

“Aprobado en el Punto TERCERO, inciso 3.2, del Acta 18-2006 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el treinta y uno de agosto de dos mil seis.

**NORMATIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA DE LA CARRERA DE AGRONOMÍA, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 14 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el punto segundo del acta 03-2005, en sesión celebrada por el consejo superior universitario el 09 de febrero del año 2005 y publicado en el Diario de Centro América, el 14 de junio del año 2005, vigente a partir del 01 de julio del mismo año; establece que los exámenes técnicos profesionales, de tesis y otros exámenes de graduación, se rigen por reglamentos específicos de las unidades académicas.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 6 del capítulo IV, en el inciso e, del Reglamento mencionado en el considerando anterior indica que las prácticas supervisadas que contemple el programa de estudios y que el estudiante realiza como práctica integral de su profesión, bajo la supervisión de un profesional docente de la unidad académica o externo, entre las que se incluye: experiencias docentes con las comunidad, ejercicio profesional supervisado, ejercicio supervisado multidisciplinario y otras que se creen en el futuro.

**CONSIDERANDO**

Que es necesario regular lo relativo a la Práctica Profesional Supervisada, que como requisito parcial deberá cumplir el estudiante previo a optar al Título de Técnico en Producción Agrícola.

**CONSIDERANDO**

En el ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**CONSIDERANDO**

El punto sexto inciso 6.1 del Acta No. 22-2005 del Consejo Superior Universitario, en la que se modifica el inciso b) del artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma); en la que acuerda entre otros aspectos que los Normativos Específicos de las facultades, escuelas no facultativas o centros universitarios, serán emitidos por las Juntas Directivas o Consejos Directivos de cada unidad; además se indica de que cada normativo emitido se informará al Consejo Superior Universitario.

**ACUERDA**

Aprobar el siguiente: **NORMATIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA DE LA CARRERA DE AGRONOMÍA, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE.**

## **CAPÍTULO I NATURALEZA Y DEFINICIONES BÁSICAS**

### **Artículo 1. NATURALEZA**

Para que el estudiante obtenga el título de Técnico en Producción Agrícola, es necesario que realice la Práctica Profesional Supervisada, cuyo informe final servirá como instrumento para su graduación.

La Práctica Profesional Supervisada es parte del programa de extensión y servicios de la carrera de Agronomía del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El artículo 6 del capítulo IV, en el inciso e, del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante, define que las prácticas supervisadas son el conjunto de actividades que contempla el programa de estudios y que el estudiante realiza como práctica integral de su profesión, bajo la supervisión de un profesional docente de la unidad académica o externo, entre las que se incluye: experiencias docentes con la comunidad, ejercicio profesional supervisado, ejercicio supervisado multidisciplinario y otras que se creen en el futuro.

La P.P.S. como actividad integradora de conocimientos debe de facilitar al estudiante la comprobación e integración de dichos conocimientos en situaciones concretas de la realidad, y darle la oportunidad de tener experiencias vivenciales en su campo de acción, de tal manera que tenga la oportunidad de percibir objetivamente la problemática regional y/o nacional.

### **Artículo 2. DEFINICIONES BÁSICAS**

La Práctica Profesional Supervisada es la asignatura tendiente a vincular al estudiante con la realidad regional y/o nacional, y con los conocimientos ya adquiridos detecte, delimite, priorice la problemática existente y plantee soluciones que satisfagan las necesidades de las comunidades, los productores, empresas y la población en general, utilizando el método científico, logrando así su formación integral y a la vez su contribución al desarrollo agrícola.

Se denomina Unidad de Práctica a la unidad de producción, de propiedad individual, colectiva, gubernamental o no gubernamental relacionados con el agro, como comunidades, grupos organizados, productores individuales, empresas privadas o públicas, organizaciones no gubernamentales.

Las unidades de práctica deben de ser aprobadas por el coordinador de la P.P.S, velando que la misma cumpla con los requisitos mínimos para llevar a cabo la práctica.

La Junta Evaluadora puede estar conformada por dos o tres profesionales, que podrán ser docentes de la carrera de Agronomía o expertos invitados, quienes evaluarán los Seminarios I y II de la Práctica Profesional Supervisada.

El seminario I es el evento en el cual el estudiante presenta en forma oral y escrita, en acto público el informe que contiene el Diagnóstico y Plan de actividades a realizar en la unidad de práctica ante una junta evaluadora, quienes aprobarán o reprobarán el anteproyecto presentado, dando las sugerencias del caso y emitiendo una nota en la presentación oral y otra nota en la presentación escrita (ver capítulo V y Guía Metodológica).

El seminario II es el evento en el cual el estudiante deberá realizar la presentación del informe final ante una junta evaluadora, quienes harán sugerencias y dictaminarán los cambios que deben hacerse al documento, emitiendo una nota para la presentación oral y otra para la presentación escrita (ver capítulo V y Guía Metodológica).

## **CAPÍTULO II OBJETIVOS**

### **Artículo 3. OBJETIVOS**

Son objetivos de la Práctica Profesional Supervisada:

- a) Vincular al Centro Universitario de Oriente con la población de la región nor-oriental del país, a través de la implementación de la Práctica Profesional Supervisada.
- b) Vincular directamente al futuro profesional en la práctica de la producción agrícola.
- c) Contribuir al desarrollo de las unidades de producción mediante la ejecución de planes de acción específicos, tomando en consideración el manejo, conservación y uso racional de los recursos naturales renovables.
- d) Fortalecer el aprendizaje integral de los estudiantes, mediante la aplicación de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos.
- e) Fortalecer las capacidades y criterios técnicos del estudiante, que le permitan abordar y resolver problemas en el desempeño de su profesión.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 4. RESPONSABLES**

La Práctica Profesional Supervisada es responsabilidad de la Coordinación de la Carrera de Agronomía, que delegará su organización y ejecución a un profesor de la carrera quien será el Coordinador de P.P.S., quienes definirán los mecanismos para su implementación, tomando en cuenta la participación de los docentes de Agronomía.

En la organización de la Práctica Profesional Supervisada participan:

- a. Coordinador de la carrera de agronomía
- b. Coordinador de la Práctica Profesional Supervisada, quien será el docente responsable de la asignatura.
- c. Supervisores
- d. Junta Evaluadora
- e. Estudiantes
- f. Las Unidades de Práctica: las comunidades, las unidades de producción, las organizaciones y proyectos de desarrollo.

### **Artículo 5. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA**

El Coordinador de la Práctica Profesional Supervisada será nombrado por el Coordinador de la carrera de Agronomía y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Establecer y mantener vínculos estratégicos con otras unidades académicas de la USAC y con otras instituciones nacionales e internacionales para obtener el apoyo técnico y financiero para la ejecución del programa de la Práctica Profesional Supervisada (P.P.S.).
- b. Planificar, coordinar y evaluar de manera sistemática el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada.
- c. Informar de manera periódica al coordinador de la carrera de agronomía el desarrollo del programa de P.P.S.
- d. Nombrar en sesión de trabajo a los docentes supervisores de P.P.S., considerando la disponibilidad laboral.
- e. Resolver en lo posible los problemas que plantee el estudiante y/o los profesores en torno a la ejecución de la P.P.S.
- f. Planificar y desarrollar un Cursillo Propedéutico para proporcionar información básica para la adecuada realización de la P.P.S.
- g. Nombrar juntas de evaluación en coordinación con los docentes de la carrera, para la evaluación del Seminario I y Seminario II de la P.P.S.
- h. Dirigir todas las sesiones de trabajo del programa de P.P.S. planificadas con docentes asesores y/o estudiantes que realizan su P.P.S.
- i. Aprobar la publicación de los documentos finales.
- j. Requerir al Coordinador de Carrera el listado de estudiantes que pueden cursar la asignatura.

- k. Conocer y resolver los casos de suspensión temporal o definitiva de la práctica de los estudiantes, con conocimiento posterior a la Coordinación Académica.
- l. Revisar, hacer sugerencias, firmar y sellar los informes finales de los estudiantes, previo a la publicación de los mismos.

#### **Artículo 6. ATRIBUCIONES DE LOS SUPERVISORES DE LA P.P.S.**

Son atribuciones de los supervisores de la P.P.S. las siguientes:

- a. Asesorar, supervisar y evaluar sistemáticamente la planificación y ejecución de las actividades propuestas por los estudiantes.
- b. Revisar de manera sistemática los planes e informes que el estudiante someta a su consideración.
- c. Asistir a las presentaciones de planes e informes de sus supervisados ante la junta evaluadora.
- d. Velar porque el estudiante incorpore al anteproyecto e informe final las enmiendas formuladas por la junta evaluadora, para mejorar el trabajo.
- e. Presentar los estudiantes de la P.P.S. a las unidades productivas asignadas por el coordinador de la práctica.
- f. Informar periódicamente al coordinador de la P.P.S. acerca de la ejecución de las actividades planificadas por sus asesorados.
- g. Presentar un informe a la Coordinación de P.P.S. de las supervisiones realizadas durante la ejecución de la práctica.
- h. Revisar el registro diario del estudiante y firmar en el mismo cada vez que lo supervise.
- i. Proponer la suspensión de la P.P.S., cuando considere que la misma se está ejecutando en forma deficiente.
- j. Emitir opinión conforme lo que establece el capítulo VI, Régimen disciplinario del presente normativo.

#### **Artículo 7. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA EVALUADORA**

- a. La junta evaluadora es la responsable de la evaluación de los informes y presentaciones orales que realiza el estudiante, asignando la puntuación de acuerdo a lo establecido en el capítulo de evaluación y procederá a consignar el resultado en un acta para hacer constar lo procedente.
- b. Realizar correcciones y emitir sugerencias de cambio, para mejorar el trabajo.

#### **Artículo 8. ATRIBUCIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Son atribuciones de los estudiantes que desarrollen la P.P.S., las siguientes:

- a. Participar en el cursillo propedéutico de orientación básica como requisito previo a ser ubicado en la unidad de práctica donde se realizará la P.P.S.
- b. Realizar el diagnóstico o descripción de la unidad de práctica y elaborar el plan de trabajo en un solo informe que se expondrá ante la junta evaluadora (Seminario I), previo aval del supervisor.
- c. Solo ejecutarán la fase práctica de la P.P.S., los estudiantes que aprueben el Seminario I, e incorporen las sugerencias recibidas en el mismo.
- d. Ejecutar de manera sistemática las diferentes fases requeridas en el plan de trabajo.
- e. Llevar un libro de diario, en el cual se registren las actividades de la P.P.S. y los problemas que ha encontrado, así como la solución de los mismos.
- f. Presentar informes mensuales del avance de las actividades al asesor de práctica.
- g. Cumplir con el tiempo total establecido para la ejecución de la P.P.S., que es de 300 horas mínimas de trabajo, ocho horas por día.
- h. Asistir puntualmente a las labores programadas.
- i. Elaborar un Informe Final del diagnóstico y ejecución del plan de trabajo que se expondrá ante junta evaluadora (Seminario II) en las fechas programadas, con el visto bueno del supervisor.

## CAPÍTULO IV DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

### Artículo 9. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Para que el estudiante pueda realizar la P.P.S. debe llenar los requisitos siguientes:

- a. Estar legalmente inscrito en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Haber aprobado en su totalidad los cursos del cuarto ciclo de la carrera de agronomía.
- c. Presentar por escrito una solicitud para realizar la P.P.S. al coordinador de la misma, adjuntando una certificación de cursos aprobados.

### Artículo 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

Las Unidades de Práctica deben llenar determinados requerimientos para ser seleccionadas como áreas para el desarrollo de la P.P.S., los cuales serán estipulados por la Carrera de Agronomía. Sin embargo, en forma general deben considerarse las siguientes:

- a. Las unidades de práctica no deberán pertenecer a familiares del estudiante en ningún grado de consanguinidad o afinidad.
- b. Proporcionar al estudiante las condiciones mínimas de trabajo, de manera que pueda desarrollar sus actividades con el máximo de eficiencia.
- c. Colaborar con el estudiante asignándole tareas inherentes a su campo de acción y que contribuyan a su formación profesional.

### Artículo 11. DESARROLLO

La P.P.S. se desarrollará en tres etapas con una duración mínima de cuatro meses, distribuidas como sigue: (Ver guía metodológica)

- a. Etapa 1: Elaboración y presentación de la descripción de la unidad de práctica y el plan de trabajo (Seminario I).
- b. Etapa 2: Ejecución del Plan de Trabajo (Fase de campo).
- c. Etapa 3: Elaboración y Presentación del Informe Final (Seminario II).
- d. Aprobación e impresión del informe final para fines de graduación como Técnico Universitario en Producción Agrícola.

## CAPÍTULO V EVALUACIÓN

### Artículo 12. PONDERACIÓN

La Práctica Profesional Supervisada tiene un valor total de 100 puntos, y el detalle de la distribución de dichos puntos se presenta en el cuadro siguiente.

**Ponderación de la evaluación de la Práctica Profesional Supervisada**

ACTIVIDAD	PUNTOS	RESPONSABLE DE LA EVALUACION
<b>Descripción de la Unidad de práctica y plan de trabajo (Seminario I)</b>	<b>25</b>	
Entrega puntual del Informe al supervisor	02	Coordinador de P.P.S.
Revisión y dictamen favorable del supervisor	03	
Presentación Oral	10	Junta Evaluadora
Presentación Escrita	10	

<b>Ejecución del Plan de trabajo</b>	<b>50</b>	
Dictamen del Supervisor	30	Asesor de Práctica
Libro de Diario e Informes Mensuales	05	
Informe(s) de supervisiones realizadas por el asesor al coordinador de PPS	05	Coordinador de PPS
Dictamen de la Unidad de Práctica	10	Unidad de Práctica
<b>Elaboración y Presentación del informe final (Seminario II)</b>	<b>25</b>	
Entrega puntual del informe final al supervisor	02	Coordinador de P.P.S.
Revisión y Dictamen favorable del supervisor	03	
Presentación Oral	10	Junta Evaluadora
Presentación escrita	10	

### Artículo 13. PUNTEO MÍNIMO

Para aprobar la P.P.S. el estudiante deberá obtener para cada fase el porcentaje mínimo del 61%. Es obligatoria la aprobación de todas y cada una de las fases mencionadas. Después de concluida cada presentación, la junta evaluadora entregará al coordinador de la P.P.S el resultado de la evaluación individual de cada estudiante, en un formato proporcionado por la coordinación de la práctica.

Los docentes evaluadores serán de preferencia aquellos profesionales que impartan docencia en la Carrera de Agronomía.

## CAPÍTULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 14. SUSPENSIÓN DE P.P.S.

El plan de trabajo aprobado será suspendido en forma definitiva al estudiante que:

- a. Ejecute en forma deficiente las actividades programadas según el plan de trabajo respectivo.
- b. Cuando no llene un mínimo de asistencia del 90% en la etapa de ejecución.
- c. Se presente a cualquier actividad de la P.P.S. bajo efectos de drogas, licor o algún estupefaciente.
- d. Viole las normas de la P.P.S., Reglamentos y Estatutos de la Universidad de San Carlos.

### Artículo 15. REPROBACIÓN

Cuando un estudiante, sin causa justificada no ejecute el trabajo de campo en fecha establecida, aunque haya aprobado su seminario I, reprobará la P.P.S.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 16. VIGENCIA

El presente normativo entrará en vigor el día siguiente después de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### Artículo 17. IMPREVISTOS

Cualquier aspecto no previsto en el presente Normativo, será resuelto en primera instancia por el coordinador de la PPS., y en segunda instancia por la Coordinación de la Carrera de Agronomía y Coordinación Académica.

## GUÍA METODOLÓGICA

### PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA CARRERA AGRONOMÍA

El desarrollo de la PPS contempla las siguientes etapas:

**a. ETAPA 1: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA Y PLAN DE TRABAJO (Seminario I).**

La descripción de la Unidad de Práctica es el resultado de una evaluación y debe contener la descripción e interpretación sistematizada de la misma, haciendo énfasis en el área agrícola. La descripción deberá de contener información que será definida conjuntamente con el asesor de práctica, y que estará en función de las actividades a realizar.

En las unidades de práctica en las cuales ya exista una descripción previa realizada por otro estudiante de CUNORI, deberá de presentar además de la información básica un diagnóstico específico de un tema de interés, definido por el estudiante en coordinación con el asesor de práctica.

El Plan de trabajo a ejecutar se hará con base a la descripción de la unidad de práctica y a un análisis de las necesidades, en común acuerdo con el asesor y la institución financiante. Se debe de realizar un documento que contenga una descripción lógica de los servicios y su calendarización.

A continuación se presentan los **Lineamientos de la descripción de la unidad de práctica y el plan de trabajo**. Son lineamientos generales que se podrán utilizar adaptándolos a cada situación específica de práctica.

#### CARÁTULA

#### CARTA DE CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO POR EL ASESOR

#### ÍNDICE GENERAL

#### ÍNDICE DE CUADROS

#### ÍNDICE DE FIGURAS

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **OBJETIVOS**
  - General
  - Específicos
3. **DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**
  - 3.1 **INFORMACIÓN BIOFÍSICA**
    - Localización geográfica y administrativa
    - Clima y Zona de Vida
    - Suelos
    - Hidrología (Fuentes, caudales y calidad del agua)
    - Vegetación
  - 3.2 **INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**
    - Población (Tamaño, distribución por edad y sexo, ocupación, población económicamente activa, fuentes de trabajo)
    - Organización y Grupos Sociales
    - Tenencia y uso de la tierra
    - Instituciones y proyectos presentes en el área
  - 3.3 **DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**
    - Descripción de cada uno de los Sistemas de Producción Agrícola de la unidad de práctica
  - 3.4 **IDENTIFICACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LOS PROBLEMAS**
    - Análisis FODA de la comunidad o de la unidad de práctica

- Jerarquización de Problemas (Incluir descripción del problema, causas, efectos y alternativas de solución).
4. **PLAN DE TRABAJO**
    - 4.1 Título de la actividad
      - 4.1.1 Justificación de la actividad
      - 4.1.2 Objetivo (s)
      - 4.1.3 Meta (s)
      - 4.1.4 Metodología y recursos
  5. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
  6. **BIBLIOGRAFÍA**
  7. **ANEXOS**

### **Presentación Seminario I**

El estudiante debe de entregar tres copias del informe que contiene la descripción de la unidad de práctica y el Plan de Trabajo, con el Visto Bueno del asesor, al coordinador de la P.P.S. La descripción de la unidad de práctica y el plan de trabajo deberán presentarse en forma oral y por escrito en el Seminario I ante junta evaluadora. El hecho de aprobar el seminario I, le permite al estudiante continuar con la fase de campo.

### **b. ETAPA 2: EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO (Fase de campo).**

En la etapa de ejecución del trabajo de campo, el estudiante asistirá a la unidad de práctica un mínimo de 300 horas, ocho horas por día, que es el tiempo establecido para desarrollar las actividades planificadas.

### **c. ETAPA 3: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL (Seminario II).**

A continuación se presenta los lineamientos del informe de práctica para el Seminario II, ante junta evaluadora.

### **CARÁTULA**

### **CARTA DE CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO POR EL ASESOR**

### **ÍNDICE GENERAL**

### **ÍNDICE DE CUADROS**

### **ÍNDICE DE FIGURAS**

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **OBJETIVOS**
  - General
  - Específicos
3. **DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**
  - 3.1 **INFORMACIÓN BIOFÍSICA**
    - Localización geográfica y administrativa
    - Clima y Zona de Vida
    - Suelos
    - Hidrología
    - Vegetación
  - 3.2 **INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**
    - Población
    - Organización y Grupos Sociales
    - Tenencia y uso de la tierra
    - Instituciones presentes en el área
  - 3.3 **DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**
    - Descripción de cada uno de los sistemas de producción agrícola de la unidad de práctica
  - 3.4 **IDENTIFICACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LOS PROBLEMAS**
    - Análisis FODA de la comunidad o de la unidad de práctica



- Jerarquización de Problemas (Incluir descripción del problema, causas, efectos y alternativas de solución).

#### **4. SERVICIOS REALIZADOS**

- 4.1 Título de la actividad
  - 4.1.1 Justificación de la actividad
  - 4.1.2 Objetivo (s)
  - 4.1.3 Meta (s)
  - 4.1.4 Metodología y recursos
  - 4.1.5 Evaluación de la actividad

#### **5. CONCLUSIONES**

#### **6. RECOMENDACIONES**

#### **7. BIBLIOGRAFÍA**

### **ANEXOS**

#### **Presentación Seminario II**

El informe final deberá presentarse en forma oral y por escrito en el Seminario II ante la junta evaluadora, en la fecha establecida por la coordinación de P.P.S., y no debe de exceder de un plazo de dos meses calendario después de haber concluido la fase de campo.

#### **d. APROBACIÓN E IMPRESIÓN DEL INFORME FINAL PARA FINES DE GRADUACIÓN COMO TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.**

El proceso es el siguiente:

##### **Revisión del informe final por el asesor**

El asesor revisará el documento final de la práctica para aportar sus sugerencias y correcciones, y para verificar que se cumplan las enmiendas sugeridas por la junta de evaluación en el Seminario II. El asesor después de verificar que se cumpla con todo lo establecido en el reglamento de P.P.S., dará la aprobación por escrito del documento final de la práctica, a través de una nota dirigida al coordinador de P.P.S.

El asesor deberá verificar que las citas bibliográficas dentro del documento se realicen siguiendo las normas vigentes, y que la bibliografía del documento tenga el visto bueno del responsable de la biblioteca.

##### **Aprobación del informe final**

El estudiante deberá de entregar una copia del informe final corregido al Coordinador de la P.P.S, adjuntando la nota de aprobación por el asesor de práctica. El coordinador de P.P.S. establecerá si el informe cumple con las normas y reglamentos respectivos, y dará el aval para su publicación, emitiendo una nota a Coordinación Académica.

El estudiante deberá adjuntar en el documento la hoja de firmas de: estudiante, Coordinador PPS, Coordinador de Carrera, Coordinador Académico y Director. El estudiante deberá obtener las firmas respectivas en el orden mencionado.

##### **Autorización de la impresión**

Una vez cumplidos todos los requisitos anteriores el estudiante solicitará por escrito a Coordinación Académica su autorización oficial para la impresión del informe final. El Coordinador Académico emitirá una nota de autorización para que el documento sea publicado como informe final de P.P.S., previo a obtener el título de Técnico en Producción Agrícola.

Se presenta a continuación los requisitos de presentación y contenidos que deben llenar el documento final de práctica.

### **Presentación del informe final de P.P.S. con fines de graduación.**

El documento final de la Práctica Profesional Supervisada se estructura de la siguiente manera:

- Parte Inicial
  - Desarrollo del trabajo
  - Parte final
1. Parte Inicial
    - a) Portada o carátula exterior deberá estar impresa en papel HL COVER o ARIEL COVER, el color será indicado por la coordinación de P.P.S. y deberá llevar los siguientes elementos:
      - Universidad de San Carlos de Guatemala;
      - Centro Universitario de Oriente;
      - Técnico en Producción Agrícola;
      - Escudo de la USAC y Logotipo del CUNORI;
      - Título;
      - Nombre completo del estudiante;
      - Chiquimula, Guatemala, mes y año.
    - b) Hoja en Blanco
    - c) Carátula Interior
      - Universidad de San Carlos de Guatemala;
      - Centro Universitario de Oriente;
      - Técnico en Producción Agrícola;
      - Escudo de la USAC y Logotipo del CUNORI
      - Título;
      - Por: Nombre completo del estudiante;
      - Chiquimula, Guatemala, mes y año.
    - d) Hoja en blanco
    - e) Hoja de presentación del rector, los miembros del Consejo Directivo, Coordinador Académico, Coordinador de Carrera y Coordinador de P.P.S
    - f) Dictamen del Asesor Principal
    - g) Dictamen del Coordinador de P.P.S.
    - h) Solicitud de Impresión por el estudiante
    - i) Autorización de Impresión por Coordinación Académica
    - j) Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
    - k) Índice general
    - l) Índice de cuadros (si los hubiere)
    - m) Índice de figuras (si las hubiere)
  2. Desarrollo del trabajo
  3. Parte final
    - a) Bibliografía
    - b) Anexos
    - c) Hoja de Firmas de Autorización del documento para su impresión final por las diferentes instancias
    - d) Hoja en blanco
    - e) Contraportada

Otras consideraciones:

- Papel deberá ser bond blanco de 80 gramos
- Tamaño de letra 12 estilo arial
- El texto del informe a espacio y medio (interlineado espacio y medio)

- Las páginas índices llevarán números romanos, en minúsculas, colocados al lado derecho y a dos centímetros del borde superior de las hojas. La página de la carátula interior no llevará página, pero se contará como página.
- A partir de la introducción, incluyendo esta, cada capítulo debe iniciarse en hoja aparte, omitiendo el número de estas páginas, pero contándolas, para los efectos de la numeración. Para ello, se emplearán números arábigos colocados al lado derecho y a dos centímetros del borde superior de la hoja.
- El margen interno del lado izquierdo de la página será de 3.5 y los demás márgenes deberán ser de 2.5 a 3 cm.
- Para hacer las referencias bibliográficas y notas de pie de página, utilizar las normas de redacción de referencias bibliográficas del IICA.

### **Costos de impresión**

Es responsabilidad del estudiante la impresión de los ejemplares de su informe final, así como realizar las revisiones finales y rutinarias que la impresión conlleve.

### **Autorización de graduación**

El estudiante deberá solicitar a la Coordinación Académica su autorización para presentar el informe final de P.P.S. para su graduación. La Coordinación Académica elevará a consejo directivo las solicitudes recibidas, proponiendo fecha y hora para la el acto de graduación en grupo.

El estudiante debe adjuntar cuatro copias escritas del informe final debidamente empastados y tres en formato digital en CD debidamente identificadas (Incluir el documento final, la presentación del seminario II y las fotografías en formato JPG).

Las copias del informe final se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Tres copias escritas y dos copias en CD del informe final para la Biblioteca.
- b) Una copia escrita y una copia en CD del informe final para la carrera de Agronomía, proporcionada al coordinador de P.P.S.”