



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Totonicapán

Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado

-DEPS-

Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

Totonicapán, mayo de 2023

Aprobado por Consejo Directivo del Centro Universitario de Totonicapán,
según el Punto Quinto, Inciso 5.1, Subinciso 5.1.2 del Acta No. 05-2023



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR:

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN:**

Nombre	Representante de Facultad o Colegio
M.A. Ing. Carlos Humberto Aroche Sandoval	Director
Ing. Mec. Ind. Hugo Humberto Rivera Pérez	Secretario del Consejo Directivo
Ing. Agr. Pedro Peláez Reyes	Representante Docente de la Facultad de Agronomía
Dr. Berner Alejandro García García	Representante Profesional del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
Sr. Willy Rolando Barrientos Sancé	Representante Estudiantil de la Facultad de Odontología
Sr. Marvin Rodolfo Argueta Anzueto	Representante estudiantil de la Facultad de Ciencias Médicas

AUTORIDADES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN

DIRECTOR:

M.A. Ing. Carlos Humberto Aroche Sandoval

PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN:

Ing. Erick Rocael de León Guzmán

COORDINADOR ACADÉMICO:

Lic. Arnoldo René Castañón Ramírez

COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE EJERCICIO

PROFESIONAL SUPERVISADO:

-MSc- Fabiana Camila Tzul de Alvarado

Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado

**El Consejo Directivo del Centro Universitario de Totoncapán de la
Universidad de San Carlos de Guatemala**

CONSIDERANDO:

Que en el año 1965 se creó el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) como una modalidad de trabajo final, buscando acercar a los estudiantes a la población más vulnerable del país para ejercer su profesión, en 1969 se dio a conocer la primera promoción de estudiantes de EPS.

En 1969 se inició el EPS con la primera promoción de estudiantes de la carrera de Odontología, con el objetivo de integrar a los estudiantes en las comunidades vulnerables, uno de los municipios beneficiados fue Jacaltenango del Departamento de Huehuetenango.

Según Acta No. 22-84 con fecha 9 de octubre de 1984, se menciona la conformación de una Comisión compuesta por representantes de cada una de las unidades académicas para impulsar el proyecto del Ejercicio Profesional Multidisciplinario, como una necesidad de coordinar todos los EPS para la formulación de proyectos.

Que en fecha 26 de febrero de 1986, el Consejo Superior Universitario en el punto SEGUNDO del Acta 4-86 aprueba el Programa de Ejercicio Profesional Multiprofesional, EPSUM, de manera experimental como una respuesta para impulsar la coordinación de la formulación de proyectos mediante el EPS como uno de los pilares de la Extensión Universitaria.

Que en el Acta No. 23-86 del Consejo Superior Universitario, con fecha 19 de septiembre de 1986 se definen aspectos metodológicos del Programa EPSUM, como la formulación de subprogramas y proyectos, así como los campos de acción. Desde ahí nace el espacio de coordinación entre el EPS y el Programa de Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario, que fue aprobado por el Consejo Superior Universitario con relación a la administración y presupuesto inicial,

contenido en el Dictamen presentado por la comisión encargada, según el Punto SEXTO del Acta No. 18-91 de fecha 17 de abril de 1991.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 22 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala publicado en el Diario de Centro América el 14 de junio de 2005 y con vigencia a partir del 1 de julio del mismo año, establece que: “Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre de pensum, podrá de acuerdo al plan de estudios de cada unidad académica, graduarse mediante la aprobación de lo siguiente: (...) Ejercicio Profesional Supervisado y un trabajo de graduación de Tesis. Ambos normados por la unidad académica.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Evaluación y Promoción Estudiantil del Centro Universitario de Totonicapán en el Artículo 42 establece que los tipos de evaluación que practican pueden ser: g) Ejercicio Profesional Supervisado y h) De Tesis.

CONSIDERANDO:

Que, debido a la creación del Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Totonicapán de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con fundamento en el Artículo 21 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es necesario modificar el Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado que se desarrolla en el Centro Universitario de Totonicapán.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que otorga el Artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Consejo Directivo del Centro Universitario de Totonicapán; con base y fundamento legal en los artículos número 16.1, 16.2 y 16.16; el Capítulo VI aprobó el Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- mediante el Punto Octavo, Inciso 8.1 del Acta 05-2019.

Que, es necesario regular y actualizar lo relativo al Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- que, como requisito indispensable deberán cumplir los estudiantes que opten a esta modalidad de graduación para el grado académico de **LICENCIATURA** del Centro Universitario de Totoncapán.

Que, el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- es el conjunto de procesos y actividades encaminadas a la ejecución del diagnóstico y servicios con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y del contexto que les rodea.

Que el EPS permite al estudiante integrar y fortalecer su conocimiento y ponerlo en práctica en su formación profesional, generando procesos que retroalimenten aprendizajes, planteen propuestas y ejecuten acciones viables que contribuyan a minimizar un problema o solventar una necesidad detectada en el diagnóstico institucional de áreas de acción o unidades productivas.

ACUERDA:

Aprobar la modificación del Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Totoncapán.

Título I

Capítulo I

Disposiciones generales

Definiciones

Artículo 1. Para la aplicación de este reglamento se utilizan los siguientes términos:

- a) **Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-**: Conjunto de actividades y procesos que el estudiante realiza en instituciones o comunidades con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y su contexto, ejecutando las fases siguientes: a) diagnóstico y b) servicios.
- b) **Beneficiario (a)**: Institución o comunidad que recibe los productos y beneficios del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Totonicapán.
- c) **DEPS**: es el Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado que coordina los procesos del EPS, integrado por la Coordinación, Supervisores, Asesores, Revisores y Personal administrativo.
- d) **Diagnóstico**: es la actividad para identificar problemas, necesidades e intereses de la institución o comunidad, a través de un trabajo de investigación que servirá de base para el planteamiento de los servicios a ejecutar durante el EPS.
- e) **Servicios**: procesos y actividades de carácter pedagógico, administrativo, intercultural, ambiental y forestal que ejecutará el epesista durante el EPS en beneficio de la institución o comunidad.
- f) **Supervisión**: es el monitoreo y verificación del cumplimiento de los procesos planificados durante el Ejercicio Profesional Supervisado.
- g) **Supervisor**: es el profesional nombrado por la Coordinación del Departamento de EPS, responsable de asesorar, orientar y evaluar a los estudiantes, así como de aplicar el reglamento e instrumentos necesarios para el cumplimiento de las fases.

- h) **Propedéutico de EPS:** proceso de carácter obligatorio, desarrollado en forma presencial o virtual de manera sincrónica y asincrónica de la fase introductoria, socialización del reglamento en su contenido, objetivos y procedimientos, en un tiempo promedio de veinte horas.
- i) **Trabajo inédito:** debe ser un trabajo original e inédito, escrito en español en las áreas de investigación del EPS de acuerdo a las especialidades de cada carrera que ofrece el Centro Universitario de Totonicapán.
- j) **Asesor de EPS:** Profesional designado por la Coordinación del DEPS, para acompañar y orientar al epesista en los procesos de diagnóstico y servicios de acuerdo a las especialidades de cada carrera que ofrece el Centro Universitario de Totonicapán.
- k) **Revisor de estilo:** profesional nombrado por la Coordinación del DEPS para revisión de las fases a) diagnóstico y b) servicios.
- l) **Terna evaluadora:** órgano colegiado y multidisciplinario que realiza la evaluación de los distintos procesos de EPS.
- m) **Examen privado** (defensa de EPS): Proceso sistematizado al que se somete el estudiante para dar a conocer el resultado final del informe de EPS ante la terna evaluadora.
- n) **Examen público y Acto Graduación:** El epesista realiza una exposición pública del informe de EPS ante una terna evaluadora en una ceremonia protocolaria pública de investidura profesional de grado académico de Licenciatura de acuerdo a la especialidad.

Artículo 2. Abreviaturas y acrónimos: en el informe de EPS se aplicarán las siguientes:

USAC: Universidad de San Carlos de Guatemala.

CUNTOTO: Centro Universitario de Totonicapán.

ONG: Organizaciones no Gubernamentales.

OG: Organizaciones Gubernamentales.

DEPS: Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo II

Principios del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 3. Principios:

- a) **Profesional:** el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– contribuye a la aplicación y socialización de los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su formación profesional para la identificación de necesidades y proponer soluciones en beneficio de la sociedad.
- b) **Espacio de análisis crítico:** el Ejercicio Profesional Supervisado propicia el análisis crítico de la realidad social, económica, política, cultural, ambiental, forestal y educativa del contexto de intervención.
- c) **Ejercicio propositivo:** busca brindar propuestas y alternativas para el desarrollo dentro del contexto de intervención, en beneficio de las comunidades e instituciones.
- d) **Instancia política:** se rige en función de los principios ideológicos de cada una de las instituciones y comunidades.
- e) **Legalidad institucional:** aplica el respeto y cumplimiento de las leyes y normativas que rigen a las instituciones y comunidades donde actúa el epesista.

Capítulo III

Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 4. Objetivos:

- a) Generar e impulsar el análisis crítico para la identificación de necesidades y problemas por medio del diagnóstico institucional o comunitario.

- b) Proponer estrategias viables en beneficio de la población, a través de la orientación y acompañamiento técnico del epesista conjuntamente con instituciones o representantes de las comunidades.
- c) Crear espacios y procesos de participación de gestión y autogestión en las comunidades, instituciones gubernamentales, no gubernamentales y autónomas a fin de promover y fortalecer la organización para el impulso del desarrollo social y ambiental.

Título II

Capítulo I

Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado – DEPS-

Artículo 5. Organización y estructura del DEPS: está integrado por Coordinación, Supervisores, Asesores, Revisores, Comisión Técnica y personal administrativo.

Capítulo II

Personal del Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 6. Coordinador (a) del DEPS: es el profesional nombrado por el Consejo Directivo del CUNTOTO a propuesta en terna por el Director, para coordinar el Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado, quien debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesional con grado académico mínimo de licenciatura y docente con experiencia en asesoría y revisión de Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Colegiado activo.
- c) Reconocida honorabilidad.

Artículo 7. Son atribuciones del Coordinador del DEPS las siguientes:

Ordinarias:

- a) Dirigir la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación del eje de extensión de EPS de acuerdo con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Totoncapán.
- b) Establecer y velar por el cumplimiento del cronograma de actividades.
- c) Conformar en conjunto con asesores del DEPS una Comisión técnica para organizar, planificar, asignar y aprobar los procesos de Diagnóstico y servicios de EPS.
- d) Elaborar con miembros de la Comisión Técnica los lineamientos y actividades a realizar en la asesoría y en la revisión del informe final de EPS.
- e) Elaborar con miembros de la Comisión Técnica los lineamientos e instrumentos de evaluación a aplicar en los procesos de diagnóstico y servicios de EPS.
- f) Recibir documentos requeridos para sustentar el examen privado de defensa de EPS por parte del epesista.
- g) Nombrar terna para revisar, analizar y dictaminar la aprobación del informe final de EPS.
- h) Coordinar la realización de la defensa de informe final de EPS moderando el uso de la palabra y el tiempo.
- i) Velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento.

Periódicas:

- a) Coordinar y elaborar el Plan Operativo Anual de trabajo del DEPS.
- b) Establecer coordinación con Instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo del EPS.

- c) Plantear ante la Dirección del Centro Universitario de Totonicapán cartas de entendimiento y convenios que se suscriban con entidades beneficiarias con las cuales se realicen la investigación.
- d) Informar a Coordinación Académica acerca de los avances de los procesos de EPS.
- e) Nombrar y apoyar a los asesores, revisores y personal administrativo para el desarrollo de las actividades de EPS.
- f) Convocar a supervisores, asesores, revisores y personal administrativo cuando se requiera para conocer el seguimiento de las actividades del DEPS.
- g) Coordinar el propedéutico de EPS en conjunto con el personal que conforma el departamento.
- h) Tabular información para la elaboración de la memoria de labores de las actividades de los procesos de EPS.
- i) Participar en las reuniones convocadas por Coordinación Académica y autoridades del Centro.
- j) Emitir dictamen de aprobación del informe final de EPS.
- k) Convocar y nombrar a los miembros de las ternas evaluadoras previo a la defensa del informe final de EPS.
- l) Organizar fecha, hora y lugar de la defensa del informe final de EPS.
- m) Establecer el proceso administrativo y logístico del examen privado de defensa de EPS.
- n) Convocar al (la) Coordinador (a) de Carrera a participar en el examen privado de defensa de EPS como miembro de la Terna evaluadora.
- o) Dar visto bueno a lineamientos e instrumentos a utilizar por las ternas evaluadoras del examen privado.
- p) Informar a la Coordinación de carrera sobre el proceso de aprobación del examen privado de defensa de EPS para que solicite a Control Académico los requisitos del Acto de graduación.

Eventuales:

- a) Elaborar la memoria de labores de los procesos del Ejercicio Profesional Supervisado del CUNTOTO.
- b) Analizar y otorgar prórrogas del tiempo de vigencia del diagnóstico y servicios del EPS justificado por el epesista, el supervisor o asesor asignado de DEPS.
- c) Presentar informes que le sean requeridos por autoridades del CUNTOTO.
- d) Dar respuesta por escrito a la solicitud del epesista por su ausencia al Examen privado, quedando a su criterio la respectiva respuesta.
- e) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asignen las Autoridades del CUNTOTO.

Artículo 8. Supervisor de EPS: es el profesional nombrado por la Coordinación del Departamento de EPS responsable de asesorar, orientar y evaluar a los estudiantes, así como de aplicar el reglamento e instrumentos necesarios para el cumplimiento de las fases.

Artículo 9. Supervisión de EPS: es el monitoreo y verificación del cumplimiento de los procesos planificados durante el Ejercicio Profesional Supervisado.

Artículo 10. Atribuciones del Supervisor de EPS:

Ordinarias:

- a) Cumplir con el reglamento que rigen las fases del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Totonicapán.
- b) Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de los procesos de EPS.
- c) Cumplir con las actividades asignadas en relación con el Ejercicio Profesional Supervisado.
- d) Aplicar los diferentes instrumentos de control, evaluación, supervisión y otros instrumentos para el mejor desempeño de sus atribuciones.

- e) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato superior.

Periódicas:

- a) Aportar en la programación y calendarización semestral de trabajo.
- b) Entregar informes y planes de trabajo que le sean requeridos y asistir a reuniones convocadas por la Coordinación.
- c) Presentar a la Coordinación el cronograma mensual de visitas de supervisión.
- d) Supervisar el trabajo de campo en las comunidades, instituciones gubernamentales o no gubernamentales beneficiadas del proceso de EPS a efecto de observar el desempeño de los epesistas y hacer las recomendaciones correspondientes.
- e) Velar por el desarrollo y cumplimiento de las fases de diagnóstico y servicios que efectúen los epesistas.
- f) Convocar a epesistas para la presentación de las fases de diagnóstico y servicios para su evaluación.
- g) Presentar informes mensuales del rendimiento del epesista.
- h) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato superior.

Eventuales:

- a) Representar a la Coordinación del DEPS en actividades cuando se requiera.
- b) Intervenir en la resolución de problemas que presenten los estudiantes durante el proceso de EPS.
- c) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne la Coordinación.

Artículo 11. Asesor de EPS: Profesional designado por la Coordinación del DEPS y nombrado por el Consejo Directivo del CUNTOTO para acompañar y orientar al

epesista en los procesos de diagnóstico y servicios de acuerdo a las especialidades de cada carrera que ofrece el Centro Universitario de Totonicapán.

Artículo 12. Atribuciones del asesor de EPS:

Ordinarias:

- a) Cumplir con las normativas que rigen los procesos del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Revisar, asesorar y aprobar las fases de diagnóstico y servicios.
- c) Verificar y orientar la elaboración de los planes de trabajo del diagnóstico y servicios de EPS en sus diferentes fases.
- d) Llevar el registro correspondiente de asesorías, evaluaciones y verificar el cumplimiento del cronograma de actividades propuesto por el DEPS evidenciado con informes de avances del epesista.
- e) Intervenir en la resolución de problemas que presenten los estudiantes durante el proceso de EPS.
- f) Aplicar los diferentes instrumentos de control en el proceso de revisión del diagnóstico y servicios con el epesita.
- g) Aplicar medidas preventivas o correctivas en casos que el epesista incurra en falta del proceso de EPS de acuerdo con el Reglamento.
- h) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato superior.

Periódicas:

- a) Apoyar en la elaboración de la programación y la calendarización semestral de trabajo.
- b) Recibir y revisar informes de las fases de diagnóstico y servicios, planificados y no planificados por los epesistas.
- c) Resolver con la Coordinación los problemas de los epesistas que incurran en faltas al reglamento previo a tomar medidas correctivas.

- d) Asistir a reuniones de trabajo convocadas por la Coordinación; entregar informes y planes de trabajo que le sean requeridos.
- e) Brindar seguimiento y acompañamiento al epesista para conocer su desempeño y dar las orientaciones técnicas correspondientes.
- f) Aprobar el informe final del diagnóstico y de servicios planificados y ejecutados por el epesista.
- g) Emitir dictamen de aprobación del diagnóstico y de servicios planificados y ejecutados por el epesista.
- h) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato superior.

Eventuales:

- a) Representar a la Coordinación del DEPS en actividades cuando se requiera.
- b) Presentar a Coordinación sugerencias que incidan en la planificación general de actividades y otros aspectos vinculados al EPS.
- c) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato.

Artículo 13. Revisores de estilo del informe final de EPS: Profesional nombrado por la Coordinación del DEPS para revisión de los informes de diagnóstico y de servicios en sus diferentes fases.

Artículo 14. Funciones de los revisores:

Ordinarias:

- a) Cumplir con las normativas que rigen los procesos del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el DEPS y revisar, asesorar y aprobar las fases de diagnóstico y servicios.
- c) Revisar objetivamente el informe final de EPS y proponer las correcciones a realizar por el epesista, de acuerdo a la guía "Lineamientos de redacción y estilo de informes de EPS" del DEPS.

- d) Cumplir con la aplicación de los diferentes instrumentos de control para el desempeño de sus atribuciones.

Periódicas:

- a) Apoyar en la elaboración, programación y calendarización semestral de trabajo.
- b) Presentar sugerencias que mejoren los procesos respectivos.
- c) Revisar el contenido de los informes en cuanto a la estructura y estilo de presentación de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DEPS.
- d) Entregar dictamen a la Coordinación del informe revisado.
- e) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato.

Eventuales:

- a) Representar y apoyar a la Coordinación en las actividades, cuando sea requerido.
- b) Presentar a Coordinación sugerencias que incidan en la planificación general de actividades y otros aspectos vinculados al EPS.
- c) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne el jefe inmediato.

Artículo 15. Comisión Técnica de EPS: es una instancia técnica conformada por el Coordinador del DEPS, Asesores y Revisores; quienes definen, organizan, planifican, asignan y aprueban el proceso de EPS en conjunto.

Artículo 16. Funciones de la Comisión Técnica de EPS:

Ordinarias:

- a) Participar en la organización, planificación, divulgación y evaluación de los procesos establecidos por el Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el DEPS.

- c) Elaborar instrumentos y lineamientos de evaluación de los procesos de EPS.
- d) Realizar mensualmente un informe de las actividades efectuadas y evaluar el avance de los procesos planificados.
- e) Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación del DEPS y las autoridades del CUNTOTO.
- f) Convocar a Asesores y Revisores cuando se requiera conocer el seguimiento de las actividades de informe final de EPS.
- g) Orientar e informar sobre los procesos de informe final de EPS a los Asesores y Revisores de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DEPS.
- h) Recibir documentos requeridos para sustentar el Examen privado de defensa del EPS por parte del epesista.
- i) Reportar a la Coordinación del Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado, inasistencias injustificadas del epesista, Asesores o miembros de las Ternas convocadas, y otras situaciones que limiten realizar el examen privado de defensa de EPS.
- j) Coordinar los procesos del examen privado de defensa del EPS.
- k) Otras atribuciones que le sean asignadas por la Coordinación del DEPS.

Artículo 17. Nombramiento del personal administrativo: asistente o secretaria propuesto (a) por la Coordinación del DEPS y nombrado por Dirección del CUNTOTO.

Artículo 18. Funciones del personal administrativo:

- a) Actualizar el archivo y banco de datos de los procesos de tesis.
- b) Recibir, elaborar y enviar la correspondencia del DEPS.
- c) Asistir y tomar nota de lo tratado en las diferentes reuniones de trabajo.
- d) Elaborar la convocatoria a epesistas para realizar el propedéutico de EPS.
- e) Informar del lugar y hora de las actividades del DEPS.

- f) Cuidar y hacer buen uso de los recursos asignados.
- g) Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto que le asigne la Coordinación del DEPS.

Artículo 19. Epesista: estudiante que realiza trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, previo a optar al título profesional de licenciatura.

Artículo 20. Requisitos:

- a) Presentar por escrito a la Coordinación del DEPS, solicitud de interés para realizar el EPS.
- b) Llenar formulario de datos personales proporcionado por el DEPS.
- c) Estar legalmente inscrito en una de las siguientes carreras: Licenciatura en Pedagogía e interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente o Ingeniería Forestal.
- d) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-.
- e) Presentar la Constancia de cierre de pensum de una de las carreras de: Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente o Ingeniería Forestal.
- f) Presentar la constancia de la aprobación del dominio de Idioma extranjero (inglés) emitido por CALUSAC para las carreras de Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente o Ingeniería Forestal (mínimo 10 niveles).

Artículo 21. Obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- b) Cumplir con los requisitos de inscripción.
- c) Elaborar y presentar el plan e informe final de diagnóstico y servicios del EPS rigiéndose en lineamientos establecidos.
- d) Asistir a las convocatorias realizadas por el DEPS planificadas o emergentes.

- e) Ejecutar las etapas de diagnóstico y servicios aprobados por terna evaluadora manteniendo la calidad técnica.
- f) Incorporar observaciones de estilo, redacción, estructura y metodología por parte de la terna evaluadora en las etapas de diagnóstico y servicios con visto bueno del asesor.
- g) Asistir puntualmente a la defensa de los procesos de EPS según programación establecida por la Comisión Técnica de EPS.
- h) El epesista debe justificar por escrito a la Coordinación del DEPS su ausencia al Examen privado el siguiente día hábil del evento programado.
- i) Informar por escrito al asesor de las eventualidades que imposibiliten el cumplimiento de las actividades programadas durante el tiempo que dure el proceso de EPS.
- j) Informar al asesor y al supervisor del abandono de cualquier etapa del EPS; en primera instancia en forma verbal y en segunda instancia en forma escrita, justificando los motivos de la decisión tomada.

Artículo 22. Prohibiciones:

- a) Realizar el EPS en la sede de trabajo donde devengue un salario.
- b) Presentarse a la sede, institución o comunidad de intervención del EPS bajo efectos de ebriedad o de estupefacientes.
- c) Faltar el respeto a las autoridades y personal de las instituciones o comunidades beneficiarias del EPS, así como a los profesionales que integran el DEPS.
- d) Abandonar cualquier etapa del EPS sin previo aviso de forma verbal y escrita al asesor y su supervisor.

Título III

Capítulo I

Temporalidad del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 23. Temporalidad: el EPS se realizará en un periodo de seis meses a tiempo completo en instituciones o comunidades de intervención; con o sin ayuda becaria, estipendio institucional y otros incentivos en las fases de diagnóstico y servicios de EPS.

Artículo 24. Permanencia: es la estadía del epesista en la institución o comunidad, de acuerdo al horario determinado para realizar el EPS.

Capítulo II

Asignación del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 25. Procedimiento de ingreso al EPS: el estudiante presenta solicitud de ingreso al Ejercicio Profesional Supervisado.

Artículo 26. Requisitos generales para realizar el EPS:

- a) Llenar formulario de inscripción con datos personales, proporcionado por el DEPS.
- b) Presentar por escrito a la Coordinación del DEPS solicitud de interés y carta de compromiso para realizar EPS.
- c) Presentar constancia de estar legalmente inscrito en el ciclo académico vigente en una de las siguientes carreras: Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente o Ingeniería Forestal del Centro Universitario de Totonicapán.
- d) Fotocopia de Documento Personal de Identificación –DPI- vigente.
- e) Certificación de cursos aprobados del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente.

- f) Presentar constancia de cierre de pensum de las carreras de Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente e Ingeniería Forestal.
- g) Constancia de aprobación de diez niveles del idioma extranjero (inglés) emitida por CALUSAC para las carreras de Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente o Ingeniería Forestal.
- h) Copia de la constancia de anuencia institucional donde se desarrollará el EPS.

Artículo 27. Asignación de sede institucional del Epesista: actividad que se realiza considerando las características, los servicios y la presencia institucional comunitaria, estas pueden ser:

- a) Ministerios del Estado, Secretarías Estatales, Municipalidades y entidades autónomas y semiautónomas de carácter estatal.
- b) Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones y Organizaciones no Gubernamentales, instancias locales y otras entidades.

Artículo 28. Criterios para la asignación de la sede del EPS:

- a) Presentar solicitud a la Coordinación del DEPS para realizar el EPS, describiendo el lugar y sede para su aplicación.
- b) Para estudiantes que apliquen a beca, la asignación se realiza conforme al promedio de notas según certificación de cursos.
- c) Se podrá asignar a una misma sede a estudiantes becados y no becados siempre y cuando la institución lo autorice.
- d) Para asignar sede al epesista becado, se debe considerar que los ejes de acción de la institución beneficiaria sean acordes al reglamento del DEPS y de la institución patrocinadora.

Capítulo III

Propedéutico y plan de formación en el Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 29. Propedéutico: es el proceso informativo y formativo de carácter obligatorio, desarrollado de forma presencial o virtual de manera sincrónica y asincrónica, con una duración de veinte horas; mediante el cual se socializa el reglamento, objetivos, metodología y todo lo referente al EPS.

Artículo 30. El objetivo del propedéutico es brindar herramientas técnicas orientadas a proponer ideas innovadoras al momento de identificar los problemas y necesidades institucionales o comunitarias identificadas en el diagnóstico de las unidades productivas.

Artículo 31. El DEPS planifica actividades informativas y formativas orientadas en las áreas pedagógica, ambiental, forestal e intercultural a través de talleres y charlas de inducción para el fortalecimiento de capacidades técnicas e informáticas del epeista.

Capítulo IV

Fases del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 32. El Ejercicio Profesional Supervisado está conformado por las siguientes fases:

- **Diagnóstico:** actividad donde se identifican problemas, necesidades e intereses de las unidades productivas, a través de un trabajo de investigación que servirá de base para el planteamiento de los servicios a ejecutar durante el EPS.
- **Servicios:** procesos y actividades de carácter pedagógico, administrativo, intercultural, ambiental y forestal que ejecutará el epeista durante el desarrollo del EPS en beneficio de la institución o comunidad de intervención.

Ambas fases deben de ser ejecutadas de acuerdo a los tiempos estipulados en el cronograma presentado por el DEPS.

- **Orden de las actividades del Ejercicio Profesional Supervisado:**

- a) Propedéutico del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Presentación del epesista en la institución o comunidad asignada.
- c) Intervención directa del epesista en la institución o comunidad donde se ejecute el EPS.
- d) Elaboración del plan general de acción y diagnóstico del EPS de la comunidad o institución asignada.
- e) Recopilación de datos para formular el diagnóstico institucional o comunitario.
- f) Entrega de informe en archivo digital del diagnóstico de EPS al encargado de la sede.
- g) Elaboración del plan de servicios de acuerdo a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
- h) Revisión y aprobación del plan de servicios por el asesor.
- i) Ejecución técnica de la fase de servicios.
- j) Socialización de resultados de los servicios ante la institución o comunidad beneficiada.
- k) Entrega del informe impreso o digital al encargado institucional y asesor de la fase de servicios del EPS.

Artículo 33. Proceso metodológico: participativo-activo y constructivo con la aplicación de instrumentos estandarizados en las fases de diagnóstico y servicios, mediante planes e informes finales a efecto de tener un criterio uniforme para su elaboración.

Título IV

Capítulo I

Planificación general de Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 34. La planificación es una herramienta técnica que permite al epesista poner en práctica sus conocimientos, estrategias, habilidades y creatividad para abordar las acciones y necesidades del EPS.

Artículo 35. La planificación establece procesos, metodología, recursos y formas de evaluación a seguir para orientar de manera adecuada la ejecución del EPS.

Artículo 36. La etapa de planificación general se diseñará en un máximo de 10 días calendario a partir del inicio de Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo II

Fase de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 37. El diagnóstico: Fase inicial del trabajo de investigación cuyo objetivo es identificar problemas y necesidades de la institución o comunidad, servirá de base para el planteamiento de los servicios a ejecutarse durante el EPS.

Artículo 38. Todas las actividades para desarrollar el diagnóstico deben ser realizadas en la Institución o comunidad donde se ejecute el EPS de acuerdo al cronograma aprobado por el DEPS, conforme a las necesidades o requerimientos de la unidad productiva; debe incluir planificación, ejecución e informe final, con la aprobación del asesor.

Artículo 39. El diagnóstico debe incluir sugerencias del asesor en el desarrollo de cada una de las etapas.

Artículo 40. Instrumentos: Herramientas para establecer los lineamientos al trabajo del epesista, estandarizando la estructura del plan e informe final del diagnóstico y tener un criterio para su elaboración.

Artículo 41. El epesista debe utilizar procedimientos y estrategias que le permitan conocer la realidad del contexto comunitario o institucional de manera objetiva,

aplicando instrumentos técnicos, tales como: el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas –FODA-; Necesidades, intereses y problemas –NIP-; Diagnósticos Rurales Participativos –DRP- y talleres participativos, entre otras herramientas.

Artículo 42. Resultados de la fase del diagnóstico: Socializar con el encargado institucional o representantes comunitarios los resultados de la fase de diagnóstico del EPS, mediante el análisis de los beneficios, asimismo la necesidad de reformular aspectos deficitarios si los hubiere.

Artículo 43. informe final del diagnóstico: Entrega de un ejemplar impreso o digital al representante de la institución o de la comunidad y una copia en digital al DEPS.

Artículo 44. Ponderación: El diagnóstico es ponderado en una escala de 1 a 100, aprobando con 61 puntos, de acuerdo al instrumento que aplica el asesor en cada una de las etapas desarrolladas.

Artículo 45. No aprobación del diagnóstico: En caso de no aprobar la fase de diagnóstico, el epesista debe retirarse del Ejercicio Profesional Supervisado y deberá solicitar un nuevo proceso en la cohorte siguiente o aplicar a las modalidades de graduación vigentes en el DEPS.

Capítulo III

Fase de servicios del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 46. Servicios: desarrollo de procesos y actividades de carácter pedagógico, intercultural, ambiental y forestal que ejecutará el epesista durante el EPS en beneficio de la institución o comunidad.

Artículo 47. Ámbito del EPS: los servicios se desarrollan en el ámbito comunitario o institucional, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de la unidad productiva o sede del EPS.

Artículo 48. Las actividades planificadas para la ejecución de los servicios deben ser realizadas en la institución o comunidad de acuerdo a la planificación y cronograma aprobados por el DEPS.

Artículo 49. La fase de servicios se realiza en tres etapas: planificación, ejecución e informe final, en cada una se debe contar con la aprobación del asesor.

Artículo 50. Para el desarrollo de los servicios el epesista, debe planificar y ejecutar una serie de actividades que promuevan soluciones viables a problemas identificados en el diagnóstico institucional o comunitario, con autorización del asesor.

Artículo. 51. Proceso metodológico: son estrategias viables pertinentes al contexto de trabajo en la ejecución de las distintas acciones en respuesta a los problemas, necesidades e intereses detectados en el diagnóstico comunitario o institucional; estas pueden ser participativa-activas y constructivas para la ejecución de la fase de servicios.

Artículo 52. Informe final del (los) servicios: entrega de un ejemplar impreso o digital al representante de la institución o de la comunidad, una copia en digital al DEPS.

Artículo 53. Resultados de la fase de servicios: socializar con el encargado institucional o representantes comunitarios, los resultados de la fase de servicios del EPS, mediante el análisis de los beneficios, asimismo la necesidad de reformular aspectos deficitarios si los hubiere.

Artículo 54. Ponderación: los servicios son ponderados en una escala de 1 a 100; aprobando con 61 puntos, de acuerdo al instrumento que aplica el asesor en cada una de las etapas desarrolladas.

Artículo 55. En caso de no aprobar la fase de servicios, el epesista debe retirarse del Ejercicio Profesional Supervisado y deberá solicitar un nuevo proceso en la cohorte siguiente o aplicar a las modalidades de graduación vigentes en el DEPS.

Título V

Capítulo I

Acreditación y ponderación del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 56. La acreditación es extendida por el asesor al finalizar cada una de las fases del diagnóstico y servicios, emitiendo dictamen de aprobado o no aprobado en una escala de 1 a 100 puntos, aprobando con mínimo de 61 pts.

Artículo 57. La Coordinación del DEPS extiende la acreditación final de las fases al epesista con base a los dictámenes emitidos por el asesor.

a. Criterios de ponderación:

Fases	Actividad	Total
Diagnóstico	Plan escrito, ejecución de plan, informe final	30 puntos.
Servicios	Plan escrito, ejecución de plan, informe final	50 puntos.
Sistematización del trabajo	Cronograma semanal, instrumento de registro de actividades (bitácora, agenda o diario), sistematización de servicios no planificados, informes mensuales y asistencia.	20 puntos.
	Total:	100 puntos.

Artículo 58. De existir inconformidad, el epesista debe presentar solicitud por escrito a la Coordinación del DEPS en los primeros cinco días hábiles de haber sido notificado de su calificación, presentando las razones de su inconformidad y la documentación que respalde las mismas. La Coordinación del DEPS y el asesor proceden con la revisión y notifican la resolución a la parte interesada.

Artículo 59. El epesista al no realizar una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado podrá solicitar iniciar un nuevo proceso en la cohorte siguiente o aplicar a las modalidades de graduación vigentes en el DEPS.

Título VI

Capítulo I

Medidas disciplinarias del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 60. Incumplimiento de la normativa: cualquier acción o actividad de que altere y contraría el presente reglamento, leyes universitarias y normativa de la sede institucional y/o comunidad, el epesista quedará sujeto a sanciones que establecen los reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 61. Sanciones y faltas: El supervisor y asesor están facultados para hacer llamados de atención verbal y por escrito, levantar actas para sancionar parcial o totalmente al epesista, de acuerdo con la falta cometida que puede incidir en su acreditación.

Artículo 62. Expediente: El supervisor o asesor debe abrir expediente de las faltas que incurra el epesista, notificándole de las sanciones correspondientes y remitir copia del mismo a la Coordinación del DEPS.

Artículo 63. Falta leve: se consideran los siguientes casos:

- a) No entregar los siguientes documentos: cronograma semanal, instrumento de registro de actividades (bitácora, agenda o diario), sistematización de servicios no planificados, informes mensuales y asistencia u otros que sean requeridos por el supervisor/asesor.
- b) No cumplir con las fases y los tiempos establecidos en el cronograma del EPS aprobado.
- c) Hacer caso omiso a las convocatorias y no asistir a las actividades organizadas por el DEPS sin justificación alguna.
- d) No asistir a las actividades convocadas por el DEPS, retirarse antes de culminar el evento o cuando se asista a menos del 80% sin justificación alguna.
- e) No entregar cronograma de trabajo en la institución asignada.
- f) Impuntualidad en las actividades planificadas.

- g) No cumplir con la jornada de trabajo en las sedes sin previa justificación.

Artículo 64. Falta grave: se consideran los siguientes casos:

- a) Acumulación de dos faltas leves.
- b) No asistir a los eventos convocados por el DEPS, las instituciones o comunidades beneficiadas, o cuando se asista a menos del 30% sin justificación alguna.
- c) Inasistencias o ausencia en la sede de EPS; se exceptúan los casos extraordinarios previamente autorizados por el asesor, supervisor (mayor a dos días.) Estas faltas serán sancionadas con el retiro del EPS.
- d) Presentarse en estado de ebriedad o haber consumido algún tipo de estupefacientes en horario de labores de EPS.
- e) Plagio de información contenida en cualquier soporte tecnológico o de documentos a utilizar para la elaboración de sus planes e informes.

Artículo 65. Retiro definitivo: se consideran las siguientes:

- a) Por acumulación de 2 faltas graves.
- b) Cuando la participación sea marcadamente deficiente en la ejecución de los procesos planificados y no planificados.
- c) Cuando la conducta sea reprobable durante los procesos del EPS, tanto en el DEPS, la Institución o comunidad contrariando los reglamentos vigentes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 66. Se consideran faltas de los supervisores, asesores y revisores las siguientes:

- a) No cumplir con las funciones establecidas en el presente reglamento y en la legislación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) No asistir a los eventos programados por la coordinación del DEPS sin justificación alguna.

- c) No cumplir con las funciones y atribuciones en su calidad de supervisor, asesor y/o revisor, asignadas por la Coordinación del DEPS y la Autoridad nominadora.
- d) No entregar informes o incumplir con las fechas establecidas de las fases del EPS de acuerdo a la asignación por Coordinación del DEPS.
- e) No integrar y no participar en terna de evaluación asignada por la Coordinación del DEPS.
- f) Cuando se desvirtúen los propósitos del EPS en función del presente reglamento y se afecte al epesista, institución o comunidad beneficiada.

Artículo 67. Sanciones: la Coordinación del DEPS está facultada para hacer llamados de atención verbal y por escrito, levantar actas para sancionar parcial o totalmente al epesista, supervisor, asesor o revisor, abriendo expediente de las faltas incurridas y elevarlo a la Dirección del Centro Universitario de Totoncapán con copia del expediente al Honorable Consejo Directivo para iniciar con medidas administrativas correspondientes.

Capítulo II

Proceso técnico en la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 68. Informe final: Documento escrito por el epesista, que describe el análisis, la interpretación y los resultados de los procesos de diagnóstico y servicios que conlleve el Ejercicio Profesional Supervisado, sistematizando lo siguiente:

- Experiencias de aprendizaje en el campo de su profesión ○
Experiencias personales ○ Aportes técnicos de los Servicios
planificados y no planificados ○ Hallazgos relevantes ○ Conclusiones ○
Recomendaciones
- Mención de las fuentes de información.

Artículo 69. Dictamen final del DEPS: Documento favorable que suscribe la Coordinación del DEPS conforme a las normas establecidas para el EPS.

Artículo 70. Dictamen de Biblioteca: Documento favorable que suscribe la jefatura de Biblioteca luego de verificar la redacción y estilo del informe de EPS conforme a la Guía de redacción y estilo de trabajos académicos, previo a la impresión del informe final.

Artículo 71. Dictamen de Coordinación Académica: Documento que suscribe la Coordinación Académica, luego de recibir los dictámenes favorables de la Coordinación de EPS y de Biblioteca solicitando a la Dirección del CUNTOTO la impresión del informe final de EPS.

Artículo 72. Dictamen de Dirección: Documento suscrito por la Dirección luego de recibir el dictamen favorable de Coordinación Académica, en el que autoriza la impresión de los ejemplares del informe final de EPS.

Capítulo III

Terna evaluadora de examen privado para la Defensa del Ejercicio Profesional Supervisado

Artículo 73. Terna evaluadora: Órgano colegiado y multidisciplinario que realiza la evaluación del informe final de EPS.

Artículo 74. Nombramiento de la terna evaluadora: será nombrada por la Coordinación del DEPS.

Artículo 75. Integración de la terna evaluadora: dos miembros del Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado y un profesional nombrado por el Coordinador de Carrera afín al área formativa del estudiante, con la siguiente estructura:

- a) **Presidente:** Profesional que preside la terna evaluadora del examen privado del EPS.
- b) **Secretario (a):** Profesional suscribe y da lectura al acta de examen privado del EPS.

- c) **Vocal:** Profesional que apoya en las acciones que desarrolla en el examen privado.

Artículo 76. Funciones:

- a) Asistir puntualmente al examen privado de la defensa del informe final de EPS de acuerdo con la programación establecida.
- b) Aprobar o no aprobar la defensa del informe final de EPS.
- c) Lectura del acta de aprobada o no aprobada la defensa del informe final de EPS.

Artículo 77. Ausencia de un miembro de terna de EPS: el ausente debe notificar por cualquier medio de comunicación su inasistencia para que la Coordinación del DEPS nombre emergentemente a un sustituto; al siguiente día hábil del evento programado deberá justificar por escrito las razones de su inasistencia al examen privado a la Coordinación del DEPS.

Capítulo IV

Impresión del informe final de EPS

Artículos 78. El informe final de EPS como trabajo de graduación debe ser impreso siguiendo los lineamientos de redacción y estilo del DEPS.

Artículo 79. Debe contar con los dictámenes de:

- a) Asesor de tesis
- b) Revisor de estilo
- c) Coordinación del DEPS
- d) Jefatura de Biblioteca
- e) Coordinación Académica
- f) Dirección CUNTOTO

Artículo 80. El epesista debe entregar tres ejemplares impresos y cinco en versión digital en formato PDF grabado en cualquier dispositivo de almacenamiento digital vigente, distribuidos a: Jefatura de Biblioteca del CUNTOTO y Coordinación del DEPS.

Artículo 81. El color de la cubierta del informe final de EPS se asigna de la siguiente manera: celeste claro para las carreras pedagógicas y café claro para la carrera de Ingeniería Forestal.

Capítulo V

Examen privado de defensa del EPS

Artículo 82. Examen privado de defensa del EPS: Proceso sistematizado para dar a conocer los resultados finales del informe de EPS ante terna evaluadora.

Artículo 83. Desarrollo del examen privado:

- a) El epesista debe presentar resultados del informe final ante terna evaluadora.
- b) El epesista responderá de forma objetiva a los cuestionamientos realizados por los miembros de la terna.
- c) La terna evaluará el dominio del contenido del informe final de EPS.
- d) La terna evaluadora deliberará y elaborará el acta de aprobado o no aprobado con criterios de unanimidad o por mayoría de miembros de la terna evaluadora.

Artículo 84. Requisitos: para tener derecho a realizar el examen privado de graduación profesional y optar al título en el grado académico de Licenciado, el epesista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito legalmente en el Centro Universitario de Totonicapán.
- b) Contar con el título de Profesorado de Enseñanza Media de las carreras en las modalidades de: Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente del plan diario o plan sábado; Pedagogía y Educación Intercultural o Educación Bilingüe Intercultural con Énfasis en Cultura Maya.
- c) Constancia de cierre de pensum de estudios en el nivel de Licenciatura.
- d) Constancia de entrega de informe final de EPS en Biblioteca.
- e) Constancia de haber aprobado el nivel diez del idioma extranjero (inglés).

- f) Constancia de haber realizado los pagos correspondientes para el derecho de examen privado de defensa del EPS.

Artículo 85. Asignación de fechas: corresponde al día y hora para realizar el examen privado de defensa del EPS.

- a) La Coordinación del DEPS notifica al epesista, asesor, terna y Control Académico del día y hora para realizar el examen privado de defensa del EPS.
- b) El epesista puede solicitar cambio de fecha de examen privado, por escrito en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la Comisión Técnica de EPS.
- c) La Comisión Técnica de EPS debe resolver en el término de 5 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, notificando a las partes.

Artículo 86. Defensa y presentación de informe final de EPS: el epesista da a conocer el resultado final de las fases del EPS realizadas y responde a las interrogantes planteadas por la terna evaluadora.

Artículo 87: Tiempo de evaluación: el examen privado tendrá una duración máxima de dos horas.

Capítulo VI

Examen público y Acto de graduación

Artículo 88. Definición: el epesista realiza una exposición pública de su trabajo de EPS ante una terna evaluadora, en una ceremonia protocolaria pública de investidura profesional de grado académico de Licenciatura de acuerdo a la especialidad.

Requisitos: para tener derecho a realizar el Examen público y Acto de graduación el tesista deberá cumplir con lo siguiente:

- Certificación de Acta de Examen Privado (Ingeniería Forestal, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad)
- Constancia de Inscripción vigente (Matrícula Consolidada)
- Copia DPI del estudiante.

- Solvencia de Biblioteca.
- Otros requisitos vigentes.

Artículo 89. Terna evaluadora: Órgano colegiado y multidisciplinario que realiza el Examen público y Acto de graduación del EPS, es nombrada por el Director del CUNTOTO, con base al Artículo 91 de este Reglamento.

Artículo 90. Integración de la terna: precedida por Dirección del CUNTOTO e integrada por Coordinación de la carrera, Coordinación Académica y Planificación; en caso de ausencia de uno de sus miembros, se convoca a Coordinación del DEPS, al no poder asistir se nombra a un profesional del DEPS o profesional de la Carrera.

Capítulo VII

Transitorios

Artículo 91. La Coordinación del DEPS conocen, analiza y evalúa los casos transitorios para optar a examen privado de EPS considerando los siguientes aspectos:

- a) Los estudiantes que aprobaron el EPS con el Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado, deben presentar el informe final aprobado y solicitud por escrito, para aplicar y someterse al examen privado de acuerdo al presente reglamento, en un tiempo de dos meses calendario a partir de la publicación del presente reglamento, aplica únicamente para los años 2018, 2019, 2020 y 2021.
- b) El epesista debe sistematizar, redactar y presentar ante Comisión Técnica de EPS el informe final conforme a lineamientos establecidos por DEPS en un tiempo de seis meses calendario después de autorizada su solicitud.

Artículo 92. Casos no previstos: aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el DEPS de lo contrario se remite a Autoridades del Centro Universitario de Totonicapán.

Artículo 93. Vigencia del reglamento: el presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Totonicapán.