



**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DEL
ESTUDIANTE EN MODALIDAD DE
PASANTÍA DEL EPS**



Versión: 01

Fecha: 02/agosto/2021

**MODALIDAD DE PASANTÍA DEL
EJERCICIO DE PRÁCTICA
SUPERVISADA DE LA CARRERA
DE LICENCIATURA EN CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES,
ABOGACÍA Y NOTARIADO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DE EL
PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD
DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Elaborado por: Carmen Margarita García
Ruano**

**Actualizado por: Elia Surayma Enid Flores
López**

**Cargo: Coordinadora del Ejercicio de Práctica
Supervisada**



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTUDIANTE EN MODALIDAD DE PASANTÍA DEL EPS



Versión: 01

Fecha: 02/agosto/2021

1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer los lineamientos que permitan identificar, planificar, gestionar, aplicar, evaluar y mejorar los procesos jurídicos en la Modalidad de Pasantías, con el fin de garantizar la calidad educativa de los estudiantes.

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA INSCRIPCIÓN DE MODALIDAD DE PASANTÍAS DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGACÍA Y NOTARIADO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO:

NOTA: Previo a dar inicio al procedimiento de iniciación en esta modalidad el estudiante debe estar inscrito en el Ejercicio de Práctica Supervisada (OBLIGATORIO)

FASE DE INICIACIÓN			
No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1	Inscripción en la Modalidad de Pasantías	Estudiante	La inscripción debe realizarse conforme los procedimientos establecidos por la Supervisión de la Modalidad de Pasantía y la Coordinación del Ejercicio de Práctica Supervisada.
2	Cita con la Supervisión de Modalidad de Pasantías	Estudiante/ Supervisión de Modalidad de Pasantías	Agendar cita entre Supervisión de Modalidad de Pasantías y Estudiante con el fin de conocer el área de interés (civil, laboral y penal) en el órgano jurisdiccional e instituciones correspondientes para la realización de la pasantía.
3	Recepción de Documentación	Supervisión de Modalidad de Pasantías y/o Secretaría EPS	Recibir documentación para la inscripción en la Modalidad de Pasantía, adjuntando los documentos solicitados según normativo del Ejercicio de Práctica Supervisada y los requerimientos establecidos por la Coordinación del área, indicando en que área y órgano jurisdiccional, entidad o institución realizará la Pasantía
4	Informe Mensual	Estudiante	Entregar informe mensual de las actividades realizadas y presentarlo a la Supervisión de Modalidad de Pasantías en la forma que esta indique.

 USAC TRICENTENARIA <small>Universidad de San Carlos de Guatemala</small>	GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTUDIANTE EN MODALIDAD DE PASANTÍA DEL EPS	 CUN PROGRESO <small>CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO</small>
		Versión: 01
		Fecha: 02/agosto/2021

5	Visita a órganos jurisdiccionales, instituciones o entidades respectivas	Supervisión de Modalidad de Pasantías	La Supervisión de Modalidad de Pasantías realizará visitas periódicas a los órganos jurisdiccionales, instituciones o entidades respectivas dónde se encuentren realizando Pasantías los Estudiantes, debiendo constar con listado de Asistencia debidamente firmado por el estudiante y así mismo presentar registro fotográfico
6	Calificación del Superior jerárquico	Persona designada por la institución, órgano o entidad correspondiente	En la visita realizada por la Supervisión de Modalidad de Pasantías, se entregará al superior jerárquico a cargo de la pasante una evaluación de desempeño, la cual será adjunto al expediente respectivo para efectos de verificación y aprobación de la pasantía.
7	Finalización de Pasantías	Estudiante	Una vez cumplido con el tiempo y requisitos establecidos en el Normativa de EPS, Supervisión de la Modalidad de Pasantía y Coordinación del área, el estudiante finalizará con la pasantía respectiva, dando aviso a la Supervisión de Modalidad de Pasantías, para control correspondiente.
8	Solicitud de Constancia	Estudiante	El estudiante deberá presentar a la Supervisión de Modalidad de Pasantías solicitud de constancia de finalización y aprobación de Pasantías y para el efecto deberá adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia simple del acta de iniciación y finalización de pasantía 2. Fotocopia simple del listado o control de asistencias
9	Entrega de Constancia	Supervisión de Modalidad de Pasantías	Una vez realizada la solicitud de constancia y llenado los requisitos correspondientes, el Supervisión de Modalidad de Pasantías aprobará la pasantía realizada y se procederá a la entrega de Constancia al estudiante, debidamente firmada y sellada por Supervisión de Modalidad de Pasantías.