



Centro Universitario
de Sacatepéquez

GUÍA DEL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN
DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES

Licenciatura en Administración Turística, Aventura y Hospitalidad

MAYO 2023



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



Contenido

NORMAS GENERALES	3
CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y OBJETIVOS	3
ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.....	3
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO II. CANTIDAD DE CREDITOS QUE SE ADJUDICAN POR ACTIVIDAD	5
ARTÍCULO 3. CURSOS LIBRES.....	5
ARTÍCULO 4. CONGRESOS, SEMINARIOS O ENCUENTROS.....	5
ARTÍCULO 5. APOYO DOCENTE.....	5
ARTÍCULO 6. REPRESENTACIONES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SACATEPÉQUEZ.....	6
ARTÍCULO 7. VOLUNTARIADOS.....	6
ARTÍCULO 8 ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS.....	6
ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	7
ARTÍCULO 10. ACTIVIDADES DE APOYO A LA UNIDAD ACADÉMICA.....	7
ARTICULO 11. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	7
CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y VALIDACIÓN	8
ARTÍCULO 13. ADJUDICACIÓN.....	8
ARTÍCULO 14. VALIDACIÓN.....	8
CAPÍTULO IV. RESTRICCIONES Y CONDUCTAS INADECUADAS	8
ARTÍCULO 14. RESTRICCIONES.....	8
ARTICULO 15. CONDUCTAS INADECUADAS.....	9
CAPÍTULO V. VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES	9
ARTICULO 16. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS.....	9
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES PARA EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN.....	9



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA, AVENTURA Y HOSPITALIDAD

El presente instructivo establece el sistema de adquisición, adjudicación y validación de Créditos Extracurriculares de conformidad con el artículo 7 del Normativo de Graduación de la Licenciatura en Administración Turística, Aventura y Hospitalidad. Todo estudiante de esta Unidad Académica, tiene que obtener 10 créditos extracurriculares, como requisito de graduación para obtener el grado académico de licenciatura.

NORMAS GENERALES

1. Requisitos para gestión de la constancia de cumplimiento de créditos extracurriculares:
 - a. Formulario de solicitud
 - b. Fotocopia DPI del solicitante.
 - c. Certificaciones de participación en actividades extracurriculares, copia y original.
2. Un crédito equivale a 16 horas de actividades teóricas, como seminarios, cursos y congresos o 32 horas de actividades prácticas como voluntariados, talleres prácticos, actividades deportivas, etc.
3. Se consideran válidos los diplomas cuando:
 - a. Son emitidos por instituciones ampliamente reconocidas
 - b. Contienen sellos de la institución y firmas de las autoridades
 - c. Poseen la descripción de la actividad, que permite clasificarla en teórica o práctica.
 - d. Indican el número de horas de duración de la actividad.
4. No se tomarán en consideración las certificaciones cuando:
 - a. Se sospeche de su autenticidad
 - b. Se evidencie que están alterados
 - c. Correspondan a actividades realizadas dentro de un curso teórico o práctico de las carreras de la Unidad Académica pues estos créditos ya están considerados en el pensum ordinario.
5. La constancia se elabora a partir del modelo establecido por la coordinación y se da seguimiento a los correlativos.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y OBJETIVOS.

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.

Debido a que las actividades extracurriculares:

- Promueven la formación integral del estudiante y son esenciales para que el egresado del Centro Universitario de Sacatepéquez, se encamine hacia la excelencia académica y cuente con sólidos valores éticos, sensibilidad humana y alto compromiso social.
- Fomentan la identidad universitaria, estimulando al estudiante a involucrarse y ser partícipe verdadero del cambio en su carrera, en su Unidad Académica y en su país.

Para los efectos de esta guía se utilizarán las siguientes definiciones:



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



Actividades Extracurriculares

Son aquellas actividades y experiencias que no forman parte del currículo de estudios, pero que han realizado el estudiante durante el desarrollo de la carrera correspondiente, tales como, participación en cursos libres, congresos presenciales o virtuales, talleres presenciales o virtuales, capacitaciones presenciales o virtuales, seminarios o encuentros nacionales e internacionales, apoyo docente, representaciones del Centro Universitario, voluntariados internos y/o externos al Centro universitario, actividades deportivas, actividades artísticas, actividades culturales, actividades de extensión, certificaciones de otros idiomas, y gestiones a favor de esta Unidad Académica o la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Adquisición

Ganar u obtener, a través del esfuerzo propio y de acuerdo a la acción realizada, créditos por realizar las correspondientes actividades extracurriculares.

Adjudicación

Acreditar por medio de una constancia a un estudiante, los créditos extracurriculares concedidos a un estudiante, en correspondencia a un derecho adquirido por participar en una de las actividades contempladas en esta guía.

Validación

Documento por medio del cual la Secretaría del Centro con colaboración del Coordinador de carrera, validan los créditos extracurriculares que han sido certificados a los estudiantes, con el fin de hacerlos efectivo para los trámites correspondientes de graduación.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS.

El sistema de adjudicación de Créditos Extracurriculares del Centro Universitario de Sacatepéquez, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene los siguientes objetivos:

- i. Evitar la discrecionalidad en la asignación del número de créditos extracurriculares que se le asigne a cada actividad.
- ii. Que el estudiante conozca que, a determinado esfuerzo realizado, se le asigna un determinado número de créditos correspondiente.
- iii. Buscar un equilibrio entre esfuerzo intelectual y esfuerzo físico, que contribuye al crecimiento integral del estudiante.
- iv. Contar con información sistematizada que permita al estudiante conocer en el momento que así lo crea conveniente, los créditos extracurriculares que le han sido validados.
- v. Propiciar que los estudiantes se involucren en actividades de servicio, durante el desarrollo de su carrera universitaria, y que permita incentivar la vocación de servicio en beneficio de la comunidad.
- vi. Estimular la participación de los estudiantes en actividades culturales y artísticas que permitan el crecimiento integral del alumno en disciplinas creativas que demandan que el educando se sumerja en la sociedad y la cultura.
- vii. Incentivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas que les permita obtener un desarrollo físico e intelectual saludables.
- viii. Fomentar la participación en el proceso académico de apoyo docente, como un inicio de la formación de nuevos docentes.



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



CAPÍTULO II. CANTIDAD DE CREDITOS QUE SE ADJUDICAN POR ACTIVIDAD

ARTÍCULO 3. CURSOS LIBRES.

Curso Libre es aquel que toma el estudiante fuera del pensum de estudios. El curso debe ser impartido por una de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, o por instituciones o entidades debidamente reconocidas. Se debe tomar como requisito la asistencia mínima del 80% a clases y en caso de existir nota numérica de aprobación deberá ser superior a los 61 puntos.

NO.CRÉDITOS	ACTIVIDAD
3	Curso culminado de 40 horas
1	Curso culminado de hasta 20 horas
3	Certificación de otros idiomas (exceptuando inglés) como mínimo nivel 4 de CALUSAC

ARTÍCULO 4. CONGRESOS, SEMINARIOS O ENCUENTROS.

Participación en congresos, seminarios o encuentros cuya temática del evento sea relacionada con los estudios que se realizan en el Centro Universitario de Sacatepéquez. Se debe tomar en cuenta la categoría de la participación (ponente, organizador y/o participante). Las actividades deben ser mínimo de 40 horas, por lo que si son de menos tiempo se les prorratearán los créditos que correspondan por el número de horas.

NO.CRÉDITOS	EVENTOS NACIONALES
2	Ponentes o conferenciantes
1	Miembros del Comité Organizador.
0.5	Participantes.
1	Cinco conferencias abiertas a las cuales invita esta Unidad Académica o cualquier dependencia de la Universidad de San Carlos

NO.CRÉDITOS	EVENTOS INTERNACIONALES
3	Ponentes o conferenciantes
1.5	Miembros del Comité Organizador.
1	Participantes.

ARTÍCULO 5. APOYO DOCENTE.

Actividades de colaboración con el docente de curso.

NO.CRÉDITOS	APOYO DOCENTE
3	Apoyo docente semestral de una sección de dos períodos a la semana por semestre. Los que tengan más de dos períodos a la semana se les otorgará un crédito adicional.



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



ARTÍCULO 6. REPRESENTACIONES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SACATEPÉQUEZ.

Participación del estudiante en calidad de representante de esta Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala en cargos de elección o por nombramiento. Los cargos por nombramiento deben contar con el aval de las autoridades superiores del Centro Universitario.

NO.CRÉDITOS	REPRESENTACIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO A TRAVÉS DE PROYECTOS CIENTÍFICOS/INVESTIGACIÓN
3	Participación en concurso nacional.
5	Obtención de premio en concurso nacional.
5	Participación en concurso internacional.
7	Obtención de premio por participación en concurso internacional.

NO.CRÉDITOS	PARTICIPACIÓN EN CARGOS DE ELECCIÓN
2	Representación estudiantil ante el Consejo Directivo del Centro.
2	Comisión de Evaluación Docente (Participación activa comprobada).

ARTÍCULO 7. VOLUNTARIADOS.

Las actividades de voluntariado deben corresponder al eje de extensión de la Universidad de San Carlos, orientadas a la aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico en solución de los problemas nacionales y en satisfacción de las necesidades de la sociedad guatemalteca. Se deben tomar en cuenta los requerimientos de las unidades del Centro Universitario para desarrollar actividades de apoyo relacionadas con la investigación extensión y servicio. El voluntariado es un servicio social independiente del Ejercicio Profesional Supervisado.

Se incluyen dentro del voluntariado el apoyo a actividades administrativas del Centro. Estas son aquellas que puede realizar el estudiante, según requerimiento del Director, en apoyo a actividades administrativas extraordinarias como: cotejo de boletas, organización de papelería de actividades académicas, realización de encuestas u otras que demanden ciertos procesos extraordinarios de la Unidad Académica.

NO.CRÉDITOS	VOLUNTARIADOS
3	Voluntariado semestral en otras instituciones.
3	Actividad semestral en apoyo a las labores administrativas del Centro Universitario.
Para adjudicación de los créditos en este cuadro se requieren dos horas quincenales de voluntariado o servicio social por semestre, si hubiera variación no significativa en el tiempo realizado, el número de créditos será proporcional.	

ARTÍCULO 8 ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS.

Estas actividades corresponden a la participación en obras de dramatizaciones, actos de exaltación a la cultura o aspectos nacionales. Así como por participación constante y permanente en grupos artísticos, de teatro (arte dramático), exposiciones de pintura, escultura, muestras fotográficas (artes visuales), o cinematográficas, música, danza o letras (poesía o narrativa). Cada una de éstas en calidad de representante del Centro Universitario de Sacatepéquez.



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



NO.CRÉDITOS	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS
1	Actividades representativas en el país.
2	Actividades representativas en el extranjero.
2	Pertenencia a un grupo artístico del Centro Universitario de Sacatepéquez por espacio de un año.

ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Estas actividades deportivas corresponden a las desarrolladas como seleccionados de una disciplina deportiva en calidad representativa del Centro Universitario de Sacatepéquez o de la Universidad de San Carlos. La actividad como seleccionado debe ser permanente, llevando un seguimiento de entrenamiento y participación en competencias nacionales y/o internacionales.

NO.CRÉDITOS	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS
1	Participación en un campeonato interdisciplinario convocado por las dependencias del Centro universitario.
3	Pertenecer a una selección deportiva del Centro Universitario o de la Universidad durante un campeonato universitario, interuniversitario o nacional
5	Pertenecer a una selección deportiva del Centro Universitario, de la Universidad o del país durante un campeonato internacional.
En cualquiera de los casos, si gana un campeonato u obtiene un segundo o tercer lugar, se le otorga un crédito adicional.	

ARTÍCULO 10. ACTIVIDADES DE APOYO A LA UNIDAD ACADÉMICA.

Son aquellas que se otorga a un estudiante por haber gestionado y obtenido para el Centro Universitario de Sacatepéquez, alguna donación de obras artísticas, mobiliario o equipo (de cómputo, cámaras, equipo de laboratorio de cocina). Cada uno de los bienes deberá ingresar a inventario del Centro Universitario. A la vez se toma como gestión el obtener el financiamiento para alguna obra de mejora o remodelación de la Unidad Académica, ya sea esta parcial o total en materiales o mano de obra.

NO.CRÉDITOS	ACTIVIDADES EN APOYO A LA UNIDAD ACADÉMICA
1	Coordinación de actividades alusivas al desarrollo del Centro.
0.5	Participación en actividades alusivas al desarrollo del Centro.

ARTICULO 11. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.

Son aquellas que se otorgan a un estudiante por haber realizado una investigación original de interés nacional, universitario o facultativo, debidamente diagramada y revisada por la Unidad de Graduación o una comisión específica nombrada por el Director.

NO.CRÉDITOS	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN
3	Por investigación realizada debidamente revisada.
3	Publicación en la Revista Academia Activa



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y VALIDACIÓN.

Cada estudiante es responsable de solicitar a las autoridades del Centro u organizador de la actividad, su constancia de participación o diploma a efecto de acreditar sus créditos cuando correspondiese.

ARTÍCULO 13. ADJUDICACIÓN.

En el caso de actividades del Centro Universitario, la coordinación de carrera otorgará al estudiante un diploma o constancia de participación indicando los créditos adjudicados por la actividad dentro de las enumeradas en los artículos del Capítulo II de esta guía. En el caso de las Auxiliaturas Ad Honorem u otras actividades organizadas por la Administración del Centro Universitario, será la Secretaría del Centro quien extenderá la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 14. VALIDACIÓN

La Coordinación de carrera, que otorgue créditos extracurriculares por las actividades realizadas, enumeradas en los artículos del capítulo II, debe enviar a la Secretaría del Centro el listado de los estudiantes que han participado, a más tardar cinco días después de haber realizado el evento académico, cultural y/o artístico. El envío del listado de estudiantes debe ser en forma digital y física, con nombres y apellidos completos, número de carnet, adjuntando copias de los certificados emitidos.

Las constancias emitidas por otras entidades de la USAC o instituciones debidamente reconocidas, así como otros eventos aislados de esta Unidad Académica, las deberá presentar cada estudiante a la Secretaría de Centro, quien le asignará el número de créditos, acorde a lo indicado en este normativo. Para ello el estudiante debe presentar el original y copia del diploma o constancia pertinente que garantice la participación en cualquiera de las actividades enumeradas en los artículos del capítulo II.

El estudiante es responsable de juntar o recopilar las constancias o diplomas de participación en actividades extracurriculares, y presentarlas al coordinador de carrera, quien revisa, valida, y extiende aprobación de la información proporcionada.

La Secretaría de Centro extenderá la constancia de cumplimiento con el Programa de Desarrollo Profesional en la que deberá estar consignado que cumplió con los 10 créditos extracurriculares. Si el estudiante no cumple con este requisito, no se le puede asignar fecha de Graduación.

CAPÍTULO IV. RESTRICCIONES Y CONDUCTAS INADECUADAS

ARTÍCULO 14. RESTRICCIONES.

Las actividades siguientes NO tienen reconocimientos extracurriculares: Auxiliaturas pagadas, cursos de programas de cómputo, de idioma o prácticas técnicas que sean requisito de las carreras, donaciones de sangre, participación en actividades festivas del Centro Universitario, participación en el Sub Honorable Comité de Huelga de Dolores, así como donaciones: económicas, de víveres, libros, juguetes, materiales de oficina u otros insumos.



GUÍA DEL SISTEMA DE LA ADJUDICACIÓN DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES



ARTICULO 15. CONDUCTAS INADECUADAS.

Cualquier conducta irresponsable que desprestigie a la Honorable Universidad de San Carlos de Guatemala y por ende al Centro Universitario de Sacatepéquez, en cualquier sentido, anula de forma definitiva la obtención de todo crédito en la actividad donde se adjudicó.

CAPÍTULO V. VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 16. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS.

Cualquier aspecto o actividad extracurricular no tomada en cuenta por el presente normativo será propuesta por la Coordinación de carrera y resuelto por Secretaría, quien informará a la Dirección del Centro Universitario.

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES PARA EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CONSTANCIA DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES PARA EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN				
No	Actividad / Gestión	Responsable	Unidad Admtiva.	Documentos de respaldo
1	Solicitud de constancia de cumplimiento de créditos extracurriculares	El estudiante presenta a la Coordinación de carrera el Formulario de adjudicación de créditos extracurriculares y las certificaciones de participación en actividades extracurriculares, original y fotocopia.	Coo. de carrera.	Formulario de adjudicación de créditos extracurriculares, Certificaciones, copia y original (la copia queda en el expediente)
2	Verificación de créditos extracurriculares.	El Coordinador de carrera corrobora con la guía de adjudicación de créditos extracurriculares, la información y las certificaciones presentadas, si la información es correcta el coordinador emite aprobación y devuelve certificaciones originales al estudiante.	Coo. de carrera.	Aprobación y Formulario de adjudicación de créditos extracurriculares revisado
3	Extensión de constancia de cumplimiento	El estudiante traslada el formulario de adjudicación revisado y la probación a la Secretaría del Centro para la emisión de la constancia de cumplimiento de créditos extracurriculares	Secretaría de Centro	Constancia de cumplimiento del Programa de Desarrollo Profesional