

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL
NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ**

LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, JULIO DE 2017

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL
NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ
CARNÉ 201145061**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, JULIO DE 2017

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIA:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoy
REPRESENTANTE DOCENTES:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milián PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR:	Ing. Milton Haroldo Rivera Chen
SECRETARIO:	Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
VOCAL:	Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Ing. Milton Haroldo Rivera Chen

ASESOR

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 26 de Mayo 2017
Ref. No.: 15/CADE-18-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.


Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CUNOR, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Lesvia Alejandra Morales Cruz, Carné No. 201145061.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Asesor



C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE –CUNOR–
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 22 de Junio 2017
Ref. No.: 15/CADE-25-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CUNOR, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Lesvia Alejandra Morales Cruz, Carné No. 201145061.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"

Ing. Milton Haroldo Rivera Chen
Revisor



C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 19 de Julio del 2017
Ref. No.: 15/CADE-20-2017

Señores:
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

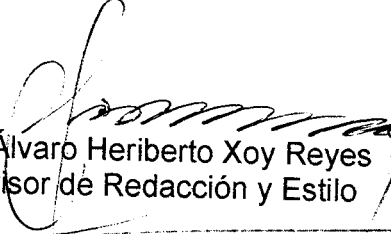
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CUNOR, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Lesvia Alejandra Morales Cruz, Carné No. 201145061.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
Revisor de Redacción y Estilo



C.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 30 de Julio de 2017
Ref. No.: 15/CADE-22-2017

Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CUNOR, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Lesvia Alejandra Morales Cruz, Carné No. 201145061**, previo a optar al título profesional de Licenciada en Administración de Empresas.

Atentamente.


Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes
Vocal


Lic. Julio Armando Samayoa Santiago


Ing. Milton Haroldo Rivera Chen
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Administración de Empresas

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Trabajo de Graduación Titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Centro Universitario del Norte, Cobán , Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Administradora de Empresas.



Lesvia Alejandra Morales Cruz

Carné 201145061

RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma.”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA A:

- DIOS:** Por brindarme vida, salud, sabiduría fe y perseverancia para concluir mi carrera universitaria. ¡Dios todo Poderoso a él sea la honra y la gloria!
- MIS PADRES:** Rogelio Xon López y Liria Cruz por ser un gran ejemplo de trabajo, responsabilidad y motivación para mí. Gracias por todo lo que me han dado en el largo de mi existencia y sobre todo por el apoyo incondicional, ya que por todo eso y más logro este triunfo.
- MIS HERMANAS:** Yohana, Mildred y Rocio gracias por todo su amor y ayuda que me han brindado, también por enseñarme con su ejemplo y profesionalismo; han sido siempre un abrigo para mis alegrías y tristezas.
- MI ABUELITA:** Francisca, por su gran amor, ejemplo y paciencia que me ha brindado, gracias porque siempre ha compartido su vida conmigo.
- MI ESPOSO:** Alexander gracias por que día a día me demostró incondicionalmente absoluta paciencia, sacrificio, apoyo, motivación y amor. Gracias por ser el mejor compañero de vida.

MI HIJA:

Ailín por ser mi razón principal para lograr mis metas. Gracias por regalarme alegría, motivación y fortaleza para cumplir lo que me propongo. Te amo mi princesita.

MIS SOBRINOS:

Por ser mi motivación e inspiración, que esta meta alcanzada sea un ejemplo para ellos. Gracias por compartir momentos de alegría con mi pequeña.

MIS PRIMOS:

Cada experiencia vivida, amistad y amor que siempre me han manifestado. Gracias por su apoyo y motivación que me brindaron siempre.

AGRADECIMIENTOS A:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Mi casa de estudios, por brindarme la oportunidad de realizar mi preparación académica en tan gloriosa alma mater, respeto y admiración.

CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Por la oportunidad de forjar mi sueño de realizar mi formación como profesional en el área de Ciencias Económicas.

MIS CATEDRATICOS

Por haberme compartido su conocimiento profesional, pero sobre todo por su valiosa amistad y confianza a lo largo de mi carrera.

AREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Por la oportunidad que me brindaron de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, gracias por darme el privilegio de aprender y vivir la más grande experiencia entre miembros distinguidos y honorables de tan privilegiada institución.

MI PADRINO DE GRADUACIÓN

Por la ayuda incondicional que me brindo en mi preparación académica que hoy finalizo, infinitas gracias por compartirme muchos de sus conocimientos y experiencias, por mostrarme las mejores prácticas profesionales y académicas. Gracias por la confianza y apoyo brindado.

**MIS AMIGAS Y
COMPAÑEROS**

Flor y Violeta gracias por todo el Apoyo brindado.

Victoria, Marielos, Julio y demás compañeros que por muchos años compartimos esta meta.

También gracias por su amistad y por todos los momentos maravillosos que vivimos y que hoy dejamos marcados en esta Tricentenario Universidad.

ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización del área de influencia de la unidad de práctica	5
1.1.1	Localización	5
1.1.2	Recursos	6
1.1.3	Situación tecnológica	11
1.1.4	Situación económica	11
1.1.5	Situación social y ambiental	12
1.1.6	Situación político legal	12
1.2	Descripción general de la institución y su ambiente de control	13
1.2.1	Visión	13
1.2.2	Misión	14
1.2.3	Objetivos	14
1.2.4	Situación administrativa	15
1.2.5	Situación de mercado	21
1.2.6	Situación financiera	24
1.3	Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas	25
1.3.1	Identificación de FODA	25
1.3.2	Descripción de las situaciones encontradas	26
1.3.3	Jerarquización de las situaciones encontradas	31

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Demanda de Educación Superior en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas	33
2.1.1	Actividades realizadas	33
2.2	Caracterización de los estudiantes del Centro Universitario del Norte que cursan carreras de plan fin de semana	34
2.2.1	Actividades realizadas	34
2.3	Guía de Inducción para el personal administrativo	36
2.3.1	Actividades realizadas	36

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Demanda de Educación Superior en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas	39
3.2	Caracterización de los estudiantes del Centro Universitario del Norte que cursan las carreras de plan fin de semana	40
3.3	Guía de Inducción para el personal administrativo	46

CONCLUSIONES	47
RECOMENDACIONES	49
BIBLIOGRAFIA	51
ANEXOS	53

ANEXO 1 Demanda de Educación Superior
ANEXO 2 Caracterización de los estudiantes
ANEXO 3 Guía para el personal administrativo

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1. Organigrama General Del Centro Universitario Del Norte CUNOR	19
--	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Medios de Transporte CUNOR	8
Tabla 2. Distribución de Recursos Humanos	10
Tabla 3. Carreras Educativas a Nivel Grado	22
Tabla 4. Ofertas Educativas a Nivel Post-Grado	23
Tabla 5. Identificación de Fortalezas y Oportunidades	25
Tabla 6. Identificación de Debilidades y Amenazas	26

RESUMEN

El presente documento corresponde al informe del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en el área de administración del Centro Universitario del Norte.

Se utilizaron herramientas administrativas, con el objetivo de desarrollar el diagnóstico correspondiente para determinar las intervenciones necesarias, las cuales se detallan a continuación.

Conocimiento de la demanda de Educación superior presente en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas. Se utilizó como herramienta de investigación, el censo; inicialmente se determinó el área de influencia, diseño de la boleta para la recolección de datos, aplicación en campo, tabulación e interpretación de datos.

La caracterización de los estudiantes de la jornada plan fin de semana, se realizó encuestando a cada uno de ellos, donde se determinó el municipio de residencia, genero, medio de transporte, estado civil y correo electrónico. A si mismo si conocen el horario de atención en áreas como: coordinación académica, secretaria de carrera, biblioteca y salón de computo. Esto con el fin de establecer información de apoyo para la planificación.

Elaboración de guía de inducción laboral para el personal administrativo. Realizada con el objetivo de facilitar la adaptación más rápida al ambiente de trabajo y así con ello puedan cumplir con sus obligaciones y funciones específicas del área, para ello se realizaron las siguientes actividades: recopilación de información general del Centro, lectura del reglamento, manual de clasificación de puestos y entrevistas con asistente de dirección.

Se dan a conocer las recomendaciones para cada una de las distintas intervenciones realizadas en Centro Universitario del Norte, con el fin de implementarlas en el área administrativa u otras.

INTRODUCCIÓN

El informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, se realizó en el área administrativa del Centro Universitario del Norte. Como parte de los requisitos de cierre de Pensum de la Carrera de Administración de Empresas.

Describe de forma general en el capítulo uno la unidad de practica en la cual se detalla la localización , vías de acceso , recursos de la misma, además se realiza un análisis general de la institución en los aspectos de situación administrativa, de mercado o servicio y financiera. Como resultado del análisis se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para lograr determinar la problemática y en base a la información obtenida se identifican las intervenciones a realizar, las cuales se presentan jerarquizadas según el nivel de importancia

En el capítulo dos se describen cada una de las actividades realizadas en la unidad de práctica. Cada intervención contiene la descripción de las diferentes acciones realizadas para la ejecución de las mismas.

Se realiza un análisis y discusión de los resultados obtenidos de cada una de las intervenciones, para conocer el aporte en la ejecución del ejercicio profesional supervisado, esto se encuentra en el capítulo tres.

Al finalizar con el desarrollo de cada uno de los capítulos descritos se detallan las conclusiones y recomendaciones respectivas para brindar un aporte a la unidad de práctica, de la misma manera se dan a conocer las referencias bibliográficas que fueron utilizadas durante las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

Las actividades ejecutadas en la unidad de práctica según la jerarquización establecida se encuentran en los anexos.

OBJETIVOS

GENERAL

Desarrollar para el área administrativa del Centro Universitario del Norte soluciones a las diferentes situaciones encontradas, por medio del desarrollo de acciones para mejorar la planeación y control de las actividades administrativas

ESPECÍFICOS

Realizar una investigación de mercados en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas a los graduandos 2016 a través de un censo para determinar la demanda estudiantil de la carrera que les interese.

Conocer las características de los estudiantes de la jornada plan fin de semana del Centro Universitario del Norte, a través de la aplicación de una encuesta, para utilizarla como apoyo a la planificación administrativa.

Diseñar guía de inducción laboral para personal administrativo a través de la recopilación de información general de la universidad, reglamento y funciones de los trabajadores con el propósito de facilitar la adaptación, más rápida, de los nuevos empleados al ambiente de trabajo.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización del área de influencia de la unidad de práctica

En este apartado se presenta información sobre el Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz, lugar donde se encuentra ubicado el Centro Universitario del Norte.

1.1.1 Localización

“Alta Verapaz se localiza en la Región II del norte de Guatemala, sus colindancias departamentales, son al Norte con el departamento de Peten, al Sur con el departamento de Baja Verapaz, el Progreso y Chiquimula; al Oeste con el departamento del Quiche y al Este con el departamento de Izabal. Está ubicado Geográficamente a 15° 29' 00 de latitud Norte y 90° 22' 36 de longitud Oeste, su cabecera departamental es Cobán, su extensión territorial es de 2132 kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 1316.9 metros sobre el nivel del mar a 212 kilómetros de la ciudad capital, por lo que su clima es templado húmedo, los idiomas que predominan en el área son el Q'eqchi' y Español”.¹

¹ Localización y colindancias de Cobán, Alta Verapaz. <http://wikiguate.com.gt/wiki/Cob%C3%A1n> (22 de febrero de 2016).

1.1.2 Recursos

Son los diversos elementos con los que cuenta la unidad de práctica.

a. Materiales

Los recursos materiales de la unidad académica del Centro Universitario del Norte, son esencialmente inmuebles, muebles y vehículos.

1 Inmuebles

El Centro Universitario posee una sola propiedad, la que fue donada por la Municipalidad de Cobán, el 07 de septiembre de 1976.

Dentro de sus instalaciones se encuentran varios módulos identificados cada uno por medio del abecedario iniciando desde la A hasta culminar con la J, clasificándose el edificio administrativo, aula magna, edificio de recursos educativos, salones didácticos, laboratorios de distinta índole, especialmente para las carreras científicas, cubículos para algunos de los catedráticos presupuestados, salones para los profesores que no cuentan con cubículos, edificio para coordinación académica.

Se localizan granjas experimentales de Zootecnia y Agronomía; áreas de parqueo, cafetería y cancha de *basquetball*.

Los servicios se componen de energía eléctrica provista por la empresa Energía Renovable y Desarrollo Sostenible ENERGUATE; agua entubada abastecida de un pozo del

mismo inmueble, sustraído el líquido por medio de una bomba hacia un tanque de agua, ubicado en el punto más alto del establecimiento, dejándolo fluir por conexiones internas y en base a la gravedad hacia los servicios sanitarios, granjas, laboratorios y área de cafetería.

En cuanto a los drenajes, conduce los desechos sanitarios hacia la fosa séptica; los residuos materiales son depositados en el relleno sanitario del municipio, localizado en la comunidad Sachamach, zona 12.

2 Muebles

El Centro Universitario del Norte, por su labor educativa, los bienes muebles se refieren a esta categoría, es decir, pupitres, pizarras, cátedras, equipo de cómputo, visual y de audio, material bibliográfico, equipo especializado para los laboratorios de tejidos, química física, suelos, tecnología de la leche y los derivados de estos, equipo de campo como los de topografía y herramienta de labranza como machetes y piochas.

En cuanto al tema administrativo, cuenta con los bienes físicos necesarios para el desempeño de sus colaboradores, tal es el caso de equipo y muebles de oficina, de campo (para el personal de mantenimiento y servicios), entre ellos de carpintería, herrería, mecánica, de limpieza, de guardianía y de intercomunicación.

3 Vehículos

Los medios de transporte que posee son para el servicio de la comunidad estudiantil, catedráticos y comisiones de trabajo administrativo docente; para su préstamo se deben de solicitar a la Dirección y esta los asigna, responsabiliza y programa su utilización.

A continuación se describen cada uno de los medios de transporte del Centro Universitario del Norte.

TABLA 1
MEDIOS DE TRANSPORTE

Cantidad	Tipo	Marca	Descripción
1	Microbús	Toyota	De 25 pasajeros
1	Microbús	Hino	De 25 pasajeros
1	Microbús	Mazda	De 15 pasajeros
1	Pick up	Mazda	Doble cabina 4*4

Cantidad	Tipo	Marca	Descripción
1	Pick up	Mazda	Doble cabina 4*4
1	Pick up	JMC	Doble cabina 4*4
1	Pick up	Mitsubishi	Doble cabina 4*4
1	Pick up	Mitsubishi	Doble cabina 4*4
1	Pick up	Mitsubishi	Doble cabina 4*4
1	Pick up	Mitsubishi	Doble cabina 4*4
1	Motocicleta	Honda	CGL125

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

b. Humanos

CUNOR cuenta con un conjunto de colaboradores para el servicio de la institución, está organizada de la siguiente manera:

TABLA 2
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cargo	No.	Área
Director del Centro	1	Administración
Secretaría	1	Administración
Tesorero	1	Administración
Auxiliar de tesorería	2	Administración
Auxiliar de almacén	1	Administración
Auxiliar de inventario de bienes	2	Administración
Bibliotecario	2	Administración
Coordinador académico	1	Coordinación académica
Oficinista	1	Coordinación académica
Encargado de control académico	1	Coordinación académica
Auxiliar de control académico	3	Coordinación académica
Docentes titulares	39	Personal docente
Docentes interinos	203	Personal docente
Personal operativo	51	Operativo
Piloto	2	Operativo
Total	311	

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

1.1.3 Situación tecnológica

Para facilitar el servicio que brinda el Centro Universitario del Norte, la institución hace uso de equipos de cómputo y sus accesorios como impresoras, escáner, fotocopiadoras, ups, utilizados tanto en el área administrativa como en los laboratorios para el uso de los estudiantes, además cuenta con el servicio de internet en todas las áreas de la Universidad y hace uso de sistemas informáticos y de comunicación como Facebook, pagina web, cuenta con una plataforma llamada Dokeos para que interactúen alumnos con docentes.

En los diferentes laboratorios experimentales se hace el uso de microscopios, balanzas, pipetas, agitadores magnéticos, medidores portátiles, flujometros, hornos de convección, campanas de flujo laminar, condensadores, estereoscopios, autoclaves.

1.1.4 Situación Económica

Para el funcionamiento de este centro de estudios se requiere de un presupuesto que cubra el funcionamiento e inversiones, para tal efecto la institución cuenta con una asignación presupuestal limitada, el 95 % es utilizado para el pago de salarios de los colaboradores y el 5 % restante se utiliza para el funcionamiento de la misma.

Entre la clasificación de las empresas, según el sector económico, el Centro Universitario del Norte se cataloga parte del sector público estatal ya que es una institución que brinda un servicio de educación superior.

1.1.5 Situación social y ambiental

El Centro Universitario del Norte no cuenta con programas específicos de responsabilidad social y ambiental, únicamente realiza actividades en las que adquiere el compromiso de fomentar las buenas prácticas medioambientales y de sostenibilidad, a través de distintas iniciativas que contribuyan a la mejora del entorno social y natural. La responsabilidad social se ve reflejada en la docencia, investigación y servicio que el CUNOR brinda, siendo este preparar a los pobladores con educación superior y fomentando a los estudiantes ser socialmente responsables en todas las dimensiones, avanzando hacia una sociedad de desarrollo sostenible, complementando el compromiso que la institución adquiere con la sociedad, también se realizó un convenio con la municipalidad de Cobán, para que a los estudiantes del centro se les permita realizar prácticas.

En cuanto a la responsabilidad ambiental se realizan actividades que aportan mitigación de la contaminación, siendo algunas de ellas la clasificación de basura, jardinería y programas realizados por las diferentes carreras en coordinación con los docentes, promoviendo la cultura ambiental en la sociedad estudiantil.

1.1.6 Situación político-legal

La situación político-legal de la institución según lo establecido en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece:

“Artículo 82. Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación

superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá que todos los medios a su alcance la investigación de todas las esferas del saber humano y cooperara al estudio y solución de los problemas nacionales. Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes”.²

La creación de Facultades y Centros Universitarios, se rige por las leyes y criterios establecidos por el Consejo Superior Universitario.

1.2 Descripción general de la institución y su ambiente de control

1.2.1 Visión

“Formación de profesionales con una alta excelencia académica, capaces de coadyuvar a la solución de la problemática nacional y regional. Potenciando las diversas carreras para que generen respuestas a las necesidades de la población, asociaciones de productores, comunidades urbanas y rurales, organismos estatales, empresas privadas, instituciones educativas, de salud y colegios profesionales, considerando como eje transversal la conservación del medio ambiente. A través del desarrollo de actividades en el plano de la Docencia, Investigación y el servicio”.³

² Asamblea Nacional Constituyente –ANC-, Constitución Política de la República de Guatemala, (Guatemala: Magna Terra Editores. 2008) 35. (03 de marzo 2016).

³ Universidad de San Carlos de Guatemala/Centro Universitario del Norte, Plan Operativo Anual 2 013. (Cobán A.V.: Usac/Cunor) pág. 2 (02 de marzo 2016).

1.2.2 Misión

“El Centro Universitario del Norte es la principal institución de educación superior, en el norte del país, vinculada y comprometida con el desarrollo integral en los campos socio culturales, científicos y humanísticos. Formando profesionales con principios éticos y excelencia académica, de enfoque multiétnico y cultura democrática”.⁴

1.2.3 Objetivos

“Formar profesionales de alto nivel académico en las diferentes áreas del conocimiento, en los grados de Educación Superior que la Universidad ofrece (técnico, licenciatura y maestría), para que ejecuten con eficiencia y eficacia las tareas asignadas en las diferentes áreas profesionales.

Fomentar la generación de conocimiento científico, tecnológico y humanístico, mediante el proceso de formación profesional.

Determinar objetivamente la respuesta de la Educación Superior a las demandas profesionales y sociales de Guatemala, así como la interpretación del desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y mundial.

Lograr el desarrollo integral de la persona por medio de la Educación Superior, así como su caracterización de valores individuales y sociales”.⁵

⁴ Ibíd.

⁵ Cunor, <http://Cunor.Usac.Edu.gt/> (02 de marzo de 2016).

1.2.4 Situación administrativa

a. Previsión

Se efectúa investigación previa a la planeación de un proceso o proyecto para conocer el área de influencia y prever situaciones de riesgo. Así mismo se analizan los recursos disponibles para desempeñar las actividades y se determina lo que se puede lograr con los mismos.

b. Planeación

El Centro Universitario del Norte cuenta con planeación bien estructurada que le permite alcanzar sus metas y objetivos a través de las diferentes técnicas y procedimientos, las actividades que se realizan en la institución se planifican de forma anual y se basa de acuerdo al presupuesto que se le otorga al centro el cual la mayor parte, se utiliza para el uso de funcionamiento, sueldos y salarios de docentes y personal administrativo, por lo que es necesario recurrir a la gestión para poder lograr las actividades que el presupuesto no establece.

La institución utiliza los lineamientos principales para la planeación de todas las unidades académicas el cual es llamado Plan estratégico USAC 2022 y de acuerdo a este se realiza el Plan Operativo Anual (POA) que contiene la descripción de todas las actividades que se llevaran a cabo en el transcurso del año.

La planeación utilizada por el CUNOR se deriva del Plan estratégico el cual tiene como base la misión, visión, políticas, reglamentos, objetivos, programas y presupuestos, de la misma forma se maneja una planificación interna a través de un

calendario semanal para llevar un orden de actividades y bienes muebles e inmuebles del centro.

En Coordinación Académica se realiza una planeación anual de las actividades académicas por semestre, el encargado de ejecutar esta tarea es el Coordinador Académico, el cual bajo este mandato, realiza reuniones dos veces por mes con su equipo de coordinadores de las carreras para dar solución a los inconvenientes y tomar en cuenta opiniones, dicha tal actividad se lleva a cabo con información del Consejo Directivo.

c. Organización

La institución es una empresa compleja, con gran número de niveles que coordinan e integran las labores de las personas a través de la interacción, con una estructura jerárquica centralizada ya que la toma de decisiones para los diferentes departamentos depende de la aprobación del nivel más alto de la estructura, la misma se ha adecuado según la demanda educativa.

Cada oficina existente en la institución posee una función específica con tareas establecidas, a continuación se describen como están integradas las oficinas del CUNOR.

El Consejo Directivo es el órgano de decisión, se integra por el Director del centro, dos profesores titulares electos, un egresado a nivel licenciatura, dos estudiantes electos por la asamblea de la organización estudiantil y el coordinador académico que asiste y apoya.

Mientras que el Director es elegido dentro de profesores titulares del centro, estudiantes y egresados a través de un proceso electoral.

El Consejo Directivo es presidido por el Director del centro y el cargo tiene duración de cuatro años. Tiene como función, planificar, gestionar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades administrativas y de docentes, con apoyo de la oficina de secretaria.

Asistente de dirección, esta oficina tiene a cargo capacitación, horarios, manejo de personal, asignación y supervisión de tareas, así como de requerimiento de materiales, mantenimiento, carpintería, energía y asistir al Director en cualquier actividad que se requiera.

Planeación y gestión, tiene la función de realizar el Plan Operativo Anual USAC, calendarizar las actividades y la utilización de los bienes del centro, también gestiona ante instituciones privadas para cubrir necesidades de los estudiantes y del centro.

Tesorería, es un área integrada por el auxiliar de tesorería, auxiliar de almacén y el auxiliar de inventarios de bienes y servicios, encargados de administrar, coordinar actividades relacionados con el manejo y control de fondos presupuestarios, operaciones financieras de la institución, ejecutar tareas y dar apoyo a otras actividades que se les encomienden.

Reproducción de materiales, en el área se reproducen folletos y otros documentos de apoyo docente, está a cargo de un operador de equipo de reproducción de materiales.

Biblioteca, sección en donde se ejecutan labores de atención a consultas bibliográficas de docentes y estudiantes, se encuentran a cargo dos auxiliares bibliotecarios que se dividen las jornadas.

Coordinación Académica, es la encargada de coordinar, planificar y organizar las actividades de investigación, docencia y servicio, está integrada por un Coordinador Académico un Encargado de Control Académico, una oficinista, tres auxiliares y once coordinadores de carrera.

El Coordinador Académico y su equipo de trabajo tienen a su cargo actividades de tipo académicas, atención a estudiantes y docentes, el Coordinador ejerce supervisión directa sobre el personal de apoyo de la unidad.

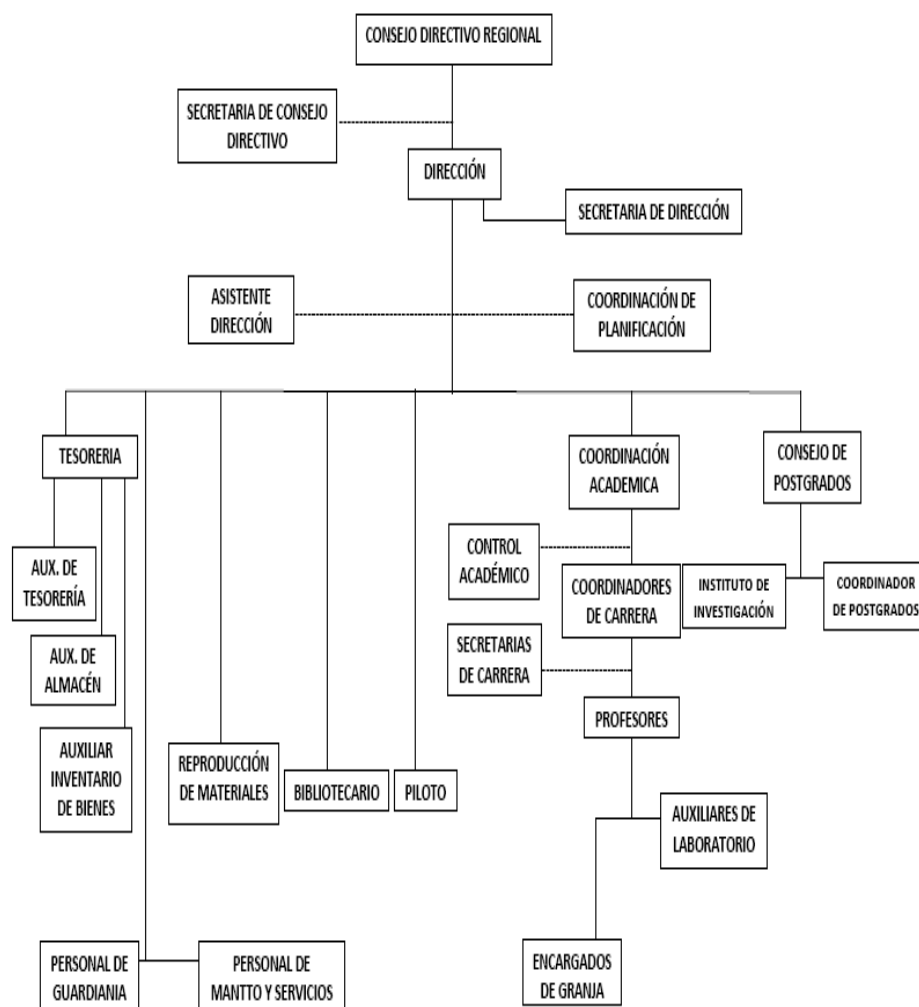
El colaborador que integra el puesto de Control Académico es el encargado de resolver necesidades estudiantiles, y supervisar a los auxiliares de control académico.

La secretaria realiza trabajo de oficina, ejecuta otras labores auxiliares de apoyo en el proceso de trámites administrativos y académicos.

Los auxiliares ejecutan tareas de registro, control y archivo, atienden asuntos relacionados con el control académico estudiantil.

Coordinación de Posgrados, está integrado por un coordinador general, un auxiliar, y coordinadores por maestrías, su función es aperturar maestrías y brindar atención a los profesionales que deseen tener información acerca de este.

IMAGEN 2
ORGANIGRAMA GENERAL DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DEL NORTE



Fuente: Investigación de campo. Año 2016

d. Integración

En el Centro Universitario del Norte se integran los recursos humanos y materiales disponibles para formar profesionales competitivos.

La administración de recursos humanos es ejercida por el Consejo Directivo, el cual realiza el proceso de reclutamiento de personal, empleando fuentes internas y externas tomando en cuenta las propuestas de los coordinadores de carrera en cuanto a los profesores, respecto al demás personal ellos evalúan las opciones en el medio y en ambos casos toman decisiones basadas en los requerimientos de cada puesto, guiándose en el análisis y valuación de puestos.

Se cuenta con el sistema de formación de profesores universitarios, el cual consiste en el desarrollo de dos capacitaciones al año.

El proceso de inducción de personal en las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y auditoría, incluye información detallada sobre las funciones a desempeñar por los profesores a través de la guía de profesores.

e. Dirección

El director del Centro Universitario del Norte supervisa el cumplimiento de las actividades, sin embargo delega autoridad a los responsables de cada área para que velen por el cumplimiento de las actividades que les corresponden.

Los canales de comunicación que se utilizan en la institución son de tipo jerárquico ya que todas las actividades

administrativas y académicas se realizan de forma escrita o verbal, de esta forma, la toma de decisiones se realiza con el consentimiento del nivel más alto de la estructura organizacional.

f. Control

En la institución el director controla el cumplimiento de las actividades por medio de los informes que le proporcionan los encargados de cada área, respecto al proceso de control que se realizó en cuanto a la ejecución de las actividades correspondientes.

Existen controles preventivos los cuales funcionan como alerta para no cometer errores y los correctivos que aplican posterior al error como una consecuencia de haberse cometido ya la acción.

Existen controles en todas las áreas del Centro, administrativas, de personal y contables como el POA, calendarización de los bienes, objetivos medibles para lograr actividades, control por medio de la observación de un superior, préstamo de equipo, permiso laboral, licencias laborales, presupuestos, requerimiento de materiales entre otros logrando que todas las actividades se lleven a cabo de la mejor manera y alcanzando un clima organizacional adecuado para que todos realicen sus tarea de forma eficiente.

1.2.5 Situación de mercado

El Centro Universitario del Norte, ofrece a la población el servicio de Educación y de desarrollo personal, el centro está constituido en esta región, como una de las mejores universidades por su alto rendimiento académico.

No cuenta con promoción ni publicidad en medios de comunicación, sin embargo realiza publicaciones a través de redes sociales y su página en internet eventualmente. A continuación se detalla información sobre su situación de mercado actual.

a. Servicios

El Centro Universitario del Norte cuenta con una variedad de opciones educativas para la población estudiantil a continuación se detallan las siguientes.

TABLA 3
CARRERAS EDUCATIVAS A NIVEL GRADO

No.	Carrera	Plan
1	Ingeniería en Gestión Ambiental Local	Diario
2	Ingeniería en Ciencias y Sistemas	Diario
3	Ingeniería Civil	Diario
4	Ingeniería Industrial	Diario
5	Ingeniero Geólogo	Diario
6	Ingeniería Agronómica	Diario
7	Médico Cirujano	Diario
8	Licenciado en Zootecnia	Diario
9	Licenciatura en Trabajo Social	Diario
10	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	Diario
11	Administración de Empresas	Diario y fin de semana
12	Contaduría Pública y Auditoría	Diario y fin de semana
13	Licenciatura en Psicología	Fin de semana
14	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente	Fin de semana

No.	Carrera	Plan
15	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa	Diario

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

TABLA 4

OFERTAS EDUCATIVAS A NIVEL POST-GRADO

No.	Maestrías
1	Desarrollo Rural
2	Derecho Notarial y Registral
3	Derecho Civil y Procesal civil
4	En Docencia Administrativa con Énfasis en Andragogía
5	Administración de Tierras para el Desarrollo Sostenible
6	En Educación con Orientación en Medio Ambiente

Fuente: Elaboración propia. Año 2016

b. Cobertura

El servicio que presta la institución a la población estudiantil cubre todo el departamento de Alta Verapaz, principalmente en la cabecera departamental Cobán y municipios aledaños.

c. Comunicación

El CUNOR da a conocer sus servicios a través de redes sociales ofreciendo variedad de carreras promocionando de forma sencilla y completa los servicios que se prestan. A través de su página www.usac.edu.gt publica convocatorias y procesos a la población estudiantil.

A través del *marketing* de boca en boca los estudiantes del Centro también realizan actividades para promover la carrera a la que pertenecen y de esta forma captar la atención de muchos de la población estudiantil.

La institución realiza una actividad dentro de las instalaciones del centro llamada INFOCUNOR y con esto da a conocer la diversidad de carreras que existen por medio de volantes trifoliarios, videos, fotos, presentaciones entre otros a estudiantes del último año de diversificado de los diferentes centros educativos que hay en el municipio de Cobán.

Actualmente cuenta con la reciente apertura de una sección del Departamento de Comunicación y Divulgación del Campus Central.

1.2.6 Situación financiera

Los recursos financieros del Centro Universitario del Norte son administrados por la dirección y operados por el departamento de tesorería, quien registra las operaciones financieras, realiza y presenta los informes respectivos en un periodo de tiempo establecido.

Los recursos económicos provienen de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual maneja un presupuesto anual de 1,665,738,619; y lo asignado al Centro Universitario del Norte, corresponde a un 15.2%, como parte de la distribución de los recursos económicos procedentes de la asignación privativa del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado.

1.3 Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas

Para identificar y evaluar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta el Centro Universitario del Norte, se realizó una tabla que contiene la descripción de estos aspectos misma que se presenta a continuación.

1.3.1 Identificación de FODA

Para identificar y evaluar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del CUNOR se elaboró una tabla que contiene la descripción de dichos aspectos, a continuación se presenta.

TABLA 5
IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Centro de estudios de alto prestigio en la sociedad y con gran trayectoria en la formación de profesionales. • Es una entidad pública con apoyo presupuestal. • Cuenta con docentes calificados por carreras. • Cuenta con más de 14 carreras. • Amplio parqueo para vehículos. • Se cuenta con apertura de nuevas carreras. • Sus instalaciones son las apropiadas para la demanda estudiantil y de fácil acceso. • Se realiza evaluación de docentes para el mejoramiento de la excelencia académica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Captación de nuevos estudiantes mediante la implementación de otras carreras y servicios. • Egresados del CUNOR tienen mayor oportunidad de encontrar un trabajo. • Alto porcentaje de graduados a nivel diversificado en la región. • La sociedad cada día se ve en la necesidad de poseer un título universitario. • Población y estudiantes informados del programa de cursos libres. • Población y estudiantes para CALUSAC.

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

TABLA 6
IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de inducción para el personal administrativo. • No se conocen las características de los estudiantes del CUNOR. • Los manuales con los que cuenta el centro no se les ha dado el debido seguimiento. • Desactualización de procesos administrativos. • El Centro Universitario del Norte no tiene extensión hacia los municipios. • Débil conocimiento de normas y reglamentos internos en el trabajo. • Quejas por falta de atención al cliente. • La comunicación interna es débil. • Inexistencia de metodología para la realización del Plan Operativo Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diversidad de universidades privadas. • El presupuesto con el que cuenta el centro no es suficiente para cumplir con el funcionamiento de los servicios. • Las universidades privadas utilizan varios medios de comunicación para promocionarse. • Imagen negativa por los bautizos que se le hace a los alumnos de primer ingreso. • Algunos catedráticos que dan cursos en el centro imparten en universidades privadas.

Fuente: Elaboración propia. Año 2016

1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas

Para definir la problemática del CUNOR, se realizó el diagnóstico respectivo, utilizando diferentes herramientas que permitieron determinar los problemas que actualmente aquejan a esta casa de estudios. De esta manera se describen a continuación las situaciones encontradas las cuales incluyen condición, causas, efectos, criterio y recomendación.

a. No hay extensión y promoción de las carreras del Centro Universitario del Norte, hacia el interior del departamento de Alta Verapaz

1 Condición

El Centro Universitario del Norte, es la unidad académica que representa a la USAC en el departamento, sin embargo no cuenta con extensiones de carrera en los diferentes municipios del departamento de Alta Verapaz.

2 Causas

Una de las principales causas por las que se origina el problema es que no cuentan con presupuesto específico, de la misma manera hay desinterés por las autoridades del Centro y no existe promoción de las carreras al interior.

3 Efectos

Existe una centralización de las carreras, las universidades privadas tienen un mayor posicionamiento en el interior del departamento, los alumnos que viajan de otros municipios corren el riesgo de accidentes, asaltos entre otros; e incurrir en gastos excesivos al momento de venir a estudiar hasta el centro.

4 Criterio

Leyes y reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en su título dos artículo 5 establece que; el fin fundamental de la universidad es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, promoviendo, conservando, difundiendo y

transmitiendo la cultura en todas sus manifestaciones. En el artículo 6 inciso a) establece desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas. Y en el inciso e) establece promover la organización de la extensión universitaria.

5 Recomendación

Realizar una investigación de mercados para apertura de carrera en al menos un municipio del departamento de Alta Verapaz.

b. No existen lineamientos para el personal administrativo del Centro Universitario del Norte, al momento de ingresar a laborar

1 Condición

Los colaboradores al momento de ingresar a laborar al Centro Universitario del Norte, no reciben la orientación adecuada de los antecedentes de la institución así como la de sus funciones específicas a ejercer es por ello que desconocen de algunas tareas a realizar y de la misma manera se les dificulta familiarizarse.

2 Causas

Una de las razones por las que surge el problema mencionado es que no hay un departamento de recursos humanos y no hay una persona encargada para realizar los lineamientos específicos del personal

administrativo. Otra causa es que existe el desconocimiento de inducción hacia colaboradores.

3 Efectos

De las causas mencionadas anteriormente surgen los siguientes efectos: el proceso de contratación administrativo no se da en un orden adecuado, existe un incumplimiento de funciones, de tal manera que hay una ineficiencia en el servicio de colaboradores, esto genera llamadas de atención y despidos.

4 Criterio

Sherman, A., Bohlander, G., Snell, S. (1999) en su libro Administración de Recursos Humanos, define a la Inducción como el proceso formal para familiarizar a los empleados con la organización sus puestos y sus unidades de trabajo. Con ello se hace referencia que cada colaborador conoce los antecedentes de la institución y sus funciones que realiza en su área de trabajo.

5 Recomendación

Crear una guía de inducción para el personal administrativo del Centro Universitario del Norte.

c. Desconocimiento por parte de las coordinaciones de carrera del Centro Universitario del Norte, de las diferentes características de los estudiantes

1 Condición

Actualmente no se cuenta con información referencial de las características de los estudiantes del Centro Universitario del Norte es por ello que desconocen algunas circunstancias con las que cuentan los mismos.

2 Causas

Las causas principales por la que se origina el problema es porque coordinación académica no brinda información específica de los estudiantes a coordinadores de carrera, existe desconocimiento de la base de datos que se maneja a nivel de Campus Central, de la misma manera por la diversidad de carreras y diferentes jornadas de estudio.

3 Efectos

No se les brinda un buen servicio a los estudiantes del Centro Universitario del Norte, hay coordinaciones deficientes, existe planificación no adecuada debido a que hay un desconocimiento de las características que posee cada uno de ellos.

4 Criterio

No es suficiente que se sepa qué servicios se ofrecen, es importante conocer a qué nivel se debe realizar y cuál es la mejor forma de ofrecerlos, un servicio de calidad incorpora todos los componentes en él, para obtener la máxima satisfacción en cuanto a deseos y

necesidades del cliente. Es por ello que el Centro Universitario del Norte, debe de estar en disposición de ayudar a los estudiantes y proveerlos de un excelente servicio.

5 Recomendación

Realizar un estudio de las características de los estudiantes de las diferentes carreras del Centro Universitario del Norte.

1.3.3 Jerarquización de las situaciones encontradas

Las situaciones encontradas en la unidad de práctica se jerarquizaron en base a las herramientas administrativas aplicadas y a la importancia establecida por el asistente de dirección del CUNOR, área en la cual se desarrolló el diagnóstico institucional.

- No hay extensión y promoción de las carreras del Centro Universitario del Norte, hacia el interior del departamento de Alta Verapaz.
- Desconocimiento por parte de las coordinaciones de carrera del Centro Universitario del Norte, de las diferentes características de los estudiantes.
- No existen lineamientos para el personal administrativo del Centro Universitario del Norte, al momento de ingresar a laborar.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2 .1 Demanda de Educación Superior en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas

2.1.1 Actividades realizadas

a. Investigación del área de influencia a censar

Se inició recolectando información respecto a cuantos establecimientos públicos y privados hay en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas así mismo las diferentes jornadas con las que cuentan cada uno de los mismos.

b. Formulación del diseño de la investigación

Con la información de la cantidad de establecimientos, se procedió a realizar el diseño de la investigación. En la se determinó como tipo de investigación descriptiva, procedencia de datos, fuentes primarias, área de influencia, determinación del universo y bosquejo del instrumento, que es la estructura de la encuesta.

c. Realización de una prueba piloto

Antes de realizar el trabajo de campo se pasó una prueba piloto. Realizada con 27 alumnos que recibieron la clase de técnicas de investigación documental en el programa de cursos libres. La cual tuvo una respuesta positiva, ya que se le realizaron cambios al cuestionario.

d. Trabajo de Campo

Se procedió a la obtención de datos visitando todos los centros educativos tanto públicos y privados del municipio de Fray Bartolomé de las Casas. El trabajo de campo se realizó tanto entre semana como fin de semana, esto con el propósito de obtener toda la información de los graduandos del año 2016.

e. Preparación, análisis de datos, unificación y presentación del informe

Se inició con el conteo de 311 encuestas, se realizó la depuración de datos y se procedió a graficar e interpretar cada una de las preguntas que contiene la encuesta. Luego se unifico todo el documento, presentando las conclusiones y recomendaciones. Finalmente se hizo la entrega del informe de la investigación de mercados.

2.2 Caracterización de los estudiantes del Centro Universitario del Norte que cursan las carreras del plan fin de semana**2.2.1 Actividades realizadas****a. Investigación del área de influencia a censar**

Se inició recolectando información en coordinación académica respecto a cuantos alumnos hay inscritos en las carreras de plan fin de semana. Luego se procedió a la realización de notas para cada uno de los coordinadores, a fin de obtener su autorización para realizar la encuesta a los estudiantes.

b. Realización de la estructura del plan

Teniendo ya la información de la cantidad de alumnos inscritos de plan fin de semana y contando con la

autorización de los coordinadores de carrera se realizó la estructura del plan. El cual contiene planteamiento del problema, delimitación del problema, temporalidad, ámbito geográfico, diseño de la investigación, instrumentos y procedimiento.

c. Realización de una prueba piloto

Antes de realizar el trabajo de campo se realizó una prueba piloto con 17 alumnos de onceavo ciclo de carreras de Administración de Empresa y Auditoría plan fin de semana. La cual tuvo su alcance ya que se le realizaron cambios de mejora al instrumento.

d. Trabajo de Campo

Se procedió a la recolección de datos encuestando a todos los estudiantes de plan fin de semana del Centro Universitario del Norte. Se realizó durante 2 fines de semana, debido a la alta demanda de alumnos de esta manera se logró recabar toda la información específica de cada estudiante.

e. Preparación, análisis de datos, unificación y presentación del informe

Se realizó el conteo de todas las encuestas por carrera, se continuó con la depuración de datos y se empezó a graficar e interpretar cada una de las preguntas que contiene el instrumento. Luego se unificó todo el documento se presentaron las conclusiones y recomendaciones y se hizo la entrega del informe de la caracterización de estudiantes.

2.3 Guía de inducción para el personal administrativo

2.3.1 Actividades Realizadas

a. Recopilación de información general del Centro Universitario del Norte

Se inició con la Investigación de la historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario del Norte, en la cual se dio a conocer la visión, misión, objetivos del mismo. De igual manera se colocó la ubicación, croquis, del Centro Universitario, las autoridades y organigrama. También se da a conocer la simbología universitaria como lo es historia del escudo de la USAC, toga universitaria, origen de la frase id y enseñad a todos y el himno universitario.

b. Lectura de Leyes y Reglamento de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Se realizó la lectura de Leyes y Reglamentos para conocer y plasmar en la guía los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal administrativo.

c. Entrevista con Asistente de Dirección

Se realizaron entrevistas con el asistente de dirección para conocer las normas obligatorias del personal administrativo, los días de asueto, el régimen disciplinario y de despido.

d. Lectura del manual de clasificación de puestos

Se le dio lectura y análisis al manual de clasificación de puestos para determinar los puestos administrativos y poder

detallar las funciones específicas a ejercer en su área de trabajo.

e. Autorización y Aprobación

Se dio a conocer la guía de inducción al asistente de dirección para la aprobación e impresión de la misma.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Demanda de Educación Superior en el Municipio de Fray Bartolomé de las Casas

Se obtuvo que la mayoría de los estudiantes encuestados residen en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas esto representa el 77%. Luego continúa el municipio de Raxruha que representa un 9%. Lo que indica que la población meta se concentra en el municipio de Fray Bartolomé de Las Casas.

El rango de edad que brindo mayores resultados, son los que se encuentran entre los 17 a 19 años y de 20 a 22 años, es decir, una población joven y que se encuentra en su edad ideal para cursar estudios universitarios.

La diferencia entre géneros no es una tendencia mayoritaria, hacia alguno, ya que se encuentran casi en porcentajes similares. Predomina por poco el género masculino. La mayoría de estudiantes asisten a colegios privados.

Lo más importante de la investigación es que se determinó que la mayoría de los estudiantes están interesados en continuar sus estudios universitarios, en un 97%.

Manifestando que les interesa la jornada plan fin de semana no importando si es sábado o domingo, esto es porque la mayoría va buscar un trabajo para poder financiar sus estudios.

Los estudiantes encuestados, indicaron en su mayoría que no tienen compromisos familiares aun; por lo que sí están con la disposición total para estudiar.

La mayoría de estudiantes encuestados obtendrá el título de Perito en Administración de Empresas siendo entonces la carrera de la licenciatura en Administración de Empresas la carrera con mayor preferencia para continuar en la universidad, seguidamente las carreras de Agronomía y Médico y Cirujano. (anexo 1).

3.2 Caracterización de los estudiantes del Centro Universitario del Norte que cursan las carreras de plan fin de semana

Con la caracterización de los estudiantes de las carreras de plan fin de semana; Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría, Psicología, y Profesorado de Enseñanza Media, se logró obtener información específica de cada uno de ellos.

3.2.1 Análisis general de la carrera administración de empresas

Se encuestaron a 268 estudiantes de la carrera de administración de empresas de ellos 152 personas proporcionaron su correo electrónico. Se estableció que la mayoría reside en los municipios de Cobán, Carcha, Santa Cristóbal.

Se encuentran en la edad de 21 a 25 y de 26 a 30 años La diferencia entre géneros no es una tendencia mayoritaria, hacia alguno, ya que se encuentran casi en porcentajes similares. Predomina por poco el género masculino. El estado civil que

indicaron es que son solteros (as) de ahí continúan los que están casados (as). De ellos (as) la mayor cantidad de alumnos no tiene hijos (as); siguen los que tienen un hijo y dos hijos (as).

Así mismo se determinó que la mayoría no tiene personas a su dependencia sin embargo algunos dijeron que si porque tienen de una a tres personas que dependen de ellos (as). El medio más utilizado por ellos es el transporte urbano.

La mayoría cuenta con un trabajo actualmente, se encuentran laborando para una organización privada teniendo una jornada diurna. Del 100% de los estudiantes encuestados solo un 25% tiene un negocio propio.

Se determinó que el motivo principal para estudiar en plan fin de semana es por compromisos laborales, así mismo para no incurrir en muchos gastos. Motivo por el cual a la totalidad de encuestados se le dificulta venir entre semana a realizar trámites administrativos como visitas a la biblioteca.

Los medios más utilizados para investigar las tareas son páginas web, libros. De la totalidad encuestada la mayoría dijo que si conoce el horario de atención de coordinación académica, secretaria de la carrera, sin embargo muy pocos conocen el horario de atención de la biblioteca, salón de cómputo.

Ninguno de los encuestados dijo que cuenta con alguna capacidad especial.

3.2.2 Análisis general de la carrera contaduría pública y auditoría

Se encuestaron a 277 alumnos de la carrera de contaduría pública y auditoría de ellos 174 personas proporcionaron su correo electrónico. Se estableció que la mayoría reside en los municipios de Cobán, Carcha y Santa Cristóbal y Santa Cruz.

Los estudiantes se encuentran en la edad de 16 a 20 y de 21 a 25 años La diferencia entre géneros no es una tendencia mayoritaria, hacia alguno, ya que se encuentran casi en porcentajes similares. Predomina por poco el género masculino. El estado civil que indicaron es que son solteros (as) y de ahí continúan los que están casados (as). De ellos (as) la mayor cantidad de alumnos no tiene hijos (as) y de ahí siguen los que tienen un hijo y dos hijos (as).

Así mismo se determinó que la mayoría no tiene personas a su dependencia sin embargo algunos dijeron que si porque tienen de una a tres personas que dependen de ellos (as). El medio más utilizado por los estudiantes es el transporte urbano.

La mayoría cuenta con un trabajo actualmente y están laborando para una organización privada teniendo una jornada diurna. Del 100% de los estudiantes encuestados solo un 21% tiene un negocio propio.

Se estableció que el motivo principal por estudiar el plan fin de semana es por compromisos laborales y familiares. Razón por la cual la totalidad de encuestados se le dificulta venir entre semana a realizar trámites administrativos como visitas a la biblioteca.

Los medios más utilizados por los estudiantes para investigar las tareas son páginas web y libros. De la totalidad encuestada la mayoría dijo que si conoce el horario de atención de coordinación académica, secretaria de la carrera y de biblioteca sin embargo muy pocos conocen del salón de cómputo. Ninguno de los encuestados dijo que cuenta con alguna capacidad especial.

3.2.3 Análisis general de la carrera profesorado de enseñanza media

Se encuestaron a 526 estudiantes de la carrera de profesorado de ellos 443 personas proporcionaron su correo electrónico. Se estableció que la mayoría reside en los municipios de Cobán, Carcha y Santa Cristóbal y Santa Cruz .

Los estudiantes se encuentran en la edad de 21 a 25 y de 26 a 30 años La diferencia entre géneros es una tendencia mayoritaria hacia el otro. Predomina el género femenino. El estado civil que indicaron es que son solteros (as) y de ahí continúan los que están casados (as). De ellos (as) la mayor cantidad de estudiantes no tienen hijos (as) y de ahí siguen los que tienen un hijo y dos hijos (as).

Así mismo se determinó que la mayoría no tiene personas a su dependencia sin embargo algunos dijeron que si porque tienen de una a tres personas que dependen de ellos (as). El medio más utilizado por los estudiantes es el transporte urbano.

La diferencia entre los laborantes y no laborantes no es una tendencia mayoritaria, hacia alguno, ya que se encuentran casi en porcentajes similares. Predomina por poco los que sí están laborando para una organización privada teniendo una jornada

diurna. Del 100% de los estudiantes encuestados solo un 15% tiene un negocio propio.

Se determinó que el motivo principal por estudiar el plan fin de semana es por compromisos laborales y familiares. Razón por la que la mayoría de encuestados se le dificulta venir entre semana a realizar trámites administrativos como visitas a la biblioteca.

Los medios más utilizados por los estudiantes para investigar las tareas son páginas web y libros. De la totalidad encuestada la mayoría dijo que si conoce el horario de atención de coordinación académica, secretaria de la carrera sin embargo muy pocos conocen el horario de la biblioteca y del salón de cómputo.

Ninguno de los encuestados dijo que cuenta con alguna capacidad especial.

3.2.4 Análisis general de la carrera de psicología

Se encuestaron a 224 alumnos de la carrera de Psicología de ellos 133 personas proporcionaron su correo electrónico. Se estableció que la mayoría reside en los municipios de Cobán, Carcha y Santa Cristóbal.

Los estudiantes se encuentran en la edad de 16 a 20 y de 21 a 25 años La diferencia entre géneros es una tendencia mayoritaria, hacia el otro, ya que predomina el género femenino. El estado civil que indicaron es que son solteros (as) y de ahí continúan los que están casados (as). De ellos (as) la mayor cantidad de alumnos no tiene hijos (as) y de ahí siguen los que tienen un hijo y dos hijos (as).

Así mismo se determinó que la mayoría no tiene personas a su dependencia sin embargo algunos dijeron que si porque tienen de una a tres personas que dependen de ellos (as). El medio más utilizado por los estudiantes es el transporte urbano. La diferencia con los que cuentan con un trabajo actualmente es poca con los que no tienen, predomina los que laboran para una organización privada teniendo una jornada diurna. Del 100% de los estudiantes encuestados solo un 24% tiene un negocio propio.

Se estableció que el motivo principal por estudiar el plan fin de semana es por compromisos laborales y familiares. De la totalidad de encuestados la mayoría puede asistir entre semana a realizar trámites administrativos. La diferencia entre si usan la biblioteca es pequeña prevalece más que no la utilizan.

Los medios más utilizados por los estudiantes para investigar las tareas son páginas web y libros. De la totalidad encuestada la mayoría dijo que si conoce el horario de atención de coordinación académica, secretaria de la carrera sin embargo muy pocos conocen el horario de biblioteca y del salón de cómputo.

Ninguno de los encuestados dijo que cuenta con alguna capacidad especial. (anexo 2).

3.3 Guía de Inducción para el Personal Administrativo

Cuando ingrese personal administrativo a laborar al Centro Universitario del Norte, la guía de inducción le permitirá conocer la estructura general de la Universidad la cual incluye misión, visión, objetivos, ubicación organigrama y autoridades. Esto para que ellos se familiaricen con la institución, conociendo además, los antecedentes y la simbología universitaria de la Universidad.

Se le da a conocer los derechos, obligaciones y prohibiciones que tienen para estar informados y así cumplir con los artículos que se establece en Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así mismo con las normas obligatorias del personal administrativo que son asistencia y puntualidad al trabajo, firmas de asistencia para estar sujetos a ellas.

Con la guía de inducción conocerán el régimen disciplinario y de despido, días de asueto y el proceso de solicitud de permiso, esto generara que las actividades que realizan se hagan de acuerdo a lo que establece el reglamento y así se trabaje de una manera eficiente.

El personal de nuevo ingreso tendrá conocimiento de sus actividades específicas a realizar en su área de trabajo. (anexo 3).

CONCLUSIONES

Se mejoraron las actividades administrativas del Centro Universitario del Norte, por medio del desarrollo de diferentes acciones que proporcionaron solución a las situaciones encontradas.

Se realizó la investigación de mercado en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas encuestando a 311 alumnos cursantes del último año de carrera, del sector público y privado, plan diario y fin de semana. Se determinó que desean continuar sus estudios universitarios en un 97%. Siendo la carrera de mayor preferencia Administración de Empresas de igual manera expusieron que plan fin de semana es la jornada que les interesa.

Se conoció las características que presentan los estudiantes de plan fin de semana como lo es municipio de residencia, edad, género, medio de transporte, correo electrónico, así mismo si conocían el horario de atención en áreas administrativas. Se determinó que varios alumnos desconocen de los horarios de atención es por ello que es importante que se les dé a conocer; para brindarles un mejor servicio, así mismo se logró realizar una base de datos para que se les pueda informar de diferentes actividades del Centro.

Se elaboró una guía de inducción para personal administrativo donde se dan a conocer aspectos generales de la institución, derechos, obligaciones y prohibiciones como las funciones específicas a realizar de los trabajadores.

RECOMENDACIONES

Hacer uso de la información brindada y darle seguimiento a las intervenciones ejecutadas para que de esta manera se pueda trabajar con mayor eficiencia cada una de las actividades administrativas y académicas.

Entregar el informe a las autoridades del Centro Universitario del Norte para que puedan consultar los resultados y así tener antecedentes de la investigación realizada, para luego darle seguimiento y tomar la decisión de descentralizar la carrera de Licenciatura en Administración de Empresa.

Utilizar la información obtenida para coordinar actividades administrativas acorde a las necesidades de la mayoría de estudiantes. Asimismo utilizar e ir actualizando cada semestre la base de datos que contiene los correos electrónicos de cada uno de los estudiantes, para enviar información respecto a cada una de las carreras.

Proporcióname al nuevo personal administrativo del CUNOR la guía de inducción para que conozca todo lo referente al Centro como sus funciones específicas a ejercer en su puesto de trabajo, y así garantizar que sus labores las realizara de la mejor manera.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional Constituyente -ANC-. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Magna Terra Editores, 2008.

Centro Universitario del Norte –CUNOR-. *Plan operativo anual 2013*. Cobán, Alta. Verapaz, Guatemala: Unidad de gestión y planificación, 2016.

Chiavenato Idalberto. *Administración de recursos humanos*. México: McGraw-Hill, 2001.

Definición de guía. <http://definicion.de/guia> (30 de abril 2016).

Definición de Investigación. <http://definicion.de/investigacion/>(30 de abril 2016).

Definición de proceso administrativo. <http://www.gestiopolis.com/que-es-proceso-administrativo/> (30 de abril 2016).

Heizer Jay y Barry Render. *Principios de administración de operaciones*. México: Pearson Educación, 2009.

Historia del Centro Universitario del Norte Cunor. <http://cunor.usac.edu.gt/> (09 de marzo 2016).

Lee J. Krajewski, Et.Al. *Administración de operaciones*. México: Pearson Educación, 2013.

Localización y colindancias de Cobán, Alta Verapaz. <http://wikiguate.com.gt/wiki/Cob%C3%A1n> (24 de febrero 2016).

Malhotra, Naresh K. *investigación de mercados*. México: Pearson Educación, 2008.

Morales Quijada, Ileana Marilí. *Centro Universitario del Norte*. Ejercicio Profesional Supervisado. Licenciatura en Administración de Empresas Centro Universitario del Norte-. Universidad de San Carlos de Guatemala. Cobán Alta Verapaz, Guatemala: Carrera de Administración de Empresas 2013.



Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. *Guía práctica sobre métodos de investigación documental y de campo*. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas, 2012.

Recursos naturales de Cobán Alta Verapaz. <http://www.guatificate.com/municipio-de-coban-alta-verapaz.html> (20 de febrero 2016).

Sagastume Gemmell, Marco Antonio, *Síntesis histórica*. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Editorial Universitaria, s/f.

Universidad San Carlos de Guatemala -USAC-. *Catálogo de estudios 2000*. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Departamento de Registro y Estadística, 2000.

----- *Recopilación de Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2009.

Vías de acceso del municipio de Cobán. <http://www.siinsan.gob.gt/portals/0/pdf/RV.pdf> (22 de febrero 2016).

Wayne Mondy R. y Noe Robert M. *Administración de recursos humanos*, México: Pearson Educación, 2005.



V.º B.º
Adan García Véliz

Adan García Véliz
Licenciado en Pedagogía con Investigación Educativa
Bibliotecario



ANEXOS

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DEMANDA DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE
FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS**



LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, MARZO DE 2016



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

ANEXO 1

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LA DEMANDA DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Municipio de residencia	1
Tabla 2.	Edad	2
Tabla 3.	Género	3
Tabla 4.	Establecimiento donde estudia	4
Tabla 5.	Estudios universitarios	6
Tabla 6.	Financiamiento de estudios	7
Tabla 7.	Plan educativo que le gustaría	8
Tabla 8.	Jornadas de plan diario	9
Tabla 9.	Jornadas plan fin de semana	10
Tabla 10.	Compromisos familiares	11
Tabla 11.	Título de diversificado con el que egresará	12
Tabla 12.	Priorización de carreras No. 1	14
Tabla 13.	Priorización de carreras No. 2	16
Tabla 14.	Priorización de carreras No. 3	18
Tabla 15.	Comentarios del porque les gustaría estudiar la carrera que seleccionaron como No. 1	20

ÍNDICE DE GRAFICAS

Gráfica 1.	Municipio de residencia	1
Gráfica 2.	Edad	2
Gráfica 3.	Género	3
Gráfica 4.	Establecimiento donde estudia	5
Gráfica 5.	Estudios universitarios	6
Gráfica 6.	Financiamiento de estudios	7
Gráfica 7.	Plan educativo que le gustaría	8
Gráfica 8.	Jornadas de plan diario	9
Gráfica 9.	Jornadas plan fin de semana	10
Gráfica 10.	Compromisos familiares	11
Gráfica 11.	Título de diversificado con el que egresará	13
Gráfica 12.	Priorización de carreras No. 1	15
Gráfica 13.	Priorización de carreras No. 2	17
Gráfica 14.	Priorización de carreras No. 3	19
Gráfica 15.	Comentarios del porque les gustaría estudiar la carrera que seleccionaron como No. 1	21



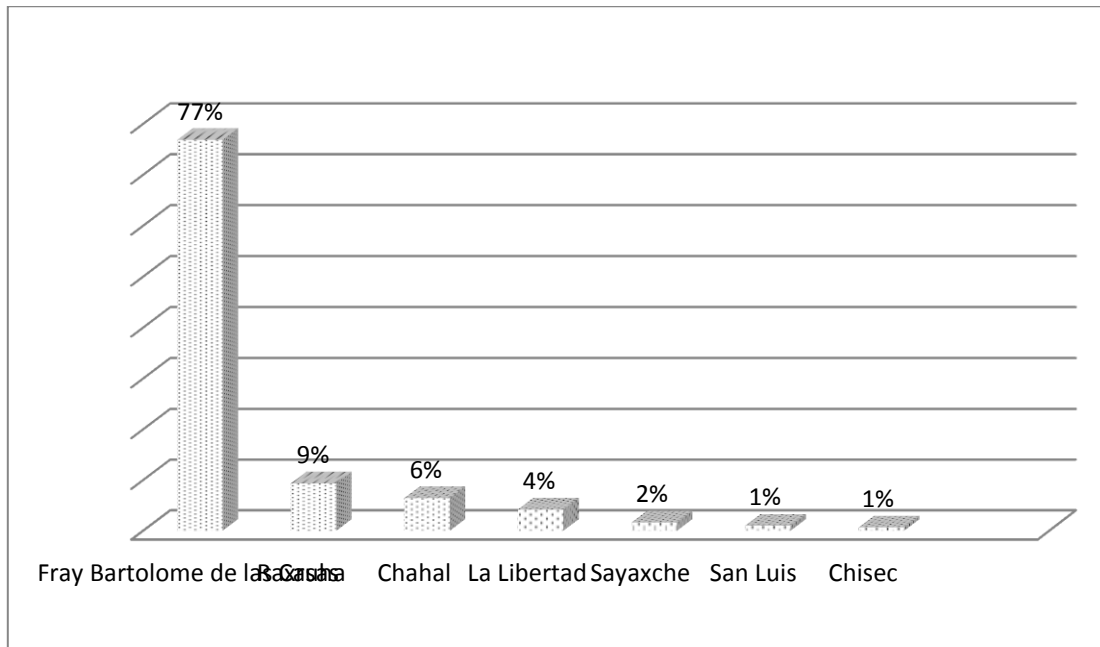
1. PREPARACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

TABLA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA

Descripción	Valores	Porcentaje
Fray Bartolomé de las Casas	239	77%
Raxruhá	29	9%
Chahal	20	6%
La Libertad	13	4%
Saxayché	5	2%
San Luis	3	1%
Chisec	2	1%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo 2 016.

GRÁFICA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA



Fuente: Investigación de campo. 2 016.



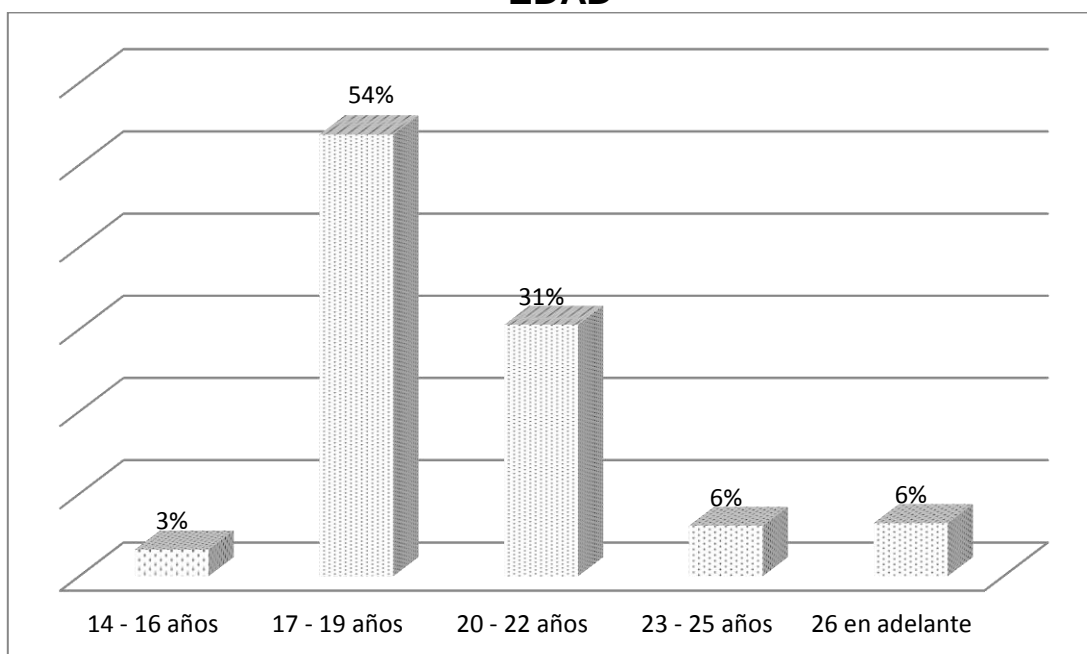
Del total de los estudiantes encuestados el 77% respondió que su Municipio de residencia es en Fray Bartolomé de las Casas, el 9% respondió Raxhujá, el 6% Chahal, el 4% la Libertad, un 2% respondió que residen en Sayaxché, y un 1% que son de San Luis Departamento de Peten y Chisec Alta Verapaz.

TABLA 2
EDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
14-16 años	10	3%
17-19 años	167	54%
20-22 años	95	31%
23-25 años	19	6%
26 en adelante	20	6%
Totales	100	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRÁFICA 2
EDAD



Fuente: Investigación de campo. 2 016.



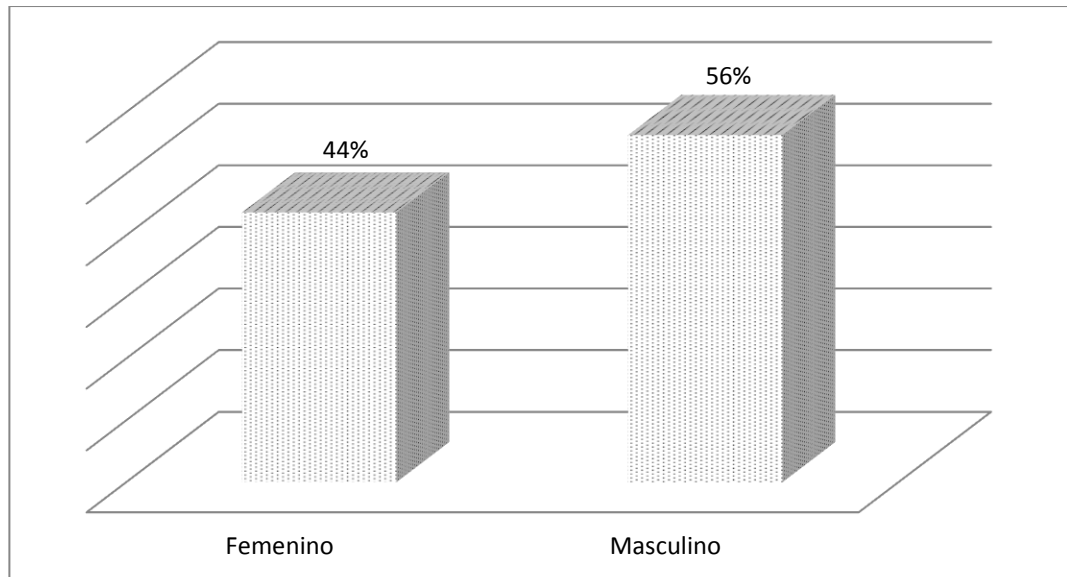
De los estudiantes encuestados el 3% se encuentra en el rango de edad de 14-16 años, el 54% de 17-19 años, el 31% de 20-22 años, el 6% de 23-25 años y por último los de 26 en adelante representan un 6%.

**TABLA 3
GÉNERO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Femenino	136	44%
Masculino	175	56%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 3
GÉNERO**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes encuestados el 44% son de género femenino y el 56% es de género masculino.

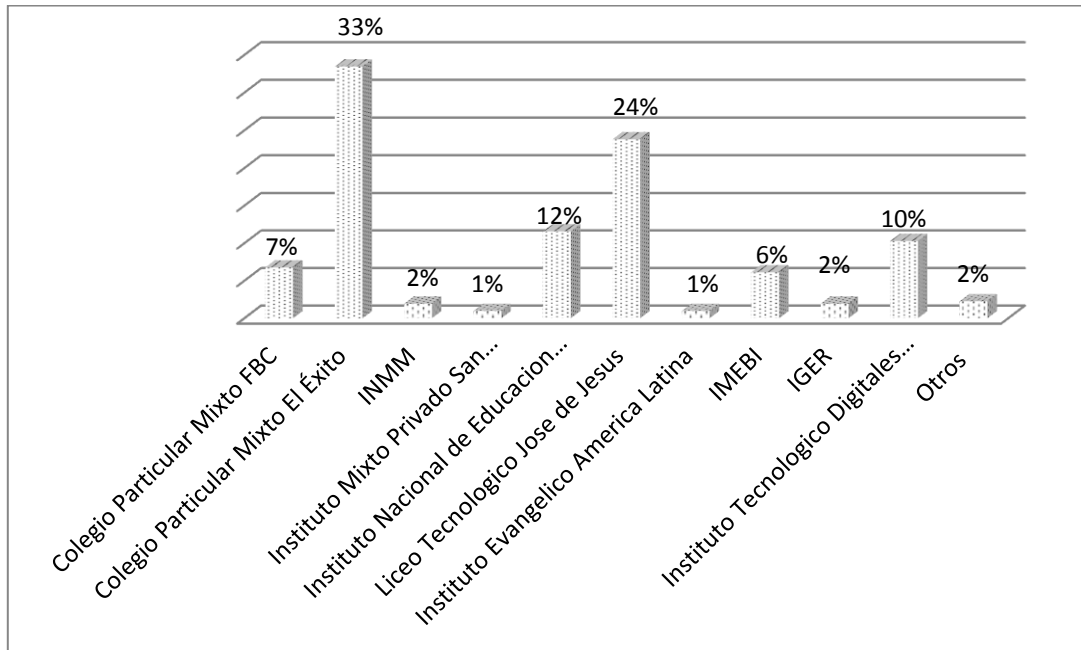


TABLA 4
ESTABLECIMIENTO DONDE ESTUDIA

Descripción	Valores	Porcentaje
Colegio Particular Mixto FBC	21	7%
Colegio Particular El Éxito	104	33%
Instituto Normal Mixto de Magisterio Bilingüe	6	2%
Instituto privado Mixto San Antonio	3	1%
Instituto Nacional de Educación Diversificado	36	12%
Liceo Tecnológico José de Jesús	74	24%
Instituto Evangélico América Latina	3	1%
Instituto Mixto de Educación Bilingüe Intercultural	19	6%
Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica	6	2%
Instituto Tecnológico Digitales Comerciales	32	10%
Otros	7	2%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRÁFICA 4 ESTABLECIMIENTO DONDE ESTUDIA



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

Los estudiantes encuestados indicaron que un 7% estudia en el colegio particular mixto Fray Bartolomé de las Casas, el 33% indico que estudia en el colegio particular mixto el éxito, el 2% indico que en el instituto normal mixto de magisterio bilingüe, el 1% respondió que el instituto mixto privado San Antonio, el 12% indico que en el instituto nacional de educación diversificada, el 24% indico que estudia en el liceo tecnológico José de Jesús, el 1% indico en el instituto evangélico américa latina, el 6% indico que estudia en el instituto mixto de educación bilingüe intercultural, el 2% dijo que estudia en el instituto guatemalteco de educación radiofónica el 10% indico el instituto Tecnológico digitales comerciales y un último 2% en otros.

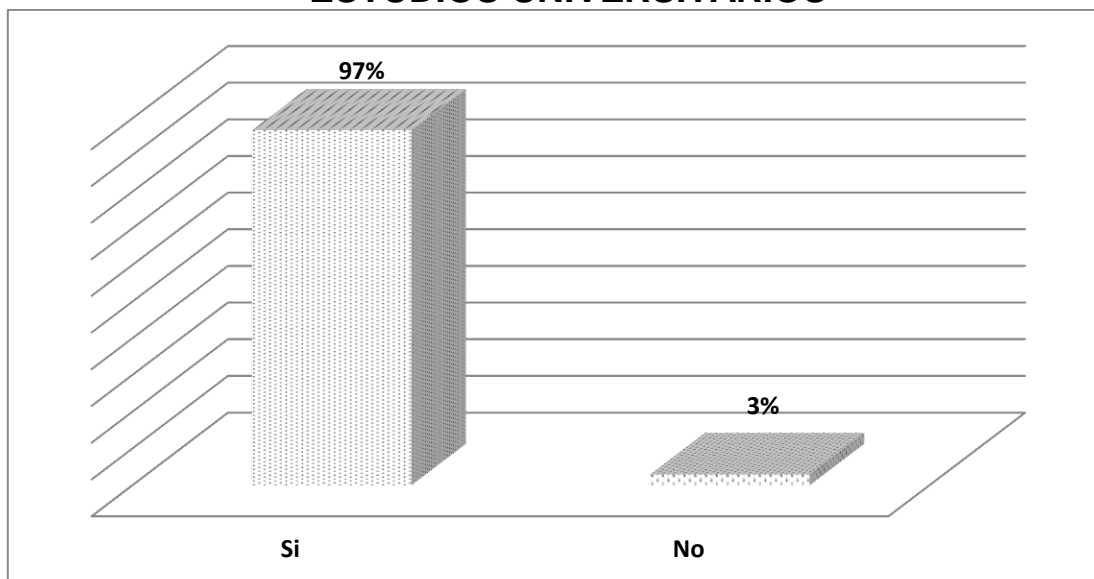


**TABLA 5
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	302	97%
No	9	3%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 5
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De todos los estudiantes graduandos un 97% indico que si desea continuar estudios universitarios y un 3% indico que no desea continuar.

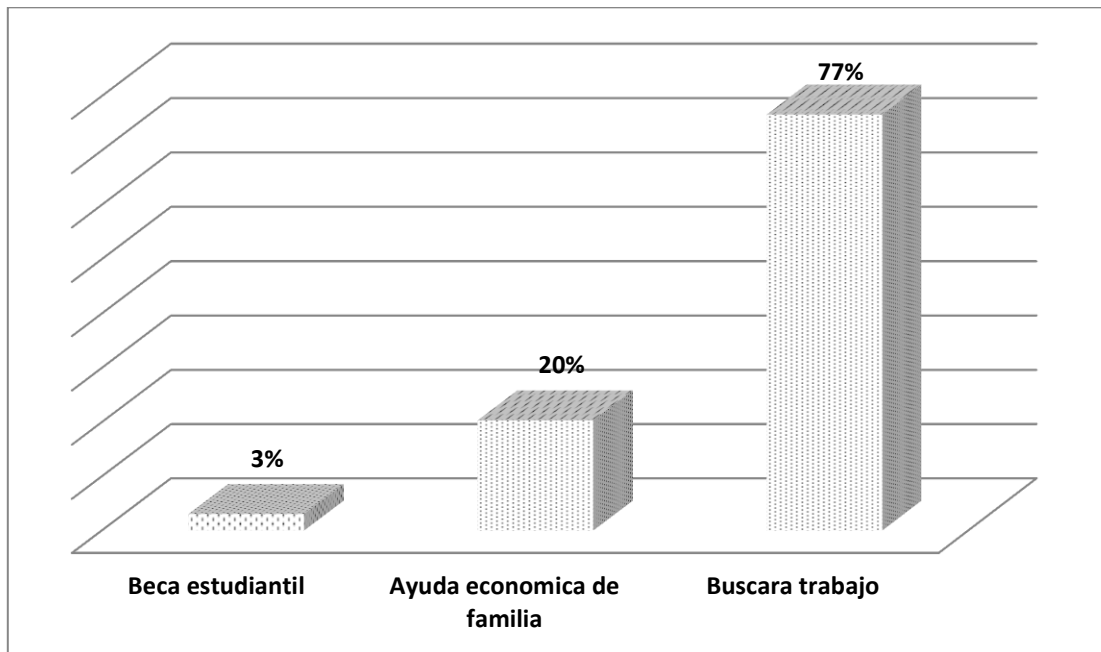


**TABLA 6
FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS**

Descripción	Valores	Porcentaje
Beca estudiantil	9	3%
Ayuda Económica de familia	60	20%
Buscará trabajo	233	77%
Totales	302	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 6
FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes encuestados un 3% indico que tiene beca estudiantil, el 20% indico que tendrán la ayuda económica de la familia, mientras que



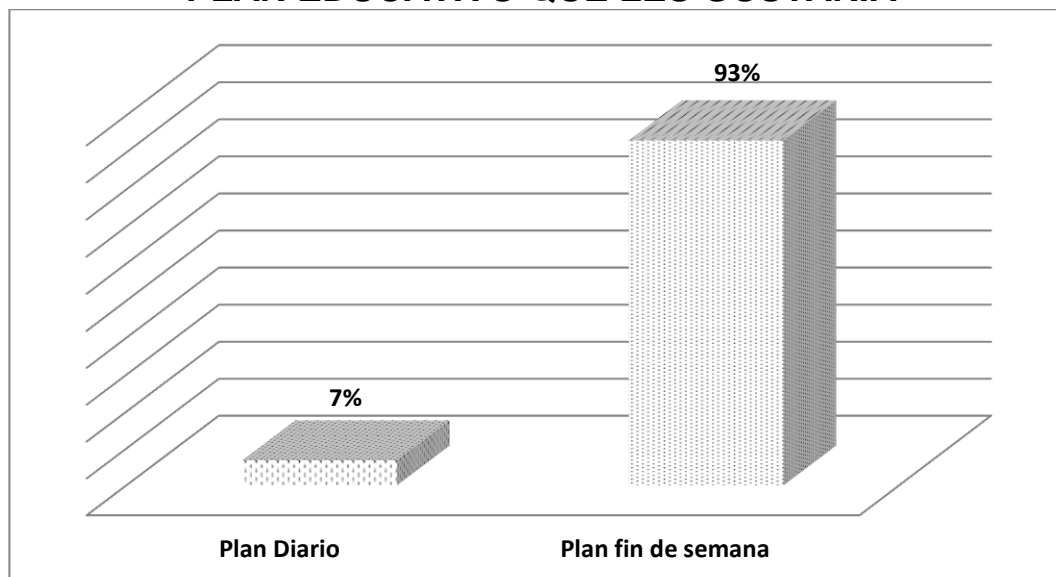
un 77% indico que para continuar los estudios universitarios van a buscar trabajo.

**TABLA 7
PLAN EDUCATIVO QUE LES GUSTARIA**

Descripción	Valores	Porcentaje
Plan diario	20	7%
Plan fin de semana	282	93%
Totales	302	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 7
PLAN EDUCATIVO QUE LES GUSTARIA**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes que se encuestaron un 7% indico que le gustaría estudiar plan diario y el 93% indico que prefieren estudiar plan fin de semana.

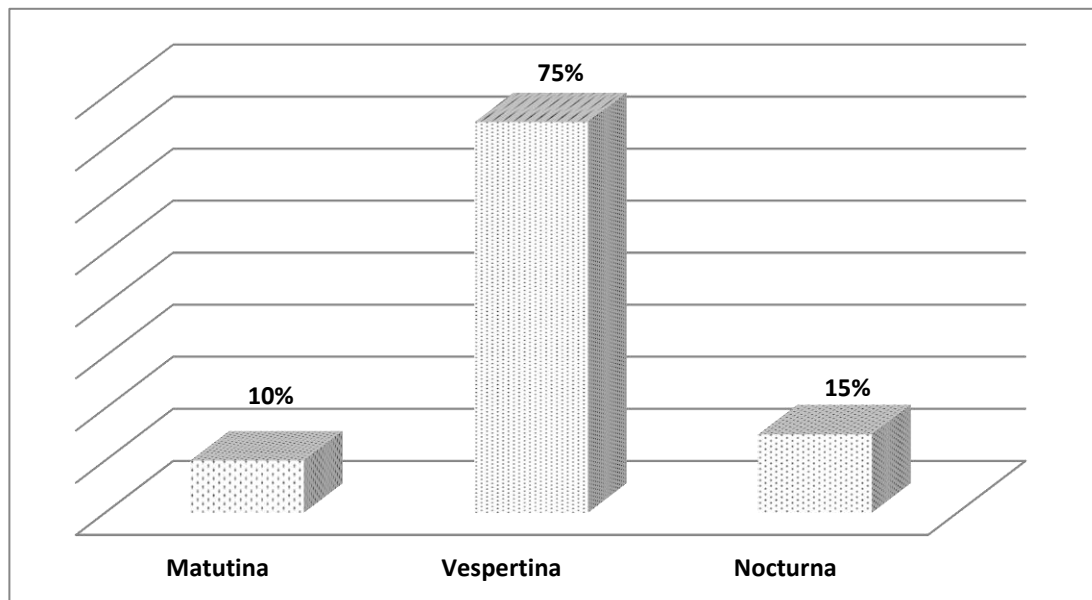


**TABLA 8
JORNADAS DE PLAN DIARIO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Matutina	2	10%
Vespertina	15	75%
Nocturna	3	15%
Totales	20	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 8
JORNADAS DE PLAN DIARIO**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

Los estudiantes encuestados que eligieron el plan diario indicaron; un 10% que les gustaría jornada matutina, el 75% dijo que prefiere jornada vespertina y un 15% indico que le gustaría la jornada nocturna.

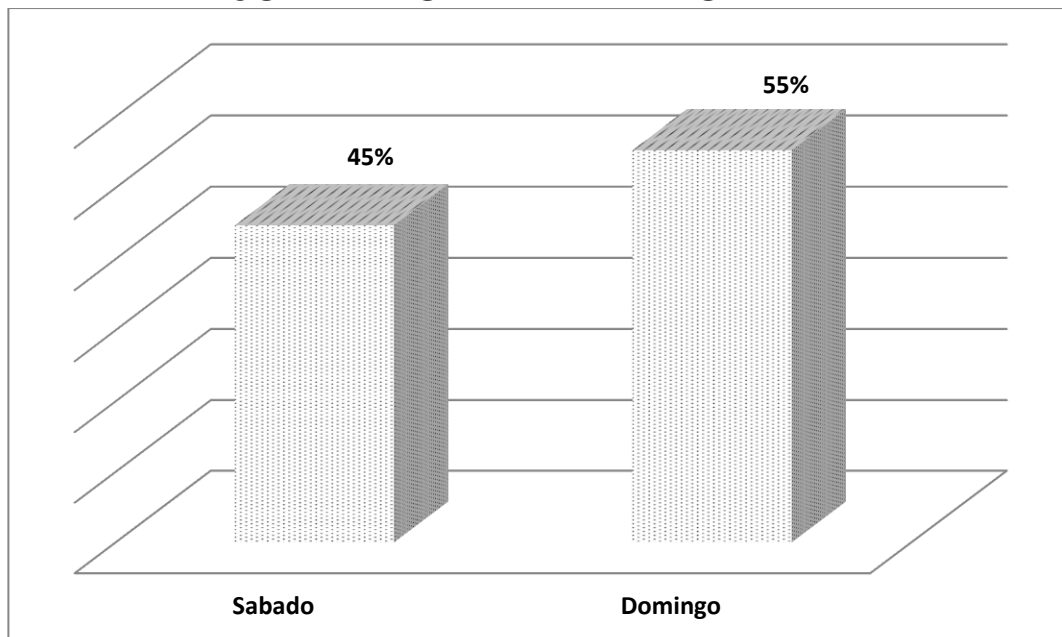


TABLA 9
JORNADAS PLAN FIN DE SEMANA

Descripción	Valores	Porcentaje
Sábado	127	45%
Domingo	155	55%
Totales	282	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRÁFICA 9
JORNADAS PLAN FIN DE SEMANA



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes encuestados que eligieron el plan fin de semana, un 45% indico que prefiere el día sábado y un 55% indico que prefiere el día domingo.

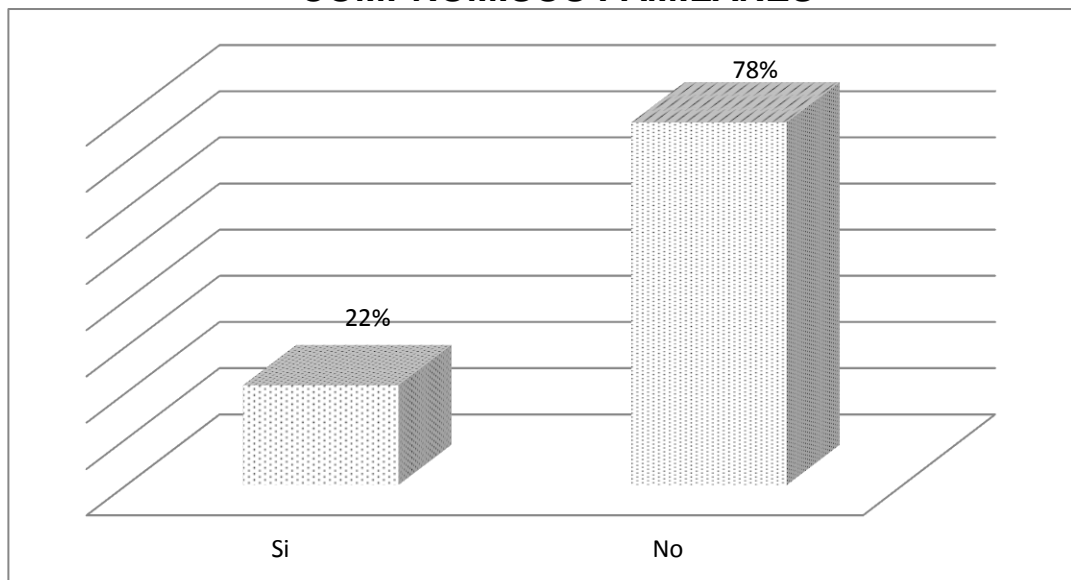


**TABLA 10
COMPROMISOS FAMILIARES**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	65	22%
No	237	78%
Totales	302	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

**GRÁFICA 10
COMPROMISOS FAMILIARES**



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes encuestados el 22% indico que tienen compromisos familiares, mientras que un 78% indico que no tienen compromisos familiares.



TABLA 11
TÍTULO DE DIVERFICADO CON EL QUE EGRESARA

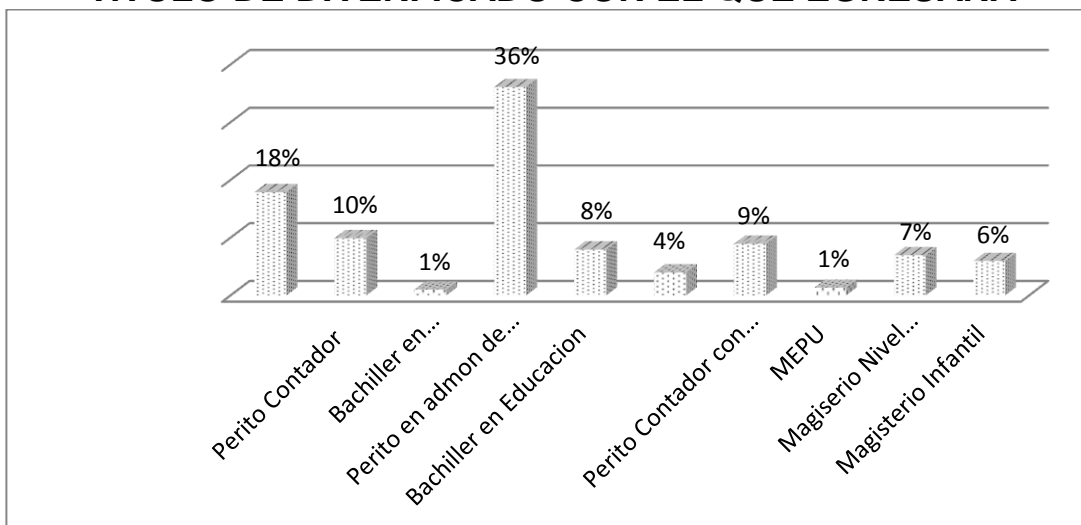
Descripción	Valores	Porcentaje
Bachiller en ciencias y letras	54	18%
Perito contador	30	10%
Bachiller en computación	3	1%
Perito en admón. de empresas	109	36%
Bachiller en educación	24	8%
Bachiller en ciencias y letras con orientación en computación	12	4%
Perito contador con orientación en pequeñas empresas	27	9%
Magisterio de educación primaria urbana	4	1%
Magisterio nivel bilingüe intercultural	21	7%
Magisterio infantil	18	6%



Totales	302	100%
---------	-----	------

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRÁFICA 11
TÍTULO DE DIVERFICADO CON EL QUE EGRESARA



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

De los estudiantes encuestados un 18% indico que obtendrá el título de Bachiller en Ciencias y Letras, un 10% indico Perito Contador, el 1% dijo Bachiller en Computación, el 36% dijo Perito en Administración de Empresas, el 8% dijo Bachiller en Educación, el 4% dijo Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación, el 9% dijo perito contador con orientación en pequeñas empresas, el 1% dijo magisterio de Educación Primaria Urbana, el 7% dijo Magisterio Nivel Bilingüe Intercultural, y un 6% Magisterio infantil.

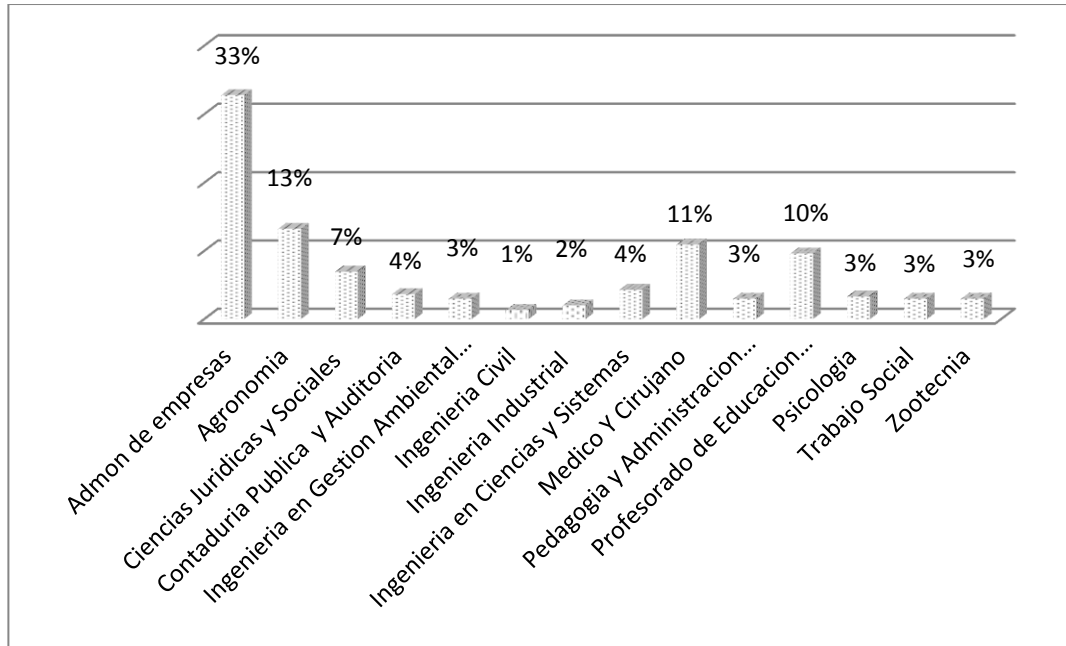


TABLA 12
PRIORIZACIÓN DE CARRERAS No. 1

Descripción	Valores	Porcentaje
Administración de empresas	99	33%
Agronomía	40	13%
Ciencias jurídicas y sociales	21	7%
Contaduría pública y auditoría	11	4%
Ingeniería en gestión ambiental local	9	3%
2Ingeniería civil	4	1%
Ingeniería industrial	6	2%
Ingeniería en ciencias y sistemas	13	4%
Médico y cirujano	33	11%
Pedagogía y admón. educativa	9	3%
Profesorado d educación bilingüe intercultural	29	10%
Psicología	10	3%
Trabajo social	9	3%
Zootecnia	8	3%
Totales	302	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRÁFICA 12
PRIORIZACIÓN DE CARRERAS No. 1



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

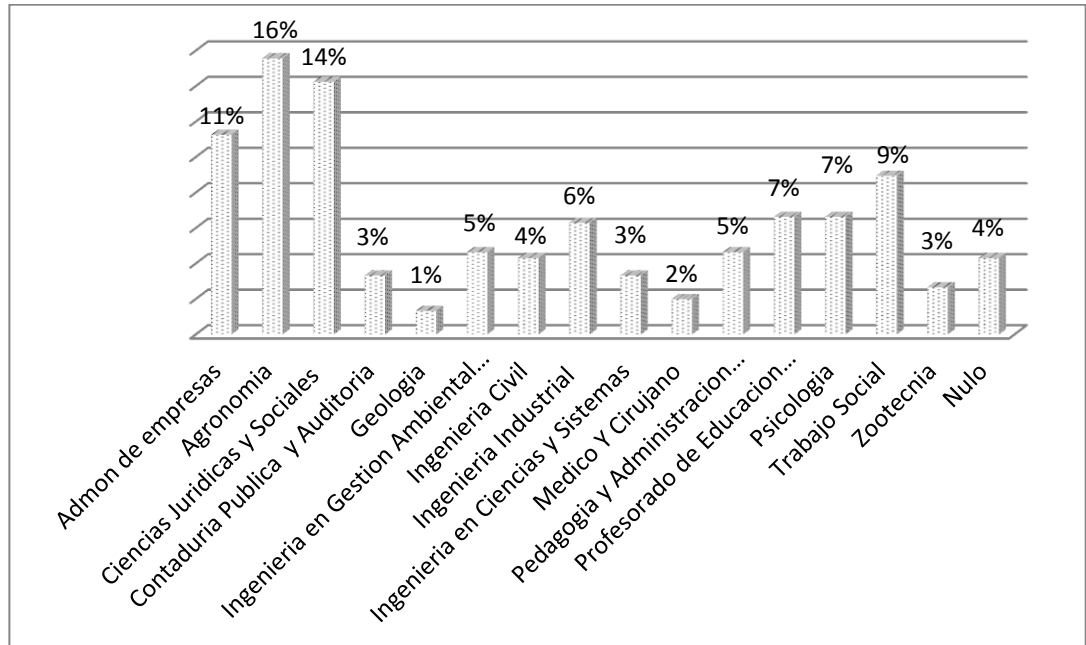
Los estudiantes encuestados eligieron como carrera priorizada como número uno el 33% es administración de empresas, el 13% agronomía, el 7% Ciencias jurídicas y Sociales, el 4% Contaduría Pública y Auditoría, el 3% Ingeniería en gestión ambiental local, el 1% Ingeniería Civil, el 2% ingeniería Industrial, el 4% ingeniería en ciencias y sistemas, el 11% médico y cirujano, el 3% indico Pedagogía y administración Educativa, el 10% Profesorado de Educación Bilingüe Intercultural 3% indico Psicología, el 3% trabajo Social, otro 3% indico Zootecnia y la carrera que no tuvo ningún dato es la de geología.



TABLA 13
PRIORIZACIÓN DE CARRERAS No. 2

Descripción	Valores	Porcentaje
Administración de empresas	34	11%
Agronomía	47	16%
Ciencias jurídicas y sociales	43	14%
Contaduría pública y auditoría	10	3%
Geología	4	1%
Ingeniería en gestión ambiental local	14	5%
Ingeniería civil	13	4%
Ingeniería industrial	19	6%
Ingeniería en ciencias y sistemas	10	3%
Médico y cirujano	6	2%
Pedagogía y admón. educativa	14	5%
Profesorado d educación bilingüe intercultural	20	7%
Psicología	20	7%
Trabajo social	27	9%
Zootecnia	8	3%
Nulo	13	4%
Totales	302	100%

GRÁFICA 13 PRIORIZACIÓN DE CARRERAS No. 2



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

Los estudiantes encuestados priorizaron como en segundo lugar Administración de empresas un 11%, Agronomía 16%, Ciencias Jurídicas y Sociales 14%, Contaduría pública y auditoría 3%, Geología 1%, Ingeniería en gestión ambiental local 5%, ingeniería Civil 4%, Ingeniería Industrial 6%, Ingeniería en Ciencias y Sistemas 3% Médico y Cirujano 2%, Pedagogía y administración educativa 5%, Profesorado de Educación bilingüe intercultural 7%, Psicología 7%, Trabajo Social 9%, zootecnia 3% y por ultimo un 4% no respondió.

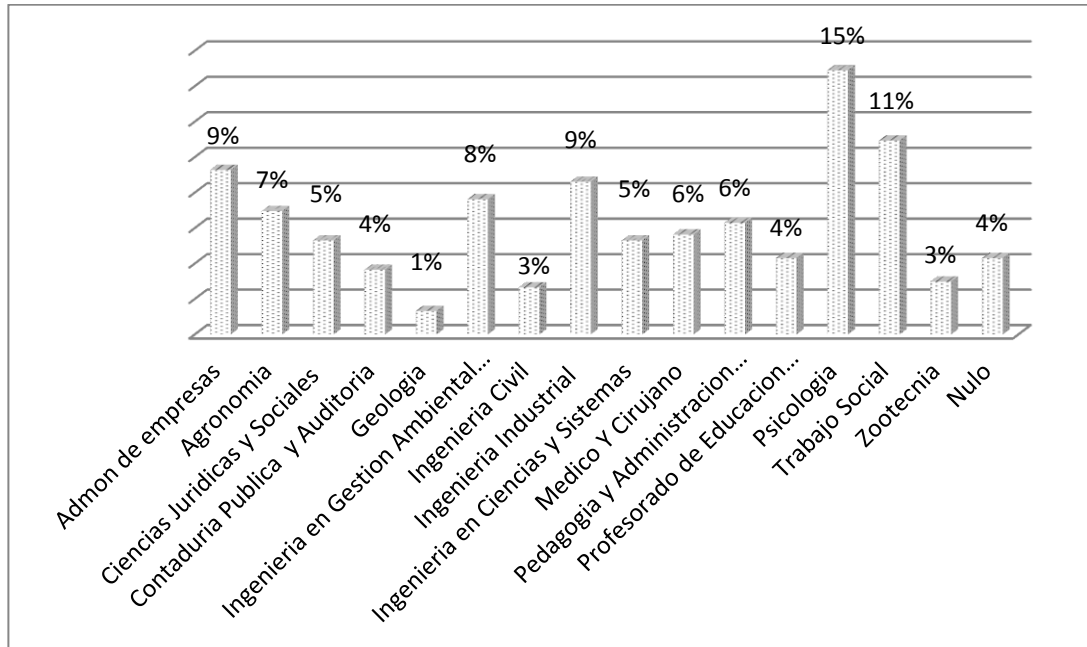


TABLA 14
PRIORIZACIÓN DE CARRERAS No. 3

Descripción	Valores	Porcentaje
Administración de empresas	28	9%
Agronomía	21	7%
Ciencias jurídicas y sociales	16	5%
Contaduría pública y auditoría	11	4%
Geología	4	1%
Ingeniería en gestión ambiental local	23	8%
Ingeniería civil	8	3%
Ingeniería industrial	26	9%
Ingeniería en ciencias y sistemas	16	5%
Médico y cirujano	17	6%
Pedagogía y admón. educativa	19	6%
Profesorado d educación bilingüe intercultural	13	4%
Psicología	45	15%
Trabajo social	33	11%
zootecnia	9	3%
Nulo	13	4%
Totales	302	100%



GRÁFICA 14
PRIORIZACIÓN DE CARRERAS NO. 3



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

Los estudiantes encuestados eligieron como tercera opción el 9% es administración de empresas, el 7% agronomía, el 5% Ciencias jurídicas y Sociales, el 4% Contaduría Pública y Auditoría, el 1% geología, el 8% Ingeniería en gestión ambiental local, el 3% Ingeniería Civil, el 9% Ingeniería Industrial, el 5% Ingeniería en Ciencias y Sistemas, el 6% Médico y Cirujano, , el 6% indico Pedagogía y Administración Educativa, el 4% Profesorado de Educación Bilingüe Intercultural 14% indico Psicología, el 11% trabajo Social, otro 3% indico Zootecnia y un 4% que no respondieron.



TABLA 15
COMENTARIOS DEL PORQUE LES GUSTARÍA ESTUDIAR
LA CARRERA QUE SELECCIONARON COMO No. 1

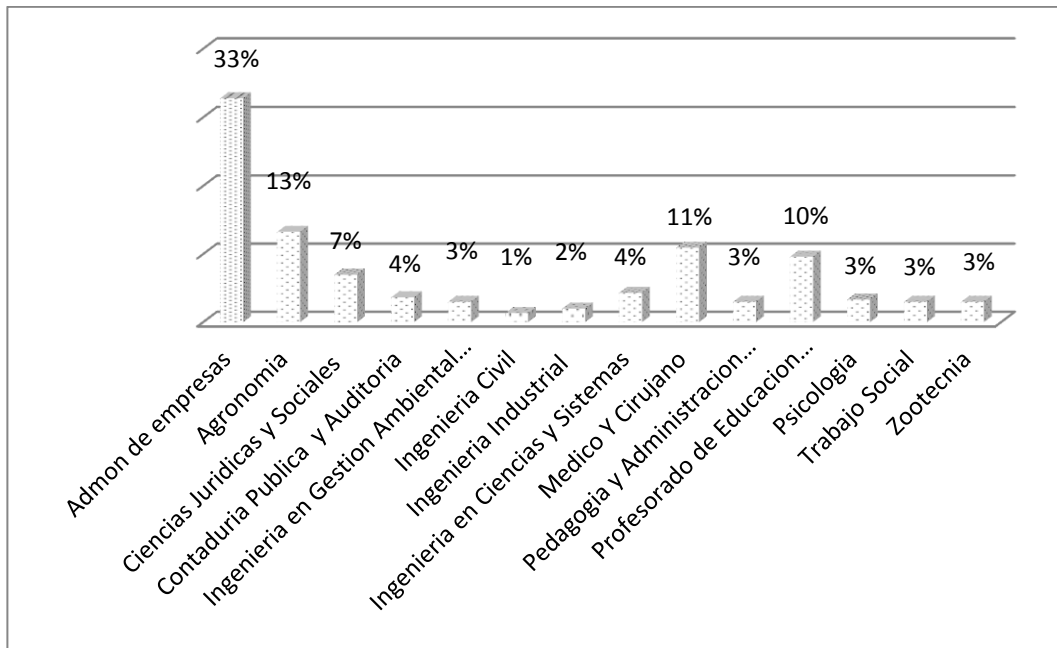
Descripción	Valores	Porcentaje
Administración de empresas	99	33%
Agronomía	40	13%
Ciencias jurídicas y sociales	21	7%
Contaduría pública y auditoría	11	4%
Ingeniería en gestión ambiental local	9	3%
Ingeniería civil	4	1%
Ingeniería industrial	6	2%
Ingeniería en ciencias y sistemas	13	4%
Médico y cirujano	33	11%
Pedagogía y admón. educativa	9	3%
Profesorado de educación bilingüe intercultural	29	10%
Psicología	10	3%
Trabajo social	9	3%



Zootecnia	8	3%
Totales	302	100%

Fuente: Investigación de campo. 2 016.

GRAFICA 15 COMENTARIOS DEL PORQUE LES GUSTARÍA ESTUDIAR LA CARRERA QUE SELECCIONARON COMO No. 1



Fuente: Investigación de campo. 2 016.

El 33% que es la carrera de administración de empresas comentaron que desean tener un negocio propio y poder ser ellos los administradores, otros dijeron que tienen la base de la carrera y desean darle continuidad. El 13% corresponde a la carrera de agronomía donde mencionan que les gusta el trabajo de campo y así con ello poder ayudar en la comunidad. El 7% de la carrera de ciencias jurídicas y sociales indican que les llama la atención las leyes y les gustaría tener una oficina jurídica. Contaduría Pública y Auditoría que es el 4% comentaron que les llama la atención la contabilidad. Un 10% corresponde a todas las carreras de Ingeniería donde los alumnos encuestados comentan que les atrae estudiar dichas carreras porque son nuevas en el medio y consideran que tendrían una



Universidad de San Carlos de Guatemala

mejor oportunidad laboral en empresas públicas y privadas. El 11% corresponde a Médico y Cirujano mencionan que les gustaría salvar vidas y ayudar al más necesitado. Un 13% que corresponde a las carreras de Pedagogía en Administración Educativa y Profesorado de Educación Bilingüe Intercultural, comentaron que les gusta trabajar con niños y adolescentes para con ello poder impartir clases, otros mencionaron que les gustaría formar a futuros profesionales. Un 3% que corresponde a la carrera de psicología indicaron que les gustaría saber el cambio de actitudes, el comportamiento, el mal genio en niños, entre otros. Trabajo social corresponde a un 3% donde mencionan que les llama la atención apoyar a las personas que necesiten de sus servicios. Zootecnia equivalente a un 3% donde comentan que les gustan los animales y saber las diferentes clases que existen de ellos



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARACTERIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DEL NORTE QUE CURSAN LAS CARRERAS DE
PLAN FIN DE SEMANA**



LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, MARZO DE 2016



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

ANEXO 2

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS POR CARRERA DE CARACTERIZACIÓN DE ESTUDIANTES DE FIN DE SEMANA DEL CUNOR



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala



ÍNDICE DE TABLAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Tabla 1.	Municipio de residencia	1
Tabla 2.	Carrera	2
Tabla 3.	Correo Electrónico	3
Tabla 4.	Edad	4
Tabla 5.	Género	5
Tabla 6.	Estado Civil	6
Tabla 7.	Hijos	7
Tabla 8.	Dependencia	8
Tabla 9.	Transporte a la universidad	9
Tabla 10.	Laborante	10
Tabla 11.	Sector donde labora	11
Tabla 12.	Jornada Laboral	12
Tabla 13.	Cuenta con negocio propio	13
Tabla 14.	Motivo para estudiar fin de semana	14
Tabla 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	15
Tabla 16.	Utilización de biblioteca	16
Tabla 17.	Medio para investigación de tareas	17
Tabla 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	18
Tabla 19.	Capacidad especial	19



ÍNDICE DE TABLAS CARRERA DE CONTADURIA Y AUDITORIA PÚBLICA

Tabla 1.	Municipio de residencia	21
Tabla 2.	Carrera	22
Tabla 3.	Correo Electrónico	23
Tabla 4.	Edad	24
Tabla 5.	Género	25
Tabla 6.	Estado Civil	26
Tabla 7.	Hijos	27
Tabla 8.	Dependencia	28
Tabla 9.	Transporte a la universidad	29
Tabla 10.	Laborante	30
Tabla 11.	Sector donde labora	31
Tabla 12.	Jornada Laboral	32
Tabla 13.	Cuenta con negocio propio	33
Tabla 14.	Motivo para estudiar fin de semana	34
Tabla 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	35
Tabla 16.	Utilización de biblioteca	36
Tabla 17.	Medio para investigación de tareas	37
Tabla 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	38
Tabla 19.	Capacidad especial	39



ÍNDICE DE TABLAS CARRERA DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA

Tabla 1.	Municipio de residencia	40
Tabla 2.	Carrera	41
Tabla 3.	Correo Electrónico	42
Tabla 4.	Edad	43
Tabla 5.	Género	44
Tabla 6.	Estado Civil	45
Tabla 7.	Hijos	46
Tabla 8.	Dependencia	47
Tabla 9.	Transporte a la universidad	48
Tabla 10.	Laborante	49
Tabla 11.	Sector donde labora	50
Tabla 12.	Jornada Laboral	51
Tabla 13.	Cuenta con negocio propio	52
Tabla 14.	Motivo para estudiar fin de semana	53
Tabla 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	54
Tabla 16.	Utilización de biblioteca	55
Tabla 17.	Medio para investigación de tareas	56
Tabla 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	57
Tabla 19.	Capacidad especial	58



ÍNDICE DE TABLAS CARRERA DE PSICOLOGIA

Tabla 1.	Municipio de residencia	59
Tabla 2.	Carrera	60
Tabla 3.	Correo Electrónico	61
Tabla 4.	Edad	62
Tabla 5.	Género	63
Tabla 6.	Estado Civil	64
Tabla 7.	Hijos	65
Tabla 8.	Dependencia	66
Tabla 9.	Transporte a la universidad	67
Tabla 10.	Laborante	68
Tabla 11.	Sector donde labora	69
Tabla 12.	Jornada Laboral	70
Tabla 13.	Cuenta con negocio propio	71
Tabla 14.	Motivo para estudiar fin de semana	72
Tabla 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	73
Tabla 16.	Utilización de biblioteca	74
Tabla 17.	Medio para investigación de tareas	75
Tabla 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	76
Tabla 19.	Capacidad especial	77



INDICE DE GRAFICAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Gráfica 1.	Municipio de residencia	2
Gráfica 2.	Carrera	3
Gráfica 3.	Correo Electrónico	4
Gráfica 4.	Edad	5
Gráfica 5.	Género	6
Gráfica 6.	Estado Civil	7
Gráfica 7.	Hijos	8
Gráfica 8.	Dependencia	9
Gráfica 9.	Transporte a la universidad	10
Gráfica 10.	Laborante	11
Gráfica 11.	Sector donde labora	12
Gráfica 12.	Jornada Laboral	13
Gráfica 13.	Cuenta con negocio propio	14
Gráfica 14.	Motivo para estudiar fin de semana	15
Gráfica 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	16
Gráfica 16.	Utilización de biblioteca	17
Gráfica 17.	Medio para investigación de tareas	18
Gráfica 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	19
Gráfica 19.	Capacidad especial	20



INDICE DE GRAFICAS CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA

Gráfica 1.	Municipio de residencia	21
Gráfica 2.	Carrera	22
Gráfica 3.	Correo Electrónico	23
Gráfica 4.	Edad	24
Gráfica 5.	Género	25
Gráfica 6.	Estado Civil	26
Gráfica 7.	Hijos	27
Gráfica 8.	Dependencia	28
Gráfica 9.	Transporte a la universidad	29
Gráfica 10.	Laborante	30
Gráfica 11.	Sector donde labora	31
Gráfica 12.	Jornada Laboral	32
Gráfica 13.	Cuenta con negocio propio	33
Gráfica 14.	Motivo para estudiar fin de semana	34
Gráfica 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	35
Gráfica 16.	Utilización de biblioteca	36
Gráfica 17.	Medio para investigación de tareas	37
Gráfica 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	38
Gráfica 19.	Capacidad especial	39



INDICE DE GRAFICAS CARRERA DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA

Gráfica 1.	Municipio de residencia	40
Gráfica 2.	Carrera	41
Gráfica 3.	Correo Electrónico	42
Gráfica 4.	Edad	43
Gráfica 5.	Género	44
Gráfica 6.	Estado Civil	45
Gráfica 7.	Hijos	46
Gráfica 8.	Dependencia	47
Gráfica 9.	Transporte a la universidad	48
Gráfica 10.	Laborante	49
Gráfica 11.	Sector donde labora	50
Gráfica 12.	Jornada Laboral	51
Gráfica 13.	Cuenta con negocio propio	52
Gráfica 14.	Motivo para estudiar fin de semana	53
Gráfica 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	54
Gráfica 16.	Utilización de biblioteca	55
Gráfica 17.	Medio para investigación de tareas	56
Gráfica 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	57
Gráfica 19.	Capacidad especial	58



INDICE DE GRAFICAS CARRERA DE PSICOLOGIA

Gráfica 1.	Municipio de residencia	60
Gráfica 2.	Carrera	61
Gráfica 3.	Correo Electrónico	62
Gráfica 4.	Edad	63
Gráfica 5.	Género	64
Gráfica 6.	Estado Civil	65
Gráfica 7.	Hijos	66
Gráfica 8.	Dependencia	67
Gráfica 9.	Transporte a la universidad	68
Gráfica 10.	Laborante	69
Gráfica 11.	Sector donde labora	70
Gráfica 12.	Jornada Laboral	71
Gráfica 13.	Cuenta con negocio propio	72
Gráfica 14.	Motivo para estudiar fin de semana	73
Gráfica 15.	Asistencia entre semana al CUNOR	74
Gráfica 16.	Utilización de biblioteca	75
Gráfica 17.	Medio para investigación de tareas	76
Gráfica 18.	Conocimiento de horario de atención en diferentes áreas	77
Gráfica 19.	Capacidad especial	78



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

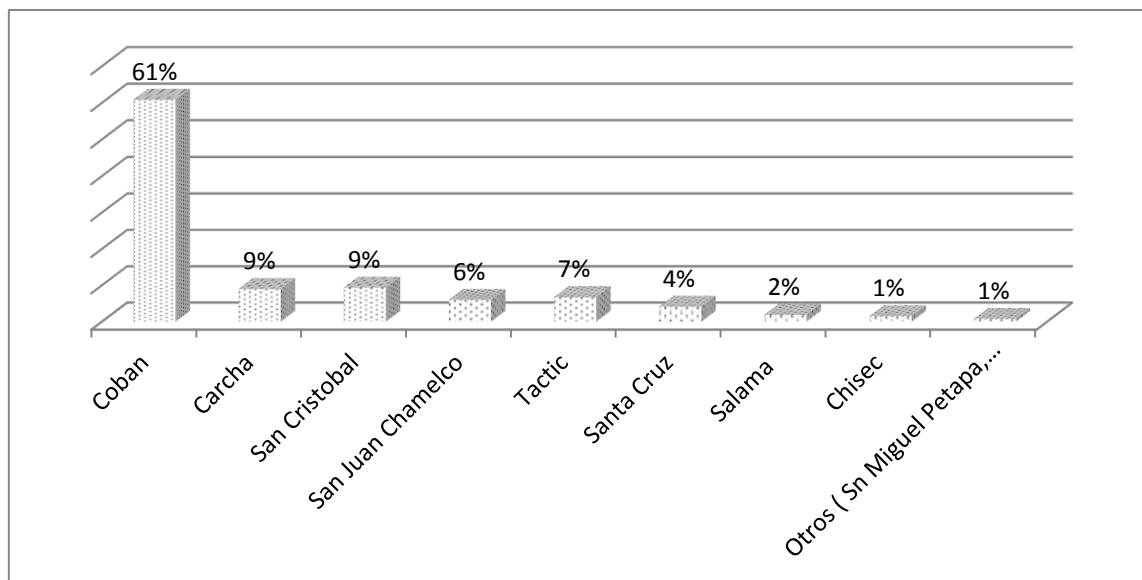
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TABLA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA

Descripción	Valores	Porcentaje
Cobán	163	61%
Carchá	24	9%
San. Cristobal	25	9%
Chamelco	16	6%
Tactic	18	7%
Santa Cruz	11	4%
Salamá	5	2%
Chisec	4	1%
Otro (Sn Miguel Petapa Tucuru).	2	1%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 1 MUNICIPIO DE RESIDENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

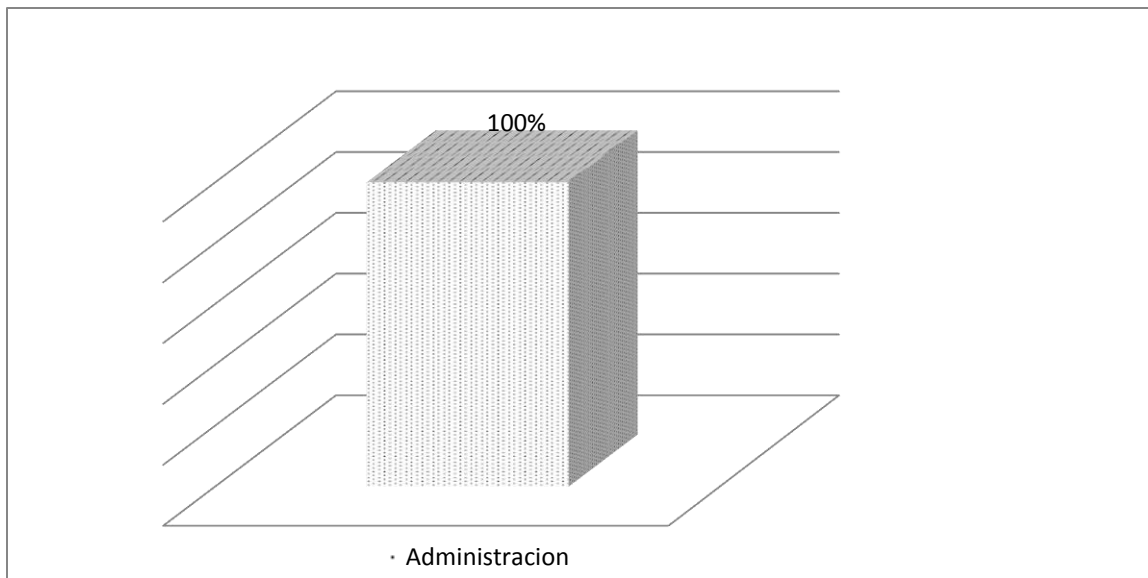
El 61% de los estudiantes encuestados respondieron que residen en Cobán, dos de un 9% que residen en el municipio de Carcha y San Cristóbal, un 6% indico que vive en San Juan Chamelo, un 7% dijo que vive en el municipio de Tactic, el 4% respondieron que residen en Santa cruz, un 2% es del municipio de Salama Baja Verapaz y dos que corresponden a un 1% son de Chisec y otros corresponde a San Miguel Petapa y Tucuru.

TABLA 2 CARRERA

Descripción	Valor	Porcentaje
Administración de Empresas	268	100%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 2 CARRERA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

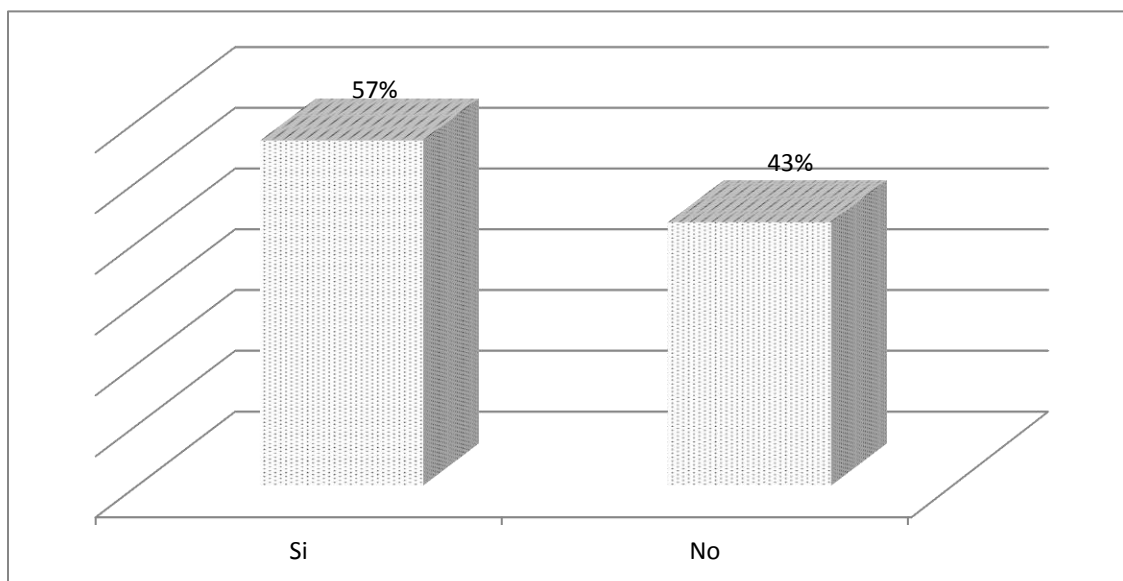
El 100% de estudiantes encuestados respondieron correctamente el nombre de la carrera que estudian.

TABLA 3 CORREO ELECTRÓNICO

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	152	57%
No	116	43%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 3 CORREO ELECTRÓNICO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016

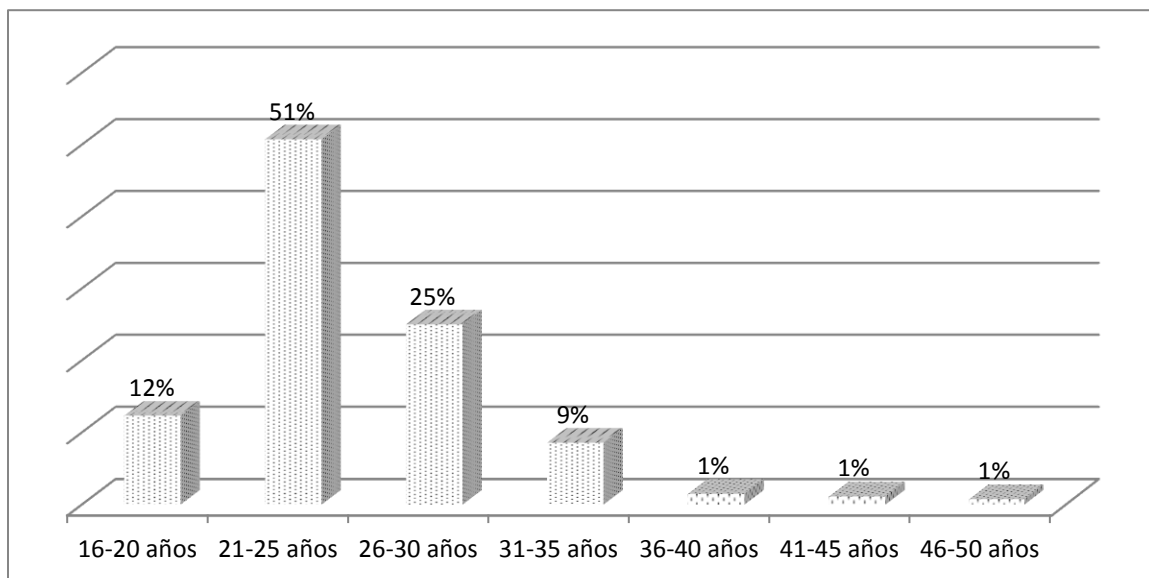
Del total de estudiantes encuestados, el 57% si dio su correo electrónico y el 43% no lo proporciono.

**TABLA 4
EDAD**

Descripción	Valores	Porcentaje
16 - 20 años	33	12%
21 - 25 años	136	51%
26 - 30 años	67	25%
31 - 35 años	23	9%
36 - 40 años	4	1%
41 - 45 años	3	1%
46 - 50 años	2	1%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 4 EDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

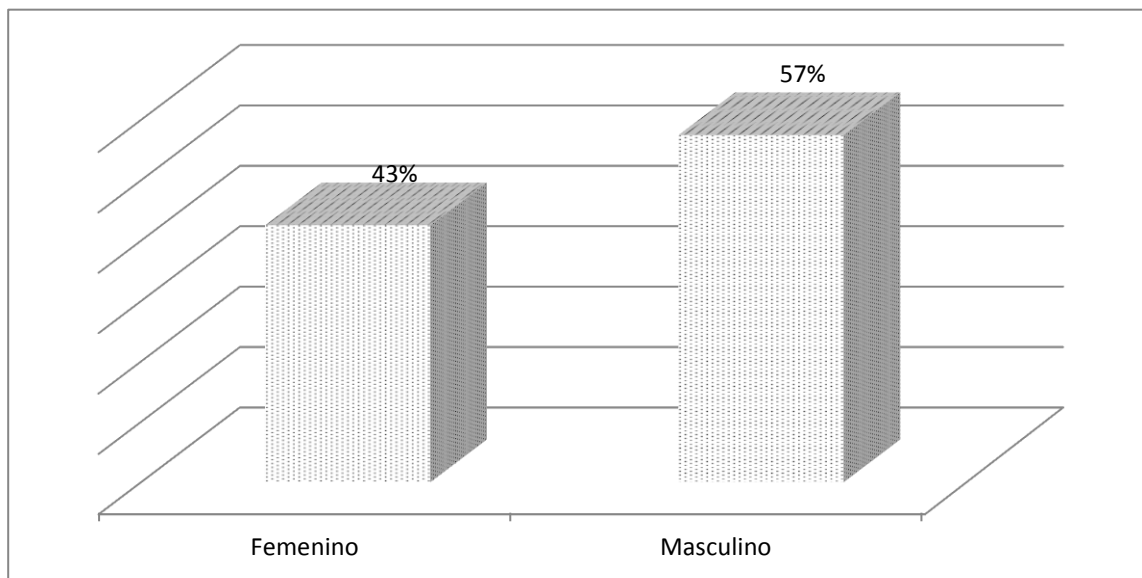
De los estudiantes encuestados de la carrera de administración el 12% comprende la edad de 16 – 20 años, el 51% está en la edad de 21-25 años y es la mayoría, de ahí un 25% es de la edad de 26- 30 años que es una cantidad alta también se puede observar entonces que la mayor parte de alumnos están en las edades de 21 a 30 años. De ahí continúan los de 31-35 años que representan un 9% y tres de un 1% que son de las edades de 36 años hasta 50 años de edad.

TABLA 5 GÉNERO

Descripción	Valores	Porcentaje
Femenino	114	43%
Masculino	154	57%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 5 GENERO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

En la carrera de administración de empresas los estudiantes de género masculino representan un 57% y del género femenino un 43%.

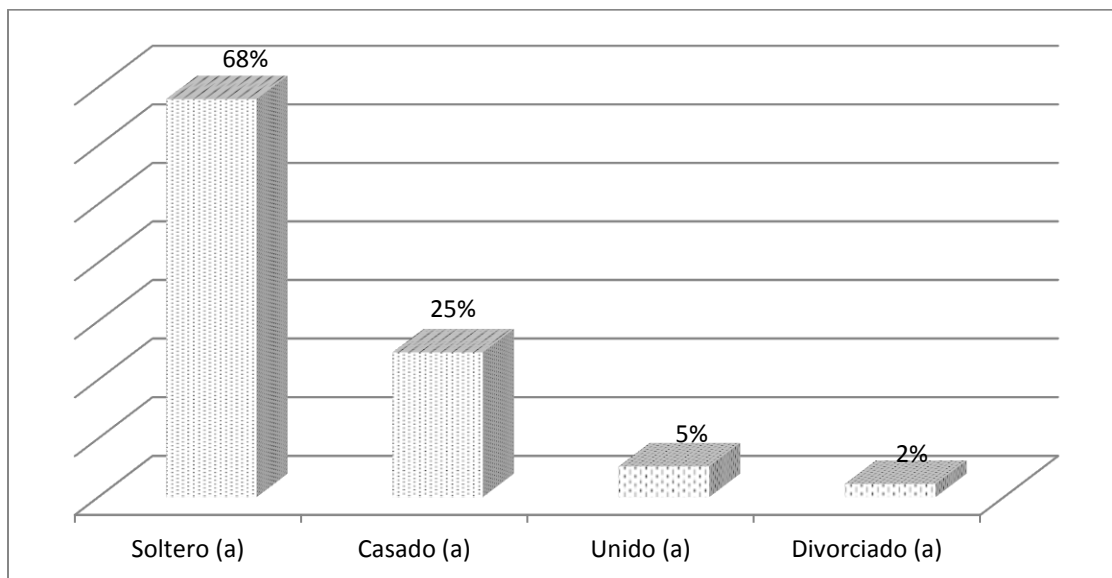
TABLA 6 ESTADO CIVIL

Descripción	Valores	Porcentaje
Soltero (a)	182	68%
Casado (a)	66	25%
Unido (a)	14	5%
Divorciado (a)	6	2%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



GRÁFICA 6 ESTADO CIVIL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

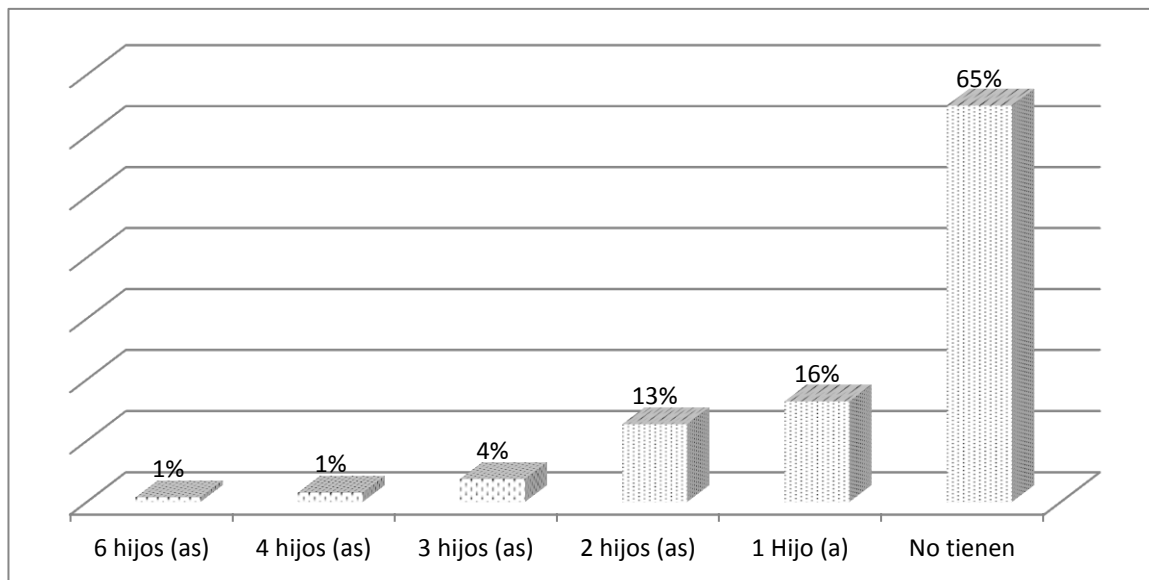
La mayoría de los estudiantes encuestados son solteros y solteras esto representa un 68%, el 25% se encuentran casados y el 5% dijo que solo están unidos y un 2% respondió que están divorciados.

TABLA 7 HIJOS

Descripción	Valores	Porcentaje
6 hijos (as)	2	1%
5 hijos (as)	4	1%
3 hijos (as)	10	4%
2 hijos (as)	34	13%
1 hijo (a)	44	16%
No tiene	174	65%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 7 HIJOS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

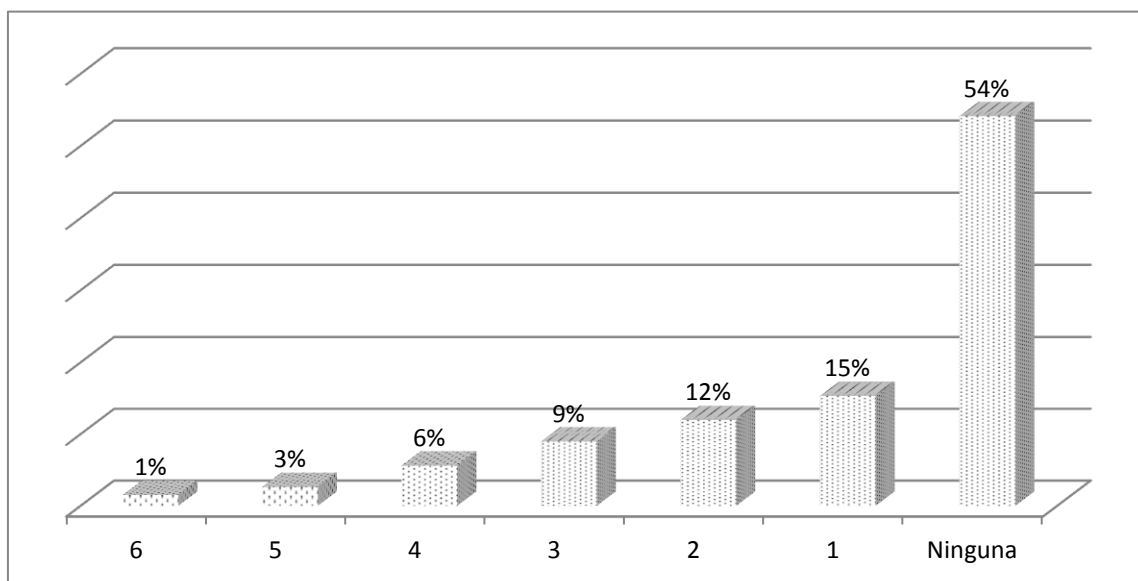
De los estudiantes encuestados indicaron que tienen 6 y 5 hijos (as) esto representa un 1% otros en un 4% indicaron que tienen 3 hijos (as), un 13% tiene 2 hijos (as) un 16% respondió que tienen solo 1 hijo (a) y la mayoría de los encuestados dijo que no tienen hijos (as) esto representa un 65%.

TABLA 8 DEPENDENCIA

Descripción	Valores	Porcentaje
6	4	1%
5	7	3%
4	15	6%
3	24	9%
2	32	12%
1	41	15%
Ninguna	145	54%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 8 DEPENDENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

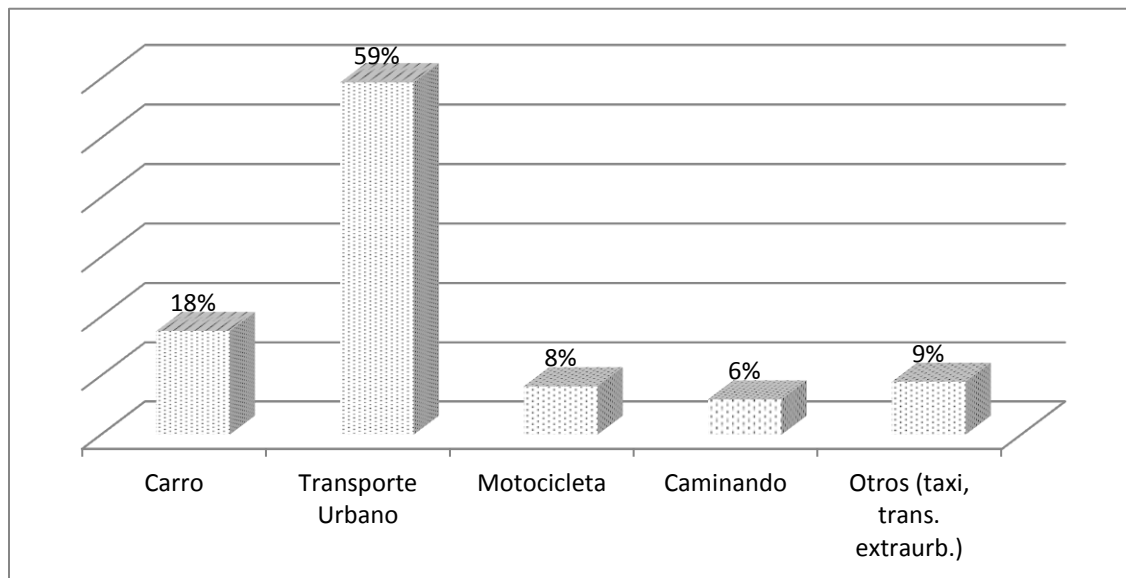
Del total de estudiantes encuestados, el 1% tiene a su dependencia a 6 personas, el 3% tiene a 5 personas dependientes de él (ella), el 6% tiene a su dependencia a 4 personas, el 9% tiene a 3 personas, un 12% dijo que son 2 personas que dependen de él (ella), el 15% indicó que solo una persona depende de ellos y el último que es un 54% dijo que no tiene a personas dependientes de él (ella).

TABLA 9 TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
Carro	47	18%
Trans. Urbano	159	59%
Motocicleta	22	8%
Caminando	16	6%
Otro (taxi, trans. extraurb.)	24	9%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 9 TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

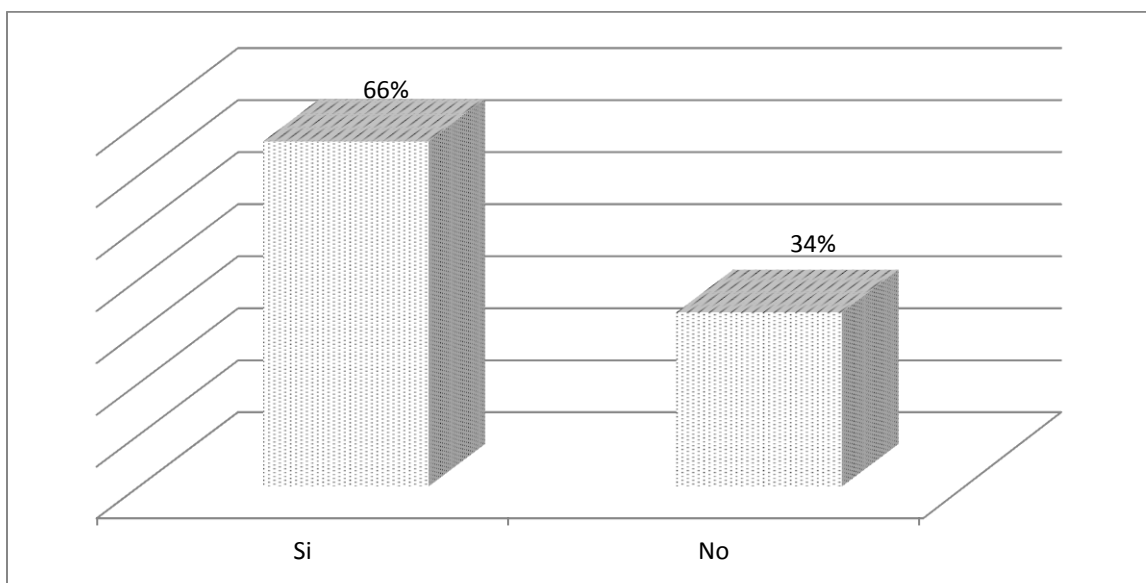
De la totalidad de estudiantes encuestados, el 18% indicó que se transporta en carro privado para llegar a la Universidad, el 59% indicó que utiliza el transporte urbano, el 8% utiliza motocicleta, el 6% llega caminando y el 9% utiliza otro medio de transporte como taxi o transporte extra urbano para llegar a la universidad.

**TABLA 10
LABORANTE**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	178	66%
No	90	34%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 10 LABORANTE



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

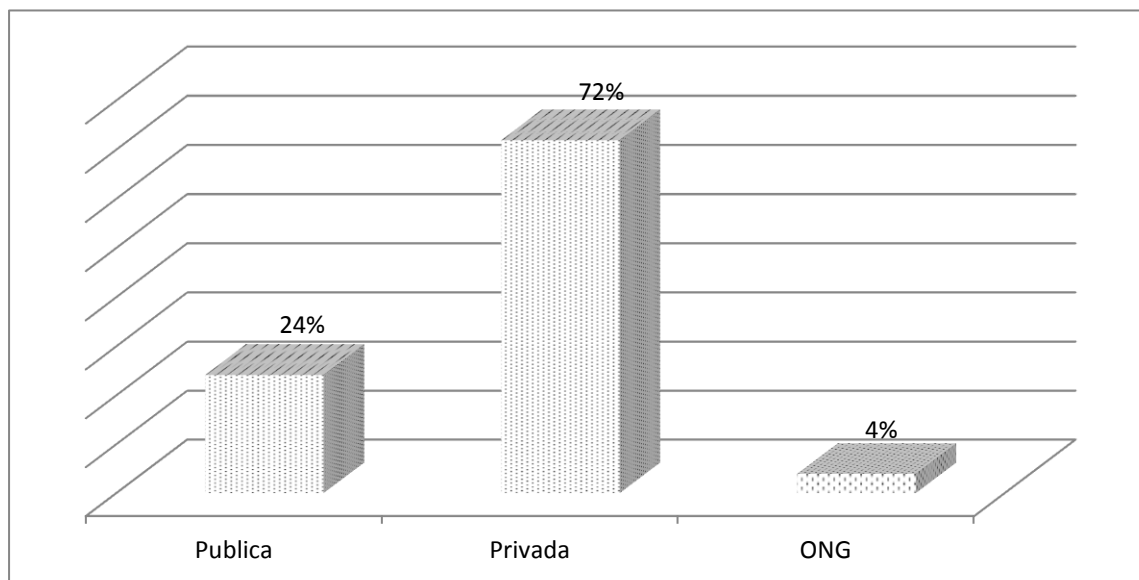
El 66% de los estudiantes encuestados indicó que si laboran y el 34% indico que no está laborando.

TABLA 11 SECTOR DONDE LABORA

Descripción	Valores	Porcentaje
Pública	43	24%
Privada	128	72%
ONG	7	4%
Totales	178	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 11 SECTOR DONDE LABORA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

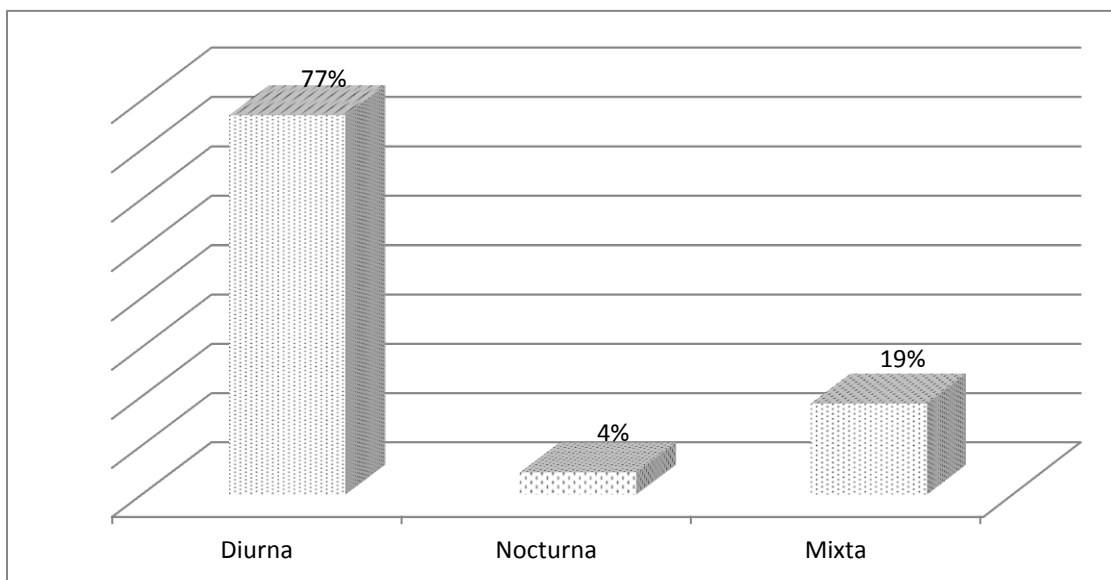
De la totalidad de estudiantes, el 24% indicó que labora en el sector público, el 72% en el sector privado y el 4% en ONG.

TABLA 12 JORNADA LABORAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Diurna	137	77%
Nocturna	8	4%
Mixta	33	19%
Totales	178	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 12 JORNADA LABORAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

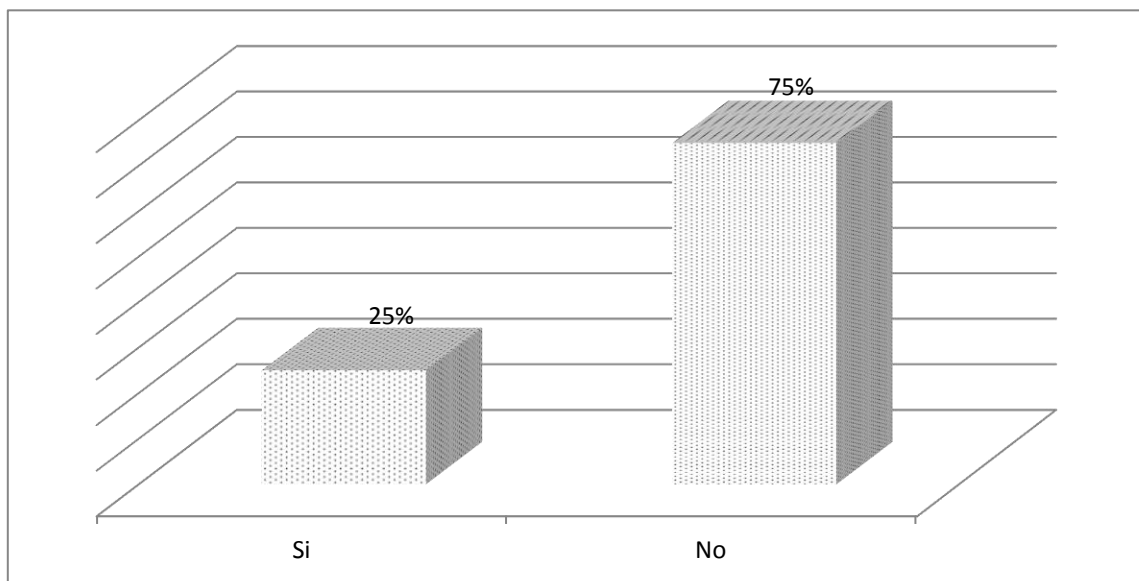
De la totalidad de estudiantes encuestados el 77% respondió que labora durante la jornada diurna, el 4% en jornada nocturna y el 19% en jornada mixta.

TABLA 13 CUENTA CON NEGOCIO PROPIO

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	67	25%
No	201	75%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 13 CUENTA CON NEGOCIO PROPIO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de encuestados, el 25% indicó que posee negocio propio, el 75% no posee.

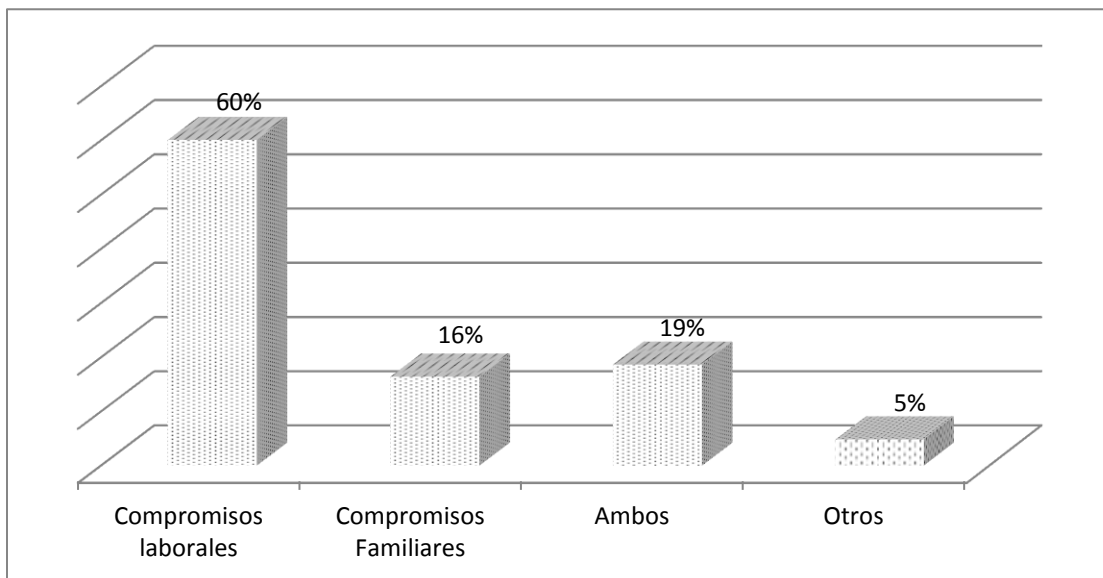
**TABLA 14
 MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA**

Descripción	Valores	Porcentaje
Compromisos laborales	161	60%
Compromisos familiares	44	16%
Ambas	50	19%
Otros	13	5%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



GRÁFICA 14 MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

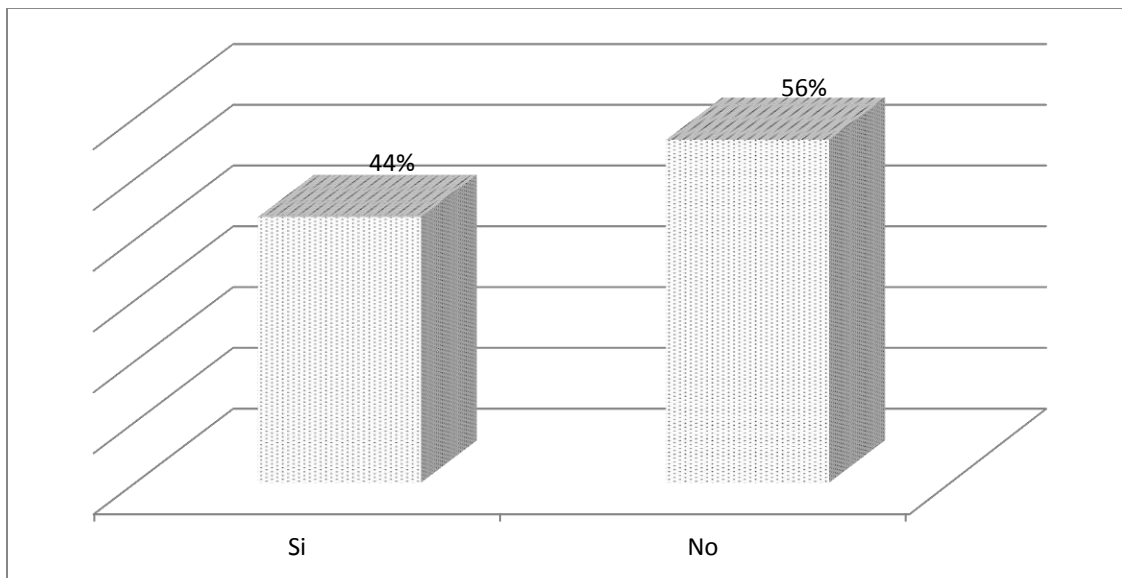
Entre los motivos para estudiar fin de semana; el 60% de personas encuestadas indicó que lo hace por compromisos laborales, el 16% por compromisos familiares, el 19% indicó que por ambas situaciones y el 5% indico que por otras diversas razones prefiere estudiar los fines de semana como lo es la distancia de donde viene y por los gastos.

**TABLA 15
ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	117	44%
No	151	56%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 15 ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de personas encuestadas; el 44% indicó que si puede asistir al CUNOR para realizar trámites administrativos, y el 56% indico que no puede asistir para realizar estos.

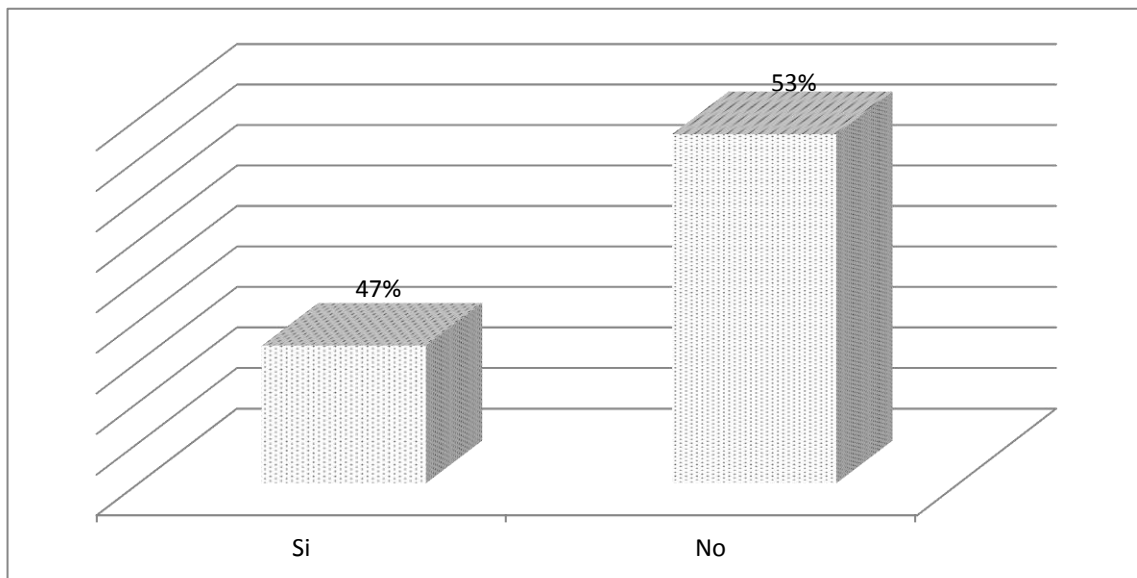
TABLA 16 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	127	47%
No	141	53%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



GRÁFICA 16 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

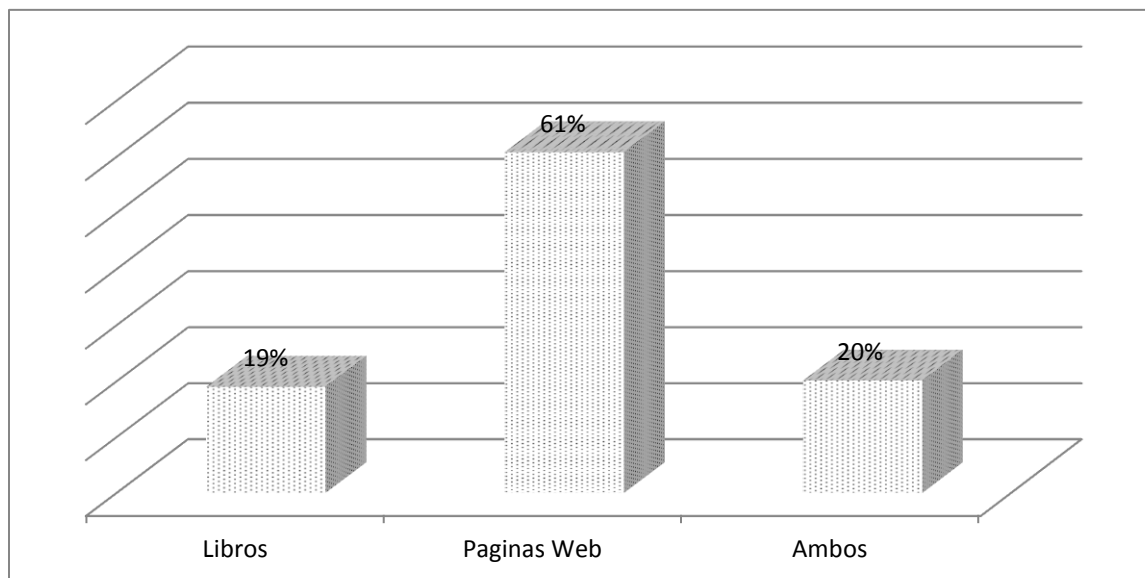
El 47% de los estudiantes encuestados, indicaron que si utilizan la biblioteca del CUNOR, mientras que el 53% no la utiliza.

TABLA 17 MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS

Descripción	Valores	Porcentaje
Libros	51	19%
Páginas Web	163	61%
Ambas	54	20%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 17 MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS



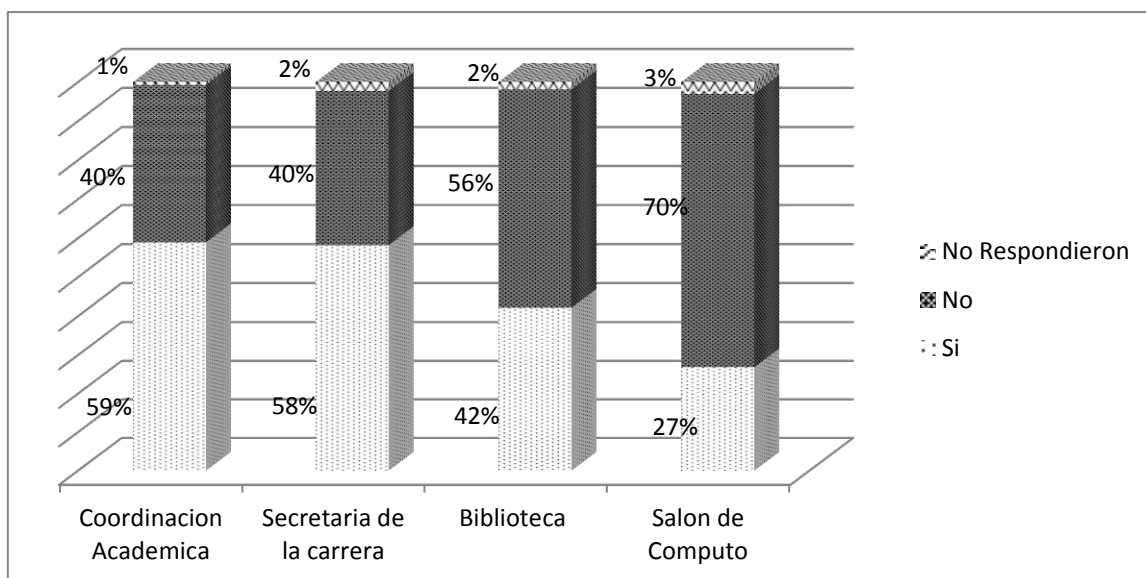
Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes encuestados, un 19% indicó que utiliza libros para realizar sus tareas un 61 % indicó que utiliza las pagina web el 20% utiliza tanto libros como páginas web para investigar tareas como los son folletos, revistas.

TABLA 18 CONOCIMIENTO DE HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES ÁREA

Des- cripción	Coordinación Académica		Secretaría de la Carrera		Biblioteca		Salón de Computo	
	Valores	%	Valores	%	Valores	%	Valores	%
Si	158	59%	156	58%	113	42%	72	27%
No	108	40%	106	40%	150	56%	188	70%
No Resp.	2	1%	2	2%	5	2%	8	3%
Totales	268	100%	268	100%	268	100%	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de encuestados, el 59% indicó que si conocen los horarios de atención de la Coordinación académica, el 40% no lo conoce, y el 1% no respondió.

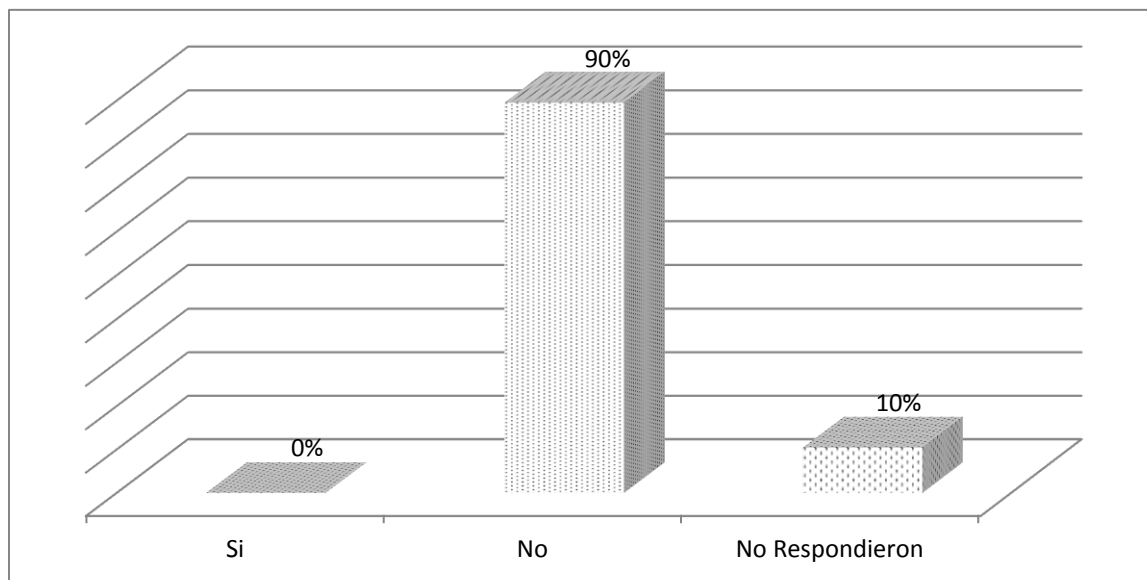
Así mismo, el 58% indicó que si conocen los horarios de secretaria, el 40% no lo conoce y el 2% no respondió ante el cuestionario, también el 42% conoce el horario de biblioteca, el 56% no lo conoce y el 2% no respondió; de la misma manera el 27% si conoce el horario de atención en el salón de computo, el 70% no lo conoce y el 3% no respondió.

TABLA 19
CAPACIDAD ESPECIAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	0	0%
No	203	91%
No respondieron	21	9%
Totales	268	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 19 CAPACIDAD ESPECIAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes, el 90% no posee capacidades especiales y el 10% no respondieron.



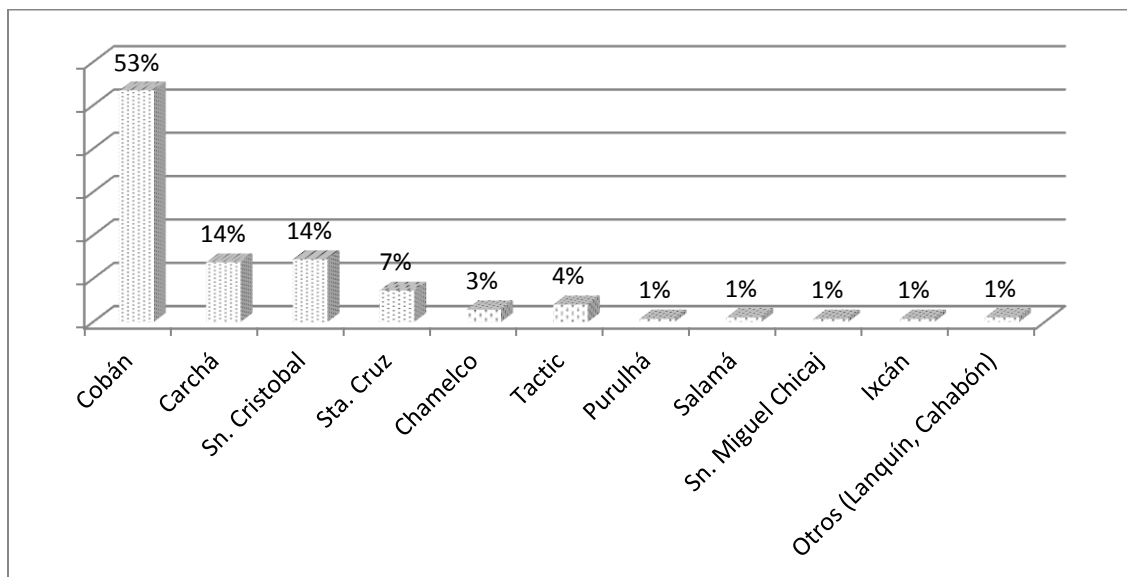
CONTADURIA PÚBLICA

TABLA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA

Descripción	Valores	Porcentaje
Cobán	148	53%
Carchá	38	14%
Sn. Cristobal	40	14%
Sta. Cruz	20	7%
Chamelco	8	3%
Tactic	11	4%
Purulhá	2	1%
Salamá	3	1%
Sn. Miguel Chicaj	2	1%
Ixcán	2	1%
Otros (Lanquín, Cahabón)	3	1%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA



Fuente: Investigación de campo 2 016.

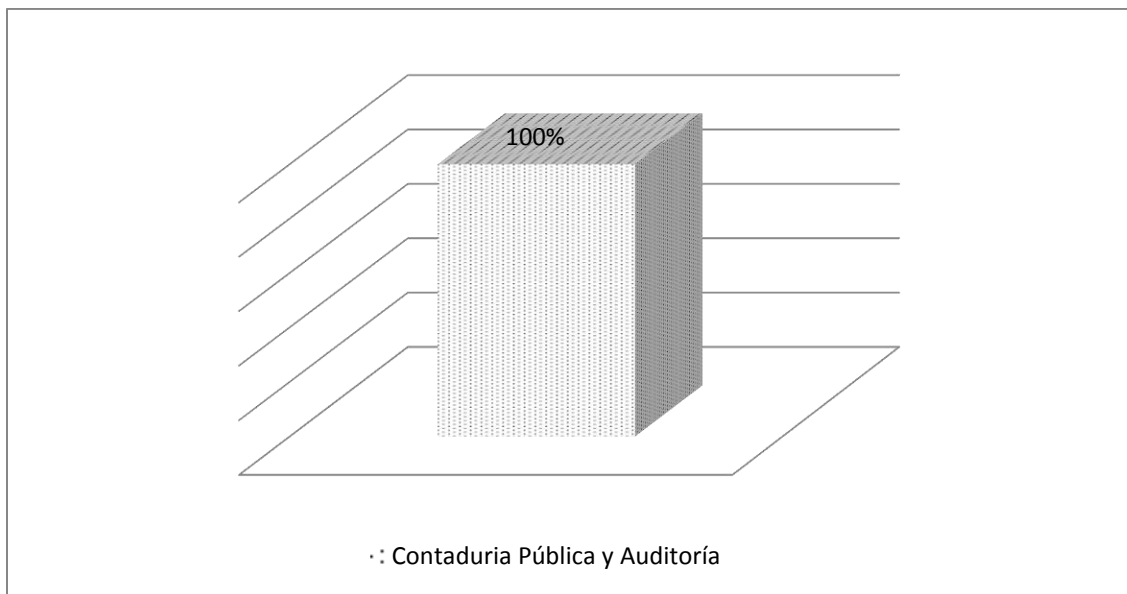
Del total de los estudiantes encuestados el 53% respondió que su Municipio de residencia es Cobán, el 14% respondió Carchá, 14% Sn. Cristobal, 7% Santa Cruz, 3% Chamelco, 4% Tactic, cuatro de un 1% respondieron que residen en Purulhá, Salamá, Sn. Miguel Chicaj e Ixcán, así mismo un 1% pertenece a otros municipios como Lanquín y Cahabón.

**TABLA 2
CARRERA**

Descripción	Valor	Porcentaje
Contaduría Pública y Auditoría	277	100%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 2
CARRERA**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

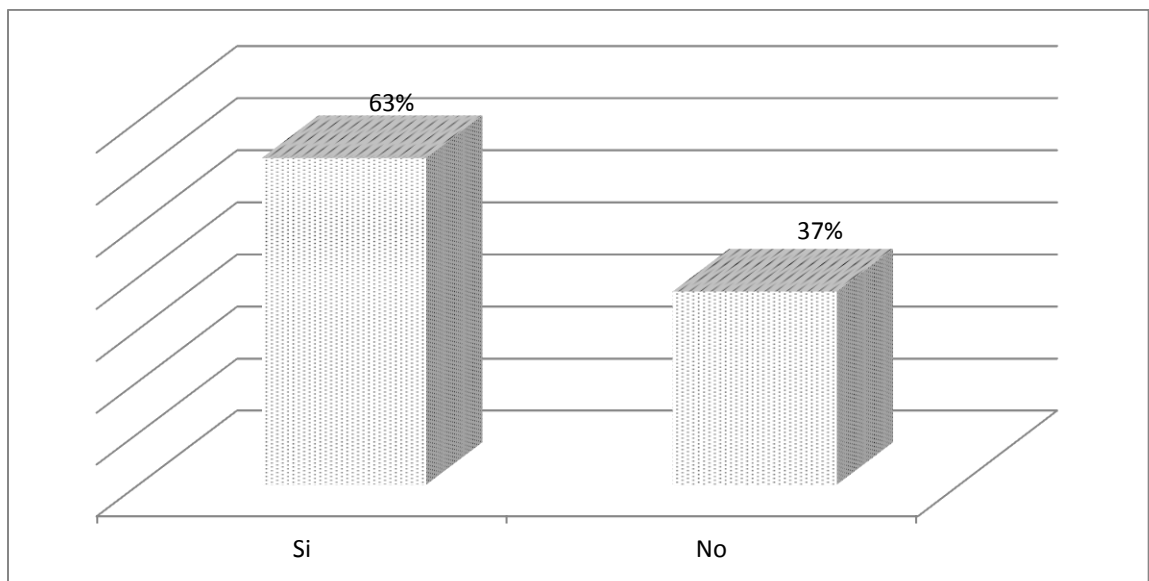
El 100% de estudiantes encuestados respondieron correctamente el nombre de la carrera que estudian.

**TABLA 3
 CORREO ELECTRÓNICO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	174	63%
No	103	37%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 3
 CORREO ELECTRÓNICO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

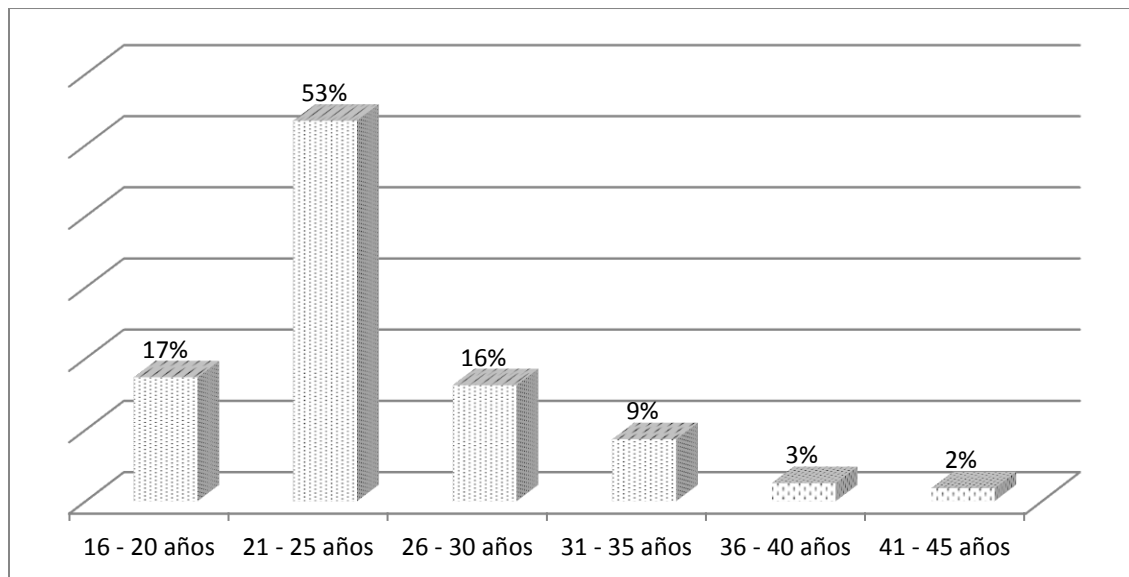
Del total de estudiantes encuestados, el 63% si proporciono su correo electrónico y el 37% no lo dio.

TABLA 4
EDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
16 - 20 años	48	17%
21 - 25 años	148	53%
26 - 30 años	45	16%
31 - 35 años	24	9%
36 - 40 años	7	3%
41 - 45 años	5	2%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 4
EDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

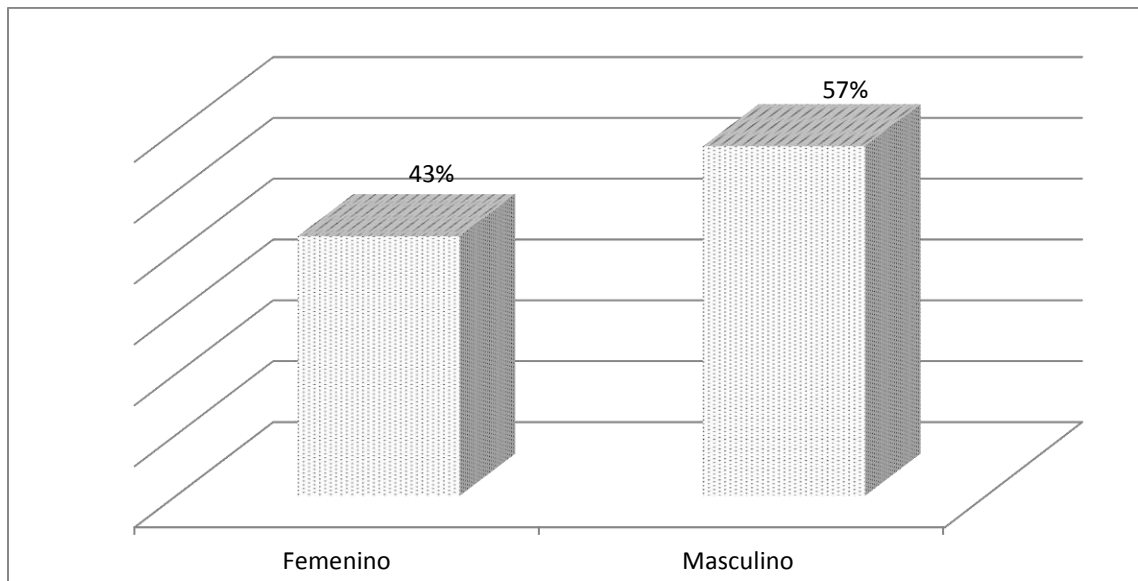
De los estudiantes encuestados, el 17% están comprendidos entre las edades de 16 a 20 años, el 53% entre las edades de 21 a 25 años, el 16% entre los 26 a 30, el 9% entre los 31 a 35 años, el 3% entre los 36 y 40 y un 2% entre las edades de 41 a 45 años.

**TABLA 5
 GENERO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Femenino	118	43%
Masculino	159	57%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 5
 GENERO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

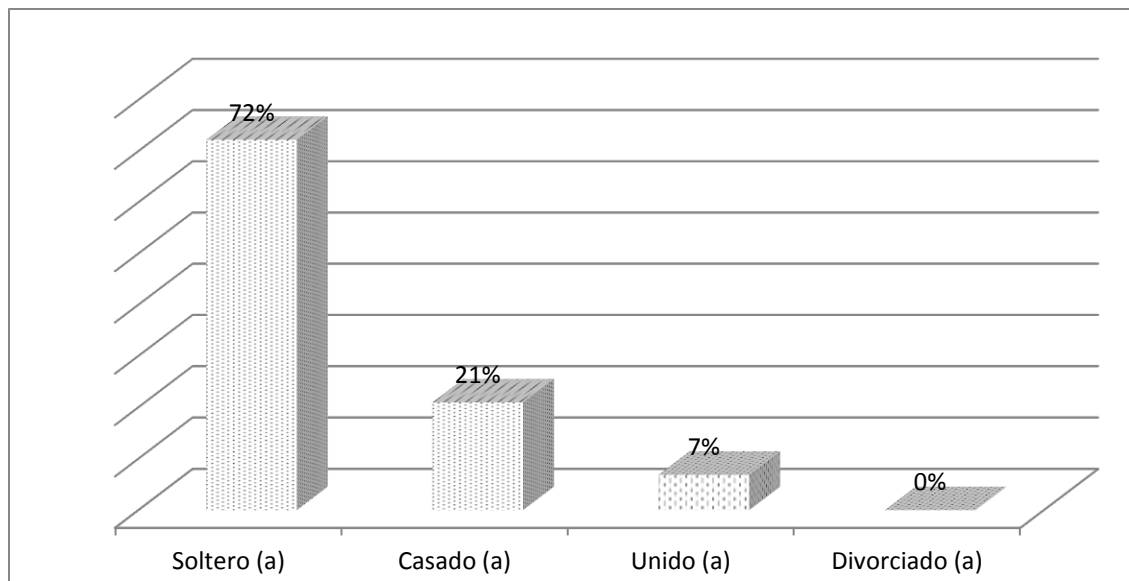
De la totalidad de encuestados, un 43% es de género femenino y el 57% de género masculino.

**TABLA 6
 ESTADO CIVIL**

Descripción	Valores	Porcentaje
Soltero (a)	200	72%
Casado (a)	58	21%
Unido (a)	19	7%
Divorciado (a)	0	0%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 6
 ESTADO CIVIL**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

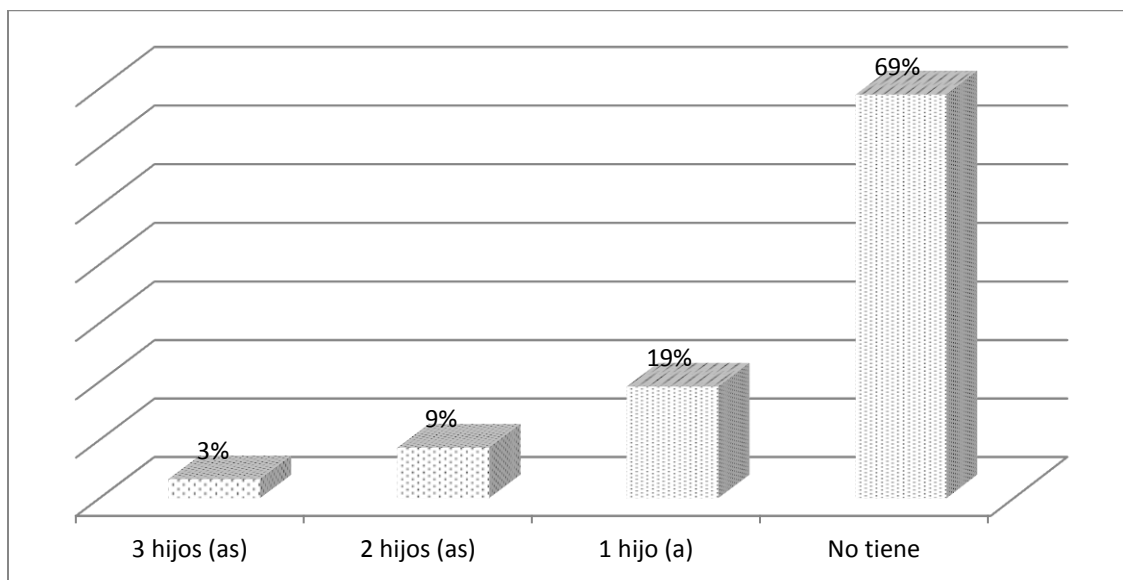
De la totalidad de personas encuestadas, el 72% es soltero (a), un 21% es casado (a), el 7% es unido (a) y un 0% es divorciado (a).

**TABLA 7
 HIJOS**

Descripción	Valores	Porcentaje
3 hijos (as)	9	3%
2 hijos (as)	24	9%
1 hijo (a)	53	19%
No tiene	191	69%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 7
 HIJOS**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

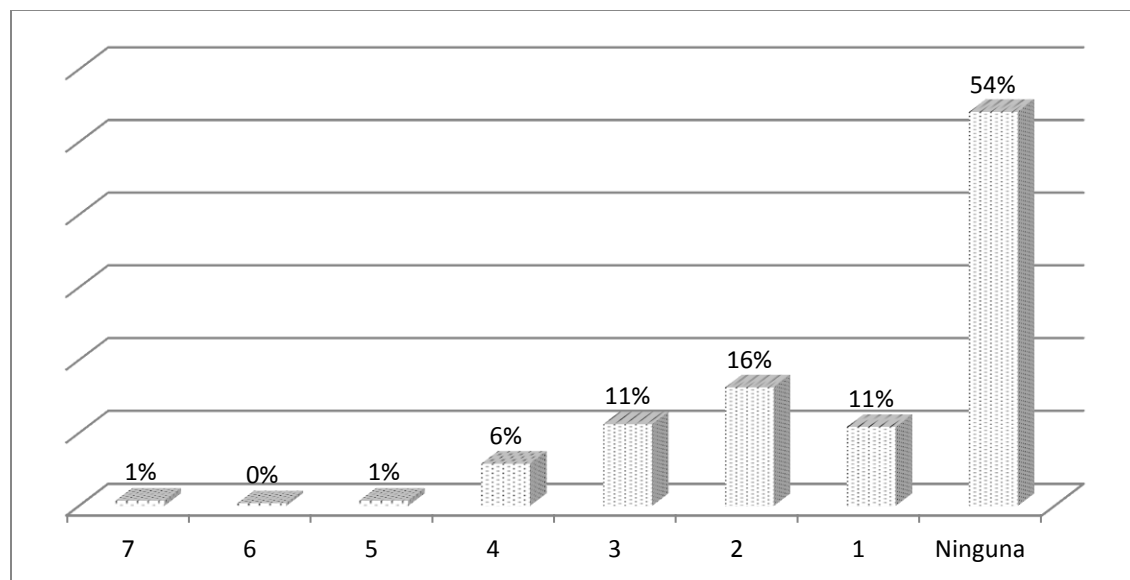
El 3% de la totalidad encuestada tiene 3 hijos (as), el 9% tiene 2 hijos (as), el 19% tiene 1 hijo (a) y el 69% no tiene hijos (as)

**TABLA 8
DEPENDENCIA**

Descripción	Valores	Porcentaje
7	2	1%
6	1	0%
5	2	1%
4	16	6%
3	31	11%
2	45	16%
1	30	11%
Ninguna	150	54%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 8
DEPENDENCIA**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

Del total de estudiantes encuestados, el 1% tiene a su dependencia a 7 personas, el 1% tiene a 5 personas dependientes de él (ella), el 6% tiene a su



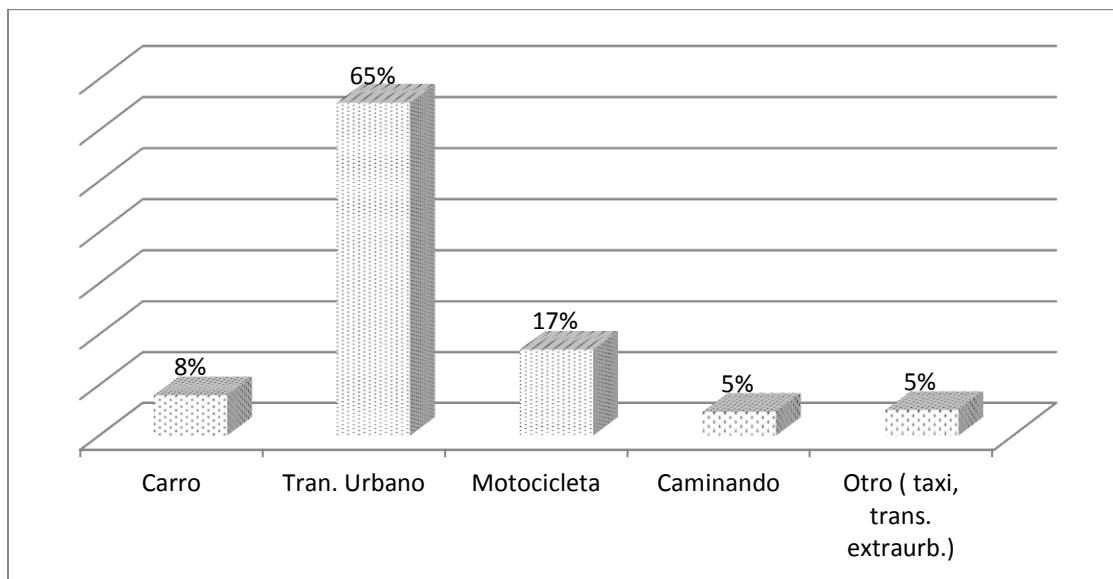
dependencia a 4 personas, el 11% tiene a 3 personas, el 16% a 2 personas, el 11% a 1 persona y el 54% no tiene a personas dependientes él (ella)

TABLA 9
TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
Carro	22	8%
Tran. Urbano	181	65%
Motocicleta	47	17%
Caminando	13	5%
Otro (taxi, trans. extraurb.)	14	5%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 9
TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes encuestados, el 8% indicó que se transporta en carro privado para llegar a la Universidad, el 65% indico que utiliza el

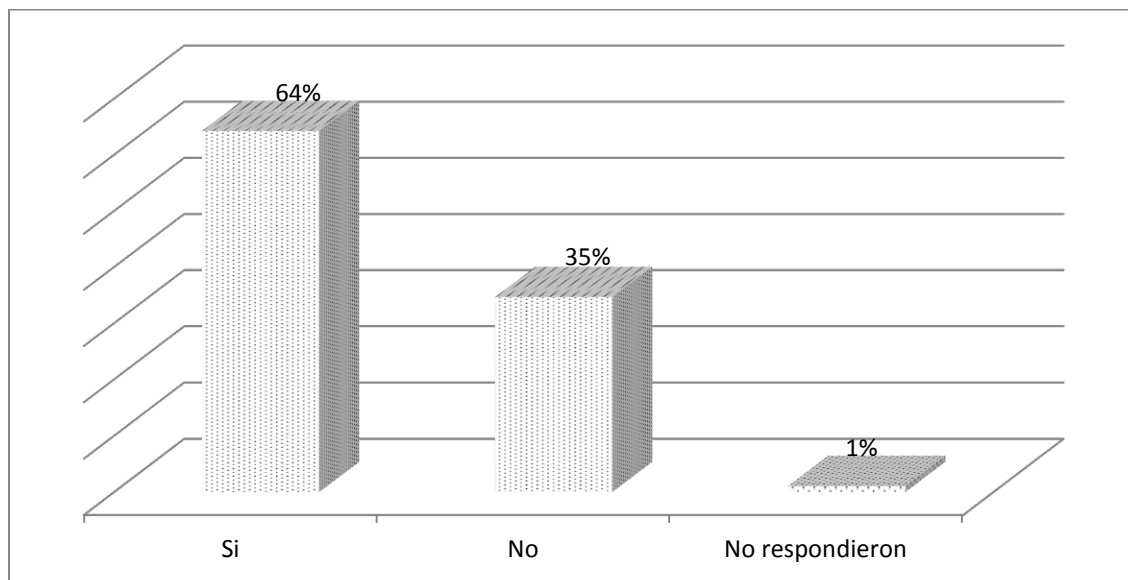
transporte urbano, el 17% utiliza motocicleta, el 5% llega caminando y el 5% utiliza otro medio de transporte como taxi o transporte extra urbano.

**TABLA 10
LABORANTE**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	178	64%
No	96	35%
No respondieron	3	1%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 10
LABORANTE**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

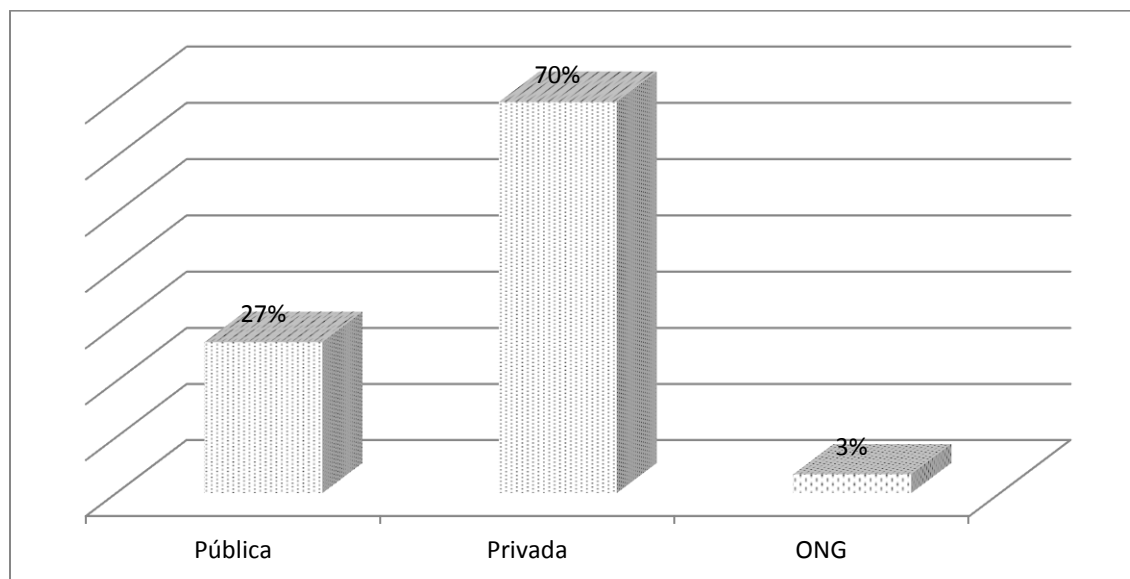
El 64% de los estudiantes encuestados indicó que si laboran, el 35% no labora y 1% no respondió ante el cuestionamiento.

TABLA 11
SECTOR DONDE LABORA

Descripción	Valores	Porcentaje
Pública	48	27%
Privada	124	70%
ONG	6	3%
Totales	178	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 11
SECTOR DONDE LABORA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

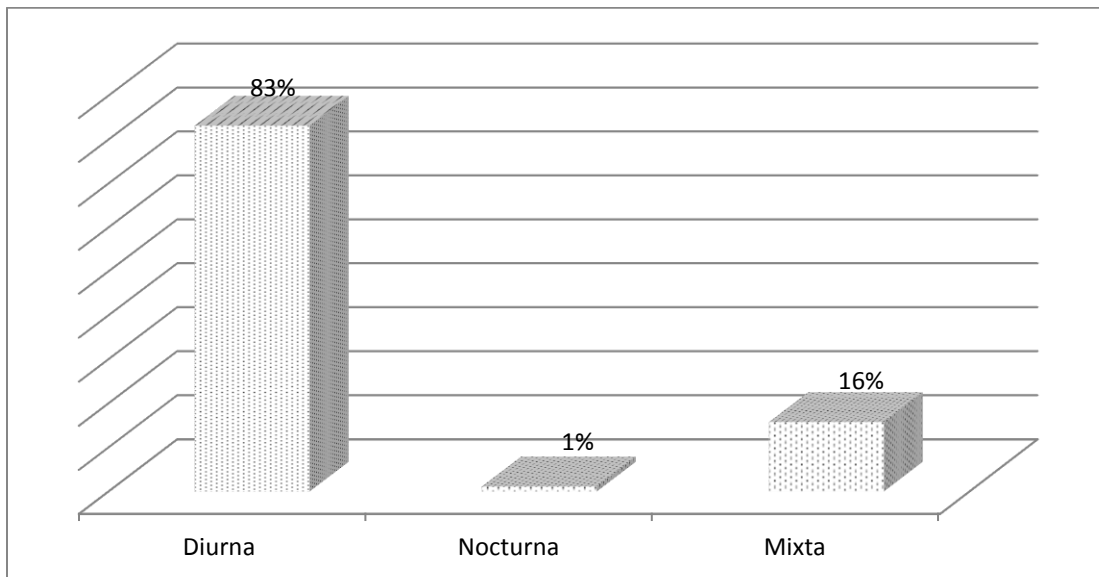
De la totalidad de estudiantes, el 27% indicó que labora en el sector público, el 70% en el sector privado y el 3% en ONG.

TABLA 12
JORNADA LABORAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Diurna	148	83%
Nocturna	2	1%
Mixta	28	16%
Totales	178	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 12
JORNADA LABORAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

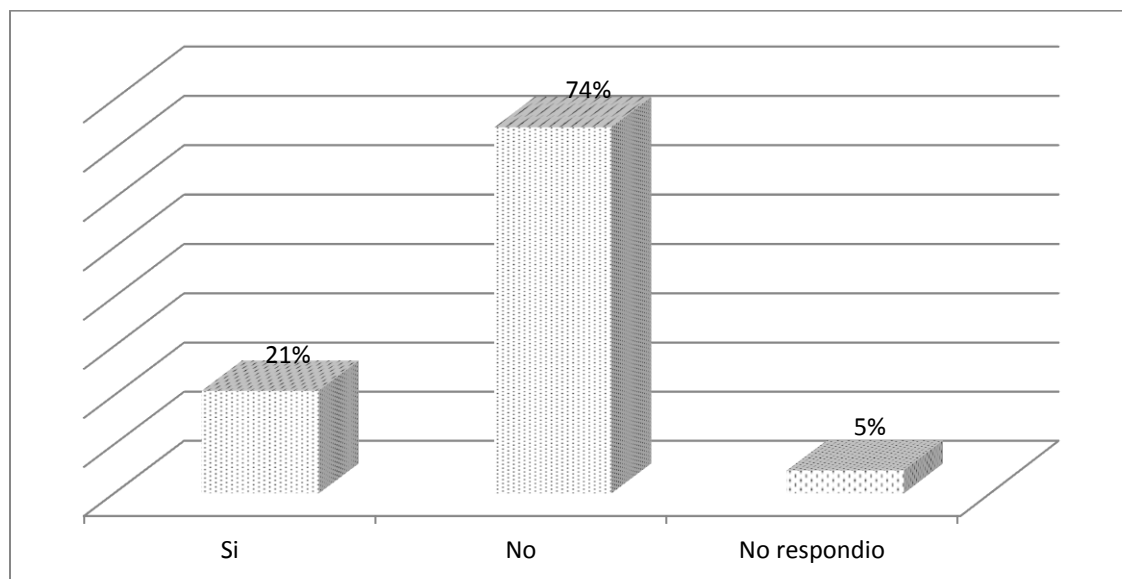
De la totalidad de estudiantes encuestados el 83% respondió que labora durante la jornada diurna, el 1% en jornada nocturna y el 16% en jornada mixta.

TABLA 13
CUENTA CON NEGOCIO PROPIO

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	58	21%
No	206	74%
No respondió	13	5%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 13
CUENTA CON NEGOCIO PROPIO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

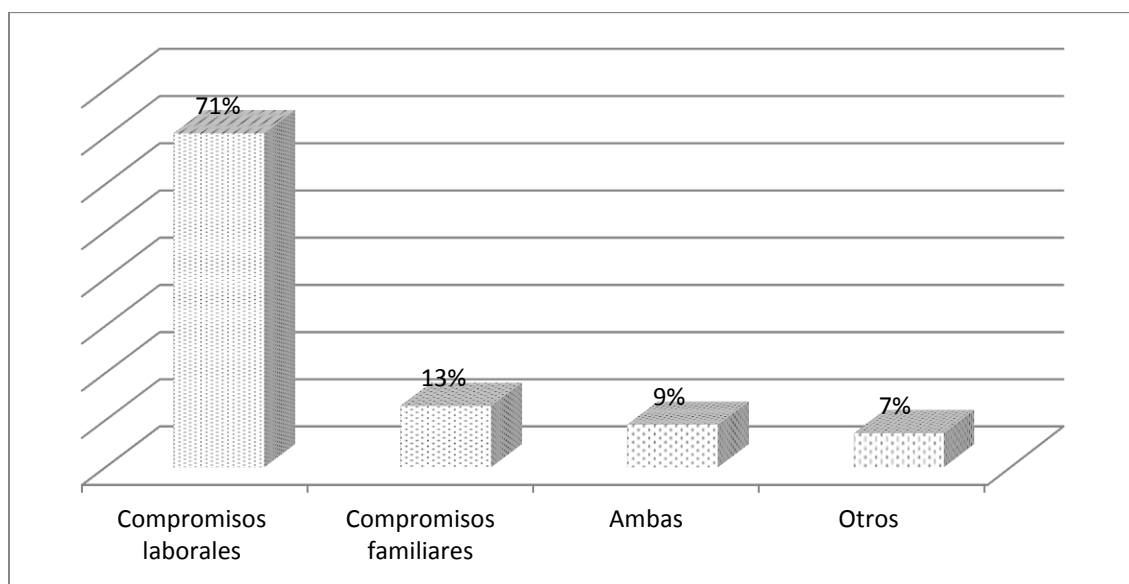
De la totalidad de encuestados, el 21% indicó que posee negocio propio, el 74% no posee y el 5% no respondió el cuestionario.

TABLA 14
MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA

Descripción	Valores	Porcentaje
Compromisos laborales	196	71%
Compromisos familiares	36	13%
Ambas	25	9%
Otros	20	7%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 14
MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

Entre los motivos para estudiar fin de semana; el 71% de personas encuestadas indicó que lo hace por compromisos laborales, el 13% por compromisos familiares, el 9% por ambas situaciones y el 7% indicó que por otras diversas razones prefiere estudiar los fines de semana.

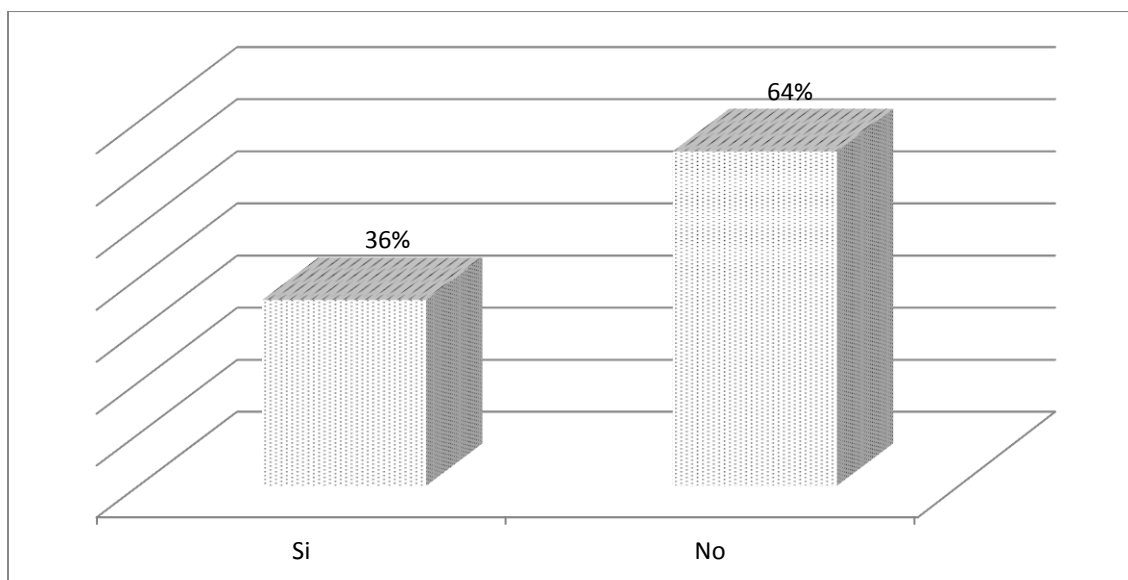


TABLA 15
ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	99	36%
No	178	64%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 15
ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

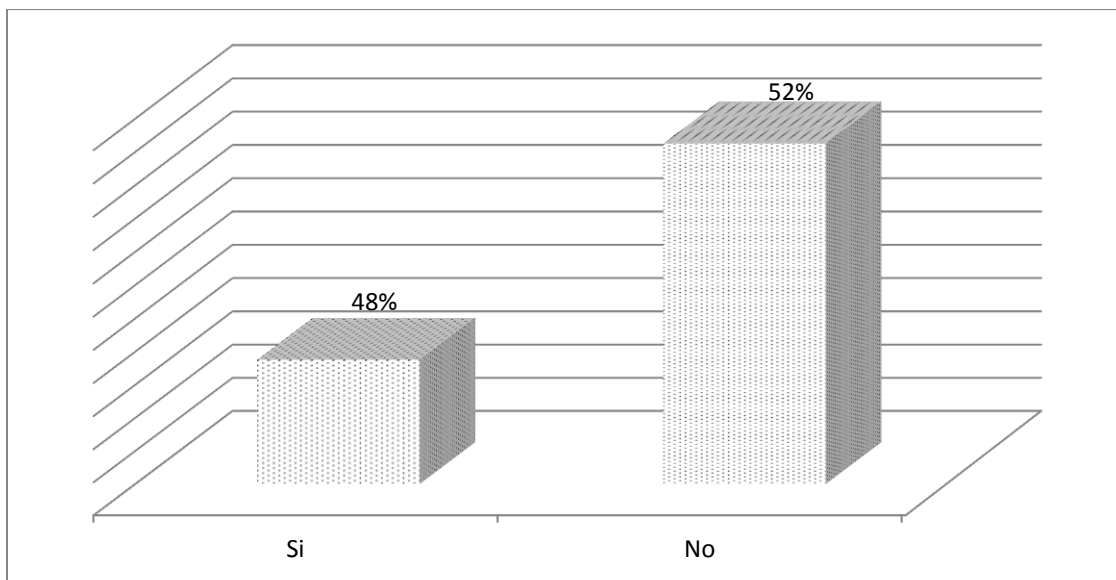
De la totalidad de personas encuestadas; el 36% indicó que si puede asistir al CUNOR para realizar trámites administrativos, y el 64% indico que no puede asistir para realizar estos.

TABLA 16
UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	134	48%
No	143	52%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 16
UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

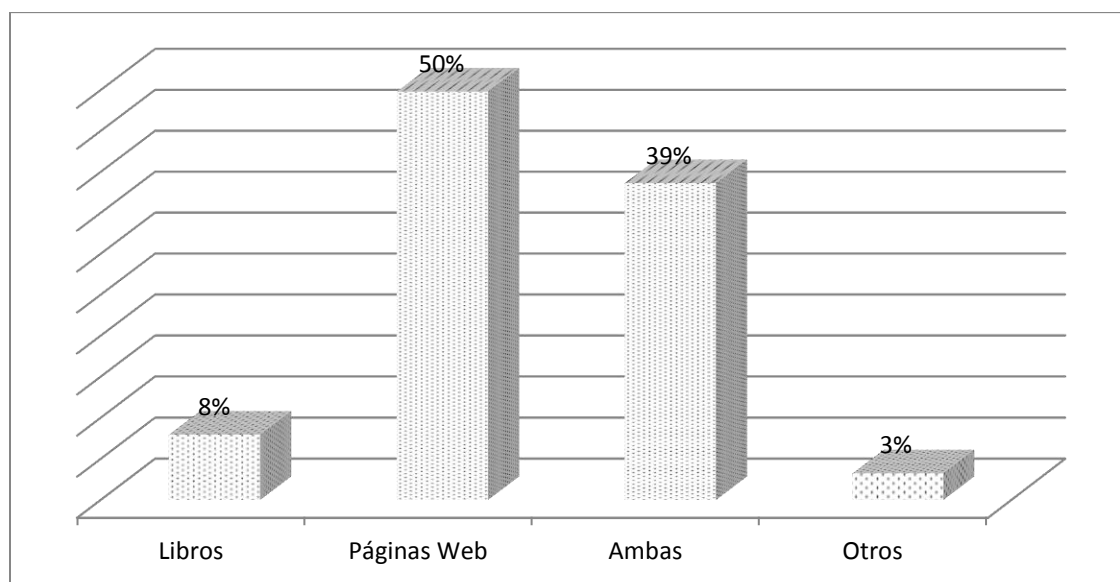
El 48% de los estudiantes encuestados, indicaron que si utilizan la biblioteca del CUNOR, mientras que el 52% no la utiliza.

TABLA 17
MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS

Descripción	Valores	Porcentaje
Libros	22	8%
Páginas Web	138	50%
Ambas	107	39%
Otros	9	3%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 17
MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

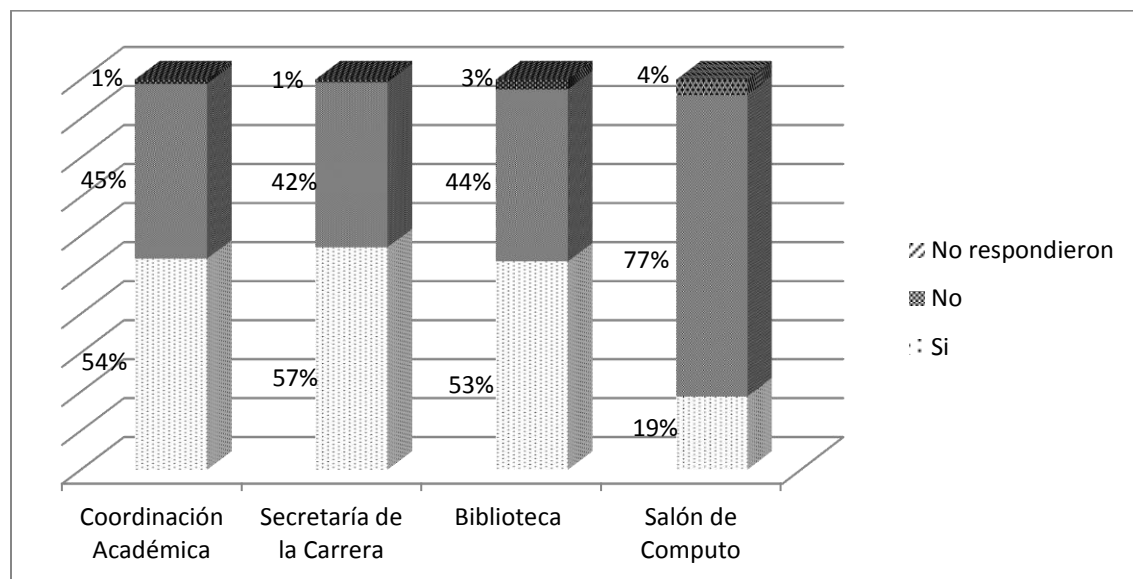
De la totalidad de estudiantes encuestados, indicó el 18% que utiliza libros para investigar tareas, el 50% indicó que utiliza páginas web, el 39% utiliza ambos medios y el 3% utiliza otras fuentes para las investigaciones.

TABLA 18
CONOCIMIENTO DE HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES
ÁREA

Des- cripción	Coordinación Académica		Secretaría de la Carrera		Biblioteca		Salón de Computo	
	Valores	%	Valores	%	Valores	%	Valores	%
Si	150	54%	158	57%	148	53%	53	19%
No	124	45%	117	42%	122	44%	214	77%
No Resp.	3	1%	2	1%	7	3%	10	4%
Totales	277	100%	277	100%	277	100%	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 18
CONOCIMIENTO DE HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES
ÁREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de encuestados, el 54% indico que si conocen los horarios de atención de la Coordinación académica, el 45% no lo conoce, y el 1% no respondió.

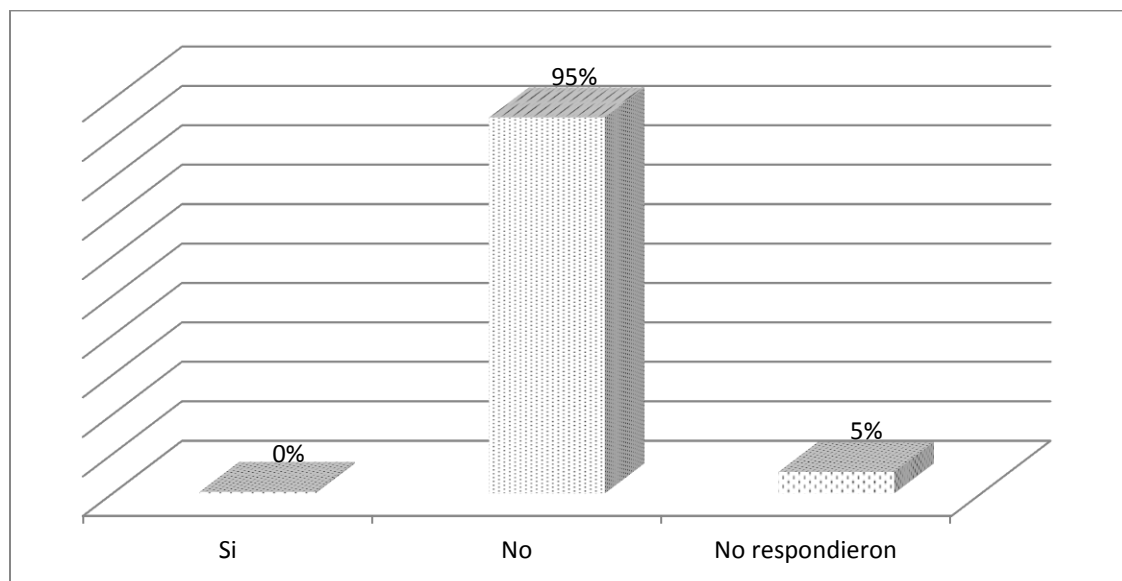
Así mismo, el 57% indicó que si conocen los horarios de secretaria, el 42% no lo conoce y el 1% no respondió ante el cuestionario, también el 53% conoce el horario de biblioteca, el 44% no lo conoce y el 3% no respondió; mientras que el 19% si conoce el horario de atención en el salón de computo, el 77% no lo conoce y el 4% no respondió.

**TABLA 19
CAPACIDAD ESPECIAL**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	0	0%
No	263	95%
No respondieron	14	5%
Totales	277	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 19
CAPACIDAD ESPECIAL**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes, el 95% no posee capacidades especiales y el 5% no respondieron.



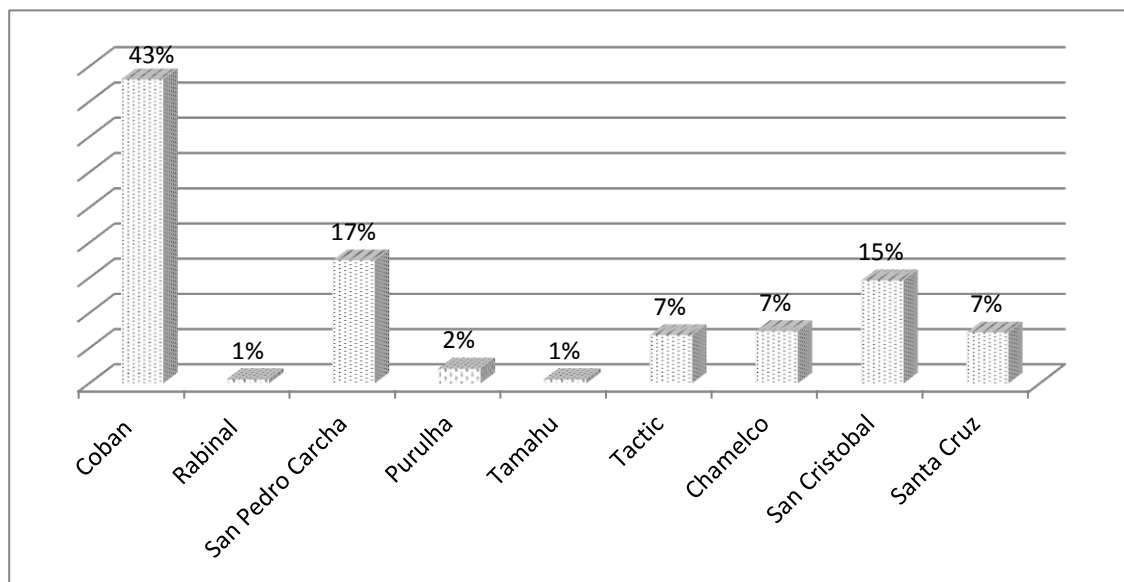
PROFESORADO EN ENSEÑANZA MEDIA

TABLA 1 MUNICIPIO DE RESIDENCIA

Descripción	Valores	Porcentaje
Cobán	227	43%
Rabinal	3	1%
San Pedro Carcha	92	17%
Purulha	11	2%
Tamahu	3	1%
Tactic	36	7%
Chamelco	39	7%
San Cristobal	77	15%
Santa Cruz	38	7%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 1 MUNICIPIO DE RESIDENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

Del total de los estudiantes encuestados el 43% respondió que su Municipio de residencia es Cobán, el 1% respondió Rabinal, 17% Sn. Pedro Carcha, 2%



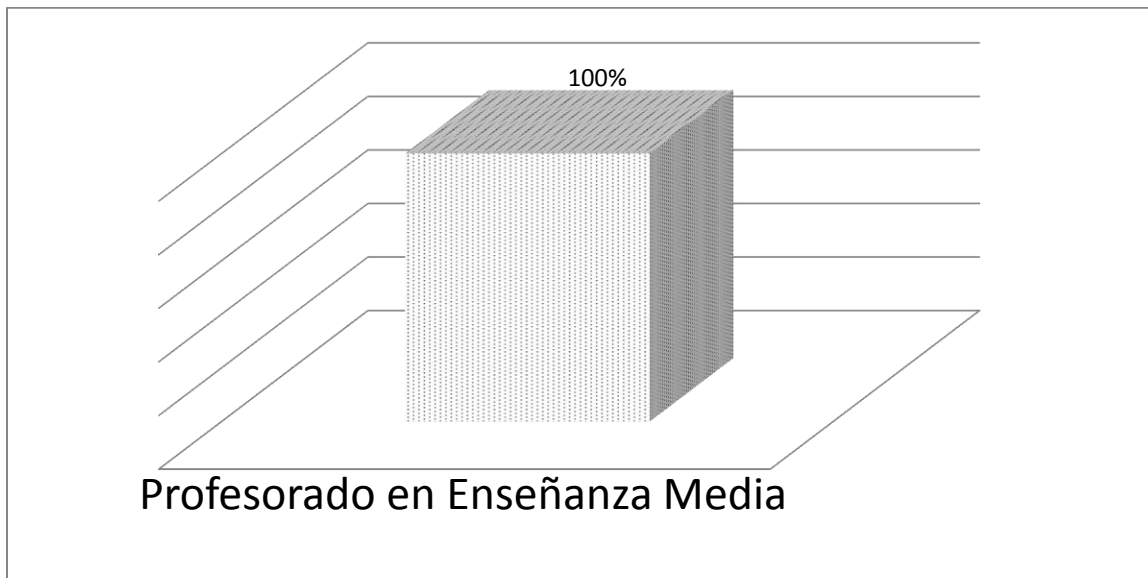
Purulha, 1% Tamahu, tres de un 7% que son de Tactic, Chamelco y Santa Cruz y un 15% indico que es de Sn. Cristóbal Verapaz.

**TABLA 2
CARRERA**

Descripción	Valor	Porcentaje
Profesorado en Enseñanza Media	526	100%

Fuente: Investigación de campo 2 016.

**GRÁFICA 2
CARRERA**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

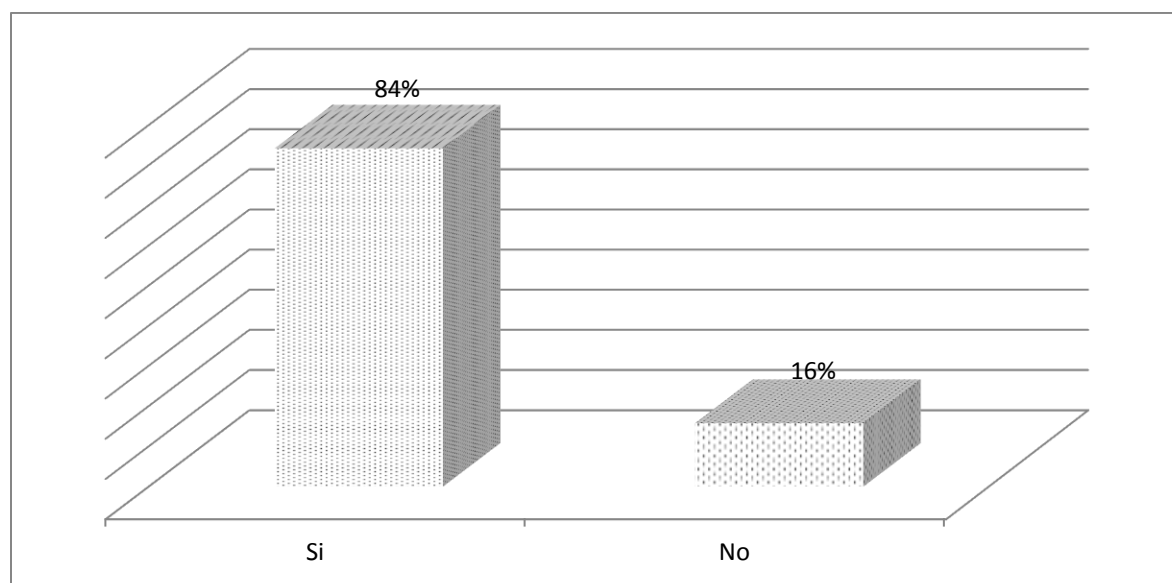
El 100% de estudiantes encuestados respondieron correctamente el nombre de la carrera que estudian.

**TABLA 3
 CORREO ELECTRÓNICO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	443	84%
No	83	16%
Totales	526	100%

Fuente Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 3
 CORREO ELECTRÓNICO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

Del total de estudiantes encuestados, el 84% si proporciono su correo electrónico y el 16% no lo dio

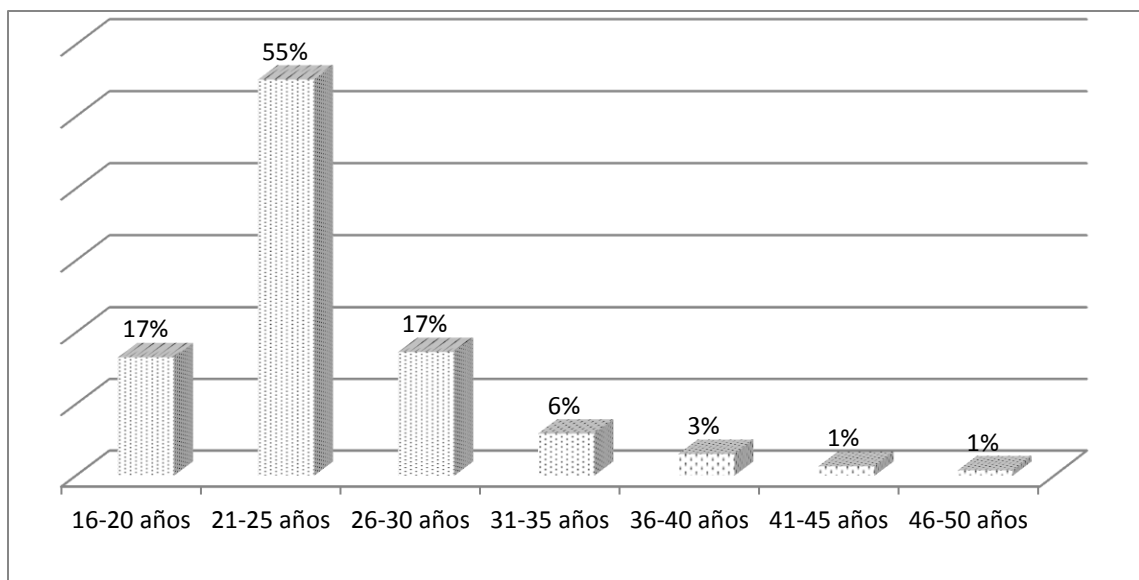


TABLA 4
EDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
16 - 20 años	87	17%
21 - 25 años	290	55%
26 - 30 años	91	17%
31 - 35 años	31	6%
36 - 40 años	16	3%
41 - 45 años	7	1%
46 - 50 años	4	1%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 4
EDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De los estudiantes encuestados, el 17% están comprendidos entre las edades de 16 a 20 años, el 55% entre las edades de 21 a 25 años, el 17% entre



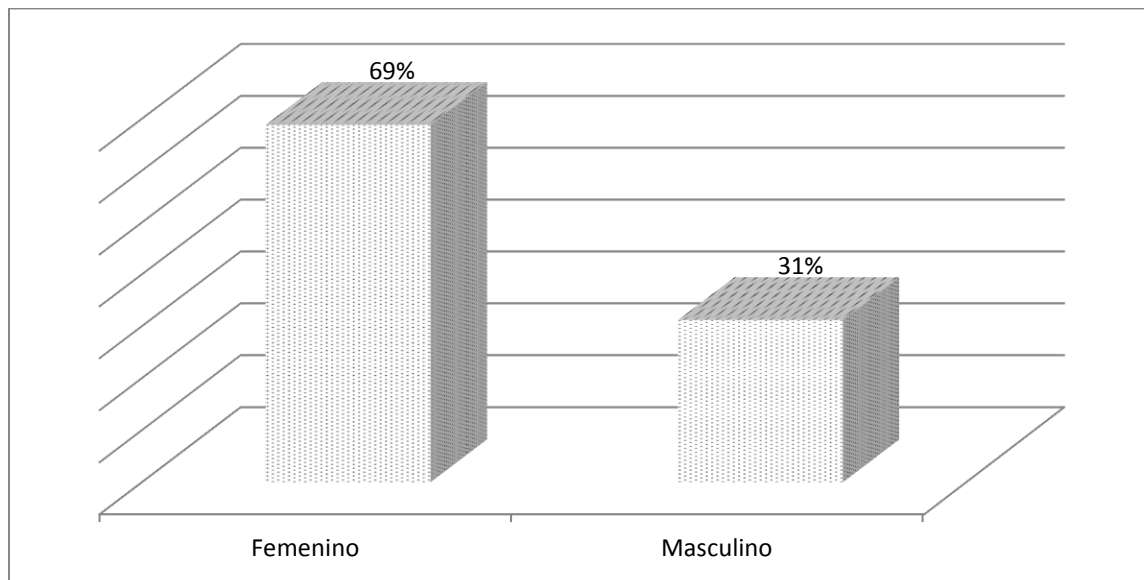
los 26 a 30, el 6% entre los 31 a 35 años, el 3% entre los 36 y 40, un 1% entre las edades de 41 a 45 años y un último 1% que son de 46 a 50 años.

**TABLA 5
GENERO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Femenino	362	69%
Masculino	164	31%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 5
GENERO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

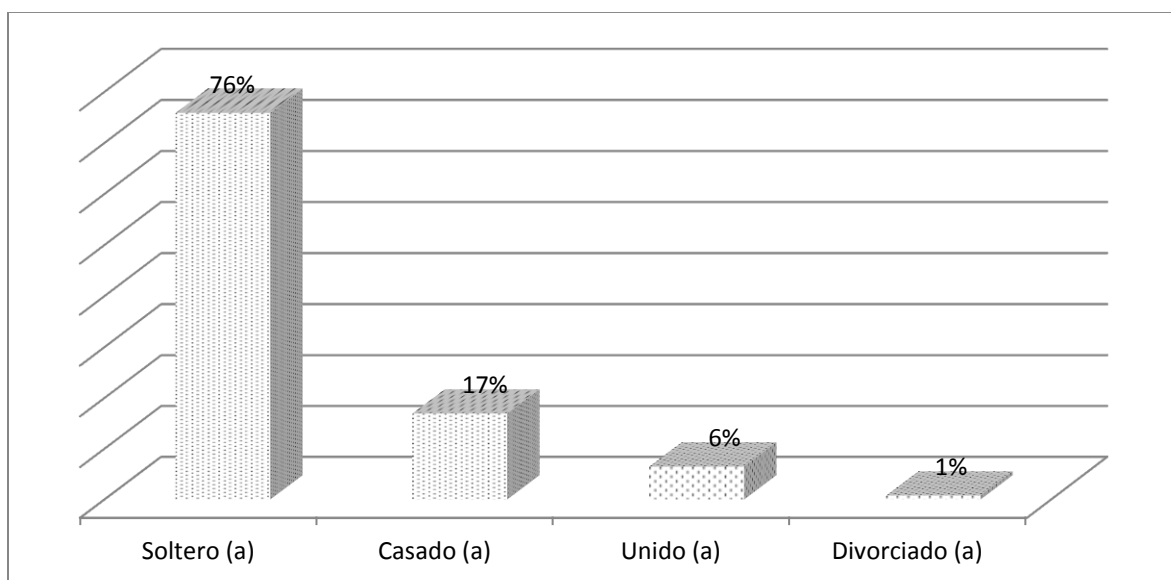
De la totalidad de encuestados, un 69% es de género femenino y el 31% de género masculino.

**TABLA 6
 ESTADO CIVIL**

Descripción	Valores	Porcentaje
Soltero (a)	399	76%
Casado (a)	89	17%
Unido (a)	34	6%
Divorciado (a)	4	1%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 6
 ESTADO CIVIL**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

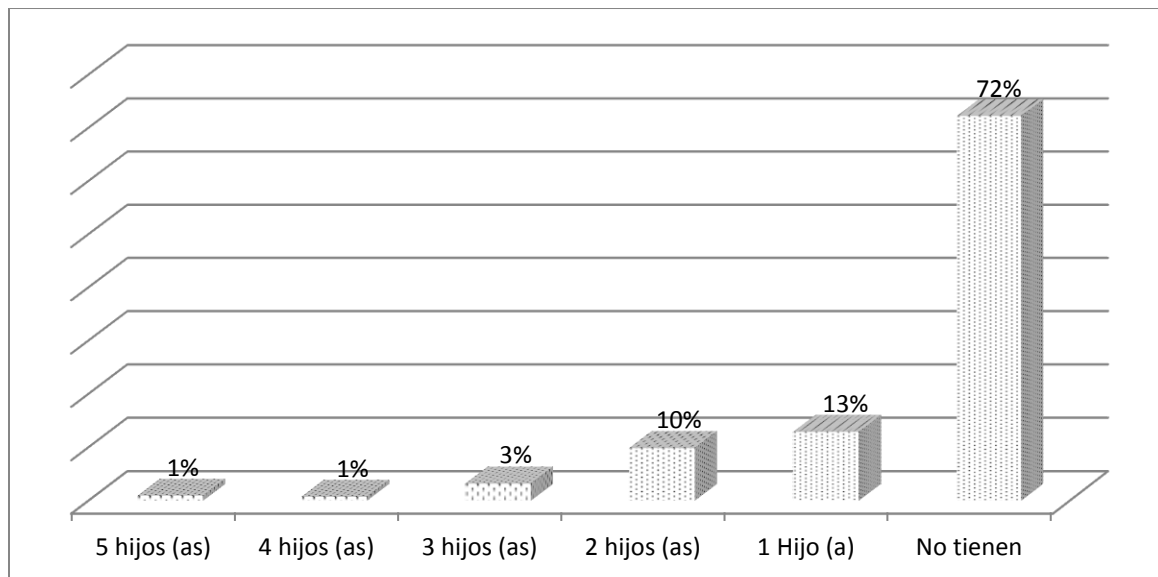
De la totalidad de personas encuestadas, el 76% es soltero (a), un 17% es casado (a), el 7% es unido (a) y un 1% es divorciado (a).

**TABLA 7
HIJOS**

Descripción	Valores	Porcentaje
5 hijos (as)	5	1%
4 hijos (as)	4	1%
3 hijos (as)	17	3%
2 hijos (as)	52	10%
1 hijo (a)	68	13%
No tiene	380	72%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 7
HIJOS**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

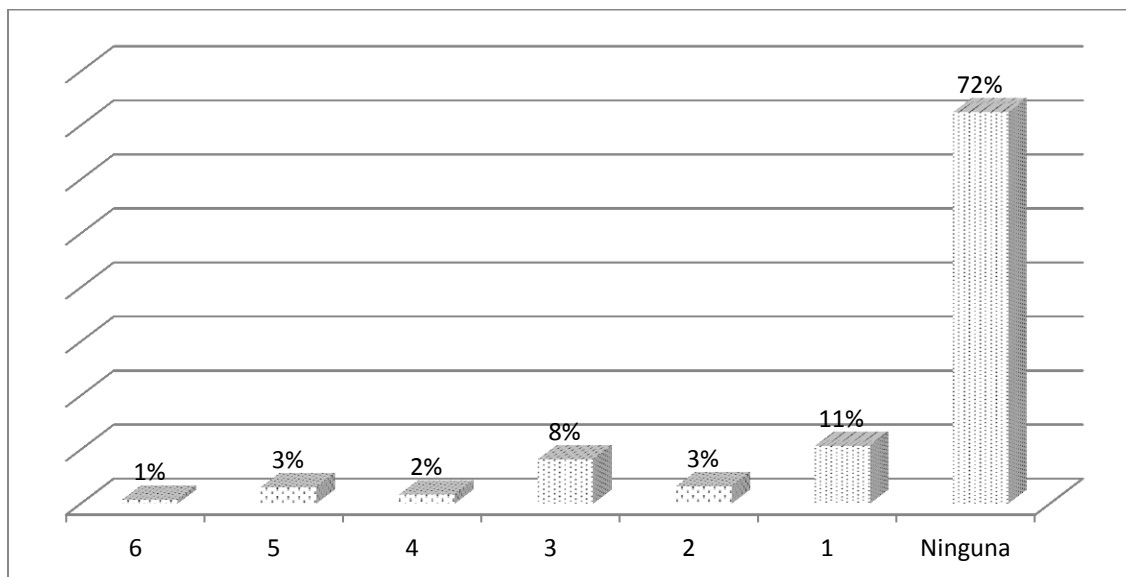
De la totalidad encuestada hay dos de un 1% que tienen 5 y 4 hijos (as), él 3% tiene 3 hijos (as), el 10% tiene 2 hijos (as), el 13% tiene 1 hijo (a) y el 72% no tiene hijos (as).

**TABLA 8
 DEPENDENCIA**

Descripción	Valores	Porcentaje
6	4	1%
5	16	3%
4	9	2%
3	43	8%
2	17	3%
1	56	11%
Ninguna	381	72%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 8
 DEPENDENCIA**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

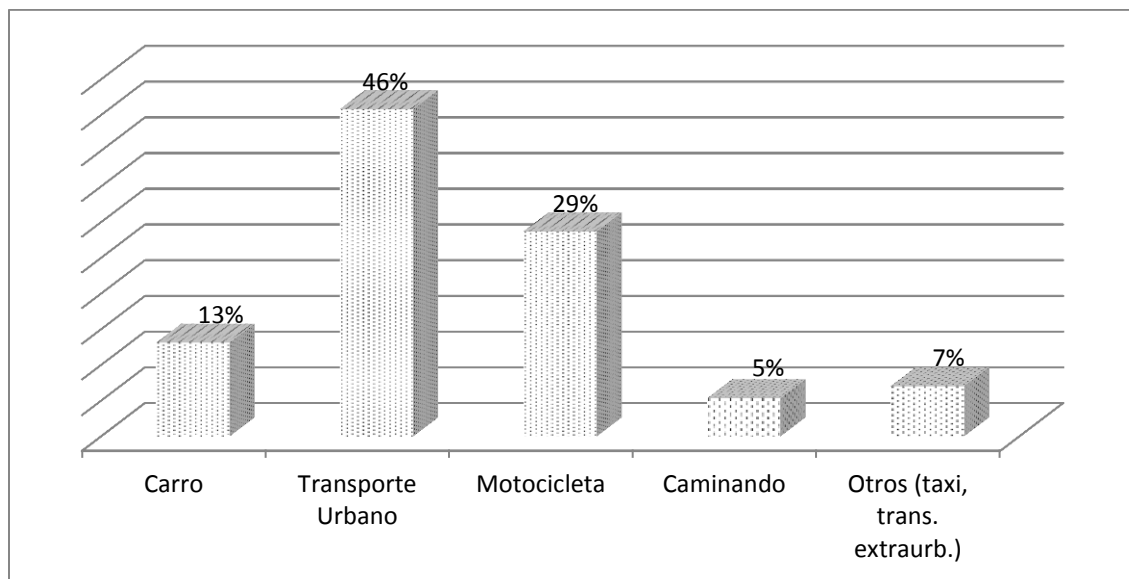
Del total de estudiantes encuestados, el 1% tiene a su dependencia a 6 personas, el 3% tiene a 5 personas dependientes de él (ella), el 2% tiene a su dependencia a 4 personas, el 8% tiene a 3 personas, el 3% a 2 personas, el 11% a 1 persona y el 72% no tiene a personas dependientes de él (ella).

TABLA 9
TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
Carro	69	13%
Tran. Urbano	241	46%
Motocicleta	151	29%
Caminando	28	5%
Otro (taxi, trans. extraurb.)	37	7%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 9
TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

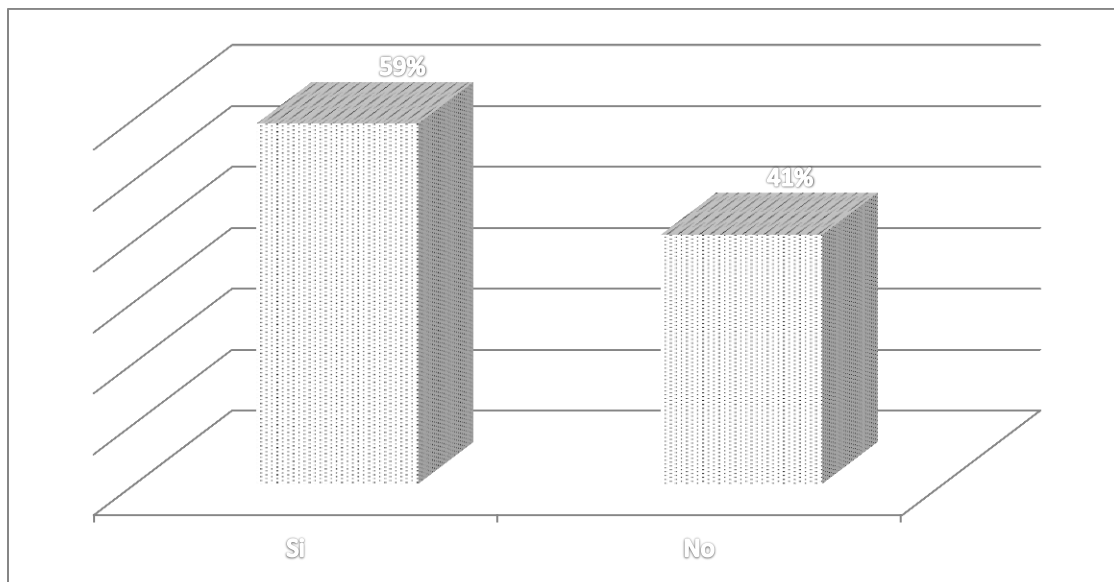
De la totalidad de estudiantes encuestados, el 13% indicó que se transporta en carro privado para llegar a la Universidad, el 46% indico que utiliza el transporte urbano, el 29% utiliza motocicleta, el 5% llega caminando y un 7% utiliza otro medio de transporte como taxi o transporte extra urbano.

**TABLA 10
 LABORANTE**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	311	59%
No	215	41%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 10
 LABORANTE**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

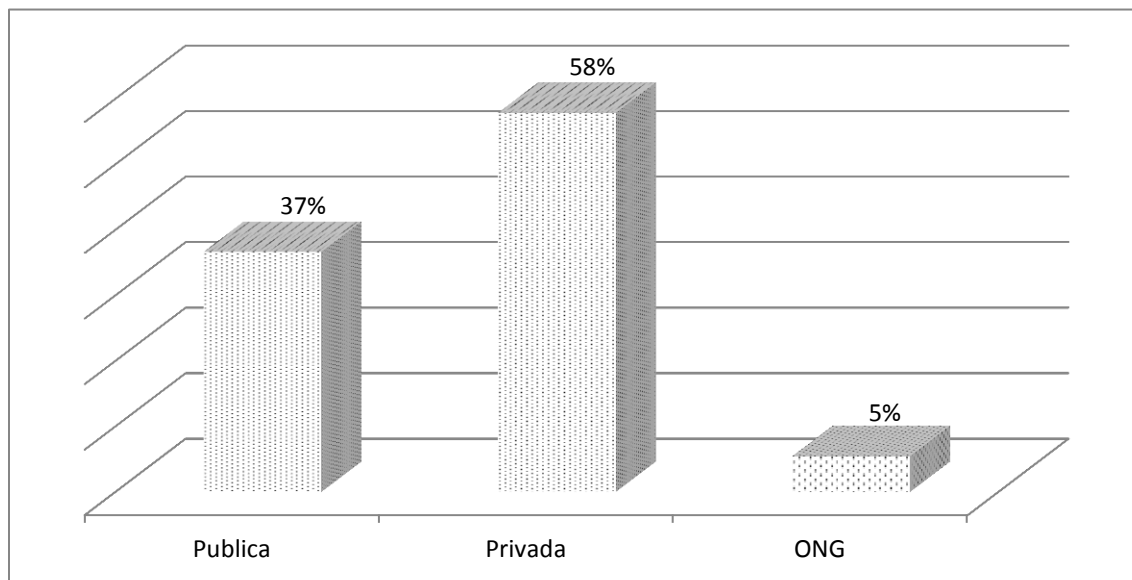
El 59% de los estudiantes encuestados indicó que si laboran, el 41% dijo que no labora.

TABLA 11
SECTOR DONDE LABORA

Descripción	Valores	Porcentaje
Pública	114	37%
Privada	180	34%
ONG	17	3%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 11
SECTOR DONDE LABORA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

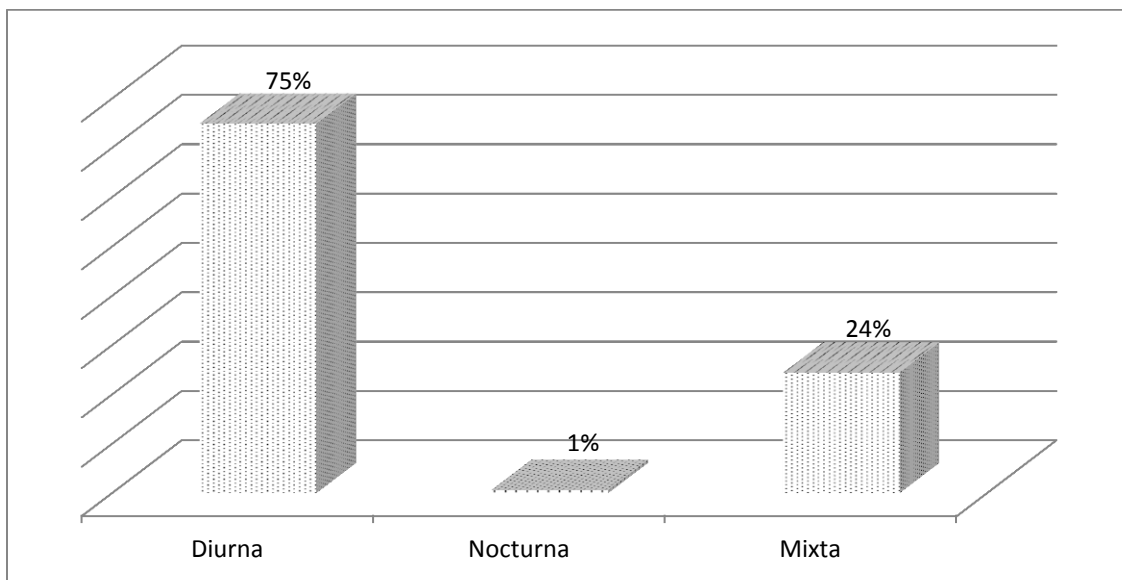
De la totalidad de estudiantes, el 37% indicó que labora en el sector público, el 58% en el sector privado y el 5% en ONG.

TABLA 12
JORNADA LABORAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Diurna	233	75%
Nocturna	2	1%
Mixta	76	24%
Totales	311	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 12
JORNADA LABORAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

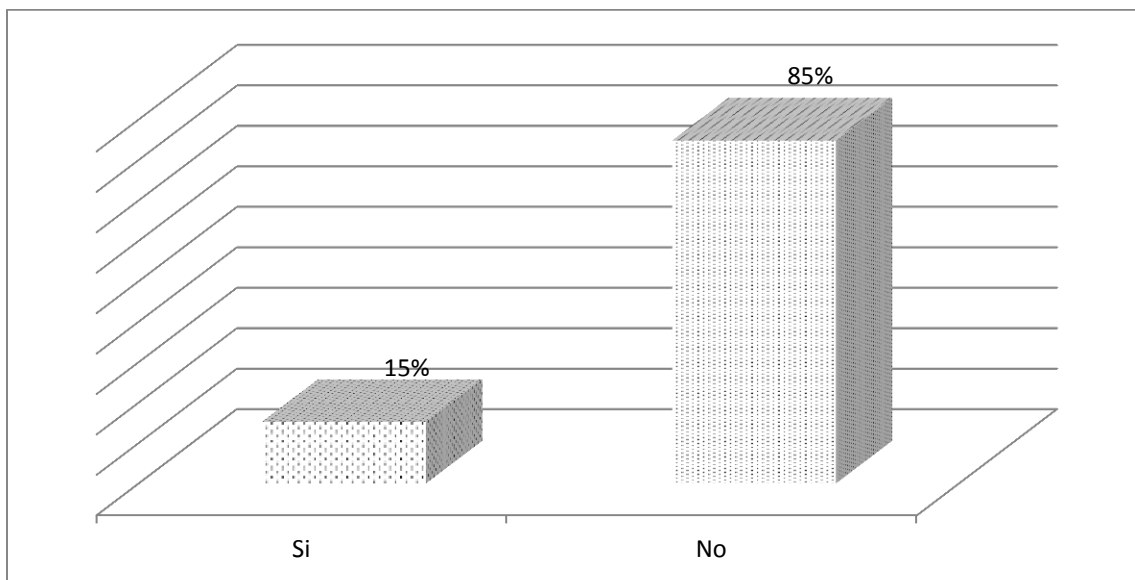
De la totalidad de estudiantes encuestados el 75% respondió que labora durante la jornada diurna, el 1% en jornada nocturna y el 24% en jornada mixta.

TABLA 13
CUENTA CON NEGOCIO PROPIO

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	80	15%
No	446	85%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 13
CUENTA CON NEGOCIO PROPIO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

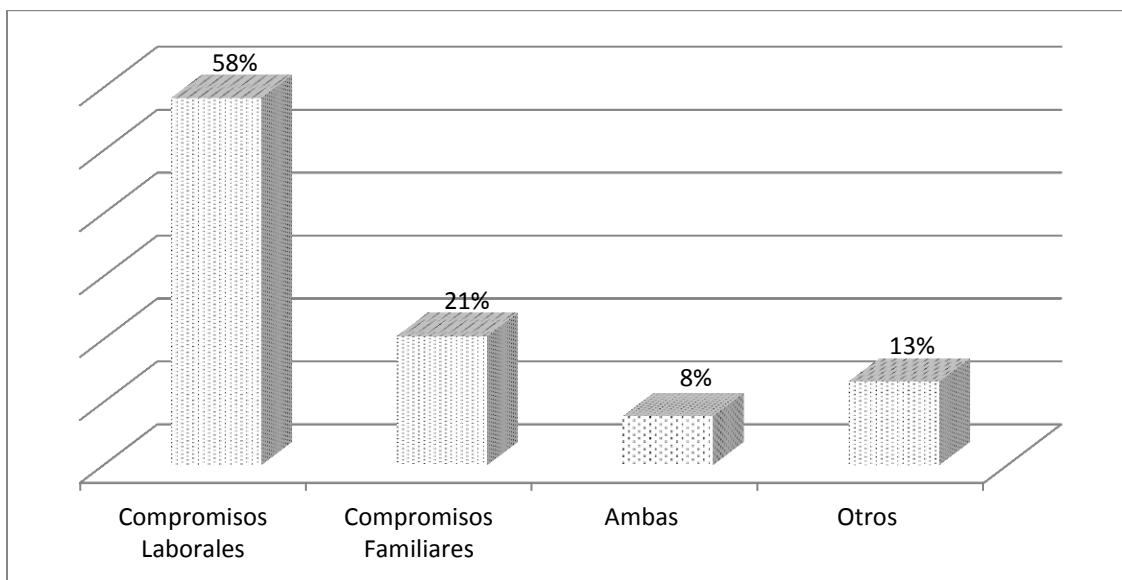
De la totalidad de encuestados, el 15% indicó que posee negocio propio, el 85% no posee.

TABLA 14
MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA

Descripción	Valores	Porcentaje
Compromisos laborales	307	58%
Compromisos familiares	108	21%
Ambas	41	8%
Otros	70	13%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 14
MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

Entre los motivos para estudiar fin de semana; el 58% de personas encuestadas indicó que lo hace por compromisos laborales, el 21% por compromisos familiares, el 8% por ambas situaciones y el 13% indicó que por

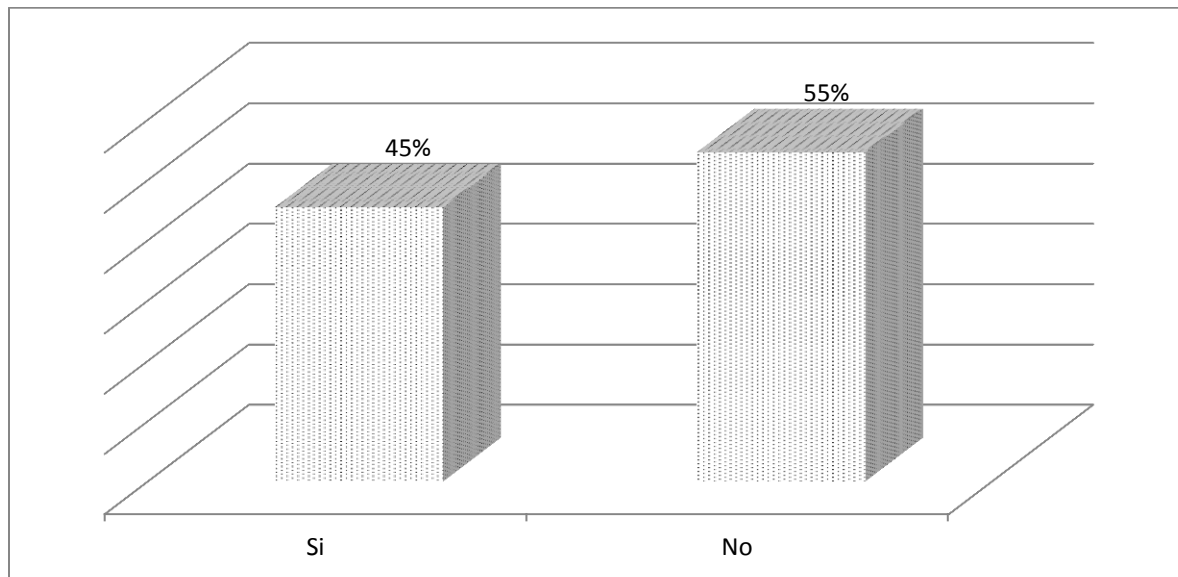
otras diversas razones prefiere estudiar los fines de semana, como lo es por la distancia que viven y por los gastos.

TABLA 15
ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	239	45%
No	287	55%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 15
ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

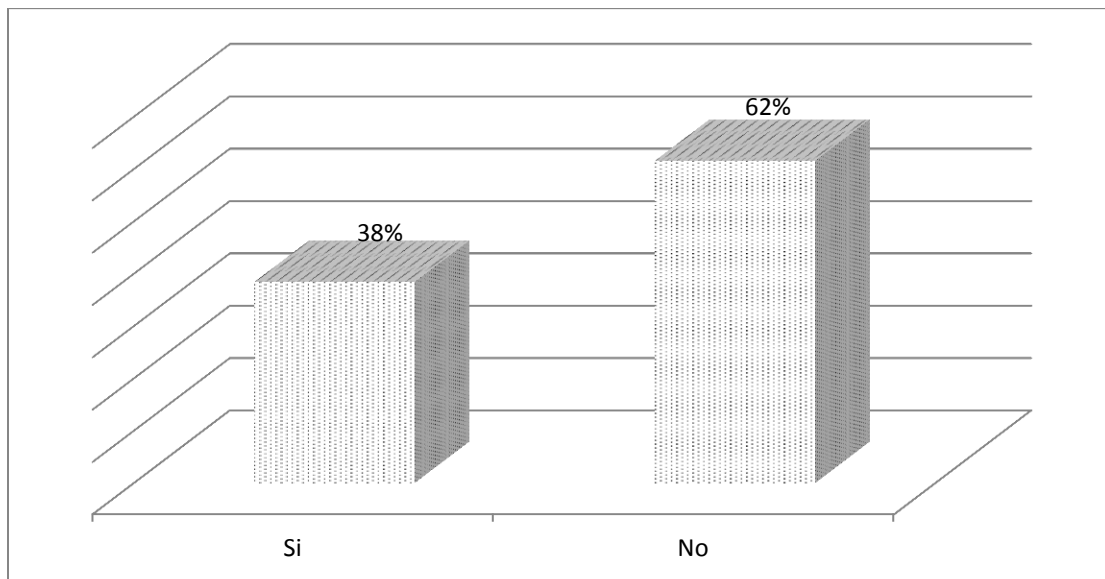
De la totalidad de personas encuestadas; el 45% indicó que si puede asistir al CUNOR para realizar trámites administrativos, y el 55% indico que no puede asistir para realizar estos.

**TABLA 16
 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	302	38%
No	324	62%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**GRÁFICA 16
 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

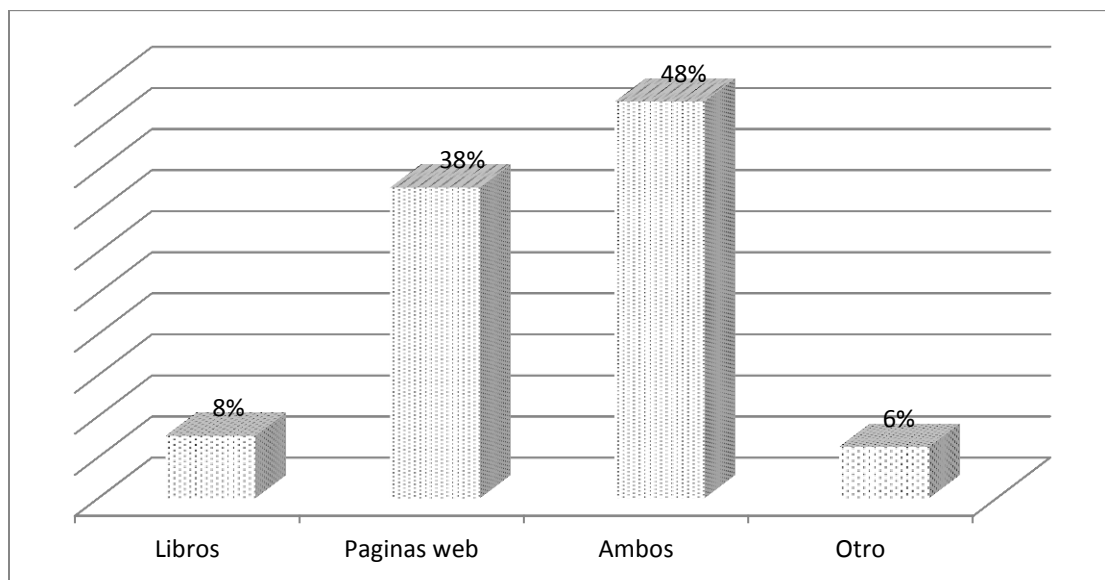
El 38% de los estudiantes encuestados, indicaron que si utilizan la biblioteca del CUNOR, mientras que el 62% dijo que no la utiliza.

TABLA 17
MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS

Descripción	Valores	Porcentaje
Libros	40	8%
Páginas Web	199	38%
Ambas	254	48%
Otros	33	6%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 17
MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

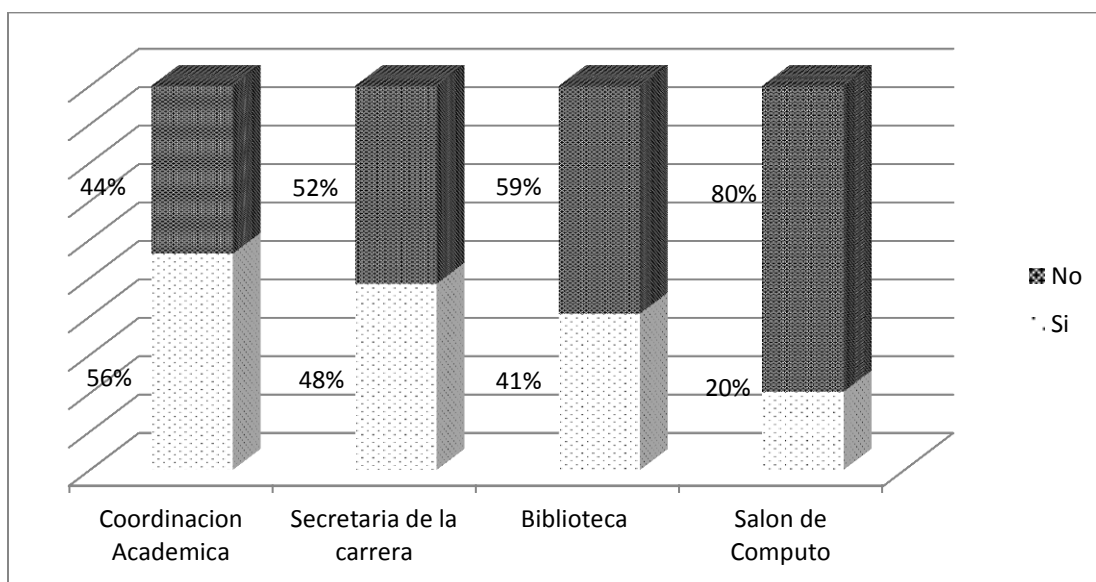
De la totalidad de estudiantes encuestados, indicó el 8% que utiliza libros para investigar tareas, el 38% indicó que utiliza páginas web, el 48% utiliza ambos medios y el 6% utiliza otras fuentes para las investigaciones.

TABLA 18
CONOCIMIENTO DEL HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES
ÁREA

Des- cripción	Coordinación Académica		Secretaría de la Carrera		Biblioteca		Salón de Computo	
	Valores	%	Valores	%	Valores	%	Valores	%
Si	296	56%	255	48%	214	41%	107	20%
No	230	44%	271	52%	312	59%	419	80%
Totales	526	100%	526	100%	526	100%	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 18
CONOCIMIENTO DEL HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES
ÁREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de encuestados, el 56% indicó que si conocen los horarios de atención de la Coordinación académica, el 44% no lo conoce. Así mismo, el 48% indicó que si conocen los horarios de secretaria, el 52% no lo conoce, también

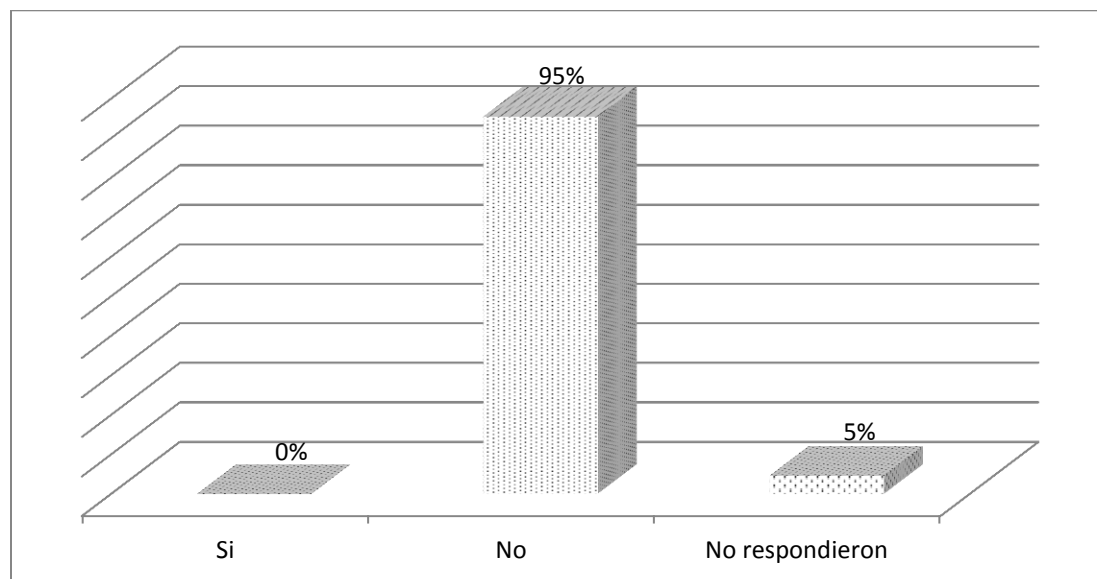
el 41% conoce el horario de biblioteca, el 59% no lo conoce; un que 20% dijo que si conoce el horario de atención en el salón de cómputo, y el 80% no lo conoce.

TABLA 19
CAPACIDAD ESPECIAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	0	0%
No	502	95%
No respondieron	24	5%
Totales	526	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 19
CAPACIDAD ESPECIAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes, el 95% no posee capacidades especiales y el 5% no respondieron.



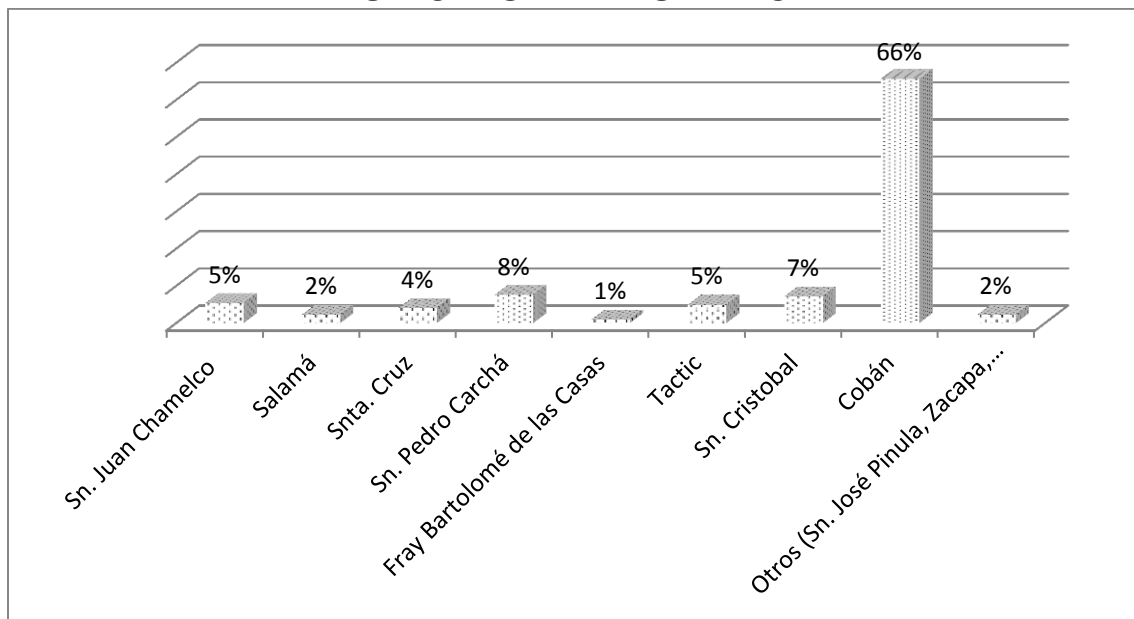
PSICOLOGIA

TABLA 1
MUNICIPIO DE RESIDENCIA

Descripción	Valor	Porcentaje
Sn. Juan Chamelco	12	5%
Salamá	5	2%
Snta. Cruz	9	4%
Sn. Pedro Carchá	17	8%
Fray Bartolomé de las Casas	2	1%
Tactic	11	5%
Sn. Cristobal	16	7%
Cobán	147	66%
Otros (Sn. José Pinula, Zacapa, Cubulco, Ixcán)	5	2%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 1 MUNICIPIO DE RESIDENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

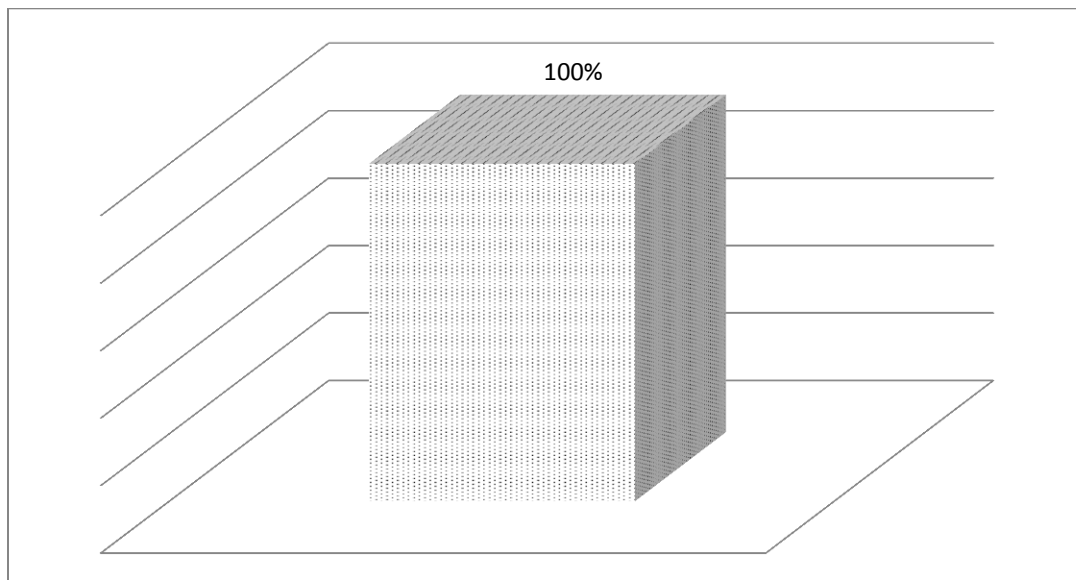
Del total de los estudiantes encuestados el 5% respondió que su Municipio de residencia es San Juan Chamelco, el 2% respondió Salamá, 1% Santa Cruz, el 8% San Pedro Carchá, el 1% Fray Bartolomé de las Casas, un 5% Tactic, 7% residen en San Cristobal, el 66% en Cobán y el 2% en otros municipios como: San José Pinula, Zacapa e Ixcán Playa Grande.

TABLA 2 CARRERA

Descripción	Valor	Porcentaje
Psicología	224	100%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 2 CARRERA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

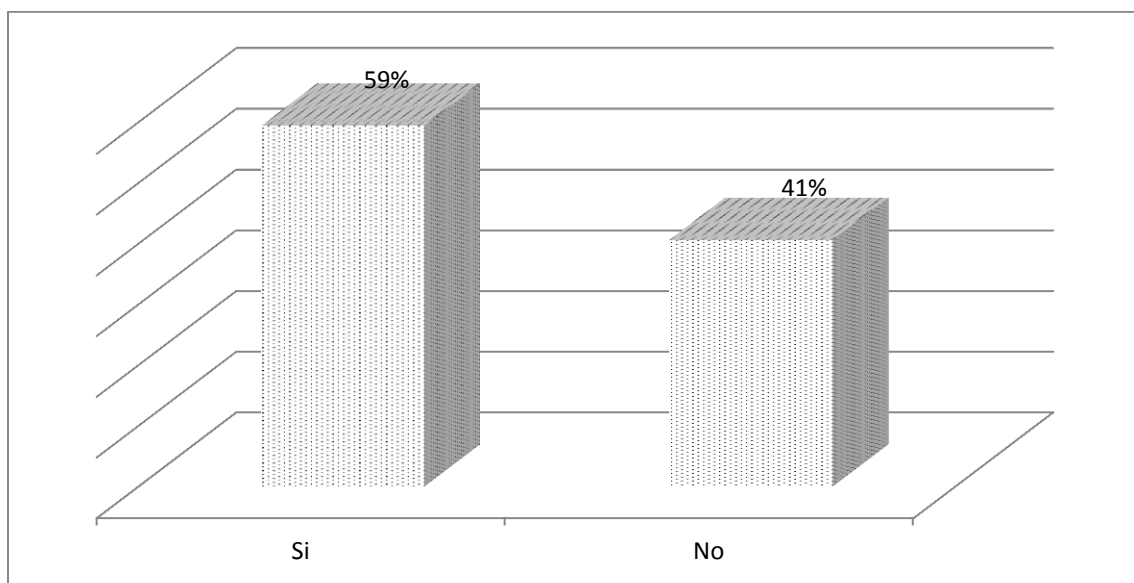
El 100% de estudiantes encuestados respondieron correctamente el nombre de la carrera que estudian.

**TABLA 3
CORREO ELECTRÓNICO**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	133	59%
No	91	41%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 3 CORREO ELECTRÓNICO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

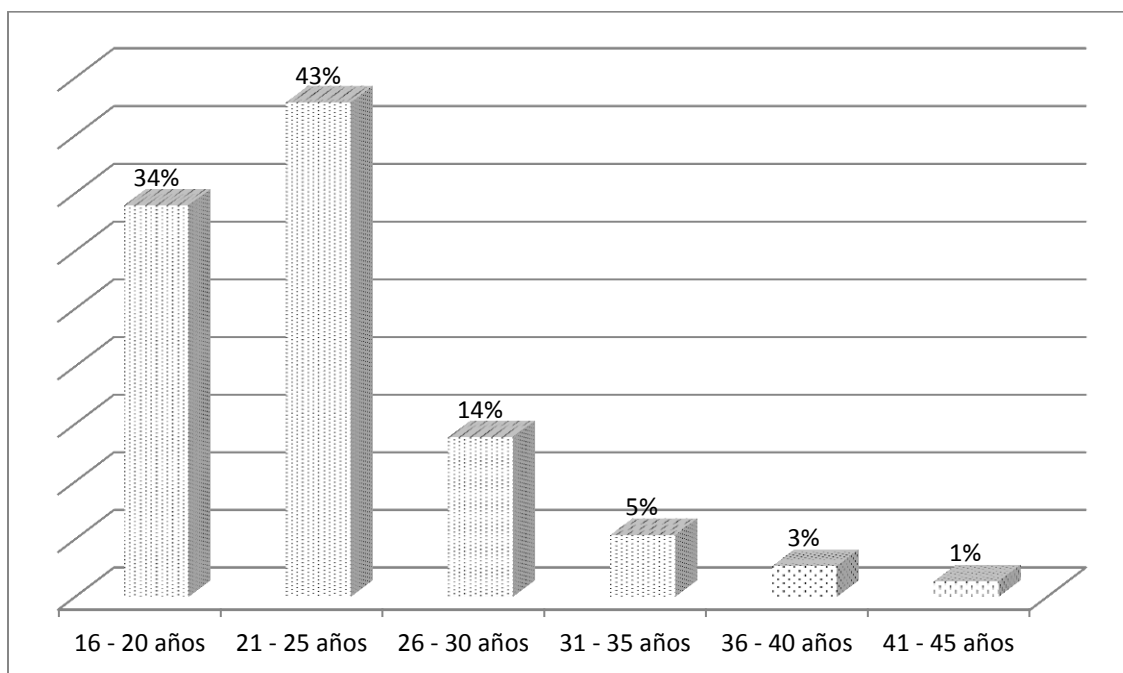
Del total de estudiantes encuestados, el 59% si dio su correo electrónico y el 41% no lo dio.

TABLA 4 EDAD

Descripción	Valores	Porcentaje
16 - 20 años	76	34%
21 - 25 años	96	43%
26 - 30 años	31	14%
31 - 35 años	12	5%
36 - 40 años	6	3%
41 - 45 años	3	1%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 4 EDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

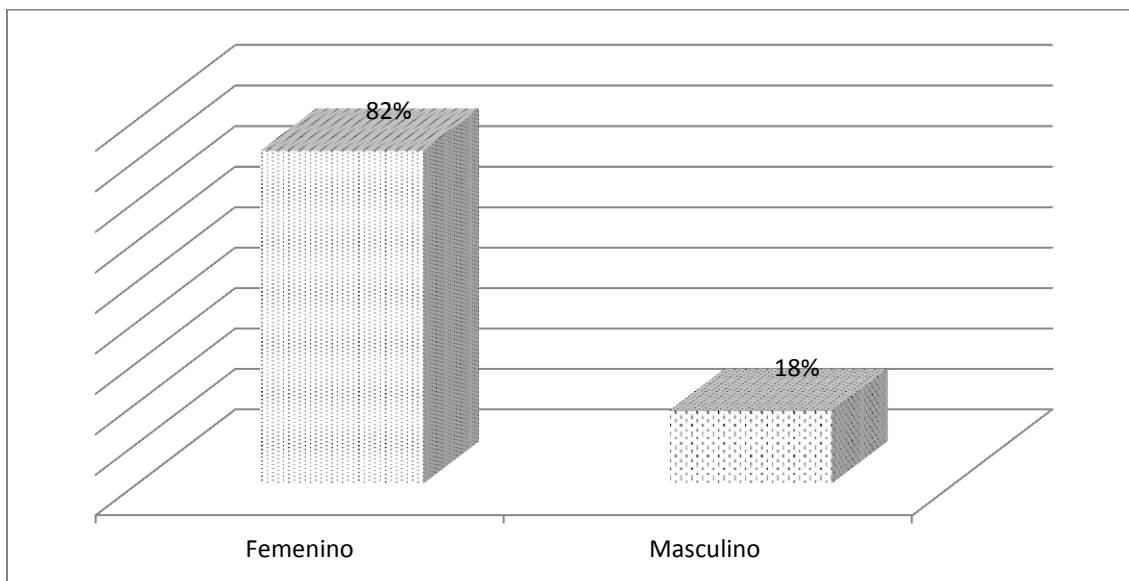
De los estudiantes encuestados, el 34% están comprendidos entre las edades de 16 a 20 años, el 43% entre las edades de 21 a 25 años, el 14% entre los 26 a 30, el 5% entre los 31 a 35 años, el 3% entre los 36 y 40 y el 1% entre las edades de 41 a 45 años.

TABLA 5 GENERO

Descripción	Valores	Porcentaje
Femenino	184	82%
Masculino	40	18%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 5 GENERO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

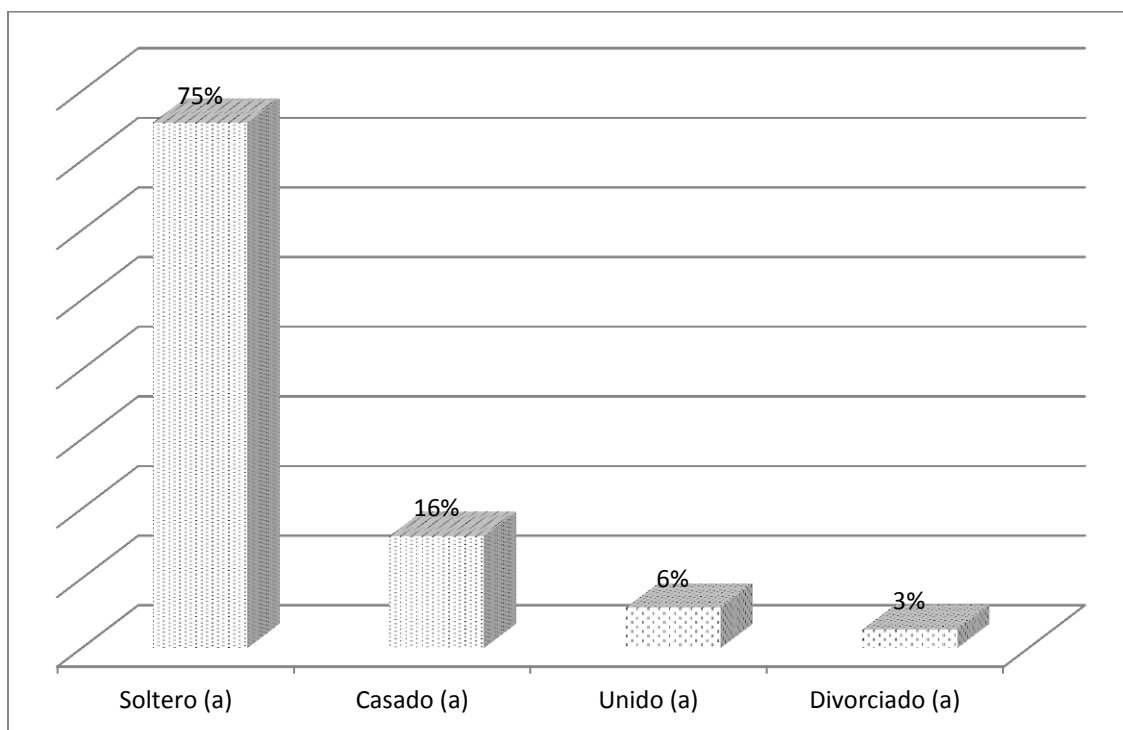
De la totalidad de encuestados, el 82% es de género femenino y el 18% de género masculino.

TABLA 6 ESTADO CIVIL

Descripción	Valores	Porcentaje
Soltero (a)	169	75%
Casado (a)	36	16%
Unido (a)	13	6%
Divorciado (a)	6	3%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 6 ESTADO CIVIL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

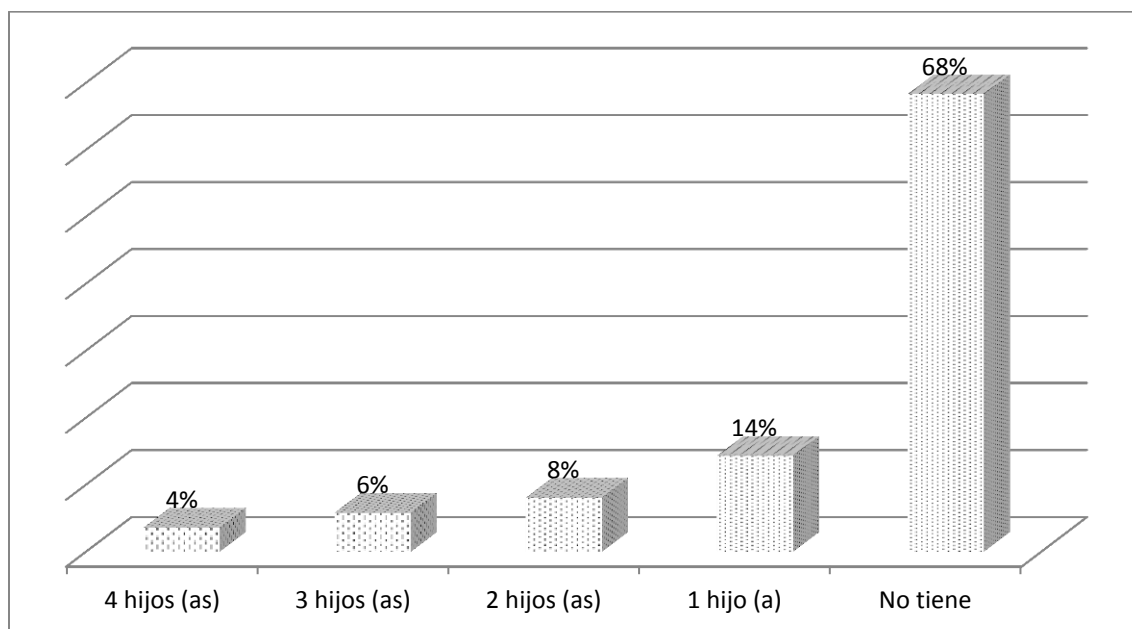
De la totalidad de personas encuestadas, el 75% es soltero (a), un 16% es casado (a), el 6% es unido (a) y el 3% es divorciado (a)

TABLA 7 HIJOS

Descripción	Valores	Porcentaje
4 hijos (as)	8	4%
3 hijos (as)	13	6%
2 hijos (as)	18	8%
1 hijo (a)	32	14%
No tiene	153	68%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 7 HIJOS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

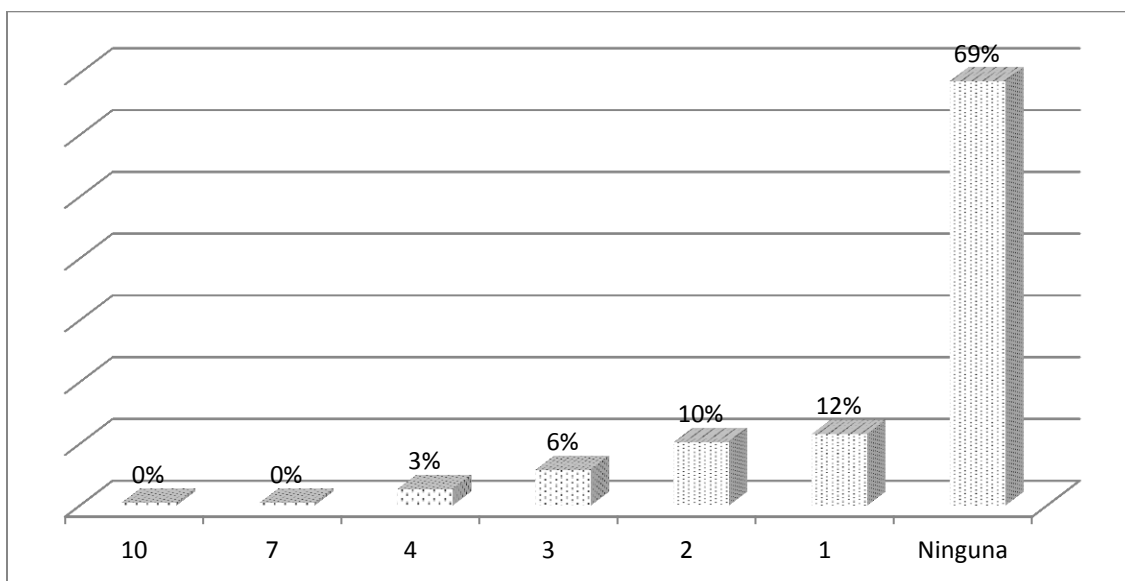
El 4% de la totalidad encuestada tiene 4 hijos (as), el 6% tiene 3 hijos (as), el 8% tiene 2 hijos (as), el 14% tiene 1 hijo (a) y el 68% no tiene hijos (as).

**TABLA 8
DEPENDENCIA**

Descripción	Valores	Porcentaje
10	1	0%
7	1	0%
4	6	3%
3	13	6%
2	23	10%
1	26	12%
Ninguna	154	69%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 8 DEPENDENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

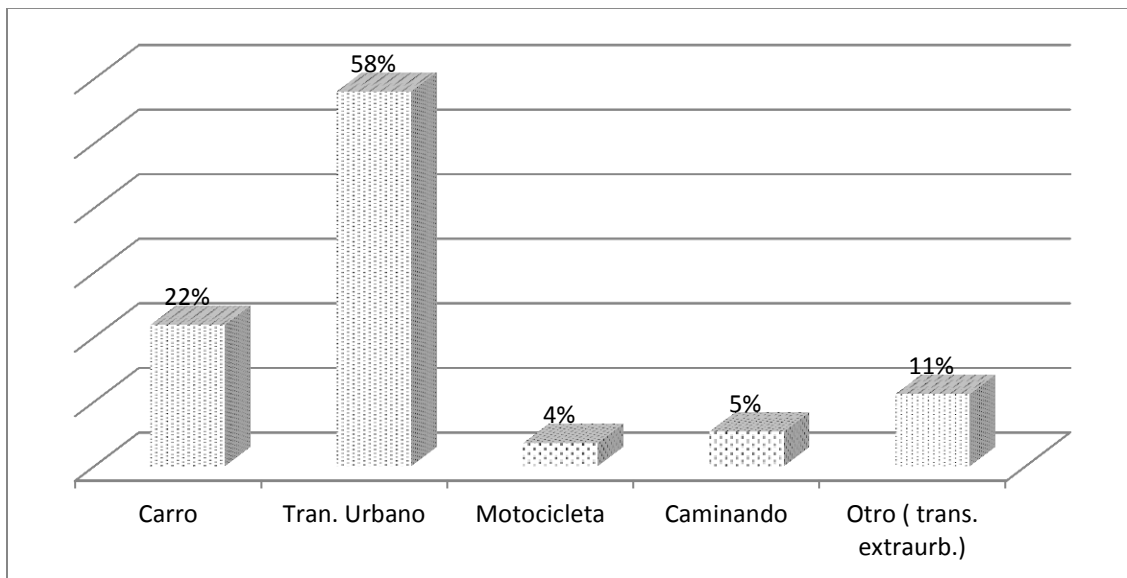
Del total de estudiantes encuestados, el 3% tiene a su dependencia a 4 personas, el 6% tiene a 3 personas dependientes de él (ella), el 10% tiene a su dependencia a 2 personas, el 12% tiene a 1 personas y el 69% no tiene a personas dependientes él (ella).

**TABLA 9
TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD**

Descripción	Valores	Porcentaje
Carro	49	22%
Tran. Urbano	130	58%
Motocicleta	8	4%
Caminando	12	5%
Otro (taxi, trans. extraurb.)	25	11%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 9 TRANSPORTE A LA UNIVERSIDAD



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de estudiantes encuestados, el 22% indicó que se transporta en carro privado para llegar a la Universidad, el 58% indicó que utiliza el transporte urbano, el 4% utiliza motocicleta, el 5% llega caminando y el 11% utiliza otro medio de transporte como taxi o transporte extra urbano.

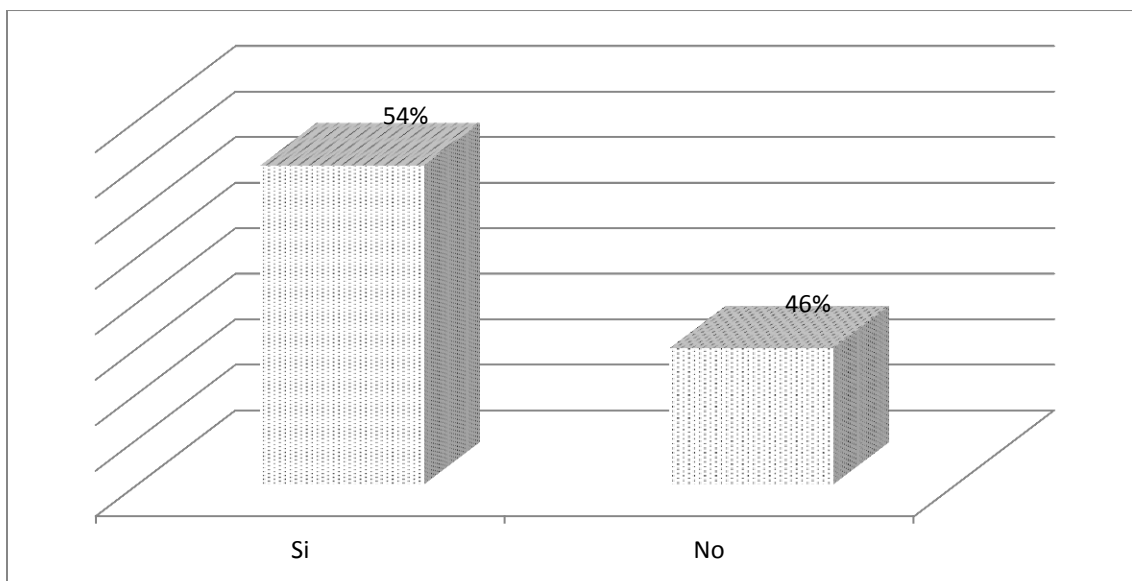
TABLA 10 LABORANTE

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	121	54%
No	103	46%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



GRÁFICA 10 LABORANTE



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

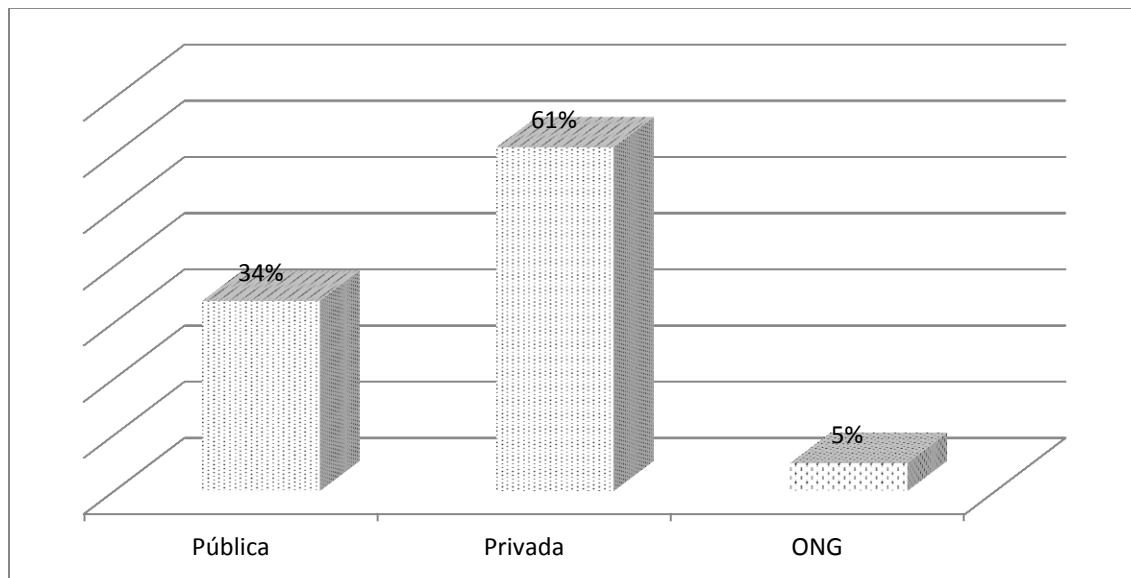
El 54% de los estudiantes encuestados indicó que si laboran y el 46% no labora.

TABLA 11 SECTOR DONDE LABORA

Descripción	Valores	Porcentaje
Pública	41	34%
Privada	74	61%
ONG	6	5%
Totales	121	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 11 SECTOR DONDE LABORA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

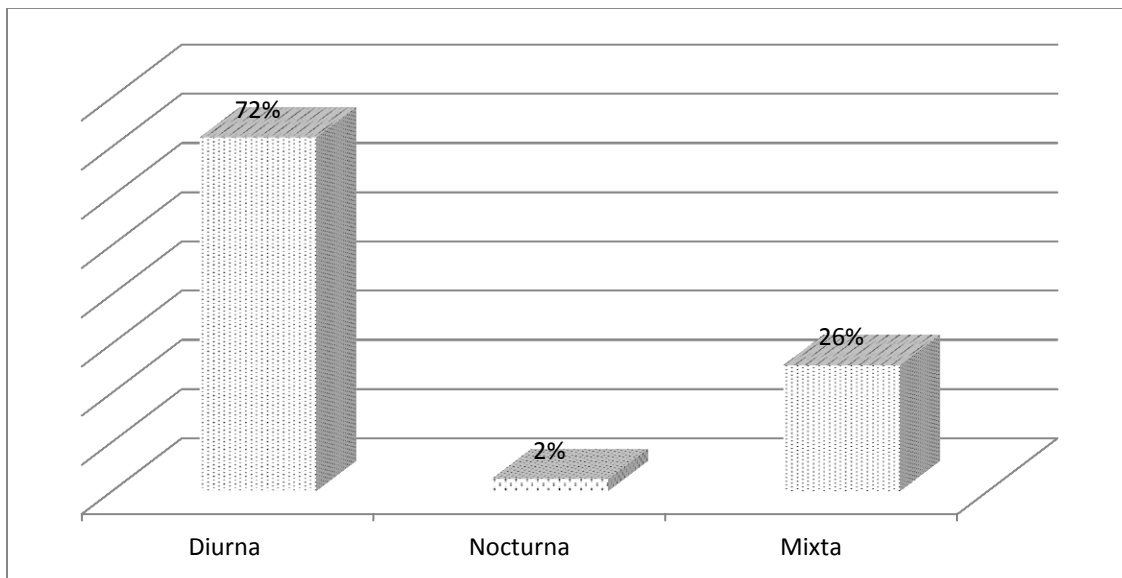
De la totalidad de estudiantes, el 34% indicó que labora en el sector público, el 61% en el sector privado y el 5% en ONG.

TABLA 12 JORNADA LABORAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Diurna	87	72%
Nocturna	3	2%
Mixta	31	26%
Totales	121	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 12 JORNADA LABORAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

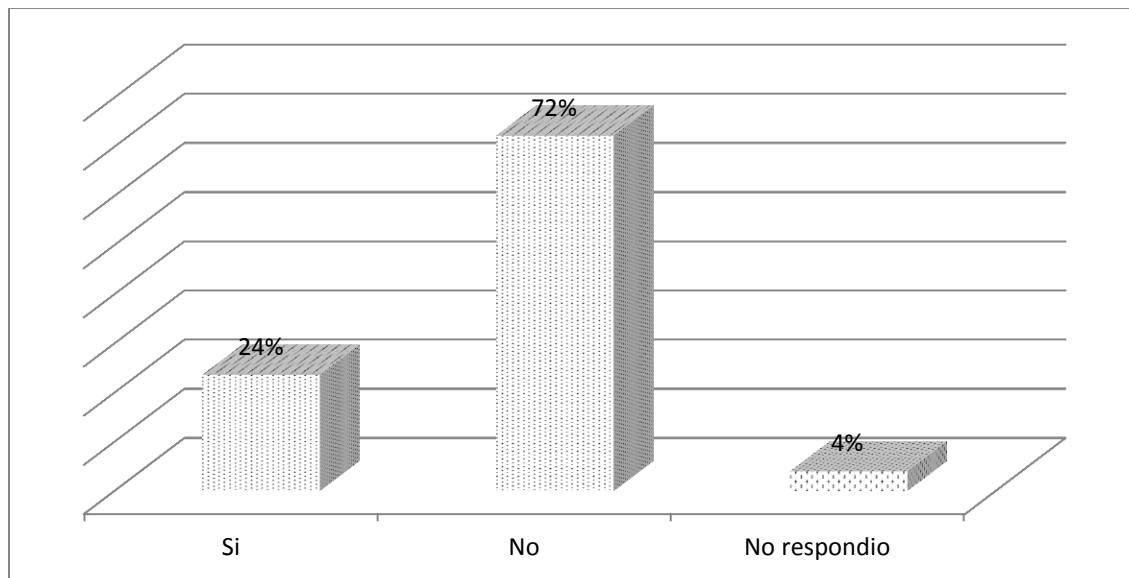
De la totalidad de estudiantes encuestados el 72% respondió que labora durante la jornada diurna, el 2% en jornada nocturna y el 26% en jornada mixta.

TABLA 13 CUENTA CON NEGOCIO PROPIO

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	53	24%
No	162	72%
No respondió	9	4%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 13 CUENTA CON NEGOCIO PROPIO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

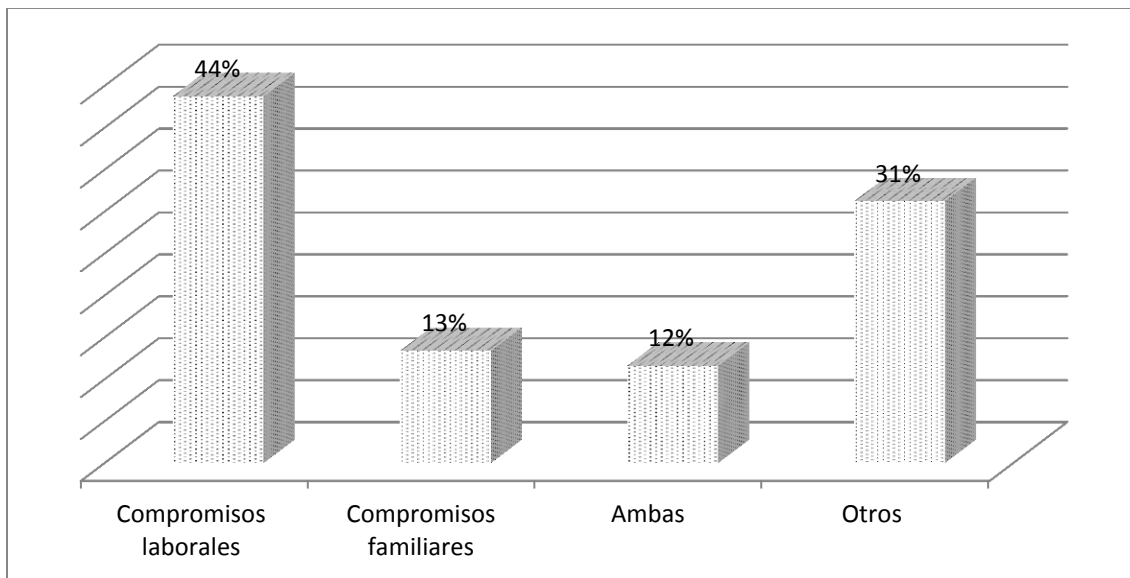
De la totalidad de encuestados, el 24% indicó que posee negocio propio, el 72% no posee y el 4% no respondió el cuestionario.

TABLA 14 MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA

Descripción	Valores	Porcentaje
Compromisos laborales	98	44%
Compromisos familiares	30	13%
Ambas	26	12%
Otros	70	31%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

GRÁFICA 14 MOTIVO PARA ESTUDIAR FIN DE SEMANA



Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

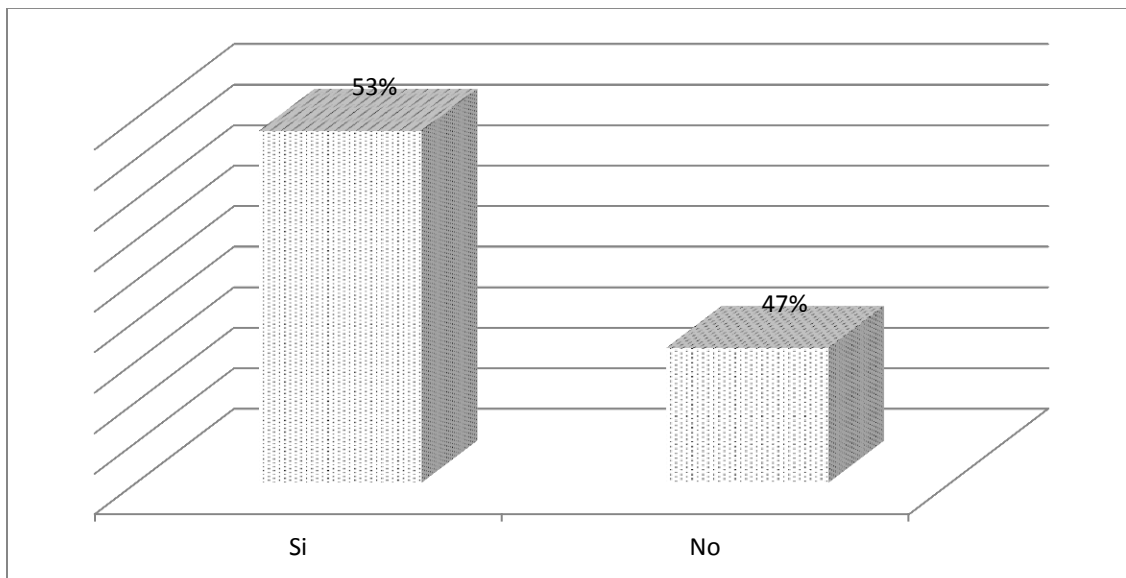
Entre los motivos para estudiar fin de semana; el 44% de personas encuestadas indicó que lo hace por compromisos laborales, el 13% por compromisos familiares, el 12% indicó que por ambas situaciones y el 31% indicó que por otras diversas razones prefiere estudiar los fines de semana.

**TABLA 15
 ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR**

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	118	53%
No	106	47%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

GRÁFICA 15 ASISTENCIA ENTRE SEMANA AL CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de personas encuestadas; el 53% indicó que si puede asistir al CUNOR para realizar trámites administrativos, y el 47% indico que no puede asistir para realizar estos.

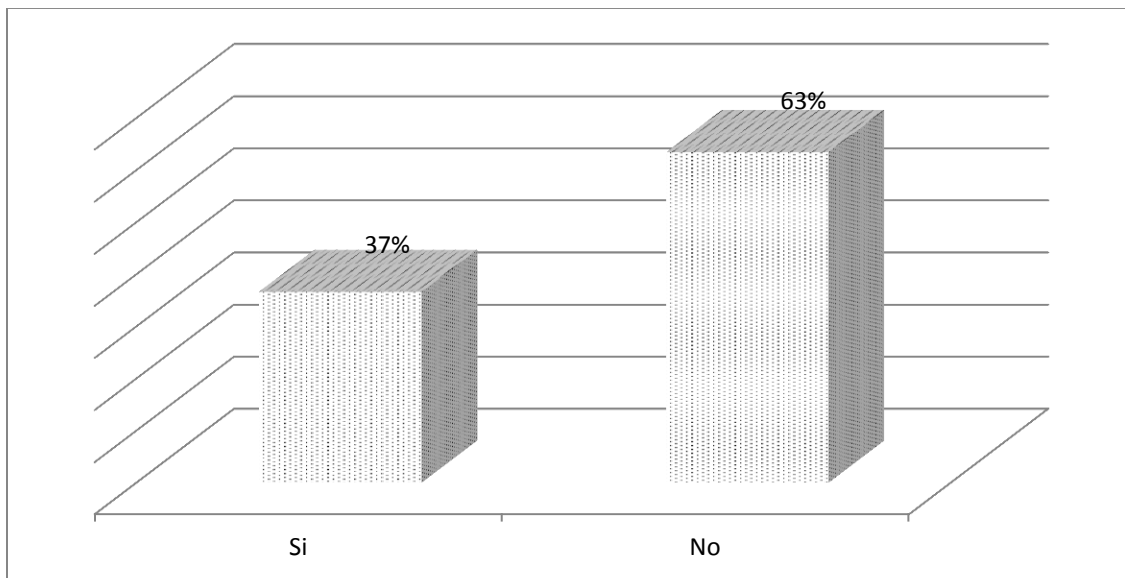
TABLA 16 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	82	37%
No	142	63%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.



GRÁFICA 16 UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA



Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

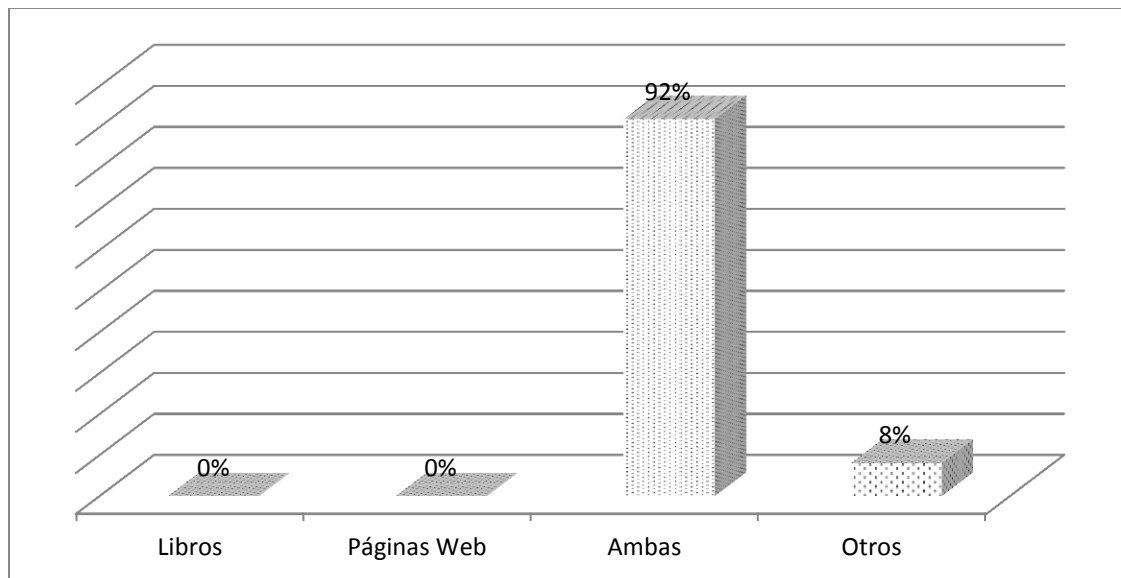
El 37% de los estudiantes encuestados, indicaron que si utilizan la biblioteca del CUNOR, mientras que el 63% no la utiliza.

TABLA 17 MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS

Descripción	Valores	Porcentaje
Libros	0	0%
Páginas Web	0	0%
Ambas	206	92%
Otros	18	8%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

GRÁFICA 17 MEDIO PARA INVESTIGACIÓN DE TAREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

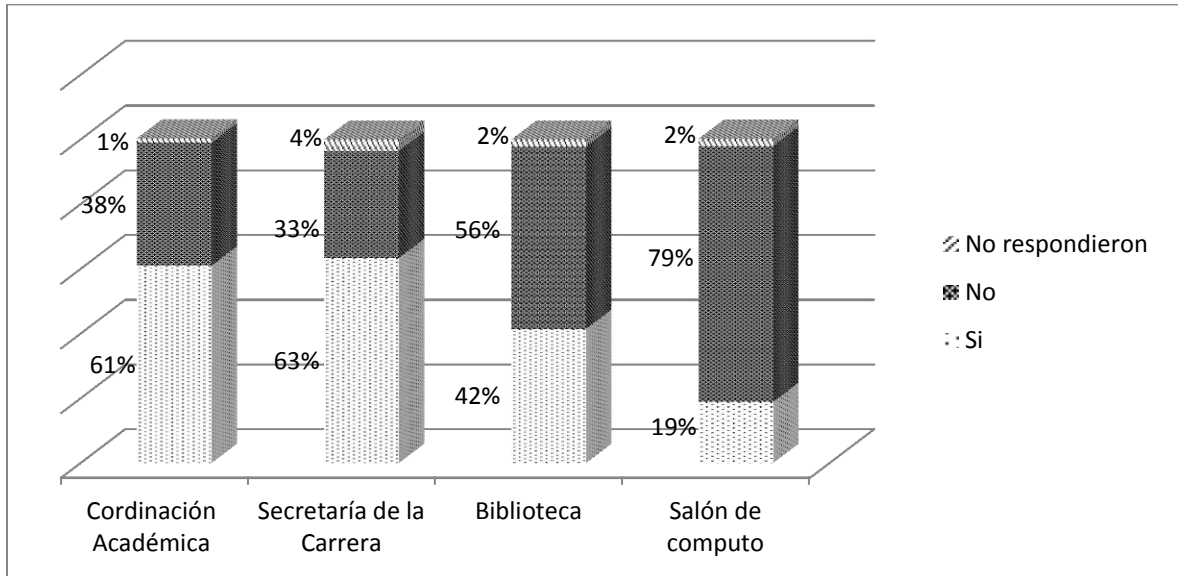
De la totalidad de estudiantes encuestados, indicó el 92% que utiliza tanto libros como páginas web para investigar tareas y el 8% utiliza otras fuentes para las investigaciones.

TABLA 18 CONOCIMIENTO DE HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES ÁREA

Des- cripción	Coordinación Académica		Secretaría de la Carrera		Biblioteca		Salón de Computo	
	Valores	%	Valores	%	Valores	%	Valores	%
Si	84	38%	142	63%	93	42%	42	19%
No	137	61%	74	33%	126	56%	177	79%
No Resp.	3	1%	8	4%	5	2%	5	2%
Totales	224	100%	224	100%	224	100%	224	100%

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

GRÁFICA 18 CONOCIMIENTO DE HORARIO DE ATENCIÓN EN DIFERENTES ÁREAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

De la totalidad de encuestados, el 38% indicó que si conocen los horarios de atención de la Coordinación académica, el 61% no lo conoce, y el 1% no respondió.

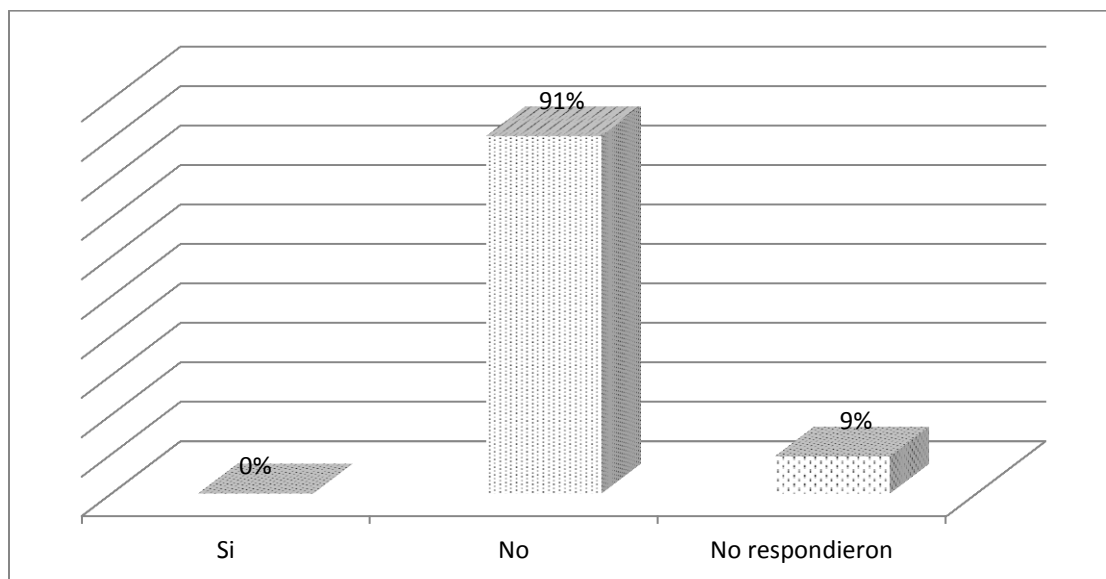
Así mismo, el 63% indicó que si conocen los horarios de secretaria, el 33% no lo conoce y el 4% no respondió ante el cuestionario, también el 42% conoce el horario de biblioteca, el 56% no lo conoce y el 2% no respondió; mientras que el 79% si conoce el horario de atención en el salón de computo, el 19% no lo conoce y el 2% no respondió.

TABLA 19
CAPACIDAD ESPECIAL

Descripción	Valores	Porcentaje
Si	0	0%
No	203	91%
No respondieron	21	9%
Totales	224	100%

Fuente: Investigación de campo 2 016.

GRÁFICA 19
CAPACIDAD ESPECIAL



Fuente: Investigación de campo 2 016.

De la totalidad de estudiantes, el 91% no posee capacidades especiales y el 9% no respondieron.



ADMINISTRACIÓN

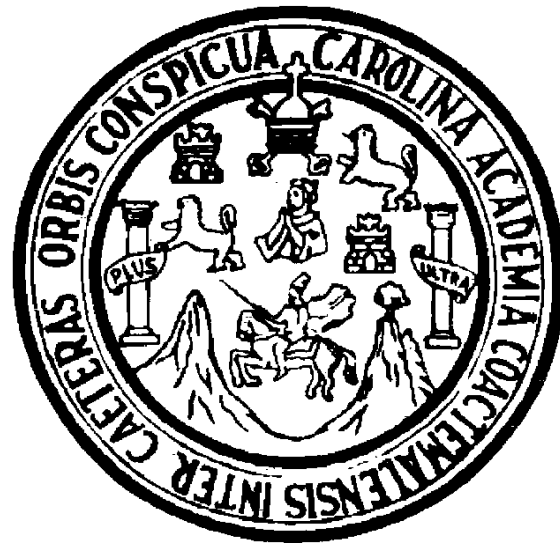


Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

GUÍA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO



LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, MARZO DE 2016



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

ANEXO 3
GUÍA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala



ÍNDICE

1.	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-	1
1.1.	Universidad San Carlos de Guatemala -USAC-	1
1.2.	Misión	1
1.3.	Visión	1
2.	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE -CUNOR-	2
2.1	Centro Universitario del Norte -CUNOR-	2
2.2.	Antecedentes	2
2.3.	Visión del CUNOR	3
2.4.	Misión del CUNOR	3
2.5.	Objetivos	4
2.6.	Ubicación del CUNOR	4
2.6.1	Croquis del Centro Universitario del Norte CUNOR	5
2.7.	Autoridades del Centro Universitario del Norte	6
2.8.	Organigrama -CUNOR-	6
2.9	Actividad Principal del Centro universitario del Norte	8
3.	SIMBOLOGÍA UNIVERSITARIA	9
3.1.	Historia del escudo de la USAC	9
3.2.	Toga Universitaria	10
3.3.	Colores que corresponden a cada Unidad Académica	10
3.4.	Origen de la Frase: “Id y Enseñad a Todos”	11
3.5.	Himno Universitario	11
3.6.	La Bandera Universitaria	12
4.	OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	12
4.1.	Obligaciones del personal Administrativo	12
4.2.	Normas obligatorias del personal administrativo	13
4.3.	Prohibiciones del trabajador	18
4.4.	Derechos de los trabajadores	19
5.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	22
5.1.	Régimen de Despido	24
6.	DÍAS DE ASUETO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	27
7.	PUESTOS ADMINISTRATIVOS	27
7.1.	Asistente de Dirección	28
7.2.	Secretaría de Dirección	28
7.3.	Tesorería	29
7.4.	Auxiliar de Tesorería	30
7.5.	Auxiliar de Almacén	30
7.6.	Encargado de Reproducción de Materiales	31
7.7.	Bibliotecario	31
7.8.	Secretarias de Carrera	31
7.9.	Auxiliar de Inventario de Bienes	32



7.10	Coordinación Académica	33
	ANEXOS	34
	ANEXO 1 Control de Asistencia de Personal	35
	ANEXO 2 Solicitud para permiso laboral	36



GUÍA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-

1.1. Universidad San Carlos de Guatemala -USAC-

“La Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, es una institución con personalidad jurídica; mantiene su carácter de institución autónoma y tiene capacidad de crear sus propios estatutos y reglamentos. Le corresponde organizar, dirigir y desarrollar la enseñanza estatal superior de la nación y la educación profesional universitaria. El fin fundamental de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la república, promoviendo, conservando, difundiendo y transmitiendo la cultura. Estos elementos de juicio se traducen también hacia los centros universitarios, que cumplen con objetivos y funciones respectivas”.¹

1.2. Misión

“En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales”.²

1.3. Visión

“La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con una cultura democrática, con enfoque multi e intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social y humanista, con una gestión actualizada, dinámica y efectiva y con recursos óptimamente utilizados para

¹ Marco Antonio Sagastume Gemmell, *Síntesis Histórica* (Guatemala: Editorial Universitaria, s/f), 6.

² Misión de la USAC, <https://www.usac.edu.gt/misionvision.php> (10 de septiembre 2 016).

alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica”.³

2. CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE -CUNOR-

2.1. Centro Universitario del Norte -CUNOR-

El Centro Universitario del Norte, responde a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad San Carlos de Guatemala –USAC-, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la universidad, en síntesis el fin del centro es hacer más accesible la universidad a la población del área de influencia.

2.2. Antecedentes

“La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada mediante Real Cedula de Carlos II, el 31 de enero de 1676, y 200 años después se realizó el documento denominado Plan de Desarrollo Universitario 1976 – 1980 las bases de una política de descentralización, desconcentración, democratización y diversificación de la enseñanza superior, documento en el cual se creó el Centro Universitario del Norte CUNOR, de acuerdo a la regionalización propuesta en dicho Plan”.⁴

“El consejo superior universitario presidio por el señor Rector, Dr. Roberto Valdeavellano Pinot, aprobó los principios generales de los Centros Regionales Universitarios, que contiene la definición, política, funciones y organización de los mismos, los cuales constituyen la política de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según consta en el Acta No. 28-75 de noviembre de 1975. La misma inicia el Plan de desarrollo con un diagnóstico sobre la situación de la educación universitaria en 1975. Las conclusiones del mismo indican que la población estudiantil universitaria continua

³ Visión de la USAC, <https://www.usac.edu.gt/misionvision.php> (10 de septiembre 2016).

⁴ Historia CUNOR, <http://cunor.usac.edu.gt> (10 de septiembre 2016).



en esa época con un aumento acelerado, a tal punto que para el año 1980 se habría llegado a la saturación de las instalaciones físicas de la Universidad con una población de 35000 estudiantes, estimándose que en 1985 llegaría a 58000. Se indica también, que el sistema universitario tiene un rendimiento de solamente del 3.4 % anual y con una alta tasas de deserción. A lo anterior se añaden fuertes requerimientos de personal docente y de pocas facilidades físicas para atender el aumento de la población estudiantil”.⁵

“Las gestiones del CUNOR se iniciaron en el año de 1964 para el establecimiento de estudios universitarios. Esto obedeció al interés de los vecinos de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, así como de algunas autoridades, las cuales hicieron suyas la necesidad de contar con un establecimiento de educación superior para poder así llenar las aspiraciones de la juventud de Alta y Baja Verapaz. Empezó entonces a funcionar en enero de 1976, iniciando sus actividades en el Instituto Normal Mixto del Norte Emilio Rosales Ponce, y en la actualidad cuenta con instalaciones propias en la finca Sachamach, km. 210 ruta que conduce de Guatemala a Cobán Alta Verapaz”.⁶

2.3. Visión del CUNOR

“El Centro Universitario del Norte es la principal institución de educación superior, en el norte del país, vinculada y comprometida con el desarrollo integral en los campos socioculturales, científicos y humanísticos. Formando profesionales con principios éticos y excelencia académica, de enfoque multiétnico y cultura democrática”.⁷

2.4. Misión del CUNOR

“Formación de profesionales con una alta excelencia académica, capaces de coadyuvar a la solución de la problemática nacional y regional. Potenciando las diversas carreras para que generen respuesta a las necesidades de la población, asociaciones de

⁵ Ibíd.

⁶ Ibíd.

⁷ Ibíd.

productores, comunidades urbanas y rurales, organismos estatales, empresas privadas, instituciones educativas, de salud y colegios profesionales, considerando como eje transversal la conservación del medio ambiente. A través del desarrollo de actividades en el plano de la Docencia, la Investigación y el Servicio”.⁸

2.5. Objetivos

- a) Implementación de las nuevas cohortes de las carreras en el centro.
- b) Promover la gestión de recursos externos al centro.
- c) Apoyo a los procesos de evaluación de carrera.
- d) Gestión de la implementación de la carrera docente en todas las jornadas del centro.
- e) Brindar el apoyo a los proyectos tecnológicos y productivos de las carreras.

2.6. Ubicación del CUNOR

Km 210 finca Sachamach, Carretera CA14 ruta a las Verapaces Guatemala Cobán, Alta Verapaz.

⁸ Ibíd.

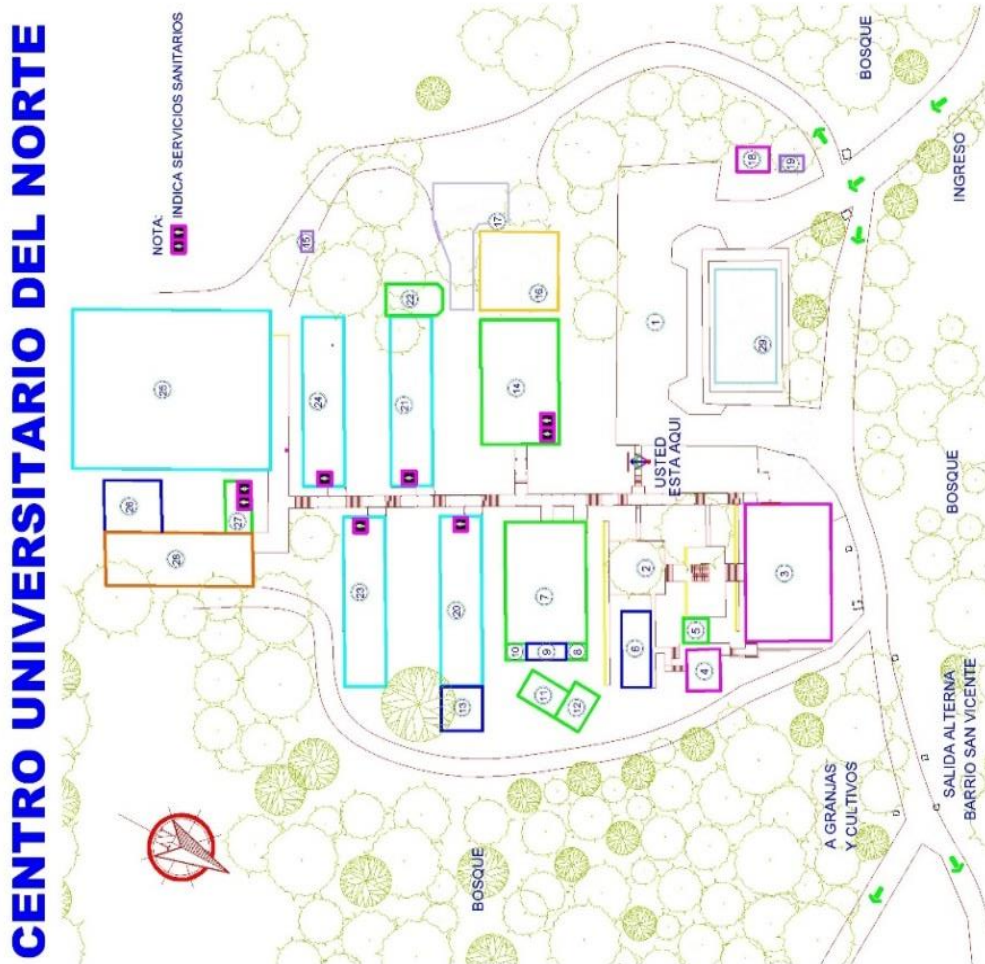


2.6.1. Croquis del Centro Universitario del Norte CUNOR

IMAGEN 1 CROQUIS DEL CUNOR



AGOSTO 2016



Fuente. Investigación de campo. Año 2 016.

2.7. Autoridades del Centro Universitario del Norte –CUNOR-

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIA:	Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DOCENTE:	Ing. Geol. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milián P.E.M. César Oswaldo Bol Cú
COORDINADOR ACADÉMICO	Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

2.8. Organigrama -CUNOR-

El organigrama es de tipo lineal, el órgano de mayor jerarquía es el Consejo Directivo que está presidido por el Director, Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales. Se encuentra el Área de Administración y el Área de Docencia.

En el área de Docencia la estructura es presidida por el Coordinador Académico, Ingeniero Francisco Ruiz Herrera, inmediatamente se encuentran los Coordinadores de Carrera y finalmente los docentes.

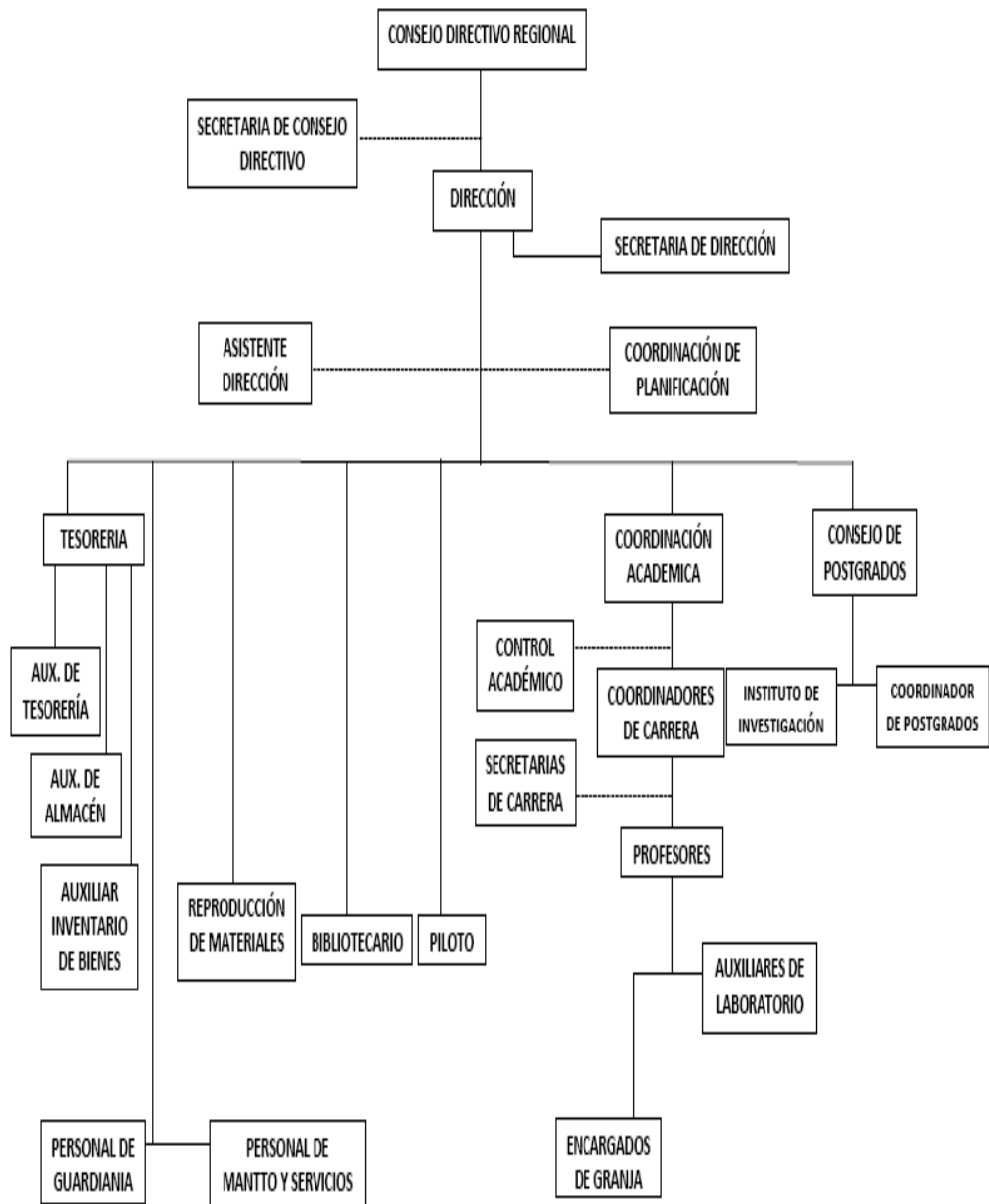


También como apoyo a la Dirección, está el puesto de Asistente de Dirección, Lic. Joel Ramírez.

En el área Administrativa, el puesto de mayor nivel jerárquico es el de Tesorero.

IMAGEN 2

ORGANIGRAMA GENERAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

2.9. Actividad Principal del Centro Universitario del Norte CUNOR

El Centro Universitario del Norte CUNOR ofrece a la población el servicio educativo y de desarrollo personal, el centro está constituido en esta región, como una de las mejores universidades por su alto rendimiento académico.

Cuenta con una variedad de opciones educativas para la población estudiantil a continuación se detallan las siguientes.

TABLA 1
CARRERAS EDUCATIVAS A NIVEL GRADO

No.	Carrera	Plan
1	Ingeniería en Gestión Ambiental Local	Diario
2	Ingeniería en Ciencias y Sistemas	Diario
3	Ingeniería Civil	Diario
4	Ingeniería Industrial	Diario
5	Ingeniero Geólogo	Diario
6	Ingeniero Agrónomo	Diario
7	Médico Cirujano	Diario
8	Licenciado en Zootecnia	Diario
9	Licenciatura en Trabajo Social	Diario
10	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	Diario
11	Administración de Empresas	Diario y fin de semana
12	Contaduría Pública y Auditoria	Diario y fin de semana
13	Licenciatura en Psicología	Fin de semana
14	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente	Fin de semana
15	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa	Diario

Fuente: elaboración propia. Año 2 016.

3. Simbología Universitaria

3.1. Historia del Escudo de la USAC

“El escudo consta de dos círculos concéntricos, en medio de los cuales se lee “CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS INTER CAETERAS ORBIS CONSPICUA”, que se traduce a : UNIVERSIDAD DE GUATEMALA GRANDE ENTRE LAS DEL MUNDO”. Literalmente “CAROLINA” es un adjetivo que se refiere a CARLOMAGNO, DINASTIA DE REYES FRANCESES QUE OCUPARON EL TRONO DESDE pepino El breve (751) a Luis V (987). Carlomagno fundó escuelas e hizo obligatoria la instrucción. “ACADEMIA “: Es la sociedad de literatos y científicos.

“COACTEMALENSIS”: relativo a Guatemala.

“INTER”: entre. “CAETERAS”: dignidad pontificia o episcopal. Materia que enseña un catedrático. “CONSPICUA “: ilustre sobresaliente. Dentro del círculo central se encuentra:

LA TIARA Y LAS LLAVES DEL PONTIFICADO: Relativo a la categoría internacional que le fuera concedido por el PAPA INOCENCIO XI, EL 185 DE JUNIO DE 1687.

LA EFIGIE DE SAN CARLOS DE BORROMEO: patrono del Reyno de España, Carlos II. En el escudo anterior también se encontraba Santa Teresa de Jesús, a quien también se le consideraba patrona de los estudiantes.

DOS TORRES Y DOS LEONES: Representan a los reinos de Castilla y León.

UNA COLUMNA DEL LADO IZQUIERO CON LA LEYENDA “PLUS” Y OTRA DEL LADO DERECHO CON LA LEYENDA “ULTRA” que significa el alto nivel académico y también se refiere a las dos columnas, pero España fue mas allá.

EL APOSTOL SANTIAGO Santo Patón de la muy Noble y Leal Ciudad de Santiago de los Caballeros de Guatemala, Los tres volcanes: Agua, Fuego y Acatenango”.⁹

⁹ Marco Antonio Sagastume Gemmell, *Síntesis Histórica* (Guatemala: Editorial Universitaria, s/f), 46, 47,48.

3.2. Toga Universitaria

“El valor de la toga se encuentra en la responsabilidad y autoridad ética de quien la viste. En la toga se materializa la conciencia y el deber que cada profesional lleva sobre sus hombros. Esta vestimenta es inconfundible y la visten quienes alcanzan con su esfuerzo un grado académico de Licenciatura, Maestría o Doctorado.

La toga consta de

- Traje negro largo
- Esclavina o cápita con orilla de color diferente;
- Peto o cuello azul, color que distingue a la universidad;
- Capelo, bonete o birrete con borla de diferente color.
- Cada unidad académica posee un color que la distingue. El azul de peto o cuello es el color de la Universidad de San Carlos, por eso la orilla de la esclavina del Rector es azul.

3.3. Colores que corresponden a cada Unidad Académica

- | | |
|---|-----------------|
| • Facultad de Agronomía | Verde Oscuro |
| • Facultad de Arquitectura | Dorado |
| • Facultad de Ciencias Económicas | Naranja |
| • Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas | Rojo |
| • Facultad de Ciencias Médicas | Amarillo Fuerte |
| • Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia | Verde Musgo |
| • Facultad de Humanidades | Celeste |
| • Facultad de Ingeniería | Gris |
| • Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia | Amarillo pálido |
| • Facultad de Odontología | Morado |
| • Escuela de Ciencia Política | Corinto |
| • Escuela de Ciencias de la Comunicación | Marfil |
| • Escuela de Ciencias Sociales | Fucsia |
| • Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media | Vino Tinto |
| • Escuela de Historia | Plateado |
| • Escuela de Trabajo Social | Rojo |
| • Centros de Estudios del Mar y Acuicultura | Aqua |



- Centro Universitario del Sur CONSUR Corinto
- Escuela Superior de Arte Cobre

3.4. Origen de la Frase: “Id y Enseñad a Todos”

En la Lectura del Evangelio de San Mateo (28, 16-20): “En aquel tiempo los once discípulos se fueron a Galilea y subieron al monte el que Jesús los había citado. Al ver a Jesús se postraron aunque algunos titubeaban.

Entonces Jesús se acercó a ellos y les dijo: “Me ha sido dado todo el poder en el cielo y la tierra. ID, pues y enseñad a todas las naciones” en latín: “ite et docete omnes gentes”.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, ha sintetizado esta frase, para significar el principal objeto de la universidad: La enseñanza sin discriminación.

3.5. Himno Universitario

“El himno universitario es el GAUDEAMUS IGITUR (Alegrémonos pues) que es el himno internacional universitario en latín y dice lo siguiente:

Latin

Gaudeamus igitur,
Juvenes dum sumus (bis)
Post iucundam iuventutem
Post molestam senectutem,
Nos habet it humus.

¿ Ubi sunt qui ante nos
In mundo fuere?
Vadite ad superos,
Site ad íferos
Ubi iam fuere.

Castellano

Alegrémonos pues
Mientras seamos jóvenes
Tras la divertida juventud,

Tras la incómoda vejez,
Nos recibirá la tierra.

¿Dónde están los que antes que nosotros
Pasaron por el mundo?
Subid al mundo de los cielos, descendid a los infiernos,
Donde ellos ya estuvieron.

3.6. La Bandera Universitaria

La bandera universitaria fue creada por el Rector Dr. Carlos Martínez Durán, esta reproduce los colores de la bandera nacional. Y significa: “El campo de la bandera es blanco que simboliza la sabiduría imparcial que la Universidad de San Carlos de Guatemala siempre ha impartido en todas sus escuelas y Facultades y las franjas azules intensas de las orillas significan el cielo de Guatemala y los volcanes que aparecen en todo momento en territorio nacional . En medio del campo blanco se reproduce el escudo de la Universidad en bordado negro.

Esta bandera se utilizó por vez primera en 1963, cuando se inauguró el edificio de la actual Rectoría en la ciudad universitaria de la zona 12 de la ciudad capital. Esta bandera ondea al lado izquierdo de la bandera nacional”.¹⁰

4. Obligaciones, Prohibiciones y Derechos del Personal Administrativo

4.1. Obligaciones del personal Administrativo

“Artículo 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios
Además de los que determinen la constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores Universitarios:

1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente

¹⁰ Ibíd. 48,49,50.



estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a los puestos.

2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.
3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley.
4. Guardar la reserva y discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo y enaltecer la administración universitaria y la institución a la que sirve, mediante la observancia de buena conducta dentro y fuera del servicio.
5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad de los asuntos de su competencia.
6. Asistir con puntualidad a sus labores.
7. Aportar su iniciativa en beneficio de la universidad.
8. Dar aviso por escrito a la División de Administración de Personal de cualquier cambio de residencia.
9. En los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento”.¹¹

4.2. Normas obligatorias del personal administrativo

4.2.1. Asistencia y puntualidad al trabajo

Procurar la puntualidad en asistir todos los días y horas programadas, aprovechando el tiempo destinado a las actividades a su cargo para el cumplimiento de su plan de trabajo y por ende alcanzar los objetivos de cada asignatura. Así como a reuniones y comisiones asignadas.

¹¹ Universidad San Carlos de Guatemala –USAC-, Recopilación de Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-. Guatemala: Editorial Universitaria, 2009.117,118,

4.2.2. Firma de asistencia

La firma del control de asistencia es obligatoria al entrar y salir de conformidad al horario y días asignados. (Ver anexo 1).

4.2.3. Emergencias

Avisar a secretaría vía telefónica y/o correo electrónico, y al presentarse entregar la solicitud respectiva y documento de soporte si procede.

4.2.4. Permisos

Entregar solicitud (escrita) a jefe inmediato con tres días de anticipación y coordinar actividades en su ausencia. Existen permisos personales y de carácter oficial. (Ver anexo 2)

TABLA 2
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PERMISO

Descripción del procedimiento			
Nombre de la unidad: Dirección			
Título del procedimiento: Solicitud d para permiso laboral			
Hoja No. 1 de 2		No. de formularios: 1	
Inicia: Unidad solicitante		Termina: Dirección o coordinación académica	
Unidad	Puesto responsable	Paso No.	Actividad
Administración	Solicitante	1	Llena forma adm-6 CUNOR "permiso laboral".
		2	Presenta la forma en original y copia al jefe inmediato superior.



Unidad	Puesto responsable	No.	Actividad
		3	Recibe, analiza, labores al día y/o compromisos para ese día, firma de visto bueno devuelve original y copia. Toma la decisión en otorgar el permiso preliminar o no: 3.1 Si la respuesta fue positiva, firma e informa al solicitante y devuelve formatos. Si la decisión fue negativa informa al solicitante y devuelve los formatos.
		4	Recibe las notas y selecciona tipo de puesto entre administrativo, planilla o catedrático titular: 4.1 Si es trabajador administrativo o de planilla traslada su formato (original y copia) a dirección, sigue en paso 15. Si es catedrático titular traslada su formato (original y copia) a coordinación académica.

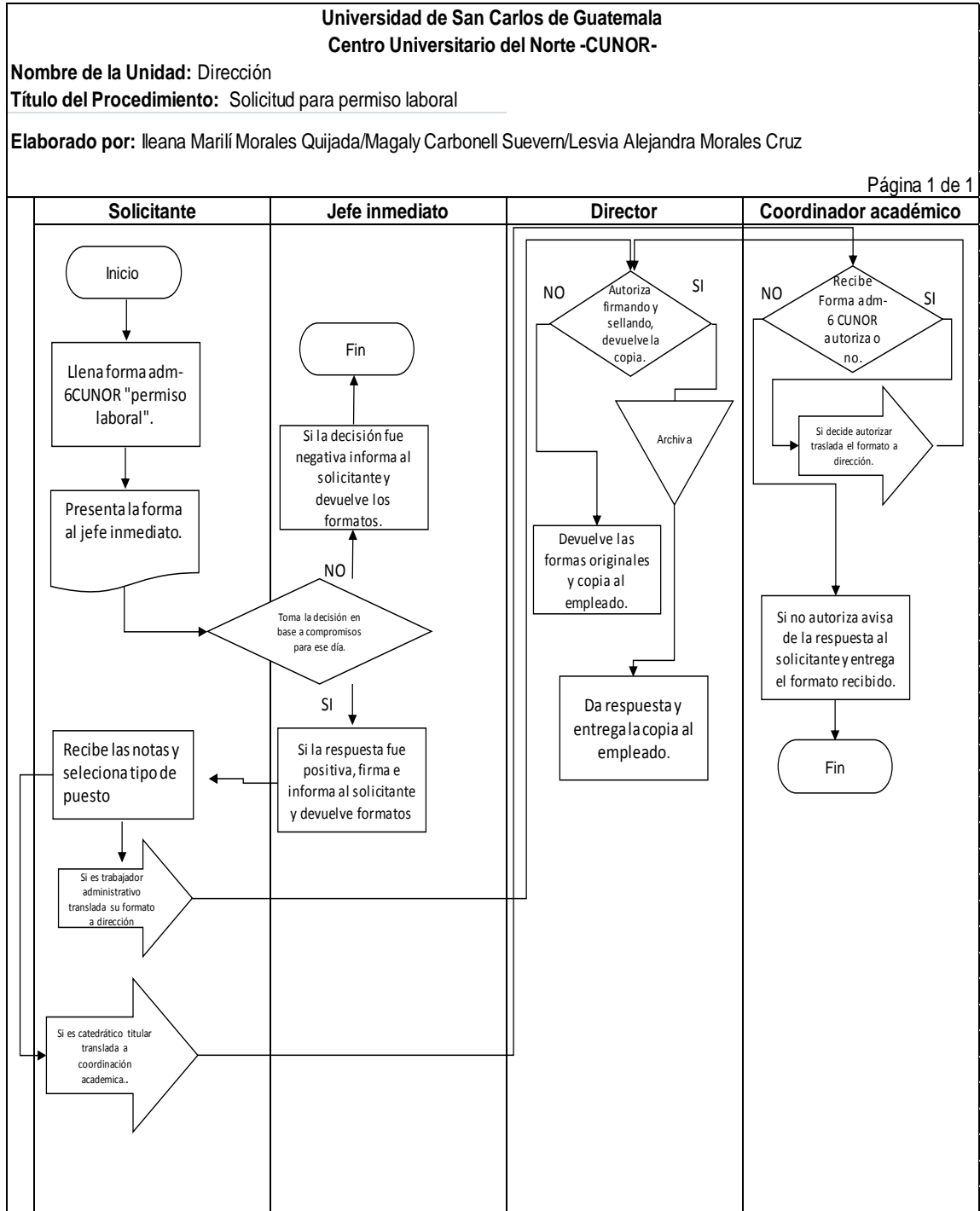


TABLA 3
CONTINUACIÓN DE SOLICITUD DE PERMISO

Nombre de la unidad: Dirección		Hoja No. 2 de 2	
Título del procedimiento: Solicitud para permiso laboral			
Coordinación académica	Coordinador académico	5	<p>Recibe, Forma adm-6CUNOR "permiso laboral" el formato y lo evalúa. Toma la decisión en autorizar o no:</p> <p>5.1 Si decide autorizar traslada el formato a dirección.</p> <p>5.2 Si no autoriza avisa de la respuesta al solicitante y entrega el formato recibido.</p>
Dirección	Director	6	<p>Recibe, analiza, verifica el historial del trabajador. Decide autorizar o denegar la petición firmando y sellando, devuelve la copia:</p> <p>6.1 Si la solicitud es autorizada, almacena el original de la forma en el historial del empleado.</p> <p>6.2 Si la respuesta es negativa devuelve las formas originales y copia al empleado.</p>
		7	Da respuesta y entrega la copia al empleado

Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

**TABLA 4
DIAGRAMA DE FLUJO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2 016.

4.3. Prohibiciones del trabajador

“**Artículo 55. Prohibiciones** además de las prohibiciones previstas en este estatuto o en otras leyes aplicables, a los trabajadores universitarios le está prohibido:

1. Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen o favorezcan a los trabajadores universitarios o aspirantes a ingresar en el servicio universitario.
2. Usar su autoridad oficial para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas dentro y fuera de su función, como trabajadores universitarios, ni a hacer cualquier otra actividad a a favor o en contra de partido político alguno.
3. Solicitar o recibir dadas, regalos o recompensas de sus subalternos, de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar abstenerse de ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
4. Ejecutar cuales quiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, asenso, promoción u otra ventaja análoga.
5. Solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones suscripciones o cotizaciones de otros trabajos universitarios, salvo excepciones muy calificadas y autorizadas por la Rectoría.
6. Ejercer actividades o hacer propaganda política, partidista o religiosa durante y en el lugar de trabajo o coaccionar a otras para que lo hagan.
7. Favorecer o discriminar a los ciudadanos para atender sus gestiones, tomando en cuenta su filiación política.
8. Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato.
9. Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o en cualquier otra condición anormal análoga.
10. Usar los bienes muebles e inmuebles de la universidad, para fines distintos a los que corresponden a la institución”.¹²

¹² *Ibíd.*, 118.



4.4. Derechos de los trabajadores

“Artículo 50. Derecho de los trabajadores Universitarios

Los trabajadores universitarios en servicios por oposición y sin oposición además de los derechos establecidos en la constitución de de la república y en otras disposiciones del presente Estatuto y de sus reglamentos, gozan de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, salvo que incurran en causal de despido debidamente comprobada.
2. A gozar de un periodo anual de vacaciones remuneradas de 23 días hábiles. Las vacaciones son obligatorias y se gozaran después de cada año de servicios continuos. Todos los trabajadores están obligados extender y firmar la constancia que acredite haber disfrutado de cada periodo de vacaciones.

Las vacaciones deben de disfrutarse por periodos completos. Únicamente podrán fraccionarse en dos partes dentro de un mismo año cuando se trate de labores de índole especial, que no permitan la ausencia del titular durante el periodo completo de vacaciones, a juicio del jefe de la respectiva unidad o dependencia. Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones deberá tener un mínimo de 150 días trabajados en el año.

Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar en su trabajo, cualquiera que sea la causa.

Sin embargo cuando el trabajador cese en su trabajo, cualquiera que sea la causa antes de cumplir un año de servicios continuos, o antes de adquirir el derecho a un nuevo periodo, se le compensara en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio, sin que en este caso sea necesario tener el mínimo de 150 días trabajados en el año.

Las vacaciones no son acumulables de año en año, pero el trabajador a la terminación de sus servicios, puede reclamar la compensación en efectivo de las que se la hayan omitido, correspondientes a los dos últimos años. La División de Administración de Personal, con base en sus registros y de acuerdo a los jefes de las respectivas unidades o dependencias, elaborara el programad e vacaciones de todos los servidores a fin de que los servicios no se interrumpan.



Los trabajadores universitarios deberán ser notificados del periodo de sus vacaciones por lo menos con 15 días de anticipación y la remuneración de las mismas deberá hacerseles antes de que principien a gozarlas.

3. A licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos o que se establezcan por el Consejo Superior Universitario. (Punto Quinto, del Acta No. 9/94, del Consejo Superior Universitario).
4. (Modificado por el Punto Tercero del Acta No. 16/97, el Consejo Superior Universitario) A que en caso de muerte del trabajador, su familia tendrá derecho al pago de los funerales de este en una suma equivalente a un mes de sueldo respectivo. Este pago en ningún caso será menos de Q.160.00. Además sus hijos menores de edad o con impedimento físico, su conyugue o conviviente y los padres que dependían de él, tendrán derecho a recibir en total una suma equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos hasta un máximo de diez (10) años. Si los servicios no alcanzaren a cubrir un año, se tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo trabajado.

Su importe se debe calcular conforme el promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses.

El pago de esta prestación se podrá hacer por mensualidades vencidas y hasta completar la cantidad que corresponda.

La obligación de la Universidad cesara cuándo el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cubra estas prestaciones por monto igual o superior. En el caso de que no las cubra íntegramente, la Universidad deberá pagar la diferencia.

Las prestaciones del reglamento del Plan de Prestaciones de Personal de la Universidad de San Carlos, por ser de carácter adicional, se pagaran sin perjuicio de lo previsto en este numeral.

5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir cada año un aguinaldo en efectivo conforme la ley respectiva. Para calcular el aguinaldo se tomara como base el promedio mensual de los salarios devengados por el trabajador hasta el 30 de noviembre; o bien la asignación del mes de noviembre en el caso de que esta sea mayor que aquel promedio.

Asimismo a la terminación de la relación laboral por cualquier causa que esta sea, el trabajador universitario tiene derecho



a que se le pague inmediatamente la parte proporcional de aguinaldo de acuerdo con su tiempo de servicio diferido y bono 14.

7. (Modificado por el Acta No. 11/96, del Consejo Superior Universitario de fecha 22-05-1996) A recibir indemnización cuando su contrato de trabajo finaliza, por cualquier motivo en forma definitiva, equivalente a un mes de salario por cada año de trabajo hasta un máximo de DIEZ AÑOS; cuyo monto, sobre un máximo de ocho horas, se fijara tomando como base los salarios devengados durante los últimos doce meses de la relación laboral, incluyendo el Diferido, Bono 14 y Aguinaldo; dividiendo el total dentro de doce. Esta prestación será pagada por la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin afectar las prestaciones reconocidas para los trabajadores en el Reglamento del Plan de Prestaciones.

A recibir una compensación económica en caso de retiro, ya sea este voluntario, por terminación de periodo, por despido o por suspensión del puesto conforme lo previsto en el Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

8. A gozar de pensiones, jubilaciones y seguro de vida de conformidad con el plan de prestaciones del personal de la Universidad de San Carlos.
9. A ser ascendido conforme a los requerimientos de la institución, ha puesto de mayor jerarquía, mediante la comprobación de eficiencia y méritos de conformidad con las normas de este Estatuto.
10. A un salario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de este Estatuto.
11. A un descanso de treinta días antes del parto y 45 días después, con goce de salario, para las trabajadoras de la institución que no están protegidas por este régimen en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (Incrementando a 54 días después del parto, según el Decreto 64-92 Código de Trabajo).
12. A recibir un trato justo y respetuoso de su dignidad personal en el ejercicio de su cargo.
13. A gozar de los demás servicios y prestaciones que la Universidad establezca en el futuro, en beneficio de sus trabajadores, de acuerdo con lo que se determine en reglamentos, normas o convenios especiales, que sean procedentes”.¹³

¹³ Ibid, 116.

4.4.1. Además es aplicable lo siguiente

“Conceder dos (2) días de licencia a los padres por el nacimiento de un hijo. (Decreto 64-92, Código de Trabajo).
Conceder periodo de lactancia de diez (10) meses a partir del alta. (Decreto 64-92, Código de trabajo).
Conceder a la madre periodo postnatal de cincuenta y cuatro (54) días cuando adoptarse a un niño. (Decreto 64-92, Código de Trabajo)”.¹⁴

5. Régimen Disciplinario

“Artículo 67. Medidas Disciplinarias. Para garantizar la disciplina de los trabajadores Universitarios así como para sancionar las violaciones a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Estatuto y las demás faltas en que se incurra durante el servicio, se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación oral, que precede cuando el servidor falte levemente a sus deberes a juicio de la autoridad nominadora o en su caso del respectivo jefe de dependencia.

Para imponer la amonestación oral se debe procurar hacerlo en privado y, en toda circunstancia es necesario oír previamente las explicaciones verbales que crea oportuno dar el trabajador afectado y resolver a continuación en el mismo acto lo que se crea justo y conveniente .

- b. Amonestación escrita que procede :
 - 1) Cuando el trabajador incurra durante un mismo mes calendario , en tres amonestaciones orales o a la gravedad de la falta lo amerita;
 - 2) Cuando el presente Estatuto exija que se haga un apercibimiento escrito antes de efectuar el despido ; y
 - 3) En los demás casos en que la autoridad nominadora o en su caso el respectivo jefe de dependencia de sede dejar constancia escrita de la corrección disciplinaria para los efectos de la evaluación de los servicios y para mejor garantizar el correcto funcionamiento de la institución.

¹⁴ Ibid., 117.



Para imponer la amonestación escrita es necesario que previamente la autoridad nominadora o en su caso el respectivo jefe de dependencia oiga al trabajador afectado por un término de veinte cuatro horas, para que este, oralmente o por escrito de las explicaciones que estime convenientes. Si propone pruebas, estas deberán evacuarse dentro de un término prudencial.

En este tipo de amonestaciones se podrá comunicar lo resuelto al Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos o a los trabajadores de a dependencia respectiva.

- c. Suspensión del Trabajo, sin goce de sueldo, hasta por 15 días que procede cuando el trabajador sea objeto de dos amonestaciones escritas en un mismo mes calendario , o cuando cometa a juicio de la autoridad nominadora o del Jefe de la División de Administración de personal, una falta cuya gravedad amerite sanción.

Para Imponer dicha suspensión es necesario que el jefe de la oficina de administración de personal otorgue audiencia al interesado, durante un término de tres días, dentro del cual podrá ofrecer los medios de prueba legales alegando por escrito”.¹⁵

“Artículo 68. Efectos de las medidas disciplinarias. La imposición de las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo anterior no tiene más consecuencias que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implican pérdida de los derechos otorgados por el presente Estatuto.

Las medidas se anotaran en el registro personal de cada trabajador, en la División de Administración de Personal.

Artículo 69. Definición de Faltas. Para los efectos de este capítulo, se entiende por falta la infracción de las obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente Estatuto y en las demás normas universitarias aplicables del caso, o en el contrato individual del trabajador universitario.

¹⁵ Ibid,121.

5.1. Régimen de Despido

Artículo 70. Despido justificado Los trabajadores universitarios del servicio por oposición y sin oposición y sin oposición solo podrán ser destituidos de sus puestos si incurren en causal de despido debidamente comprobadas.

Son causas que facultan a la autoridad nominadora para destituir a los trabajadores universitarios de los servicios por oposición y sin oposición, sin responsabilidad.

1. Cuando el trabajador cualquiera sea su puesto, se conduzca en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria , a la calumnia, o a las vías de hecho, contra otros u otros trabajadores con motivo de la dirección o ejecución de las labores o fuera de ellas.
2. Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio de la Universidad, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, maquinas, herramientas, materiales, productos y demás objetos relacionados con el trabajo.
3. Cuando el trabajador falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele datos que , por razón de su puesto , debe mantener en secreto.
4. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada , durante dos días laborales consecutivos, en un mismo mes calendario o durante cinco días laborales en un mismo mes calendario.

La Justificación de la inasistencia deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la reanudación de sus labores, si no lo hubiere hecho antes.

5. Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
6. Cuando el trabajador con efectos graves para la institución, se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones que su jefe le indique con claridad, para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
7. Cuando el trabajador viole las prohibiciones y obligaciones a que está sujeto o las que se establezcan en los reglamentos



internos de la dependencia en que preste sus servicios siempre que se hubiese apercibido una vez por escrito.

No será necesario este apercibimiento en los casos de embriaguez cuando, como consecuencia de ella, se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad.

8. Cuando el trabajador incurra reiteradamente en negligencia, mala conducta, insubordinación, indisciplina, ebriedad consuetudinaria, toxicomanía, en el desempeño de sus funciones, trabajar bajo el estado de embriaguez bajo efecto de drogas puede ser consecutivo de despido aunque se incurra en la falta por primera vez, cuando como consecuencia de este estado se ponga en peligro la vida y la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad.
9. Cuando el trabajador, sea condenado en sentencia firme, por la comisión de delitos comunes.
10. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave a su contrato de trabajo, a este Estatuto, y demás normas y reglamentos vigentes en la Universidad de San Carlos.

Artículo 71. Pérdida de Derechos. El despido justificado hace perder al trabajador todos los derechos que le concede este Estatuto y sus reglamentos, excepto los adquiridos de acuerdo con el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos y otros que expresamente se señalen.

Siempre que es despido se funde en un hecho sancionando por otras leyes, queda a salvo el derecho de la Universidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

Artículo 72. Rehabilitación. Todo trabajador universitario que hubiere sido despedido por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 70, podrá re-ingresar al servicio de la Universidad después de haber transcurrido dos años contados desde la fecha de la comisión del acto que dio lugar al despido siempre que durante el periodo hubiere observado buena conducta y se someta, en su caso, a las pruebas de selección de personal establecidas en este Estatuto y sus reglamentos.

Se exceptúan de los beneficios de este artículo, los casos en que la causa o causales de despido hayan tipificado delitos contra el patrimonio, falsificación de documentos, peculado y malversación.

Artículo 73. Procedimiento de despido. Para el despido de un trabajador en los servicios por oposición y sin oposición se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La autoridad nominadora formulara al trabajador los cargos respectivos, de dichos cargos se dará audiencia al servidor por un término de tres días, para que exponga por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho.
2. Vencido el término de la audiencia a que se refiere el inciso anterior, la autoridad nominadora hará del conocimiento del trabajador afectado su decisión a fin de que, dentro del término de 5 días , contados a partir de la fecha en que se le notifique , pueda apelar de tal decisión ante la Junta Universitaria de Personal , de acuerdo con el artículo 74 , de este Estatuto . (Ver Procedimiento de Despido para Personal Administrativo, Circular DAPC-05-95).

Artículo 74, Impugnaciones: (Modificado por el Acta No. 60/89, del Consejo Superior Universitario).

Las reclamaciones que establece el inciso 2 del artículo 15 , así como la apelación a que se refiere el artículo anterior y las demás contenidas en este Estatuto, deberá substanciarse en la forma siguiente:

1. El interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Jefe de la División de Administración de Personal dentro de un término de 5 días, a partir de la notificación recurrida.
2. Presentando el escrito anterior, el jefe de la Oficina de Administración de Personal dará cuenta en un término de ocho días a la Junta Universitaria de Personal. La Junta deberá resolver en un término improrrogable de treinta días. Únicamente en los caos de despido , si la petición fuere resuelta negativamente o si no se hubiere proferido la respectiva resolución en tal termino, en cuyo caso se tendrá también por resuelta negativamente la petición , se considerara por agotada la vía administrativa a efecto de que los apelantes puedan acudir a su elección , ya conforme lo previsto en el artículo 14 de este Estatuto , de una vez de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 80 de la Ley de



servicio Civil ante las Salas de Trabajo y previsión Social , a plantear su acción . En el caso de que el recurso de revisión lo presente ante el Consejo Superior Universitario, deberá hacerlo dentro de un término de tres días a partir de la notificación de la resolución recurrida.

3. En los demás casos, la junta deberá resolver todo reclamo dentro del indicado término de treinta días, pero las resoluciones dictadas tendrán el carácter de definitivas e inapelables.
4. La junta dará audiencia al recurrente por un término de cuarenta y ocho horas para que exprese los motivos de su inconformidad.
5. La autoridad nominadora y el Jefe de la División de Administración de Personal están obligados a rendir informes y pruebas que les solicite la Junta Universitaria de Personal, en un término de quince días. En caso de incumplimiento se tendrán como ciertos los hechos afirmados por el reclamante.
6. Las resoluciones emitidas por la Junta deberán ser clasificadas y recopiladas por la secretaria de la misma”.¹⁶

6. Días de asueto para el personal administrativo

“Artículo 62. Días de Asueto Son días de asueto con goce de sueldo : El primero de enero el viernes de dolores , lunes, martes, miércoles, jueves, viernes santo ; el primero de mayo el 25 de junio , el 30 de junio , el 15 de septiembre, el 20 de octubre , el 01 de noviembre, 01 de diciembre , 24 de diciembre, 25 de diciembre y el 31 de diciembre . Ademase el día de fiesta de la localidad. El 10 de mayo gozaran de asueto con goce de salario las madres trabajadoras de la universidad.

En casos especiales debidamente calificados por la rectoría podrá esta, autorizar en cada oportunidad otros feriados no comprendidos en el presente artículo”.¹⁷

7. Puestos Administrativos

A continuación se describen los puestos administrativos y sus principales funciones a ejercer en Centro Universitario del Norte.

¹⁶ Ibíd., 122, 123,124.

¹⁷ Ibíd., 120.

7.1. Asistente de Dirección

Asiste al DIRECTOR DEL CENTRO en la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades administrativas, docentes, técnicas y de servicio. Como por ejemplo:

- 7.1.1.** Determinar y evaluar necesidades referentes a registros, archivos, información, comunicación, impresión, espacio físico, mantenimiento y otras condiciones ambientales de la dependencia.
- 7.1.2.** Crear y diseñar procedimientos internos, con el propósito de ordenar el uso de determinado bien.
- 7.1.3.** Organizar la asignación de espacios físicos para impartir cursos, conforme programación y horarios aprobados.
- 7.1.4.** Supervisar la correcta prestación de los servicios y velar por el orden y mantenimiento de los edificios.
- 7.1.5.** Coordinar y supervisar tareas de secretaría, tesorería, conserjería, impresión y otros servicios administrativos.
- 7.1.6.** Resolver problemas y consultas de carácter administrativo, planteados por estudiantes, trabajadores y docentes.

7.2. Secretaria de Dirección

Realiza tareas secretariales de variedad y dificultad en apoyo al DIRECTOR DEL CENTRO.

- 7.2.1.** Recibe, revisa, sella, clasifica, controla y archiva correspondencia de la Dirección.
- 7.2.2.** Realiza La atención personal y telefónicamente a funcionarios, catedráticos, estudiantes y público en general, proporcionando la información para la cual este autorizada.



7.3. Tesorería

Trabajo técnico que consiste en administrar, coordinar, ejecutar y supervisar actividades relacionadas con la información y aplicación del manejo y control de fondos presupuestarios y demás operaciones propias de una agencia de tesorería de un centro regional o dependencia administrativa de similar magnitud y responsabilidad por variedad de operaciones. Así mismo es el encargado de

- 7.3.1. Asignar y supervisar el trabajo del personal de menor jerarquía a su cargo.
- 7.3.2. Manejar, revisar, registrar y controlar los fondos destinados para la escuela no facultativa; aplicando métodos, procedimientos y sistemas de control contable establecidos para el efecto.
- 7.3.3. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las autoridades de la escuela.
- 7.3.4. Registrar y controlar la ejecución presupuestal y certificar disponibilidad en documentos, recibos y facturas que lo requieran para su trámite y pago.
- 7.3.5. Solicitar y elaborar ampliaciones, readecuaciones, reprogramaciones y/o transferencias de partidas presupuestales, con la aprobación del director de la escuela no facultativa.
- 7.3.6. Revisar, registrar y controlar nombramientos, pago de sueldos del personal docente y administrativo y elaborar liquidación de nóminas.
- 7.3.7. Recibir, revisar, controlar y/o registrar el movimiento de ingresos diarios, fondos privativos u otros.
- 7.3.8. Registrar y controlar el movimiento de cuentas bancarias, preparar los depósitos respectivos y elaborar conciliación de saldos.

7.4. Auxiliar de Tesorería

Trabajo técnico que consiste en ejecutar diversas tareas auxiliares de tesorería y/o ser responsable de las actividades de tesorería.

- 7.4.1.** Mecanografiar informes, reportes, documentos y/o formularios diversos para el pago de facturas y recibos de bienes adquiridos y contratados, gasolina, viáticos, honorarios profesionales u otros, con base en instrucciones y/o anotaciones que entrega el jefe inmediato.
- 7.4.2.** Auxiliar en el manejo y control del fondo fijo, caja chica y la liquidación correspondiente siguiendo instrucciones.
- 7.4.3.** Recibir, registrar y elaborar informes sobre los ingresos diarios de matrículas estudiantiles, fotocopias, documentos docentes, certificaciones, derechos de exámenes, reintegros u otros y efectuar el depósito respectivo al banco.
- 7.4.4.** Elaborar y liquidar nóminas, planillas y variaciones de sueldos, viáticos, gasolina, becas, planillas y otros.

7.5. Auxiliar de Almacén

Trabajo de oficina que consiste en recibir, identificar, colocar, despachar y controlar la existencia de materiales, suministros y equipo de diversa índole en un almacén de magnitud y movimiento medianos.

- 7.5.1.** Hacer pedidos, recibir material y equipo de trabajo solicitado y autorizado, para las distintas oficinas de una facultad o dependencia.
- 7.5.2.** Ingresar al almacén los materiales y equipo recibidos mediante anotaciones en libros y tarjetas de control.
- 7.5.3.** Identificar productos de materiales recibidos con códigos preestablecidos, para su adecuada localización en el almacén.
- 7.5.4.** Llevar control de existencia y del movimiento de ingreso y egreso de materiales, útiles y equipo del almacén.



7.6. Encargado de Reproducción de Materiales

Trabajo de servicio que consiste en ejecutar, asignar, coordinar y supervisar los trabajos que se realizan en una unidad encargada de la reproducción de materiales en diferentes máquinas reproductoras.

7.6.1. Asignar y supervisar el trabajo de los operadores de máquinas de reproducción de materiales a su cargo.

7.6.2. Operar máquinas reproductoras de materiales complejas.

7.6.3. Recibir órdenes de trabajo para clasificarlas según prioridades y llevar el control respectivo.

7.6.4. Controlar la calidad de impresión y vigilar que se le proporcione a las máquinas el mantenimiento respectivo.

7.6.5. Llevar control de trabajos reproducidos en el taller.

7.7. Bibliotecario

Trabajo técnico que consiste en asistir en las funciones de biblioteca, en cuanto al uso racional y metodológico de los recursos disponibles, de acuerdo con normas preestablecidas y/o es responsable de la biblioteca de una dependencia.

7.7.1. Orientar a los lectores sobre el material bibliográfico sugiriendo los libros a consultar, en función de la investigación que se trate.

7.7.2. Analizar y sintetizar material bibliográfico para informar por tema o materia o para asignar encabezamiento a las fichas.

7.7.3. Mantener y actualizar los distintos catálogos de la biblioteca o centro de documentación y referencia.

7.8. Secretarías de Carrera

Trabajo de oficina que consiste en realizar tareas secretariales de variedad y dificultad en apoyo a un jefe de oficina, Conoce la

organización y funciones de la dependencia. Guarda discreción sobre asuntos de confianza, mantiene buenas relaciones con el público y observa buena presentación.

- 7.8.1.** Tomar dictado y transcribir mecanográficamente con fidelidad, ortografía y limpieza.
- 7.8.2.** Recibir, revisar, sellar, clasificar y registrar la correspondencia, expedientes y demás documentos.
- 7.8.3.** Llevar control de archivo de expedientes, correspondencia, actas; así como de existencia de papelería, útiles y formularios propios.
- 7.8.4.** Mecanografiar formularios, exámenes, informes, guías de estudio, calendarios, horarios, cuadros, dictámenes, circulares, constancias, solvencias y otros documentos.
- 7.8.5.** Atender consultas personales y telefónicas de estudiantes, personal docente, administrativo y público en general.
- 7.8.6.** Hacer recordatorios a sus superiores de sesiones y otras actividades programadas.

7.9. Auxiliar de Inventario de Bienes

- 7.9.1.** Trabajo de oficina que consiste en recibir, identificar, colocar, despachar y controlar la existencia de materiales y equipo de diversa índole en un almacén.
- 7.9.2.** Revisar materiales y equipo recibidos para determinar cantidad y calidad de los mismos.
- 7.9.3.** Ingresar al almacén los materiales, productos y equipo recibidos, en libros y tarjetas de control.
- 7.9.4.** Identificar productos y materiales recibidos con códigos preestablecidos, para su adecuada localización.
- 7.9.5.** Llevar control de existencias, entradas y salidas de material, útiles y equipo.



7.9.6. Archivar los comprobantes de entrada y salida de materiales y equipo.

7.9.7. Realizar el de inventario físico del material y equipo almacenados.

7.10. Coordinación Académica

Esta bajo la responsabilidad de un Coordinador Académico, cuenta para el desempeño de sus funciones, con el personal de especialización, técnico de oficina y de servicio. Todos tienen derecho a voz y voto.

Sus funciones son:

7.10.1. Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia, investigación, extensión y servicio del Centro.

7.10.2. Promover el estudio para el establecimiento de nuevas carreras y determinar los requisitos académicos para su creación.

7.10.3. Impulsar la investigación de los problemas regionales, en función del desarrollo nacional.

7.10.4. Dictaminar sobre solicitudes de exámenes especiales o extraordinarios que este contemplados en el Reglamento de Evaluación del Rendimiento Estudiantil.

7.10.5. Dictaminar sobre equivalencias de cursos, traslados de estudiantes a otras carreras y de más aspectos relacionados con los planes de estudio.



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala



ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala

ANEXOS




ADMINISTRACIÓN



Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala


Anexo 1
CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

 USAC TRICENTENARIA <small>Universidad de San Carlos de Guatemala</small> <small>CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE</small>		CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL _____ <i>"Id y Enseñad a Todos"</i>		FIRMA: _____ FECHA: _____		
No.	NOMBRE	ENTRADA HORA	FIRMA	SALIDA HORA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Fuente: Investigación de campo. Año 2 106.



Anexo 2
SOLICITUD PARA PERMISO LABORAL

 CUNOR CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE Universidad de San Carlos de Guatemala		Fecha:	
SOLICITUD PARA PERMISO LABORAL			
Forma adm-6CUNOR			
Instrucciones: Llenar los espacios indicados, solicitar firmas correspondientes.			
Del solicitante	De la solicitud		
Nombre:	Motivo:	Hrs.	
Puesto:	Fecha:		
Jornada:	Periodo de tiempo (días/fracción):	De:	A:
		Aprobación de Dirección	
F. Firma del solicitante	Nombre: Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales		
	Cargo: DIRECTOR		
F. Vo. Bo. Jefe inmediato	Firma: _____ Sello		
	Vo. Bo. Coordinador Académico		

Fuente: Investigación de campo. Año 2 106.

No. 147-2017

**USAC
CUNOR**

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Norte



El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

LESVIA ALEJANDRA MORALES CRUZ

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 07 de Agosto de 2017

Lic. Erwin Gonzalo Eskenas Morales
DIRECTOR

