

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado
Equipo de Cómputo para la Oficina de la Carrera de Administración de Empresas
y Construcción de Pared Movable Entre los Salones Docentes de las Carreras de
Administración de Empresas y Derecho, de la Sección de Chiquimulilla, Centro
Universitario de Santa Rosa Universidad de San Carlos de Guatemala

Ponente: Febe Anarexol García Morales

Registro académico: 199950391

Código único de identificación: 1940404610608

Asesor: Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez

Coordinador General de Exámenes de Graduación: Maestro Balter Armando
Aguilar Pichillá

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla, Santa Rosa, mayo de 2018

Este informe fue presentado por el autor, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá.

Director

Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda

Secretaria del Consejo Directivo

Licenciado Luis Antonio Suárez Roldan

Representante de Decanos del Consejo Superior Universitario

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez

Representante de Docentes del Consejo Superior Universitario

Ingeniero Gerson Omar López Galán

Representante del Colegio de Ingenieros e Ingenieros Químicos de Guatemala

Licenciada Claudia Marisela González Linares

Representante de los Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Wendy Karina López Granados

Elder Mauricio Barrientos Oscal

Representantes Estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá.
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación

Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda
Coordinadora Académica

Ingeniero Agrónomo Mynor Renato Nieves Antillón
Coordinador de Administración de Empresas, Cuilapa

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Cuilapa

Maestra Thelma Araceli Palacios Revolorio de De la Rosa
Coordinadora de Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa

Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Turismo, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla

Licenciada. Nilda Erendida Florián Castillo
Coordinadora de Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Chiquimulilla

Licenciado José Alberto López Pérez
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco

Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo
Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa

Licenciado Erick Leonel Sánchez Granados
Coordinador Ciencias Jurídicas, Nueva Santa Rosa



Dictamen Centro Universitario de Santa Rosa 03-2018.
Cuilapa, Santa Rosa, 25 de mayo de 2018.

Licenciado Balter Armando Aguilar Pichillá,
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa,
Presente.

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Febe Anarexol García Morales**, con Registro Académico **199950391** y Código Único de Identificación **1940 40461 0608**, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de Ejercicio Profesional Supervisado.

Titulado: **Equipo de Computación para la oficina de la Carrera de Administración de Empresas y Construcción de pared movable entre los salones de docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho, de la sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala.**

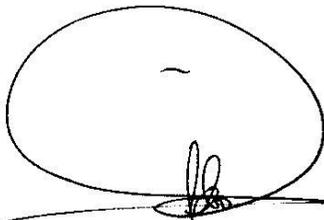
De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado.

Etapa Diagnóstica	14 puntos
Etapa de Intervención Profesional	17 puntos
Etapa de Ejecución del proyecto	42 puntos
Presentación del informe final	<u>19 puntos</u>
Calificación Final	92 puntos

Aprobado el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: 92 puntos.

Por lo que se dictamina **favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a nivel de licenciatura.

Atentamente,



Licenciado Elmer Amilcar Carrillo Chávez
Asesor-Supervisor de Ejercicio Profesional Supervisado



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa
Dirección

**DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,**

Cuilapa, seis de noviembre del año dos mil dieciocho

Orden de Impresión 31/2018

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINSTRACIÓN EDUCATIVA" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA –CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante:

FEBE ANAREXOL GARCÍA MORALES, identificada con el registro académico 199950391 CUI 1940 40461 0608 " Equipo de Computación para la oficina de la carrera de Administración de Empresas y construcción de pared movable entre los salones docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho, de la sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala."

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Víctor Arturo Valenzuela Morales

Director



Cuilapa, 06 de Noviembre de 2018

Ing. Agr. Victor Arturo Valenzuela Morales
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Respetable Ing. Valenzuela:

Les saludo muy cordialmente, deseándole éxitos al frente del cargo que hábilmente dirige.

Por medio de la presente le remito el Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado "Equipo de Computación para la oficina de la carrera de Administración de Empresas y construcción de pared movable entre los salones docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho, de la sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado por la estudiante Febe Anarexol García Morales, con registro académico 199950391 y código único de identificación 1940 40461 0608, además se le informa que se ha revisado y corregido, lo cual hago de su conocimiento para continuar con el proceso correspondiente

Agradeciendo su atención a la presente solicitud, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Rafael Álvarez Enríquez
Evaluador

Certificación del acta de inicio del Ejercicio

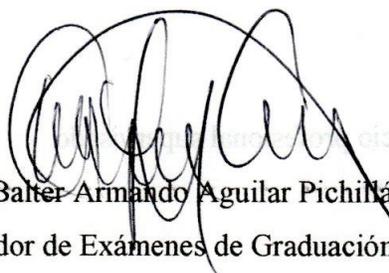
Profesional Supervisado

EL INFRASCrito COORDINADOR DE EXÁMENES DE GRADUACIÓN Y DIRECTOR DEL CONSEJO DIRECTIVO, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUILAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LA ESTUDIANTE EPESISTA DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, EN DONDE A FOLIOS 2 y 3 SE ENCUENTRA EL ACTA DE INICIO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO NÚMERO 1-2017 DE FECHA VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE

Acta No. 1-2017. En el municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, el día viernes veintitrés de septiembre del año dos mil diecisiete, siendo las catorce horas, reunidos en el local que ocupa el Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la estudiante epesista, Febe Anarexol García Morales, el Supervisor Asesor Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez y el Licenciado Juan Alberto Martínez, Coordinador de Carrera para dejar constancia de inicio del Ejercicio Profesional Supervisado procediendo de la siguiente manera. PRIMERO: el licenciado Carrillo informa a la estudiante epesista que a partir de la siguiente fecha inicia su Ejercicio Profesional Supervisado en el cual deberá cumplir con todos los procesos que está indicado, de igual manera le informa que desde ya puede empezar a realizar la fase diagnóstica de la institución y que al final priorice un problema a resolver que en su momento significará el proyecto a realizar en la institución, SEGUNDO: el licenciado Carrillo también mencionó la importancia de cumplir con los horarios respectivos y así cumplir con unas horas estipuladas en el reglamento de Ejercicio Profesional Supervisado y estar en constante comunicación con su asesor para el buen manejo de los procedimientos. TERCERO: el licenciado Martínez también aportó algunas recomendaciones a la epesista en base a la experiencia que tiene del Ejercicio Profesional

Supervisado. CUARTO: la estudiante epesista agradeció a las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa de Chiquimulilla, por la oportunidad de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en esta institución, comprometiéndose a cumplir a cabalidad con todos los procesos requeridos para el trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente dos horas después de su inicio en el mismo lugar y fecha, damos fe los que en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE CUILAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, A TRECE DÍAS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.



Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá
Coordinador de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa



Índice

	Pag.
Certificación del Acta de Toma de Posesión del Proyecto	i
Índice	iii
Resumen	x
Introducción	xi
Capítulo I	
1.1 Introducción	1
Información General	2
1.2 Plan general de ejercicio profesional supervisado	2
1.2.1 Datos generales	2
1.2.1.1 Datos personales	2
1.2.1.2 Datos de la institución	2
1.2.2 Objetivos	2
1.2.2.1 Objetivos generales	3
1.2.2.2 Objetivos específicos	3
1.2.3 Descripción de la práctica	4
1.2.4 Cronograma general del Ejercicio Profesional Supervisado.	5
1.2.5 Metodología de trabajo	6
1.2.6 Evaluación	6
Capítulo II	
2.1 Plan de diagnóstico	7
Introducción del diagnóstico	8
Objetivo general y específico del Diagnóstico	9
Cronograma de actividades	9

Talento Humano	10
Recursos	10
2.2 Diagnóstico Institucional	11
Datos generales de la institución	
2.2.1 Nombre de la institución	11
2.2.2 Tipo de institución	11
2.2.3 Ubicación geográfica	11
2.2.4 Visión	11
2.2.5 Misión	12
2.2.6 Objetivos	12
2.2.6.1 Objetivos Generales	12
2.2.6.2 Objetivos Específicos	14
2.2.7 Políticas	16
2.2.8 Estructura Organizacional	18
2.2.9 Talento humano	19
2.2.10 Recursos	19
2.2.10.1 Físicos	19
2.2.10.2 Financieros	20
2.2.11 Procedimientos y técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	20
2.2.12 Lista de análisis de problemas	20
2.2.13 Cuadro de análisis de problemas	21
2.2.14 Priorización de problemas	22
2.2.15 Análisis de viabilidad y factibilidad	24
2.2.15.1 Análisis de viabilidad	24
2.2.15.2 Análisis de factibilidad	25
2.2.16 Problema seleccionado y propuesta de solución	27
2.2.16.1 Problema seleccionado	27
2.2.16.2 Propuesta de solución	27

Capítulo III

Etapa de intervención profesional

3.1 Plan de etapa de intervención profesional	29
Introducción	31
Justificación	32
Objetivos Generales y Específicos	33
Metodología y talento humano	33
Cronograma General de Actividades de la Intervención Profesional	34
Recursos y evaluación	35
3.2 Plan de Actividad No. 2	37
Introducción	39
Justificación	41
Cronograma de Intervención Profesional: Derechos Humanos	42
Objetivos Generales y Específicos	43
Metodología	44
Talento Humano	44
Recursos	45
Evaluación	45

Capítulo IV

Formulación, Ejecución y Evaluación del Proyecto

4.1 Plan estratégico del proyecto	47
Problema	47
Descripción del proyecto	48
Justificación	49
Objetivos y metas del proyecto	50
Fuentes de financiamiento	52
Cronograma de ejecución del proyecto	53
Talento Humano	54
Recursos	55

4.2 Nombre del Proyecto.	56
4.3 Certificación de acta de finalización de ejercicio profesional supervisado	57
Conclusiones	59
Recomendaciones generales	60
Capítulo V	
Glosario	61
Bibliografía	70
E-grafía	71
Anexos	72

Anexos I

Guía para la elaboración del diagnóstico

Introducción	73
2. Información de la comunidad o unidad de práctica	74
2.1 Datos Generales	74
2.1.1 Localización	74
2.1.2 Zona de vida	74
2.1.3. Vías de acceso	74
2.1.4. Recursos:	74
2.1.4.1 Naturales	74
2.1.4.2. Físicos	75
2.1.4.3 Humanos	75
2.2. Descripción de actividades	77
2.2. Situación de actividades	77
2.3.1. Ambiental	77
2.2.2 Tecnológica	77
2.2.3 Economía	78
2.2.4 Empresarial	78
2.2.5 Social	78
2.2.6 Organizacional	79
3. Identificación y jerarquización de los problemas encontrados	80
4. Pronóstico y recomendaciones	80

Anexo II
Guía de presentación del plan de trabajo

1. Introducción	81
2. Justificación	82
3. Objetivos	83
4. Actividades a desarrollar	83
4.1. Metodología	83
4.2. Recursos	83
4.3. Evaluación	84

Anexo III
Guía de presentación del informe final

Resultados	85
Discusión de resultados	85
Conclusiones	86
Recomendaciones	86
Bibliografía	87
E-grafía	87
Guía de observación sector 1 comunidad	88
Guía de observación sector 2 comunidad	89
Guía de observación sector 3 comunidad	90
Guía de observación sector 4 comunidad	91
Guía de observación sector 5 filosófico, político, legal	92
Encuesta dirigida a alcalde municipio de Chiquimulilla	93

Encuesta dirigida a estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa Chiquimulilla	99
Encuesta dirigida a Director del Centro Universitario de Santa Rosa	101
Encuesta dirigida a docentes del Centro Universitario de Santa Rosa Chiquimulilla	103
Encuesta dirigida a personal administrativo del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	105
Encuesta dirigida a personal docente del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	107
Encuesta dirigida a Director del Centro Universitario de Santa Rosa	109
Encuesta dirigida a personal docente del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	112
Encuesta dirigida a coordinadores de carrera del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	114
Encuesta dirigida a estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	116
Encuesta dirigida a docentes del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	118
Encuesta dirigida a personal administrativo del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla	120
Ocho sectores	
Sector I comunidad	122
Sector II institución	148
Sector III finanzas	152
Sector IV recursos humanos	154
Sector V curriculum	159
Sector VI administrativo	164
Sector VII de relaciones	188
Sector VIII filosófico, político, legal	191
Carta solicitud de colaboración	199
Presupuesto general del proyecto	201
Anexos	
Lista de fotografías del proyecto	203

Resumen

La Educación desempeña un papel fundamental en los procesos de transformación social, capaz de liberar a la persona de aquellas circunstancias limitantes que impiden su autorrealización y vinculación directa al desarrollo personal. Dentro de este orden de ideas es importante reconocer que actualmente existen muchas herramientas tecnológicas que ayudan a la interacción entre docentes y estudiantes.

Este Informe, contiene el resultado de un trabajo desarrollado con el fin de proveer de equipo de cómputo a la oficina de Coordinación de la carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla y también crear ambientes separados entre los salones de docentes de Administración de Empresas y Derecho.

La elaboración del informe inició con el Plan General de Ejercicio Profesional Supervisado, siguiendo la etapa del Diagnóstico Institucional, dándole continuidad con la Etapa de Intervenciones Profesionales, finalizando con la Etapa de Elaboración, Ejecución y Evaluación del Proyecto.

La estudiante epesista, basándose en las carencias y necesidades del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, logró implementar equipo de cómputo en la oficina de Coordinación de Administración de Empresas, así como también una pared movable para dividir los ambientes de docentes de Administración de Empresas y Derecho, contribuyendo con esto a darle solución al problema existente.

Palabras claves: Proyecto. Carencia equipo. Pared movable. Equipo cómputo. Intervenciones.

Introducción

El presente informe, sobre el Ejercicio Profesional Supervisado constituye el trabajo final de la estudiante epesista, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El Ejercicio Profesional Supervisado desde el punto de vista sistemático y como todo proceso, estará siempre sometido al cumplimiento de fases o etapas y por consiguiente también será controlado y evaluado con la finalidad de constatar que las metodologías aplicadas estén llevando el proceso investigativo hacia la proyección social; permitiendo de esta forma al estudiante epesista relacionar la teoría con la práctica y que así pueda obtener una nueva idea de la realidad social en la que finalmente sea capaz de asimilar las experiencias, las aplique y extienda para el beneficio de la misma sociedad.

El capítulo número uno, habla del Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado, enmarcándose en que todas las actividades que se lleven a cabo, respetando el tiempo establecido.

El capítulo número dos desarrolla el Diagnóstico Institucional, que tiene como finalidad detectar los problemas o carencias que se encuentran dentro de la institución, las cuales obstaculizan el desarrollo de la misma en la comunidad educativa. Por medio de las diversas técnicas de investigación se priorizan las carencias encontradas para luego evaluarlas a través de un análisis de viabilidad y factibilidad y con esto proponer una solución.

El capítulo número tres se enfoca en la Fase de Intervención Profesional, que constituye un requisito indispensable durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado; pretende que la estudiante epesista se involucre directamente en la solución de problemas y necesidades que afronta la institución y que contribuirán en su desarrollo.

El capítulo número cuatro contiene el proceso de Formulación, Ejecución y Evaluación del proyecto, que consiste en llevar a cabo la implementación de equipo de cómputo para la oficina de Administración de Empresas, en el Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo cual facilitará la consulta e impresión de notas para el beneficio de la población estudiantil de la carrera de Administración de Empresas. Así también, con la construcción de la pared movable proveerá de un ambiente privado entre los salones docentes de Administración de Empresas y Derecho.

El capítulo número cinco contiene las Conclusiones y Recomendaciones Generales y el capítulo número seis contiene el Glosario y los Anexos.

Agradezco a Dios y a todos los que intervinieron para que este trabajo se llevara a cabo.

Capítulo I

1.1 Introducción

En la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, es indispensable contar con un documento que oriente el proceso a seguir para que el mismo se lleve a cabo de manera lógica y secuencial, esto es un plan.

El Ejercicio Profesional Supervisado, es una actividad que le permite al alumno epesista relacionar sus conocimientos con sus experiencias teóricas y prácticas en el lugar sede que le sea asignado, por lo que el trabajo de sistematización que lleva a cabo por medio del plan, le permite desarrollar todas las actividades que sean de beneficio para la comunidad educativa en cada una de las etapas que comprende el normativo de dicho ejercicio.

El Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado recoge la información necesaria tanto de la estudiante epesista como de la institución a evaluar. Da a conocer los objetivos, presenta la metodología a utilizar; muestra y organiza de manera secuencial por medio de un cronograma las actividades a seguir, para que finalmente el trabajo pueda ser elaborado, ejecutado y evaluado, todo esto con la misión de darle solución al problema abordado.

Este es el momento ideal para que la estudiante epesista como toda una profesional con desbordante deseo de compartir sus conocimientos, ponga en práctica todo el legado académico adquirido y muestre el deseo propio de llevar a cabo lo planeado, estructurando dicho Plan en capítulos que contienen los indicadores sobre los cuales se trabajó el proyecto seleccionado, enfocado al tema de equipo de cómputo y una pared movable.

Información General

1.2 Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

1.2.1 Datos Generales

1.2.1.1 Datos personales

Nombre de la estudiante epesista:

Febe Anarexol García Morales de Rodríguez

Carné de la estudiante epesista:

1999391

1.2.1.2 Datos de la institución

Nombre:

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, Santa Rosa.

Ubicación Geográfica:

Municipio Chiquimulilla, del departamento Santa Rosa

- 1.2.2 Objetivos
- 1.2.2.1 Generales
- 1.2.2.1.1 Que la estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa no pierda de vista la cosmovisión social y el valor de la labor humanista que lo caracteriza y para lo cual fue preparado.
- 1.2.2.1.2 Que la estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa planifique y elabore un proyecto en beneficio de la población educativa.
- 1.2.2.1.3 Que la estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa contribuya activamente con algún sector específico de la sociedad, coadyuvando en la obtención de mejoras académicas, administrativas o de infraestructura que requieran de la intervención profesional y física del estudiante mismo.
- 1.2.2.2 Específicos:
- 1.2.2.2.1 Que la estudiante epesista contribuya de manera activa en la labor social humanista.

- 1.2.2.2.2 Que la estudiante epesista potencialice y ponga en práctica todos los conocimientos académicos obtenidos a lo largo de su carrera para la elaboración de un proyecto que beneficie a la población educativa.
- 1.2.2.2.3 Que la estudiante epesista ejecute la etapa de Intervención Profesional con la finalidad de coadyuvar a superar los problemas educativos o administrativos de la institución encuestada.
- 1.2.3 Descripción de la práctica
- Presencia y observación de la epesista en la institución
 - Desarrollo del Cronograma
 - Elaboración del Diagnóstico.
 - Formulación del perfil del proyecto
 - Ejecución del Proyecto
 - Entrega del Proyecto
 - Evaluación Final

1.2.4 Cronograma del Plan General de Ejercicio Profesional Supervisado.

Etapa	Noviembre 2017				Enero 2018				Febrero 2018				Marzo 2018				Abril 2018				Mayo 2018			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diagnóstico institucional																								
Formulación, ejecución, entrega y evaluación del proyecto																								
Intervenciones profesionales																								

1.2.5 Metodología de Trabajo

Se aplicaron distintas técnicas de investigación, como:

- ✓ La observación
- ✓ La entrevista y
- ✓ La guía de Análisis Contextual e Institucional de los 8 sectores.

1.2.6 Evaluación

Se refiere a la valoración de Proyecto entregado en su totalidad y se realizará en base a una inspección final por parte de las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, por medio de la cual se verificará si todas las actividades se llevaron a cabo según lo planificado; si en verdad el proyecto elaborado cumple con lo establecido y si contribuye a la solución de las necesidades encontradas, así como el impacto social que produce el mismo.

Capítulo II

2.1 Plan de Diagnostico

Nombre del Centro de Práctica:

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.

Lugar de Ubicación:

Chiquimulilla, Santa Rosa.

Nombre de la estudiante epesista:

Febe Anarexol García Morales

Nombre del Supervisor y Asesor:

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez

Tiempo estimado de Diagnóstico Institucional:

40 horas

Introducción del Diagnóstico

La finalidad del plan de Diagnóstico Institucional es detectar los problemas o carencias que se encuentran tanto dentro como fuera de la institución, las cuales obstaculizan su desarrollo dentro de la comunidad educativa. Por medio de las diversas técnicas de investigación se priorizan las carencias encontradas para darles solución inmediata a través de un análisis de viabilidad y factibilidad.

Esta etapa activa el enlace directo de la epesista con la institución en donde se enfoca la tarea investigativa. Por medio del Diagnóstico Institucional nace una relación congruente en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, las fases a desarrollar y el amplio conocimiento de la realidad institucional que debe manejar con objetividad la estudiante epesista.

Las técnicas y herramientas que se utilizan para el desarrollo de esta etapa, enfocadas a la adquisición de la información clara y concisa son: la observación, la técnica de los ocho sectores y entrevistas variadas en su aplicación, pero coordinadas fidedignamente al uso de la solución eficaz de la problemática institucional.

Objetivos

General:

Elaborar un diagnóstico institucional aplicando las diferentes técnicas de investigación que demuestren los problemas y carencias existentes, enfocadas directamente en la problemática priorizada, para darle solución inmediata a través de un estudio profundo.

Específico:

Aplicar la técnica de los ocho sectores para adquirir información institucional.

Cronograma de actividades

Actividades	Tiempo			
	Noviembre 2017			
	1	2	3	4
Presencia y observación de la epesista en la Institución.				
Elaboración de la técnica de los ocho sectores.				
Entrevistas al personal administrativo, docente y estudiantes de la institución.				
Elaboración del listado de carencias.				
Cuadro de análisis de problemas.				
Priorización de problemas.				
Análisis de viabilidad.				
Análisis de factibilidad.				
Presentación del problema seleccionado.				

Talento Humano

- ✓ Epesista
- ✓ Supervisor
- ✓ Asesor
- ✓ Director de la institución

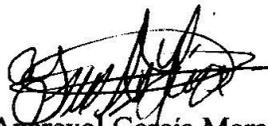
Recursos

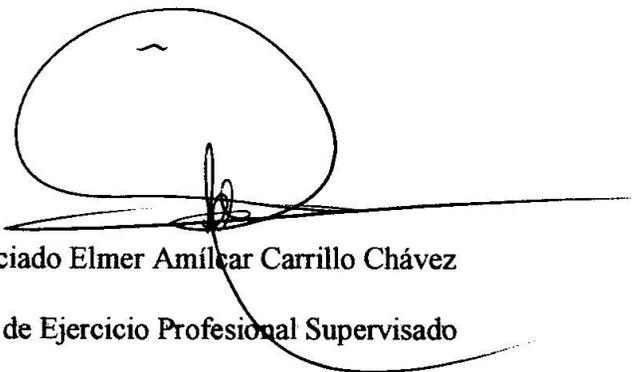
Físicos

- ✓ Edificio del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Lapiceros
- ✓ Cuaderno
- ✓ Otros

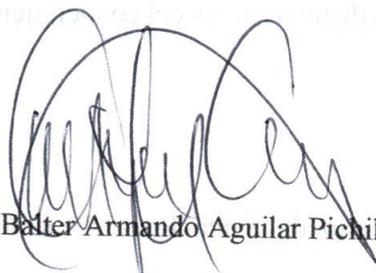
Financieros

Q. 200.00


Febe Anarexol García Morales
Estudiante Epesista


Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Visto Bueno



Maestro Baltar Armando Aguilar Pichilla

Coordinador de Exámenes de Graduación



Centro Universitario de Santa Rosa

2.2 Diagnóstico Institucional

Datos Generales de la Institución

2.2.1 Nombre de la Institución:

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.

2.2.2 Tipo de Institución:

Educación Superior.

2.2.3 Ubicación Geográfica:

Municipio Chiquimulilla, del departamento Santa Rosa.

2.2.4 Visión

Constituirse en la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, rectora de la educación superior estatal en el departamento de Santa Rosa,

en consonancia con el avance científico-tecnológico forme profesionales con excelencia académica en las distintas áreas del conocimiento.

2.2.5 Misión

El Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la institución encargada de cumplir con responsabilidad y mística las funciones de docencia, investigación y extensión, así como formar profesionales calificados y comprometidos con la construcción de una sociedad donde prevalezcan la justicia y la equidad.

2.2.6 Objetivos

2.2.6.1 Objetivos Generales

Según el Artículo 7 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, sus objetivos son:

- ✓ Realizar investigación de la realidad nacional, a efecto de estudiarla crítica y objetivamente, derivando acciones eficientes encaminadas a contribuir con su transformación.
- ✓ Conocer la realidad nacional y las formas de transformación de las mismas como un proceso que lleva al universitario a una praxis racional y en beneficio colectivo.
- ✓ Promover la crítica del conocimiento que se adquiere y se transmite.

- ✓ Contribuir a la formulación de la política de formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.
- ✓ Integrar las funciones de la Universidad, docencia investigación, servicio y extensión con una orientación propia y particular a las necesidades y características del área de influencia.
- ✓ Realizar a través de la integración de estas funciones, programas para la formación de recursos humanos adecuados a las características y posibilidades del área de influencia.
- ✓ Servir como medio de realimentación para la Universidad en su conjunto, a fin de que la totalidad de sus programas puedan ser eficazmente orientados a las necesidades del país.
- ✓ Servir como centro de aprendizaje para los habitantes de los departamentos del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel de vida de la población.
- ✓ Servir como centro de aprendizaje para estudiantes de las distintas unidades académicas de la Universidad.

- ✓ Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.
- ✓ Colaborar con los programas de Ejercicio Profesional Supervisado y otros programas extramuros de las distintas carreras que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ Contribuir al estudio y solución de los problemas regionales y nacionales mediante el examen de la problemática y de sus relaciones con la realidad nacional en un enfoque global, a través de la integración de las funciones universitarias y del trabajo en equipos interdisciplinarios.
- ✓ Servir como centro de servicio y extensión para las distintas regiones en general.
- ✓ Producir bienes y servicios que la región o el país requieren a través de las actividades universitarias.

2.2.6.2 Objetivos Específicos

Para visualizar mejor las actividades del Centro Universitario de Santa Rosa se establecen los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Establecer la evaluación permanente, integral y sistemática de los currícula y la readecuación periódica, según necesidades y demandas del contexto para lograr la acreditación y reconocimiento a nivel institucional.

- ✓ Formular, administrar y evaluar proyectos orientados a la autogestión turística, docencia productiva y a la sustentabilidad involucrando a todos los sectores de la comunidad universitaria.

- ✓ Sistematizar los programas de formación de recurso humano, con igualdad de oportunidades garantizando el desempeño y la producción académica del personal en servicio.

- ✓ Promover e incentivar los programas de ecoturismo y su desarrollo institucional, así como formar el recurso humano para diseñarlos, gestionarlos y ejecutarlos.

- ✓ Incrementar los recursos de apoyo educativo e infraestructura para consolidar el desarrollo organizacional y académico.

- ✓ Implementar estudios técnicos del contexto, en forma continua para crear y desarrollar programas de turismo a nivel superior de acuerdo a la demanda profesional.

- ✓ Contribuir a la formulación de la política, formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.

- ✓ Servir como centro de aprendizaje para los habitantes del departamento del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración, tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel de calidad de vida de la población.

- ✓ Producir bienes y servicios que el país o la región requieren a través de las actividades universitarias.

- ✓ Servir como centro de servicio y extensión para las distintas regiones en general.

2.2.7 Políticas

En los siguientes artículos del Reglamento General de Centros Regionales Universitarios, se define la política de estas Unidades Académicas:

Artículo 3. Los objetivos, las funciones, estructura y desarrollo de los Centros Regionales Universitarios deben enmarcarse en la Política General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

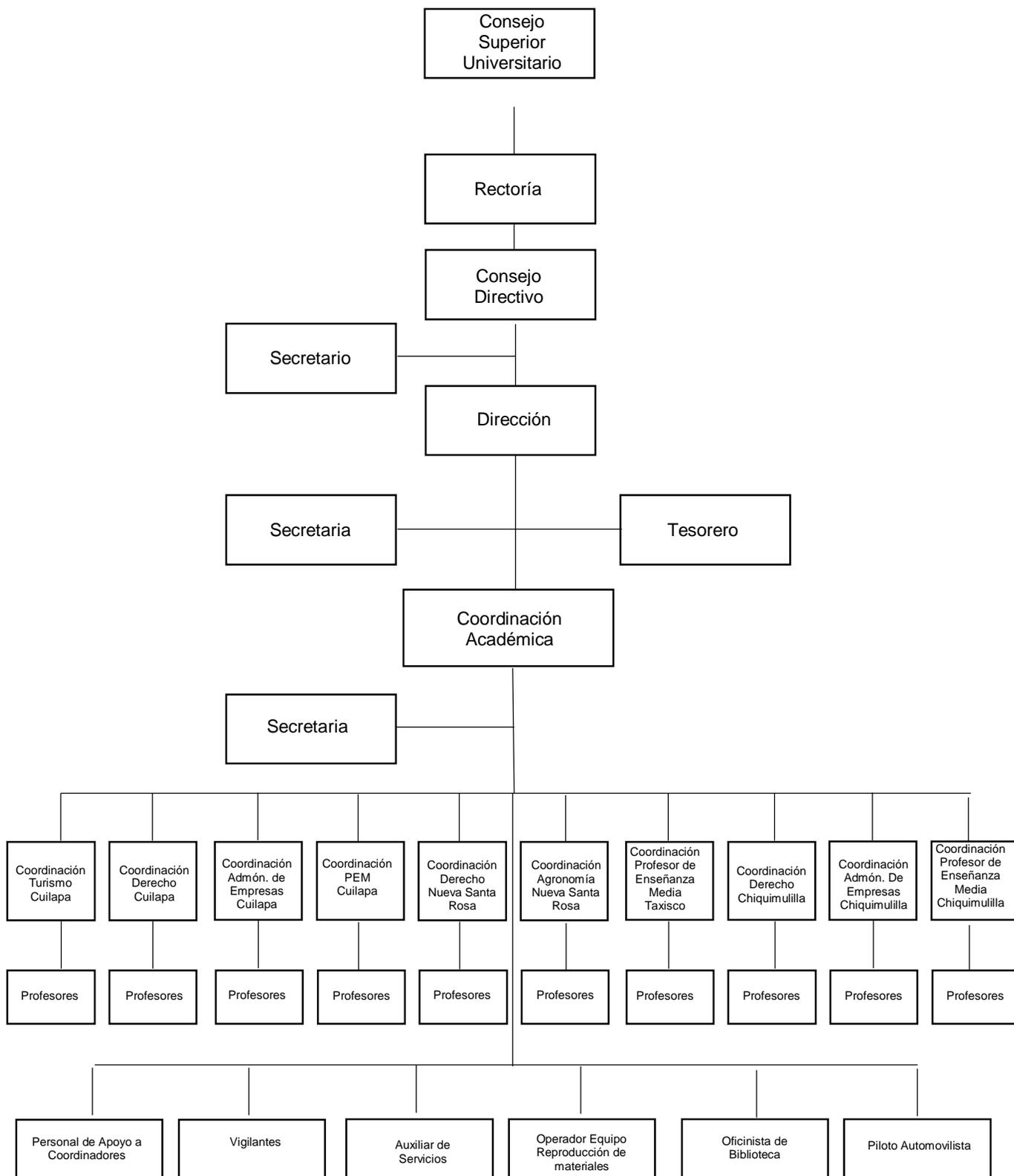
Artículo 4. Los Centros Regionales Universitarios responden a la necesidad de descentralizar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la Universidad.

Artículo 5. Para el cumplimiento de esta política, los Centros Regionales Universitarios deben servir carreras necesarias para la región y el país, las cuales deberán identificarse con las características que están definidas en los principios generales de las carreras tecnológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 6. Los Centros Regionales Universitarios tienen como propósitos generales:

- 6.1. Hacer más accesible la Universidad a la población del área de influencia de los mismos.
- 6.2. Extender las actividades universitarias para coadyuvar al desarrollo económico-social de los habitantes del país.
- 6.3. Disminuir la tendencia migratoria a la ciudad capital, por razones de estudio.
- 6.4. Formar los recursos humanos que se necesitan en el área de influencia de los Centros Regionales Universitarios, adecuándolos a la vocación y características del país.
- 6.5. Investigar las condiciones locales y regionales, así como la prestación de servicios y acciones de difusión cultural que las regiones requieran.
- 6.6. Fomentar la incorporación efectiva y responsable de los estudiantes y de los miembros de la comunidad regional, a la actividad de los propios Centros.

2.2.8 Estructura Organizacional del Centro Universitario de Santa Rosa



2.2.9 Talento humano

- ✓ Coordinador
- ✓ Asesor
- ✓ Docentes
- ✓ Estudiantes
- ✓ Conserjes
- ✓ Guardianes y
- ✓ Epesista.

2.2.10 Recursos

2.2.10.1 Físicos

- ✓ Edificio del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Papel bond
- ✓ Tinta
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Pizarra
- ✓ Marcadores
- ✓ Lapiceros
- ✓ Cuaderno
- ✓ Lápiz

- ✓ Teléfono celular
- ✓ Módem
- ✓ Transporte

2.2.10.2 Financieros

Q. 825.00

2.2.11 Procedimientos y Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Observación

Entrevistas

Guía de Análisis Contextual e Institucional de los 8 sectores.

2.2.12 Lista de análisis de problemas

1. Falta de equipo de cómputo en la oficina de la Coordinación de Administración de Empresas.
2. Ausencia de árboles y áreas verdes.
3. Deficiente ventilación en salones de clase.
4. Inexistencia de indicadores de cómo llegar al Centro Universitario.
5. Falta de mantenimiento a las vías de acceso.
6. Carencia de drenajes.
7. Inexistencia de rutas específicas para la libre locomoción de personas con discapacidad motriz y su respectiva señalización.

8. Inexistencia de señalización de áreas de parqueo para personas con discapacidad motriz.
9. Carencia de áreas de estudio.
10. Agua potable insuficiente.
11. Falta de un ambiente propicio de cafetería para uso de los estudiantes.
12. Falta de ambiente agradable y privado para docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho.

2.2.13 Cuadro de Análisis de Problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1. Carencia de equipo de cómputo en la oficina de la Coordinación de Administración de Empresas	No hay recurso económico para la compra de equipo de cómputo. Carencia de gestión para la adquisición de equipo de cómputo en la Coordinación de Administración de Empresas.	Gestionar ante instituciones privadas, la donación de equipo de cómputo.
2. Ambiente no agradable y privado para docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho	Existe un solo salón utilizado para ambos grupos de docentes.	Construir una pared movable para crear dos ambientes privados entre los dos grupos de docentes.
3. Ambiente caluroso en los salones de clase de Centro	Ausencia de árboles y áreas verdes dentro del Centro Universitario.	

Universitario de Santa Rosa	Deficiente ventilación en salones de clase.	Gestionar la adquisición de ventiladores de pedestal.
4. Infraestructura de Centro Universitario de Santa Rosa	Falta de mantenimiento a las vías de acceso. Carencia de áreas de estudio. Inexistencia de señalizaciones para llegar a Centro Universitario de Santa Rosa	Gestionar ante la municipalidad el mantenimiento de las vías de acceso. Gestionar la construcción de áreas de estudio. Elaborar señalizaciones que indiquen cómo llegar al Centro Universitario

2.2.14 Priorización de Problemas

No.	Problemas
1	Carencia de equipo de cómputo en la oficina de Administración de Empresas.
2	No hay ambiente privado para los grupos de docentes de Administración de Empresas y Derecho.

3	Ambiente caluroso en salones de clase del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla.
4	Infraestructura del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla

Mediante el análisis y comparación entre los distintos problemas encontrados se concluyó que es de suma importancia, proveer de equipo de cómputo a la oficina de Administración de Empresas, así como también la construcción de una pared movable para crear dos ambientes privados para los docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho.

Se pudo establecer que las carencias que originan la falta de equipo de cómputo son:

1. No hay recurso económico para la compra de equipo de cómputo.
2. No hay antecedentes de gestión para la obtención de equipo de cómputo por parte de alguna institución.

Se concluyó que las opciones de solución idóneas para combatirlas son las siguientes:

1. Gestionar ante empresas privadas la donación de equipo de cómputo.
2. Construir una pared movable para crear dos ambientes privados entre los dos grupos de docentes.

2.2.15 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

2.2.15.1 Análisis de Viabilidad

Criterios para priorización de opciones	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Administrativo legal						
1. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
2. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		X		X		X
3. ¿Se tiene representación legal?	X		X		X	
4. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X			X
5. ¿La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país?	X		X			X
Político						
6. ¿La institución será responsable del proyecto?	X		X		X	
7. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X		X
Cultural						
8. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X		X	
Social						
9. ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X		X
10. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?		X		X		X
11. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X		X	

Totales	8	3	7	4	5	6
Prioridad	1		2		3	

La solución propuesta como viable es la opción 1 y 2.

Gestionar la donación de equipo de cómputo, así como construir pared movable para propiciar ambientes más privados para los docentes de Administración de Empresas y Derecho.

2.2.15.2 Análisis de Factibilidad

Criterios para priorización de opciones	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Financiero						
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X		X	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X			X
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		X			X
4. ¿se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X		X			X
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X		X		X	
6. ¿Se ha contemplado el pago de impuestos?	X			X		X
Técnico						
7. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X		X	
8. ¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X		X			X
9. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
10. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X		X	

11. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X		X	
12. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X		X	
13. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X		X	
14. ¿Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
15. ¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X		X			X
Mercado						
16. ¿Se hizo estudio mercadológico en la región?	X		X			X
17. ¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X		X		X	
18. ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X			X
19. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?		X		X		X
20. ¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X		X		X	
21. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X			X
22. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
Totales	21	1	20	2	12	10
Prioridad	1		2		3	

La solución propuesta como factible es la opción 1 y 2. Gestionar la donación de equipo de cómputo, así como construir pared movable para propiciar ambientes más privados para los docentes de Administración de Empresas y Derecho.

	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Total de viabilidad	8	3	7	4	5	6
Total de factibilidad	21	1	20	2	12	10

Totales	29	04	27	06	17	16
----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

De acuerdo al cuadro anterior, las opciones 1 y 2 son las más viables y factibles.

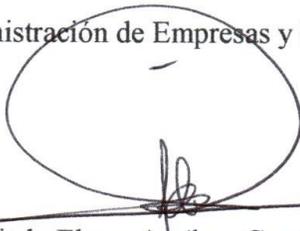
2.2.16 Problemas seleccionados y propuesta de solución.

2.2.16.1 Problema seleccionado: carencia de equipo de cómputo en la oficina de Administración de Empresas, así como la falta de ambientes privados para docentes de Administración de Empresas y Derecho.

2.2.16.2 Propuesta de solución: la propuesta de solución como viable y factible es Gestionar equipo de cómputo para la oficina de Administración de Empresas, así como construir una pared movable para crear ambientes privados para los docentes de Administración de Empresas y Derecho.

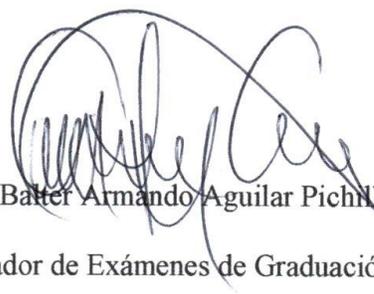

Febe Anarexol García Morales

Estudiante Epesista


Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez

Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Visto Bueno


Maestro Baltar Armando Aguilar Pichillá

Coordinador de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa



Capítulo III

Etapa de intervención profesional

3.1 Plan de la etapa de intervención profesional

Nombre de institución

Centro Universitario de Santa Rosa.

Ubicación Geográfica

Chiquimulilla, Santa Rosa

Organizador

Estudiante Epesista

Participantes

Personal administrativo, técnico, docente, epesista del Centro Universitario y estudiantes de primer y segundo ingresos de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.

Tema de la intervención profesional

Utilización de plataforma virtual MOODLE

Lugar

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla,

Fecha para realizarse

Sábado 28 de abril de 2018

Introducción

La Fase de Intervenciones Profesionales constituye un requisito indispensable durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, la cual pretende que la estudiante epesista se involucre directamente en la implementación de temas específicos que contribuyan a orientar profesionalmente a los participantes brindándoles los conocimientos necesarios en las áreas seleccionadas para su utilización en la vida diaria.

Concluidas las actividades de recolección de información y selección de los temas, se establece la ejecución de dos actividades de Intervención Profesional. La actividad sobre la Capacitación en el uso de la plataforma virtual Moodle está enfocada a los estudiantes de Primer Ingreso de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, cuya finalidad es que los estudiantes de dicho Centro Universitario utilicen la plataforma virtual Moodle para trabajar tareas asignadas, así como también enviarlas al docente respectivo; la segunda Intervención Profesional, denominada **Derechos Humanos de las personas con discapacidad**, tiene como objetivo enseñar a los estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa, de cómo tratar a las personas con algún tipo de discapacidad en cualquier ámbito de la vida diaria.

Justificación

La realización de Intervenciones Profesionales por parte de la epesista ayuda en gran manera a la formación académica, obtención de información y de conocimientos a los participantes para su mejor desarrollo profesional y personal, específicamente en las áreas a tratar, por lo que se seleccionó la implementación de las Intervenciones Profesionales de los temas: Utilización de plataforma virtual MOODLE y Derechos Humanos de las personas con discapacidad. En cuanto a la utilización de la plataforma virtual MOODLE, se enfoca en el conocimiento y utilización de la plataforma virtual, la cual aporta gran utilidad en el manejo de los cursos por parte de los docentes, permitiendo interactuar con los estudiantes a través de Internet y no solamente en el modo presencial. Con relación al tema Derechos Humanos de las personas con discapacidad, se enfoca a hacer consciencia sobre la igualdad de derechos, el bienestar común y la cooperación que debemos brindar a estas personas para que puedan reincorporarse a la sociedad y esencialmente en la protección brindada por el Estado guatemalteco en sus leyes reconociendo sus derechos y las obligaciones que particulares y entidades deben realizar para su desenvolvimiento.

Objetivos

General

Que los estudiantes conozcan las herramientas de la plataforma virtual MOODLE.

Específico

Que los estudiantes utilicen la plataforma virtual MOODLE para trabajar contenidos instruidos por los docentes, así como también enviar tareas requeridas y poder conocer sus notas obtenidas.

Metodología

- ✓ **Expositiva:** A través de la capacitación recibida por parte de persona especializada en el tema.

- ✓ **Audiovisual:** Participación activa de la capacitación y visualización efectiva del material de apoyo.

- ✓ **Analítica:** Obtener conclusiones y resolver las dudas del público en general.

Talento Humano

- ✓ Capacitador
- ✓ Epesista
- ✓ Supervisor

- ✓ Asesor
- ✓ Licenciados y autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa
- ✓ Estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa

Cronograma General de Actividades de las Intervenciones Profesionales

No.	Actividad	Responsables	Abril				Mayo					
			Semanas				Semanas					
			1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Selección de temas de Intervenciones Profesionales.	Asesor Epesista										
2	Organización de las actividades a tratar en las intervenciones profesionales.	Asesor Epesista										
3	Invitación a estudiantes de primer ingreso a participar en la capacitación utilización de la plataforma MOODLE.	Epesista										
4	Recepción de estudiantes de primer ingreso y desarrollo de la capacitación utilización de la plataforma MOODLE.	Epesista / Capacitador										
5	Entrega de reconocimientos a estudiantes de primer ingreso por participar en la capacitación utilización de la plataforma MOODLE.	Epesista										
6	Invitación a estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía a participar en la charla	Epesista										

	Derechos Humanos de las personas con discapacidad.								
7	Recepción de estudiantes y desarrollo de la charla Derechos Humanos de las personas con discapacidad.	Epesista Disertador/a							
8	Entrega de reconocimientos a estudiantes por su participación en la charla Derechos Humanos de las personas con discapacidad.	Epesista							

Recursos

Físicos

- ✓ Salón donde se impartirá las diferentes Intervenciones Profesionales.
- ✓ Mobiliario y Equipo (laptop, cañonera, retroproyector, conexión a Internet)

Financieros

Q. 600.00

Evaluación

Se realizará en base a:

- ✓ Observación del grado de comprensión de los estudiantes participantes del Centro Universitario de Santa Rosa sobre la información detallada de los temas utilización de la plataforma MOODLE.

- ✓ Oral, por medio de preguntas directas e indirectas al público en general.

Chiquimulilla, abril de 2018

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez

Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá

Coordinador de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa



3.2 Plan de actividad No. 02

Derechos Humanos de las personas con discapacidad

Nombre del Centro de Práctica:

Centro Universitario de Santa Rosa.

Lugar de Ubicación:

Chiquimulilla, Santa Rosa.

Organizador:

Asesor y Estudiante Epesista.

Participantes:

Personal administrativo, técnico, docente, operativo, epesista, estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla y delegado de la Auxiliatura de los Derechos Humanos de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Tema de la Intervención Profesional:

Derechos humanos de las personas con discapacidad.

Lugar:

Salón mayor del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Fecha para realizarse:

Sábado 12 de mayo de 2018

Introducción

El presente tema es de vital importancia, debido a que como guatemaltecos tenemos la obligación de conocer las leyes que regulan y protegen los derechos de las personas con discapacidad; desde nuestra ley superior como lo es la Constitución Política de la República de Guatemala hasta las demás leyes que le siguen en su jerarquía, como lo es la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto Número 135-96 del Congreso de la República, con el fin de hacer consciencia en todas las personas para lograr una Guatemala más humana y solidaria.

La Intervención Profesional sobre la exposición del tema de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, tiene como finalidad exteriorizar a los participantes los derechos inherentes de las personas con discapacidad debidamente reconocidos en la ley, así como los valores éticos y morales que debemos practicar en todo momento para comprometernos a cooperar en su reincorporación a la sociedad.

La Intervención Profesional sobre los Derechos Humanos de las personas con discapacidad ofrece un apoyo adicional como material para informar y hacer consciencia a los estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, sobre los derechos reconocidos en las leyes guatemaltecas para

garantizar la protección e integridad de personas con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. También es un valioso material de apoyo incondicional para estas personas que tienen que luchar con ciertas limitaciones, para hacerles saber que esa situación que están atravesando y sus esfuerzos para vencer los obstáculos es lo que las hace personas extraordinarias.

Justificación

La intervención profesional Derechos Humanos de las personas con discapacidad ha sido programada con el objetivo primordial de informar a los estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, sobre las formas adecuadas en que debemos dirigirnos hacia las personas con discapacidad, debiendo ser de una manera amable, consiente y humanista, sin usar términos que podrían ser ofensivos o generen discriminación, logrando de ese modo que éstas personas se sientan cómodas y motivadas a seguir adelante con la realización de sus aspiraciones.

El Estado de Guatemala en cumplimiento de su fin supremo en la realización del bien común de los guatemaltecos y que el mandato constitucional de guardar conducta fraternal entre sí, obliga a particulares y entidades a contribuir con los medios adecuados para facilitar que el entorno, los servicios y las instalaciones de edificios públicos sean accesibles para las personas con discapacidad permitiendo su libre locomoción, en nuestro caso el fácil traslado a las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, así mismo erradicar las acciones que directa o indirectamente promuevan la discriminación o dificulten su desarrollo integral con el fin de alcanzar la igualdad de oportunidades, puesto que es tarea de todos apoyarlos en su integración social.

Cronograma de Actividades de la Intervención Profesional

Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.

No.	Actividad	Responsables	Abril 2018			
			Semanas			
			1	2	3	4
1	Selección del tema de la intervención profesional.	Asesor Epesista				
2	Organización de las actividades a tratar en la intervención profesional.	Asesor Epesista				
3	Invitación a estudiantes de derecho, administración de empresas y pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla a participar en la charla Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad	Epesista				
4	Recepción de estudiantes participantes del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla y desarrollo de la charla Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.	Epesista Disertador/a				
5	Entrega de reconocimientos a participantes en la charla Derechos Humanos de las personas con discapacidad	Epesista				

Objetivos

Generales

- ✓ Que los estudiantes conozcan qué son los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.

- ✓ Que los estudiantes conozcan la forma en que debemos tratar a las personas con esta limitante.

- ✓ Que los estudiantes conozcan el Fundamento Constitucional que protege a las personas con discapacidad y la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto Número 135-96 del Congreso de la República.

Específicos

- ✓ Que los estudiantes adquieran los conocimientos en materia de Derechos Humanos de las Personas con discapacidad.

- ✓ Que los estudiantes pongan en práctica los conocimientos transmitidos en la charla, erradicando todo tipo de acciones que vulnere los derechos de estas personas y que generan discriminación hacia ellos.

- ✓ Que los estudiantes conozcan las obligaciones que particulares y entidades tienen para facilitar el libre acceso de las personas con discapacidad a instalaciones públicas.

Metodología

Expositiva: a través del coloquio del tema Derechos Humanos de las personas con discapacidad, por parte del delegado de la Auxiliatura de los Derechos Humanos de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Audiovisual: auditorio activo de la conferencia y visualización efectiva del material de apoyo.

Analítica: obtener conclusiones claras y concretas de los asistentes en general sobre la información aportada.

Talento Humano

- ✓ Delegado(a) de la Auxiliatura de los Derechos Humanos de Chiquimulilla, Santa Rosa,
- ✓ Epesista.
- ✓ Director y coordinador de exámenes de graduación.
- ✓ Asesor-Supervisor Ejercicio Profesional Supervisado.

- ✓ Personal Administrativo, Técnico, docente y Operativo del Centro Universitario de Santa Rosa.
- ✓ Estudiantes de Primer y Segundo Ingreso de la Carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Recursos

Físicos

- ✓ Salón Mayor del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.
- ✓ Mobiliario y Equipo (computadora, impresora, fotocopiadora, retroproyector)
- ✓ Hojas de papel bond.
- ✓ Lapiceros
- ✓ Cuaderno
- ✓ Otros

Financieros

Q.100.00

Evaluación

Enfocada en:

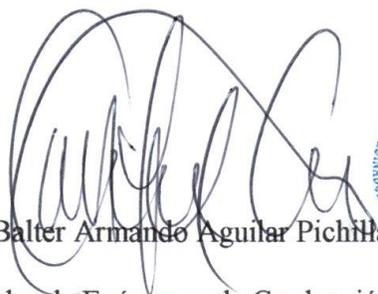
- ✓ La atención prestada grado de comprensión y el de los asistentes a la charla sobre la información proporcionada por el disertador de la Auxiliatura de los Derechos Humanos.
- ✓ Oral, por medio de preguntas directas e indirectas al público en general.

Chiquimulilla, 12 de mayo de 2018



Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Visto Bueno



Maestro Balter Armando Aguilar Pichilla
Coordinador de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa



Capítulo IV

Formulación, Ejecución y Evaluación del Proyecto

4.1 Plan estratégico del proyecto

Problema

Carencia de equipo de cómputo para la oficina de Coordinación de la carrera Administración de Empresas, así como construir pared movable para propiciar ambientes más privados para los docentes de Administración de Empresas y Derecho.

Localización

Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa.

Tipo de proyecto

Equipo e infraestructura

Descripción del Proyecto

El proyecto: Donación de equipo de cómputo para la coordinación de administración de empresas y construcción de pared movable entre salones docentes de administración de empresas y derecho, consisten en proveer a la secretaría de coordinación de administración de empresas, de computadora multimedia, escáner e impresora para ser utilizada por el personal de coordinación. Dicho equipo de cómputo fue gestionado por la epesista ante empresa privada en Chiquimulilla. La construcción de pared movable entre los salones docentes de administración de empresas y derecho también fue gestionada por la epesista ante una empresa privada. Dicha construcción está elaborada con madera, tabla yeso y rodos, los que permiten unir y dividir dichos salones según sea necesario

Los beneficios enmarcan en sí a la coordinación y estudiantado de la carrera de administración de empresas, ya que es posible generar y enviar todo tipo de documentos requeridos por el Centro Universitario, ahorrando tiempo y recursos.

Justificación

Considerando que la honorable Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta con nuevas instalaciones educativas para el mejor desarrollo profesional, el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla y observada la situación que atraviesa en cuanto a la ausencia de presupuesto para la culminación de las instalaciones del complejo Universitario, surge la idea de enfocar el Ejercicio Profesional Supervisado como una opción viable y factible para solventar las carencias de infraestructura y equipamiento visibles en dichas instalaciones.

Así, observando el problema existente en cuanto a la carencia de equipo de cómputo y división de los salones docentes del Centro Universitario se planificó gestionar ante diferentes instituciones privadas la dotación del equipo de cómputo en mención, así como la construcción de dicha pared movable.

Objetivos del proyecto

General

- Facilitar el trabajo de la Coordinación de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Específico

- Implementar un equipo de cómputo en la oficina de la Coordinación de Administración de Empresas.
- Construir una pared movable entre los salones docentes de Administración de Empresas y Derecho.

Metas

- Construir una pared movable que sirva como división entre los salones docentes de las carreras de derecho y administración de empresas.
- Implementar un equipo de cómputo en la coordinación de la carrera de administración de empresas.

Beneficiarios

Directos

- El centro universitario mismo.
- La Coordinación de la Carrera de Administración de Empresas.

Indirectos.

- Estudiantes y docentes de la carrera de administración de empresas y derecho.

Fuentes de financiamiento

Se realizaron las gestiones de financiamiento que se detallan a continuación:

Institución/personas particulares	Descripción del aporte financiero	Total
Café Internet La Promesa, Chiquimulilla.	Donación de Computadora	Q. 5500.00
Academia de Computación Amigos, Chiquimulilla	Donación de Impresora Matricial	Q. 3,500.00
Servicios Profesionales en Computación, Chiquimulilla	Donación de Escáner Flatbed, de alta resolución	Q. 900.00
Licenciada Sheila García Morales	Donación en efectivo de Q. 1,000.00	Q. 1,000.00
Estudiantes de CALUSAC, Chiquimulilla	Donación en efectivo de Q 1,200.00	Q. 1,200.00
Estudiantes de CALUSAC, Taxisco	Donación de 2 galones de pintura	Q. 800.00
Licenciado Maynor Rodríguez	Donación en efectivo de Q.1,000.00	Q. 1,000.00
Total de Financiamiento		Q 13,900.00

Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto

No	Actividad	Responsable	Noviembre 2017				Diciembre 2017				Enero 2018				Febrero 2018				Marzo 2018				Abril 2018				
			Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Selección del Proyecto.	Epesista, Asesor y Coordinador																									
2	Cotización de equipo y material a utilizar en el proyecto.	Epesista																									
3	Elaboración de solicitudes de gestión a diversas entidades públicas, privadas y personas particulares.	Epesista																									
4	Compra y adquisición de equipo.	Epesista																									
5	Compra y adquisición de Madera y otros materiales a utilizar en el proyecto	Epesista, Carpintero																									

- ✓ Pintor

Recursos

Físicos

- ✓ Edificio del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Escáner
- ✓ Regleta tomacorriente
- ✓ Tablas de madera
- ✓ Reglas de madera
- ✓ Planchas de tabla yeso
- ✓ Cinta métrica
- ✓ Nivel
- ✓ Clavos
- ✓ Martillo
- ✓ Serrucho
- ✓ Rodos metálicos
- ✓ Pintura
- ✓ Rodillos
- ✓ Cuaderno

✓ Lapiceros

✓ Otros

Financieros

Q. 13,900.00

4.2 Nombre del Proyecto

Equipo de Cómputo para la Oficina de la Carrera de Administración de Empresas y Construcción de Pared Movable entre los Salones Docentes de las Carreras de Administración de Empresas y Derecho de la Sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.3 Certificación del acta de finalización del ejercicio

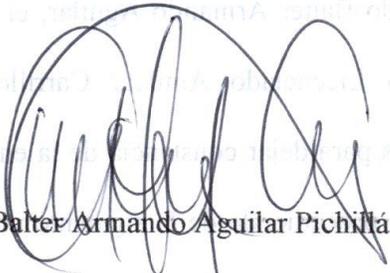
profesional supervisado

EL INFRASCrito COORDINADOR DE EXÁMENES DE GRADUACIÓN Y DIRECTOR DEL CONSEJO DIRECTIVO, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUILAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LA ESTUDIANTE EPESISTA DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, EN DONDE A FOLIOS 3, 4 y 5 SE ENCUENTRA EL ACTA DE FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO NÚMERO 2-2018 DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2018, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 2-2018. En el municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, siendo las ocho horas del día viernes veinte de abril del año dos mil dieciocho, reunidos en el lugar que ocupa el Centro Universitario Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Coordinador General de Exámenes de Graduación, el Licenciado Balter Armando Aguilar, el Asesor Supervisor de Ejercicio Profesional Supervisado Licenciado Amílcar Carrillo, la estudiante epesista Febe Anarexol García Morales para dejar constancia de la entrega del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, procediendo de la siguiente manera: PRIMERO: la estudiante epesista informó a las autoridades sobre los procesos de realización y culminación del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado que consistió en una pared movable para

dividir el salón de catedráticos de la carrera de Derecho y de Administración de Empresas e instalación de una computadora con todos sus accesorios, una impresora, un escáner. SEGUNDO: el licenciado Carrillo, Asesor Supervisor verificó la entrega del proyecto que todo estuviera en buenas condiciones para su respectiva utilización, también el Licenciado Aguilar constató la realización completa de dicho proyecto, el cual servirá para mejorar la atención de la población estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla. TERCERO: las autoridades mencionadas del Centro Universitario de Santa Rosa se mostraron agradecidos y satisfechos por la realización efectiva de dicho proyecto, promoviendo con esto mejorar las condiciones de la Sección de Chiquimulilla. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente dos horas después de su inicio en el mismo lugar y fecha, damos fe los que en ella intervenimos.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE CUILAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO.


Maestro Balter Armando Aguilar Pichilla

Coordinador de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa



Conclusiones

- La estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa tiene su fundamento en lo social y humano lo que la llevó a lograr lo planificado.
- La estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa planificó y elaboró el proyecto denominado: Donación de equipo de cómputo para la oficina de coordinación de administración de empresas y construcción de pared movable entre salones docentes de administración de empresas y derecho.
- La estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa contribuyó activamente en el sector educativo ya que llevó a cabo las intervenciones profesionales: Capacitación en la utilización de plataforma virtual MOODLE y derechos humanos de las personas con discapacidad.

Recomendaciones Generales

- Que las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, le den el mantenimiento adecuado al equipo de cómputo para obtener el rendimiento óptimo y dure por mucho tiempo.
- Que las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, continúen capacitando a docentes y estudiantes en cursos virtuales.

Capítulo V

Glosario

Académico: son las dominaciones que se dan a los distintos campos del saber que se investigan y enseñan. El tiempo durante el que una escuela tiene clases.

Accesible: que tiene un buen acceso, que puede ser alcanzado o al que se puede llegar.

Alertar: avisar a alguien acerca de un peligro o de una amenaza para ponerlo alerta.

Análisis: Consiste en identificar los componentes de un todo, separarlos y examinarlos para lograr acceder a sus principios más elementales.

Asfixia: Suspensión de la respiración y las funciones vitales a ella anejas de una persona.

Asignación: asignación de las personas o los medios necesarios para el buen funcionamiento de una actividad.

Audiovisual: significa la integración e interrelación plena entre lo auditivo y lo visual para producir una nueva realidad o lenguaje. La percepción es simultánea. Se crean así nuevas realidades sensoriales mediante mecanismos como la armonía (a cada sonido le corresponde una imagen), complementariedad (lo que no aporta lo visual lo aporta lo auditivo), refuerzo (se refuerzan los significados entre sí) y contraste (el significado nace del contraste entre ambos).

Autonomía: 1. Facultad de la persona o la entidad que puede obrar según su criterio, con independencia de la opinión o el deseo de otros. 2. Facultad o poder de una entidad territorial, integrada en otra superior, para gobernarse de acuerdo con sus propias leyes y organismos.

Cañonera o proyector: es un equipo audiovisual que proyecta imágenes sobre una pantalla.

Carencia: la carencia (del latín *carere*, faltar). El término carencia se refiere a la falta o privación de algo. Se trata de un concepto que proviene de la lengua latina (*caerentia*). El verbo carecer, del latín *carescere*, significa tener falta de algo. Muchas veces, una carencia física o mental implica la existencia de una necesidad.

Coadyuvar: contribuir, asistir, o ayudar a la consecución de alguna cosa.

Cohorte: es un grupo de alumnos que inician al mismo tiempo sus estudios en un programa educativo, es decir, en el mismo periodo escolar.

Computadora: es un dispositivo electrónico que interpreta y ejecuta comandos programados para operaciones de entrada y salida de datos, de cómputo y lógicas. Aunque las computadoras sean técnicamente complejas, son sencillas en lo conceptual. La unidad

central de procesamiento es el núcleo de un sistema de computación y realiza todas las operaciones lógicas y de cómputo (es decir, el procesamiento general). Un sistema de computación debe ser capaz de llevar a cabo cuatro funciones fundamentales: entrada de datos, procesamiento, almacenamiento y salida de datos.

Concejo: ayuntamiento, conjunto de concejales presididos por el alcalde, que administra y dirige un municipio.

Consensuar: adoptar una decisión de común acuerdo entre dos o más partes.

Constitución Política de la República de Guatemala: es la ley suprema de la República de Guatemala, en la cual se rige todo el Estado y sus demás leyes.

Democratizar: hacer democrático un país, una sociedad, una ley, una institución, etc.

Discriminación: trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

Disertador: quien razona, discurre detenida y metódicamente sobre alguna materia.

Diversificar: hacer diversa una cosa que era única o uniforme.

Dotar: equipar una cosa con algo que la complete o mejore.

Ejecución: permite nombrar a la acción y efecto de ejecutar. Este verbo tiene varios significados: poner por obra algo, desempeñar algo con facilidad, tocar una pieza musical, ajusticiar, reclamar una deuda por un procedimiento ejecutivo o, en informática,

realizar las operaciones que son especificadas por un programa. Una ejecución puede ser, por lo tanto, una acción que se concreta.

Emergencia: asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

Enmarcar: poner un marco o cerco a una fotografía, pintura o lámina, encuadrar. Encerrar una cosa, como un problema, un personaje histórico, una época, etc. En un cuadro, entorno o límites determinados.

Entorno: conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, etc., que rodean una cosa o a una persona, colectividad o época e influyen en su estado o desarrollo.

Epesista: estudiante universitario quien participa activamente en una institución pública, o institución educativa, que tiene como fin primordial ofrecer servicios, sociales y educativos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población en general.

Erradicar: eliminar o suprimir una cosa de manera completa y definitiva, especialmente algo inmaterial que es negativo o perjudicial y afecta a muchas personas.

Equipo de Cómputo: conjunto de elementos electrónicos que forman una computadora, tales como monitor, CPU, teclado, mouse, impresora, escáner, entre otros.

Estado: comunidad social con una organización política común y un territorio y órganos de gobierno propios que es soberana e independiente políticamente de otras W4 comunidades.

Exclusión social: el concepto de exclusión social se refiere a los procesos y 1.0 situaciones que impiden la satisfacción de las necesidades básicas de las personas (trabajo, vivienda, educación, acceso a la sanidad) y su participación en la sociedad.

Factibilidad: se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas. Es una de las primeras etapas del desarrollo de un sistema informático. El estudio incluye los objetivos, alcances y restricciones sobre el sistema. Además de un modelo lógico de alto nivel del sistema actual (sí existe).

Fractura: es la pérdida de continuidad normal de la sustancia ósea o cartilaginosa, a consecuencia de golpes, fuerzas o tracciones cuyas intensidades superen la elasticidad del hueso.

Fraternal: que se hace entre hermanos o que es o se considera propio de la relación entre hermanos.

Igualdad: condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

Implementación: poner en funcionamiento, aplicar los métodos y medidas necesarios para llevar algo a cabo.

Inherente: que es esencial y permanente en un ser o en una cosa o no se puede separar de él por formar parte de su naturaleza y no depender de algo externo.

Integral: que comprende todos los aspectos o todas las partes necesarios para estar completo.

Intervención: es la acción y efecto de intervenir. Este verbo hace referencia a diversas cuestiones. Intervenir puede tratarse del hecho de dirigir los asuntos que corresponden a

otra persona o entidad. Una intervención militar es el envío de tropas para controlar una situación, una función que deberá cumplir.

Jerarquía: organización de personas o cosas en una escala ordenada y subordinante según un criterio de mayor o menor importancia o relevancia dentro de la misma.

Ley: regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales.

Locomoción: traslación de un lugar a otro.

Meta: término señalado a una carrera. Son acciones o deseos que se dirigen a una persona.

Metodología: hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos. Alternativamente puede definirse la metodología como el estudio o elección de un método pertinente para un determinado objetivo.

Misión: trabajo específico que debe cumplir una persona, grupo u organización.

Moodle: Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment. (Objeto Modular Orientado en el Ambiente de Aprendizaje Dinámico. Plataforma Virtual de Aprendizaje, utilizada por medio de una red, como el Internet.

Objetivo: elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a los pronósticos.

Observación: acción de observar o mirar algo o a alguien con mucha atención y detenimiento para adquirir algún conocimiento sobre su comportamiento o sus características.

Obstaculizar: impedir o dificultar la consecuencia de un propósito.

Operativa: es un plan que se lleva a cabo para desarrollar una acción y conseguir un objetivo.

Organigrama: es la presentación gráfica de la estructura de una empresa u organización. Representan las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor en la organización.

Planeamiento: la planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.

Política: es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Políticas públicas: son acciones de gobierno con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad, para la atención efectiva de problemas públicos específicos, en donde participa la ciudadanía en la definición de problemas y soluciones.

Priorizar: dar prioridad o preferencia. Anterioridad de una cosa respecto a otra, en el tiempo o en el orden.

Problema: cuestión que se trata de aclarar, proposición dudosa. Averigua el modo de obtener un resultado cuando ciertos datos son conocidos. Un problema suele ser un asunto del que se espera una solución.

Reforma: es la acción o efecto de reformar o reformarse. Este verbo, por su parte, refiere a volver a formar, rehacer, modificar algo, enmendar o corregir la conducta de una persona. El concepto de reforma es un concepto fuertemente ideológico, porque representa los ideales políticos, que de alguna forma sintetizan a una sociedad dada en un momento histórico y social particular de una nación.

Respeto: consideración, acompañada de cierta sumisión, con que se trata a una persona o una cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina y que lleva a acatar lo que dice o establece o a no causarle ofensa o perjuicio.

Sistemática: que sigue o se ajusta a un sistema (conjunto ordenado de normas y procedimientos).

Socialización: es un proceso por el cual el individuo acoge los elementos socioculturales de su ambiente y los integra a su personalidad para adaptarse en la sociedad. La socialización se puede clasificar en tres etapas las cuales son: primaria, secundaria y terciaria.

Solidaria: que se solidariza con otras personas y con sus causas e intereses.

Técnica: viene del griego *téchne*, que significa arte. Es un conjunto de saberes prácticos o procedimientos para obtener el resultado deseado. Una técnica puede ser aplicada en cualquier ámbito humano: ciencias, arte, educación, etc. Aunque no es privativa del hombre, sus técnicas suelen ser más complejas que la de los animales, que sólo responden

a su necesidad de supervivencia. Supone el razonamiento inductivo y analógico de que en situaciones similares una misma conducta o procedimiento produce el mismo efecto, cuando este es satisfactorio. Es por tanto el ordenamiento de la conducta o determinadas formas de actuar y usar herramientas como medio para alcanzar un fin determinado.

Viabilidad: es la cualidad de viable (que tiene probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a sus circunstancias o características). El concepto también hace referencia a la condición del camino donde se puede transitar. Se conoce como análisis de viabilidad al estudio que intenta predecir el eventual éxito o fracaso de un proyecto.

Vulnerable: que puede ser dañado física o moralmente.

Bibliografía

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 2006.

Código de Trabajo, Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 330-1947.

Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. ©2007 Larousse Editorial, S.L.

Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color.

Maestra –enciclopedia temática ilustrada tomo 1 Editorial Norma S.A. Edición 2006 impreso en Colombia.

E-grafía

- 1) https://www.google.com.gt/?gfe_rd=cr&ei=8cofVpfkNrHI8Aed0YWABg&gws_rd=ssl#q=significado+de+ddhh consultado el 10 de mayo de 2016
- 2) <http://definición.de/?s=INTERVENCIÓN+#ixzz2CUjywlh7> consultado el 10 de mayo de 2016.
- 3) https://www.google.com.gt/?gfe_rd=cr&ei=8cofVpfkNrHI8Aed0YWABg&gws_rd=ssl#q=significado+de+asfixia, consultado el 10 de mayo de 2016
- 4) https://www.google.com.gt/?gfe_rd=cr&ei=8cofVpfkNrHI8Aed0YWABg&gws_rd=ssl#q=significado+de+descentralizar consultado el 10 de mayo de 2016
- 5) https://www.google.com.gt/?gfe_rd=cr&ei=8cofVpfkNrHI8Aed0YWABg&gws_rd=ssl#q=significado+de+desconocer consultado el 10 de mayo de 2016.
- 6) https://www.google.com.gt/?gws_rd=cr,ssl&ei=lzalVf7DJ9D8yQT3v7jgDg#q=d+efinicion+de+constitucion+politica+de+la+republica+de+guatemala consultado el 10 de mayo de 2016
- 7) <http://www.monografias.com/trabajos82/exclusion-social/exclusion-social.shtml#ixzz48Nceb4fP> consultado el 10 de mayo de 2016
- 8) https://www.google.com.gt/?gfe_rd=cr&ei=8cofVpfkNrHI8Aed0YWABg&gws_rd=ssl#q=significado+de+politicas+publicas consultado el 10 de mayo de 2016

ANEXOS

Anexos I

Guía para la elaboración del diagnóstico

1. Introducción

El diagnóstico es un estudio previo a toda planificación o proyecto, el cual consiste en la recopilación de información, su sistematización, su interpretación y la elaboración de conclusiones e hipótesis, diseñando estrategias, identificando alternativas y decidiendo acerca de acciones a realizar. Su importancia radica en que constituye la base sobre la que se toman todas las decisiones del proyecto.

La elaboración del diagnóstico tiene como finalidad conocer mejor las necesidades reales del objeto en observación, permitiendo definir problemas, fijando ordenes de importancia o prioridades; la existencia de debilidades y fortalezas; comprender las relaciones entre las distintas figuras sociales que se desenvuelven en un determinado medio y prever posibles reacciones frente a acciones de intervención.

Se realizó una inspección documental y de campo en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, en donde se detectaron los principales problemas, los cuales fueron analizados por la estudiante epesista, estableciendo las posibles soluciones a los mismos.

2. Información de la comunidad o unidad de práctica

2.1 Datos generales

2.1.1 Ubicación geográfica

El centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, se encuentra situado en el municipio de Chiquimulilla, en la parte sur del departamento de Santa Rosa, en la Región IV o Región Sur-Oriente.

2.1.2 Zonas de vida

No aplica.

2.1.3 Vías de acceso

Avenida de ingreso a Chiquimulilla, Barrio El Campamento, tomando el callejón a lado derecho a un costado del Estadio Los Conacastes, recorriendo aproximadamente 400 metros.

2.1.4 Recursos

2.1.4.1 Naturales

El suelo donde se ubica el Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, es mixto (tierra mezclada con barro) aunado al clima cálido perteneciente del lugar con temperaturas que van desde los 25 a los 38 grados centígrados, lo hace muy rústico para la siembra de algunas plantas. Posee un área

descubierta con muy pocos árboles y por ende muy poca sombra para refrescarse, favoreciendo con esto que la temperatura se eleve fácilmente en toda el área que ocupa el mismo.

2.1.4.2 Físicos

El centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, cuenta con un área aproximada de 22,500 metros cuadrados. Cuenta con un edificio propio y en perfecto estado, construido de terraza, con un área de construcción aproximada de 1,954 metros cuadrados que comprende: 12 salones de clases, todos equipados con mobiliario; 3 oficinas para Coordinadores, todas equipadas con mobiliario y equipo; 12 Servicios sanitarios con sus lavamanos respectivos; 6 para hombres y 6 para mujeres; una módulo para Biblioteca y un salón de usos múltiples o Salón Mayor, teniendo localidades disponibles. También existe una garita de seguridad que cuenta con cocina, un sanitario y una regadera para ducharse; una cancha polideportiva; un área de banderas; un área de estudio jardinizado y tres áreas de parqueo: una con 3 espacios para personas con discapacidad; otra con 31 espacios para docentes y otra con 132 espacios para estudiantes y visitantes.

2.1.4.3 Humanos

Personal operativo

1 Personal operativo de Derecho, Chiquimulilla.

1 Personal operativo de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.

1 Personal operativo de Técnico Administración de Empresas, Chiquimulilla.

Personal administrativo

2 personal administrativo de Derecho, Chiquimulilla.

2 personal administrativo de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.

2 personal administrativo de Técnico Administración de Empresas, Chiquimulilla.

Personal de servicio

5 docentes de Técnico Administración de Empresas, Chiquimulilla.

17 docentes de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.

19 docentes de Derecho, Chiquimulilla.

Estudiantes

221 estudiantes de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales.

086 estudiantes de Profesorado en Enseñanza Media.

045 estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

100 estudiantes de Técnico Administración de Empresas.

020 estudiantes de Licenciatura en Administración de Empresas.

Descripción de actividades

Actividades	Tiempo			
	Noviembre 2017			
	1	2	3	4
Presencia y Observación de la epesista en la Institución.				
Elaboración de la Técnica de los Ocho Sectores.				
Entrevistas al Personal Administrativo, Docente y Estudiantes de la Institución.				
Elaboración del Listado de Carencia.				
Cuadro de Análisis de Problemas.				
Priorización de Problemas.				
Análisis de Viabilidad.				
Análisis de Factibilidad.				
Presentación del Problema Seleccionado.				

Situación de actividades

2.2.1 Ambiental

En este apartado se puede decir que el Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, cuenta con los tres depósitos regulados para el buen manejo de la basura. Uno para plásticos, otro para vidrio y otro para metales.

2.2.2 Tecnología

Telecomunicaciones e Internet

Se cuenta con señal para teléfonos celulares e Internet.

Se cuenta con líneas telefónicas fijas.

2.2.3 Economía

El Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, cuenta con un presupuesto de la nación de Q. 3, 797,363.00

2.2.4 Empresarial

No aplica.

2.2.5 Social

Población

221 estudiantes de usuarios de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales.

086 estudiantes de Profesorado en Enseñanza Media.

045 estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

100 estudiantes de Técnico Administración de Empresas.

020 estudiantes de Licenciatura en Administración de Empresas.

Femenino: 232

Masculino: 223

Edad: 17 en adelante.

Procedente: Chiquimulilla, Guazacapán, Taxisco, Tecuaco, Pasaco y Moyuta.

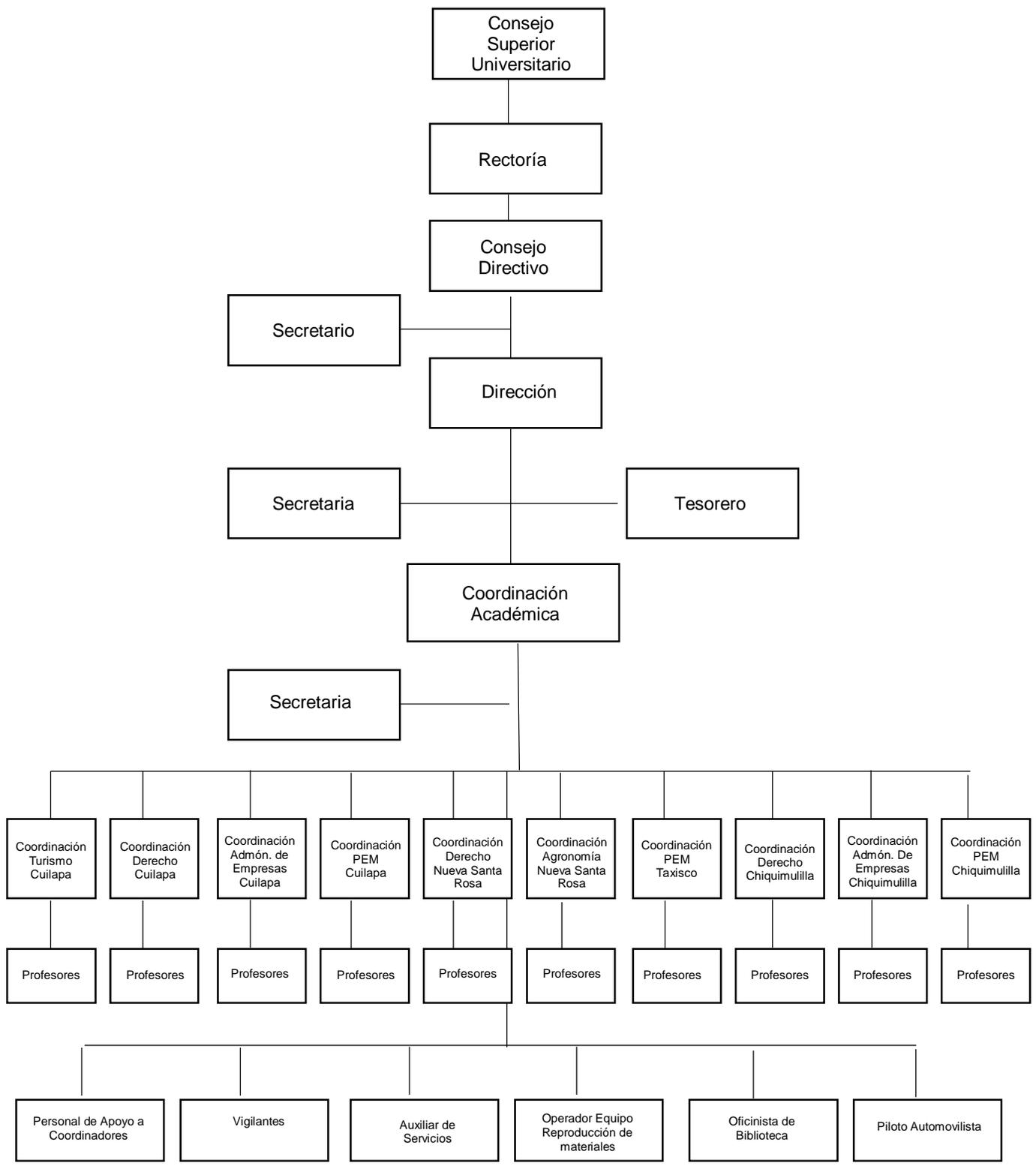
Situación socioeconómica de los estudiantes

Media.

Baja.

2.2.6 Organizacional

Estructura organizacional del Centro Universitario de Santa Rosa.



3. Identificación y jerarquización de los problemas encontrados

- Falta de equipo de cómputo en la oficina de la Coordinación de Administración de Empresas.
- Ausencia de árboles y áreas verdes.
- Deficiente ventilación en salones de clase.
- Inexistencia de indicadores de cómo llegar al Centro Universitario.
- Falta de mantenimiento a las vías de acceso.
- Carencia de drenajes.
- Inexistencia de rutas específicas para la libre locomoción de personas con discapacidad motriz y su respectiva señalización.
- Inexistencia de señalización de áreas de parqueo para personas con discapacidad motriz.
- Carencia de áreas de estudio.
- Agua potable insuficiente.
- Falta de un ambiente propicio de cafetería para uso de los estudiantes.
- Falta de ambiente agradable y privado para docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho.

4. Pronóstico y recomendaciones

Mediante la utilización de los métodos de investigación correspondientes y enmarcándonos en los respectivos lineamientos ya establecidos, llegaremos a descubrir las principales causas de los problemas que aquejan al Centro Universitario

de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, para posteriormente implementar las soluciones pertinentes; por lo que se recomienda llevar a cabo dicho proceso según lo planificado.

Anexo II

Guía de presentación del plan de trabajo

1. Introducción

La transmisión de información es un aspecto fundamental en la vida del ser humano, de ahí la importancia de los trabajos escritos que deben elaborar los alumnos como parte del plan curricular de su carrera, ello implica la elaboración de un plan de trabajo que sustente las bases sobre las cuales se desarrolla un proyecto, lo cual brinda al lector una mejor comprensión de la trascendencia del mismo.

Se estructura como un esbozo de conjuntos de metas y procesos mediante los cuales se identifica directamente el objetivo trazado, ayudando a mantener en concordancia toda la organización mientras se trabaja en el proyecto.

El plan de trabajo del proyecto denominado Donación de equipo de cómputo y construcción de pared movable, elaborado por la estudiante epesista, surgió como una necesidad debido a que la coordinación de la carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, carecía de

un equipo de cómputo, lo cual hacía difícil el cumplir con la papelería requerida a estudiantes y Coordinación por parte del centro universitario. Así también no había privacidad en los salones de docentes de las carreras de Administración de Empresas y Derecho.

2. Justificación

En toda actividad a realizar, se debe tomar en cuenta la importancia que para dicha actividad representa el por qué llevarla a cabo, lo que conlleva a responder esta pregunta.

Dentro de esta actividad, la guía de presentación del Plan de Trabajo es muy importante, en virtud que enmarca todas las actividades a realizar por parte de la estudiante epesista, brindando información de los lineamientos formales, los cuales deben cumplirse al pie de la letra en la ejecución de todo proyecto.

Es por ello que el plan de trabajo es un auxiliar complementario, no solo para la estudiante epesista, sino también para las autoridades educativas que supervisan todas las fases desde el inicio hasta la entrega del proyecto realizado; también para todos aquellos lectores interesados que quieran tener conocimiento del mismo, ofreciéndoles una mejor comprensión del enfoque del proyecto y para los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, porque servirá de guía para futuros proyectos.

3. Objetivos

General:

Que la estudiante epesista en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, elabore un plan de trabajo para la ejecución del proyecto: Donación de equipo de cómputo y construcción de pared movable.

Específico:

Que la estudiante epesista en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, desarrolle lo planificado, en cuanto al proyecto: Donación de equipo de cómputo y construcción de pared movable.

4. Actividades a desarrollar

4.1 Metodología

Para investigar se utilizaron los métodos deductivo, inductivo, analítico y sintético, a través de los cuales fue posible la recopilación de la información para luego plasmarla en el plan de trabajo.

4.2 Recursos

Humanos

- ✓ Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.
- ✓ Epesista.

Físicos

- ✓ Edificio del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.
- ✓ Computadora.
- ✓ Impresora.
- ✓ Cuaderno.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Otros.

Financieros

Q. 200.00

4.3 Evaluación

Se realizará en base a una impresión minuciosa por parte de las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, por medio de la cual se verificará si todas las actividades se llevaron a cabo según lo planificado y si se llegó al objetivo planteado.

Anexo III

Guía de presentación del informe final

Resultados

Mediante una ardua labor durante largos meses, se obtiene el presente informe que contiene todo lo relacionado al proyecto: Donación de equipo de cómputo y construcción de pared movable, el que vendrá a ser un excelente material de apoyo para quien desee utilizarlo como tal.

Discusión de resultados

De esta manera y como en esta oportunidad es mi caso, como estudiante Epesista respondo y doy solución a una de las necesidades que esta honorable casa de estudios superiores presenta.

El Ejercicio Profesional Supervisado me permitió la búsqueda de una solución al planteamiento de problemas a resolver del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla, concentrándose básicamente en implementar un equipo de cómputo en la oficina de la carrera de Administración de empresas, así como también la construcción de una pared movable que servirá para división entre los salones de coordinaciones de Derecho y Administración de Empresas, lo cual contribuye a un ambiente más agradable. El Ejercicio Profesional Supervisado se compone de tres fases o etapas, las cuales me permitieron relacionar la teoría con la práctica. Durante el desarrollo del mismo pude

adquirir conocimientos, habilidades y experiencias que serán de mucho valor en mi desempeño laboral en un futuro no lejano.

Estoy consciente que la contribución es mínima en comparación de todo lo recibido de esta honorable casa de estudios superiores por medio del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, pero sé que este pequeño aporte durará varios años y será de mucha utilidad a estudiantes, coordinación, secretaria y docentes de la carrera de Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.

Conclusión

Mediante el presente informe la estudiante epesista en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, da a conocer de manera física y digital, todo el trabajo realizado en cuanto al proyecto: Donación de equipo de cómputo y construcción de pared movable.

Recomendaciones

Que las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, resguarden el presente informe, tanto físico como digital de las inclemencias del tiempo.

Al consultar el presente informe en físico, se debe hacer con la mayor delicadeza posible sin doblar sus hojas para marcar algún dato interesante, ya que el papel con el que está elaborado es normal y con el transcurrir del tiempo, el mismo se torna aún más delicado.

Bibliografía

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Organización de las Naciones Unidas, 1948.

E-grafía

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_7150.pdf consultada el 09-09-2016.

Guía de observación

I Sector Comunidad

Nombre de la Institución: Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla.

Epesista: Febe Anarexol García Morales.

Aspectos	Observación o Comentario
Las vías de acceso se encuentran en buen estado.	Sí _____ No _____
Las vías de acceso se encuentran señalizadas.	Sí _____ No _____
Hay rótulos en las calles que estén emitidos por el gobierno local.	Sí _____ No _____ Descríbalos:
Se encuentra visible el organigrama administrativo municipal.	Sí _____ No _____
Dentro de las principales avenidas del municipio ¿Se encuentran visibles algunas organizaciones civiles apolíticas?	Sí _____ No _____ Cuáles:
¿Qué medios de transporte se encuentran dentro de las principales avenidas del municipio?	Servicio Público: _____ Moto: _____ Moto taxi: _____ Auto: _____
Se identifican algunos grupos religiosos.	Sí _____ No _____ Cuales:

Guía de observación

II Sector Comunidad

Nombre de la Institución: Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla.

Epesista: Febe Anarexol García Morales.

Aspectos	Observación o Comentario
Las vías de acceso se encuentran en buen estado.	Sí _____ No _____
El nombre de los Fundadores u organizadores se encuentran en algún área institucional.	Sí _____ No _____
Estado o condición general del edificio:	Bueno ____ Regular ____ Malo ____
Existe comedor o cafetería.	Sí _____ No _____
Cuenta con canchas deportivas.	Sí _____ No _____
Se cuenta con servicio de biblioteca.	Sí _____ No _____
Cuenta con una adecuada iluminación	Sí _____ No _____
Cuenta con un parqueo.	Sí _____ No _____
Cuenta con agua potable.	Sí _____ No _____

Guía de observación

III Sector Comunidad

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

Sector de operaciones/acciones

Nombre de la institución: Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla.

Epesista: Febe Anarexol García Morales.

Aspectos	Observación o Comentario
Número de carreras y niveles existentes	Carreras _____ Niveles _____
El acceso se encuentra en buen estado	Sí _____ No _____
Cuenta con una rampa adecuada para el libre acceso a personas con discapacidad	Sí _____ No _____
Cuenta con un parqueo exclusivo para discapacitados	Sí _____ No _____
Cuenta con amplia y adecuada área verde.	Sí _____ No _____
Cuenta con equipo tecnológico necesario.	Suficiente _____ Insuficiente _____

Guía de observación
IV Sector Comunidad

Nombre de la institución: Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla.

Epesista: Febe Anarexol García Morales.

Aspectos	Observación o Comentario
El organigrama institucional se encuentra visible.	Sí _____ No _____
El nombre de los fundadores u organizadores se encuentra en algún área institucional.	Sí _____ No _____
Estado o condición general del edificio:	Bueno _____ Regular _____ Malo _____
Existen locales disponibles.	Sí _____ No _____
Existe comedor o cafetería.	Sí _____ No _____
Cuenta con canchas deportivas	Sí _____ No _____
Se cuenta con servicio de biblioteca.	Sí _____ No _____
La iluminación y ventilación de los ambientes es:	Suficiente _____ Aceptable _____ Insuficiente _____
Cuenta con agua potable.	Sí _____ No _____ Suficiente _____ Insuficiente _____

Guía de observación**V Sector Filosófico, Político, Legal**

Nombre de la institución: Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla.

Episista: Febe Anarexol García Morales.

Aspectos	Observación o Comentario
La visión institucional se encuentra en un área visible para todos los miembros institucionales, usuarios y visitantes.	Sí _____ No _____
La misión institucional se encuentra en un área visible para todos los miembros institucionales, usuarios y visitantes.	Sí _____ No _____
La institución tiene visible el acuerdo de creación o autorización del centro.	Sí _____ No _____
Se encuentra visible la emisión de algún reglamento interno.	Sí _____ No _____

Encuesta dirigida al alcalde del municipio de Chiquimulilla

I Sector Comunidad

Instrucciones: A continuación se le presentan una serie de preguntas las cuales debe escribir la respuesta que considere.

1. ¿Cuál es el área geográfica del municipio de Chiquimulilla?

1.1 Localización: _____

1.2 Tamaño: _____

1.3 Clima: _____

1.4 Suelo: _____

1.5 Principales accidentes: _____

1.6 Recursos naturales: _____

2. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores del municipio?

3. ¿Cuáles son los sucesos históricos importantes?

4. ¿Quiénes son las personalidades presentes y pasadas?

5. ¿Qué lugares de orgullo local tiene el municipio?

6. ¿Cómo está conformado el gobierno local?

6.1 ¿Qué clase de gobierno local conduce al municipio?

6.2 ¿Cómo está integrada la organización administrativa?

6.3 ¿Qué organizaciones políticas integran la administración?

6.4 ¿Qué organizaciones civiles apolíticas trabajan conjuntamente con la municipalidad?

7. ¿Cuál es la ocupación de los habitantes del municipio?

8. ¿Qué se produce en el municipio y cómo se distribuyen los productos?

Producción: _____

Distribución: _____

9. ¿Qué agencias educacionales existen en el municipio?

Urbanas _____

Rurales _____

9.1. ¿Cuántos Colegios privados existen en el municipio? _____

Escriba los nombres: _____

9.2 ¿Cuántas agencias educativas públicas existen en el municipio?

Pre-primaria	_____	Primaria	_____
Ciclo Básico	_____	Diversificado	_____

Escriba los nombres: _____

10. ¿Cuenta el municipio con instituciones de salud?

Sí _____ No _____

Cuáles: _____

11. ¿Con qué tipos de vivienda cuenta el municipio?

Bambú	_____	Madera	_____
Lamina	_____	Block	_____
Cemento	_____	Otros	_____

12. ¿Cuenta el municipio con centros recreativos?

Sí _____

No _____

Cuáles: _____

13. ¿Con qué tipos de transporte cuenta el municipio?

Servicio Público _____ Moto taxi _____

Moto _____ Automóvil _____

Otros _____

14. ¿Qué grupos religiosos conviven dentro del municipio?

Escríbalos: _____

15. ¿Existen clubes o asociaciones sociales dentro del municipio?

Sí _____

No _____

Cuáles: _____

16. ¿Qué grupos étnicos conviven dentro del municipio?

Escríbalos: _____

Encuesta dirigida a estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla

II Sector Institución

Instrucciones: se le presenta una serie de interrogantes, marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Las vías de acceso al Centro Universitario se encuentran en buen estado?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

2. ¿Se encuentra en un lugar adecuado la infraestructura de la institución universitaria?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

3. ¿Cuenta la institución con servicios sanitarios adecuados?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

4. ¿La institución y/o dependencia cuenta con fuentes de información accesible que permita obtener el conocimiento situacional real de la misma?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

5. ¿La administración de la institución cumple con todo lo requerido en cuanto a las necesidades de los alumnos?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

6. ¿las áreas recreativas de la institución son adecuadas?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

7. ¿El personal administrativo manifiesta buenas relaciones humanas con el alumnado?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

8. ¿Posee la institución, las áreas multiservicios para su mejor función?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

9. ¿La infraestructura es adecuada pedagógicamente a las necesidades de estudios superiores?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

10. ¿El mobiliario de la institución se encuentra en un estado apropiado para el buen uso?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

Encuesta dirigida al Director
del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla
II Sector Institución

Instrucciones: se le presenta una serie de interrogantes, marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Conoce usted la dirección exacta del establecimiento educativo?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

2. ¿Se encuentra en buen estado, las vías de acceso hacia el establecimiento educativo?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

3. ¿Cuenta la oficina de administración con equipo de computación?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

4. ¿Conoce la reseña histórica del Centro Universitario?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

5. ¿Conoce el área geográfica total del Centro Universitario?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

6. ¿Considera que la infraestructura del Centro Universitario está en buen estado?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

7. ¿Han surgido en el Establecimiento sucesos o épocas especiales?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

8. ¿Considera suficiente el número de salones del Centro Universitario, para el número de estudiantes existentes?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

9. ¿Posee la administración del Centro Universitario, un equipo de cómputo adecuado?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

10. ¿Cuenta el establecimiento educativo con mobiliario disponible para reuniones múltiples?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

Encuesta dirigida a docentes
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
II Sector Institución

Instrucciones: se le presenta una serie de interrogantes, marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Cuenta el Centro Universitario con un plan de estudios o servicios?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

2. ¿Posee el Centro Universitario un manual de funciones?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

3. ¿Se adecúa el horario del Centro Universitario a las necesidades de los estudiantes?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

4. ¿Se les provee de un material didáctico adecuado para impartir sus cursos?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

5. ¿El tiempo establecido de sus periodos son efectivos en sus cursos?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

6. ¿Utiliza técnicas y estrategias para una mejor comprensión de sus cursos?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

7. ¿Se cumple la objetividad buscada en las evaluaciones del Centro Universitario?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

8. ¿Respetan su libertad de cátedra en el Centro Universitario?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

9. ¿Comprueba constantemente el logro eficaz de sus objetivos como docente?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

10. ¿Cuentan con el apoyo incondicional de la administración a la hora de cualquier problema académico?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

Encuesta dirigida al personal administrativo
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
V Sector Curriculum

Instrucciones: Marque con una X la alternativa correcta.

1. El contenido curricular con que forma académicamente a los estudiantes cumple con las expectativas planteadas por la Reforma Educativa.

Sí _____ No _____

Especifique _____

2. Poseen programas especiales que estimulen la participación y superación profesional del estudiante.

Sí _____ No _____

Especifique _____

3. Las actividades extracurriculares que se realizan están enfocadas a la convivencia y crecimiento profesional del estudiante.

Sí _____ No _____

Especifique _____

4. Las actividades administrativas que realiza ayuda al mejoramiento del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí _____ No _____

Especifique _____

5. Supervisa la aplicación de métodos y técnicas, en la labor docente.

Sí _____ No _____

Especifique _____

6. Comprueba la utilización correcta del material didáctico empleado en el área educativa de cada docente.

Sí _____ No _____

Especifique _____

7. Verifica la puntualidad del horario de inicio de cada labor asignada a sus subalternos.

Sí _____ No _____

Especifique _____

8. Promueve la participación en capacitaciones que actualicen los fines del proceso educativo en la labor docente.

Sí _____ No _____

Especifique _____

9. Utiliza un método eficiente para la selección del personal docente.

Sí _____ No _____

Especifique _____

10. La técnica de evaluación empleada en la labor educativa cumple con las expectativas adecuadas.

Sí _____ No _____

Especifique _____

Encuesta dirigida al personal docente
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
V Sector Curriculum

Instrucciones: Escriba una X a la respuesta que considera correcta.

1. Ejecuta de manera eficiente las áreas curriculares.

Sí _____ No _____

Especifique _____

2. Considera que el servicio brindado por el Centro Universitario está fundado en la calidad académica.

Sí _____ No _____

Especifique _____

3. Considera que las actividades curriculares contribuyen a la formación académica del estudiante.

Sí _____ No _____

Especifique _____

4. confecciona su material didáctico con anticipación para el desarrollo eficiente en sus actividades docentes:

Sí _____ No _____

Especifique _____

5. Considera que el material didáctico utilizado facilita el proceso de aprendizaje del estudiante.

Sí _____ No _____

Especifique _____

6. Los instrumentos de investigación bibliográficos y electrónicos consultados, para la elaboración de su material didáctico, cumple con las exigencias del curriculum.

Sí _____ No _____

Especifique _____

7. Los criterios de evaluación que aplica son los adecuados para la verificación del aprendizaje significativo del estudiante.

Sí _____ No _____

Especifique _____

8. El centro universitario cuenta con horarios flexibles para las diferentes actividades curriculares.

Sí _____ No _____

Especifique _____

9. Los docentes utilizan métodos y técnicas de enseñanza de manera eficiente para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Sí _____ No _____

Especifique _____

10. El Centro Universitario de Santa Rosa imparte capacitaciones pedagógicas con frecuencia.

Sí _____ No _____

Encuesta dirigida al Director
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla
VI Sector Administrativo

Instrucciones: A continuación se le presentan una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. ¿Con qué tipos de planes cuenta el Centro Universitario?

Corto _____

Mediano _____

Largo Plazo _____

2. ¿De qué forma implementan los elementos y bases de los planes?

Política _____ Estrategias _____

Objetivos _____ Actividades _____

3. ¿Cuenta con planes de contingencia el Centro Universitario?

Sí _____ No _____

Especifique _____

4. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos de organización del Centro Universitario:

5. ¿Cuenta su institución con un organigrama?

Sí _____ No _____

6. ¿Existe manuales de funciones en el Centro Universitario?

Sí _____ No _____

7. ¿Existe un manual de procedimientos en la institución?

Sí _____ No _____

8. ¿Existe una cartelera de información para la coordinación de actividades, informativo interno y formularios para las comunicaciones escritas?

Sí _____ No _____

Especifique _____

9. ¿Con qué periodicidad realizan reuniones con los Coordinadores de Sección?

15 días _____ 1 mes _____

2 meses _____ 3 meses _____

10. ¿Con qué periodicidad realizan reuniones con los Coordinadores de Sección?

15 días _____ 1 mes _____

2 meses _____ 3 meses _____

11. ¿Con qué normas de control cuenta el Centro Universitario?

Registros de asistencia _____

Evaluación del personal _____

Inventario de actividades _____

Actualización de inventarios físicos del establecimiento _____

Elaboración de expedientes administrativos _____

12. Áreas de supervisión del Centro Universitario:

Mecanismos de supervisión _____

Periodicidad de supervisiones

1 mes	_____	2 meses	_____
3 meses	_____	6 meses	_____

Personal encargado de la supervisión: _____

Tipo de supervisión: _____

Instrumentos de supervisión:

Encuesta dirigida al personal docente del Centro Universitario

de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

VI Sector Administrativo

Instrucciones: A continuación se le presenta una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. ¿Con qué tipos de planes fundamenta su docencia?

Corto _____

Mediano _____

Largo Plazo _____

2. ¿De qué forma implementan los elementos y bases de los planes?

Política _____ Estrategias _____

Objetivos _____ Actividades _____

3. ¿Su planificación es flexible ante cualquier contingencia no programada?

Sí _____ No _____

4. ¿Conoce sus funciones, obligaciones y derechos dentro de la institución?

Sí _____ No _____

5. ¿Existe un manual de procedimientos?

Sí _____ No _____

6. ¿Existe una cartelera de información para la coordinación de actividades, informativo interno y formularios para las comunicaciones escritas?

Sí _____ No _____

Explique: _____

7. ¿Con qué periodicidad realizan reuniones técnicas de personal y de reprogramación?

15 días _____ 1 mes _____

2 meses _____ 3 meses _____

8. ¿Con qué frecuencia realiza reuniones el coordinador de carrera con todo el personal docente?

1 mes _____ 2 meses _____

3 meses _____ 6 meses _____

9. ¿Con qué normas de control cuentan en la Coordinación de sección?

Registro de asistencia _____

Evaluación del personal _____

Inventario de actividades _____

Actualización de inventarios físicos _____

Elaboración de expedientes administrativos _____

10. ¿Quién es el encargado de la supervisión del personal docente?

11. ¿Con qué frecuencia realizan las supervisiones?

Entrevista dirigida a coordinadores de Carrera
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla,
VI Sector Administrativo

Instrucciones: A continuación se le presenta una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. ¿Con qué tipos de planes cuenta su sección académica?

Corto _____

Mediano _____

Largo Plazo _____

2. ¿De qué forma implementan los elementos y bases de los planes?

Política _____ Estrategias _____

Objetivos _____ Actividades _____

3. ¿Cuenta con planes de contingencia su sección académica?

Sí _____ No _____

Especifique: _____

4. ¿Cuenta su institución con un organigrama?

Sí _____ No _____

5. ¿Existe manuales de funciones en la sección académica?

Sí _____ No _____

6. ¿Existe manuales de procedimientos en la sección académica?

Sí _____ No _____

7. ¿Existe una cartelera de información para la coordinación de actividades,
informativo interno y formularios para las comunicaciones escritas?

Sí _____ No _____

Especifique: _____

8. ¿Con qué frecuencia realizan reuniones técnicas de personal y de reprogramación?

15 días _____ 1 mes _____

2 meses _____ 3 meses _____

9. ¿Con qué frecuencia realiza reuniones con el personal docente?

1 mes _____ 2 meses _____

3 meses _____ 6 meses _____

10. ¿Con qué normas de control cuenta su sección académica?

Registros de asistencia _____

Evaluación del personal _____

Inventario de actividades _____

Actualización de inventarios físicos _____

Elaboración de expedientes administrativos _____

11. Áreas de Supervisión de la sección académica:

Mecanismos de supervisión: _____

Frecuencia de supervisiones:

15 días _____ 1 mes _____

2 meses _____ 3 meses _____

Personal encargado de la supervisión: _____

Tipo de supervisión: _____

Instrumentos de supervisión: _____

Encuesta dirigida a estudiantes
 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla,
 VII Sector de Relaciones
 VIII Sector filosófico, político, legal

Instrucciones: a continuación se le presenta una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. El personal administrativo brinda una buena atención a los usuarios.

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

2. Ha participado en actividades deportivas y socioculturales dentro del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí _____ No _____

3. Participa usted en actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Sí _____ No _____

Especifique: _____

4. El personal administrativo se preocupa por mejorar la calidad de vida de los estudiantes.

Sí _____ No _____

Especifique: _____

5. Cuenta el Centro Universitario con programas culturales especiales.

Sí _____ No _____

Especifique: _____

6. Conoce la visión del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí _____ No _____

7. Conoce las políticas de la institución.

Sí _____

No _____

8. Cuenta la institución con un reglamento interno.

Sí _____

No _____

Encuesta dirigida a docentes
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla,
VII Sector de Relaciones
VIII Sector filosófico, político, legal

Instrucciones: A continuación se le presentan una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. ¿Qué actividades deportivas y culturales, realiza con sus alumnos?

Describalas: _____

2. ¿Qué actividades sociales realizan durante el año en el Centro Universitario de Santa Rosa?

3. ¿Qué tipo de relación tiene el Centro Universitario de Santa Rosa con otros Centros Universitarios u otras Universidades?

Describalas: _____

4. ¿Con qué Centro o Universidades cuenta el municipio de Chiquimulilla?

5. Participa en actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Sí _____ No _____

Especifique: _____

6. El personal administrativo en la mejora de la calidad educativa.

Sí _____ No _____

Especifique: _____

7. Cuenta el Centro Universitario con programas culturales especiales.

Sí _____

No _____

Especifique: _____

8. Conoce la visión del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí _____

No _____

Escríbala: _____

9. Conoce las políticas de la Institución.

Sí _____

No _____

Escriba una:

10. Conoce algún reglamento interno de la institución.

Sí _____

No _____

Encuesta dirigida al personal administrativo
del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla,
VII Sector de Relaciones
VIII Sector filosófico, político, legal

Instrucciones: A continuación se le presenta una serie de preguntas a las cuales debe escribir una X a la respuesta que considere.

1. Las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, brindan una buena atención a los usuarios.

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

2. Ha participado en actividades socioculturales dentro del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

3. Participa usted en actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

4. Las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa participan en la mejora de la calidad educativa.

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

5. Cuenta el Centro Universitario de Santa Rosa con programas culturales especiales.

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

6. ¿Cuál es la misión del Centro Universitario de Santa Rosa?

Escríbala: _____

7. ¿Cuál es la visión del Centro Universitario de Santa Rosa?

Escríbala: _____

8. Conoce las políticas de la institución.

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

9. Participó en la elaboración del reglamento Interno del Centro Universitario de Santa Rosa.

Sí ____ No ____

10. El Centro Universitario de Santa Rosa cuenta con asociaciones locales.

Sí ____ No ____

Especifique: _____

Ocho Sectores

Sector 1

Comunidad

1.1 Localización

El municipio de Chiquimulilla se encuentra situado en la parte sur del departamento de Santa Rosa, en la Región IV o Región Sur-Oriente. Constituye uno de los 14 municipios del departamento de Santa Rosa. Se encuentra a 294 metros sobre el nivel de mar, se localiza en la latitud 14° 05' 13" y en la longitud 90° 22' 48". Vista de la cabecera Departamental de Santa Rosa, la ciudad de Cuilapa a 39 Kilómetros y de la Ciudad Capital a 107 Kilómetros.

1.2 Tamaño

Según el Instituto Geográfico Nacional (IGN) el municipio tiene una extensión territorial de 499 km². Mientras que el Instituto Nacional de Estadística (INE) le atribuye una extensión de 601 km². Se deja a consideración del lector tomar el dato que considere más cercano a la realidad.

Cuenta con una población 50,392 habitantes; No. de hombres 25,051, mujeres 25,341, en el área urbana habitan 13,503 y en el área rural habitan 36,889.

1.3 Clima

El clima predominante es cálido, las temperaturas promedio varían desde los 25 a los 38 grados centígrados, las estaciones que se manifiestan en el municipio son las mismas que en la República de Guatemala que son: invierno y verano.

1.4 Sucesos históricos

Durante la época Prehispánica o Precolonial, el perímetro del municipio de Chiquimulilla fue habitado por los Xincas, que según algunos historiadores eran descendientes de los Pipiles, que provenían de México, perteneció a los reinos de Guazacapán, Sinacantán y Nancintlán. Tras la independencia, el Estado de Guatemala se dividió en siete departamentos, de los cuales se denominó a uno Guatemala-Escuintla, a él, perteneció lo que hoy es Chiquimulilla. El 29 de octubre de 1825 se elevó a la población de Santa Cruz Chiquimulilla a la categoría de Villa

En 1848 debido a una reorganización que derivó en una nueva división administrativa, se crea el departamento de Mita, este se dividió en tres distritos Jalapa, Jutiapa y Santa Rosa, Chiquimulilla formaba parte de Santa Rosa. Lo cual fue confirmado por decreto del 8 de mayo de 1852.

El municipio de Chiquimulilla fue suprimido por Acuerdo Gubernativo del 1 de octubre de 1883 y fue restablecido por Acuerdo Gubernativo del 4 de enero de 1887. Por

Acuerdo Gubernativo del 4 de marzo de 1936 el municipio de San Miguel Aroche fue suprimido y anexado como aldea a Chiquimulilla.

Los Barrios: según el profesor Eduardo Pineda Pivaral, historiador y autor del Libro de Oro de Chiquimulilla, durante la época de la colonia, los habitantes se inclinaban ante el Sacerdote y demás autoridades religiosas de la iglesia católica, estaban unidos como toda una comunidad, pero vivían en completa discordia los habitantes de la parte norte (lo que hoy es el Barrio San Sebastián) con los de la parte sur (hoy Barrio Santiago). Un Sacerdote originario de Chiquimulilla, encuentra la solución, obsequiando a la comunidad indígena dos santos, destinados uno para cada barrio, de allí surgieron los nombres de los dos primeros barrios, los santos regalados fueron San Sebastián y Santiago. En el año de 1890 aproximadamente, en una casa cercana a la desaparecida Panadería Las Tres Coronas, encuentran una cruz pintada en la pared de esta, que despintaban y al paso de las horas los colores de la misma regresaban y quedaba como antes, lo que decían era un milagro, de allí, el nombre del tercer barrio.

En el año de 1950, el cuarto barrio, que es Belén, deja de ser una cofradía y parte del territorio del Barrio San Sebastián es deslindado y otorgado al nuevo barrio. El quinto barrio debe su nombre a un balneario que existió y se encontraba en el riachuelo Champote, de allí el nombre, esto surge en 1962 aproximadamente.

La Iglesia parroquial de Chiquimulilla data de la dominación española, según narraciones del historiador Francisco Antonio Fuentes y Guzmán en la recordación florida. Por el año de 1689 Chiquimulilla tenía una hermosa iglesia hecha de pajiza (paja y lodo).

Fue construida con materiales más perecederos en el año de 1697, la cual fue dañada por diversos fenómenos naturales, fue remodelada en la década de los años 60 cuando la iglesia católica era guiada espiritualmente por el sacerdote español Gaspar Noguera, es el diseño actual de la misma.

Canal de Chiquimulilla: durante la parte final del gobierno de Manuel Lisandro Barillas, empieza los trabajos de construcción del mismo, los cuales fueron finalizados en el gobierno del General José María Reyna Barrios, quién lo bautizó con el nombre de Canal de Chiquimulilla.

1.5 Recursos naturales

1.5.1 Flora

La flora silvestre del municipio está constituida por una gran variedad de especies tropicales, bosques naturales en las áreas montañosas y la vegetación predominante de cultivos de maíz, frijol, pastos y manglares en la zona del canal de Chiquimulilla. No se cuenta con estudios específicos para determinar sus potencialidades.

En el municipio de Chiquimulilla, por la diversidad de terrenos con que cuenta se pueden distinguir diferente clase de flora entre las que sobresalen: madera: palo blanco, puntero, madreado, ceiba, matiliguete, etc. y árboles frutales como: mango, naranja, limón, jocote, marañón, mamey, guanábana, entre otros.

1.5.2 Fauna

La fauna silvestre es representada por especies de aves Columba, flavirostris y Daptrius americanus; mamíferos como: venado, mapache, comadreja, tacuazín; algunos crótalos como la culebra cascabel; el cantil y la barba amarilla; peces bagre, cuatro ojos, mojarra, vieja, pululo, etc. La fauna también ha sido restringida a reductos, por sustituirse la mayor parte de la montaña del municipio por cultivos. No se cuenta con información que permita establecer las potencialidades para su conservación y explotación.

En la Reserva Biológica Volcán Tecuamburro, se encuentran especies como: gato de monte, tigres, venados, micoleones, tepescuintles, cantiles y corales de diversa variedad, tacuazines, mapaches, etc.

1.5.3 Reserva biológica Volcán Tecuamburro

Se encuentra en la parte norte del Municipio de Chiquimulilla, en las faldas del volcán que lleva su nombre, es una superficie de terreno no determinada, en donde el Consejo Nacional de Áreas Protegidas busca conservar la fauna del lugar como venados, gatos de monte, taltuzas, entre otras y pretende mantener los bosques.

1.5.4 El Canal de Chiquimulilla

Es una reserva de agua que recorre paralelo al Océano Pacífico toda la parte sur del departamento de Santa Rosa, inaugurada durante el gobierno del General José María Reyna Barrios, área protegida por instituciones como Consejo Nacional de Areas Protegidas, Instituto Nacional de Bosques, Centro de Estudios para la Conservación, entre

otras, que tienen como objetivo preservarlo, a la vez que conservan las especies de fauna acuáticas propias de este recurso, así como las diferentes especies de flora donde sobresalen las diferentes variedades de Mangle.

1.6 Lugares de orgullo local

- Volcán Tecuamburro
- Canal de Chiquimulilla
- El Hawaii
- Las Lisas
- El Chapetón
- El Mosquito
- Los Macizos
- Ercopark
- Iglesia Católica
- Estadio los Conacastes y algunos otros.

1.7 Organización administrativa

1.7.1 Gobierno local

Alcalde Municipal: Obdulio Herrarte Carrera

Síndico Primero: Juan Herrera Pelicó

Síndico Segundo: Melvin Ediberto Donis Hernández

Concejal Primero: Guadalupe Aguirre González

Concejal Segundo: Armando Coronado Hernández

Concejal Tercero: Alvaro Alexander Morales Fajardo

Concejal Cuarto: Allan Omar Gómez Contreras

Concejal Quinto: Helar David López García

1.7.2 Consejos Comunitarios de Desarrollo.

No.	Comunidad	Nombre	Cargo
1	Cocode Aldea Nancinta	Italo Augusto González Morales	Presidente
2	Cocode Caserío San Antonio El Ajal	José Adeldo Aguilar Cazun	Presidente
3	Cocode 19 de Septiembre	Jacinto Joaquín Blanco López	Presidente
4	Cocode Aldea El Chapetón	Oscar Avila	Presidente
5	Cocode Aldea El Sanate	Raquel Martínez	Presidente
6	Cocode Residenciales los Conacastes	Everardo García Peña	Presidente
7	Cocode Aldea Ojo de Agua	José Ángel Aguilar Pérez	Presidente
8	Cocode Caserío La Unión	Armando Vásquez Hernández	Presidente
9	Cocode Aldea El Ujuxtal	Isidro Sánchez Álvarez	Presidente
10	Cocode Mercado Municipal	Juan Herrera	Presidente
11	Cocode Aldea Nueva Margaritas	Eulalio Echeverría Alfaro	Presidente
12	Cocode Aldea Chanlapa	Jorge Donis Herrera	Presidente
13	Cocode Caserío San Nicolás	Francisco Javier de León González	Presidente
14	Cocode Aldea San Miguel Aroche	Carlos Humberto Monterroso	Presidente
15	Cocode Aldea Tierra Blanca	José Melgar	Presidente
16	Cocode Aldea El Ahumando	Obdulio Enríquez	Presidente
17	Cocode Caserío Valles de Nancinta	Aurelio López Cuyuc	Presidente
18	Cocode Aldea La Morena	Pedro Ramírez	Presidente
19	Cocode Aldea Oliveros	Adelso Contreras	Presidente
20	Cocode Aldea el Injerto	Jildardo Hernández	Presidente
21	Cocode Aldea El Hawaii	Roaldo Solares	Presidente
22	Cocode Aldea La Bomba	Victor Manuel Gálvez	Presidente
23	Cocode Pueblo Nuevo La Reforma	Gonzalo Meléndez Méndez	Presidente
24	Cocode Aldea Sto. Domingo El Ahumado	Beatriz Pineda	Secretaria
25	Cocode Aldea El Cebollito	Allan Omar Gómez Contreras	Presidente

26	Cocode Aldea El Papaturo	Isidro Camey García	Presidente
27	Cocode Aldea San Rafael Las Flores	Juan Francisco Mejicano	Presidente
28	Cocode Aldea Las Flores	Alcira de Pineda	Vicepresidente
29	Cocode Aldea Las Mañanitas	Calletano Barillas Pineda	Presidente
30	Cocode Aldea La Morenita	Adán Duarte Pérez	Presidente
31	Cocode Aldea La Ginebra	Saturnino Aguilar Morales	Presidente
32	Cocode Caserío Palo Alto Sector II	Mario Roberto Quel Pérez	Presidente
33	Cocode Aldea La Faja	Juan Mijangos	Vicepresidente
34	Cocode Caserío San Bernardo Casas viejas	Rubén Estuardo Enríquez	Presidente
35	Cocode Aldea San Antonio	Epifanio de Jesús Barrera Castillo	Tesorero
36	Cocode Aldea San Martín	Salvador Hernández Pérez	Presidente
37	Cocode Aldea Gudiela	Felix Gonzalo Pérez Lorenzana	Presidente
38	Cocode Los Martínez El Campamento	Marvin García Herrera	Presidente
39	Cocode Aldea San Miguel La Cumbre	Ernesto Reyes	Presidente
40	Cocode Aldea El Bebedero	Marco Tulio Parado Zarceño	Presidente
41	Cocode Aldea El Pinzón	Edgar René Pérez	Presidente
42	Cocode Calle El Cementerio	Joaquín García Estrada	Presidente
43	Cocode Aldea el Dormido	Arnoldo García	Presidente
44	Cocode Aldea El Rosario La Muerte	Ramiro García Barrientos	Presidente
45	Cocode Caserío Llano Grande	Marco Tulio Palacios Jorquín	Presidente
46	Cocode Aldea Nueva Libertad	Concepción Chávez	Secretario
47	Cocode Caserío Las Llaves	Albano Donis Zepeda	Presidente
48	Cocode Caserío El Mango	Cruz Hernández	Presidente
49	Cocode Colina San Carlos	Henry Alberto Interiano Ortiz	Secretario
50	Cocode Aldea Los Guayabos	Octavio Santos González	Presidente
51	Cocode Aldea Concepción Miramar	Pablo González Reyes	Presidente
52	Cocode Caserío el Carmen	Jorge Valenzuela Sánchez	Presidente
53	Cocode Aldea San Luis Gibraltar	Concepción Estuardo Reyes	Presidente
54	Cocode Aldea La Secretariourvina	Álvaro López Pérez	Presidente
55	Cocode Aldea Las Escobas	Rafael Ramírez Santos	Vicepresidente
56	Cocode Aldea Los Cerritos	José Adrián Grajedos Croker	Presidente
57	Cocode Aldea Las Lisas	Claudio Rubén Reyes	Secretario
58	Cocode el Manantial y Campamento	Estela Gonzales Hernández	Presidente

59	Cocode Barrio San Sebastián	Juan Julián Ordoñez	Presidente
60	Cocode Barrio Belén	Enio Donis Calderón	Presidente
61	Cocode Asentamiento La Corona II	Jerman Rosales	Presidente
62	Cocode Colonia La cooperativa	Héctor Leonel de la Cruz Veliz	Presidente
63	Cocode Aldea viña del Señor	Gonzalo Hernández	Presidente
64	Cocode Aldea Casas Viejas	Elmer Giloberto Estrado	Presidente
65	Cocode Aldea Sinacantán	Héctor Hugo Gonzalo	Presidente
66	Cocode Vista Hermosa San Bernardo	Jorge Lemus	Presidente
67	Cocode Aldea San Isidro	José Antonio González Salazar	Vicepresidente
68	Cocode Aldea La Rubia	José Domingo Carías Herrera	Presidente
69	Cocode Aldea La Selva	Irma Yolanda Donis	Presidente
70	Cocode Comunidad Las Lomas	Jerson Ordoñez García	Tesorero
71	Cocode Colonia Corona I	Ada Audelia Arroyo	Tesorera
72	Cocode Aldea El Aguacate	Arnulfo Pérez Díaz	Presidente
73	Cocode Santo Domingo Las Margaritas	Wilber Alonzo Rodríguez	Secretario
74	Cocode Caserío Dos Ceibas Placetas	Cecilio Donis Hernández	Presidente
75	Cocode Caserío Santa Rosita	Tereso Aguilar	Presidente
76	Cocode Caserío Los Macizos	Fredy Orlando Toledo	Presidente
77	Cocode Caserío Matamoros	Edwin Ismael Bonilla Rodríguez	Presidente
78	Cocode Aldea El Obraje	Benjamín Solares	Presidente
79	Cocode Aldea El Astillero	José Miguel Vásquez Hernández	Presidente
80	Cocode Aldea Piedra Grande	José Inés Donis	Presidente
81	Cocode Aldea Caserío Socorro	Miguel Ángel Mejía	Presidente
82	Cocode Aldea San Luis Gibraltar	Concepción Estuardo Reyes	Presidente
83	Cocode Caserío Los Cedrales	Maira Amarilis Pérez Pérez	Presidente
84	Cocode Aldea Margaritas	Oscar Enríquez Mijangos	Presidente
85	Cocode Los Meños Piedra Grande	Eliodoro Rodríguez	Presidente
86	Cocode Caserío El Milagro	Adolfo Florián Molina	Presidente
87	Cocode Caserío Entre Selvas	Juan Antonio Donis Zarceño	Presidente
88	Cocode Caserío El Cacao Conacastillo	Jilma Maribel Chajón	Presidente
89	Cocode Aldea Llano Grande	Juan de Dios Sosa Mazariegos	Presidente
90	Cocode Las Marías El Porvenir	Álvaro Pérez	Presidente

1.7.3 Organizaciones no gubernamentales

Christian Children: la función que desarrolla es el de apoyo a las comunidades enfocadas a los aspectos de Salud y Educación.

Club 700 Operación Bendición: trabaja en el sector salud brindando a la población los servicios médicos y el servicio de farmacia.

Proyecto Educativo Elim La Primitiva, apoya a la niñez en educación brindando becas.

Fundabiem: ejecuta Programas y proyectos en apoyo a la población con discapacidades diferentes (minusvalía)

El Consejo de los Pueblos Xincas de Guatemala, busca preservar la cultura Xinka, ejecutando proyectos y Programas.

La Comisión contra la Discriminación Racial ejecuta proyectos de capacitación y formación de personal voluntario que promueva los derechos humanos de las personas.

1.7.4 Organizaciones e instituciones gubernamentales

- Ministerio de Educación y sus instituciones
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus dependencias e instituciones
- Auxiliatura de Derechos Humanos
- Tribunal Supremo Electoral y Registro de Ciudadanos
- Ministerio de Agricultura y sus dependencias

- Policía Nacional Civil
- Organismo Judicial a través del Juzgado de Paz
- Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente y el Programa de Alimentación del Adulto Mayor funciona en la Iglesia Evangélica Jesucristo es Señor en Guatemala (Barrio San Sebastián).

1.7.5 Lista de instituciones gubernamentales y no gubernamentales invitadas a formar parte del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Chiquimulilla

- Procuraduría de los Derechos Humanos
- Policía Nacional Civil
- Supervisión Educativa
- Comité Nacional de Alfabetización
- Centro de Salud
- Cámara de Comercio
- Asociación de Pastores Evangélicos
- Caritas Arquidiocesanas
- Asociación de Médicos de Chiquimulilla
- Asociación de Abogados y Notarios
- Proyecto Mi Pequeño Paraíso
- Medios de comunicación de radio, escrita y por cable
- Representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo

- Asociación de Ganaderos del Sur Oriente

1.7.6 Agencias educacionales

La educación en Chiquimulilla se imparte en los diferentes niveles educativos, estadísticas que se analizarán por separado en cada uno de los cuadros que proporcionaron los Supervisores Educativos.

Nivel educativo

Nivel pre primario

Género	Oficial	Privado	Total
Hombres	735	110	845
Mujeres	716	97	813
Total	1451	207	1658

Nivel primario

Género	Oficial	Privado	Total
Hombres	3883	449	4332
Mujeres	3747	427	4174
Total	7630	876	9506

Nivel medio o ciclo básico

El ciclo básico se imparte en establecimientos de los Programas Plan Diario Normal, Institutos por Cooperativa, Telesecundaria y Colegios Privados, las estadísticas nos dicen:

Género	Oficial	Privado	Total
Hombres	742	527	1269

Mujeres	703	551	1254
Total	1445	1078	2523

Nivel medio ciclo diversificado

El Nivel Medio Ciclo Diversificado, se imparte en plan diario y plan fin de semana, en el plan diario las jornadas son matutina, vespertina y jornada intermedia.

Se le presentan los datos estadísticos siguientes:

Género	Oficial	Privado	Total
Hombres	204	763	967
Mujeres	244	756	1000
Total	448	1519	1967

Nivel superior

En el municipio funciona una extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidad Rural de Guatemala, Universidad Galileo, Universidad Panamericana y Universidad Mariano Gálvez de Guatemala donde estudiantes que se gradúan de educación media, tienen la oportunidad de continuar sus estudios superiores plan diario y fin de semana. Otros se dirigen hacia la cabecera municipal departamental de Santa Rosa, la ciudad capital y la cabecera departamental de Escuintla para continuar sus estudios universitarios. Los jóvenes participantes de la Feria de los Consejos de Desarrollo sugieren que se amplíen las carreras impartidas por las universidades y que USAC abra más carreras en el plan de fin de semana.

1.7.7 Centros de salud

La atención en salud según nuestra constitución Política está encomendada al Organismo Ejecutivo y específicamente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que, en el municipio de Chiquimulilla, el Distrito de Salud cuenta con lo siguiente:

1 centro de salud categoría funcional del Centro de Atención Médica Permanente con servicios de maternidad, en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana.

1 clínica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que asiste por accidentes

1 Centro de Salud Tipo B

1 Maternidad Cantonal

2 Prestadoras de Servicios

2 Administradoras de Servicios

2 Hospitales y/o Sanatorios Privados

9 Puestos de salud convencionales en aldea Nancinta, Los Cerritos, San Miguel

Aroche, La Bomba, Casas Viejas, Las Lisas, El Ahumando, San Rafael y El Hawái.

13 Unidades Notificadoras.

16 Centros de convergencia (El Ujuxtal, La Morena, La Morenita, Las Escobas, Piedra

Grande, Placetas, Pueblo Nuevo La Reforma, Sinacantán, el Astillero, La Faja, La

Ginebra, La Guardianía, La Viña del Señor: Santa Rosa, Entre Selvas y Gibraltar)

atendidos por la Diócesis de Santa Rosa de Lima y Mi Pequeño Paraíso con atención ambulatoria, en el marco del programa de extensión de cobertura.

24 clínicas médicas particulares

30 farmacias

El personal del distrito de salud es el siguiente: 1 Enfermera Profesional

1 Inspector de Saneamiento Ambiental

1 Técnico en Salud Rural

1 Trabajadora Social

1 Odontólogo

1 Técnico en Laboratorio

1 Piloto

2 Oficinistas

2 Personal de Intendencia

3 Técnicos en Vectores

5 Médicos

14 Enfermeras Auxiliares

1.8 Personalidades Pasadas y Presentes

1.8.1 Primeros Pobladores

- Familia Gómez
- Familia Vásquez
- Familia Pivaral

1.8.2 Personalidades Pasadas

- Don Humberto León, dueño del Primer Almacén Los Leones
- Raymundo Labin instala un trapiche movido por agua.
- Pancho Estrada instala la primera curtiembre de pieles a orillas del río Urayala.
- El Alcalde Manuel Lara Monterroso construye el Mercado Municipal 2
- El Alcalde Municipal Manuel Gaitán Juárez construye el Mercado Municipal 3.
- José Pretty instala un beneficio de Arroz
- Humberto Pretty instala un beneficio de arroz y una chichera de vinos y de licor, que posteriormente se conoció como licor añejado El Conejo
- Alberto Flores instala la primera farmacia que se llama Farmacia Gonzales, la que actualmente se encuentra en el lugar que ocupa.
- Cesifredo Hurtarte trae la primera camioneta procedente de la capital.
- Eugenio de León instala la primera gasolinera.
- Ovidio Aldana, Orden del Quetzal.
- Ana María Rodríguez, Curandera de Niños.
- Gregoria Rosales, Comadrona
- José Miguel Vásquez Impulsor del Fútbol.
- Rigoberto Pensamiento, telegrafista.
- Juan León y León, seleccionado nacional de fútbol.
- Félix Corado, jugador de Aurora F.C.

- Roberto Montepeque, jugador de Suchitepéquez
- Álvaro la Rata Solares.
- Salome Saquil, consejero espiritual católico
- Sixta Reyes, comadrona.
- Alvaro Jiménez, seleccionado nacional de futbol.
- Luis Valle, seleccionado nacional de futbol.
- Isabel García y García, panificadora
- Corona Guadalupe Cristales, panificadora
- Aníbal Arrecis Caldo de Res, mecánico tornero.
- Antonio Ávila El Traido, malabarista internacional
- Profesora Reyna Flores, primera. reina patronal.
- Eduardo Díaz Hernández, pintor
- Genaro Salazar, pintor
- María Rosaura Salazar, dulcera
- Francisco León Tobar, periodista
- Raúl Salguero, periodista
- Elsa Castañeda Morales, catequista
- Demetrio López, líder cultural
- Orlando de Jesús Aguirre, árbitro
- Marco Tulio Lara García, árbitro Fed. de Liga Mayor de Futbol durante 16 años.
- Joel López y López, líder magisterial

- Profesor Federico de Jesús Morales Pivaral. Orden Francisco Marroquín

1.8.2.1 Escritores Chiquimulillenses

- Eduardo Pineda Pivaral, Monografía Libro de Oro
- Miguel Ángel Pineda, Novela Lucinda
- René Arturo Villegas Lara, Antes que se me Olvide
- Miguel Ángel Sandoval Palma, Crónicas
- Raúl López Salguero, Añoranzas
- Alejandro Martínez Pérez, Chiquimulilla Ayer y Hoy.

1.8.2.2 Nominaciones

- Escuela Oficial Urbana Mixta Profesor Eduardo Pineda Pivaral
- Casa de la Cultura Profesor Federico Morales Pivaral
- Instituto Básico por Cooperativa San Sebastián Licenciado Carlos Armando Castañeda
- Instituto Mixto de Educación Básica Profesor Federico Morales Pivaral
- Instituto de Educación Básica Licenciado Mario Méndez Montenegro

1.8.3 Personalidades Presentes

1.8.3.1 Personalidades Profesionales Condecoradas

Licenciado Lisandro Abenamar Flores Carbajal, Orden Francisco Marroquín

Licenciado Luis Alberto Zarceño Cano, Orden Francisco Marroquín.

1.8.3.2 Abogados Y Notarios

- Licenciado Juan Carlos Guerrero H.
- Licenciado Aníbal Enrique Lau P.
- Licenciado Ernesto Vázquez Gudiel.
- Licenciado Mynor Mauricio Moto M.
- Licenciado Ovidio Salazar Pérez.
- Licenciado Carlos Armando Castañeda Díaz.
- Licenciado Bernardo Farfán González.
- Licenciado Mario Aminadab García Morales.
- Licenciado Fanuel Macbanai García Morales.
- Licenciada Nora Vásquez de González.
- Licenciado Ernesto Grajeda.
- Licenciado Víctor Manuel Escriba Ovando.
- Licenciado Luis Felipe Godoy Morales.
- Licenciado José Ernesto Grajeda M.
- Licenciado Henio R. Morales M.
- Licenciado Elmer Amílcar Maradiaga.
- Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel.
- Licenciada Verónica Lissett Túchez.
- Licenciada Georgina González García.

- Licenciada Sheila García Morales.
- Licenciado Mario Rafael Bolaños Gudiel.
- Licenciado Rolando Segura Grajeda (Magistrado de la Corte Suprema de Justicia)
- Licenciado René Villegas (Magistrado de la Corte Suprema de Justicia)
- Licenciado José Luis Aguirre Pumay.

1.8.3.3 Arquitectos

- Arquitecto Salvador Pineda Hernández.
- Arquitecto Josué Interiano

1.8.3.4 Ingenieros

- Ingeniero Agrónomo Arturo Valenzuela
- Ingeniero Industrial Byron José Hernández Bolaños.
- Ingeniero Wiliam Rodriguez Cristales
- Ingeniero Eléctrico Sergio Alfonso González Cano.
- Ingeniero Mecánico Juan Manuel León.
- Ingeniero Químico Carlos Gilberto León Escriba.
- Ingeniero Químico Marina Páez López.
- Ingeniero Químico Oscar Paz López.

1.8.3.5 Médicos y Cirujanos

- Doctor Obdulio Vásquez Barrientos.

- Doctor Oscar Emilio Valle Saravia.
- Doctora Margarita Guerra de Valle.
- Doctor Jorge Calderón.
- Doctora Amelia Vásquez de Calderón.
- Doctor Marco Antonio Fabián Rosales
- Doctor Vicente León.
- Doctor Edgar Tulio Lara.
- Doctor Carlos Leonel Mota Paz.
- Doctor Roberto Camposeco.
- Doctor David Sandoval.
- Doctor Erasmo Pérez.
- Doctor Mynor Portillo.
- Doctor José Miguel Valle Colindres.
- Doctora Victoria García de Valle.
- Doctor Estuardo Pimentel Barrera.
- Doctor Vinicio León Gaitán.
- Doctor Arnoldo López Ruano.
- Doctor Ramón Mena Mancilla.
- Doctora Libny Taracena.
- Doctor Oscar Emilio Valle Saravia.

- Doctor Vicente León Jo
- Doctor Jorge Danilo Segura Grajeda.
- Doctor José Páez López.
- Doctora Indira Ortiz Lazo.
- Doctor José Luis Domínguez Rueda. (Oftalmólogo)
- Doctor Emigdio Enrique Mendoza. (Psiquiatra)

1.8.3.6 Médicos Odontólogos.

- Doctor Byron Roberto Monroy Cruz.
- Doctor Estuardo Pineda.
- Doctora Adela de Labin.
- Doctor Carlos M. Rodríguez A,

1.8.3.7 Médicos Veterinarios

- Doctor Randolph Rosales Vásquez.
- Doctor Félix Dardon.

1.8.3.8 Licenciados Zootecnista

- Licenciado Osmin Pineda Melgar.

- Licenciado Deryck Lee Foster.

1.8.3.9 Licenciados en Enseñanza del Idioma Inglés con Especialización en Tecnología Educativa

- Licenciado Maynor Alexander Rodríguez Díaz

1.8.3.10 Licenciados En Pedagogía

- Licenciado Armando Ortiz.
- Licenciada Lily Consuelo Lazo de Ortiz.
- Licenciado Carlos Armando Castañeda Díaz.
- Licenciado Héctor Antonio Salazar García.
- Licenciada Helen Lily González de Flores.
- Licenciado René Esteve Mancilla Alvizuris.
- Licenciado Guillermo Augusto Lau Sam
- Licenciado Luis Alberto Zarceño Cano.
- Licenciado Lisandro Abenamar Flores Carbajal.
- Licenciado Carlos Eduardo Cruz Veliz.
- Licenciado Gonzalo Bolaños Castillo.

1.8.3.11 Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa

- Licenciada Eglá Colombina López Morales.
- Licenciado José Francisco García Díaz.
- Licenciado Cesar Augusto Salazar Díaz.
- Licenciado Rodolfo Ramírez.
- Licenciado Julio Rodolfo Franco Enríquez.
- Licenciada Marta Franco Enríquez.
- Licenciado Amílcar Carrillo Chávez.
- Licenciado Alejandro Martínez Pérez.
- Licenciado Oscar Valle Saravia.
- Licenciada Margarita Guerra de Valle.
- Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez.
- Licenciado Juan Manuel Taracena Hernández.
- Licenciado Rolando González García.
- Licenciada Ileana Pineda Zarceño.
- Licenciada Mirna Yolanda Morales Yuman.
- Licenciada Sandra Lily Monterroso Batres.
- Licenciada María del Rosario Ávila Monterroso de Flores.
- Licenciado Nelson Ricardo Flores González
- Licenciado Jezlias Ovel Mártir Cruz.

1.8.3.12 Licenciados en Psicología

- * Licenciado Walter López.
- * Licenciada Hellen Valeska Flores González.

1.8.3.13 Auditores

- * Carlos Enrique Segura Grajeda.
- * Edna Viviana Vásquez Páez.
- * Heriberto Colindres Gudiel.

1.8.3.14 Licenciados en Administración de Empresas

- * Licenciado Benjamín Cano Choguaj.

1.8.3.15 Licenciados en Administración de Turismo

- * Licenciada Nilda Maricela Lanuza Pimentel.

1.8.1.16 Licenciados Químicos Biólogos

- * Licenciada Abi Yamileth García Morales

1.9 Tipo de transporte

Transporte colectivo, pesado y liviano

1.10 Comunicaciones

Internet, servicios telefónicos, correos y telégrafos.

1.11 Grupos religiosos

Un 50% de la población son católicos y un 50% son evangélicos y otros.

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta de un área de Salud• Desinterés en gestionar un puesto de salud y poco presupuesto del ministerio de salud

1.12 Ocupación de los habitantes

- Agricultura
- Ganadería
- Pesca
- Comercio
- Industria.

1.13 Producción y Distribución de Productos

- Compra y exportación de granos básicos
- Pesca
- Caficultura.

1.14 Tipo de vivienda

Un 10% de las casas son fabricadas de adobe y cubiertas de teja o lámina, el 60% son viviendas formales con sus servicios básicos y construidas en su mayoría de block, techo de Terraza y un 30 % son locales donde funcionan negocios, construidas en de block y techo de terraza.

1.12 Centros de recreación

Estadio los conacastes, turicentro Ercopark, canchas sintéticas y estadio escolar

II Sector

Institución

2.1 Localización geográfica

2.1.1 Ubicación (dirección): municipio Chiquimulilla, del departamento Santa Rosa.

2.1.2 Vías de acceso

Avenida de ingreso a Chiquimulilla, Barrio El Campamento, tomando el callejón a lado derecho, a un costado del Estadio Los Conacastes, recorriendo aproximadamente 400 metros.

2.2 Localización administrativa

2.2.1 Tipo de institución (estatal, privada, otra): estatal

2.2.2 Región, área, distrito, código: Sur Oriente, Área Urbana.

2.3 Historia de la institución

El Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en el municipio de Cuilapa, cabecera departamental de Santa Rosa, fue creado según Punto Sexto, inciso 6.1 del Acta No. 11-2006 de la sesión celebrada por el Honorable Consejo Superior Universitario el día 19 de Abril de 2006.

2.4 Fundadores: Amigos de Cuilapa y el Rector Luis Leal.

2.5 Sucesos o épocas especiales

En enero de 2007 inicia su actividad académica con las carreras de Técnico y Licenciatura en Turismo, Técnico y Licenciatura en Gerencia y Gestión Empresarial, en Cuilapa; Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa en las Secciones de Barberena, Chiquimulilla y Taxisco; y la Sección de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, localizada en Chiquimulilla, Santa Rosa.

2.6 Terreno y edificio

2.6.1 Área total (aproximada): 22,500 metros cuadrados

2.6.2 Área construida (aproximada): 1,594 metros cuadrados

2.6.3 Estado de conservación: buen estado

2.6.4 Localidades disponibles: si hay

2.6.5 Condiciones y usos: son buenos y pedagógicos.

2.7 Ambiente (incluye equipamiento, materiales y equipo)

2.7.1 Salones específicos (clases, sesiones...) 12 salones de clases

2.7.2 Oficinas: 3 oficinas para coordinaciones

2.7.3 Cocina: no aplica

2.7.4 Comedor: no habilitado

2.7.5 Servicios sanitarios: 12 módulos, 6 para mujeres y 6 para hombres

2.7.6 Biblioteca: una Biblioteca

2.7.7 Bodega (s): no aplica

2.7.8 Gimnasio, salón multiusos: 1 salón de usos múltiples o Salón Mayor

2.7.9 Salón de proyecciones: no aplica

2.7.10 Talleres: no aplica

2.7.11 Canchas: una cancha polideportiva

2.7.12 Centro de producciones o reproducciones: no aplica

2.7.13 Garita de seguridad: una

2.7.14 Parqueo: área aproximada de 3,000 metros cuadrados

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del Sector
Inexistencia de rutas específicas para la libre locomoción de personas con discapacidad motriz y su respectiva señalización.
Inexistencia de señalización de áreas de parqueo para personas con discapacidad motriz.
Falta de fosa séptica en sanitarios de guardianía.
Ausencia de árboles y áreas verdes.
Deficiente ventilación en salones de clase.
Inexistencia de indicaciones de cómo llegar al Centro Universitario.
Carencia de drenajes.
Falta de mantenimiento a las vías de acceso.
Carencia de áreas de estudio.
Agua potable insuficiente.

III Sector Finanzas

3.1 Fuentes de financiamiento

3.1.1 Presupuesto de la Nación

Q 3, 797,363.00 (tres millones setecientos noventa y siete mil, trescientos sesenta y tres quetzales exactos, aproximadamente.)

3.1.2 Iniciativa privada

No hay información.

3.1.3 Cooperativa

No hay información.

3.1.4 Ventas de productos y servicios

No hay información.

3.1.5 Rentas

No hay información.

3.1.6 Donaciones, otros

No hay información.

3.2 Costos

3.2.1 Salarios

No hay información

3.2.2 Materiales y suministros

No hay información.

3.2.3 Servicios profesionales

No hay información.

3.2.4 Reparaciones y construcciones

No hay información.

3.2.5 Mantenimiento

No hay información.

3.2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua.) otros

No hay información.

3.3 Control de finanzas

3.3.1 Estado de cuentas

No hay información.

3.3.2 Disponibilidad de fondos

No hay información.

3.3.3 Auditoría interna y externa

No hay información.

3.3.4 Manejo de libros contables

No hay información.

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de información

IV Recursos Humanos

4.1 Personal operativo

4.1.1 Total de laborantes.

1 Personal operativo de Derecho,

1 Personal operativo de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,

1 Personal operativo de Técnico Administración de Empresas

4.1.2 Total de laborantes fijos e interinos: 2 laborantes operativos interinos

4.1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: 1 %

4.1.4 Antigüedad del personal: 1 a 5 años.

4.1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico) básico y profesionales.

4.1.6 Asistencia del personal: plan diario y plan sábado.

4.1.7 Residencia del personal: Chiquimulilla y comunidades aledañas.

4.1.8 Horarios, otros:

17:30 — 18:30; 20:30 — 21:30 hrs. Derecho. (lunes a viernes)

17:30 — 18:30; 20:30 — 21:30 hrs. Administración. (lunes a viernes)

7:30 — 17:30 hrs. Profesor de Enseñanza Media y Licenciado en Pedagogía y Admón Educativa. (sábado)

4.2 Personal administrativo

4.2.1 Total de laborantes:

2 Personal administrativo de Derecho.

2 Personal administrativo de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

2 Personal administrativo de Técnico Administración de Empresas

4.2.2 Total de laborantes fijos e interinos: 6 laborantes interinos.

4.2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

2% que se retira e incorpora.

4.2.4 Antigüedad del personal: meses a 5 años

4.2.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico).

Profesionales.

Técnicos.

4.2.6 Asistencia del personal: plan diario y plan sábado

4.2.7 Residencia del personal

Chiquimulilla.

Cuilapa.

Taxisco.

4.2.8 Horarios, otros

18:00 — 19:30 hrs. Personal administrativo Derecho. (lunes a viernes)

7:00 — 17:30 hrs. Personal administrativo Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. (sábado)

18:00 — 21:30 hrs. Personal administrativo técnico Administración de Empresas. (lunes a viernes).

4.3 Usuarios

4.3.1 Cantidad de usuarios

221 estudiantes de usuarios de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales.

086 estudiantes de Profesorado en Enseñanza Media.

045 estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

100 estudiantes de Técnico Administración de Empresas.

03 estudiantes de Licenciatura en Administración de Empresas.

4.3.2 comportamiento anual de usuarios

Asistencia regular.

4.3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Femenino: 232

Masculino: 223

Edad: 17 en adelante.

Procedencia: Chiquimulilla, Guazacapán, Taxisco, Tecuaco, Pasaco y Moyuta.

4.3.4 Situación socioeconómica: media y baja.

4.4 Personal de servicio

4.4.1 Total de laborantes

5 Docentes de Técnico Administración de Empresas

17 Docentes de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,

19 Docentes de Derecho.

02 Docentes de Idioma Inglés

4.4.2 Total de laborantes fijos e interinos

5 Docentes interinos de Técnico Administración de Empresas.

17 docentes interinos de Profesor de Enseñanza Media y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

19 Docentes interinos de Derecho.

02 Docentes de Idioma Inglés

4.4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

2% que se retira e incorpora.

4.4.4 Antigüedad del personal: meses a 9 años.

4.4.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico). Profesionales.

4.4.6 Asistencia del personal: plan diario y plan sábado.

4.4.7 Residencia del personal: Chiquimulilla y comunidades aledañas

4.4.8 Horarios, otros.

18:00 – 21:30 hrs. Derecho. (lunes a viernes)

7:00 – 17:30 hrs. Profesor de Enseñanza Media. (sábado)

7:00 – 5:30 hrs. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. (sábado)

6:00 – 9:30 hrs. Técnico Administración de Empresas (lunes a viernes)

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta de información

V Sector Curriculum

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

Sector de operaciones/acciones

5.1 Plan de estudios y servicios

5.1.1 Nivel que atiende: superior

5.1.2 Áreas que cubre: urbana y rural

5.1.3 Programas especiales:

Centro de aprendizaje de lenguas, CALUSAC y becas

5.1.4 Actividades Curriculares:

Aniversario, conferencias y juegos universitarios

5.1.5 Curriculum oculto: no existe

5.1.6 Tipo de acciones que realiza:

Investigación, desarrollo de programas de docencia, extensión de servicio e interés para la región; con el fin de responder la demanda de educación superior.

5.1.7 Tipo de servicios: universitario

5.1.8 Procesos productivos: educativos

5.2 Horario institucional: uniforme

5.2.1 Tipo de horarios: flexible, rígido, variado y uniforme

5.2.2 Manera de elaborar el horario

En unanimidad con el personal administrativo, docente y operativo, siguiendo las directrices del Centro Universitario de Santa Rosa.

5.2.3 Horarios de atención para los usuarios

De lunes a viernes: 18:00 a 21:00 hrs las carreras de Ciencias Jurídicas y Sociales, Licenciatura en Administración.

Sábados: 7:00 am a 17:00 hrs la carrera de Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

5.2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

De lunes a viernes: 3 horas las carreras de Ciencias Jurídicas y Sociales y Licenciatura en Administración.

Sábados: 10 horas con jornadas matutinas y vespertina con las carreras de Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía.

5.2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

No hay horario específico.

5.2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

Mixta

5.3 Usuarios

5.3.1 Número de docentes que confeccionan su material: Incierto

5.3.2 Número de docentes que utilizan texto: incierto

5.3.3 Tipos de texto que se utilizan: variado

5.3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico:

Incierto

5.3.5 Materias/materiales utilizados: fichas, presentación en PowerPoint

5.3.6 Fuentes de obtención de las materias: computadoras, libros y folletos.

5.3.7 Elaboración de productos:

Ninguno

5.4 Métodos y técnicas de procedimientos

5.4.1 Metodologías utilizadas por los docentes:

Analítico, deductivo, inductivo y científico.

5.4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:

Por cantidad de estudiantes y variedad de géneros.

5.4.3 Frecuencia de visita o excursiones con los alumnos: ninguna

5.4.4 Tipos de técnicas utilizadas: Foro, debate, mesa redonda.

5.4.5 Planeamiento: Semestral.

5.4.6 Capacitación: Ninguna

5.4.7 Inscripciones o membresías:

Los estudiantes se inscriben en los meses de noviembre, diciembre y principios de enero, de cada ciclo escolar.

5.4.8 Ejecución de diversa finalidad: No existe.

5.4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución):

Reclutamiento de personal.

5.5 Evaluación

5.5.1 Criterios utilizados para evaluar en general:

Observación y escrita para saber el grado de conocimiento.

5.5.2 Tipos de evaluación:

Continua, formativa, inicial, integradora, normativa, cualitativa y sumativa.

5.5.3 Características de los criterios de evaluación:

Integral, continua, reguladora de procesos educativos, orientadora, compartida y democrática.

5.5.4 Controles de calidad (eficiencia y eficacia):

Coevaluación y heteroevaluación.

5.5.5 Instrumentos para evaluar:

Rubrica, cuadro de registro, lista de cotejo, escala de rango y encuestas

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none"> • Pocas capacitaciones para docentes del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla. • Deficiencia en el material didáctico utilizado.

VI Sector Administrativo

6.1 Planeamiento

6.1.1 Tipos de planes

Planes Administrativos

Planes Pedagógicos

6.1.2 Elementos de los planes

Descripción, justificación, objetivos (general y específicos), contenidos o actividades, metodología, evaluación y bibliografía mínima.

6.1.3 Forma de implementar los planes

Reuniones, capacitaciones, investigaciones, clases magistrales, exposiciones y trabajos grupales.

6.1.4 Base de los planes

Es el enfoque administrativo o pedagógico que poseen y se reflejan en los objetivos y/o metas propuestos.

6.1.5 Planes de contingencia: no existen definidos.

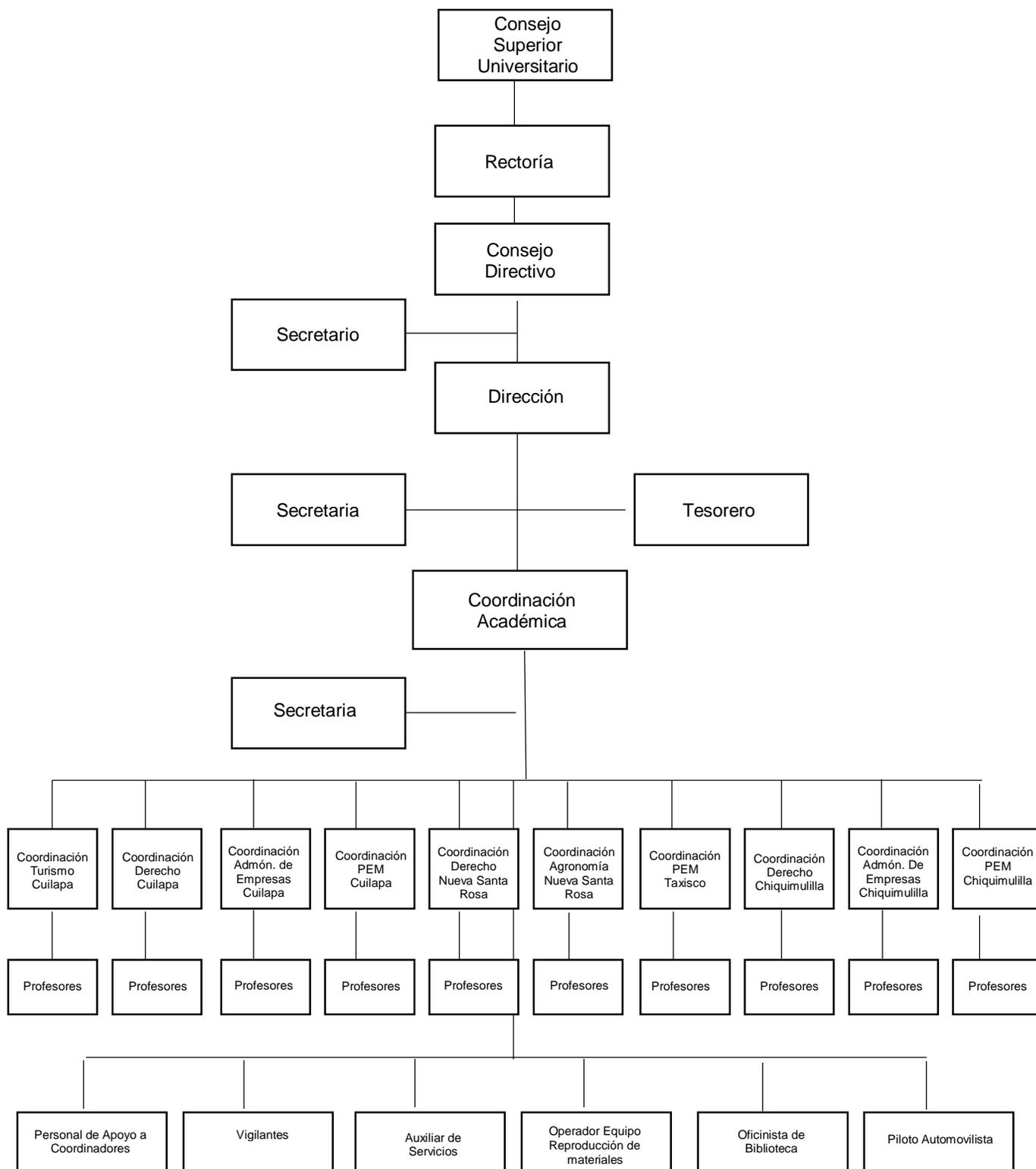
6.2 Organización

6.2.1 Niveles jerárquicos de organización

Consejo Superior Universitario, Rectoría, Consejo Directivo, Secretario, Dirección, Secretaria, Tesorero, Coordinación Académica, Secretaria, Coordinación de Carrera, Profesores, Personal de apoyo a coordinaciones, vigilantes, auxiliar de servicios, operador equipo, reproducción de materiales, oficinista de biblioteca, piloto automovilista.

6.2.2 Organigrama

Estructura organizacional del Centro Universitario de Santa Rosa



6.2.3 Funciones cargo/nivel

Consejo Superior Universitario

El Consejo Superior Universitario tiene las siguientes atribuciones:

- a) La dirección y administración de la Universidad;
- b) Reformar total o parcialmente los Estatutos de la Universidad; emitir, reformar o derogar reglamentos generales que sometan a consideración. El estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala tendrá jerarquía normativa superior a los reglamentos. A ningún reglamento se le denominará estatuto o estatutos. Los normativos específicos de las facultades, escuelas no facultativas o centros universitarios, serán emitidos por las Juntas Directivas o Consejos Directivos de cada unidad; los normativos específicos de organización de unidades administrativas que dependan de la Rectoría serán emitidos, reformados o derogados por el Rector; y los instructivos serán emitidos por los decanos o directores, respectivamente. De cada normativo emitido se informará al Consejo Superior Universitario;
- c) orientación pedagógica de la Universidad;
- d) Aprobar, improbar o modificar los currícula de estudios de las Unidades Académicas;
- e) Resolver en última instancia y a solicitud de parte interesada, los asuntos que ya hubieren conocido el Tribunal Electoral Universitario, la Junta Universitaria de Personal Académico, la Junta Universitaria de Personal, sobre las resoluciones dictadas por los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, el Rector y demás dependencias universitarias;

- f) Aprobar el presupuesto anual de la Universidad. Votar, decretar y enmendar el presupuesto de ingresos y gastos de la institución y de sus unidades ejecutivas;
- g) Votar erogaciones extraordinarias;
- h) Autorizar los gastos extraordinarios que con fondos propios necesiten efectuar los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas y demás dependencias universitarias, conforme lo establecido en el presente estatuto;
- i) Velar por la observancia de la Ley y de los presentes estatutos;
- j) Conceder becas de reconocimiento, de estímulo, de apoyo y de otra índole a profesores, investigadores, estudiantes y profesionales egresados de la Universidad, a base de selección, de conformidad con lo que disponga el estatuto y los reglamentos respectivos;
- k) Acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural o de investigación científica;
- l) Convocar al Cuerpo Electoral Universitario para elegir Rector;
- m) Dictar su reglamento interno;
- n) Nombrar con el voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes con derecho a voto, Secretario, Tesorero, Contador, Auditor y Directores Generales de la Universidad, a propuesta en terna del Rector;
- o) Dictar disposiciones generales sobre el orden y disciplina de las unidades académicas y demás dependencias universitarias;

- p) Conocer previamente y autorizar las solicitudes de visitas oficiales del Rector, al exterior. Salvo caso excepcionales de emergencia debidamente justificados, posteriormente el Rector presentará su informe;
- q) Fijar las tasas, arbitrios, cuotas y derechos universitarios;
- r) Aceptar o repudiar herencias, legados o donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualesquiera de sus unidades académicas y administrativas, cuando estas correspondan a un monto mayor de Q 500,000.00;
- s) Disponer la ejecución de los actos para los cuales la Universidad esté facultada por la Ley; y
- t) Todas aquellas atribuciones que no están encomendadas a otras autoridades por la Ley Orgánica de la Universidad, o el presente estatuto, que no hayan sido aquí previstas.

Rectoría

El Rector es el representante legal de la Universidad. Es también el único órgano de comunicación entre la Universidad y el Gobierno de la República. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario. El Rector será electo para un período de cuatro años. Son deberes y atribuciones del Rector:

- a) Ejercer la supervisión superior en todas las Dependencias de la Universidad;
- b) Cumplir y hacer que se cumplan las leyes que se refieren a la Universidad; así como los acuerdos y resoluciones del Consejo Superior Universitario;
- c) Presidir los actos universitarios y las sesiones del Consejo con doble voto en caso de empate;

- d) Autorizar los pagos previstos en los presupuestos y los que acuerde el Consejo y vigilar la Tesorería y Contabilidad de la Universidad;
- e) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias al Consejo Superior Universitario;
- f) Suscribir la correspondencia oficial, con el Gobierno y demás autoridades y comunicarse oficialmente con las corporaciones y establecimientos científicos. nacionales o extranjeros;
- g) Expedir con los Decanos o Directores de las Unidades Académicas, los diplomas, títulos profesionales, títulos honorarios que expida la Universidad, los cuales refrendará el Secretario General de la misma;
- h) Nombrar a los empleados de la Universidad cuya designación no corresponde a otras autoridades;
- i) Designar las comisiones que juzgare conveniente para el mejor éxito de los trabajos universitarios;
- j) Refrendar, cuando fuere necesario, los documentos expedidos por los Decanos o Directores de las Unidades Académicas;
- k) Resolver, previo informe del Decano o Director respectivo, las solicitudes que no sean de la competencia de los Decanos o Directores y Órganos de Dirección, dirigidas por catedráticos, estudiantes y otras personas;
- l) Exigir el cumplimiento de sus deberes a los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas y procurar porque se provean los elementos que requiere el proceso enseñanza-aprendizaje;
- m) Dirigir las publicaciones de la Universidad;

- n) Presentar anualmente al Consejo Superior Universitario en la primera sesión de cada año lectivo una memoria de labores de la Universidad
- o) Conceder licencias con o sin goce de sueldo de conformidad con las «Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala»;
- p) Proponer las medidas pertinentes para el fomento y mejora de la Universidad y promover el intercambio cultural, científico y tecnológico con Universidades nacionales y extranjeras, firmando las correspondientes Cartas de Entendimiento;
- q) Todos aquellos deberes y atribuciones que por la Ley y los estatutos le correspondan y que no hayan sido enumerados en este artículo, así como aquellos que por su naturaleza sean de la esfera de sus actividades.
- r) Aceptar o rehusar herencias, legados y donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualquiera de sus dependencias académicas o administrativas, cuando éstas correspondan en los rangos siguientes: de Q 0.01 a Q 200,000.00 cuando la donación esté destinada a dependencias de la Administración Central que no dependan de Generales de Q 200,000.00 a Q 500,000.00 cuando la donación esté destinada a dependencias de la Administración Central (Acta 6-98 punto 3.7)

Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo Regional:

- a) Administrar el Centro.

- b) Velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro.
- c) Proponer al Consejo Superior Universitario las medidas y proyectos que tiendan a la superación del Centro.
- d) Aprobar los planes anuales de trabajo, el proyecto de presupuesto correspondiente, propuesto por el Director del Centro, trasladándolos al Consejo Superior Universitario para su aprobación final.
- e) Velar porque la metodología y la técnica aplicadas en el proceso de enseñanza aprendizaje y de investigación que se realicen en el Centro sean las adecuadas.
- f) Evaluar el impacto de las actividades del Centro en la comunidad del área de influencia del Centro.
- g) Velar por la disponibilidad de recursos necesarios para el cumplimiento de los fines del Centro.
- h) Aprobar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los programas académicos.
- i) Aprobar las solicitudes relativas a incorporaciones o equivalencias y traslados de estudiantes, previa opinión del Coordinador Académico.
- j) Conocer y resolver aquellos problemas que sean elevados por el estudiante, personal administrativo o de servicio y profesores cuando los mismos no hayan podido ser resueltos en instancias anteriores.
- k) Nombrar al personal docente.
- l) Velar por la correcta aplicación de los fondos asignados al centro.

- m) Designar al Secretario del Consejo dentro de los representantes de los profesores ante su seno.
- n) Dar cumplimiento a la convocatoria que para la elección de autoridades del Centro formule el Consejo Superior Universitario.
- o) Cumplir con las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Carrera Universitaria, parte académica.
- p) Todas las que sean propias de su naturaleza.

Secretario

Persona encargada de registrar y suscribir todos los documentos administrativos que sean promovidos por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa, juega un papel muy importante dentro del consejo mismo, ya que posee voz, pero no voto.

Dirección

Las atribuciones del Director son:

- a) Representar al Centro Regional en sus relaciones internas con la Universidad y presidir los actos oficiales del Centro.
- b) Presidir las sesiones del Consejo Regional, así como convocar a las mismas, por iniciativa propia o a solicitud de por lo menos tres de sus miembros.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo Regional y del Consejo Superior Universitario.

- d) Velar por el buen cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del Centro e informar periódicamente al Consejo Regional de la marcha de las labores del Centro.
- e) Proponer al Consejo Regional el proyecto de presupuesto y plan de trabajo anual.
- f) Autorizar los gastos de funcionamiento del Centro que le competen.
- g) Conceder licencias al personal, de conformidad con lo establecido en las Normas y Procedimientos para la Concesión de licencias con o sin goce de sueldos, ayudas becarias, pago de prestaciones especiales al personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- h) Presentar la memoria anual de labores desarrolladas por el Centro.
- i) Firmar juntamente con las autoridades propias de la Universidad, los diplomas de los egresados del Centro.
- j) Coordinar las actividades del personal administrativo del Centro velando por el cumplimiento de sus funciones.
- k) Ejecutar y controlar el presupuesto del Centro.
- l) Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro que estén dentro de su competencia.
- m) Velar por el registro y presentación oportuna de la información estadística necesaria para el buen funcionamiento del Centro.
- n) Controlar la adquisición de materiales, servicios o equipos, dando cumplimiento a las leyes de la materia.

- o) Supervisar la elaboración y ejecución de las nóminas de sueldos del personal docente y administrativo del Centro.
- p) Procurar el buen funcionamiento del archivo general del Centro y la conservación adecuada de todos los documentos.
- q) Nombrar al personal administrativo y de servicio.
- r) Otras relacionadas con el cargo.

Secretaria

Tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar las actividades del personal de la Dirección General, velando por el cumplimiento de sus funciones;
- b) Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro que estén dentro de su competencia.
- c) Velar por el registro y presentación oportuna de la información estadística, necesaria para el buen funcionamiento del Centro;
- d) Controlar la adquisición de materiales, servicios o equipo, dando cumplimiento a las leyes de la materia;
- e) Elaborar los proyectos de reglamentos de la Dirección General para su aprobación por el Consejo Directivo.
- f) Procurar el buen funcionamiento del archivo general del Centro y la conservación adecuada de todos los documentos;

- g) Informar al Director General y al Consejo Directivo del desarrollo de las actividades administrativas del Centro;
- h) Presentar al Director General, en el mes de enero de cada año, la memoria de labores de sus dependencias y velar porque se presenten las memorias de los otros organismos del Centro;
- i) Todos los demás que sean propios a la naturaleza del cargo.

Tesorero

Son funciones del Tesorero:

- a) Ejecutar y controlar el presupuesto del Centro.
- b) Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, que estén dentro de su competencia;
- c) Supervisar la elaboración y ejecución de las nóminas de sueldos del Personal Docente y Administrativo del Centro;
- d) Proponer anualmente al Director General el proyecto de presupuesto del Centro;
- e) la adquisición de materiales, servicios o equipo, dando cumplimiento a las leyes de la materia;
- f) Todos los demás que sean propios a la naturaleza del cargo.

Coordinación Académica

Son atribuciones de la Coordinación Académica:

- a) Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia, investigación, extensión y servicio del Centro.
- b) Promover el estudio para el establecimiento de nuevas carreras y determinar los requisitos académicos para su creación.
- c) Proponer juntamente con el Coordinador de Carrera o Área, los currículum de estudios e impulsar los cambios y ajustes curriculares de las distintas carreras que se imparten en el Centro, de acuerdo con las necesidades y posibilidades de desarrollo de estas, en la región
- d) Impulsar la investigación de los problemas regionales, en función del desarrollo nacional.
- e) Dictaminar sobre solicitudes de exámenes especiales o extraordinarios que estén contemplados en el Reglamento de Evaluación del Rendimiento Estudiantil.
- f) Dictaminar sobre equivalencias de cursos, traslados de estudiantes a otras carreras y demás aspectos relacionados con los planes de estudio.
- g) Elaborar y proponer los reglamentos relativos a asuntos académicos o docentes.
- h) Promover la constante superación científica y pedagógica de los profesores.
- i) El Coordinador Académico del Centro será designado por el Consejo Regional a propuesta en terna por el Director de entre los profesores titulares que ostenten como mínimo el puesto de profesor Titular III del Centro respectivo: desempeñará el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del período en que ejerza sus funciones el Director que lo propuso, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente en terna por un nuevo Director y tendrá las siguientes atribuciones.

- j) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Estudiantil de los Centros Regionales Universitarios.
- k) Promocionar la información relacionada con la selección de profesores y estudiantes que deseen gozar de becas para estudios y enviarla a donde corresponda.
- l) Velar porque la enseñanza en el Centro se imparta con la mayor eficiencia.
- m) Elaborar con los Coordinadores de las distintas carreras y áreas el plan general de actividades docentes y someterlo a consideración del Director y del Consejo Regional.
- n) Organizar cursos, cursillos, conferencias y demás actividades tendientes a la superación de la docencia y la investigación.
- o) Promover reuniones de profesores para la programación y desarrollo de las actividades docentes.
- p) Impartir docencia directa, acorde con su condición de profesor titular.
- q) Informar al Director y al Consejo Regional de las actividades académicas y docentes del Centro.
- r) Convocar y presidir reuniones con coordinadores de carrera cuando lo considere necesario.
- s) Velar por el buen desarrollo de las actividades de control y registro académico del Centro.
- t) Cualquier otra que tienda a la constante superación de las labores académicas y docentes del Centro.

Secretaria

Persona encargada de brindar apoyo a la Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa y conocer la agenda que posee el coordinador académico.

Coordinación de Carrera

Le corresponden los derechos y atribuciones siguientes:

- a) Organizar, coordinar y supervisar la docencia de la carrera o área de la cual es responsable.
- b) Coordinar y revisar los programas correspondientes a las carreras y proponer al Coordinador Académico, los cambios que estimen necesarios.
- c) Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda.
- d) Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro.
- e) Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza.
- f) Ejercer docencia directa, de acuerdo con su condición de profesor titular.
- g) Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente que corresponda a su carrera y área.

- h) Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento.
- i) Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión.
- j) Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil.
- k) Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la carrera y/o área.
- l) Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la carrera y/o área.
- m) Supervisar el manejo y disponibilidad de los recursos de la Carrera y/o área.
- n) Asignar y supervisar el trabajo de campo de la carrera y/o área de acuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro.
- o) Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera y/o área.
- p) Dirigir y supervisar todo lo relacionado con el trabajo de secretaría de la carrera y/o área.
- q) Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la carrera y/o área.

Profesores

Son las personas individuales que en la Universidad de San Carlos de Guatemala forma parte del personal académico.

Son funciones del personal académico las siguientes:

- a) La dirección, ejecución y promoción del proceso enseñanza-aprendizaje, la investigación y la extensión.
- b) La búsqueda, el desarrollo, la divulgación, el fomento y aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico. de acuerdo con los fines y políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, orientadas a la solución de la problemática nacional.
- c) Realizar actividades de docencia universitaria, investigación y extensión.
- d) Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, en función de los objetivos de la formación profesional y la problemática nacional.
- e) Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de la investigación y programas de extensión de acuerdo con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Y de la respectiva unidad académica o centro de investigación.
- f) Participar en cursos, seminarios y otras actividades formativas que programe la Universidad de San Carlos de Guatemala o la unidad académica o centro de investigación correspondiente.
- g) Asesorar a los estudiantes en la ejecución de trabajo y atender las consultas que éstos le formulen siempre y cuando sean inherentes a la actividad académica.
- h) Realizar las actividades académicas específicas encomendadas por las autoridades de la unidad académica respectiva y rendir los informes que le sean requeridos.

- i) Identificar los problemas de la realidad nacional y plantear propuestas de solución a través de la docencia, investigación y extensión.
- j) Desarrollar actividades de administración académica y otras comisiones para las que sean designadas por las autoridades de la unidad académica respectiva o de la Universidad. La ubicación de profesor universitario en el nivel de dirección no lo excluye ni lo exime de ejecutar actividades correspondientes al nivel de docencia, salvo que las mismas no fueran asignadas por el órgano de dirección como parte de sus atribuciones, de conformidad con lo que establece el artículo 27 del presente Estatuto.
- k) Formar parte de los tribunales examinadores.

Personal de apoyo a coordinaciones

Personas designadas por el Centro Universitario de Santa Rosa para apoyar en las actividades pedagógicas y administrativas a los coordinadores de carrera de las diferentes extensiones.

Vigilantes

Personas encargadas de la seguridad del Centro Universitario de Santa Rosa y sus extensiones, verificando el control y

Auxiliar de servicios

Personas encargadas de mantener la higiene dentro de las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa y sus extensiones, velando por la limpieza y el orden dentro de las mismas.

Operador equipo reproducción de materiales

Personas que tienen a su cargo reproducir todos los documentos administrativos, pedagógicos y de otras índoles que sean necesarias dentro del Centro Universitario de Santa Rosa.

Oficinista de biblioteca

Persona encargada de registrar y apoyar a los interesados que hacen uso de la biblioteca del Centro Universitario de Santa Rosa. Tiene a su cargo el control de los archivos bibliotecarios.

Piloto automovilista

Persona que tiene a su cargo los vehículos que posee a su propiedad el Centro Universitario de Santa Rosa, estando a la orden de las autoridades del centro y trasladarlos a donde se le solicite.

6.2.4 Existencia o no de manual de funciones

Si existe y se aplica actualmente.

6.2.5 Régimen de trabajo

De lunes a viernes de 17:00 pm a 21:30 pm y
plan fin de semana (sábado) de 07:00 am a 17:00 pm.

6.2.6 Existencia de manuales de procedimientos:

Si existe en el Centro Universitario de Santa Rosa y se encuentra en la sede central.

6.3 Coordinación

6.3.1 Existencia o no de informativos internos:

Si existe, se realiza a través de circulares.

6.3.2 Existencia o no de carteleras:

Si existe, pero no está en uso actualmente.

6.3.3 Formularios para las comunicaciones escritas:

Se realiza únicamente a través de circulares y oficios.

6.3.4 Tipos de comunicación:

Escrita (en forma indirecta) y verbal (en forma directa)

6.3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:

Normalmente son 3 reuniones por semestre, pero hay ocasiones de reuniones extraordinarias.

6.3.6 Reuniones de reprogramación:

No se contemplan en el semestre.

6.4 Control

6.4.1 Normas de control:

Asistencia y responsabilidad laboral en el caso del personal administrativo, docente, operativo y estudiantes.

Lista de cotejo para los estudiantes.

6.4.2 Registro de asistencia:

Se realiza a través de cuadros de asistencia para el personal administrativo, docente, operativo y estudiantes.

6.4.3 Evaluación de personal

- Evaluación teórica al personal administrativo cuando optan a una plaza.
- Evaluación teórica al personal docente una vez por semestre.
- Evaluación teórica al estudiantado tres veces por semestre.

6.4.4 Inventario de actividades realizadas

No se realiza ningún inventario por parte de las coordinaciones.

6.4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza un inventario físico de la institución una vez al año, el encargado de ejecutarlo es el tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, Francisco Ramírez.

6.4.6 Elaboración de expedientes administrativos

En cada carrera se elabora el expediente administrativo adjuntando todos los documentos que se emiten en el semestre como constancia de lo realizado.

Para el control del personal lo elabora el encargado de la tesorería del Centro Universitario de Santa Rosa como archivo administrativo.

6.5 Supervisión

6.5.1 Mecanismos de supervisión:

Visitas de campo a cada coordinación de carrera por parte de la Dirección del Centro Universitario de Santa Rosa y visitas a los salones de clases en lo que respecta la supervisión de los docentes.

6.5.2 Periodicidad de supervisiones

Las coordinaciones de carrera son visitadas una vez por semana de parte de la Dirección del Centro Universitario de Santa Rosa y a los docentes los supervisan día a día en cuanto a las carreras de plan diario y una vez por semana a los docentes que laboran el sábado.

6.5.3 Personal encargado de la supervisión

Director del Centro, Coordinador Académico y Coordinador de Carrera.

6.5.4 Tipos de supervisión

administrativa y pedagógica

6.5.5 Instrumentos de supervisión

Evaluación específica, observación cuestionarios y listas de cotejo.

De la información obtenida; señale lo siguiente:

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">✓ Desuso de la cartelera✓ Inexistencia de planes de contingencia✓ Desactualización de inventarios en Secciones Académicas✓ Carencia de reuniones de reprogramación semestral✓ Inexistencia de inventarios de actividades realizadas

VII Sector de Relaciones

7.1 Institución-usuarios

7.1.1 Estado / forma de atención a los usuarios:

Generalmente la atención a los usuarios se realiza de manera personal y se hace en las instalaciones donde actualmente se encuentra el Centro Universitario de Santa Rosa - Sección Chiquimulilla. La atención telefónica se realiza generalmente a través de una línea telefónica fija.

7.1.2 Intercambios deportivos

Se realizan encuentros deportivos inter-aulas; encuentros deportivos inter-secciones/carreras para las actividades de aniversario.

7.1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias).

Celebración del Aniversario, generalmente realizado el mes de abril, aprobado y dirigido por la Dirección General, Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa; cada año la organización es asignada a una o varias secciones y carreras.

Creación y participación en el desfile bufo; algunas secciones realizan el desfile en el municipio en el que se encuentran y otras viajan a participar al desfile del campus central en la ciudad capital de Guatemala.

7.1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Generalmente se realizan inter-aula y sobre todo se trabaja en el marco de exposiciones gastronómicas o folklóricas con motivo de cumplir y desarrollar a cabalidad el programa de contenidos o guías temáticas.

7.1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Cada año, en fechas de aniversario del centro se imparte una conferencia o un seminario dirigido a los estudiantes, se les hace entrega de un diploma o constancia de haber asistido al evento.

A los docentes se les brindan conferencias y seminarios en temas de liderazgo, actualización profesional y otras, por lo menos una vez al año.

7.2 Institución con otras instituciones

7.2.1 Cooperación:

Con el Estado de Guatemala, participando como observadores del Proceso Electoral del País y como ayudantes de puestos de abastecimiento y precaución durante las celebraciones de la Semana Mayor.

7.2.2 Culturales

Se coordinan eventualmente.

7.2.3 Sociales

Se coordinan eventualmente.

7.3 Institución con la comunidad

7.3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros):

Con la municipalidad.

7.3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)

No han existido

7.3.3 Proyección

De tipo educativa, mejorando la calidad de vida de los habitantes usuarios. De tipo social, con la elaboración de proyectos.

7.3.4 Extensión

Desde Chiquimulilla a Guazacapán, Taxisco, Frontera con el Salvador y Pasaco (Jutiapa).

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ausencia de programas de formación y capacitación docente ✓ Malas relaciones interinstitucionales.

VIII Sector Filosófico, Político, Legal

8.1 Filosofía de la institución

8.1.1 Principios filosóficos de la institución sin datos.

8.1.2 Visión

Es visión del Centro Universitario de Santa Rosa constituirse en la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, rectora de la educación superior estatal en el departamento de Santa Rosa, que en consonancia con el avance científico-tecnológico forme profesionales con excelencia académica en las distintas áreas del conocimiento.

8.1.3 Misión

El Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la institución encargada de cumplir con responsabilidad y mística las funciones de docencia, investigación y extensión, así como formar profesionales calificados y comprometidos con la construcción de una sociedad donde prevalezcan la justicia y equidad.

8.2 Políticas de la institución

8.2.1 Políticas institucionales:

En base al Reglamento General de Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las políticas del Centro Universitario de Santa Rosa se definen en el Capítulo II, Política General, de acuerdo con los siguientes artículos:

Artículo 3. Los objetivos, las funciones, estructura y desarrollo de los Centros Regionales Universitarios deben enmarcarse en la Política General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 4. Los Centros Regionales Universitarios responden a la necesidad de descentralizar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la Universidad.

Artículo 5. Para el cumplimiento de esta política, los centros regionales universitarios deben servir carreras necesarias para la región y el país, las cuales deberán identificarse con las características que están definidas en los principios generales de las carreras tecnológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 6. Los Centros Regionales Universitarios tienen como propósito hacer más accesible la Universidad a la población del área de influencia de los mismos.

6.2 Extender las actividades universitarias para coadyuvar al desarrollo económico-social de los habitantes del país en general y de los departamentos comprendidos dentro de cada una de sus áreas de influencia.

6.3 Disminuir la tendencia migratoria a la Ciudad Capital, por razones de estudio.

6.4 Formar los recursos humanos que se necesitan en el área de influencia de los Centros Regionales Universitarios, adecuándolos a la vocación y características de la misma y del país.

6.5 Investigar las condiciones locales y regionales, así como la prestación de servicios y acciones de difusión cultural que las regiones requieran.

6.6 Fomentar la incorporación efectiva y responsable de los estudiantes y de los miembros de la comunidad regional, a la actividad de los propios Centros.

8.2.3 Estrategias

Sin datos.

8.2.4 Objetivos (o metas)

En base al Reglamento General de Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, objetivos del Centro Universitario de Santa Rosa se definen en el Capítulo II, Política General, en el siguiente artículo:

Artículo 3. Los objetivos, las funciones, estructura y desarrollo de los Centros regionales Universitarios deben enmarcarse en la Política General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En base al Reglamento General de Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, objetivos del Centro Universitario de Santa Rosa se definen en el Capítulo III, Objetivos, en los siguientes artículos:

Artículo 7. Los objetivos de los Centros Regionales Universitarios son:

7.1 Realizar investigación de la realidad nacional, a efecto de estudiarla crítica y objetivamente, derivar acciones eficientes encaminadas a contribuir su transformación.

7.2 Conocer la realidad nacional y las formas de transformación de la misma en un proceso que lleva el universitario a una praxis racional y en beneficio colectivo.

7.3 Promover la crítica del conocimiento que se adquiere y se transmite.

7.4 Contribuir a la formulación de la política de formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.

7.5 Integrar las funciones de la Universidad, docencia, investigación, servicio y extensión, con una orientación propia y particular a las necesidades y características del área de influencia.

7.6 Realizar, a través de la integración de estas funciones, programas para la formación de recursos humanos adecuados a las características y posibilidades del área de influencia.

7.7 Servir como medio de realimentación para la Universidad en su conjunto, a fin de que la totalidad de sus programas puedan ser eficazmente orientados a las necesidades del país.

7.8 Servir como centro de aprendizaje para los habitantes de los departamentos del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración, tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población.

7.9 Servir como Centro de aprendizaje para estudiantes de las distintas unidades académicas de la Universidad.

7.10 Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.

7.11 Colaborar con los programas de Ejercicio Profesional Supervisado y otros programas extramuros de las distintas carreras que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

7.12 Contribuir al estudio y solución de los problemas regionales y nacionales mediante el examen de la problemática local y de sus relaciones con la realidad nacional, en un enfoque global, a través de la integración de las funciones universitarias y del trabajo en equipos interdisciplinarios.

7.13 Servir como centros de servicio y extensión para las distintas regiones en general.

7.14 Producir bienes y servicios que la región o el país requieren a través de las actividades universitarias.

8.3 Aspectos Legales

8.3.1 Personería jurídica:

Sin datos.

8.3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 325. Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Estatuto de la Universidad de San Carlos (nacional y autónoma).

- Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico. (Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/ 2005, en el Artículo 11, literal b).
- Reglamento de la Junta Universitaria de Personal Académico.
- Reglamento de Formación y Desarrollo del Personal Académico.
- Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario.
- Reglamento del Programa Sabático del Profesor Universitario.

Guatemala y su Personal. (Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/ 2005, en Artículo 11, literal b).

- Reglamento de la Tasa Estudiantil.
- Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento de Apelaciones. APROBADO SEGÚN PUNTO SEXTO, DEL ACTA No. 8-79 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO REFORMADO POR EL PUNTO CUARTO, DEL ACTA No. 2-81 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO NORMAS QUE REGULAN EL DERECHO DE IMPUGNACIÓN EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN EL INCISO H) DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS Y EL INCISO O) DEL ARTÍCULO 11 DE SUS ESTATUTOS.
- Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento para la Autorización de Carreras en la Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento Interno de Funcionamiento y Organización de la Junta Universitaria de Personal.
- Reglamento de Administración Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Punto SEXTO, Inciso 6.2 del Acta No.232006 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 4 de octubre de 2006.
- Manual de Organización del Centro Universitario de Santa Rosa aprobado por Consejo Directivo, punto Cuarto, Incisos 4, 1 y 4.2 del Acta No -07 – 2006 fecha 9 de noviembre de 2006.

8.3.3 Reglamentos internos

Normativos para docentes y estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa –

De la información obtenida, señale lo siguiente:

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Ausencia del Marco Filosófico Institucional• Desconocimiento o ausencia de la Personería Jurídica perteneciente a la institución.

Chiquimulilla, Santa Rosa, 08 de diciembre de 2017

Sr. Sra. _____

Presente.

Me dirijo a usted deseándole bendiciones de parte de nuestro Señor Jesucristo.

Conociendo que es una persona altruista a favor del progreso y desarrollo de la comunidad educativa en general, le comento que como estudiante epesista en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado consistente en la ejecución del proyecto denominado Donación de Equipo de Cómputo para la Oficina de Coordinación de Administración de Empresas y Construcción de Pared Movable entre Salones de Docentes de Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales en las instalaciones de dicho Complejo Universitario, por lo que a usted SOLICITO de la manera más cordial, su colaboración a fin de poder apoyarme con cualquiera de los insumos que forman parte del proyecto, los cuales detallo a continuación.

Cantidad	Descripción de los insumos a utilizar
01	CPU
01	Monitor LCD 19 pulgadas
01	Teclado
01	Mouse
01	Impresora matricial
01	Escáner flatbed
04	Planchas de tabla yeso
06	Reglas de madera de 4 pulgadas
02	Galones de pintura
06	Rodos metálicos
03	Libras de clavos
04	Rodillos para pintar

03	Libras de clavos
04	Rodillos para pintar
01	Dinero en efectivo para pagar mano de obra

Con la finalidad de contribuir con toda la juventud que busca la superación profesional y colectiva en el proceso del mejoramiento educativo, me suscribo de usted muy atentamente, agradeciendo su fina atención y colaboración.



Febe Anarexol García Morales

Estudiante Epesista

Presupuesto General Del Proyecto: **Donación de Equipo de Cómputo para la Oficina de Coordinación de Administración de Empresas y Construcción de Pared Movable entre Salones de Docentes de Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.**

Cantidad	Descripción de los insumos a utilizar	Precio unitario	Total
01	CPU	Q 3650.00	Q 3650.00
01	Monitor LCD 19 pulgadas	Q 1700.00	Q 1700.00
01	Teclado	Q 75.00	Q 75.00
01	Mouse	Q 75.00	Q 75.00
01	Impresora matricial	Q 3500.00	Q 3500.00
01	escáner flatbed	Q 900.00	Q 900.00
04	Planchas de tabla yeso	Q 250.00	Q 1000.00
06	Reglas de madera de 4 pulgadas	Q 133.34	Q 800.00
02	Galones de pintura	Q 400.00	Q 800.00
06	Rodos metálicos	Q 40.00	Q 240.00
03	Libras de clavos	Q 15.00	Q 45.00
04	Rodillos para pintar	Q 20.00	Q 80.00
01	Dinero en efectivo para pagar mano de obra	Q 1035.00	Q 1035.00
Total general			Q 13,900.00

Chiquimulilla, 08 de diciembre de 2017.

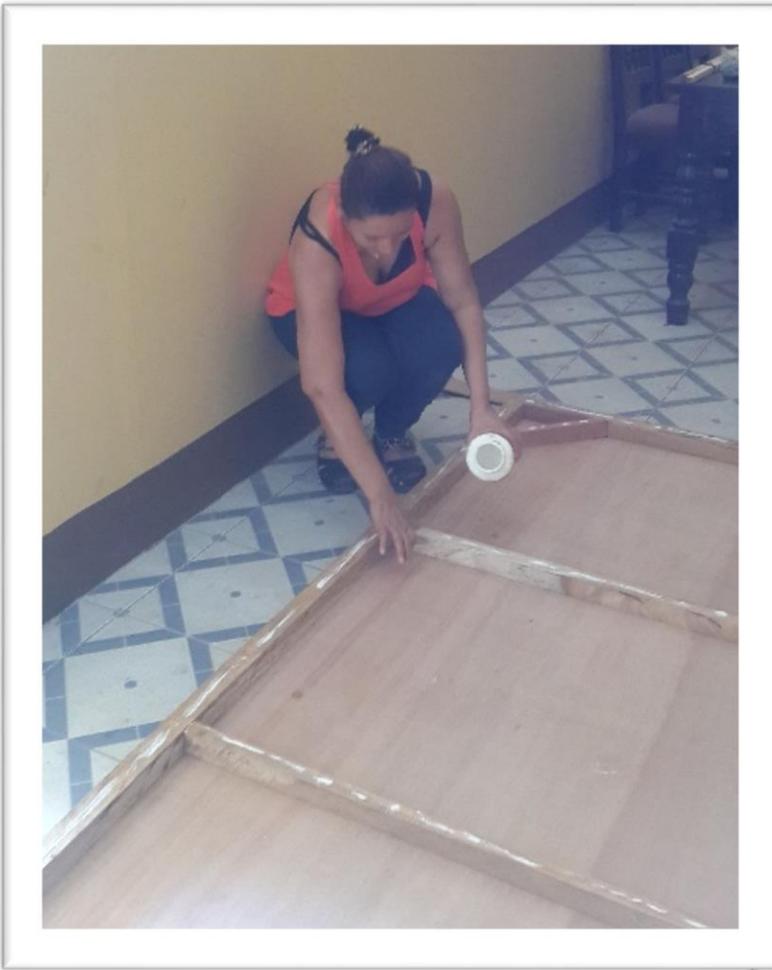

Febe Anarexó García Morales
Estudiante Epesista

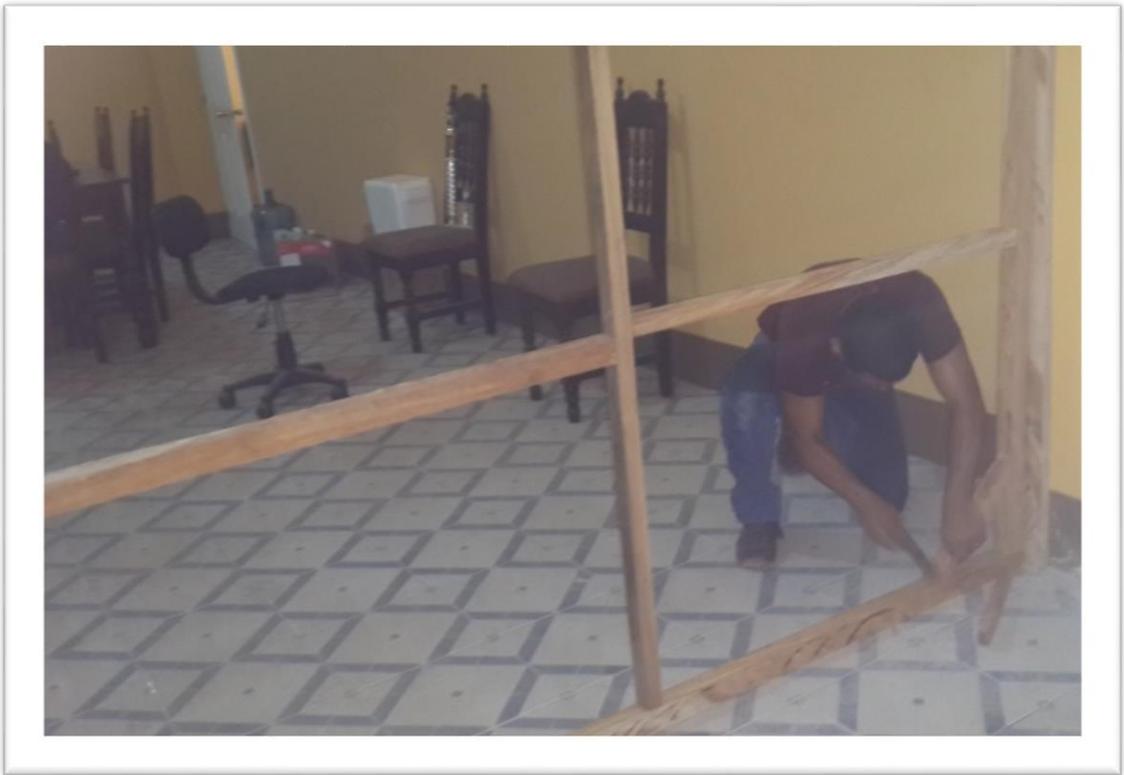
ANEXOS

Lista de fotografías del proyecto

Construcción de pared movable







Instalación de equipo de cómputo

