

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

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado  
Renovación y mejoras en el salón 106, en terraza, columna y paredes, del Centro  
Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos  
de Guatemala.



Ponente: Libny Merary González Chinchilla  
Registro académico: 200944644  
Código único de identificación: 1662426160611  
Licenciado: Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Coordinador General de Exámenes de Graduación: Licenciado Manuel Orlando  
Bolaños Gudiel

Id y enseñad a todos

Cuilapa Santa Rosa, noviembre de 2022.

## **Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa**

Licenciado José Luis Aguirre Pumay  
Director del CUNSARO y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez  
Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carbajal Diaz  
Representante de los Docentes Titulares del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala  
Representante de los Docentes Titulares del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Domingo González Morales  
Representante de Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Perito en Administración Samuel Antonio Hernández del Cid  
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís  
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

## **Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa**

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez

Coordinador Académico

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel

Coordinador General de Exámenes de Graduación

Licenciado Orlando Alexander Bardales Rodríguez

Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Cuilapa

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez

Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Chiquimulilla

Licenciado Efrain Barrientos Jimenez

Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección

Cuilapa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala

Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección

Chiquimulilla

Licenciado José Apolonio Melgar Carrillo

Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección  
Nueva Santa Rosa

Licenciado Elman Erick González Ramos

Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,  
sección Cuilapa

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera

Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,  
sección Taxisco

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez

Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,  
sección Chiquimulilla

Ingeniero Agrónomo Nery Boanerge Guzmán Aquino

Coordinador de la carrera Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola,  
sección Nueva Santa Rosa



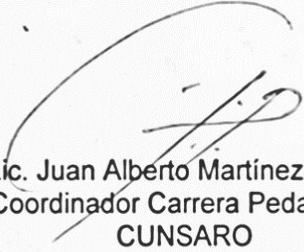
Chiquimulilla, Santa Rosa; 15 de enero 2022  
Ref: CPCH-CUNSARO-2022

Licenciado  
Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor (a) de EPS  
Presente

Estimado Profesional:

Reciba un cordial saludo y muchos éxitos en sus actividades diarias.  
Por este medio se le informa el cambio de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado del Licenciado Elmer Amilcar Carrillo Chávez para usted de la estudiante:

Nombre	Carne/CUI	Carrera a nivel Licenciatura
Libny Merary González Chinchilla	200944644	Pedagogía y Administración Educativa

  
Lic. Juan Alberto Martínez P  
Coordinador Carrera Pedagogía  
CUNSARO



C.c. Archivo  
JAMP/rae

**Dictamen EPS/RRRD/No. 07-2022**  
Chiquimulilla, 14 de octubre de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento sin número y sin fecha en el cual se me nombra ASESOR del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Libny Merary González Chinchilla** quien se identifica con registro académico No. 200944644 para lo cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado: **"RENOVACIÓN Y MEJORAS EN EL SALÓN 106 EN TERRAZA, COLUMNA Y PAREDES, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, SECCIÓN. CHIQUIMULILLA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"**

y de manera muy atenta hacia usted le informo:

Que como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

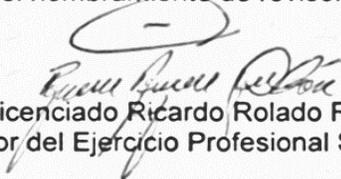
- a) El trabajo cuenta con el contenido científico y técnico, debido a que da a conocer los procedimientos, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la recopilación de la información del desarrollo de la investigación.
- b) El trabajo se encuentra redactado de forma clara y con palabras precisas para una mejor comprensión del lector, así también el uso de ejemplos y gráficas en desarrollo del contenido.
- c) Las conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe se encuentran relacionadas a los capítulos que se desarrollan en las diferentes fases realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

En base a lo anterior expuesto:

**Se Dictamina:**

Que doy opinión favorable al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Libny Merary González Chinchilla** quien cumplió con las horas establecidas en la Unidad de Practica en la institución mencionada y culminó su proyecto de manera satisfactoria y el informe que se identifica en el expediente respectivo, por lo que solicito prosiga con la gestión administrativa para el nombramiento de revisor correspondiente.

Atentamente:

  
Licenciado Ricardo Rolado Reyes Dubón  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado



Chiquimulilla, Santa Rosa, 6 de octubre 2022  
Ref: CPCH-CUNSARO 07 2022

Licenciado  
Edvin Herlindo Sitaví Avila  
Revisor (a) de EPS  
Presente

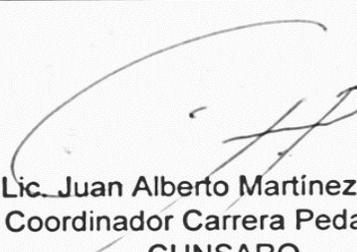
Estimado Profesional:

Reciba un cordial saludo y muchos éxitos en sus actividades diarias.

Por este medio se le informa que el Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa delega a esta coordinación la asignación del revisor del Ejercicio Profesional Supervisado y luego del análisis respectivo.

Acuerda: Nombrarle Revisor (a) del Ejercicio Profesional Supervisado de:

Nombre	Carne/CUI	Carrera a nivel Licenciatura
Libny Merary González Chinchilla	200944644	Pedagogía y Administración Educativa



Lic. Juan Alberto Martínez Pérez  
Coordinador Carrera Pedagogía  
CUNSARO



C.c. Archivo  
JAMP/mvcl

**Dictamen EPS/EHSA/No. 10-2022**  
Chiquimulilla, 25 de octubre de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. 07 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación de fecha 06 de octubre de 2022, en el cual se me nombra **REVISOR** de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **LIBNY MERARY GONZÁLEZ CHINCHILLA** quien se identifica con Registro Académico No. **200944644**, para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado : "RENOVACIÓN Y MEJORAS EN EL SALÓN 106 EN TERRAZA, COLUMNA Y PAREDES, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA" y de manera muy atenta hacia usted le informo:

Qué como Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

Le recomendé al estudiante algunos cambios en la forma, estilo, gramática y redacción del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, habiendo cumplido a cabalidad con los mismos, por lo tanto, procedo a emitir:

**DICTAMEN FAVORABLE**

Por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa que corresponda,

Atentamente,



Licenciado Edwin Herlindo Sitaví Avila  
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado



Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Licenciado Bolaños por este medio me dirijo a usted para remitirle la culminación del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante:

**Libny Merary González Chinchilla**

Con Registro Académico No. **200944644** de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con el Informe Final titulado:

**"RENOVACIÓN Y MEJORAS EN EL SALÓN 106 EN TERRAZA, COLUMNA Y PAREDES, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"**

Por lo que se informa que ha solventado con satisfacción las enmiendas y sugerencias realizadas por el Asesor y Revisor respectivo, acreditándole en cada etapa una ponderación establecida por el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado vigente en su Artículo veinticinco, otorgándole el siguiente resultado:

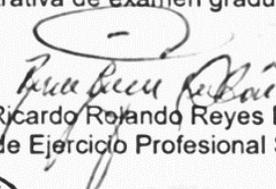
Fase de Investigación	10 puntos
Fase Fundamentación teórica	5 puntos
Fase Plan de acción de la intervención	5 puntos
Fase de Ejecución del proyecto	34 puntos
Fase de Voluntariado	12 puntos
Informe final	<u>24 puntos</u>
TOTAL	90 puntos

En base al resultado mostrado en las diferentes actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

**Se Dictamina:**

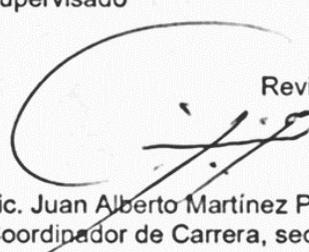
Que se aprueba el Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Libny Merary González Chinchilla** cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, acreditándosele un resultado de (90) noventa puntos.

Y con esto se proceda a otorgarle la orden de impresión y que continúe con su gestión administrativa de examen graduación.

  
Lic. Ricardo Rojas Reyes Dubón  
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

  
Lic. Edwin Herlindo Sitaví Avila  
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Vo.Bo.

  
Lic. Juan Alberto Martínez Pérez  
Coordinador de Carrera, sección COORDINACIÓN





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

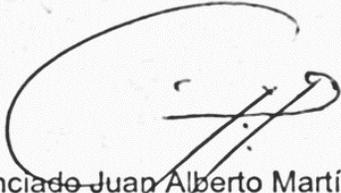
Chiquimulilla Santa Rosa, 21 de octubre de 2022

Licenciado  
Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa  
Su despacho

Estimado Licenciado Bolaños:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades; al mismo tiempo solicitar orden de impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa titulado "RENOVACIÓN Y MEJORAS EN EL SALÓN 106, EN TERRAZA, COLUMNA Y PAREDES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA", realizado por la estudiante **Libny Merary González Chinchilla**, con Registro Académico No. **200944644**; con Código Único de Identificación **1662 42616 0611**, quien recibió dictamen favorable del asesor y revisor y así continuar con el proceso de graduación.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.

  
Licenciado Juan Alberto Martínez  
Coordinador de carrera de Licenciatura en  
Pedagogía y Administración Educativa  
Sección Chiquimulilla





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa  
CUNSARO

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

Cuilapa, 03 de Noviembre del año dos mil veintidós

Orden de Impresión 27/2022

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, con Ref.CGEG-Sol.OI-24-2022, "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA –CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, titulado: "RENOVACIÓN Y MEJORAS EN EL SALÓN 106, EN TERRAZA, COLUMNA Y PAREDES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA, SECCIÓN CHIQUIMULILLA, DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"; realizado por la estudiante: Libny Merary González Chinchilla, identificada con el registro académico número: 200944644 y con Código Único de Identificación número: 1662 42616 0611.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director

Centro Universitario de Santa Rosa



Este informe es presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado previo a obtener el Título que le acredita como Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla, Santa Rosa, Noviembre de 2022.

## Índice

	Página
<b>Certificación de acta de toma de posesión del proyecto</b>	
<b>Resumen</b>	
<b>Introducción General</b>	<b>i</b>
<b>Capítulo I</b>	
Introducción	1
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. Objetivo general	2
1.2.2.2. Objetivos específicos	2
1.2.3. Descripción de la práctica	3
1.2.4. Cronograma general de actividades	3
1.2.5. Metodología del trabajo	4
1.2.6. Evaluación	4
<b>Capítulo II</b>	
2.1. Plan del diagnóstico	5
2.2. Diagnóstico institucional	9
Datos generales de la Institución	
2.2.1 Nombre de la institución	9
2.2.2 Tipo de la institución por lo que genera	9
2.2.3 Ubicación geográfica	9
2.2.4 Visión	9
2.2.5 Misión	9
2.2.6 Objetivos	10
2.2.6.1. Objetivos generales	11
2.2.6.2. Objetivos específicos	11
2.2.7. Política	13
2.2.8. Estructura organizacional	15
2.2.9. Talento humano	16
2.2.10. Recursos	16
2.2.11. Físicos	16
2.2.12. Financieros	16
2.2.13. Procedimientos técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	17
2.2.14. Lista de análisis de problemas	17
2.2.15. Priorización de problemas	18
2.2.16. Análisis de viabilidad y factibilidad	18

2.2.17. Problemas seleccionados y propuestas de solución	20
--	----

### **Capítulo III**

Etapa de intervención profesional	
3.1 Plan de etapa de intervención profesional	22
3.2 Planes específicos de actividades desarrolladas	28
3.2.1 Plan de actividad número. 1	28
3.2.1.2 Evidencia de logro	34
3.2.3 Plan de actividad número 2	35
3.2.3.1. Evidencia de logro	39
3.2.4 Plan de actividad número 3	40
3.2.4.1 Evidencia de logro	44

### **Capítulo IV**

Formulación, ejecución y evaluación del proyecto	45
4.1. Plan estratégico del proyecto	45
4.2. Ejecución del proyecto	51
4.2.1. Nombre del proyecto	51
4.3. Ejecución o evidencia de logro del proyecto	59
4.4. Acta constitutiva de entrega del proyecto	61

### **Capítulo V**

Conclusiones	62
Recomendaciones generales	64

### **Capítulo VI**

Glosario	66
Anexos	

## **Anexo I**

### **Guía para elaboración del diagnóstico**

1. Introducción
2. Información de la comunidad o unidad de práctica
  - 2.1 Datos generales
    - 2.1.1 Localización
    - 2.1.2 Zona de vida
    - 2.1.3. Vías de acceso
    - 2.1.4. Recursos:
      - 2.1.4.1 Naturales
      - 2.1.4.2. Físicos
      - 2.1.4.3. Humanos
  - 2.2. Descripción de actividades
  - 2.3. Situación de actividades
    - 2.3.1. Ambiental
    - 2.3.2. Tecnológica
    - 2.3.3. Económica
    - 2.3.4. Empresarial
    - 2.3.5. Social
    - 2.3.6. Organizacional
3. Identificación y jerarquización de los problemas encontrados
4. Pronóstico y recomendaciones
5. Bibliografía

## **Anexo II**

### **Guía de presentación del plan de trabajo**

1. Introducción
2. Justificación
3. Objetivos
4. Actividades a desarrollar
  - 4.1. Metodología
  - 4.2. Recursos
  - 4.3. Calendarización
  - 4.4. Evaluación
5. Bibliografía
6. Anexos

## **Anexo III**

### **Guía de presentación del informe final**

1. Resumen
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Objetivos
5. Revisión de literatura
6. Materiales y métodos
7. Resultados
8. Discusión de resultados
9. Conclusiones
10. Recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos

Acta No. 01-2014

En el municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, reunidos en el edificio del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, el día sábado once de octubre, siendo las nueve horas, el Director de CUNSARO, el Lic. Valtter Armando Aguilar Pichilla, el coordinador de exámenes de graduación, Lic. - Felix Tomas Gómez Figueroa, el Supervisor de E.P.S. Lic. Elmer Amilcar Carrillo Chávez, el coordinador de la carrera de Administración Educativa, Lic. Juan Alberto Martínez Pérez, el coordinador de la carrera de Derecho, Lic. Manuel Orlando Bolaños Gudiel y la estudiante Egresista, Libny Merary González Chindilla, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: el director de cunsaro le informa a la estudiante egresista sobre el fiel cumplimiento del Ejercicio Profesional Supervisado, comprometiéndola a realizar un buen trabajo para poner en alto el nombre de la Universidad de San Carlos, en todos los procesos que se tengan que realizar en su Ejercicio Profesional Supervisado. SEGUNDO: El Licenciado Gómez Figueroa como Coordinador General del Ejercicio Profesional Supervisado, informa de los procesos y lineamientos a cumplir en el tiempo que se realice el EPS., recomendando realizar con mucho profesionalismo las diferentes fases empezando desde el día de hoy con la fase diagnóstica, informándole tomar en cuenta las prioridades que presenta el Centro Universitario. TERCERO: La Estudiante Egresista manifestó que su deseo era realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

... y el tiempo que estimara para cumplir con su EPS. de ocho a dieciséis horas. CUARTO: Las autoridades respectivas dan formalmente el inicio del Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Egresista Libny Merary González Chindilla, informándole que dentro de su EPS., tendrá que realizar dos intervenciones profesionales que tengan enfoque académico, social o humanístico. QUINTO: Se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, dando fe los que en ella intervinimos. Testado y otorgado en Chiquimulilla, a los...

*[Handwritten signatures and stamps]*

## **Resumen del Ejercicio Profesional Supervisado**

El título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa se obtiene con la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en dicho proceso se mantiene una relación social en general, el estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado durante dicho proceso le da intervención a la parte exterior de la Universidad, como tener en cuenta las necesidades que existan y poder darle solución, esto se da por medio de intervenciones profesionales, y poner de manifiesto las necesidades y así gestionar colaboración como en el caso de la elaboración y ejecución del proyecto, que en este caso específico se realizó en el Centro Universitario de Santa Rosa, dado a las necesidades existentes dado al crecimiento poblacional y al creciente número de estudiantes en diferentes carreras y especialmente en el salón 106, lugar electo para la realización del Proyecto por las necesidades en el área.

Así como tomar en cuenta el listado de análisis de problemas, en su orden de prioridad se encontró como primera prioridad la carencia de deficiencia en un salón de clases por filtración de agua hacia el mismo y después de realizado el estudio de viabilidad y factibilidad, fue posible realizar el proyecto denominado: Renovación y mejoras en el salón 106, en terraza, columna y paredes en la sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Con la realización del proyecto en dicho salón se logró el objetivo de influir positivamente en el que los alumnos tengan una mejor estadía y que puedan hacer uso de este salón de clases, mediante la mejora del ambiente, por medio de la

renovación en distintas áreas del salón 106. Con el proyecto se beneficiaron tanto a los estudiantes, docentes, personal de servicios, y de mantenimiento. Con la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes en el salón No. 106. El personal docente como estudiantes realizan sus actividades en mejores condiciones, así mismo el personal de servicios se les facilita el trabajo de las instalaciones.

## Introducción

En la realización del Ejercicio Profesional Supervisado es necesario planificar los tiempos para la realización de todas las fases del mismo. Con la renovación y mejoras en el salón 106, en terraza, columna y paredes, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, podemos tomar en cuenta la gestión para que el área sea más amena para estudiantes y docentes, el diagnóstico institucional es un medio de mucha utilidad para entender a profundidad la institución donde se realizará la práctica. Dicho análisis se expresa de dos maneras: externa e interna, la primera es para conocer cómo se ve afectada la institución, la relación y voluntad de las autoridades municipales, o departamentales de contribuir con la institución para que esta cumpla con las condiciones básicas de funcionamiento y brindar un servicio adecuado, determinar su entorno ecológico así como el aporte económico de parte del Estado, por ser una entidad estatal no lucrativa, los impactos pueden ser positivos o negativos. El diagnóstico institucional está dirigido a detectar algunas debilidades por medio de un estudio de viabilidad y factibilidad se determinará cuál se debe tomar, para realizar el proyecto que forma parte del Ejercicio Profesional Supervisado, tomando en cuenta que para iniciar el proyecto se debe tomar parte primordial el nivel de aceptación de parte de la autoridad institucional, como las fuentes de financiamiento.

La renovación del salón No. 106, su gestión al ser minoritaria se facilitó, gestionando los insumos, buscando patrocinadores con un aporte mínimo. La gestión del proyecto es la estudiante ponente quien dirige esta actividad, por lo tanto la

importancia de la gestión en la recopilación de información como fuente de financiamiento para la realización del proyecto es parte del Ejercicio Profesional Supervisado, la gestión del proyecto es para compensar en parte lo que el pueblo por medio de contribución tributaria ha sido indirectamente para la preparación académica de los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, única casa de estudio superior estatal en Guatemala, rectora de la educación superior en nuestro país.

Las razones o causas de la solución del proyecto es beneficiar tanto a docentes, alumnos y personal de servicio. Factor a tomarse en cuenta es la aceptación que el proyecto tendrá y las personas beneficiadas, tanto estudiantes como docentes tendrán un ambiente agradable donde puedan recibir e impartir los conocimientos, así como el personal de mantenimiento a quienes se les facilitará la limpieza de dicho salón, mientras más personas sean beneficiadas mayor aceptación.



## Capítulo I

### 1.1. Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado conlleva tres fases las cuales podemos diferenciar como: el diagnóstico institucional, intervención profesional y ejecución del proyecto, en la ejecución incluye la planificación específica, elaboración, y evaluación del proyecto donde el estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado gestiona todo lo necesario para la realización del proyecto, como también todas las actividades con el objetivo de retribuir a la sociedad el aporte que está a su alcance que hiciera indirectamente para poder completar los estudios en la gloriosa universidad de San Carlos de Guatemala, la planificación es una base muy importante, por eso es necesario realizar un plan para cada actividad, desglosadas cada una de ellas del plan general del Ejercicio Profesional Supervisado, con su respectivo cronograma para medir los tiempos y tener éxito en las actividades a desarrollar.

En el proceso es el estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado el encargado de dirigir y administrar todas las actividades, recursos, con la finalidad de lograr los objetivos propuestos, con el apoyo de personas cercanas al campo de actividades y facilitadores de la información requerida como en el caso del diagnóstico institucional, así como las personas colaboradoras con su valioso tiempo para llevar a cabo las actividades de las intervenciones profesionales y de la misma forma los colaboradores en la realización del proyecto, para que todo lo planificado se hiciera una realidad, teniendo también el apoyo incondicional de las autoridades departamentales y locales del Centro Universitario de Santa Rosa, así como del Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado, que siempre estuvo anuente a facilitar y agilizar el trabajo en todo momento.

## **1.2 Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado**

### **1.2.1 Datos generales**

#### **1.2.1.1 Datos personales**

**Nombre del estudiante:**

Libny Merary González Chinchilla

#### **Registro académico**

200944644

#### **1.2.1.2 Datos de la institución**

**Nombre:**

Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

#### **Ubicación geográfica**

Municipio de Chiquimulilla, del departamento de Santa Rosa

### **1.2.2 Objetivos**

#### **1.2.2.1 General**

Participar de la gestión y realización del proyecto en el Ejercicio Profesional Supervisado y que es de beneficio institucional y social, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

#### **1.2.2.2 Específicos**

**Identificar** las deficiencias y necesidades institucionales, en este caso del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Contribuir** activamente en la mejora de la institución, tomando todos los puntos de vista: infraestructura, académica o política.

**Investigar** las necesidades o debilidades institucional y con ello contribuir con los objetivos requeridos.

### 1.2.3. Descripción de la práctica:

Se inicia con la observación en la institución

Se desarrollan diferentes actividades

Realización del diagnóstico

Análisis del proyecto

Ejecución del proyecto

Entrega del proyecto

Evaluación del proyecto

Desarrollo de las intervenciones

### 1.2.4. Cronograma general de actividades

Etapa	Octubre 2014			Enero 2015				Febrero 2015			Marzo 2015				Enero 2016				Febrero 2016				Junio 2016
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	3
Diagnóstico-Institucional																							
Intervención Profesional																							

Etapa	Octubre 2014			Enero 2015				Febrero 2015			Marzo 2015				Enero 2016				Febrero 2016				Junio 2016
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	3
Elaboración, ejecución y evaluación del proyecto																							

### 1.2.5. Metodología del trabajo

- Observación
- Encuestas
- Entrevistas
- Guía contextual de los 8 sectores

### 1.2.6. Evaluación

La evaluación la realiza tanto el Asesor de ejercicio profesional supervisado, como las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, para verificar que se cumpla con lo planificado y a su debido tiempo, para que las actividades sean satisfactorias.

Libny Merary Gonzalez Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Lic. Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

## Capítulo II

### 2.1. Plan del diagnóstico

**Nombre del centro de la práctica:**

Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

**Lugar de ubicación:**

Chiquimulilla, Santa Rosa

**Nombre del estudiante:**

Libny Merary González Chinchilla

**Nombre del Asesor:**

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón

**Tiempo estimado de diagnóstico institucional:**

40 horas

**Introducción:**

Para determinar el tiempo a utilizar, es necesario estimar los recursos del plan del diagnóstico institucional, establecer un cronograma de actividades tomando en cuenta horarios para la recopilación de datos, el cual será realizado al personal que labora en la institución, asimismo a estudiantes que también son un elemento esencial en la obtención de datos, tomando en cuenta la observación directa del estudiante que le servirá para notar y tomar en cuenta algunas de las carencias en las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. En toda la actividad es necesario tomar como herramientas la entrevista y la encuesta para captar la opinión de las demás personas que forman parte de la institución.

**Objetivo general:**

- Identificar el funcionamiento, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, sus debilidades y controversias para la obtención de resultados que sea de beneficio institucional.

**Objetivos específicos:**

- Utilizar la observación directa para detectar por medio de ella posibles, situaciones problemas que pueden ser captados a simple vista.
- Identificar y priorizar las necesidades, lo cual va a depender de algunos factores para la existencia de un orden cronológico.
- Seleccionar la información obtenida para llegar a una conclusión objetiva respecto a las decisiones que se deban tomar en el resto de las acciones.

**Actividades a realizar**

- Observación directa del estudiante en la institución
- Entrevistas a coordinadores, oficinistas y personal operativo
- Encuestas a catedráticos y estudiantes
- Determinar las carencias principales en la institución
- Utilizar documentación para recopilar información
- Priorización de problemas.
- Análisis de viabilidad y factibilidad.
- Presentación del problema seleccionado.

## Cronograma de actividades

Actividades	Tiempo			
	Enero 2014			Marzo 2014
	2	3	4	1
Observación directa del estudiante en la institución.				
Entrevistas a coordinadores, oficinistas y personal operativo.				
Encuestas a catedráticos y estudiantes.				
Determinar las carencias principales en la institución.				
Utilizar documentación para recopilar información.				
Priorización de problemas.				
Análisis de viabilidad y factibilidad.				
Presentación del problema seleccionado.				

## Recursos

### Talento humano:

- Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado
- Asesor
- Estudiantes activos
- Oficinistas
- Personal de servicios

### Recursos Materiales:

- Hojas bond
- Lápices

- Lapiceros
- Fichas

**Tecnológicos:**

- Computadora
- Impresora

**Técnicos:**

- Encuestas
- Entrevistas

**Financieros:**

- Q. 334. 00

Insumos	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Impresión de documentos	60	Q 1.00	Q 60.00
Fotocopias	150	Q 0.25	Q 37.50
Lapiceros (cajas)	3	Q 20.00	Q 10.00
Lápices (cajas)	2	Q 18.00	Q 54.00
Combustible (galones)	3	Q 25.50	Q 76.50
Memoria USB	1	Q 80.00	Q 80.00
Pasajes en moto taxi	4	Q 4.00	Q 16.00
			Total: Q 334.00

**Físicos:** Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Lic. Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General 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 la institución por lo que genera**

Educación superior

#### **2.2.3. Ubicación geográfica**

Municipio de Chiquimulilla, departamento de 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, que 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, la equidad y el desarrollo de un medioambiente sostenible.

## **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:

1. Realizar investigación de la realidad nacional, a efecto de estudiarla crítica y objetivamente, derivando acciones eficientes encaminadas a contribuir con su transformación.
2. 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.
3. Promover la crítica del conocimiento que se adquiere y se transmite.
4. Contribuir a la formulación de la política de formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.
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.
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. 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.
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 de vida de la población.
9. Servir como centro de aprendizaje para estudiantes de las distintas unidades académicas de la universidad.
10. Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.
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.
12. 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.
13. Servir como centro de servicio y extensión para las distintas regiones en general; y
14. 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:

1. Establecer la evaluación permanente, integral y sistemática del currículum y la readecuación periódica, según necesidades y demandas del contexto para lograr la acreditación y reconocimiento a nivel institucional.
2. 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.
3. Sistematizar los programas de formación de recurso humano, con igualdad de oportunidades garantizando el desempeño y la producción académica del personal en servicio.
4. Promover e incentivar los programas de ecoturismo y su desarrollo institucional, así como formar el recurso humano para diseñarlos, gestionarlos y ejecutarlos.
5. Incrementar los recursos de apoyo educativo e infraestructura para consolidar el desarrollo organizacional y académico.
6. Implementar estudios técnicos del contexto, en forma continua para crear y desarrollar programas de turismo a nivel superior de acuerdo a la demanda profesional.
7. Contribuir a la formulación de la política, formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.

8. 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.
9. Producir bienes y servicios que el país o la región requieren a través de las actividades universitarias.
10. Servir como centro de servicio y extensión para las distintas regiones en general.

#### **2.2.7. Política**

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 dentro de 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:

Hacer más accesible la Universidad a la población del área de influencia de los mismos.

Extender las actividades universitarias para coadyuvar al desarrollo económico-social de los habitantes del país.

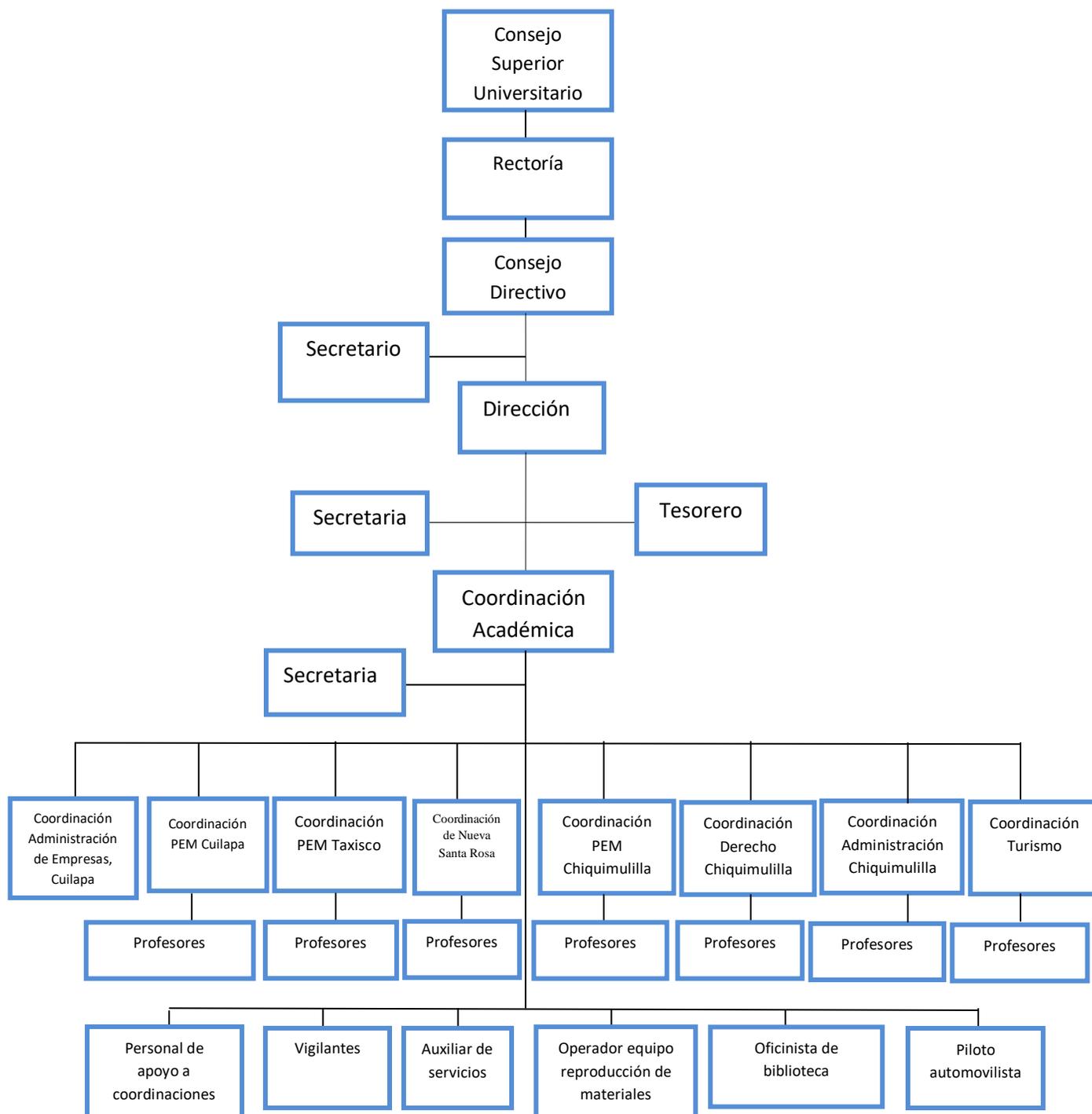
Disminuir la tendencia migratoria a la ciudad capital, por razones de estudio.

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.

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

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



### **2.2.9. Talento humano**

- Coordinadores
- Docentes
- Oficinistas
- Personal operativo
- Estudiantes
- Asesor
- Estudiante epesista

### **2.2.10. Recursos**

#### **Materiales:**

- Lápices
- Lapiceros
- Hojas bond
- Fichas

#### **Tecnológicos:**

- Computadora

### **2.2.11. Físicos:**

Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### **2.2.12. Financieros:**

Q. 384.00

Insumos	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Impresión de documentos	60	Q 1.00	Q 60.00
Fotocopias	150	Q 0.25	Q 37.50
Lapiceros (cajas)	3	Q 20.00	Q 60.00
Lápices (cajas)	2	Q 18.00	Q 54.00
Combustible (galones)	3	Q 25.50	Q 76.50
Memoria USB	1	Q 80.00	Q 80.00
Pasajes en moto taxi	4	Q 4.00	Q 16.00
			Total: Q 384.00

### 2.2.13. Procedimientos técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico:

En la realización del diagnóstico se utilizó la observación, la entrevista y la encuesta.

### 2.2.14. Lista de análisis de problemas

1. Deficiencia en un salón de clases por filtración de agua hacia el mismo.
2. Inexistencia de mezclón e impermeabilización en el techo de los salones 109 y 110.
3. Inexistencia de piletas para facilitar el uso de los chorros del agua potable.
4. Inexistencia de tinacos para guardar agua potable.
5. Ausencia de banquetas en el frente del edificio.
6. Deficiente ventilación en coordinaciones.
7. Ausencia de galeras para vehículos de alumnos y docentes.
8. Carencia de drenajes para aguas pluviales
9. Inexistencia de sombra natural en las áreas verdes
10. Ausencia de área de descanso para los estudiantes y docentes
11. Deficiencia del muro perimetral
12. Carencia de infraestructura para cafetería

13. Deficiencia en la pintura del edificio.

14. Carencia de equipo industrial de limpieza (pulidora y aspiradora).

15. Deficiencia en la calidad del piso de las coordinaciones.

### 2.2.15. Priorización de problemas

No.	Problemas
1	Deficiencia en un salón de clases por filtración de agua hacia el mismo.
2	Inexistencia de mezclón e impermeabilización en el techo de los salones 109 y 110.
3	Inexistencia de piletas para facilitar el uso de los chorros del agua potable.

### 2.2.16. Análisis de viabilidad y factibilidad

#### Viabilidad

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		si	no	si	no	si	no
1	¿Se tiene autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
2	¿Se tiene el estudio?	X		X			X
3	¿Existen leyes o acuerdos para imprevistos?	X			X		X
	<b>Político</b>						
4	¿La institución será responsable del proyecto?	X		X			X
5	¿Este proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X		X	
6	¿El proyecto impulsa equidad de género?	X		X		X	
	<b>Social</b>						
7	¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X		X		X
8	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X		X	
	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### Factibilidad

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		si	No	si	no	si	no
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
	<b>Técnico</b>						
4	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X		X	
5	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X		X	
6	¿Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
	<b>Mercado</b>						
7	¿El proyecto tiene aceptación en los estudiantes?	X		X		X	
8	¿El proyecto satisface las necesidades de los estudiantes?	X		X		X	
9	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X		X		X	
	<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>

De acuerdo al cuadro anterior la opción 1 es la más viable y factible.

Análisis de viabilidad y factibilidad	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	si	no	si	No	si	no
Total de viabilidad	7	1	6	2	4	4
Total de factibilidad	8	1	6	3	6	3
<b>Totales</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>7</b>

### 2.2.17. Problemas seleccionados y propuestas de solución

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
<p><b>Deficiencia en un salón de clases por filtración de agua hacia el mismo.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de recursos económicos para mantener en óptimas condiciones las instalaciones de dichos salones.</li> <li>2. Falta de mano de obra calificada para realizar dichas reparaciones.</li> <li>3. Desinterés por darle un adecuado mantenimiento a dicha parte de las instalaciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar con entidades públicas y privadas.</li> <li>2. Contratar los servicios de las personas idóneas para llevar a cabo el proyecto.</li> <li>3. Generar un interés unánime para un adecuado mantenimiento.</li> </ol>
<p><b>Inexistencia de mezcla e impermeabilización en el techo de los salones 109 y 110.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de mantenimiento en el techo de los salones.</li> <li>2. Inexistencia de materiales para dar buen mantenimiento al techo.</li> <li>3. Ausencia de gradas para ascender al segundo nivel.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar ayuda con una persona que conozca sobre albañilería.</li> <li>2. Gestionar la adquisición de materiales que sean necesarios.</li> <li>3. Elaborar una estrategia para subir al techo de los salones para su reparación y mantenimiento.</li> </ol>
<p><b>Inexistencia de piletas para facilitar el uso de los chorros del agua potable.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No haber realizado el estudio correspondiente para la ubicación correcta.</li> <li>2. Falta de drenajes para la captación de agua de los desagües.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un estudio para la ubicación adecuada.</li> <li>2. Instalación de drenajes para captar el agua de los desagües.</li> </ol>

<b>Problemas</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
<b>Inexistencia de tinacos para guardar agua potable.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No contar con un espacio adecuado para colocar los tinacos.</li> <li>2. Falta de los accesorios correspondientes para el funcionamiento de los mismos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir la infraestructura ideal para colocarlos.</li> <li>2. Adquirir los accesorios a utilizar en la instalación y funcionamiento de los depósitos de agua.</li> </ol>

Libny Merary González Chinchilla  
 Estudiante  
 de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
 Asesor

Visto Bueno

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
 Coordinador General de Exámenes de Graduación  
 Centro Universitario de Santa Rosa

### Capítulo III

#### 3.1 Plan de etapa de intervención profesional

##### 3.1.1 Datos de la institución

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Lic. José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de Institución:** Autónoma.

**Número de teléfono:** 78851489 y 78850449.

**Horario de labores:** 17:00 – 21:20 Horas: lunes a viernes y sábado 07:00 – 18:00 Horas.

**Identificación:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

##### **Ejecutor de la intervención profesional:**

Estudiante Epesista

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

**Registro Académico:** 200944644

**Teléfono:** 40952228

**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Actividad:** Intervención profesional

### **3.1.2 Introducción**

La fase de intervención profesional es la parte del Ejercicio Profesional Supervisado que conlleva al estudiante a intervenir en actividades que vayan en favor de resolver alguna dificultad o deficiencia de algún factor, individual o colectivo, Los temas a intervenir son los siguientes: Número. 1; Entrega de una librería al Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Número. 2; Mantenimiento y pintura de mesas de cemento del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Número 3; Limpieza y pintura de sentaderos de llantas en el área verde del edificio.

Con dichas intervenciones se puso en práctica la gestión, en la cual la estudiante tuvo que buscar personas que colaboraran para poder dar ejecución a las mismas. Este es un arduo proceso con resultados satisfactorios que llevaron a resolver dichas deficiencias.

Se obtiene un beneficio que se verá reflejado a corto mediano y largo plazo, el cual nos lleva a beneficiar a docentes y alumnos ya que tendrán un lugar mas agradable para poder realizar tareas o descansar, así como también la imagen de la Universidad se verá reflejada ante la sociedad misma.

### **3.1.3 Objetivos:**

#### **3.1.3.1 Objetivo general:**

- Colaborar con el Centro Universitario por medio de actividades que van en favor del bien común, el cual se realizará en las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### 3.1.3.2 Objetivos específicos

- Participar en la importancia de mantener el orden con los libros e informes en el Centro Universitario.
- Involucrar a personas a la realización de actividades para mejorar el ambiente en el que se desarrollan las actividades estudiantiles, en el Centro Universitario.
- Apoyar las actividades que van en pro del mejoramiento del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### 3.1.4 Cronograma de actividades:

No.	Actividad	Responsable	Marzo 2016			Abril 2016		Agosto 2016
			Semana			Semana		Semana
			1	2	3	2	3	4
1	Selección de temas o actividad de intervención profesional	Estudiante Asesor						
2	Organizar cada Intervención Profesional.	Estudiante						
3	Elaboración de presupuesto para cada Intervención Profesional.	Estudiante						
4	Desarrollo de la primera intervención profesional denominada: Entrega de una librería al Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.	Estudiante						

No.	Actividad	Responsable	Marzo 2016			Abril 2016		Agosto 2016
			Semana			Semana		Semana
			1	2	3	2	3	4
5	Desarrollo de la segunda intervención profesional denominada: Mantenimiento y pintura de mesas de cemento del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.	Estudiante						
6	Desarrollo de la tercera intervención profesional denominada: pintura de sentaderos reciclables	Estudiante						

### 3.1.5 Recursos

#### 3.1.5.1 Talento humano

- Estudiante Epesista
- Docentes
- Asesor
- Carpintero

### **3.1.5.2 Materiales**

- Hojas bond
- Lapiceros
- Brochas
- Pintura
- Madera
- Clavos, tornillos
- Pegamento
- Barniz
- Pintura
- Brochas
- Wipe
- Automóvil tipo pic- up

### **3.1.5.3 Financieros**

- Q. 500.00 (intervención No. 2 Q. 500.00)

### **3.1.5.4 Físicos:**

- Salón de EPS
- Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### 3.1.6 Evaluación

Se realizará en base a:

- El visto bueno del Coordinador.
- Observación del asesor.

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Dubón  
Licenciado Ricardo Rolando Reyes  
Asesor

Visto Bueno

Lic. Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

### **3.2 Planes específicos de actividades desarrolladas**

#### **3.2.1 Plan de actividad número. 1**

**Nombre de la actividad:**

Colaboración de una librería al Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Lugar de realización:**

Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Periodo:**

16 de abril del 2016

**Datos de la Institución**

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Lic. José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de Institución:** Autónoma.

**Número de teléfono:** 78851489 y 78850449.

**Horario de labores:** 17:00 – 21:20 Horas, lunes a viernes y sábado 07:00 – 18:00 horas.

**Ejecutor de la intervención profesional:**

Estudiante Epesista

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

**Registro académico:** 200944644

**Teléfono:** 40952228

**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Actividad:** Intervención profesional

**Asesor:** Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón

### **Introducción:**

Una librería es un mueble de madera que servirá para las necesidades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, el cual será gestionado por las alumnas ponentes para llevar a cabo la ejecución de la misma la será de mucha ayuda a los Licenciados asesores de Ejercicio Profesional Supervisado, con el ordenamiento de los informes para que sea de facilidad la búsqueda de los mismos.

En el caso de la actividad de la Intervención Profesional, se toma en cuenta la gestión que se debe de realizar por las estudiantes ponentes que son las encargadas de llevar a cabo la ejecución de dicha intervención.

Con esta intervención serán beneficiados los Licenciados que tienen a su cargo la labor de Asesores y Revisores del Ejercicio Profesional Supervisado, así como también los licenciados que deseen ordenar y guardar documentos que sean de beneficio para la educación académica de los estudiantes.

### **Objetivos:**

#### **Objetivo general:**

- Priorizar la necesidad que hay en el ordenamiento de libros e informes del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Objetivos específicos:**

- Realizar una librería para el ordenamiento de libros e informes, que ayude a los licenciados a poder tener un lugar adecuado para la colocación de los mismos, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Solicitar cotización para la elaboración de una librería, la cual será que mucha ayuda para el ordenamiento de los informes, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Gestionar apoyo económico para la elaboración de una librería, la cual beneficiara a cada uno de los licenciados del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Tomar en cuenta el espacio a ocupar para la misma y así que pueda ser útil a todos los licenciados, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Cronograma de actividades**

No.	Actividad	Responsable	Abril 2016		
			Semanas		
			1	2	3
1	Selección de la actividad a realizar la intervención profesional.	Estudiante asesor			
2	Elección de una librería para realizar la intervención Profesional.	Estudiante asesor			

No.	Actividad	Responsa ble	Abril 2016		
			Semanas		
			1	2	3
3	Elaboración de un itinerario para hacer cotizaciones para la intervención profesional.	Estudiante			
4	Mandar a realizar la librería con el carpintero para el centro universitario.	Estudiante			
5	Finalización de la librería por el carpintero	Estudiante			Martes 12-04- 2016
6	Preparación del lugar donde se instalará la librería en el Centro Universitario	Estudiante			Jueves 14-04- 2016
7	Culminación con la instalación, por el carpintero en el Centro Universitario	Estudiante			Sábado 16-04- 2016

**Recursos:**

**Talento humano:**

- Asesor
- Docentes
- Estudiante Epesista

- Autoridades del Centro Universitario

**Materiales:**

- Hojas bond
- Lapiceros
- Madera
- Pegamento
- Barniz
- Tornillos

**Financieros:**

Q. 1,465.00

No.	Materiales	Gastos
65 pies	Pies de Madera	Q. 520.00
1/4	Resistol	Q. 50.00
2/4	Sellador	Q. 120.00
3 pliegos	Bandas de lija	Q. 30.00
1 galón	Tiner	Q. 65.00
2	Bolas de wipe	Q. 20.00
	Cepillado de la madera	Q. 65.00
2 pliegos	Lija fina 220	Q. 20.00
	Tiner de color	Q. 25.00
50	Tornillos 1.5 pulg.	Q. 10.00
50	Tornillos 2 pulg.	Q. 10.00
	Mano de obra	Q. 400.00

No.	Materiales	Gastos
	Flete	Q. 50.00
	Instalación	Q. 100.00
	Pleibo	Q. 180.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q.1,645.00</b>

**Físicos:**

- Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

### 3.2.1.2 Evidencias de logro

#### Actividad número. 1



Nota: falta de un mueble donde poder ordenar los informes.



Nota: realización de una librería.



Nota: entrega de una librería a las autoridades del Centro Universitario.



Nota: ordenando los informes en la librería.

### 3.2.3 Plan de actividad número 02

**Nombre de la actividad:** Mantenimiento y pintura de mesas y bancas de cemento del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Lugar de Realización:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Periodo:** 24 de mayo de 2016.

#### **Datos de la institución**

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de institución:** Autónoma.

**Número de teléfono:** 78851489 y 78850449.

**Horario de labores:** 17:00 – 21:20 horas, lunes a viernes y sábado 07:00 – 17:00 horas.

#### **Ejecutor de la intervención profesional:**

Estudiante Epesista

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

**Registro Académico:** 200944644

**Teléfono:** 40952228

**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Actividad:** Intervención profesional

**Asesor** Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón

**Introducción:**

El cuidado del ambiente es muy esencial por lo que es necesario darle mantenimiento por medio de la intervención profesional y así mantener un ambiente natural y confortable, la cual consiste en el mantenimiento y pintura de mesas y bancas de cemento del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

La experiencia de gestionar en la intervención profesional permite conocer la realidad y enfocar todo el esfuerzo y capacidad que la estudiante tiene para poder llevar a cabo la ejecución de la misma y así poder dejar un ambiente agradable en las instalaciones del Centro Universitario.

El objetivo es beneficiar a los estudiantes y docentes para que tengan un lugar agradable, y poder estar en un área limpia para poder realizar sus tareas o disfrutar de un descanso en un ambiente estético.

**Objetivos:****Objetivo general:**

- Brindar a los estudiantes y docentes de las diferentes carreras, un ambiente agradable en el área verde de la parte sur del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Objetivos específicos:**

- Remozar la pintura de las mesas y bancas del área verde de la parte sur del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Gestionar recursos para el remozamiento de pintura de las mesas y bancas en el área verde del área sur del Centro Universitario, sección Chiquimulilla.

- Mejorar el aspecto físico de las mesas y bancas en el área verde del área sur del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### Cronograma de actividades

No.	Actividad	Responsable	Agosto 2016		
			Semanas		
			2	3	4
1	Selección de las actividades de la intervención profesional.	Estudiante asesor			
2	Organización del día a realizar la intervención	estudiante			
3	Compra de la pintura y accesorios para la intervención	Estudiantes			
4	Llevar a cabo la planificación, y pintura de las mesas del centro Universitario	Estudiante			
5	Entrega de las mesas ya pintadas	Estudiante			

### Recursos:

#### Talento humano:

- Asesor
- Coordinador

- Docentes
- Estudiante

**Materiales:**

- Pintura
- Brochas
- Tiner
- Recipientes

**Financieros:**

Q. 500.00

<b>Insumos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>
Pintura	4	Q 90.00	Q 360. 00
Brochas	8	Q 10.00	Q 80. 00
Mano de obra	2	Q 30.00	Q 60. 00
Total			<b>Q 500. 00</b>

**Físicos:**

- Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

### 3.2.3.1 Evidencias de logro.

#### Actividad número.2

Antes



Nota: realización de limpieza de las mesas y bancas previo a pintar

Después



Nota: finalización de pintura en mesas y bancas.

### **3.2.4 Plan de actividad número 03**

**Nombre de la actividad:** Pintura de sentaderos reciclables

**Lugar de Realización:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Periodo:** 24 de junio de 2016.

#### **Datos de la institución**

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de institución:** Autónoma.

**Número de teléfono:** 78851489 y 78850449.

**Horario de labores:** 17:00 – 21:20 horas, lunes a viernes y sábado 07:00 – 17:00 horas.

#### **Ejecutor de la intervención profesional:**

Estudiante Epesista

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

**Registro Académico:** 200944644

**Teléfono:** 40952228

**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Actividad:** Intervención profesional

**Asesor** Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón

**Introducción:**

El cuidado de los sentaderos es muy esencial para que el Centro Universitario tenga más espacios donde los estudiantes puedan tener un ambiente limpio y estético y a la vez poder darle la máxima utilidad a dichos sentaderos sin necesidad de destruirlos o deshacernos de ellos.

En la intervención es necesario poner en práctica la gestión la cual la estudiante tiene que realizar para llevar a cabo la ejecución de la misma y así tener un ambiente más agradable y estético con la ayuda de las personas que tuvieron a bien colaborar.

Esta intervención será de beneficio a cada uno de los estudiantes y Licenciados del Centro Universitario, así mismo a los empleados de servicio quienes podrán gozar de una estadía amena y confortable y que los estudiantes se sientan motivados.

**Objetivos:****Objetivo general:**

- Contribuir al cuidado de los sentaderos reciclables y darles el mantenimiento que necesitan, los cuales están ubicados en el área verde del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**Objetivos específicos:**

- Informar acerca de la importancia que es mantener limpios los sentaderos que se encuentran en el área verde del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

- Aprovechar el día soleado para poder llevar a cabo la actividad de pintar los sentaderos del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Obtener el apoyo de las autoridades para dicha realización de la actividad de intervención profesional, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### Cronograma de actividades

No.	Actividad	Responsable	Agosto 2016		
			Semanas		
			2	3	4
1	Selección de las actividades de la intervención profesional.	Estudiante asesor			
2	Organización del día a realizar la intervención	estudiante			
3	Compra de la pintura y accesorios para la intervención	Estudiantes			
4	Llevar a cabo la planificación, y pintura de los sentaderos del Centro Universitario	Estudiante			
5	Entrega de los sentaderos ya pintados	Estudiante			

**Recursos:****Talento humano:**

- Asesor
- Coordinador
- Estudiante

**Materiales:**

- Pintura
- Brochas
- Tiner
- Recipientes
- Escoba

**Financieros:**

Q. 500.00

**Físicos:**

- Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

Libny Merary Gonzalez Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

**3.2.4.1 Evidencias de logro.**

**Actividad número.3**

Antes



Nota: limpieza de sentaderos previo a su pintura.

Después



Nota: finalización con la pintura de cada sentadero

## **Formulación, ejecución y evaluación del proyecto**

### **4.1 Plan estratégico del proyecto**

#### **4.1.1 Datos de la institución**

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de institución:** Autónoma.

**Número de teléfono:** 78851489 y 78850449.

**Horario de labores:** 17:00 – 21:20 horas, lunes a viernes y sábado 07:00 – 18:00 horas.

#### **4.1.2 Introducción**

La renovación del salón No. 106 y el área de arriba de la terraza del mismo y la columna que está en el corredor, conlleva una serie de trabajo por la dificultad que causo el agua dañando gran parte del salón, así también las área de arriba de las paredes tienen mucha humedad por lo cual hay que realizar una serie de trabajo para poder dejar la instalación del salón de la mejor manera posible ya que es de mucha importancia, ya que por ser el área donde se reciben los conocimientos, tiene que estar en óptimas condiciones, lo cual llevo a realizar la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes del salón No. 106 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Esto fue motivo para que el estudiante presentara como proyecto el resolver dicha carencia, gestionando con muchas personas y pedirles su colaboración para llevar a

la ejecución dicho proyecto en el Centro Universitario de Santa Rosa y hacerle mejoras, esto con la coordinación de la estudiante el apoyo y autorización de las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

La razón es beneficiar a licenciados, alumnos y personal de servicio, del Centro Universitario ya que con esta solución podrán recibir e impartir los conocimientos del saber, y al personal de servicio se le facilitara la realización de la limpieza en dicho salón.

#### **4.1.3 Objetivos**

##### **4.1.3.1 Objetivo general:**

- Mejorar el estado del salón No. 106 por medio del remozamiento y con ello favorecer las actividades académicas, por medio de un ambiente agradable, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

##### **4.1.3.2 Objetivos específicos:**

- Promover la gestión por parte de la estudiante epesista para concretar el proyecto que favorecerá a los estudiantes y docentes, del Centro Universitario, en el salón No. 106.
- Involucrar al personal operativo y de mantenimiento para cuidar adecuadamente dicho proyecto y este se mantenga en condiciones adecuadas, para el uso de los estudiantes y licenciados del Centro Universitario.
- Concientizar a los estudiantes para hacer buen uso de las instalaciones del Centro Universitario. Y así puedan contribuir a tener un mejor ambiente donde ellos puedan recibir los conocimientos.

- Priorizar las necesidades que requiere el salón No. 106 para darle solución y tener un ambiente donde los estudiantes y docentes puedan estar a gusto, en el Centro Universitario.
- Llevar a cabo la ejecución de la necesidad que se tiene en el salón No. 106, teniendo como prioridad el problema de la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

#### 4.1.4 Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Tiempo												
			Enero 2016				Febrero 2016				Junio 2016				
			Semanas				Semanas				Semana				
			1	2	3	4	1	2	3	4	3				
1	Cotización de materiales para la realización del proyecto.	Estudiante													
2	Cotización de mano de obra.	Estudiante.													
3	Realizar un presupuesto de la cantidad de materiales, para hacer el cálculo del costo total del proyecto.	Estudiante.													
4	Redactar y entregar solicitudes para la respectiva gestión de materiales y mano de obra a utilizar en el proyecto.	Estudiante													
5	Compra de materiales e insumos a utilizar para realizar el proyecto.	Personas donantes.													

No.	Actividad	Responsable	Tiempo								
			Enero 2016				Febrero 2016				Junio 2016
			Semanas				Semanas				Semana
			1	2	3	4	1	2	3	4	3
6	Traslado de materiales hacia el Centro Universitario.	Empresas proveedoras									
7	Realizar el remozamiento por el albañil.	Albañiles									
8	Limpiar el área de trabajo, recogiendo residuos de cemento y pintura .	Estudiante.									
9	Supervisión de la calidad del proyecto.	Asesor estudiante									
10	Evaluación y entrega del proyecto.	Coordinador General de Exámenes de Graduación Asesor Estudiante.									

#### 4.1.5 Recursos

##### 4.1.5.1 Talento humano:

- Asesor
- Director
- Coordinador
- Docentes
- Estudiante
- Albañiles

**4.1.5.2 Materiales:**

- Cemento
- Cal
- Pegamento
- Clavo 3 pulg.
- Alambre de amarre
- Arena
- Monocapa
- Cepillos de alambre
- Pintura
- Brochas
- Wipe
- Tiper

**4.1.5.3 Tecnológicos:**

- Mano de obra
- Flete

**4.1.5.4 Financieros**

<b>Insumos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>
Arena	1 metro	Q 90.00	Q 90.00
Cemento	6	Q 75.00	Q 450.00
Cal	2	Q 40.00	Q 80.00
Monocapa	4	Q 75.00	Q 300.00
Pegamento	2 galón	Q 125.00	Q 250.00
Cepillo de alambre	2	Q 15.00	Q 30.00
Alambre de amarre	2	Q 7.00	Q 14.00
Clavo 3 pulg.	1 libra	Q 12.00	Q 12.00
Pintura	2	Q 90.00	Q 180.00
Brochas	4	Q 10.00	Q 40.00

<b>Insumos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>
Wipe	1	Q 10.00	Q 10.00
Tiner	2	Q 8.00	Q 16.00
Flete		Q 50.00	Q 50.00
Subtotal			Q 1,522.00
Mano de obra	2	Q 1200.00	Q 1200.00
Total			<b>Q 2,722.00</b>

**4.1.5.5 Físicos:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante  
de Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor

Visto Bueno

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa

## **4. 2 Ejecución del proyecto**

**4.2.1 Nombre del proyecto:** Renovación y mejoras en el salón 106, en terraza, columna y paredes del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

### **4.2.2 Introducción**

El proyecto consiste en la renovación en el salón No. 106 en el cual se le filtra agua por las columnas y paredes desde la terraza, el cual se le dará la solución adecuada para que las instalaciones del Centro Universitario estén de la mejor manera posible, para que los estudiantes puedan estar en un área agradable y seca, y a la vez no venga a dañar el medio ambiente y provoque enfermedades.

Con la gestión que se llevará a cabo para la realización del proyecto es importante tomar en cuenta el esfuerzo y dedicación que esto requiere para poder hacer un trabajo eficiente y así poder darle solución de una mejor manera con la que todos los que en este salón reciben e imparten clases se sientan a gusto.

Con dicho proyecto se beneficiará a los alumnos, licenciados y personal de mantenimiento ya que esto les ayudará a que a ellos se les facilite la limpieza y así los alumnos tengan un lugar limpio donde puedan recibir los conocimientos y no les afecte la humedad.

### **4.2.3 Datos de la institución**

**Nombre:** Centro Universitario de Santa Rosa.

**Director/Jefe:** Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Dirección:** Colonia Vista Hermosa.

**Municipio:** Chiquimulilla.

**Departamento:** Santa Rosa.

**Tipo de institución:** Autónoma.

**Horario de Trabajo:** 17:00 – 21:20 horas, lunes a viernes y sábado 07:00 – 18:00 horas.

**4.2.4 Descripción del proyecto:** reparar la filtración en el área de terraza, luego en el todo el contorno del salón que requiere de quitarle gran parte de repello y volver a repellar, así también en el área de las columnas que se encuentran en el corredor las cuales necesitaban nuevo repello para poder dejarlas como nuevas y así evitar la filtración, y así finalizando con la pintura para que pueda todas las áreas donde se trabajó puedan quedar de la mejor manera posible y así darle a los estudiantes y licenciados un lugar limpio sin humedad donde puedan recibir e impartir los conocimientos académicos que nuestra casa de estudios brinda.

**4.2.5 Antecedentes:** el Centro Universitario de Santa Rosa es relativamente nuevo, empezó a funcionar en 2007, pero el edificio propio perteneciente a la sección de Chiquimulilla inició en el año 2012, todavía no contaba con la cobertura con que actualmente cuenta. Ante la necesidad que la población estudiantil reciba sus conocimientos en instalaciones dignas, se dio la necesidad de renovar el salón No. 106, dándole las mejoras que necesitaban ya que estaba sufriendo filtraciones de agua por la terraza y se expandía hacia las columnas y paredes de la misma, esto hizo que pudieras arreglar ese daño para que los estudiantes estén en un área digna.

#### **4.2.6 Justificación:**

La realización del proyecto se hacía evidente, debido al mal aspecto que daba ver filtrándose el agua en las columnas, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, y especialmente en el salón No. 106, dada la situación se necesitaba

hacerle mejoras, pero para ello se debería realizar la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes con el repello en diferentes áreas del salón tanto dentro como fuera, para evitar el mal aspecto de la instalación del salón.

Con la gestión que realizará la estudiante ponente se le dará la solución que conlleva la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes en el salón 106 el cual se ha visto afectado en el tiempo de invierno con la filtración de agua.

Con la ayuda de las personas colaboradoras que tendrán a bien apoyar al Centro Universitario se podrá concretar el proyecto que vendrá a beneficiar a todos los que ocupan las instalaciones del salón y así mismo poder recibir mas estudiantes en un ambiente adecuado.

Para el bienestar y el buen ambiente que el Centro Universitario pueda brindar a la sociedad que desee obtener los conocimientos académicos que deseen en las diferentes carreras que este brinda.

#### **4.2.7 Objetivos**

##### **4.2.7.1 General:**

- Influir positivamente para que los alumnos se sientan cómodos en un ambiente limpio y seco, y que puedan hacer uso de este salón de clase sin ningún inconveniente climático, por medio de la renovación y mejoras de las paredes, columnas y terraza donde actualmente hay filtración de agua, en el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**4.2.7.2 Específicos:**

- Sensibilizar con los alumnos la forma adecuada de utilizar las instalaciones del salón No. 106 del Centro Universitario.
- Concientizar al personal de mantenimiento la forma adecuada que el salón necesita de la limpieza y el cuidado necesario que se requiere para una mejor durabilidad y sea de beneficio para los que ocupan las instalaciones del Centro Universitario
- Dirigir la gestión de los materiales que se deben de obtener para la realización de la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes en el salón No. 106 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Beneficiar positivamente en la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes del salón No. 106, el cual ayudará en el aspecto físico del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Comprobar que la ejecución del proyecto se haya realizado de una forma adecuada, y poder tener la certeza que todo se realizó eficientemente, en el Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla

**4.2.8 Principales impactos:**

- **Educativo:** tendrá un impacto positivo en el rendimiento académico, ya que al mejorar el ambiente se mejora el rendimiento académico tanto de los alumnos como de los docentes.

- **Social:** las acciones humanas realizadas en dichas instalaciones se llevarán a cabo de una mejor manera, pues no tendrán el inconveniente de las molestias ocasionadas por la filtración de agua.
- **Económico:** se obtendrá beneficio económico, porque se facilitará el trabajo de mantenimiento y de limpieza y de esa forma se evitará gastos de insumos, así como mano de obra.
- **Beneficiarios del proyecto:** con dicho proyecto se verán beneficiados estudiantes, docentes, personal de servicios, y de mantenimiento. Los estudiantes y docentes por su parte podrán realizar sus actividades académicas en mejores condiciones, mientras que el personal de servicios se les facilitará el trabajo de limpieza de las instalaciones.

#### 4.2.9 Metodología:

- **Integrativa:** incluye a las personas beneficiarias del proyecto: estudiantes, docentes, personal de servicios y colaboradores para la realización y mantenimiento del proyecto.
- **Perceptual:** describe con anticipación los resultados objetivos de insumos, tiempo y recursos económicos, materiales y físicos a utilizar en las actividades para llevar a cabo el proyecto.
- **Cotización:** Consultar con varios albañiles sobre el costo del trabajo a realizar.
- **Verificación:** Que el trabajo realizado por el albañil fuera de calidad.

- **Analítica:** Que el proyecto seleccionado diera solución a la carencia encontrada.

#### 4.2.10 Cronograma de actividades:

No.	Actividad	Responsable	Tiempo				
			Enero 2016				Junio 2016
			Semanas				Semana
			1	2	3	4	3
1	Compra de materiales e insumos a utilizar para realizar el proyecto.	Personas donantes.					
2	Traslado de materiales hacia el Centro Universitario.	Empresas proveedoras estudiante					
3	Realizar el remozamiento en el área de terraza, columnas y paredes.	Albañil					
4	Limpiar el área de trabajo, quitando residuos de cemento, arena y pintura	Estudiante					
5	Supervisión de la calidad del proyecto.	Asesor Estudiante					
6	Evaluación y entrega del proyecto.	Coordinador General de Exámenes de Graduación Asesor Estudiante					

#### 4.2.11 Recursos:

##### 4.2.11.1 Talento humano:

- Albañil y ayudante
- Asesor
- Estudiante

- Colaboradores (personas que realizaron algún aporte)

#### 4.2.11.2 Materiales:

- Cemento
- Cal
- Pegamento
- Clavo 3 pulg.
- Alambre de amarre
- Arena
- Monocapa
- Cepillos de alambre
- Pintura
- Brochas
- Wipe
- Tiper

#### 4.2.11.3 Tecnológicos:

- Computadora

#### 4.2.11.4 Financieros:

Insumos	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Arena	1 metro	Q 90.00	Q 90.00
Cemento	6	Q 75.00	Q 450.00
Cal	2	Q 40.00	Q 80.00
Monocapa	4	Q 75.00	Q 300.00
Pegamento	2 galón	Q 125.00	Q 250.00
Cepillo de alambre	2	Q 15.00	Q 30.00
Alambre de amarre	2	Q 7.00	Q 14.00
Clavo 3 pulg.	1 libra	Q 12.00	Q 12.00
Pintura	2	Q 90.00	Q 180.00
Brochas	4	Q 10.00	Q 40.00

Insumos	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Wipe	1	Q 10.00	Q 10.00
Tiner	2	Q 8.00	Q 16.00
Flete		Q 50.00	Q 50.00
Subtotal			Q 1,522.00
Mano de obra		Q 1,200.00	Q 1,200.00
Total			<b>Q 2,722.00</b>

Fuentes de financiamiento		
Personas particulares o instituciones	Descripción del aporte financiero	Total
Licenciado José Luis Aguirre Pumay	Donación de una bolsa de cemento	Q. 75.00
Señor Thomas Isidro Betancourth	Donación de mano de obra.	Q. 750.00
Señor Manuel Cermeño	Donación de cinco bolsas de cemento.	Q. 375.00
Señor Edy Abelardo Pérez.	Donación de un metro de arena	Q. 90.00
Tienda "Doña Elvira"	Donación de dos bolsas de cal	Q. 80.00
Señora Trinidad	Donación de un cepillo de alambre, de una libra de alambre de amarre y una libra de clavo.	Q. 56.00
Señor Gerson David Betancourth	Donación cuatro bolsas de monocapa	Q. 300.00
Señora Lilian García	Donación de dos galones de pegamento	Q. 250.00
Señor Esvin Rodemiro Pérez	Donación de dos botes de pintura y dos brochas	Q. 200.00
Señor José Mario Vásquez	Donación de dos brochas, waipe y tiner	Q. 46.00
Señor Rudy Chávez	Donación del Flete	Q. 50.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,272.00</b>

**4.2.11.5 Físicos:** Salón 106, terraza y columnas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

**4.3 Ejecución o evidencia de logro del proyecto.  
Antes del proyecto**

Antes



Nota: columna en mal estado.



Nota: paredes en mal estado por la humedad

Durante



Nota: realización de picado, y repello en  
en terraza



Nota: pintura en paredes.

Después



Nota: finalización con la pintura en columna 1



Nota: finalización en columna 2



Nota: culminación con la pintura de columna 3



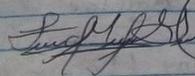
Nota: culminación de con la pintura en paredes

#### 4.4 Acta constitutiva de entrega del proyecto

Acta No. 2-2016

En el municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa, reunidos en el local del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Chiquimulilla, el día viernes diez de Junio del año dos mil dieciséis, siendo las catorce horas, con la presencia del Director de CUNSAPO, el Asesor de EPS y el Coordinador de la Carrera Pedagogía, siendo ellos en su orden Lic. Balter Armando Aguilar, Licenciado Elmer Amilcar Carrillo Chávez, el Lic. Juan Alberto Martínez Pérez, y la Epsista Libny Merary González

Chinchilla, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: La epsista agradeció a las autoridades de CUNSAPO por la oportunidad que se le dio de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en dicha institución, el cual hoy en día se hará formalmente la entrega, que consistió en arreglar el techo de terraza en una área del edificio y remodelar un espacio donde se filtraba el agua. SEGUNDO: La epsista informó a las autoridades que la realización del proyecto resultó muy laborioso por la dificultad de encontrar específicamente el problema de la filtración de agua el cual se realizó y se le dio solución. TERCERO: También la epsista hizo ver a las autoridades que para encontrarle solución al proyecto se manejó un presupuesto en gestiones y aportaciones propias la cantidad de diez mil seiscientos quetzales y se cumplió con lo que establece el periodo de horas de cumplimiento del Ejercicio Profesional Supervisado en coordinación con el Asesor del mismo. CUARTO: el Director del Centro Universitario de Santa Rosa agradeció y felicitó a la Epsista por tan significativo proyecto realizado en el Centro ya que con esto fortalecerá más el mejoramiento y la infraestructura del edificio, también procedió a evaluar el área donde se realizó el proyecto el cual llena las expectativas que se esperaban aun inicio de su realización. Quinto: El Director también agradeció la presencia del Asesor y el Coordinador de carrera en dicha actividad, no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, dando fe los que en ella intervinimos.





## Capítulo V

### Conclusiones

- Se participó en la gestión y realización del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, durante toda la gestión se lograron los objetivos, sensibilizando con los alumnos para que estos tomen conciencia de su entorno al proteger las instalaciones de nuestra casa de estudios, por tal motivo es bueno dar platicas de concientización que reflejen la importancia de su cuidado, porque es de beneficio, este proyecto ayudó mucho en el camino profesional ya que es de beneficio de la institución y una labor social.
- Por medio de la observación se identificaron las distintas deficiencias y necesidades de las instalaciones especialmente en el área de mantenimiento para que utilicen implementos adecuados; debido que el salón necesita de la limpieza y el cuidado necesario que se requiere para una mejor durabilidad de las instalaciones del Centro Universitario, y que se sienta un ambiente agradable.
- Se contribuyó activamente en la mejora de la institución realizando el proyecto, renovación y mejoras del edificio en terraza columna y paredes del salón No. 106 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, realizando varias actividades para la recaudación de fondos, en el cual se tomó un tiempo para obtener los recursos necesarios para completarlo.

- Evalué todas las necesidades y debilidades de la institución, realizando positivamente la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes del salón No. 106, del Centro Universitario, sección Chiquimulilla, El cual ayudará en el aspecto físico, culminando con éxito el proyecto, con la asesoría del catedrático logrando los objetivos propuestos.

## Recomendaciones

- Autoridades educativas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Para garantizar la durabilidad del proyecto se necesita sensibilizar con los alumnos y particulares que ingresen a nuestra casa de estudios, para que estos tomen conciencia y que no dañen la infraestructura y también por tal motivo es bueno dar platicas de concientización que reflejen la importancia de su cuidado, siendo de beneficio para la comunidad estudiantil.
- Autoridades educativas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Equipar al personal de mantenimiento para que estos puedan realizar con eficiencia sus labores con implementos adecuados de limpieza y el cuidado necesario que se requiere para una mejor durabilidad, como son: cambio de pintura en un tiempo determinado, para que sea de beneficio para todos los que integran la comunidad educativa.
- Autoridades educativas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Es necesario realizar actividades para la gestión de los materiales que se deben de obtener, para la realización de la renovación y mejoras del edificio en terraza columna y paredes del salón No. 106, del Centro Universitario.

- A los estudiantes de la casa de estudios se les recomienda que cuiden las instalaciones del Centro Universitario, valorando la renovación y mejoras del edificio del salón No. 106, en terraza, columna paredes. El cual ayudará en el aspecto físico, porque es importante dejar un legado para las futuras generaciones.

## Capítulo VI

### Glosario

#### Registro

Un registro es el espacio físico o virtual donde se deja constancia de un hecho, o el acto de hacer lo mismo. Esto, con el fin de que terceras personas y las autoridades competentes estén informadas al respecto.

Es decir, el registro es la acción de anotar un suceso o el lugar donde queda apuntado, que en el mundo contemporáneo suele ser una base de datos virtual.

El registro responde muchas veces a una necesidad, cuando se requiere dejar evidencia de un acontecimiento. Por ejemplo, si se efectúa la compraventa de un inmueble, se buscará dejar por sentado quién es el nuevo dueño del activo para efectos jurídicos. De ese modo, nadie más podrá tener el derecho, por ejemplo, de dar en arriendo o de vender dicha propiedad.

El término registro también suele ser utilizado como sinónimo de listado o padrón. Por ejemplo, el registro de mensajes de voz sin leer en un teléfono celular. Igualmente, se podría hacer referencia al registro de personas inscritas para votar.

#### Académico

Un académico (en femenino, académica) **es** un miembro permanente de una academia. Se considera que posee cierto tipo de notoriedad o autoridad pública cultural o educativa en el área de conocimiento específica que le compete, que generalmente **es** de índole científica o artística.

#### Diagnóstico

El diagnóstico educativo o pedagógico constituye, entre docente y alumnos, un ejercicio fundamental de aproximación que implica el descubrimiento de aspectos

cognoscitivos, actitudinales y aptitudinales del grupo y de cada uno de sus integrantes.

### **Proyecto**

Un proyecto es una planificación, que consiste en un conjunto de actividades a realizar de manera articulada entre sí, con el fin de producir determinados bienes o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas, dentro de los límites de un presupuesto y de un periodo de tiempo dados.

### **Recopilar**

Recopilación puede referirse a: Compendio, resumen, recensión. Código o códice (codex) Canon, corpus o colección (por ejemplo, álbum recopilatorio y caja recopilatoria)

### **Entrevista**

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial.

### **Encuesta**

Una encuesta es un procedimiento dentro de la investigación cualitativa en la que el investigador recopila información mediante el cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recoge la información ya sea para entregarlo en forma de tríptico, gráfica, tabla o escrita.

### **Controversia**

Controversia, del latín controversia, es una discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias. Se trata de una disputa por un asunto que genera distintas opiniones, existiendo una discrepancia entre los participantes del debate.

**Praxis**

La palabra praxis proviene del griego y se traduce como 'acción' o 'práctica'. Suele usarse en el ámbito profesional y académico para aludir al paso de la especulación a la práctica o a la relación dialéctica entre ambos conceptos respectivamente.

**Racional**

El término racional es usado como adjetivo para describir a alguien que es dotado de la razón, es decir, es un individuo que raciocina, actúa conforme la razón. La palabra racional es de origen latín "rationalis".

**Bienes**

En economía, el concepto de bienes hace referencia a aquellos elementos físicos que, de alguna manera, satisfacen necesidades humanas.

**Autónomo**

Un trabajador autónomo, trabajador por cuenta propia o simplemente autónomo (en inglés freelance), contratista independiente o consultor, es un trabajador que se desempeña de forma independiente, es decir, sin depender de otra organización, ofreciendo su fuerza laboral a clientes con libertad de condiciones.

**Mantenimiento**

Se define mantenimiento como todas las acciones que tienen como objetivo mantener un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.

**Pintura**

La pintura es el arte de la representación gráfica utilizando pigmentos mezclados con otras sustancias aglutinantes orgánicas o sintéticas. En este arte se emplean

técnicas de pintura, conocimientos de teoría del color y de composición pictórica, y el dibujo.

### **Sentadero**

En el diccionario castellano sentadero significa piedra, madero, tabla, tronco de árbol, etc., que puede servir para sentarse.

### **Brocha**

Una brocha es un instrumento consistente en un conjunto de cerdas unidas a un mango que se utiliza para pintar, maquillarse o para otros fines.

### **Barniz**

Disolución de una o más sustancias resinosas en un líquido que, al aire, se volatiliza o se deseca, y que se aplica a las pinturas, maderas y otras cosas con objeto de preservarlas de la acción de la atmósfera, el sol y otros agentes externos.

### **Librera**

Un mueble con estantes que sirve para almacenar libros e informes.

### **Terraza**

Parte descubierta o parcialmente cubierta, amplia y espaciosa en un lugar elevado de un edificio o que sobresale en su fachada, protegida por una barandilla o muro bajo.

### **Columna**

Elemento arquitectónico de soporte, rígido, más alto que ancho y normalmente de sección cilíndrica o poligonal, que sirve para soportar la estructura horizontal de un edificio, un arco u otra construcción; también puede constituir por sí solo un elemento decorativo, una señal, etc.

**Monocapa**

Un revestimiento monocapa, como su nombre indica, consiste en un elemento superficial que constituye una única capa constructiva

**Renovación**

Hacer como de nuevo algo, o volverlo a su primer estado.

**Análisis**

Un análisis es un estudio profundo de un sujeto, objeto o situación con el fin de conocer sus fundamentos, sus bases y motivos de su surgimiento, creación o causas originarias.

**Anexo**

En el ámbito literario, es otro contexto en el cual la palabra resulta de uso común ya que allí se emplea para denominar a los apéndices de una obra, los cuales tienen como misión primordial agregar más información sobre la misma. Entonces, el anexo, en este sentido, podemos encontrarlo en obras científicas, manuales técnicos, obras legales, médicas, contratos, normativa, entre otros, que se ocupan de ampliar la información que aborda el libro en cuestión.

**Antecedente**

Es un término que proviene de un vocablo latino y sirve para referirse a aquello que antecede (que aparece delante de otra cosa en tiempo, orden o lugar).

**Bibliografía**

Un escritor puede referirse a la bibliografía para hacer referencia a algún documento que utilizó como fuente en su tarea de redacción o para citar contenidos

que, si bien no utilizó en su trabajo, pueden complementar y enriquecer sus escritos al ampliar la información que estos presentan.

### **Capítulo**

Un capítulo es una de las principales divisiones de una obra escrita de cierta longitud, tal como un libro, y por lo general comprende muchas páginas. Los capítulos pueden estar numerados, como es el caso en los códigos de leyes y/o pueden tener títulos específicos.

### **Carencia**

(Del latín *carere*, "faltar") es un término polisémico, que se aplica a distintos ámbitos, tanto naturales como sociales; en todos ellos con el significado de la insuficiencia a la hora de cubrir una necesidad, o la ausencia de un elemento indispensable.

### **Cronograma**

Es un concepto que se utiliza en varios países latinoamericanos para mencionar a un calendario de trabajo o de actividades.

### **E – grafía**

Se refiere a las direcciones de las páginas web que se consultan al momento de efectuar un trabajo de investigación. En este sentido, la e-grafía es parte de las referencias bibliográficas, porque suministra información de las fuentes consultadas.

### **Ejercicio Profesional Supervisado**

Requisito parcial deberán cumplir los estudiantes, previo a optar al grado académico de Licenciado. Es una proyección de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

hacia los distintos sectores del país, realizada mediante programas académicos ligados a los planes de estudio y llegar así a confrontar la teoría con la práctica en un campo real de aplicación.

## **Evaluación**

La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas.

### **Evaluación de un proyecto**

Es un proceso por el cual se determina el establecimiento de cambios generados por un proyecto a partir de la comparación entre el estado actual y el estado previsto en su planificación. Es decir, se intenta conocer qué tanto un proyecto ha logrado cumplir sus objetivos o bien qué tanta capacidad poseería para cumplirlos.

### **Factibilidad**

Factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto.

### **Viabilidad**

En la práctica es simplemente ver si existe la posibilidad de que un proyecto se pueda ejecutar y poder darle la continuidad que necesita.

### **Gestión**

Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. La

noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto.

### **Glosario**

Catálogo alfabético de las palabras y expresiones de uno o varios textos que son difíciles de comprender, junto con su significado o algún comentario.

### **Guía**

Una guía es algo que tutela, rige u orienta. A partir de esta definición, el término puede hacer referencia a múltiples significados de acuerdo al contexto. Una guía puede ser el documento que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico.

### **Impacto**

Políticas, programas o proyectos evaluados. Resultados obtenidos al utilizar los efectos, los logros alcanzados, más allá de la vida útil de las políticas, programas y proyectos evaluados.

### **Intervención profesional**

La intervención implica necesariamente un conjunto de acciones planeadas con el propósito de generar algún tipo de cambio. La transformación de una situación, su mantenimiento (en el sentido de no permitir cambios) o el intento de crear, aparecen relacionadas con el repertorio de método o de instrumental en este caso. La visibilidad se da a través de la técnica utilizada, siendo que el repertorio posible del profesional es indicador del camino aceptado de manera legítima por el contexto instituyente de su intervención. Planear, en este caso, es generalmente una cuestión de especialistas y la participación de los intervenidos es una forma de validación-aceptación.

**Investigación**

acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

**Misión**

El concepto de misión refiere a un motivo o una razón de ser por parte de una organización, una empresa o una institución. Este motivo se enfoca en el presente, es decir, es la actividad que justifica lo que el grupo o el individuo está haciendo en un momento dado. Por ejemplo: "Su misión como funcionario es administrar correctamente los recursos estatales".

**Objetivo**

Es el fin último al que se dirige una acción u operación. Es el resultado o sumatoria de una serie de metas y procesos.

**Organigrama**

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, incluyen las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.

**Proyecto**

Es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas. La razón de un proyecto es alcanzar las metas específicas dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente, y un lapso de tiempo previamente definido. La gestión de

proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del mismo.

### **Talento humano**

Se refiere a las personas aptas para determinada ocupación, en el sentido que entiende, comprende y tiene la capacidad de resolver problemas dado que tiene las habilidades, destrezas y experiencia necesaria para ello.

### **Visión**

La Visión es la capacidad de ver más allá, en tiempo y espacio, y por encima de los demás, significa visualizar, ver con los ojos de la imaginación, en términos del resultado final que se pretende alcanzar. Se refiere a una imagen que la organización plantea a largo plazo sobre cómo espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que espera que ocurra. La visión debe ser realista, pero puede ser ambiciosa, su función es guiar y motivar al grupo para continuar con el trabajo. Por ejemplo: “su visión como funcionario es encontrar una manera novedosa y eficiente de administrar los recursos estatales”.



**ANEXOS**

## **Anexo I**

### **Guía para la elaboración del diagnóstico**

#### **1. Introducción**

El diagnóstico institucional es la base fundamental en el proceso de ejercicio profesional supervisado siendo este medio que el estudiante utiliza para conocer en diferentes áreas la institución, determinar las necesidades y poder darle prioridad a las más importantes para presentarla a las autoridades correspondientes, tanto al Asesor, como al Coordinador General de Exámenes de Graduación, para ser autorizado y contar con la viabilidad y el apoyo para realizar el proyecto que es pilar importante del ejercicio profesional supervisado.

#### **2. Información de la comunidad o unidad de la práctica**

##### **2.1 Datos generales**

###### **2.1.1 Localización**

El Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, se encuentra ubicado en el municipio de Chiquimulilla, en la parte sur del departamento de Santa Rosa.

###### **2.1.2 Zona de vida**

No aplica

###### **2.1.3 Vías de acceso**

Calzada José Alberto Valle Aldana, carril de ingreso a Chiquimulilla, desvío en la calle asfaltada a la par del estadio Los Conacastes, a 400 metros aproximados.

## **Recursos**

### **2.1.3.1 Naturales**

El suelo donde se ubica el Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla es árido, pues la tierra fértil fue extraída al momento de la construcción y en su lugar fue recubierta la capa superficial con selecto (tierra arenosa blanca – amarillenta), el clima es cálido, pues la temperatura va desde los 25 a los 38 grados centígrados, sintiéndose más fresco por los árboles ya existentes.

### **2.1.3.2 Físicos**

El Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, cuenta con un área de 22,500 metros cuadrados. Cuenta con un edificio propio y en buen estado, construido de terraza, con un área construcción de 1954 metros cuadrados que comprende: 10 salones de clases, todos equipados con mobiliario; 1 salón para el Bufete Popular; 3 oficinas para coordinaciones, equipadas con mobiliario y equipo; 12 servicios sanitarios con sus lavamanos respectivos, 6 para hombres y 6 para mujeres; un módulo para biblioteca, debidamente equipada; un salón de usos múltiples o Salón Mayor; una garita de seguridad, anexo a ella un sanitario y una regadera para ducharse; una cancha polideportiva con graderío a un costado; un área de banderas, con las astas disponibles para la bandera de Guatemala, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y la de los 14 municipios del departamento de Santa Rosa; un área de descanso, donde hay mesas y bancas de concreto y está 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.

### **3.1.4.3 Humanos**

#### **Personal operativo**

- 1 Asignado a la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Chiquimulilla.
- 2 Asignados a la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.
- 1 Asignado a la carrera de Administración de Empresas, Chiquimulilla.

#### **Personal administrativo**

- 2 Personas asignadas para la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Chiquimulilla.
- 2 Personas asignadas a la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.
- 2 Personas asignadas a la carrera de Administración de Empresas Chiquimulilla.

#### **Personal docente**

- 14 Docentes Administración de Empresas, Chiquimulilla.
- 17 Docentes Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.
- 19 Docentes Ciencias Jurídicas y Sociales, Chiquimulilla.

#### **Estudiantes**

- 221 Estudiantes de Ciencias Jurídicas y Sociales.
- 134 Estudiantes de Pedagogía y Administración Educativa.
- 103 estudiantes de Administración de Empresas.

## **2.2 Descripción de las actividades**

- Observación directa del estudiante en la institución
- Entrevistas a coordinadores, oficinistas y personal operativo
- Encuestas a Catedráticos y estudiantes
- Determinar las carencias principales en la institución
- Utilizar documentación para recopilar información
- Priorización de Problemas.
- Análisis de Viabilidad y Factividad.
- Presentación del Problema Seleccionado.

## **2.3 Situación de actividades**

### **2.3.1 Ambiental**

El Centro Universitario de Santa Rosa cuenta con depósitos de basura, en los cuales se recolecta los desechos, para luego ser incinerados en un lugar adecuado a un costado de las instalaciones.

### **2.3.2 Tecnológica**

Telecomunicaciones, equipo de cómputo e internet.

Se cuenta con teléfonos de línea fija, uno en cada oficina (3) en total, una computadora en cada secretaría e internet de línea.

### **2.3.3 Económica**

El Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla cuenta con un presupuesto de Q 3,797, 663. 00.

### **2.3.4 Empresarial.**

No aplica.

### **2.3.5 Social**

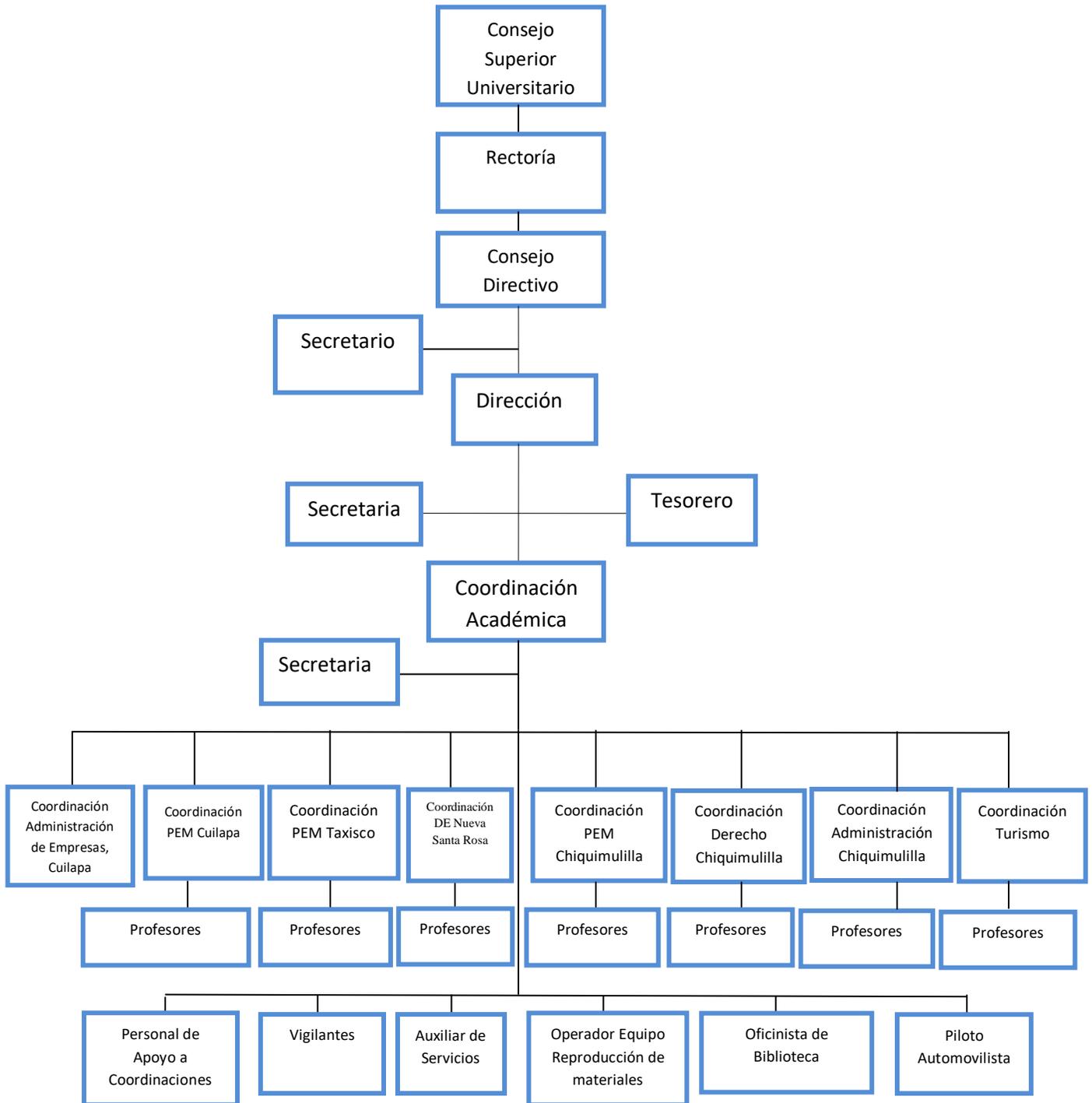
#### **Población**

221 Estudiantes de Ciencias Jurídicas y Sociales.

134 Estudiantes de Pedagogía y Administración Educativa.

103 Estudiantes de Administración de Empresas.

### 2.3.6 Organigrama Organizacional del Centro Universitario De Santa Rosa



### **3. Identificación y jerarquización de los problemas encontrados.**

- 1 Deficiencia en el salón 106 por filtración de agua hacia el mismo.
- 2 Inexistencia de mezclón e impermeabilización en el techo de los salones 109 y 110.
- 3 Inexistencia de piletas para facilitar el uso de los chorros del agua potable.
- 4 Inexistencia de tinacos para guardar agua potable.
- 5 Ausencia de banquetas en el frente del edificio.
- 6 Deficiente ventilación en coordinaciones.
- 7 Ausencia de galeras para vehículos de alumnos y docentes.
- 8 Carencia de drenajes para aguas pluviales
- 9 Inexistencia de sombra natural en las áreas verdes
- 10 Ausencia de área de descanso para los estudiantes y docentes
- 11 Deficiencia del muro perimetral
- 12 Carencia de infraestructura para cafetería
- 13 Deficiencia en la pintura del edificio.
- 14 Carencia de equipo industrial de limpieza (pulidora y aspiradora).
- 15 Deficiencia en la calidad del piso de las coordinaciones.

### **4. Pronóstico y recomendaciones.**

Por medio del estudio de viabilidad y factibilidad, se diagnosticó que el problema: Deficiencia en el salón 106 por filtración de agua hacia el mismo, es posible su realización, por contar con la autorización y los recursos para concretarlo. De acuerdo al diagnóstico se recomienda agilizar dicho proceso según lo planificado.

## **Bibliografía**

Martínez Pérez, Alejandro. Chiquimulilla de Ayer y Hoy.

### **E – grafía**

<http://www.deguate.com/municipios/pages/santarosa/chiquimulilla/geografia>. Consultada el 11 / 09 / 16.

<http://conceptodefinicion.de/analisis/> Consultada el 04/09/16

<https://www.definicionabc.com/general/anexo.php> Consultada el 04/09/16

<https://blog.lengua-e.com> Consultada el 04/09/16

<https://www.usac.edu.gt/catalogo/cunsaro>. Consultada el 04/09/16

<http://www.alegsa.com.ar/Dic/factibilidad.php> Consultada el 6/09/16

<https://www.definicionabc.com/general/anexo.php> 28/10!/ consultada el 28/09/16

## **Anexo II**

### **Guía de presentación de plan de trabajo**

#### **1. Introducción**

Para obtener un buen resultado en las actividades que se realizarán en el remozamiento en la terraza, paredes y columnas en el salón 106, es necesario elaborar un plan de trabajo que servirá como guía para lograr los objetivos planteados. El ejercicio profesional supervisado aparte de ser un proceso en el que se gestiona e incluye varias fases, y previstas todas estas deben estar planificadas y calendarizadas, teniendo concordancia con lo realizado en el momento necesario.

#### **2. Justificación**

La planificación es una guía sistemática de una actuación, debe realizarse anticipadamente para encauzarla adecuadamente, la presentación del plan de trabajo es inherente a toda actuación que forme parte del Ejercicio Profesional Supervisado, para desarrollar eficazmente toda actividad basada en el plan de trabajo que debe de ser amplia y metódicamente organizado.

#### **3. Objetivos**

##### **General**

- Determinar las actividades del ejercicio profesional supervisado para garantizar el éxito esperado, estableciéndolas y cumpliéndolas estrictamente y de esa forma cumplir con lo establecido en las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

## **Específicos**

- Realizar cuidadosamente lo establecido en el plan de trabajo en cada actividad a realizar, tanto por el estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, como por sus colaboradores cercanos, en el Centro Universitario.
- Llevar a cabo lo establecido en el plan de trabajo con lo realizado concretamente en la realidad, al momento de tomar acciones para desarrollar dicho plan, en el Centro Universitario.
- Establecer los tiempos adecuadamente y que exista coherencia y relación entre lo escrito y lo realizado en las instalaciones del Centro Universitario

## **4. Actividades a Desarrollar**

### **4.1 Metodología**

- Observación
- Encuestas
- Entrevistas
- Guía contextual de los 8 sectores

### **4.2. Recursos**

#### **Humanos**

- Asesor
- Estudiante de ejercicio profesional supervisado



### **4.3. Evaluación**

La evaluación la realiza tanto el Asesor de ejercicio profesional supervisado, como las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, para verificar que se cumpla con lo planificado y a su debido tiempo, para que las actividades sean satisfactorias.

### **Bibliografía**

- Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado /García García, Edwing Roberto. Guatemala 2009. 94p.
- Microsoft Encarta biblioteca premium 2009.

## **Anexo III**

### **Guía de presentación del informe final**

#### **1. Resumen**

La importancia que tiene la higiene en una habitación y en un salón de clases, se le dio prioridad a la renovación y mejoramiento, lo cual permitirá una mejor percepción en la enseñanza y un ambiente agradable, y al mismo tiempo darle mantenimiento a las instalaciones, y así proteger la integridad de las personas. Por todas estas características y ventajas será un proyecto que beneficiará a muchas personas y principalmente a los estudiantes y docentes usuarios del salón 106 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

#### **2. Introducción**

En su parte escrita del ejercicio profesional supervisado es elemental, para dejar constancia de todas las actividades realizadas a lo largo del proceso, el estudiante se agencia de diferentes fuentes de información, sean estas impresas o electrónicas, esto con el fin de mejorar su léxico, redacción y adquiriendo un amplio criterio, lo que le ayudará en la presentación del informe final, el cual incluye las tres fases con sus respectivos anexos para acrecentar la información de las acciones realizadas para llevar a cabo el proceso.

#### **Antecedentes**

Renovación tiene su origen en el vocablo latino *reno vatio*. El término está asociado a la acción y efecto de renovar (volver algo a su primer estado, dejarlo

como nuevo, reestablecer algo que se había interrumpido, sustituir una cosa vieja por otra nueva de la misma clase, reemplazar algo).

Por ejemplo: “La renovación del teatro incluirá el levantamiento de nuevas paredes y la redecoración de todos sus espacios”, “Vamos a invertir dinero para la renovación de los equipos informáticos”, “El club anunció que la semana próxima comenzará a negociar la renovación del contrato del jugador colombiano”.

Es habitual que la noción de renovación se aplique sobre los cambios físicos que se desarrollan sobre una cosa o sobre la sustitución de algo concreto. En este sentido, renovar puede ser volver a pintar las paredes de una casa o desprenderse de un televisor viejo para comprar uno nuevo.

En la actualidad, dada la importancia de Internet en todos los ámbitos, el término renovación también se aplica para definir la acción de mejorar el aspecto y la funcionalidad de un sitio web, con el propósito de aumentar su efectividad y, por lo general, de conseguir mayores ingresos económicos. En este caso, su uso no difiere en esencia de la renovación de una tienda tradicional, a excepción de los métodos y medios utilizados.

La renovación, de todos modos, puede tratarse de algo simbólico o más bien espiritual. Se habla de renovación política para hacer referencia a un conjunto de cambios que pueden resultar abstractos y que incluirían la llegada de nuevos dirigentes, un cambio en las leyes electorales y nuevas medidas de transparencia, entre otras cuestiones.

El concepto también puede utilizarse para hablar de una serie de medidas que se toman con el propósito de desprenderse de las malas energías y de recuperar los deseos de vivir, o bien de fortalecerse para continuar avanzando de manera productiva y positiva. También puede significar el resultado de una experiencia muy favorable, o de un suceso ajeno a nuestra voluntad, que nos beneficia considerablemente y genera en nosotros una sensación de renovación.

En este sentido, es común el uso de frases como «me siento renovado» o «esta experiencia ha renovado mis expectativas», para expresar que las ideas y los sentimientos que se tenían hasta antes de dicho momento han sido reemplazados por otros mejores, más positivos.

Se conoce como renovación urbana a los cambios de la edificación, equipamiento e infraestructura de una sociedad que se llevan a cabo para adaptar la urbe a las nuevas costumbres y necesidades sociales.

En el ámbito de la religión, la renovación carismática católica es un movimiento que impulsa la recuperación de las experiencias pentecostales en la Iglesia Católica.

### **La renovación del proyecto**

La renovación del salón 106 del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, se dio la necesidad de plantear la necesidad e intervenir para la renovación por demasiada humedad que existía en dicho salón el cual afectaba la enseñanza de los alumnos.

### **3. Objetivos**

#### **General**

- Cumplir con las expectativas del ejercicio profesional supervisado y principalmente del proyecto: Renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes del salón 106, del edificio de la sección de Chiquimulilla, Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **Específicos**

- Crear un ambiente más estético en el salón 106, el cual fue asignado para la renovación y mejoras que se necesitaba, por medio del proyecto que forma parte del ejercicio profesional supervisado.
- Ayudar a que en la época de invierno no afecte a la enseñanza de los estudiantes en el salón 106.
- Hacer partícipes a diferentes personas en la realización del proyecto para que valoren los esfuerzos realizados, tanto por el estudiante de ejercicio profesional supervisado como por todos los colaboradores.

### **4. Revisión de literatura**

#### **En Físico**

Hurtado j. tipos de metodología de la investigación 2007

Lases Franyutt, Angélica 2006 “metodología de la investigación: un nuevo enfoque” primera edición. Hidalgo

## **Electrónica**

Consultada el 14/11/2015.

Consultada el 15/11/1015

Consultada el 20/11/2015

## **5. Materiales y métodos**

### **Materiales**

- Computadora
- Impresora
- Hojas bond
- Lápiz
- Lapicero

### **Métodos**

- De observación
- Inductivo
- Sintético

## **6. Resultados**

Los resultados son los deseados o previstos, ya que las personas que utilizan las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, ven de manera positiva la renovación y mejoras en el área de terraza, columna y paredes del salón 106 para beneficio de muchas personas, principalmente a los estudiantes quienes utilizan dicho salón de clases.

## **7. Discusión de resultados**

El ejercicio profesional supervisado es un proceso donde el estudiante debe implementar lo teórico como lo práctico, por la relación que conlleva.

En su primera fase permitió que el estudiante determinara un listado de problemas, el más importante era la carencia de deficiencia en un salón de clases por filtración de agua hacia el mismo, el cual se ubica en forma horizontal en la parte sur del Centro Universitario, sección Chiquimulilla. Y así mismo plantear la posible solución que consistió en la renovación y mejoras del edificio en terraza, columna y paredes en el salón 106. Con lo que se alcanzó el objetivo deseado. Las intervenciones profesionales tuvieron su importancia por cubrir las necesidades y el impacto positivo que traerían su realización.

## **8. Conclusiones**

- La presentación del informe final es la constancia que el estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado puede presentar ante las demás personas del trabajo realizado durante el proceso, que es uno de los requisitos parciales para obtener el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, para lo cual hay que trabajar disciplinadamente. Como parte de este proceso se presentó la iniciativa de solucionar el problema de la Carencia de deficiencia en un salón de clases por filtración de agua en el salón 106.
- Como parte de las necesidades del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, se tomó en cuenta para las actividades de intervención

profesional los temas siguientes: colaboración de una librería al Centro Universitario, mantenimiento y pintura de mesas de cemento y sentaderos reciclables.

## **9. Recomendaciones**

- La importancia de la realización del diagnóstico institucional es para determinar un listado de problemas y por medio del estudio de viabilidad y factibilidad, determinar cuál es el de mayor importancia para darle prioridad y hacerlo realidad por medio de la ejecución del proyecto que es parte del Ejercicio Profesional Supervisado. Para su realización es preciso valerse de diferentes metodologías de trabajo como la observación directa, las encuestas y las entrevistas.
- El Centro Universitario de Santa Rosa necesita proyectarse hacia diferentes sectores de la sociedad, por lo consiguiente la importancia de la observación de las necesidades actuales, dependiendo de la coyuntura, tomando en cuenta los aspectos principales para realizar un enlace del Centro Universitario con algún sector de la sociedad en especial, por medio de las intervenciones profesionales.

## **10. Bibliografía**

Diccionario manual de la lengua española Vox. 2007 Larousse Editorial

Hurtado j. tipos de metodología de la investigación 2007

Lases Franyutt, Angélica 2006 “metodología de la investigación: un nuevo enfoque”  
primera edición. Hidalgo

### **11. E – grafía**

<https://prezi.com/reclcdnhq5h/metodologia-definicion-caracteristicas-y-tipos>.

Consultada el 14/03/2017.

<https://biblioteca.usac.edu.gt>. Consultada el 14/03/2016.

<https://definicion.de/renovacion/> consultada el 7/04/2016.



**ANEXOS**

## Guía de observación

### I Sector comunidad

**Nombre de la Institución:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

<b>Aspectos</b>	<b>Observación o comentario</b>
Las vías de acceso se encuentran en buen estado.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Las vías de acceso se encuentran señalizadas.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Hay rótulos en las calles que estén emitidos por el gobierno local.	<b>si</b> __ <b>no</b> __ <b>describalos:</b>
Se encuentra visible el organigrama administrativo municipal.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Dentro de las principales avenidas del municipio ¿se encuentran visibles algunas organizaciones civiles apolíticas?	<b>si</b> __ <b>no</b> __ <b>cuales:</b>
¿Qué medios de transporte se encuentran dentro de las principales avenidas del municipio?	<b>Servicio público:</b> ____ <b>moto:</b> ____ <b>moto taxi:</b> ____ <b>auto:</b> ____
Se identifican algunos grupos religiosos.	<b>si</b> __ <b>no</b> __ <b>cuales:</b>

## Guía de observación

### II Sector institución

**Nombre de la institución:** Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla

**Estudiante:** Libny Merary González Chinchilla

<b>Aspectos</b>	<b>Observación o comentario</b>
Las vías de acceso a la institución se encuentran en buen estado.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
El nombre de los fundadores u organizadores se encuentran en algún área de la institución.	<b>sí</b> __ <b>no</b> __
Estado o condición general del edificio.	<b>Bueno</b> __ <b>regular</b> __ <b>malo</b> __
Existe comedor o cafetería.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Cuenta con canchas deportivas.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Se cuenta con servicio de biblioteca.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Cuenta con adecuada iluminación.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Cuenta con un parqueo.	<b>si</b> __ <b>no</b> __
Cuenta con agua potable.	<b>si</b> __ <b>no</b> __

## Encuesta dirigida al Alcalde del municipio de Chiquimulilla

### I Sector comunidad

**Instrucciones:** a continuación se le presenta una serie de preguntas, las cuales debe responder de la manera que considere correcto.

1. ¿Cuál es el área geográfica 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 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 y políticas trabajan conjuntamente con la municipalidad?

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

Producción:

---

---

---

---

Distribución:

---

---

---

---

¿Qué agencias educativas existen en el municipio?

Urbanas\_\_\_\_\_

Privadas\_\_\_\_\_

9.1 ¿Cuántos colegios privados existen en el municipio?

Descríbalos

---

---

---

---

---

10. ¿Cuenta el municipio con instituciones de salud?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuales:

---

---

---

---

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

Bambú \_\_\_\_\_ Madera \_\_\_\_\_

Lamina \_\_\_\_\_ Block \_\_\_\_\_

Cemento \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

12. ¿Cuenta el municipio con centros recreativos?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuales:

---

---

---

---

12. ¿Con que tipos de transporte cuenta el municipio?

Escríbalos:

---

---

---

---

13. ¿Qué grupos religiosos conviven dentro del municipio?

Escríbalos:

---

---

---

---

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

si\_\_\_\_\_ no\_\_\_\_\_

Cuales:

---

---

---

---

15. ¿Qué grupos étnicos conviven dentro del municipio?

Escríbalos:

---

---

---

---

**Encuesta dirigida a los 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 opción que considere correcta y luego explica por qué.

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?

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

3. ¿Cuenta la institución con servicios sanitarios adecuados?

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

4. ¿Cuenta la institución con fuentes de información accesible que permita obtener el conocimiento situacional real de la misma?

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

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

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

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

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

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

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

8. ¿La institución posee áreas multiservicios para su mejor función?

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

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

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

---

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

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

¿Por qué?

---

---

---

# OCHO SECTORES

## **Sector I**

### **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, el municipio tiene una extensión territorial de 499 km<sup>2</sup>. Mientras que el Instituto Nacional de Estadística, le atribuye una extensión de 601 km<sup>2</sup>. 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. Recursos naturales:**

El municipio forma parte de la zona sur, costera o del litoral del Pacífico, en la dirección oeste; se integra por los municipios de: Taxisco, Guazacapán, Chiquimulilla

y San Juan Tecuaco; siendo Chiquimulilla el centro del eje comercial y de servicios privados.

Presenta topografía ondulada, altitud de cero a 500 metros sobre el nivel del mar, suelos de vocación agrícola, ganadera y forestal, precipitación anual promedio de 1,500 milímetros. Entre sus recursos más importantes destaca el canal de Chiquimulilla que en los últimos tiempos se ha convertido en la zona turística más importante de la región.

Además, es una de las zonas ganaderas más importantes del país. No obstante, el canal de Chiquimulilla es el máximo exponente del deterioro y contaminación por el arrastre de suelo desde la zona montañosa, la deforestación de los manglares, la proliferación de maleza especialmente de ninfas y otras plantas de agua dulce y la deposición de basuras en sus aguas por los vecinos y turistas.

Una de las preocupaciones de los pobladores sobre la degradación de sus recursos naturales, es la falta de prácticas de conservación de suelos y la deforestación para establecimiento de fincas ganaderas y explotaciones extensivas.

#### **1.4.1. 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, Matilisqueate, etc. Árboles Frutales: naranja,

limón, jocote, marañón, mamey, guanábana, etc. Flores: chatía. Geranio, jazmines, rosales, claveles, etc.

#### **1.4.2. Fauna**

La fauna silvestre es representada por especies de aves Columba (palomas), flavirostris (patos), y daptrius americanus (gavilanes); 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, tepezcuinte, cantiles y corales de diversa variedad, tacuacines, mapaches, etc.

#### **1.4.3. 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.

#### **1.4.4. 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 Comité Nacional de Áreas Protegidas, Instituto Nacional de Bosques, 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 sobre salen las diferentes variedades de mangle.

### **1.5. Sucesos históricos**

Durante la época prehispánica o pre-colonial, 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 1,883 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, 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, en donde en una pared encuentran una cruz pintada, que al querer despintarla, a las horas regresaba los colores de la misma, 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: la iglesia parroquial de Chiquimulilla data desde la dominación española, según narraciones del historiador Francisco Antonio Fuentes y Guzmán en la recordación florida. Por el año de 1,689 Chiquimulilla tenía una hermosa iglesia hecha de pajiza (paja y lodo).

Fue construida con materiales más perecederos en el año de 1,697, 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.

#### **1.6. 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:** José Arturo Crespín de Paz

**Síndico primero:** Raimundo Federico Farfán Morales

**Síndico segundo:** Cesar Augusto Hernández Moto

**Concejal primero:** Helar David López García

**Concejal segundo:** Luis Estuardo Gudiel Robledo

**Concejal tercero:** José Hernán Pineda Cerrate

**Concejal cuarto:** José Luis Aguirre Pumay

**Concejal quinto:** Oscar Melgar Valenzuela

**Secretario municipal:** Licenciado Benjamín Cano Choguaj

### 1.7.2. Consejos comunitarios de desarrollo

No	Nombre de la Comunidad	Nombre del integrante del consejo comunitario de desarrollo local	Cargo
1	Aldea Nancinta	Ítalo Augusto González Morales	Presidente
2	Caserío San Antonio El Ajal	José Adeldo Aguilar Cazun	Presidente
3	19 de Septiembre	Debora Perez	Presidente
4	Aldea El Chapetón	Rutilio Boteo Oscar Avila	Presidente
5	Aldea El Sanate	Raquel Martínez	Presidente
6	Residenciales los Conacastes	Everardo García Peña	Presidente
7	Aldea Ojo de Agua	José Ángel Aguilar Pérez	Presidente
8	Caserío La Union	Armando Vásquez Hernández	Presidente
9	Aldea El Ujuxtal	Isidro Sánchez Álvarez	Presidente
10	Mercado Municipal	Juan Herrera	Presidente
11	Aldea Nueva Margaritas	Eulalio Echeverría Alfaro	Presidente
12	Aldea Chanlapa	Jorge Donis Herrera	Presidente
13	Caserío San Nicolas	Daniel Crispin	Presidente
14	Aldea San Miguel Aroche	Carlos Humberto Monterroso	Presidente
15	Aldea Tierra Blanca	José Melgar	Presidente
16	Aldea El Ahumado	Obdulio Enríquez	Presidente
17	Caserío Valles de Nancinta	Aurelio López Cuyuc	Presidente
18	Aldea La Morena	Pedro Ramírez	Presidente
19	Aldea Oliveros	Adeldo Contreras	Presidente
20	Aldea el Injerto	Jildardo Hernández	Presidente
21	Aldea El Hawaii	Ronaldo Solares	Presidente
22	Aldea La Bomba	Víctor Manuel Gálvez	Presidente
23	Pueblo Nuevo La Reforma	Gonzalo Meléndez Méndez	Presidente
24	Aldea Sto. Domingo El Ahumado	Beatriz Pineda	Secretaria
25	Aldea El Cebollito	Allan Omar Gómez Contreras	Presidente
26	Aldea El Papaturro	Isidro Camey García	Presidente
27	Aldea San Rafael Las Flores	Juan Francisco Mejicano	Presidente
28	Aldea Las Flores	Alcira de Pineda	Vice Presidente

<b>No</b>	<b>Nombre de la Comunidad</b>	<b>Nombre del integrante del consejo comunitario de desarrollo local</b>	<b>Cargo</b>
29	Aldea Las Mañanitas	Calletano Barillas Pineda	Presidente
30	Aldea La Morenita	Adán Duarte Pérez	Presidente
31	Aldea La Ginebra	Saturnino Aguilar Morales	Presidente
32	Caserío Palo Alto Sector II	Mario Roberto Quel Pérez	Presidente
33	Aldea La Faja	Juan Mijangos	Vice Presidente
34	Caserío San Bernardo Casas Viejas	Rubén Estuardo Enríquez	Presidente
35	Aldea San Antonio	Epifanio de Jesús Barrera Castillo	Tesorero
36	Aldea San Martín	Salvador Hernández Pérez	Presidente
37	Aldea Gudiela	Félix Gonzalo Pérez Lorenzana	Presidente
38	Los Martínez El Campamento	Marvin García Herrera	Presidente
39	Aldea San Miguel La Cumbre	Ernesto Reyes	Presidente
40	Aldea El Bebedero	Marco Tulio Parada Zarceño	Presidente
41	Aldea El Pinzón	Edgar René Pérez	Presidente
42	Calle El Cementerio	Joaquín García Estrada	Presidente
43	Aldea El Dormido	Arnoldo García	Presidente
44	Aldea El Rosario la Muerte	Ramiro García Barrientos	Presidente
45	Caserío Llano Grande	Marco Tulio Palacios Jorquin	Presidente
46	Aldea Nueva Libertad	Concepción Chávez	Secretario
47	Caserío Las Llaves	Albano Donis Zepeda	Presidente
48	Caserío El Mango	Cruz Hernández	Presidente
49	Colonia San Carlos	Henry Alberto Interiano Ortiz	Secretario
50	Aldea Los Guayabos	Octavio Santos González	Presidente
51	Aldea Concepción Miramar	Pablo González Reyes	Presidente
52	Caserío El Carmen	Jorge Valenzuela Sánchez	Presidente
53	Aldea San Luis Gibraltar	Concepción Estuardo Reyes	Presidente
54	Aldea La Curvina	Álvaro López Pérez	Presidente
55	Aldea Las Escobas	Rafael Ramírez Santos	Vice Presidente
56	Aldea Los Cerritos	José Adrian Grajeda Croker	Presidente
57	Aldea Las Lisas	Claudio Rubén Reyes	Secretario
58	El Manantial y Campamento	Estela Gonzales Hernández	Presidente
59	Barrio San Sebastián	Juan Julián Ordoñez	Presidente
60	Barrio Belén	Jose Neftali de la Cruz	Presidente
61	Asentamiento La CoronII	Angela Gonzalez	Presidente

No	Nombre de la Comunidad	Nombre del integrante del consejo comunitario de desarrollo local	Cargo
62	Colonia La Cooperativa	Jaime Leonel García López	Presidente
63	Aldea Viña del Señor	Gonzalo Hernández	Presidente
64	Aldea Casas Viejas	Danilo Rosales	Presidente
65	Aldea Sinacantan	Héctor Hugo Gonzalo	Presidente
66	Vista Hermosa San Bernardo	Jorge Lemus	Presidente
67	Aldea San Isidro	José Antonio González Salazar	Vice Presidente
68	Aldea La Rubia	José Domingo Carias Herrera	Presidente
69	Aldea La Selva	Jose Adeldo Donis	Presidente
70	Comunidad Las Lomas	Jerson Ordoñez García	Tesorero
71	Colonia Corona I	Irma Sanchez	Tesorera
72	Aldea El Aguacate	Arnulfo Pérez Díaz	Presidente
73	Santo Domingo Las Margaritas	Wilber Alonzo Rodríguez	Secretario
74	Caserío Dos Ceibas Placetras	Cecilio Donis Hernández	Presidente
75	Caserío Santa Rosita	Zoila Victoria Reyes Cabrera	Presidente
76	Caserío Los Macizos	Fredy Orlando Toledo	Presidente
77	Caserío Matamoros	Edwin Ismael Bonilla Rodríguez	Presidente
78	Aldea El Obraje	Benjamín Solares	Presidente
79	Aldea El Astillero	José Miguel Vásquez Hernández	Presidente
80	Aldea Piedra Grande	Ramiro Gonzalez Solano	Presidente
81	Caserío Socorro	Miguel Ángel Mejía	Presidente
82	Aldea San Luis Gibraltar	Concepción Estuardo Reyes	Presidente
83	Caserío Los Cedrales	Maria Amarilis Pérez	Presidente
84	Aldea Margaritas	Oscar Enríquez MIjangos	Presidente
85	Los Meños Piedra Grande	Edvin Ramirez Peralta	Presidente
86	Caserío El Milagro	Adolfo Florián Molina	Presidente
87	Caserío Entre Selvas	Juan Antonio Donis Zarceño	Presidente
88	Caserío El Cacao Conacastillo	Jilma Maribel Chajón	Presidente
89	Aldea Llano Grande	Juan De Dios Sosa Masariegos	Presidente
90	Las Marías El Porvenir	Álvaro Pérez	Presidente

### 1.7.3. Organizaciones no gubernamentales

**Cristhians Children:** desarrolla la función de apoyo a las comunidades enfocadas a los aspectos de Salud y Educación.

**Proyecto Educativo Iglesia de Dios:** apoya a la niñez en educación brindando becas y cuotas simbólicas módicas.

**Abicadi:** ejecuta programas y proyectos en apoyo a la población con discapacidad (minusvalía) y personas de la tercera edad.

**Copxig:** el Consejo de los Pueblos Xincas de Guatemala, busca preservar la cultura Xinca, ejecutando proyectos y programas.

**Codisra:** 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 Pública y sus instituciones
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus dependencias e instituciones
- Procuraduría 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

- SOSEP y el Programa de Alimentación del Adulto Mayor funciona en la iglesia evangélica Jesús es Señor de 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 Arquideosanas
- 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 educativas**

La Educación en Chiquimulilla se imparte en los diferentes niveles educativos, desde el nivel pre primario, hasta el nivel diversificado que están bajo la tutela y supervisión del Ministerio de Educación, esto en el sector público como privado, las personas pueden elegir el sector dependiendo de sus posibilidades económicas. También existe la modalidad por cooperativa en los niveles de básico y diversificado.

#### **Nivel superior**

En el municipio funciona una extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio del Centro Universitario de Santa Rosa, la cual funciona en instalaciones propias en la parte sur de colonia Vista Hermosa, en dicho centro universitario se imparten las carreras de Pedagogía y Administración Educativa (plan fin de semana, sábados), Ciencias Jurídicas y Sociales y Administración de Empresas en plan diario, (lunes a viernes), jornada nocturna, también cuenta con una extensión de la Facultad de Humanidades, la cual funciona en las instalaciones del Instituto Mario Méndez Monte Negro e imparte las carreras relacionadas con el ramo educativo.

También tiene presencia la Universidad Rural de Guatemala, Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, Universidad Galileo, y Universidad Panamericana, donde estudiantes que se gradúan del nivel medio, tienen la oportunidad de continuar sus estudios superiores plan diario y fin de semana. Otros se dirigen hacia la cabecera departamental de Santa Rosa, la ciudad capital y la cabecera departamental de Escuintla para continuar sus estudios universitarios. Esto por no existir la carrera de su preferencia en Chiquimulilla.

### **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 Atención Materno Infantil, categoría funcional del centro de atención medica 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 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

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 Hawai.

13 Unidades notificadoras.

16 Centros de convergencia (El Ujuxtal, La Morena, La Morenita, Las Escobas, Piedra Grande, Placetas, Pueblo Nuevo La Reforma, Sinacantan, 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 y 2 sanatorios privados, siendo el municipio de Santa Rosa que presenta la más amplia y variada oferta de servicios de salud en el ámbito privado.

30 Farmacias.

#### **1.7.8. Personal del distrito de salud**

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 Lavín, instala un trapiche movido por agua.
- Pancho Estrada, instala la primera curtiembre de pieles a orillas del río Urayala.
- Manuel Lara Monterroso, Alcalde municipal que construye el mercado municipal 2.
- Manuel Gaitán Juárez, alcalde municipal que 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, llamada “Farmacia Gonzales” en el lugar que ocupa actualmente, Avenida Principal, Chiquimulilla.
- Cesifredo Hurtarte, trae la primera camioneta, procedente de la Ciudad Capital.
- Eugenio de León, instala la primera gasolinera.
- Ovidio Aldana, Orden del Quetzal.
- Ana María Rodríguez, curandera de niños.
- Gregoria Rosales, Comadrona.
- De la información obtenida; señale lo siguiente:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de un hospital regional público</li><li>• Desinterés en gestionar un hospital público, al servicio del área sur del departamento de Santa Rosa y principalmente para Chiquimulilla.</li></ul>

## **II Sector**

### **Institución**

#### **2.1 Localización geográfica**

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

#### **2.1.2. Vías de acceso:**

Avenida de Ingreso, a un costado del estadio Los Conacastes, barrio el Campamento y avenida la terminal Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla Santa Rosa.

#### **2.2. Localización administrativa**

2.2.1. **Tipo de institución:** estatal.

2.2.2 **Región, área:** sur oriente, 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 Doctor 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 buenas y pedagógicas.

## **2.7. Ambiente**

**2.7.1. Salones de clases:** doce.

**2.7.2. Oficinas:** tres, una al servicio de cada carrera.

**2.7.3. Cocina:** una, al servicio de los vigilantes (actualmente fuera de funcionamiento).

**2.7.4. Comedor:** no habilitado.

**2.7.5. Servicios sanitarios:** doce módulos, seis para hombres y seis para mujeres, (habilitado para estudiantes), un módulo para vigilantes.

**2.7.6. Biblioteca:** una biblioteca.

**2.7.7. Bodega:** una bodega.

**2.7.8. Salón de usos múltiples:** uno, 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 tres mil metros cuadrados.

De la información obtenida señale lo siguiente:

### **Carencias del sector**

- Carencia de deficiencia en el salón 106 por filtración de agua.
- Inexistencia de mezclón e impermeabilización en el techo de los salones 109 y 110.
- Inexistencia de piletas para facilitar el uso de los chorros del agua potable.
- Inexistencia de tinacos para guardar agua potable.
- Ausencia de banquetas en el frente del edificio.
- Deficiente ventilación en coordinaciones.
- Ausencia de galeras para vehículos de alumnos y docentes.
- Carencia de drenajes para aguas pluviales.
- Inexistencia de sombra natural en las áreas verdes.
- Ausencia de área de descanso para los estudiantes y docentes.
- Deficiencia del muro perimetral.
- Carencia de infraestructura para cafetería.
- Deficiencia en la pintura del edificio.
- Carencia de equipo industrial de limpieza (pulidora y aspiradora).
- Deficiencia en la calidad del piso de las coordinaciones.

### **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, trecientos sesenta y tres quetzales exactos).

##### **3.1.2. Iniciativa privada:**

No aplica.

##### **3.1.3. Cooperativa:**

No aplica.

##### **3.1.4. Venta de productos y servicios:** no hay información.

##### **3.1.5. Rentas:** no aplica.

##### **3.1.6. Donaciones:** 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.

**3.2.5. Servicios generales:**

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:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="293 1507 641 1549">• Falta de información.</li></ul>

## **IV Recursos humanos**

### **4.1. Personal operativo**

#### **4.1.1. Total de laborantes:**

Tres, (uno por cada carrera) Pedagogía, Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.

#### **4.1.2. Total de laborantes fijos e interinos:**

Dos laborantes interinos

#### **3.1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 1%.**

#### **3.1.4. Antigüedad del personal:**

Cinco a diez años.

#### **3.1.5. Tipos de laborantes (grado académico):**

Básico y diversificado.

#### **3.1.6. Asistencia de personal:**

Plan diario y plan fin de semana.

#### **3.1.7. Residencia del personal:**

Chiquimulilla y comunidades aledañas.

#### **4.1.8. Horario de labores:**

07: 00 - 18: 00 Pedagogía y Administración Educativa, (sábados).

18: 00 - 20: 00 Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.

### **4.2. Personal administrativo**

#### **4.2.1. Total de laborantes:**

Seis (dos por cada carrera), Pedagogía y Administración Educativa, Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.

#### **4.2.2. Total de laborantes fijos e interinos:**

Seis laborantes interinos.

#### **4.2.3. Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente: 2%.**

#### **4.2.4. Antigüedad del personal: uno a diez años.**

#### **4.2.5. Tipos de laborantes, (grado académico):**

Diversificado y licenciatura.

#### **4.2.6. Asistencia del personal:**

Plan diario (lunes a viernes) y fin de semana (viernes y sábado).

#### **4.2.7. Residencia del personal:**

Chiquimulilla.

#### **4.2.8. Horario de labores:**

07:00 – 18:00 horas, Pedagogía y Administración Educativa (viernes y sábado).

17:00 – 21:00 horas, Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales.

### **4.3. Usuarios**

#### **4.3.1. Cantidad de usuarios:**

221 Estudiantes de Ciencias Jurídicas y Sociales.

134 Estudiantes de Pedagogía y Administración Educativa.

103 Estudiantes de Administración de Empresas.

#### **4.3.2. Comportamiento anual de usuarios:**

Asistencia regular.

#### **4.3.3. Clasificación de usuarios por edad y procedencia:**

Edad: diecisiete años en adelante.

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

#### **4.3.4. Situación socioeconómica:**

Media y baja.

#### **4.4. Personal docente.**

##### **4.4.1. Total de laborantes:**

14 Docentes Administración de Empresas, Chiquimulilla.

17 Docentes Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.

19 Docentes Ciencias Jurídicas y Sociales, Chiquimulilla.

##### **4.4.2. Total de laborantes fijos e interinos:**

14 Docentes interinos de Administración de Empresas, Chiquimulilla.

17 Docentes interinos de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla.

19 Docentes interinos de Ciencias Jurídicas y Sociales, Chiquimulilla.

##### **4.4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 2%.**

##### **4.4.4 antigüedad del personal:**

Seis meses a diez años.

##### **4.4.5. Tipos de laborantes, (grado académico):**

Profesionales, (Grados y Post Grados).

##### **4.4.6. Asistencia del personal:**

Plan diario y plan fin de semana.

#### **4.4.7. Residencia del personal:**

Chiquimulilla y comunidades aledañas.

#### **4.4.8. Horario:**

07:00 – 18:00 horas, Pedagogía y Administración Educativa, (sábados).

18:00 – 21:30 horas, Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas u Sociales,  
(lunes a viernes).

De la información obtenida señale lo siguiente:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitado horario de personal administrativo, (oficinistas).</li><li>• Limitado horario del personal operativo, (auxiliares de servicios).</li><li>• Falta de Información.</li></ul>

## **V Sector currículum**

**(Para el caso de una institución de servicios educativos)**

### **Sector 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 y becas.

**5.1.4. Actividades curriculares:** Aniversario, Conferencias y Juegos Universitarios.

**5.1.5. Currículum 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 servicio:** universitario.

**5.1.8. Procesos productivos:** Educativos.

#### **5.2. Horario institucional**

**5.2.1. Tipo de horario:** 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. Horario de atención para los usuarios:** de lunes a viernes, de 18:00 – 21:00 horas, las carreras de Administración de Empresas y Ciencias Jurídicas y Sociales. Sábados de 07:00 – 18:00 horas para la carrera de Pedagogía y Administración Educativa.

#### **5.2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:**

De lunes a viernes, tres horas y treinta minutos, las carreras de Ciencias Jurídicas y Sociales y Administración de Empresas y sábado diez horas con las carreras de Pedagogía y Administración Educativa.

#### **4.2.5. Horas dedicadas actividades específicas:**

No hay horario específico.

#### **5.2.6. Tipo de jornada:**

Diurna y nocturna.

### **5.3. Usuarios**

**5.3.1. Número de docentes que confeccionan su material:** variado.

**5.3.2. Números de docentes que utilizan texto:** incierto.

**5.3.3. Tipos de texto que utilizan:** variado.

**5.3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de materia didáctica:** incierto.

**5.3.5. Materiales utilizados:** carteles, fichas, presentación PowerPoint.

**5.3.6. Fuente de obtención de los materiales:** libros, computadoras y folletos.

**5.3.7. Elaboración de productos:**

Ninguno.

### **5.4. Métodos y técnicas de procedimiento**

#### **5.4.1. Metodología utilizada por los docentes:**

Inductivo, deductivo y científico.

#### **5.4.2. Criterio para agrupar a los alumnos:**

Por cantidad de estudiantes y por afinidad.

#### **5.4.3. Frecuencia de excursiones con los estudiantes:** ninguna.

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

#### **5.4.5. Planeamiento:** semestral.

#### **5.4.6. Capacitación:** escasa.

**5.4.7. Inscripciones:** los estudiantes se inscriben en los meses de diciembre y enero, para el siguiente año calendario (ciclo de estudio).

#### **5.4.8. Ejecución de diversa finalidad:** no existe.

### **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, 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:**

Coevaluación y heteroevaluación.

#### **5.5.5. Instrumentos para evaluar:**

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

De la información obtenida, señale lo siguiente:

#### **Carencias del sector**

- Deficiencia de material tecnológico, propio del Centro Universitario de Santa Rosa, para proporcionárselo a los docentes.
- Falta de capacitaciones para docentes del Centro Universitario.

## **VI Sector administrativo**

### **6.1. Planeamiento.**

#### **6.1.1. Tipos de planes:**

Administrativos y pedagógicos.

#### **6.1.2. Elementos de los planes:**

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

#### **6.1.3. Forma de implementar los planes:**

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

#### **6.1.4. Base de los planes:**

Se reflejan en los objetivos y metas propuestas.

#### **6.1.5. Planes de contingencia:**

No existen definidos.

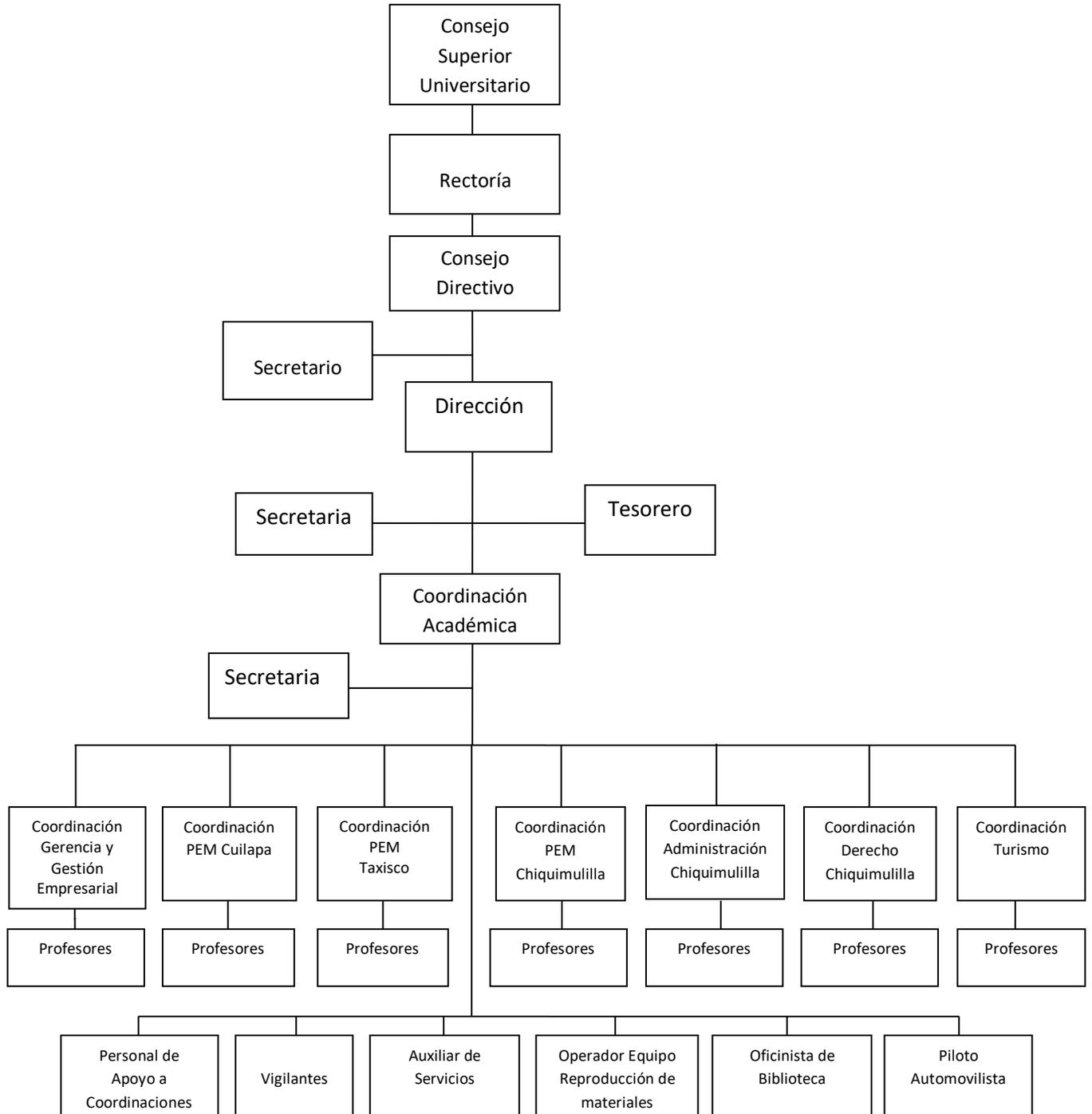
### **6.2. Organización**

#### **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

### 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) La 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)

**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 CUNSARO, 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 conjuntamente 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) Controlar 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 conjuntamente 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 a las necesidades y posibilidades de desarrollo de las mismas, 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.

u) **Secretaria:**

Persona encargada de brindar apoyo a la Coordinación Académica del CUNSARO 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 a 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 a 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 a 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 designado 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 seguridad.

**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 otra índole, 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 a 21:30 horas y

Plan fin de semana (sábado) de 07:00 am 17:00 horas.

#### **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 y se usa para anunciar actividades importantes.

#### **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 del 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.**

Se realiza uno por cada Coordinador, denominado: Memoria de Labores; en este se detallan las actividades realizadas y sus respectivas fechas.

#### **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.

#### **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:**

No se establecen fechas para las supervisiones, se realizan con periodicidad desigual, dependiendo de la agenda de las autoridades encargadas de la supervisión.

**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:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducido tamaño de la cartelera</li><li>• Desactualización de los planes de contingencia</li><li>• Desactualización de inventarios en secciones académicas</li><li>• Carencia de reuniones de reprogramación semestral</li><li>• Restricción de la información académica para los alumnos</li></ul>

## **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 los teléfonos móviles personales de los Coordinadores de carrera y oficinistas (secretarias), que cuentan con una línea telefónica fija en cada oficina (tres en total).

#### **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, anteriormente realizado el mes de abril, en la actualidad se ha trasladado al segundo semestre, por sobrecarga de actividades en el primer semestre, 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, en cada carrera organizan sus carrosas y sátiras, el día del desfile se unen para presentar al público una caminata entre todas las carreras aunque con la distinción de colores de capuchas, de diferente color, dependiendo de la carrera que representen.

### **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.

#### **7.1.4. Actividades académicas (seminarios, conferencias):**

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:**

No se coordinan.

#### **7.2.3. Sociales:**

No se coordinan.

### **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.

### **7.3.3. Extensión:**

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

De la información obtenida, señale lo siguiente:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Escases de tiempo para atender a las personas en las oficinas y a través de las líneas telefónicas fijas, por el limitado horario de las oficinistas.</li><li>• Deficiencia en los programas de formación y capacitación docente.</li></ul>

## **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, la equidad y el desarrollo de un medio ambiente sostenible.

#### **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 a los siguientes artículos:

- **Artículo 3.** Los objetivos, las funciones, estructura y desarrollo de los Centros Regionales Universitarios deben enmarcarse dentro de 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 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 dentro de 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.
- Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de 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 número. 8-79 del Consejo Superior Universitario reformado por el punto cuarto, del acta número. 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 Número 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 07-2006 de 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:

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de una descentralización en las políticas y objetivos, de cada Centro Regional.</li> <li>• Falta de estrategias institucionales.</li> </ul>

**Señor: Manuel Cermeño**

YO, Libny Merary Gonzalez Chinchilla, estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, registro académico número 200944644 y código único de identificación 1662 42616 0611, respetuosamente me presento ante usted, para desearle éxitos en sus labores rutinarias, al mismo tiempo manifestándole que realizare el proyecto: Renovación y mejoras en el salón 106, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Al mismo tiempo me dirijo ante su persona para solicitarle su colaboración para el proyecto, que consiste en la renovación y mejoras en terraza, columna y paredes, del Centro Universitario. Dicho proyecto es parte del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa; el material requerido consiste en: cemento, arena, cal, monocapa, pegamento, cepillo de alambre, alambre de amarre, clavo de 3 pulgadas, pintura, brochas, wipe, tiner.

Por su colaboración, mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

---

Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado

Visto Bueno \_\_\_\_\_  
Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

**Señor:** \_\_\_\_\_

Presente.

YO, Libny Merary Gonzalez Chinchilla, estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, registro académico número 200944644 y código único de identificación 1662 42616 0611, respetuosamente me presento ante usted, para desearle éxitos en sus labores rutinarias, al mismo tiempo manifestándole que realizare el proyecto: Renovación y mejoras en el salón 106, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla. Al mismo tiempo me dirijo ante su persona para solicitarle su colaboración para el proyecto, que consiste en la renovación y mejoras en terraza, columna y paredes, del Centro Universitario. Dicho proyecto es parte del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa; el material requerido consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por su colaboración, mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Libny Merary González Chinchilla  
Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado

Visto Bueno \_\_\_\_\_  
Licenciado Ricardo Rolando Reyes Dubón  
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado