

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR - C U N S U R -

Aprobado por: Consejo Directivo, Punto Cuarto,
Inciso: 4.2 del Acta No. 22-2009, de 04 noviembre
de 2009.



DIRECTORIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

CONSEJO DIRECTIVO

Inga. Armina Zeceña de Rossal
Presidenta

Ing. Walter Antonio Veliz Contreras
Secretario

MSc. Ing. Walter Giovanni Ortiz Prillwitz
Representante del Sector Docente

Inga. Mayra Liseth Méndez Oviedo
Representante del Sector de Egresados

Débora Herrera Marquez
Representante del Sector Estudiantil de Agroindustria

Luis Emilio Samayoa
Representante del Sector Estudiantil de Ciencias Económicas

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO

Inga. Armina Zeceña Sandoval de Rossal
Directora del Centro Universitario de Sur (CUNSUR)

Ing. Hugo Taracena Rozzotto
Coordinador Académico

MAI. Ing. Elfego Antonio Pérez Elías
Coordinador de Administración de Empresas

Ing. Hugo Montenegro Pereira
Coordinador de Agroindustria

Licda. Alma Gricelda Méndez Oviedo
Coordinadora de Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa

Lic. Misael Torres Cabrera
Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales

ELABORACIÓN DEL PROYECTO

MSc. y Licda. Lilian Maribel Mendizábal López

ASESORÍA

Lic. Augusto Gómez y Gómez
División de Desarrollo Organizacional

Centro Universitario del Sur –CUNSUR-

Calzada Manuel Colom Argueta 2-75 Zona 2, Colonia Popular, Escuintla

Correo Electrónico: cunsur@internetdetelgua.com.gt

Fax: 78880501; PBX 78898870

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Introducción	1
II. Autorización	2
III. Objetivos del Manual de Normas y Procedimientos	3
IV. Normas de Aplicación General	3
V. Disposiciones Legales	4
VI. Procedimientos del Área de Bienestar Estudiantil -CUNSUR-	4
VII. Formas o Formularios	24
VIII. Anexos	25

I. INTRODUCCIÓN

El manual de normas y procedimientos se ha elaborado con el propósito de dotar al personal administrativo de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario de Sur –CUNSUR- de un instrumento técnico que les sirva de guía y orientación en el desarrollo de las funciones asignadas, para que tengan conocimiento de cómo, cuándo y quién debe ejecutarlas, debido a que el mismo presenta la secuencia de las actividades a realizar por cada puesto, cuya finalidad es simplificar, organizar y sistematizar los procedimientos de trabajo, por lo que su carácter es eminentemente práctico y operativo, representándose a través de diagramas de flujo.

El documento contiene inicialmente los objetivos que se pretenden alcanzar con la implementación del manual y las normas generales que lo regirán, luego se determina el campo de aplicación del mismo en el Centro Universitario del Sur –CUNSUR-, se incluye la simbología utilizada para la descripción de los procedimientos que incluyen: su definición, objetivos, y normas específicas; así también los diagramas de flujo que representan en forma gráfica la participación diferente de cada puesto de trabajo y los documentos utilizados.

II. AUTORIZACIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Sur
Consejo Directivo



REF. C.D. 394-2009

Escuintla, 06 de Noviembre de 2009.

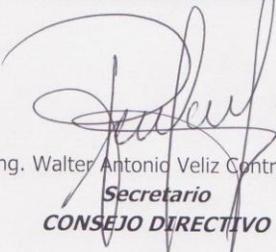
Ingeniera:
Arminda Zeceña de Rossal.
Directora.
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR.

Respetable Inga. Zeceña:

Para su conocimiento y efectos pertinentes, les transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.2, del Acta No. 22-2009, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 04 de Noviembre de 2009, que literalmente dice: -----

"PUNTO CUARTO: AUTORIZACIONES: 4.2 El Consejo Directivo, da lectura al Dictamen DDO No. 09-2009, de fecha 30 de Octubre de 2009, firmado por el Lic. Augusto Gómez y Gómez, Profesional de Desarrollo Organizacional y el visto bueno de la Licda. Odilia Elizabeth Dávila Solares, Jefa a.i. División de Desarrollo Organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala; en donde indican que con base en los antecedentes y análisis realizado, la **División de Desarrollo Organizacional** con el objetivo de apoyar la gestión administrativa y agilizar de una manera eficiente y eficaz los procesos de las actividades de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, considera que los **Manuales de Normas y Procedimientos del Centro Universitario del Sur**, cumplen con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, elaborado por esta División, por lo que emite **DICTAMEN FAVORABLE**, para que este instrumento sea elevado al Consejo Directivo del Centro Universitario del Sur -CUNSUR- para su aprobación y socialización. **POR TANTO:** El Consejo Directivo del Centro Universitario del Sur, con base a las atribuciones que le transfiere el Reglamento General de los Centros Regionales, **ACUERDA:** Aprobar los **MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR**, con vigencia a partir de la fecha de su aprobación."

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Ing. Walter Antonio Veliz Contreras.
Secretario
CONSEJO DIRECTIVO



c.c. archivo, correlativo.

Calzada Manuel Colom Argueta, 2-75 zona 2, Colonia Popular, Escuintla, Guatemala - Apartado Postal 52
PBX: 78880501 - FAX: 78898870 - Email: dircunsur@yahoo.es

III. Objetivos del Manual de Normas y Procedimientos

- a) Proveer al Área de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur –CUNSUR- un documento de carácter informativo que establezca de manera uniforme como simplificar la ejecución de sus actividades.
- b) Establecer un criterio uniforme, para realizar el trabajo representado en gráfica por medio de diagramas de flujo.
- c) Mantener actualizado al personal administrativo en el Área de Bienestar Estudiantil, en los diferentes procedimientos, facilitar su supervisión, disminuir demoras y pérdidas de tiempo.
- d) Contribuir al fortalecimiento del Área de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario de Sur –CUNSUR- y al proceso administrativo.
- e) Servir de auxiliar a la administración, llevar una mejor coordinación de las actividades a su cargo y que se desarrollen con mayor eficiencia y eficacia.

IV. Normas de Aplicación General

- a) Que el Área de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur -CUNSUR - de prioridad al manual de normas y procedimientos, debido a que facilita la ejecución de las actividades.
- b) El manual de normas y procedimientos, deberá ser revisado periódicamente y actualizado conforme se vayan desarrollando más actividades en el Área de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur –CUNSUR-.
- c) El presente manual, debe ser conocido y aplicado por el personal de Bienestar Estudiantil involucrado en el proceso.

- d) El Jefe o Encargado de Bienestar Estudiantil será el responsable del manual, informando al personal administrativo del Área de Bienestar Estudiantil del contenido del mismo, para el logro de los objetivos propuestos.

- e) Las disposiciones contenidas en el presente manual, serán de observancia general, para todo el personal que integre el Centro Universitario del Sur.

V. Disposiciones Legales

El presente manual de normas y procedimientos, fue elaborado tomando como base el manual de organización que fue aprobado por el Consejo Directivo, Punto Tercero, inciso 3.7 del Acta No. 03-2007, de fecha 21 de febrero de 2007.

VI. Procedimientos del Área de Bienestar Estudiantil –CUNSUR-

1. Divulgación de las Carreras existentes del Centro Universitario del Sur.
2. Atención a estudiantes aspirantes a ingresar al Centro Universitario del Sur de la Universidad de San Carlos.
3. Entrega de boletas de asignación para examen de orientación en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Entrega de pruebas utilizadas en la Sección de Orientación Vocacional en el Campus Central de la USAC.
5. Revisión, conteo y entrega de material de evaluaciones de las pruebas de conocimientos básicos.
6. Promoción y divulgación del examen de salud para estudiantes de primer ingreso.

Título o Denominación

1) Divulgación de las Carreras existentes del Centro Universitario del Sur.

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Proveer de información de las carreras existentes, a estudiantes de nivel medio y público en general.
- b)** Incrementar el porcentaje de estudiantes, que ingresan al Centro Universitario del Sur.

Normas específicas

- a)** Los trifoliales, deberán llevar el visto bueno del Coordinador Académico. (Ver formato No. 1 y 2)
- b)** La solicitud de compra para la reproducción de ejemplares de trifoliales, deberá ir firmada y sellada por el Coordinador Académico y el Director.
- c)** La presentación elaborada por el Encargado de Bienestar Estudiantil en Power Point, deberá tener el visto bueno del Coordinador Académico.
- d)** La carta en donde se les indica las fechas en que se estará evaluando para primer ingreso, deberá llevar el visto bueno del Coordinador Académico. (Ver formato No. 3)
- e)** El Coordinador Académico, deberá autorizar la reproducción de la carta de las fechas de evaluaciones para primer ingreso.
- f)** El Encargado de Bienestar Estudiantil, será responsable de que la divulgación de las carreras del Centro Universitario del Sur se realice a tiempo. (Ver formato No. 4)

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Divulgación de las Carreras existentes del Centro Universitario del Sur.**

Hoja No. 1 de 3

No. de Formas: Cuatro

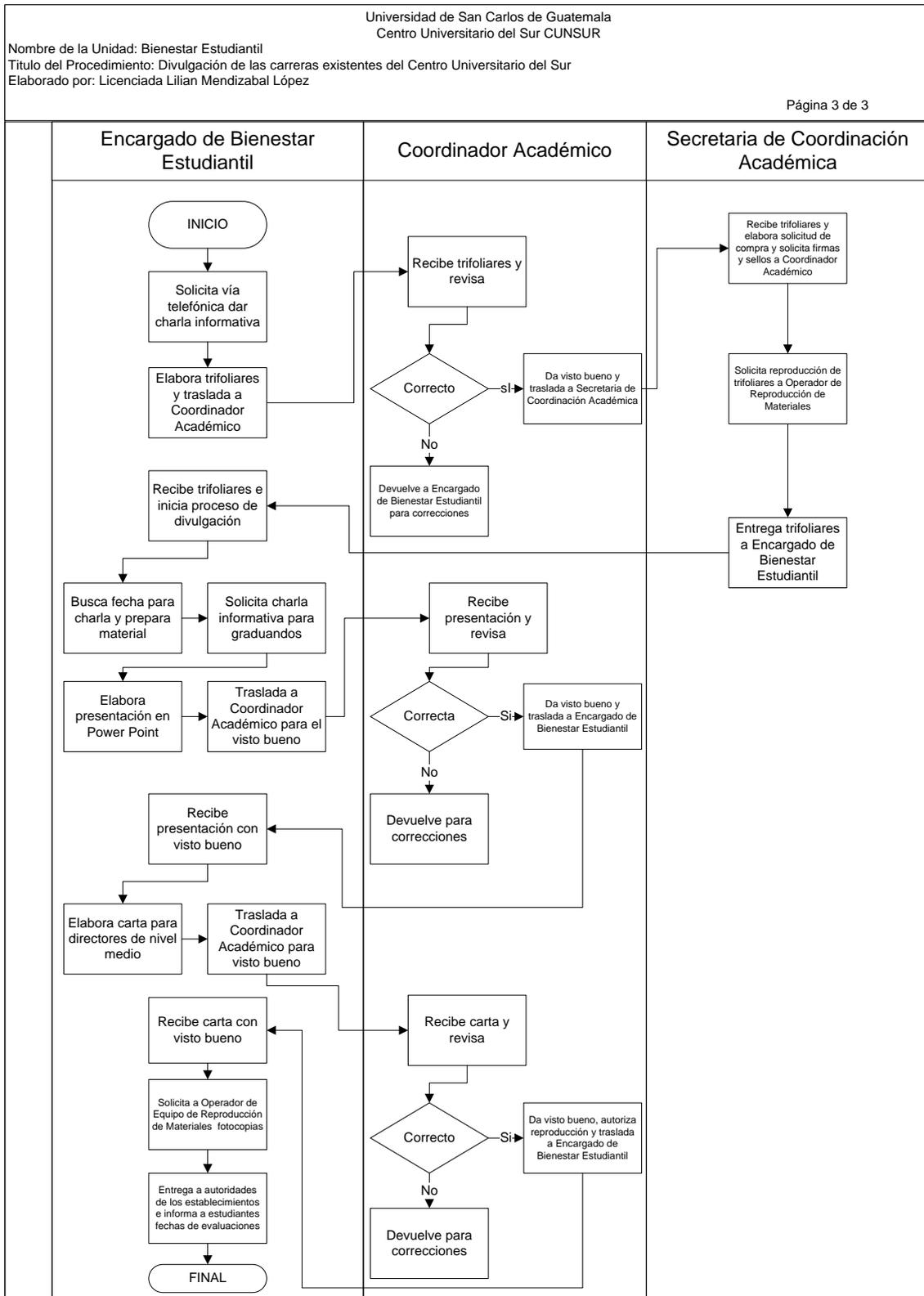
Inicia: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	1	Solicita por vía telefónica un espacio, para dar una charla informativa.
		2	Elabora trifoliales con información general de las carreras y el proceso de ingreso a la Universidad y traslada a Coordinador Académico.
Coordinación Académica	Coordinador Académico	2.1	Recibe y revisa: si está correcto, da visto bueno y traslada a Secretaria de Coordinación Académica.
		2.2	Caso contrario, devuelve a Encargado de Bienestar Estudiantil para correcciones.
	Secretaria de Coordinación Académica	3	Recibe trifoliales originales, elabora la solicitud de compra y solicita firmas y sellos a Coordinador Académico y Director, para la reproducción de los ejemplares.
		4	Solicita reproducción de trifoliales a Operador de Reproducción de Materiales.
		5	Entrega a Encargado de Bienestar Estudiantil.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	6	Recibe los trifoliales para iniciar el proceso de divulgación de las carreras del CUNSUR.
		7	Busca fecha para charla prepara material.
		8	Solicita charla informativa para graduandos.

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	9	Elabora una presentación en Power Point para dar a conocer las carreras y el proceso de ingreso al centro.
		10	Traslada al Coordinador Académico para el visto bueno.
Coordinación Académica	Coordinador Académico	11	Recibe y revisa:
		11.1	Si está correcta, da visto bueno.
		11.2	Caso contrario devuelve a Encargado de Bienestar Estudiantil para correcciones.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	12	Recibe presentación con visto bueno.
		13	Elabora una carta dirigida a los directores de establecimientos de nivel medio, en donde se les indica las fechas en que estará evaluando para primer ingreso.
		14	Traslada al Coordinador Académico, para su Visto Bueno y autorización para su reproducción.
Coordinación Académica	Coordinador Académico	15	Recibe carta y revisa:
		15.1	Si está correcta, da visto bueno y autoriza reproducción y traslada a Encargado de Bienestar Estudiantil.
		15.2	Caso contrario, devuelve a Encargado de Bienestar Estudiantil para correcciones.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	16	Recibe carta con visto bueno.
		17	Solicita a la Operador de Equipo de Reproducción de Materiales fotocopias.
		18	Entrega a autoridades de los establecimientos educativos e informa a los estudiantes las fechas de evaluaciones para primer ingreso.

Diagrama de Flujo



Título o Denominación

- 2) Atención a estudiantes aspirantes a ingresar al Centro Universitario del Sur de la Universidad de San Carlos.**

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Brindar atención a los estudiantes personalizada, sobre el proceso de ingreso a la Universidad.
- b)** Explicar a los estudiantes aspirantes de ingresar al Centro, cuáles son las pruebas que debe aprobar.

Normas específicas

- a)** Los trifoliales, deberán ser entregados a los estudiantes por el Encargado de Bienestar Estudiantil. (Ver formato No. 1 y 2)
- b)** Los estudiantes que deseen ingresar al Centro Universitario del Sur de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no podrán hacerlo si no aprueban las pruebas de conocimientos básicos, de orientación vocacional y conocimientos específicos.
- c)** Los exámenes específicos, son realizados al estudiante por el Coordinador de la Carrera que el estudiante haya elegido.
- d)** Cada estudiante debe realizarse un examen médico en el Centro Universitario del Sur, para conocer su estado de salud físico y mental como requisito para poder ingresar al Centro, de acuerdo a las instrucciones del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- e)** El Encargado de Bienestar Estudiantil, será el responsable de brindar una cordial y amable atención a los estudiantes que desean ingresar al Centro Universitario del Sur.
- f)** El estudiante que desea ingresar al Centro Universitario del Sur, debe pagar Q.50.00 por inscripción.

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Atención a estudiantes aspirantes a ingresar al Centro Universitario del Sur de la Universidad de San Carlos.**

Hoja No. 1 de 2

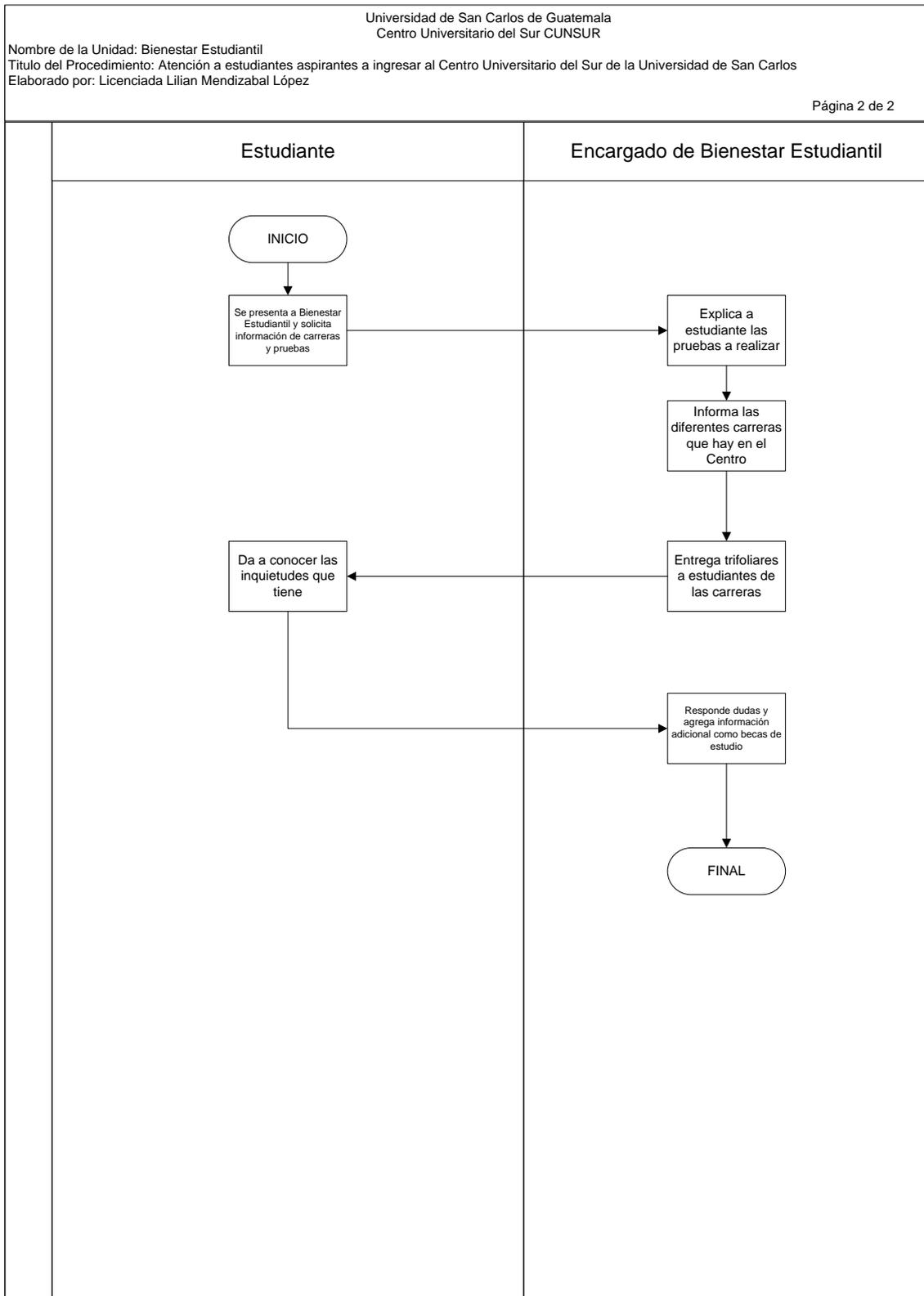
No. de Formas: Dos

Inicia: **Estudiante**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil	Estudiante	1	Se presenta a Bienestar Estudiantil, solicita información de las pruebas para ingresar a la Universidad y desea conocer cuáles son las carreras que ofrece el CUNSUR.
	Encargado de Bienestar Estudiantil	2	Explica al estudiante las pruebas que debe hacerse para ingresar, las cuales son: orientación vocacional, conocimientos básicos y la de conocimientos específicos.
		3	Informa al estudiante de las diferentes carreras a su disposición en el Centro.
		4	Entrega al estudiante trifoliales que contienen información detallada de las carreras.
	Estudiante	5	Da a conocer las inquietudes que tiene.
	Encargado de Bienestar Estudiantil	6	Responde las dudas del estudiante, y agrega información adicional como becas de estudio.

Diagrama de Flujo



Título o Denominación

- 3) Entrega de boletas de asignación para examen de orientación en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Obtener las pruebas de orientación de acuerdo al número de estudiantes asignados.
- b)** Contar con las pruebas de orientación necesarias, para los estudiantes que se evaluarán.

Normas específicas

- a)** El Encargado de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur, debe entregar las boletas de asignación 8 días antes del examen, para que el Encargado de la Sección de Orientación Vocacional del Campus Central de la USAC pueda ingresar los datos e imprimir las pruebas.
- b)** Es responsabilidad del Encargado de Bienestar Estudiantil, contar con las pruebas requeridas para la fecha del examen.

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Entrega de boletas de asignación para examen de orientación en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Hoja No. 1 de 2

No. de Formas: Ninguna

Inicia: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

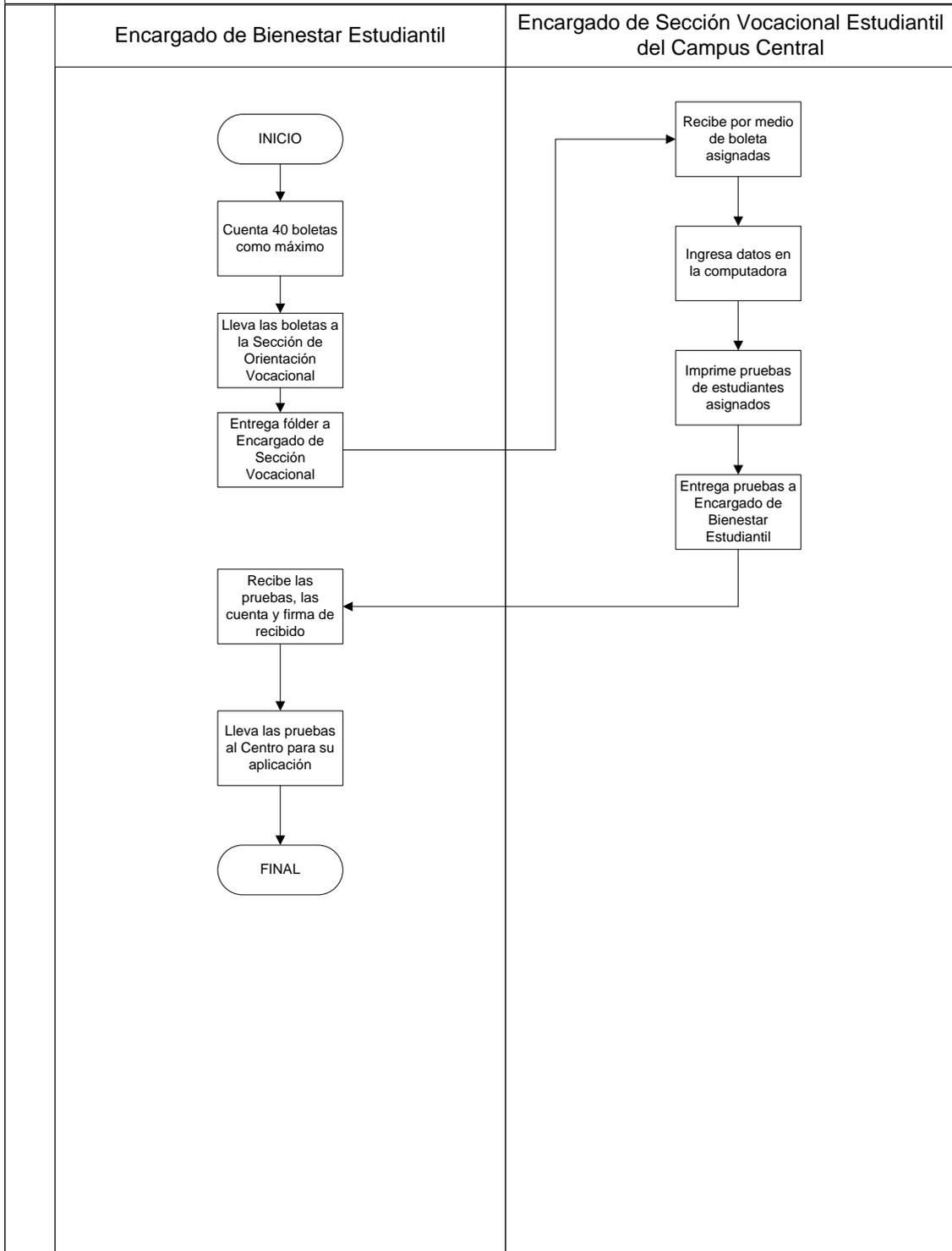
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinación Académica	Encargado de Bienestar Estudiantil	1	Cuenta 40 boletas como máximo y lo lleva a la Sección de Orientación Vocacional.
		2	Lleva las boletas a la Sección de Orientación Vocacional.
		3	Entrega fólder a Encargado de Sección Vocacional Estudiantil del Campus Central de la USAC que contiene la cantidad exacta, de las boletas, indicando fecha del examen.
Sección Vocacional Estudiantil del Campus Central	Encargado de Sección Vocacional Estudiantil del Campus Central	4	El encargado de Sección Vocacional, recibe por medio de un listado las boletas asignadas.
		5	Ingresa los datos de cada una de las boletas en la computadora.
		6	Imprime las pruebas con los respectivos nombres de estudiantes asignados.
		7	Entrega pruebas a Encargado de Bienestar Estudiantil.
Coordinación Académica	Encargado de Bienestar Estudiantil	8	Recibe las pruebas, las cuenta y firma de recibido el listado.
		9	Lleva las pruebas al Centro Universitario, para su aplicación.

Diagrama de Flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Sur CUNSUR

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil
Titulo del Procedimiento: Entrega de boletas de asignación para examen de orientación en el Campus Central de la USAC
Elaborado por: Licenciada Lilian Mendizabal López

Página 2 de 2



Título o Denominación

- 4) Entrega de pruebas utilizadas en la Sección de Orientación Vocacional en el Campus Central de la USAC.**

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Obtener los resultados de habilidades y aptitudes de los estudiantes, para conocer el número de estudiantes que aprobaron la primera prueba.
- b)** Otorgar la tarjeta de orientación vocacional a los estudiantes que aprobaron satisfactoriamente el examen.

Normas específicas

- a)** El presente procedimiento se basa en los lineamiento indicados en la Sección de Orientación Vocacional del Campus Central de la USAC.
- b)** El Encargado de Bienestar Estudiantil, será el encargado de resguardar los perfiles que contienen los resultados de las pruebas y las tarjetas de orientación vocacional.
- c)** Será responsabilidad del Encargado de Bienestar Estudiantil entregarle a los estudiantes los resultados de las pruebas y las tarjetas de orientación vocacional.

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Entrega de pruebas utilizadas en la Sección de Orientación Vocacional en el Campus Central de la USAC.**

Hoja No. 1 de 2

No. de Formas: Ninguna

Inicia: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

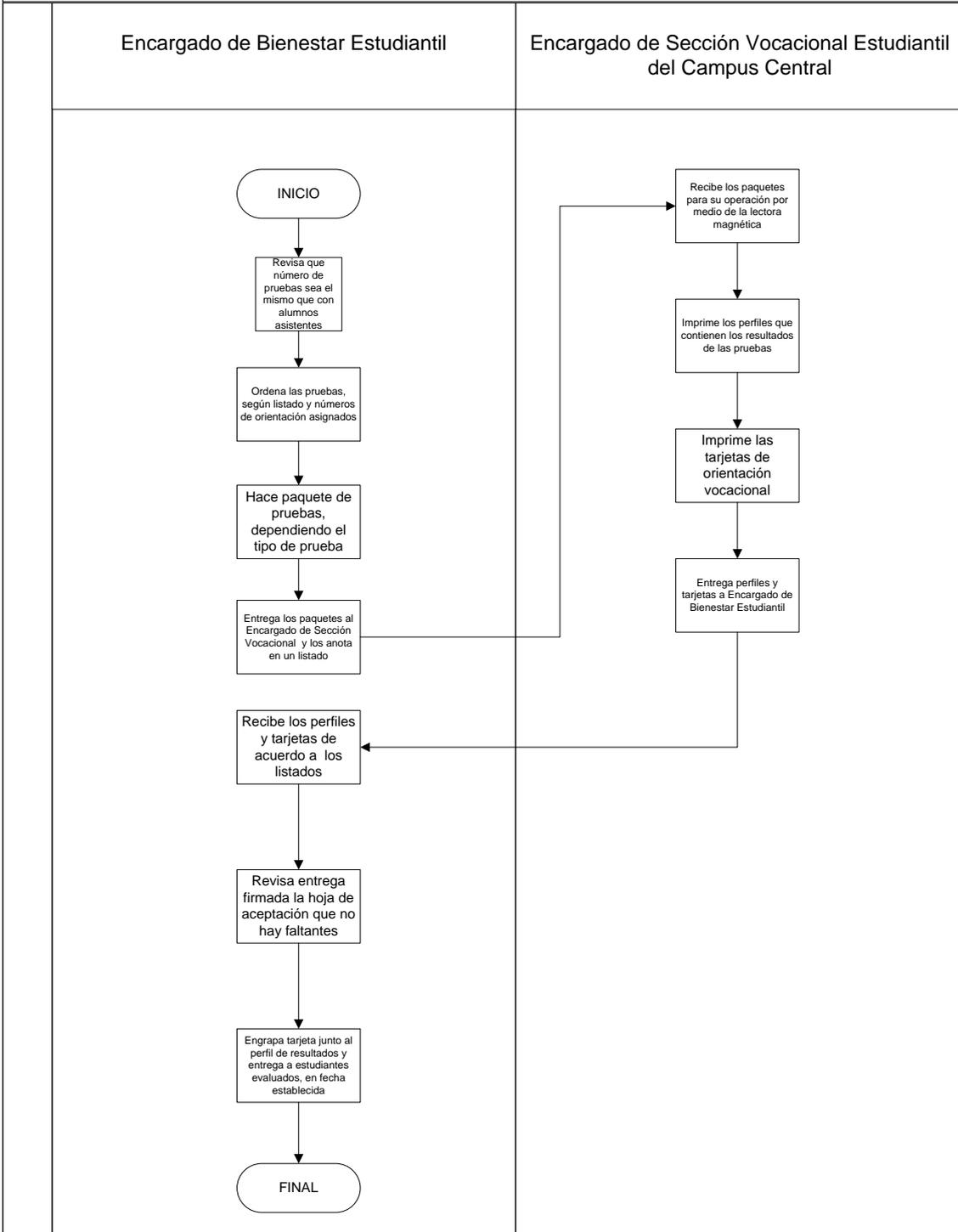
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil CUNSUR	Encargado de Bienestar Estudiantil	1	Revisa que el número de pruebas es el mismo que los alumnos asistentes.
		2	Ordena las pruebas, según el listado y números de orientación que ya fueron asignados.
		3	Hace paquete de pruebas, identifica que tipo de prueba, fecha de aplicación, número de evaluados y los correlativos utilizados.
		4	Entrega los paquetes al encargado de la Sección Vocacional del Campus Central y los anota en un listado.
Sección Vocacional Estudiantil del Campus Central	Encargado de Sección Vocacional Estudiantil del Campus Central	5	Recibe los paquetes para su operación por medio de la lectora óptica.
		6	Imprime los perfiles que contienen los resultados de las pruebas.
		7	Imprime las tarjetas de Orientación Vocacional.
		8	Entrega perfiles y tarjetas a Encargado de Bienestar Estudiantil.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	9	Recibe los perfiles y tarjetas de Orientación Vocacional, de acuerdo a los listados.
		10	Revisa y entrega firmada la hoja de aceptación que no hay faltantes.
		11	Engropa la tarjeta junto al perfil de resultados y entrega a los estudiantes evaluados, en fecha establecida.

Diagrama de Flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Sur CUNSUR

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil
Título del Procedimiento: Entrega de pruebas utilizadas en la Sección de Orientación Vocacional en el Campus Central de la USAC
Elaborado por: Licenciada Lilian Mendizabal López

Página 2 de 2



Título o Denominación

- 5) Revisión, conteo y entrega de material de evaluaciones de las pruebas de conocimientos básicos.**

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Obtener el número de estudiantes que aprueban las materias, para continuar con el proceso de inscripción de primer ingreso.
- b)** Publicar resultados en cartelera, para facilitar a los estudiantes la consulta en la fecha establecida.

Normas específicas

- a)** El presente procedimiento se basa en los lineamientos indicados en el Sistema de Ubicación y Nivelación –SUN- del Campus Central de Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b)** El Encargado de Bienestar Estudiantil, será el responsable del resguardo de las evaluaciones antes de entregárselas al Encargado del Sistema de Ubicación y Nivelación –SUN- del Campus Central de Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c)** La publicación de los resultados en la cartelera, será responsabilidad del Encargado de Bienestar Estudiantil.
- d)** Los resultados de las pruebas deberán ser publicadas en las fechas establecidas.

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Revisión, conteo y entrega de material de evaluaciones de las pruebas de conocimientos básicos.**

Hoja No. 1 de 2

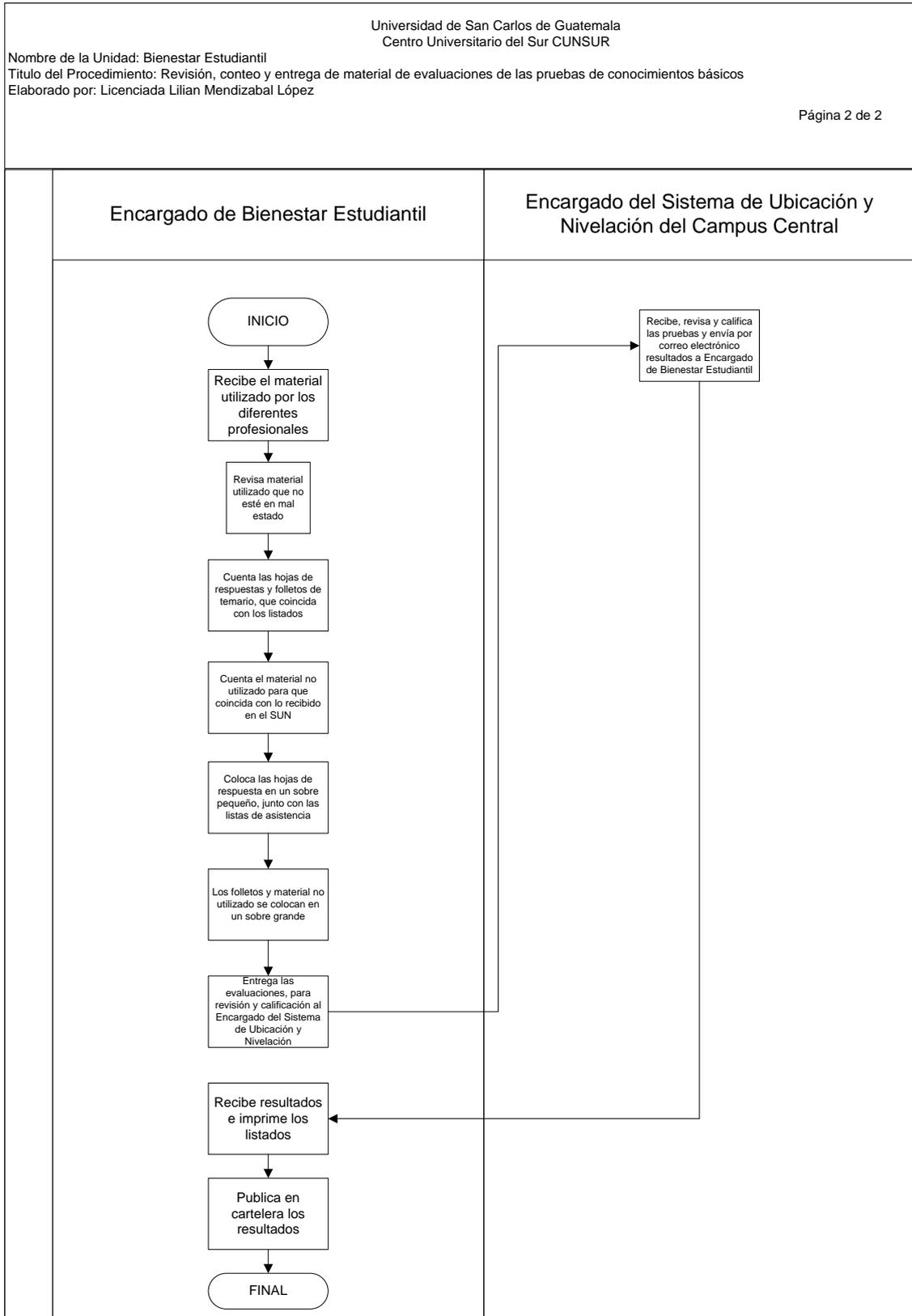
No. de Formas: Ninguna

Inicia: **Encargado del Bienestar Estudiantil**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	1	Recibe el material utilizado por los diferentes profesionales que tienen a su cargo la aplicación de una materia.
		2	Revisa el material utilizado que no esté en mal estado.
		3	Cuenta las hojas de respuestas, folletos de temario, que coincida con los listados.
		4	Cuenta el material no utilizado, de manera que coincida con lo recibido en SUN.
		5	Coloca las hojas de respuesta en un sobre pequeño, junto con las listas de asistencia.
		6	Los folletos y material no utilizado los coloca en un sobre extra grande para resguardarlo.
		7	Entrega las evaluaciones, para revisión y calificación al Encargado del Sistema Ubicación y Nivelación del Campus Central.
Sistema de Ubicación y Nivelación del Campus Central	Encargado del Sistema de Ubicación y Nivelación del Campus Central	8	Recibe, revisa y califican las pruebas y envía por correo electrónico los listados de resultados de los estudiantes de primer ingreso a Encargado de Bienestar Estudiantil.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	9	Recibe los resultados, mediante correo electrónico e imprime los listados de resultados.
		10	Publica en la cartelera los resultados, para que los estudiantes lo puedan consultar en la fecha establecida.

Diagrama de Flujo



Título o Denominación

- 6) Promoción y divulgación del examen de salud para estudiantes de primer ingreso.**

Objetivos específicos del procedimiento

- a)** Concientizar a los estudiantes de primer ingreso de la importancia que es la salud en general.
- b)** Cumplir con los requisitos establecidos por la Unidad de Salud de Bienestar Estudiantil del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Normas específicas

- a)** El Encargado de Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur, deberá cumplir con los requerimientos de la Unidad de Salud, de la División de Bienestar Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b)** El resguardo del equipo audiovisual prestado para el examen de salud de los estudiantes de primer ingreso, será responsabilidad del Encargado de Bienestar Estudiantil.
- c)** Será responsable de la publicación de dónde, cuándo y para qué es el examen de salud el Encargado de Bienestar Estudiantil.

Descripción del Procedimiento

Nombre de la Unidad: Bienestar Estudiantil del Centro Universitario del Sur

Título del Procedimiento: **Promoción y divulgación del examen de salud para estudiantes de primer ingreso.**

Hoja No. 1 de 2

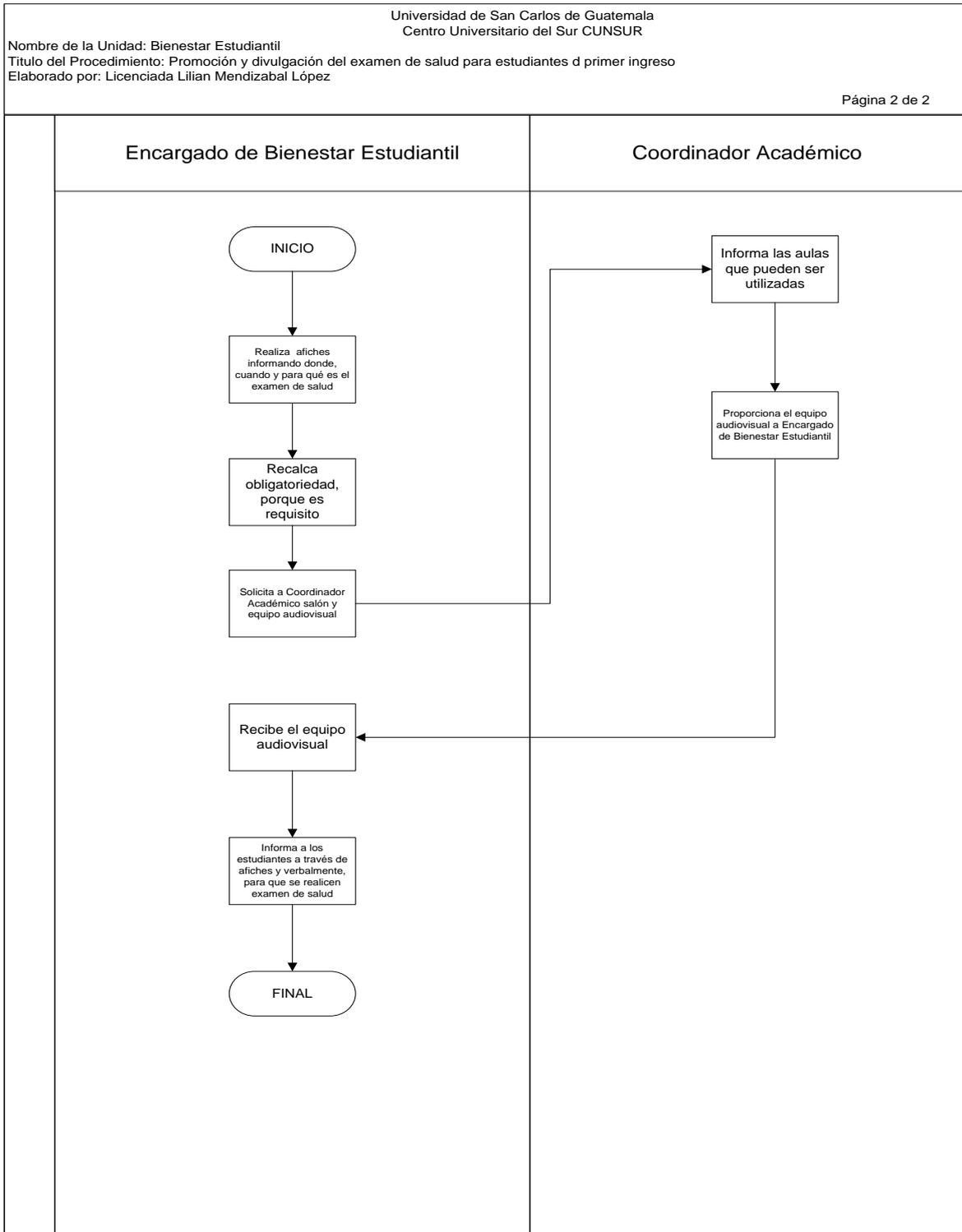
No. de Formas: Ninguna

Inicia: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Termina: **Encargado de Bienestar Estudiantil**

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	1	Realiza afiches, que contengan la información, de donde, cuando y para qué es el examen de salud.
		2	Recalca obligatoriedad, por ser parte de los requisitos de inscripción en el segundo año.
		3	Solicita salón y equipo audiovisual a Coordinador Académico para la aplicación del examen de salud a los estudiantes de primer ingreso del CUNSUR.
Coordinación Académica	Coordinador Académico	4	Informa las aulas que pueden ser utilizadas a Encargado de Bienestar Estudiantil.
		5	Proporciona el equipo audiovisual a Encargado de Bienestar Estudiantil.
Bienestar Estudiantil	Encargado de Bienestar Estudiantil	6	Recibe el equipo.
		7	Informa a los estudiantes a través de los afiches y verbalmente, para que se realicen el examen de salud.

Diagrama de Flujo



VII. Formas o Formularios

- 1.** TRIFOLIAR INFORMATIVO DE LAS CARRERAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR –CUNSUR-.
- 2.** PASOS PARA INGRESAR AL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR –CUNSUR- DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
- 3.** GUÍA DE EVALUACIONES, PRIMER INGRESO 2008.
- 4.** JORNADA DE INFORMACIÓN.

VIII. ANEXOS

Formato No. 1

TRIFOLIAR INFORMATIVO DE LAS CARRERAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR –CUNSUR-

ÁREA	CARRERAS / JORNADA DE ESTUDIO	LICENCIATURA Y TÉCNICO UNIVERSITARIO	HABILIDADES	APTITUDES E INTERESES	VALORES
CIENTÍFICA TECNOLÓGICA	AGROINDUSTRIA ¹ (VESPERTINA) 15:00 A 20:00 HORAS	TÉCNICO EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	NUMÉRICA VERBAL ABSTRACTO ESPACIAL OBSERVACIÓN RELACIONES INTERPERSONALES ADAPTACIÓN INTERACCIÓN CON LA NATURALEZA RELACIONES ESPACIALES PSICOMOTRICIDAD	CÁLCULO EJECUTIVO PERSUASIVO VERBAL MECÁNICO CONSTRUCTIVO ARTÍSTICO PLÁSTICO ORGANIZACIÓN CIENTÍFICO TRABAJO AL AIRE LIBRE DESTREZA MANUAL	ARTE CONFIANZA CONVICCIÓN CORRECCIÓN TOLERANCIA RESPETO HONESTIDAD LEALTAD GRATITUD DISCIPLINA OPTIMISMO EMPATÍA PUNTUALIDAD PATRIOTISMO JUSTICIA FIDELIDAD PRUDENCIA ESP. DE SERVICIO INTEGRIDAD JUSTICIA PERFECCIÓN PERSEVERANCIA RESPONSABILIDAD SABIDURÍA SINCERIDAD SOLIDARIDAD UTILIDAD
	Ciencias Económicas ² (NOCTURNA) 17:00 A 20:00 HORAS	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	NUMÉRICA VERBAL ABSTRACTO ESPACIAL OBSERVACIÓN PSICOMOTRICIDAD MEMORIA REL. INTERPERSONALES ADAPTACIÓN APEGO A LA LEY Y LA EVIDENCIA	ASISTENCIAL EJECUTIVO PERSUASIVO ORGANIZACIÓN CÁLCULO ARTÍSTICO PLÁSTICO MUSICAL CIENTÍFICO TRABAJO AL AIRE LIBRE DESTREZA MANUAL	
CIENTÍFICA SOCIAL HUMANÍSTICA	PROFESORADO ³ (PLAN SÁBADO) 7:30 A 16:30 HORAS	PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA			
	Ciencias Jurídicas y Sociales ⁴ (NOCTURNA) 17:30 A 20:30 HORAS	LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO			

(1) - (3). PAGO MATRÍCULA Q.101.00 • (2) CARRERA AUTOFINANCIABLE • (4) CARRERA NUEVA EN EL 2008 • CALUSAC: ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLÉS

GUÍA DE AUTOANÁLISIS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE APTITUDES E INTERESES PROFESIONALES

Es importante que antes de decidir la carrera que estudiará, examine sus aptitudes e intereses. En la vida profesional se requiere tener capacidad para estudiarla y querer desempeñarse en ella. A continuación se le presenta una lista de Aptitudes (A) y sus correspondientes Intereses (I); identifiquese las aptitudes e intereses que cree poseer en más alto grado, para que su elección vocacional se base en el análisis de sus diversas cualidades.

- A ASISTENCIAL:** Comprendo problemas humanos y proporciono ayuda eficaz y eficiente a quien la necesita. Tengo buena interrelación humana.
- I ASISTENCIAL:** Prefiero participar en actividades directamente relacionadas con el bienestar de las personas.
- A CÁLCULO:** Razono, manejo rápido y eficientemente las operaciones numéricas.
- I CÁLCULO:** Me gusta resolver problemas de tipo cuantitativo en donde intervienen operaciones matemáticas.
- A EJECUTIVO PERSUASIVO:** Planifico, organizo, superviso y dirijo a otras personas.
- I EJECUTIVO PERSUASIVO:** Me agrada planear, organizar o dirigir las actividades de personas, agrupaciones.
- A VERBAL:** Manejo conceptos y definiciones con propiedad y precisión en el lenguaje hablado y escrito.
- I VERBAL:** Me gusta leer obras diversas y siento satisfacción al expresarme verbalmente.
- A MECÁNICO CONSTRUCTIVA:** Comprendo, diseño, construyo y reparo mecanismos y proyecto objetos diversos.
- I MECÁNICO CONSTRUCTIVO:** Me atrae amar, conocer o descubrir mecanismos por los cuales funcionan un aparato, proyectar y construir objetos diversos.
- A ARTÍSTICO PLÁSTICA:** Aprecio y creo obras armónicas en formas y colores.
- I ARTÍSTICO PLÁSTICO:** Me agrada conocer o realizar actividades creativas como: dibujo, pintura, escultura y modelado.
- A MUSICAL:** Canto, distingo, reproduzco, combino y acompaño armónicamente los sonidos.
- I MUSICAL:** Me gusta estudiar y ejecutar la música.
- A ORGANIZACIÓN:** Clasifico, ordeno y sistematizo los recursos humanos, materiales, equipos físicos y financieros.
- I ORGANIZACIÓN:** Me agradan las actividades que requieren orden, sistematización y clasificación.
- A CIENTÍFICA:** Capto la razón de ser de los fenómenos, comprendo las causas que los provocan y los principios que los explican.
- I CIENTÍFICO:** Me gusta conocer o investigar la razón de ser de los fenómenos, las causas que los provocan y los principios que los explican.
- A TRABAJO AL AIRE LIBRE:** Toleran los cambios de temperatura y puedo estar a la intemperie.
- I TRABAJO AL AIRE LIBRE:** Me satisface realizar actividades en espacios abiertos, urbanos o rurales.
- A DESTREZA MANUAL:** Uso las manos y dedos con facilidad para la elección de movimientos coordinados y precisos.
- I DESTREZA MANUAL:** Me agrada construir objetos, tocar instrumentos musicales, manejar herramientas y elaborar artesanías.



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

VALORES SIGNIFICATIVOS PARA LOGRAR ÉXITO ACADÉMICO

Los Valores son cualidades personales, normas y principios de conducta que determinan los atributos que tenemos hacia la vida, las personas, el entorno y el estado, que al aplicarnos, ayudan a construirnos.

INSTRUCCIONES: A continuación se le plantean 17 valores; identifiquese con los que le parecen más importantes y marque los que realmente posee y aplica.

1. **ARTE:** Virtud, disposición e industria para hacer alguna cosa. Habilidad, talento y destreza para realizar las tareas cotidianas, académicas o profesionales. Conjunto de preceptos y reglas necesarias para hacer bien alguna cosa.
2. **CONFIANZA:** Esperanza firme que se tiene de una persona o cosa. Ánimo, aliento y vigor para obrar sin obstrucciones y esperar de los demás lo mismo. Creer que sucederá lo que se ha previsto.
3. **CONVICCIÓN:** Creer en principios éticos inalterables. Fundamentar y orientar la conducta ética y socialmente deseable.
4. **CORRECCIÓN:** Hacer las cosas siguiendo los procedimientos adecuados. Relacionarse con los demás en forma transparente y fiel, obrando sobre la base "el fin no justifica los medios". Enmendar los errores para mejorar.
5. **EJECUCIÓN:** Poser alto grado de perfección. Actuar en la forma más eficaz y eficiente que es posible, revisar la actuación, corregir los errores y deficiencias. Ser sobresaliente por las cualidades personales y concimientos que se poseen.
6. **FIDELIDAD:** Lealtad, observancia de la fe que uno le debe al otro. Exactitud en el cumplimiento de los compromisos. Poser relaciones sin engaños, ni condiciones, basadas en el afecto y en el honor.
7. **HONORABILIDAD:** Apegarse a los principios, creencias o sentimientos. Cualidad moral que nos lleva al más severo cumplimiento de nuestros deberes respecto del prójimo y de nosotros mismos. Disposición consistente que incita a obrar correctamente de acuerdo a un esquema de valores, ejercitando normas morales invariables en cualquier tiempo o circunstancia.
8. **INTEGRIDAD:** Apegarse a los principios, poseer capacidad de rechazar los ventajosos ilícitos o inmorales. Reunir cualidades de honra y honestad. Actuar de acuerdo a normas morales auto impuestas. Ser de una sola pieza, completa y sin debilidades.
9. **JUSTICIA:** Virtud que incita a dar a cada uno lo que le pertenece. Actuar según el derecho, razón y equidad, incluso en contra de los intereses personales. Propiciar la igualdad y la proporción.
10. **MÍSTICA DE TRABAJO:** Identificación y entrega tanto racional como espiritual al trabajo.
11. **PERFECCIÓN:** Aspirar a ser una persona lo más completa posible: capaz, intelectualmente, emocionalmente estable y adaptado socialmente.
12. **PERSEVERANCIA:** Firmeza y constancia en la ejecución de los propósitos. Permanecer en los objetivos, actitudes, sentimientos, ideas u opiniones y persistir en el esfuerzo con fe en lo que se hace y con el anhelo del logro.
13. **RESPONSABILIDAD:** Cumplir con los deberes y tareas que corresponden. Aceptar, asumir y ejercer deberes y derechos con eficiencia y equidad.
14. **SABIDURÍA:** Capacidad para manejar y aplicar las experiencias y conocimientos adquiridos en forma acertada, justa y equitativa. Lograr discernir entre opciones con racionalidad, justicia y prudencia, actuar con eficacia y eficiencia, previendo y asumiendo los consecuencias.
15. **SINCERIDAD:** Modo de expresarse libre de fingimiento. Buscar ser uno mismo y relacionarse con los demás en forma transparente. Actuar, pensar y concebir las cosas como son.
16. **SOLIDARIDAD:** Adhesión a la causa, a los sentimientos, creencias y necesidades de los demás, procurando acciones que ayuden a la obtención de un beneficio común.
17. **UTILIDAD:** Dar sentido a las situaciones y a las acciones; de encontrarse funciones y aprovechamiento. De no desperdiciar recursos, tiempo y esfuerzo.

Formato No. 2

PASOS PARA INGRESAR AL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR -CUNSUR- DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

TE OFRECEMOS

ÁREA	CARRERAS/ JORNADA DE ESTUDIO	LICENCIATURA Y TÉCNICO UNIVERSITARIO	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS	PRUEBA ESPECÍFICA
CIENTÍFICA TECNOLÓGICA	AGROINDUSTRIA ⁽¹⁾ (Vespertina) 15:00 a 20:00 horas	TÉCNICO EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	LENGUAJE	MATEMÁTICA
	CIENCIAS ECONÓMICAS ⁽²⁾ (Nocturna) 17:00 a 20:00 horas	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	LENGUAJE	MATEMÁTICA
CIENTÍFICA SOCIAL HUMANÍSTICA	PROFESORADO ⁽³⁾ (Plan Sábado) 7:30 a 16:30 horas	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	MATEMÁTICA	NO APLICA
	CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES ⁽⁴⁾ (Nocturna) 17:30 a 20:30 horas	LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	LENGUAJE	NO APLICA
		PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	LENGUAJE	NO APLICA
		LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO	LENGUAJE	REALIDAD NACIONAL

PASOS PARA INGRESAR

Aprobar las siguientes pruebas:



1 Prueba de Aptitud Académica y/o de Orientación Vocacional

¿Qué es una aptitud? Es el resultado de la interacción de la herencia y del medio. Implica inteligencia y aprovechamiento, personalidad, así como cualesquiera otras habilidades y destrezas.

Al obtener resultado satisfactorio, se proporciona la Tarjeta de Orientación, requisito para las otras pruebas.



2 Prueba de Conocimientos Básicos

Consisten en cinco pruebas que miden conocimientos mínimos sobre las materias de Biología, Física, Lenguaje, Matemática y Química. Se asigna según la carrera que desea estudiar.



3 Pruebas Específicas

Estas pruebas son en función de la carrera que desee estudiar, cuyo fin es evaluar tus conocimientos y/o habilidades.

- (1) (3) PAGO MATRÍCULA Q.101.00
(2) CARRERA AUTOFINANCIABLE
(4) CARRERA NUEVA EN EL 2008
CALUSAC: ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLÉS

GUÍA DEL PROCESO

UNO Acudir al Centro Universitario del Sur -CUNSUR- a pedir en Tesorería el recibo de pago para cancelarlo por Q.50.00. Luego presentarse a la Unidad de Bienestar Estudiantil, para asignación de fecha para la Prueba de Aptitud Académica y/o Orientación Vocacional, traer el recibo ya cancelado. Para el examen debes presentar constancia de asignación, identificación con foto sellada, recibo de pago. De ser satisfactorios los resultados en el paso uno, obtendrás tu Tarjeta de Orientación (amarilla).

DOS Con tu tarjeta de orientación te asignas fecha de la Prueba de Conocimientos Básicos según la carrera que estudiarás. El día de la prueba, presenta tu tarjeta de orientación conjuntamente con tu identificación con foto y un lapicero negro. Preséntate a recoger tus resultados según la fecha que se te indique. De ser satisfactorios, seguir con el proceso. De ser insatisfactorio pedir fecha para la próxima oportunidad.

TRES De acuerdo a la carrera universitaria que estudiarás, debes presentarte a la prueba específica, pide la asignación de fecha con el(la) Coordinador(a) de la Carrera.

CUATRO Luego de obtener resultados satisfactorios en los pasos anteriores, acércate a Control Académico, para recibir información de los requisitos de inscripción.

LA USAC TE OFRECE BECAS - PRÉSTAMO

La USAC ofrece Becas-Préstamo a estudiantes de escasos recursos económicos y alto rendimiento académico.



MAYOR INFORMACIÓN
AL TEL. 7888-0501
EXT: 111 Y 114

- ✓ Q.650.00 para los que residen en la sede del CUNSUR.
- ✓ Q.900.00 para los que residen en departamentos y municipios lejanos a la sede del CUNSUR.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
-CUNSUR-

Calzada Manuel Colom Argueta 2-75
Zona 2, Colonia Popular, Escuintla

Teléfono: PBX 7888 • 0501
Extensión 111 • 124
Fax: 7889 • 8870

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
-CUNSUR-
ESCUINTLA



ATRÉVETE Y SUPERATE



"Ald y Ensenad a Todos"

Formato No. 3

GUÍA DE EVALUACIONES, PRIMER INGRESO 2008



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR -CUNSUR-
ESCUINTLA

REF. UBE 18-2007

Escuintla, 12 de Abril del 2007

Señor (a)
Director (a)
Centro Educativo
Escuintla

ASUNTO: **GUÍA DE EVALUACIONES, PRIMER INGRESO 2008**

Respetable, Señor (a):

Reciba un atento y cordial saludo a nombre del Centro Universitario del Sur -CUNSUR-, de la Universidad San Carlos de Guatemala.

Como es de su conocimiento, cada año este Centro Universitario en coordinación con el campus central, organiza las pruebas de Orientación Vocacional para los estudiantes próximos a graduarse.

Como requisito personal deben aprobar la Prueba de Aptitud Académica; que les proporciona la tarjeta amarilla de Orientación, seguidamente asignarse para sustentar las pruebas de Conocimientos Básicos y si la carrera lo requiere evaluarse de las pruebas específicas en la Escuela o Facultad que estudiará. Todas las pruebas son requisito indispensable para inscribirse por lo que es necesario que los estudiantes asistan a las pruebas en las fechas asignadas.

El costo del examen de orientación vocacional es de Q50.00 quetzales por estudiante reunidos en grupos 40 integrantes.

La institución educativa puede asignar a un encargado de entregar el listado de estudiantes participantes, para solicitar boletas de pago y boleta de registro por alumno en tesorería; hacer el pago correspondiente en BANRURAL.

Luego debe presentarse a Bienestar Estudiantil en horario de 13:30 a 20:00 horas con ambas boletas para asignarse fecha, hora y lugar de evaluación. El estudiante que no aparezca en el listado correspondiente, no podrá someterse al examen de Orientación Vocacional.

La boletas de pago se estarán entregando a partir del lunes 16/04/07 en adelante, la asignación de evaluación inicia el lunes 23/04/07.

Es indispensable la asistencia **puntual** de los estudiantes, de lo contrario no serán atendidos; antes de ingresar al salón donde se aplicarán las pruebas, el estudiante debe identificarse mediante documento original que **contenga fotografía que esté debidamente sellada**.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR -CUNSUR-
ESCUINTLA**

Estos pueden ser: carné, pasaporte, cédula de vecindad o licencia de conducir (NO SE ACEPTA FE DE EDAD).

Así mismo. Los alumnos deberán presentarse debidamente uniformados y tendrán que traer lápiz mongol No. 2 y bolígrafo color negro.

La duración aproximada de la actividad será de 2 horas. Al finalizar se entregará una constancia indispensable para recoger resultados.

Las pruebas en esta Unidad Académica, serán:

- **PRUEBAS DE APTITUD ACADÉMICA U ORIENTACION VOCACIONAL**
Inicia en el mes de Mayo sin fecha aun de culminación

- **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS**

Primera oportunidad: del 02 al 06 de Julio 2007.
Segunda oportunidad: del 17 al 21 de Septiembre 2007.
Tercera oportunidad: del 14 al 18 de Enero 2008.

- **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS**

Primera oportunidad: Mes de Agosto 2007
Segunda oportunidad: Mes de Octubre 2007
Tercera oportunidad: Mes de Enero 2008

Cualquier consulta al respecto, podrá hacerla a la Oficina de Bienestar Estudiantil, en horario de 13:30 a 20:00 p.m. o al teléfono 78880501, Ext. 111-124; Email: becunsur@yahoo.com

Sin otro particular, atentamente,

"Id y Enseñanza Todos"

Licda. Silvia Lisen Montenegro de Dighero
Encargada de Unidad de Bienestar Estudiantil



Vo.Bo. Ing. Juan Pérez Coj
Coordinador Académico

Copia: Archivo
LMdeD



Formato No. 4

JORNADA DE INFORMACIÓN



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

JORNADA DE INFORMACIÓN

Nombre del Establecimiento: _____

Fecha y hora: _____

Firma y Sello del Director: _____