



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE INGENIERÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Aprobado por: Junta Directiva de la  
Facultad de Ingeniería  
Acta No. 1-2015 y 3-2015  
Fecha: 13-01-2015 y 04-02-2015  
Punto No. 4.4 y 8.3

Guatemala, Noviembre de 2014



## **DIRECTORIO**

Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos  
Decano

Ing. Alfredo Enrique Beber Aceituno  
Vocal I

Ing. Pedro Antonio Aguilar Polanco  
Vocal II

Br. Narda Lucia Pacay Barrientos  
Vocal IV

Br. Walter Rafael Veliz Muñoz  
Vocal V

Ing. Hugo Humberto Rivera Pérez  
Secretario

Ing. Julio Campos  
Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica

Licda. Betzy Elena Lemus de Bojórquez  
Jefe División de Desarrollo Organizacional

**Elaboración Emerson Renato  
Díaz Valdez Ing. Hugo L.  
Ramírez Ortiz Escuela de  
Ingeniería Mecánica**

**Asesoría  
Lic. Augusto Gómez y Gómez  
División de Desarrollo Organizacional**

**Escuela de Ingeniería Mecánica**  
Edificio T-7, 2do. Nivel Ciudad Universitaria, zona 12,  
email: emecanica@ing.usac.edu.gt Teléfonos (502)  
2418-9133

## ESTRUCTURA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. INTRODUCCIÓN	1
2. AUTORIZACIÓN	2
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA	7
a) Marco Jurídico	7
b) Marco Histórico	8
c) Marco Organizacional	10
I. Definición	10
ii. Misión	10
iii. Visión	10
iv. Objetivos	11
v. Funciones	12
vi. Estructura Organizativa	13
vii. Estructura de Puestos	14
4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS COORDINACIONES	15
a) Definición	15
b) Objetivos	15
c) Funciones	15

# 1. INTRODUCCIÓN

La dirección de Escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería, ante la necesidad de mantener actualizada la estructura organizativa y de puestos de dicha Dirección, presenta el Manual de organización.

Es importante considerar que el manual sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, así como medio de orientación e información al público en general.

El Manual de Organización contiene información relativa a los antecedentes de la institución, su base legal, misión, visión, atribuciones y organigramas, así como las funciones de los órganos administrativos.

En el presente manual se detallan la estructura organizativa y de puestos que componen a la Escuela de Ingeniería Mecánica, tomando en cuenta sus funciones principales, entre las que tenemos la Función Administrativa, la Función de Investigación y la Función de Extensión. Buscando la manera de que el mismo pueda ser utilizado por todas y cada una de las personas que laboran dentro de la escuela, para así conocer las actividades generales y específicas que requiere el puesto que desarrolla, basándose en la información más actualizada.

## 2. AUTORIZACIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA  
JUNTA DIRECTIVA  
USAC



Acta No. 1-2015  
13-01-2015/4.4

- 1 -

Guatemala  
13 DE ENERO DE 2015

Ingeniero:  
**Sergio Fernando Pérez Rivera**  
Unidad de Planificación, Facultad de Ingeniería  
Presente.

Ingeniero Pérez Rivera:

Para su conocimiento y efecto, me permito transcribirle el Punto CUARTO, Inciso 4.4, Acta No. 1-2015, de sesión celebrada por Junta Directiva el día trece de enero de 2015, que literalmente dice:

**PUNTO CUARTO: AUTORIZACIONES VARIAS.**

**4.4 Presentación de Programa del Manual de Normas y Procedimientos de la escuela de Ingeniería Mecánica para su respectivo aval.**

Se recibió DICTAMEN DDO No. 015-2014 de fecha 26 de noviembre de 2014, enviado por el Licenciado Augusto Gómez y Gómez, Profesional de Desarrollo Organizacional con el Vo. Bo. de la Licenciada Betzy Lémus de Bojorquez, Jefa División de Desarrollo Organizacional, quien expone lo siguiente:

"De manera cordial y respetuosa me dirijo a ustedes, para hacer de su conocimiento que la División de Desarrollo Organizacional, ha procedido a realizar la revisión final del Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería, elaborado por el personal enlace de dicha Escuela y con la asesoría de esta dependencia, por lo que se emite el dictamen correspondiente:

**I. ANTECEDENTES**

Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, literalmente dice: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

FACULTAD DE INGENIERIA  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
21/1/2015  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
EJECUTIVO 9: MÉRITOS.00



2. Para llevar a cabo la elaboración de los Manuales de Organización la División de Desarrollo Organizacional procedió a desarrollar las acciones siguientes:

- a) Solicitar a la escuela de Ingeniería Mecánica la designación de personal enlace, según perfil establecido por la División de Desarrollo Organizacional, para la elaboración de sus propios instrumentos con la asesoría y acompañamiento de esta División. En virtud de lo cual la Escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería, designó al Estudiante Emerson Renato Díaz Valdez e Ingeniero Hugo Ramírez Ortiz, como personal enlace.
- b) Estructurar el Instructivo para la Elaboración o Actualización del Manual de Organización de las Unidades Académicas y Administrativas, el cual contiene lineamientos básicos para orientar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad en la recopilación, procesamiento y presentación de información acerca de marco jurídico, marco histórico y marco organizacional. Así como, de la descripción técnica de puestos, la cual comprende la identificación, descripción y especificaciones de los mismos. Este instructivo constituyó el referente, para elaborar el Manual de Organización de la escuela de Ingeniería Mecánica.

3. Referencia número El.Mecánica 311-2014 de fecha 20 de noviembre de 2014, a través de la cual se remite el Manual de Organización de la Escuela de Ingeniería Mecánica, para su revisión y dictamen técnico correspondiente.

### III. ANALISIS

La División de Desarrollo Organizacional, además de proveer la asesoría técnica, facilitación y acompañamiento correspondiente para su elaboración, ha procedido a revisar el Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el Instructivo para la elaboración de dicho instrumento.

La información de este instrumento administrativo, fue proporcionada por el personal de esa dependencia, mediante un proceso participativo. Posteriormente la información, fue objeto de revisión, validación y certificación, conforme los lineamientos proporcionados por esta División, en el Formulario de Validación de Información de Autoridades Superiores de fecha 03 de noviembre de 2014, remitido por parte del Ing. Julio Cesar Campos Paiz, Director de la escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería, por lo que se considera que la misma reúne las especificaciones requeridas.





### III. BASE LEGAL

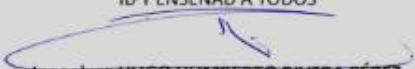
Según el Manual de Organización de esta División, aprobado mediante Acuerdo de Rectoría No. 743-2006 de fecha 14 de junio de 2006, corresponde a la División de Desarrollo Organizacional, entre otras funciones, emitir los dictámenes técnicos correspondientes, en casos de elaboración de Manuales de Organización de las Unidades Académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### IV. DICTAMEN

La División de Desarrollo Organizacional emite DICTAMEN FAVORABLE para que el Manual de Organización adjunto sea elevado a la Junta Directiva para su aprobación y posterior socialización por la Dirección de la Escuela de Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el entendido de que la información contenida en el Manual de Organización es de carácter funcional, con el objetivo de apoyar la gestión administrativa de la Escuela de Ingeniería Mecánica y no para otros propósitos tales como: ascensos, aumentos de sueldo, reclasificación de puestos y creación de nuevas plazas, por cuanto estos casos requieren de estudios técnicos y dictámenes específicos de la División de Administración de Recursos Humanos."

**RESOLUCION** Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Al respecto la Junta Directiva luego de conocer el dictamen de la División de Desarrollo Organizacional –DDO-, en relación al Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica, en el cual dicha división informa que cumple con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, acuerda dar su aval al mismo, trasladándolo a donde corresponda.

Atentamente  
ID Y ENSEÑAD A TODOS

  
Ingeniero HUGO HUMBERTO RIVERA PÉREZ  
SECRETARIO ACADEMICO



HHRP/edr

cc- Lic. Augusto Gómez y Gómez  
Profesional de Desarrollo Organizacional  
cc- Licda Betzy Lémus de Bojorquez  
Jefa División de Desarrollo Organizacional  
cc- archivo



DEBE DECIR:

RESOLUCION Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Modificar la resolución contenida en el punto Cuarto, Inciso 4.4 del Acta No. 01-2015 de fecha 13 de enero de 2015, quedando de la siguiente manera:

Al respecto la Junta Directiva luego de conocer el dictamen de la División de Desarrollo Organizacional –DDO-, en relación al **Manual de Organización de la Escuela de Ingeniería Mecánica**, en el cual dicha división informa que cumple con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, acuerda dar su aval al mismo, trasladándolo a donde corresponda.

**RESOLUCION Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Realizar la modificación solicitada:**

DICE:

RESOLUCION Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Al respecto la Junta Directiva luego de conocer el dictamen de la División de Desarrollo Organizacional –DDO-, en relación al Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica, en el cual dicha división informa que cumple con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, acuerda dar su aval al mismo, trasladándolo a donde corresponda.

DEBE DECIR:

RESOLUCION Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Modificar la resolución contenida en el punto Cuarto, Inciso 4.4 del Acta No. 01-2015 de fecha 13 de enero de 2015, quedando de la siguiente manera:

Al respecto la Junta Directiva luego de conocer el dictamen de la División de Desarrollo Organizacional –DDO-, en relación al **Manual de Organización de la Escuela de Ingeniería Mecánica**, en el cual dicha división informa que cumple con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, acuerda dar su aval al mismo, trasladándolo a donde corresponda.

Atentamente  
ID Y ENSEÑAD A TODOS

  
Ingeniero HUGO HUMBERTO RIVERA PÉREZ  
SECRETARIO ACADEMICO



HHRP/edr

cc- Ing. Sergio Fernando Pérez Rivera (Unidad de Planificación.

cc- archivo





Guatemala  
06 de febrero de 2015.

Licenciado:

**Augusto Gómez y Gómez**  
Director, División de Desarrollo Organizacional -DDO-  
Presente.

Licenciado Gómez y Gómez:

Para su conocimiento y efecto, me permito transcribirle el Punto OCTAVO, Inciso 8.3, Acta No. 3-2015, de sesión celebrada por Junta Directiva el día cuatro de febrero de 2015, que literalmente dice:

**PUNTO OCTAVO: AUTORIZACIONES VARIAS.**

**8.3 Nota de la División de Desarrollo Organizacional en relación a modificación en nombre del manual de la escuela de Ingeniería Mecánica.**

Se recibió nota de Ref. DDP-018-2015 de fecha 21 de enero de 2015, enviada por el Lic. Augusto Gómez, Profesional División Desarrollo Organizacional, con el Visto Bueno de la Licda Betzy Lémus de Bojórquez, Jefa División de Desarrollo Organizacional, quien expone lo siguiente:

“En atención a la transcripción del Acta o. 01-2015 Punto Cuarto, Inciso 4.4 del acta 01-2015 de fecha 13 de enero de 2015, en el cual avalan el Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica, la División de Desarrollo Organizacional le manifiesta que según Dictamen DDO No. 015-2014 de fecha 26 de noviembre de 2014, dicha división emitió DICTAMEN FAVORABLE al Manual de Organización de dicha escuela.

Por lo anterior se solicita modifiquen dicha aprobación para que se avale el manual correcto que es: “Manual de Organización de la Escuela de Ingeniería Mecánica”.

DICE:

**RESOLUCION** Al respecto la Junta Directiva ACUERDA: Al respecto la Junta Directiva luego de conocer el dictamen de la División de Desarrollo Organizacional –DDO-, en relación al Manual de Normas y Procedimientos de la Escuela de Ingeniería Mecánica, en el cual dicha división informa que cumple con los requisitos y lineamientos estipulados en el Instructivo para la Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, acuerda dar su aval al mismo, trasladándolo a donde corresponda.

### **3. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **a) Marco Jurídico**

a) El 11 de noviembre de 1967, Acta 966 página 17 del Consejo Superior Universitario. El consejo aprueba la distribución de materias para las carreras que se imparten en la Facultad de Ingeniería, y en consecuencia los planes de estudios de dicha Facultad, esta acta vincula los cursos de Mecánica con otros cursos de otras Escuelas. En el anexo No. 2 pág. 20 de esta Acta de la misma fecha aparece el Plan de Estudios.

b) El 10 de Octubre de 1967 en el Acta 760 Pág. 180, 183 se presenta la propuesta para la creación de la Carrera de Ingeniería Mecánica por parte de Junta Directiva, en esta Acta la Junta Directiva lo aprueba y acuerda pasarlo al Consejo Superior Universitario. El 11 de noviembre en el Acta 761 de Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería se da lectura a dicha acta donde el Consejo Superior Universitario aprueba la Carrera de Ingeniería Mecánica.

c) El 23 de septiembre de 1986 acta 40-86 por resolución de Junta Directiva, se separa Mecánica de Mecánica Industrial y en el tiempo que fungía como Coordinador de la carrera el Ing. Jorge Raúl Soto Obediente, esta obtuvo su independencia académica y económica. El 06 de Mayo de 2003 Acta 14-2003. De Carrera pasa a ser Escuela. En este año, en la época del Ing. Arturo Estrada Martínez, la Junta Directiva le concede a la carrera la categoría de escuela de Ingeniería Mecánica con presupuesto separado.

## **b) Marco histórico**

La Ingeniería Mecánica, es una de las carreras que ha ofrecido la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, desde el siglo pasado en el año 1968, como oportunidad de estudios superiores en la República de Guatemala. La Escuela de Ingeniería Mecánica tiene una historia relativamente reciente como tal, debido a que en los inicios, la carrera era administrada por la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial. Nació como independiente en el mes de octubre de 1986 al separarse de la Escuela mencionada, por resolución de Junta Directiva a petición de estudiantes y catedráticos de aquella época, siendo el principal visionario el Coordinador de la Carrera de aquel entonces, el Ing. Jorge Raúl Soto Obediente (QEPD) y los estudiantes de aquel entonces Rigoberto Fong, Leonel Ramírez y Sergio Castro entre otros.

Esta separación fue necesaria dada la necesidad de desarrollar una rama de la ingeniería en forma separada, siendo la primera carrera en un contar con un área exclusiva para que los catedráticos desarrollaran sus actividades y atendieran a los estudiantes, ya que esto no era posible en buena forma siendo un área de la Escuela en mención.

Se diseñó un modelo de organización que permitiera desarrollar las funciones administrativo-docentes con las limitaciones presupuestarias del momento y se solicitó la infraestructura mínima de oficinas para dar cabida al personal de la carrera. De esta manera en el año 1987, teniendo como Coordinador de la Carrera al Ing. Jorge Raúl Soto Obediente, entro a funcionar con personal administrativo y docente en forma efectiva la Carrera de Ingeniería Mecánica, considerando poner en marcha proyectos para alcanzar la excelencia académica, localizando su sede en el edificio T-7 del complejo de la Facultad de Ingeniería, que en aquel entonces era área de bodegas que utilizaba la facultad, existiendo ya los laboratorios de procesos de manufactura I y II, metalurgia y metalografía y motores de combustión interna, los cuales se desarrollaban en un ambiente inadecuado.

La carrera estaba administrada por Junta Directiva, quien conformaba el pensum de estudios y presupuesto. Se instauro el “Juramento del Ingeniero Mecánico” que formaba parte de las ceremonias de graduación de esa época. Un primer intento de organización se hizo en el año 1990, siendo el Coordinador el Ing. Carlos Leonel Hurtarte Castro, al dividir la carrera en Área Térmica, Área no Térmica y Laboratorios. Se introduce al pensum de estudios los cursos de mantenimiento de hospitales y se inicia el programa de prácticas en la industria.

Fue hasta el año 1991, siendo el Coordinador el Ing. Carlos Aníbal Chicojay Coloma, que la Carrera de Ingeniería Mecánica se divide en las áreas de: Térmica, Diseño, Materiales de Ingeniería, Complementaria, Laboratorios, y las Coordinaciones de Exámenes Generales, públicos y privados. Se convierte en la primer carrera en contar

con un reglamento de exámenes privados y la única en contar con una línea de teléfono directo, compartido en ese entonces con el departamento de mantenimiento de la Facultad. En aquel entonces la Carrera realizaba todas las funciones administrativo-docentes de una Escuela no facultativa como las otras de la Facultad de Ingeniería.

En el año 2004, en la época del Director de la carrera el Ing. Arturo Estrada Martínez la Junta Directiva le concede a la carrera la categoría de escuela de Ingeniería Mecánica con presupuesto separado, en ese mismo año la Facultad de Ingeniería considerando la necesidad de ofrecer estudios superiores especializados da origen a la Maestría en Ingeniería de Mantenimientos tomando en cuenta las instalaciones y personal administrativo de la Escuela de Ingeniería Mecánica. Debemos de incluir para este mismo año el inicio de los congresos estudiantiles que reflejan los esfuerzos de los estudiantes organizadores por entregar a sus compañeros temas puntuales y poder ver otras realidades que se viven en otros países. En el año 2008 se inicia con la intención de la acreditación a nivel centroamericano recopilando información histórica y evidencias sobre la formación de los estudiantes así como también se tienen los primeros contactos con los empleadores de los ingenieros mecánicos. El día 12 de abril de 2011 se realizó el TALLER DE DIAGNOSTICO Y RETROALIMENTACIÓN PARA LA REFORMA CURRICULAR donde se escuchó y se tomó en cuenta las opiniones de los empleadores.

## **c) Marco Organizacional**

### **i. Definición**

La Escuela de Ingeniería Mecánica, es la Unidad Académica encargada de entregar a la sociedad guatemalteca profesionales a nivel universitario capaces de generar soluciones en el área mecánica y de acuerdo a las exigencias del mercado.

Se define la ingeniería mecánica como la actividad humana encaminada a transformar la naturaleza al servicio de las necesidades del hombre, en los campos de la investigación, desarrollo, diseño, construcción, operación, mantenimiento y comercialización de sistemas y equipos mecánicos.

Estos sistemas y equipos mecánicos son de lo más variado, pudiendo ir desde máquinas motrices (motores de todo tipo), hasta instrumentos y aparatos (instrumentos de medición de temperatura, presión, flujo, etcétera.), pasando por la amplísima variedad de máquinas operadoras (máquinas para trabajar el metal, polímeros, elastómeros, compuestos, etcétera.) máquinas de transporte de sólidos, líquidos o personas; máquinas para embalar, cerrar, etiquetar, etcétera.

### **ii. Misión**

Formamos profesionales de la Ingeniería Mecánica, con valores éticos y morales capaces de generar y adaptarse a los cambios del entorno, conscientes de la realidad nacional y el avance tecnológico, comprometidos con su sociedad, para que a través de la aplicación de la ciencia y la tecnología apropiada contribuyan al bien común y desarrollo económico y sostenible del país y la región.

**Revisado por Consejo de Escuela de Ingeniería Mecánica y aprobado por Junta Directiva Punto sexto, inciso 6.8 del Acta No. 30'2013**

### **iii. Visión**

Ser una de las mejores Escuelas de Ingeniería Mecánica en Educación Superior, de reconocimiento nacional por la calidad de profesionales que forma, por sus resultados dentro de la competitividad del mercado laboral cambiante tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas de sus estudiantes.

**Revisado por Consejo de Escuela de Ingeniería Mecánica y aprobado por Junta Directiva Punto sexto, inciso 6.8 del Acta No. 30'2013**

#### **iv. Objetivos**

1. Formar el talento humano dentro del campo científico y tecnológico de la Ingeniería Mecánica, para contribuir al fortalecimiento social y desarrollo industrial del área.
2. Proporcionar al estudiante de Ingeniería Mecánica los conceptos necesarios sobre Ciencias, diseño de Ingeniería, energía y demás temas afines a la carrera, que le permitan resolver problemas dentro de instituciones donde existan equipos de diversa aplicación.
3. Proporcionar al estudiante el conocimiento necesario que le permita con facilidad adaptarse a los cambios provocados por la globalización.
4. Fomentar en el estudiante valores que le permitan un mejor desarrollo en su futuro profesional.
5. Concientizar al estudiante sobre la integración de su profesión con la sociedad.
6. Proporcionar al estudiante de Ingeniería Mecánica las facilidades y oportunidades necesarias para que obtenga la formación básica que le sirva de fundamento para cualquier especialización técnica científica, como conocimiento sobre tecnologías aplicadas al medio y, también, una mentalidad abierta a cualquier cambio y adaptación futura.
7. Proporcionar al estudiante de Ingeniería Mecánica experiencia práctica de las situaciones problemáticas que encontrará en el ejercicio de su profesión.
8. Concientizar a los profesionales de la Ingeniería Mecánica para su auto-educación, innovando y actualizando sus conocimientos.
9. Inculcar en el estudiante de Ingeniería Mecánica un proceso de actualización para su superación y mejora continua que se verá reflejada en su profesión.
10. Capacitar al estudiante sobre análisis de materiales, máquinas, procesos, mantenimiento que le permita tomar decisiones para resolver problemas.

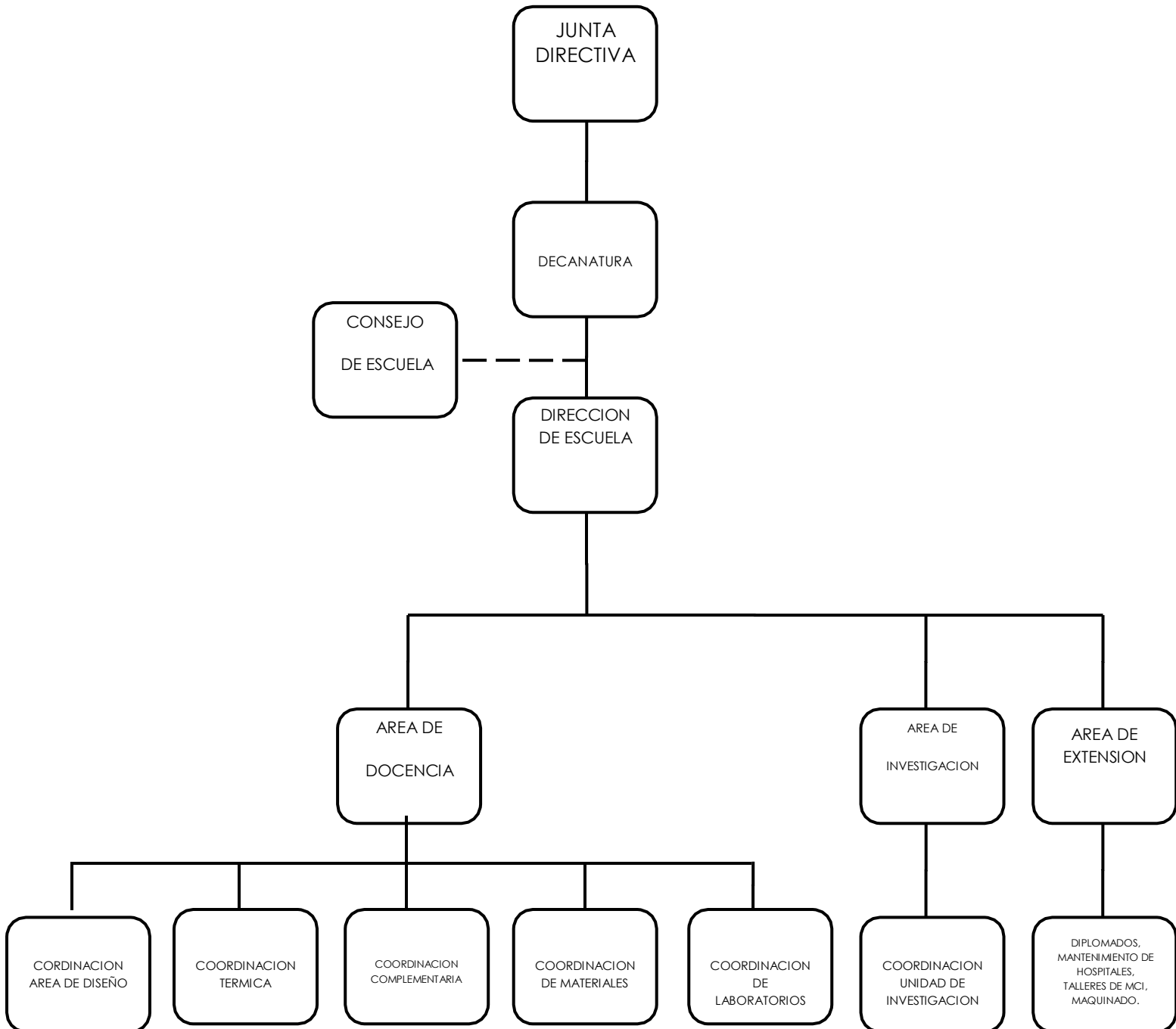
## **v. Funciones**

1. Proveer y formular oportunamente los planes y programas académicos de investigación y de extensión de la escuela.
2. Formular el presupuesto de la escuela de acuerdo a las necesidades, requerimientos y lineamientos establecidos.
3. Programar las actividades académicas correspondientes a la formación profesional de la Ingeniería Mecánica y otorgar los Grados Académicos y Títulos Profesionales en concordancia con los planes de estudios aprobados.
4. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de investigación así como planes y programas de extensión universitaria en las áreas de su competencia.
5. Coordinar sus acciones con la decanatura y con las otras escuelas de la facultad para el logro de sus objetivos.
6. Establecer y mantener convenios con otras universidades e instituciones públicos y privadas para el cumplimiento de sus fines.
7. Promover y desarrollar la capacitación del personal docente y administrativo de la escuela en función de las necesidades académicas y de gestión administrativa.
8. Velar por el cumplimiento de la ley y el estatuto de la universidad así como por los demás disposiciones normativas de la facultad.

## vi. Estructura Organizativa

La Escuela de Ingeniería Mecánica, para su funcionamiento está estructurada de la manera siguiente: consejo de Escuela, Dirección de Escuela, Secretaría de Escuela, Área de docencia, Área de Investigación y Área de Extensión. Su representación gráfica se muestra a continuación.

### ORGANIGRAMA ESCUELA DE INGENIERIA MECÁNICA USAC





## **vii. Estructura de Puestos**

Para el cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus actividades La Escuela de Ingeniería Mecánica, de la Facultad de Ingeniería, está organizada por los puestos siguientes:

### **Personal Administrativo y Docente. Escuela de Ingeniería Mecánica**

<b>Puesto Nominal</b>	<b>Puesto Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
Profesor Titular VI	Director de Escuela	21.01.61	11
Secretaría II	Secretaria de Escuela de Ingeniería Mecánica	21.05.17	14
Profesor Titular V	Planificador de la Escuela	21.01.51	16
Profesor Titular VII	Coordinador de Área de Diseño	21.01.65	18
Profesor Titular II	Coordinador de Área Térmica	21.01.21	19
Profesor Titular IX	Coordinador de Área Complementaria	21.01.75	20
Profesor Titular IX	Coordinador de Área Materiales	21.01.75	21
Profesor Titular XII	Coordinador de Laboratorios	21.01.90	22
Profesor Titular IV	Coordinador Área de Investigación	21.01.41	24
Profesor Titular VII	Coordinador de Área Extensión	21.01.65	24

---

## I. IDENTIFICACION DE PUESTO

**Ubicación Administrativa:** Escuela de Ingeniería Mecánica

**Puesto Nominal:** Profesor Titular VI

**Código:** 21.01.61

**Puesto Funcional:** Director de Escuela de Ingeniería Mecánica

**Inmediato Superior:** Decano de la Facultad de Ingeniería

**Subalternos:** Coordinador de Área de Materiales, Coordinador de Área Complementaria, Coordinador de Área Térmica, Coordinador de Área de Diseño, Coordinador de Área de Laboratorios, Secretaria de Escuela, Coordinador de Extensión, Encargado de Investigación, Coordinador de Acreditación, Planificador.

## II. DESCRIPCION DEL PUESTO

### 1. Naturaleza del Puesto

El puesto de dirección consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar actividades docentes, administrativas y de estudiantes para el desarrollo y ejecución de los objetivos, políticas y programas de estudio de la Escuela de Ingeniería Mecánica.

### 2. Atribuciones

#### 2.1. Ordinarias

1. Formular ante el Decano, el Plan Anual de Actividades de la Escuela, considerando sus necesidades y presupuesto correspondiente.
2. Convocar, presidir, dirigir y participar en el Consejo de Escuela.
3. Brindar asesoramiento y apoyo técnico al Decano, en asuntos de su competencia.
4. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas y curriculares de la Escuela, de acuerdo a los lineamientos, programas de estudios y calendarios establecidos de la Facultad.
5. La elaboración y programación del calendario anual de desarrollo académico, actividades de vinculación y extracurriculares y formular su revisión por el consejo de escuela y aprobación por Junta Directiva.
6. Coordinar con las coordinaciones de la Escuela, la programación de la carga académica docente para el dictado y desarrollo de los cursos y asignaturas, en concordancia con el currículo de estudios.
7. La revisión, evaluación y actualización juntamente con el Consejo de Escuela de los programas y currículo de estudios y propuesta integral al Decanato y Junta Directiva. .
8. Estar atento a los procesos de matrícula de alumnos de la especialidad.
9. Resolver las solicitudes de egresados y alumnos, relacionados a revalidación,

---

equivalencias, inscripciones, retiros.

10. Avalar las actas de cursos, por ausencia justificada de los profesores responsables.

11. Designar los jurados representantes de la Escuela, para la sustentación de temas para la obtención de títulos profesionales, en concordancia con el reglamento correspondiente.

12. Evaluar la labor académica docente e informar al Decano y secretaría académica.

13. Promover y apoyar la producción intelectual y publicación de libros y material didáctico de profesores.

14. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y disposiciones, en materia académica y administrativa.

15. Mantener actualizados los registros académicos y el cumplimiento oportuno de los plazos de trámites académicos y administrativos.

16. Formular al Decanato un informe anual de los resultados de su gestión en la Escuela.

17. Apoyar al proceso de Acreditación y de mejora continua cada inicio de año.

18. Pedir informes sobre el cumplimiento de los objetivos al coordinador de laboratorios.

19. Fomentar la actualización curricular de tal manera que el contenido programático de los cursos se modifique de acuerdo al avance científico-tecnológico

20. Velar porque la enseñanza se imparta con puntualidad y eficiencia, debiendo al efecto visitar las clases con la mayor frecuencia posible, para cerciorarse de que los catedráticos y los alumnos cumplen satisfactoriamente sus labores.

21. Distribuir las cargas académicas y desarrollar horario de clase.

22. Otras inherentes a la naturaleza del puesto.

## **2.2.Periódicas**

a. Reprogramación de actividades académicas.

b. Participar activamente en las reuniones con Autoridades de la Facultad.

## **2.3.Eventuales**

a. Realizar y participar en conferencias que enriquezcan el plan de estudios.

b. Realizar Exámenes Privados y participar en Actos de Graduación.

## **3.Relaciones de Trabajo**

**Por la naturaleza de sus atribuciones debe mantener relación estrecha con el**

Decano de Facultad, Directores de escuelas, Estudiantes y personal externo de la Universidad de San Carlos y público en general

---

#### **4.Responsabilidad**

- a. Cumplir con la legislación universitaria vigente
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes bajo su cargo
- c. Del buen funcionamiento de la escuela

### **III. REQUISITOS DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

#### **Personal Interno**

- a. Ser Centroamericano
- b. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciado legalmente reconocido en Guatemala
- c. Ser colegiado activo.
- d. Estar en el goce de sus derechos civiles.

---

## I. IDENTIFICACION DE PUESTO

**Ubicación Administrativa: Escuela de Ingeniería Mecánica**

**Puesto Nominal: Secretaria II**

**Código: 21.05.17**

**Puesto Funcional: Secretaria**

**Inmediato Superior: Director de Escuela de Ingeniería Mecánica**

**Subalternos: No aplica**

## II. DESCRIPCION DEL PUESTO

### 1.Naturaleza del Puesto

Trabajo de oficina que consiste en realizar tareas secretariales de variedad y dificultad en apoyo a un jefe de oficina en una escuela. Conoce la organización y Funciones de la dependencia. Guarda discreción sobre asuntos de confianza, mantiene buenas relaciones con el público y observa buena presentación, toma nota en reuniones para que queden constancias.

### 2.Atribuciones

#### 2.1.Ordinarias

- a. Recibir, revisar, clasificar y registrar la correspondencia, expedientes y demás documentos.
- b. Llevar control de archivo de expedientes, correspondencia, actas; así como de existencia de papelería, útiles y formularios propios de la dependencia.
- c. Mecnografiar o registrar en medios electrónicos formularios, exámenes, informes, guías de estudio, calendarios, horarios, cuadros, dictámenes, circulares, constancias, solvencias y otros documentos.
- d. Tabular información académica estudiantil previa a la realización de eventos eleccionarios.
- e. Hacer recordatorios a sus superiores de sesiones y otras actividades programadas.
- f. Realizar otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto.
- g. Realizar tareas secretariales.
- h. Atender al público.
- i. Elaborar nombramientos del personal.

---

## **2.2.Periódicas**

- a) Llevar agendas de sesiones de docentes, coordinaciones y otras reuniones.
- b) Apoyo a los coordinadores, profesores y administrativos por cualquier requerimiento.

## **2.3.Eventuales**

- a. Apoyar actividades de la facultad, votaciones, etc.
- b. Elaborar bajas de inventario.

## **3.Relaciones de Trabajo**

Por la naturaleza de sus atribuciones debe mantener relación estrecha con personal docente, estudiantes, directores de escuela y público en general.

## **4.Responsabilidad del Puesto**

- a. Cumplir con la legislación universitaria y del país.
- b. Atender a la comunidad universitaria y público en general con respeto y cortesía.
- c. Realizar las atribuciones asignadas con efectividad
- d. Por el adecuado uso y cuidado del mobiliario y equipo asignado.
- e. Rendir informe sobre los trabajos a su cargo.
- f. Tener pleno conocimiento del registro y archivo de la correspondencia de la escuela para su rápida localización y manejo.

## **III. REQUISITOS DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

### **Personal Interno**

Secretaria Bilingüe, Secretaria Comercial y Oficinista u otra carrera afín al campo secretarial, conocimientos de computación y un año como Oficinista I o Secretaria I.

### **Personal Externo**

Secretaria Bilingüe, Secretaria Comercial y Oficinista u otra carrera afín al campo secretarial, conocimientos de computación y dos años en la ejecución de tareas secretariales.

---

## I.IDENTIFICACION DE PUESTO

**Ubicación Administrativa: Escuela de Ingeniería Mecánica**

**Puesto Nominal: Profesor Titular V**

**Código: 21.01.51**

**Puesto Funcional: Profesional de Planificación de la Escuela de Ingeniería Mecánica**

**Inmediato Superior: Director de la Escuela**

**Subalternos: No aplica.**

## II.DESCRIPCION DEL PUESTO

### 1.Naturaleza del Puesto

Trabajo de especialización que consiste en realizar cada año juntamente con coordinadores y el director de la escuela el Plan Operativo Anual, así como seguimiento, programar actividades extracurriculares, simulacros de evacuación. Llevar una programación sobre capacitación de los profesores realizar gestiones para becas, cursos, etcétera convenientes para el personal docente y administrativo y gestionar juntamente con el coordinador de laboratorios el equipamiento de los laboratorios.

### 2.Atribuciones

#### 2.1.Ordinarias

- a. Planificar todo lo relacionado con la escuela
- b. Informar sobre los avances del Plan Operativo Anual (POA)
- c. Ejecutar el Plan Operativo Anual (POA)
- d. Mantener una comunicación constante con los responsables de ejecutar el POA

#### 2.2.Periódicas

- a. Elaborar Manuales Administrativos para la escuela de ingeniería mecánica
- b. Asistir a las reuniones que requiera el coordinador general de planificación
- c. Participar en la Red de Planificación de la USAC
- d. Ingresa al sistema de planificación el POA de la escuela de ingeniería mecánica

#### 2.3.Eventuales

- a. Realizar reuniones con profesores, investigadores, estudiantes.
- b. Realizar Visitas a empresas que contratan ingenieros mecánicos.

---

### **3.Relaciones de Trabajo**

- a. Director de Escuela de Ingeniería Mecánica
- b. Coordinadores, investigación, planificación.
- c. Profesores Titulares, Interinos y Auxiliares
- d. Secretaria de Escuela
- e. Estudiantes y público en general

### **4.Responsabilidad**

- a. Cumplir con la legislación universitaria vigente
- b. Del adecuado uso y cuidado de los bienes bajo su cargo
- c. Rendir informe de los trabajos a su cargo

## **III.REQUISITOS DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

### **Personal Interno**

- a. Ser Centroamericano
- b. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciado legalmente reconocido en Guatemala
- c. Ser colegiado activo.
- d. Estar en el goce de sus derechos civiles.



## 4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS COORDINACIONES

### Coordinación Área de Diseño

**Definición:** Esta forma parte la Escuela de Ingeniería Mecánica, es una de las seis coordinaciones académicas con que cuenta la escuela, esta recibe directrices de la Dirección de la escuela y vela por el cumplimiento de las normas y estatutos impuestos por la Junta Directiva. La integra un profesor titular y los profesores de los cursos Dibujo técnico mecánico, Diseño de máquinas 1, Diseño de máquinas 2, Diseño de máquinas 3, Mecanismos, Vibraciones.

#### Objetivos:

1. Ser vinculante entre los avances tecnológicos y los constantes propuesta a mejora al perfil de egreso de la escuela de Ingeniería Mecánica.
2. Proponer mejoras de innovación educativa.
3. Integración del claustro de profesores para el cumplimiento de los objetivos del área y de la escuela.

#### Funciones

1. El Coordinador del área de diseño debe mediante los profesores de cada curso del área, proporcionar al estudiante los conocimientos teóricos básicos para identificar esfuerzos de trabajo y el correcto empleo de las propiedades de los materiales constructivos para determinar la resistencia mecánica en los proyectos de elementos de máquinas en general.
2. Vela por la preparación adecuada de su alumnado a través de encuestas de seguimiento que contrasten con la información proporcionada por cada profesor.
3. Es responsable de apoyar la gestión para la obtención de material bibliográfico que los estudiantes necesiten para reforzar los conocimientos en lubricación y sus aplicaciones, cojinetes de fricción y rodamientos, selección de engranes rectos, cónicos, helicoidales y tornillos sin fin y la aplicación de diversos elementos de máquinas tales como: vigas curvas, volantes y cadenas de transmisión.
4. Presenta a las autoridades superiores, las reformas de innovaciones y mejoras necesarias para el buen funcionamiento de la coordinación.
5. Elabora un plan de trabajo con los docentes del área y controlar su ejecución.

## Coordinación Área Térmica

**Definición:** Es parte de la Escuela de Ingeniería Mecánica, tiene un presupuesto asignado para el pago del profesor titular a su cargo, da soporte a sus profesores asignados y contribuye con propuestas innovadoras al plan operativo anual de la escuela, se encarga de los cursos relacionados con transformación, ciclos y utilización de energía y apoya a los siguientes cursos: Termodinámica 1, Termodinámica 2, Refrigeración y aire acondicionado, Plantas de vapor, Motores de combustión interna.

### Objetivos:

1. Controlar de manera rigurosa que se cumpla con contenido programático en cada asignatura.
2. Llegar a tener acercamiento con empleadores de egresados del programa.
3. Retroalimentación educativa a través de opinión de egresados y empleadores para el fortalecimiento del área coordinada.

### Funciones

1. Proporciona material actualizado básico sobre las propiedades de la materia, las leyes y principios de la termodinámica y sus consecuencias en el funcionamiento de los procesos donde intervienen cambios de energía y materia para producir trabajo.
2. Promueve y motiva a los profesores para que produzcan conocimiento teóricos básicos para el cálculo de fenómenos de transformación de energía en los procesos cuyo destino emboca el beneficio directo de la humanidad para aplicaciones ingenieriles.
3. Los profesores bajo su coordinación motivan al estudiante para que utilice o aplique en un 80% los conocimientos de termodinámica, diseño de máquinas y mecanismos en la comprensión y solución de problemas relacionados, con los motores de combustión interna estacionarios y móviles.
4. Apoya al director en la solución de problemas académicos, de infraestructura, equipamiento y seguridad industrial.

5. Esta coordinación es responsable de que los estudiantes adquieran los conocimientos del funcionamiento de los motores de combustión interna diesel y gasolina, podrán identificar los diferentes sistemas que componen en su diseño un motor de combustión interna.

6. Dedicar tiempo para la revisión de la curricular de la escuela y propone los cambios que vayan en beneficio del perfil de egreso.

7. Revisa los contenidos para hacer constar que incluyan investigación básica para que en el transcurso de su carrera el estudiante se familiarice con ella y pueda convertirse en una fortaleza en la aplicación de su carrera en la industria.

8. Elabora un plan de trabajo con los docentes del área y controlar su ejecución.

## **Coordinación Área Complementaria**

**Definición:** Es el área asignada a controlar y verificar los siguientes cursos: Instrumentación Mecánica, Instalaciones Mecánicas, Montaje y Mantenimiento de Equipo, Dibujo Técnico Mecánico, Mantenimiento de Hospitales 1, Mantenimiento de Hospitales 2, Mantenimiento de Hospitales 3 y Maquinas Hidráulicas, Seminario de Investigación para el cumplimiento de los objetivos que satisfagan la red de estudios, la administra un profesor titular.

### **Objetivos:**

1. Velar por el cumplimiento de los contenidos de cada asignatura.
2. Programas actividades relacionadas con las especialidades.
3. buscar y motivar la innovación en los cursos.
4. Verificar que los cursos satisfagan el perfil de egreso.

### **Funciones:**

1. Preparar al estudiante en el dominio de las técnicas necesarias que le permitan administrar con eficiencia y eficacia el renglón de conservación de los servicios esenciales y de apoyo en hospitales.
2. Velar por el cumplimiento de los programas de los siguientes cursos: Instrumentación Mecánica, Instalaciones Mecánicas, Montaje y Mantenimiento de Equipo, Dibujo Técnico Mecánico, Mantenimiento de Hospitales 1, Mantenimiento de Hospitales 2, Mantenimiento de Hospitales 3 y Maquinas Hidráulicas, seminario de investigación.
3. Deberá, mediante los profesores de cada curso del área, proporcionar al estudiante los principios fundamentales de operación de los instrumentos más utilizados en la industria.

4. Proveer al profesor información actualizada que le permita al estudiante planificar y organizar un departamento de mantenimiento industrial, proporcionar los principios de cimentación de máquinas y montaje de las mismas, así como los conocimientos para el diseño e implementación del mantenimiento de un sistema tipo aplicado.

5. Asignar al profesor la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza, aprendizaje en investigación,

6. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades docentes de dicha área y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y la Dirección de Escuela. También deberá presentar a las autoridades superiores, las reformas de innovaciones y mejoras necesarias para el buen funcionamiento de la coordinación. Elaborar un plan de trabajo con los docentes del área y controlar su ejecución

## **Coordinación Área de Materiales**

**Definición:** El área de materiales la integra un profesor titular que funge con funciones administrativas y los profesores de cada asignatura los cuales brindan el acompañamiento a los cursos de Ciencias de los materiales, Metalurgia y Metalografía, Procesos de Manufactura 1 y Procesos de Manufactura 2. Tiene como fin principal estudiar la composición, estructura, propiedades físicas, químicas, ensayos y reconocimiento de los diferentes materiales como: metales, polímeros, cerámicos y materiales compuestos tomando en cuenta todos las máquinas herramientas así como sistemas de unión de metales para la elaboración de un elemento mecánico que satisfaga las necesidades humanas.

### **Objetivos:**

1. Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio en el área de materiales, así como las actividades de los alumnos y el desempeño de los profesores titulares en sus campos de acción.

2. Apoyar a los profesores para el cumplimiento de sus labores.

3. Cumplir con manuales, reglamentos y normas aprobados por Junta Directiva.

4. Proporcionar al estudiante los requerimientos, propiedades y evaluaciones de los diversos materiales utilizados por la ingeniería.

5. fundamentales en la composición, estructura, propiedades físicas, químicas, ensayos y reconocimiento de los diferentes materiales como: metales, polímeros, cerámicos y materiales compuestos.

### **Funciones:**

1. Visitar y orientar a los estudiantes de primer ingreso y opinar acerca del seguimiento.
2. Asistir a las reuniones de la Escuela y de su Área.
3. Coordinar las reuniones de la Académicas de su área, con el propósito de unificar criterios respecto al contenido de los programas de estudio, así como la promoción de acciones para el diseño y actualización de la Red de estudios.
4. Diseñar y operar el programa de seguimiento y evaluación de planes y programas de estudio de licenciatura, a fin de promover la formación permanente del personal encargado de su ejecución en aspectos disciplinarios y pedagógicos.
5. Elaborar el calendario interno de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia.
6. Evaluar de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos el proceso docente de estudios profesionales y proponer diferentes estrategias.
7. Planear cursos de actualización, capacitación y formación docente.
8. Diseñar, establecer y retroalimentar el proceso de evaluación docente de cada asignatura correspondiente al ciclo básico.
9. Integrar, revisar y validar la información relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual (POA).
10. Generar y presentar un informe anual de actividades ante la Dirección y Secretaría Académica.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

### **Coordinación Área Laboratorios**

Definición: Área responsable del seguimiento, gestión y proyección de cada uno de los laboratorios de la Escuela de Ingeniería mecánica, es coordinada por un profesor titular quien recibe presupuesto por parte de la Facultad para apoyar los procesos de mejora continua, apoya las resoluciones del consejo de escuela y supervisa el cumplimiento de horarios, asistencia e innovación en cada uno los laboratorios de Control Numérico Computarizado CNC, Procesos de Manufactura 1, Procesos de Manufactura 2,

Refrigeración y Aire Acondicionado, Instalaciones Mecánicas, Maquinas Hidráulicas, Motores de Combustión Interna (MCI) y Metalurgia y Metalografía.

### **Objetivos:**

1. Gestionar equipamiento de laboratorios para el mejor desarrollo de las prácticas de los estudiantes.
2. Hacer cumplir el reglamento de normas de seguridad en cada laboratorio, para el bienestar de cada grupo de estudiantes.
3. Dar seguimiento al plan operativo anual de la escuela, para asegurarse que los recursos se proporcionen según lo planificado.
4. Al inicio de cada ciclo lectivo, planificar con los profesores las mejoras propuestas en el auto estudio de la Escuela.
5. Planificar la programación y verificar su cumplimiento.
6. Dar seguimiento a cada laboratorio para verificar el cumplimiento de sus objetivos.
7. Conjuntamente con los profesores resolver cualquier problema que surja en los laboratorios para crear un clima agradable de trabajo.

### **Funciones:**

1. Esta área se enfoca en forma práctica a la tecnología, funcionamiento y aplicación de las principales maquinas herramientas en la fabricación de los elementos de máquinas, por lo que el coordinador y los profesores de cada uno de los laboratorios es responsable de que el estudiante adquiera los conceptos básicos de las máquinas-herramientas, su funcionamiento, aplicación.
2. A través de los profesores de cada laboratorio, proporcionar las habilidades y actitudes necesarias relacionadas con el manejo de software especializado, ya que la automatización de los procesos de producción genera la necesidad de aplicar técnicas en las que la precisión suponga un requisito primordial.
3. Verificar el cumplimiento de medidas de seguridad para el beneficio del estudiante y su aplicación como un futuro egresado del programa.
4. Apoyar las decisiones del consejo de escuela y dar seguimiento a cualquier propuesta de mejora en instrumentación, infraestructura, y equipamiento.

## **Coordinación Área de Investigación**

**Definición:** Está compuesta por profesor investigador principal y profesores asociados los cuales tienen a su cargo promover la investigación en cada uno de los semestres del área profesional del programa. Tiene un presupuesto asignado que se utiliza principalmente para los profesores encargados de la unidad.

### **Objetivos:**

1. Tener un proyecto aprobado por una entidad interna o externa a la como mínimo anual que cumpla uno de los ejes principales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Dar seguimiento a la investigación y que sea parte del programa de cada curso para propiciarle al estudiante las herramientas necesarias que le estimule a hacer investigación.
3. Crear soluciones a través de investigación que sirvan de apoyo a la sociedad en general.

### **Funciones**

1. Coordina la investigación en la escuela de ingeniería mecánica orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes de carácter científico y así poder contribuir a la generación de ciencia y tecnología en el país,
2. Propicia y coordina con la planificación de la escuela los cursos de refuerzo para estudiantes y profesores.
3. Apoya al centro de Investigaciones de ingeniería en la resolución de problemas del sector privado o público.
4. Busca el apoyo del consejo de escuela para aplicación de equipamiento actualizado.

## **ÁREA DE EXTENSIÓN**

### **Diplomados en Mantenimiento de Hospitales, motores de combustión interna y talleres de maquinado**

**Definición:** Da cumplimiento a uno de los ejes principales de la Universidad de San Carlos, fue creada para dar servicio a la sociedad en general que requiere de

conocimientos básicos apoyados por profesionales universitarios de cada una de las diferentes especialidades. Tiene un presupuesto para los profesores así como también proyectores para el mejor desarrollo de los diplomados.

### **Objetivos:**

1. Cumplir con un eje principal de la Universidad de San Carlos para el beneficio de la sociedad Guatemalteca.
2. Brindar oportunidades a personas con bajo nivel académico.

### **Funciones**

1. Presentar el presupuesto anual a la dirección de la escuela.
2. Proponer al consejo de escuela las políticas generales y particulares de extensión.
3. Realizar reuniones con profesores y estudiantes donde se propongan diplomados en función de las necesidades y requerimientos del entorno.
4. Generar y gestionar las acciones necesarias para incentivar el desarrollo de programas de extensión de alto impacto.
5. Planificar y mantener relaciones permanentes con la comunidad con la finalidad de coordinar acciones en torno a la extensión universitaria en la sede respectiva.
6. Supervisar el desarrollo de los programas de extensión relevante, velando por la calidad de los mismos.
7. Evaluar, de acuerdo a indicadores conocidos por la comunidad universitaria, los programas desarrollados. Esta información servirá como retroalimentación.
8. Crear los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.