

ACTA NÚMERO 19-2013

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 12:00 horas del **DÍA JUEVES 20 DE JUNIO DE 2013**, reunidos en el en el **Salón de Sesiones de Junta Directiva “LEONEL CARRILLO REEVES”**, para celebrar **SESIÓN ORDINARIA** los siguientes miembros de **Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia: Doctor Óscar Manuel Cóbar Pinto, Decano de la Facultad; Licenciada Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, Vocal Primero; Dr. Sergio Alejandro Melgar Valladares, Vocal Segundo; Licenciado Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Vocal Tercero; Bachiller Fayver Manuel De León Mayorga, Vocal Cuarto; Br. Maily Graciela Córdova Audón Vocal Quinto y Licenciado Pablo Ernesto Oliva Soto, Secretario.**

PRIMERO

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 19-2013

El Dr. Óscar Manuel Cóbar Pinto, Decano de la Facultad, da la bienvenida a los miembros de Junta Directiva a la presente sesión. Seguidamente propone el orden del día, el cual es aprobado de la manera siguiente:

- 1º. Aprobación del Orden del día de la sesión 19-2013
- 2º. Lectura y aprobación del Acta Número 18-2013.
- 3º. Informaciones
- 4º. Solicitudes de Licencias
- 5º. Autorizaciones de Erogaciones de Fondos
- 6º. Solicitudes de Estudiantes
- 7º. Audiencias
- 8º. Asuntos Administrativos
 - 8.1 Seguimiento a Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, con relación al Almacén de la Facultad
 - 8.2 Seguimiento a venta de comida con resultados de análisis microbiológicos, no aptos para consumo humano.
- 9º. Asuntos Varios
 - 9.1 Solicitud de aprobación de Normativo para la Elaboración de Trabajo de Graduación de la Escuela de Estudios de Postgrado.
 - 9.2 Solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con relación a Recurso de Apelación del Concurso de Oposición de Profesores Titulares de la Escuela de Biología.
- 10o. Nombramientos
 - 10.1 Nombramientos de Personal Docente de Pregrado.

SEGUNDO

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 18-2013

- 2.1 **Junta Directiva** dio por recibida el Acta Número 18-2013 y **acuerda**, aprobarla.

TERCERO
INFORMACIONES

3.1 De Dr. Óscar Manuel Cóbar Pinto, Decano de la Facultad.

3.1.1 Informa con relación a su participación en el 33 Congreso Centroamericano y del Caribe de Ciencias Farmacéuticas, actividad a la cual fue invitado con todos los gastos pagados por parte del Comité Organizador de dicho evento, y en donde impartió dos conferencias, incluyendo la Conferencia Inicial. Indica que en forma paralela a dicho evento, se reunió en el Instituto de Investigaciones INDICASAT de Panamá, con autoridades e investigadores de dicho Instituto, en donde se llegó a acuerdos preliminares para poder firmar un convenio de cooperación conjunta entre el INDICASAT, la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y la SENACYT, principalmente para realizar pasantías de investigación y fomentar el desarrollo de investigación en productos naturales y farmacogenómica.

Junta Directiva se da por enterada.

3.1.2 Informa que el día lunes 17 de junio del presente año, participó en sesión de la Comisión Consultiva del CONCYT. Asimismo, que el día 19 de junio participó en sesión del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Indica que en las últimas convocatorias 2012-2013 se aprobaron 28 proyectos FODECYT, de los cuales 13 fueron avalados por esta Unidad Académica, lo cual representa un 46.43% de todos los proyectos aprobados. Indica que en recursos económicos los 28 proyectos equivalen a Q.6,521,523.14, de los cuales Q.3,192,350.00 son los recursos asignados a los proyectos avalados por esta Facultad, representando el 48.95% del total del presupuesto. Indica que de 38 proyectos en total presentados con aval de esta Facultad, se aprobaron 13, lo que representa el 34% de proyectos aprobados. Informa que la SENACYT llevó a cabo una convocatoria especial para financiar proyectos de investigación relacionados con la roya del café, la mancha de asfalto del maíz y enfermedades del cardamomo, en donde se aprobaron 8 proyectos por un monto de Q2,358,650.00. Indica que aproximadamente el 36% del total de fondos aprobados para investigación, corresponden a proyectos avalados por esta Unidad Académica.

Junta Directiva acuerda, felicitar a todos los profesores y estudiantes que han participado en las diferentes convocatorias para financiamiento de proyectos de investigación por parte del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología y sus diferentes Fondos, actividad que fortalece el desarrollo académico de esta Facultad y que brinda un significativo aporte al desarrollo del país.

3.1.3 Informa que según lo indicado por la Licda. Mayra Anabella López, Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera, se estableció que por medio de la gestión realizada por la Jefatura de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos, se

obtuvo en forma gratuita la suscripción a la Base de Datos de Redes Científicas -OARE-, por lo que la Licda. Magaly Portillo, Jefa de la Biblioteca Central, trasladará toda la información respectiva para su utilización.

Junta Directiva se da por enterada.

CUARTO

SOLICITUDES DE LICENCIAS

4.1 Junta Directiva con base en la **Norma SEXTA** de las Normas para la concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **acuerda**, conceder **LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO A:**

4.1.1 LICDA. KARIN LARISSA HERRERA AGUILAR, para que se ausente de sus labores como **PROFESIONAL LABORATORISTA I 4HD** en el Laboratorio Microbiológico de Referencia -LAMIR- de la Escuela de Química Biológica de la Facultad, plaza No. 05, Partida Presupuestal 4.1.06.2.12.011, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2013. La Licenciada Herrera Aguilar, solicita licencia para ocupar otra plaza en la Facultad.

4.2 Seguimiento a solicitud de licencia del Sr. Mario Roberto García Marroquín
Se conoce oficio DGF No.103A-2013 de fecha 18 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Juan Carlos Palencia Molina, Asistente Ejecutivo, con el visto bueno del Lic. Marco Tulio Paredes Morales, Director General Financiero, por medio del cual y en donde según lo expuesto, indica literalmente: "De conformidad al Acuerdo de Rectoría No. 0658-2013 del 11 de junio de 2013, esta Dirección General Financiera debe realizar las gestiones para proveer de recursos financieros a las respectivas autoridades nominadoras a efecto que esta cuente con la disponibilidad presupuestaria necesaria para la contratación de las personas en forma interina, quienes los sustituirán en sus cargos. Por lo expuesto, previo a autorizar los recursos financieros correspondientes se requiere, se sirvan solicitar a la División de Administración de Recursos Humanos, el Dictamen mediante el cual se apruebe el funcionamiento temporal de la plaza referida, mismo que deberá trasladar a esta Dirección General Financiera para los efectos consiguientes.

Junta Directiva acuerda, darse por enterada, en tanto se conoce el dictamen correspondiente por parte de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

QUINTO

AUTORIZACIONES DE EROGACIONES DE FONDOS

5.1 Se conoce oficio de fecha 13 de junio de 2013, suscrito por las señoras Miriam Jolón, Blanca Lidia Chután, Lucía Cajas y el señor Carlos Rubén Palencia, Representantes del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de

Guatemala, por medio del cual solicitan una ayuda económica consistente en Q.1,000.00 para sufragar los gastos del Viaje Motivacional que se realizará con el Personal Administrativo, de Servicios y Planilleros de la Facultad, al IRTRA de Aguas Calientes, el día viernes 28 del mes en curso.

Junta Directiva como una forma de estimular y fortalecer las actividades de integración facultativa **acuerda**, autorizar una ayuda económica consistente en la erogación de hasta Q.500.00 de la partida 4.1.06.1.01.2.62 “Combustibles y Lubricantes” de Administración Central, para cubrir gastos de combustible del transporte para el Viaje Motivacional, que realizará el Personal Administrativo, de Servicios y Planilleros de la Facultad al IRTRA de Aguas Calientes, el día viernes 28 del mes en curso.

5.2 Se conoce oficio de fecha 17 de junio de 2013, suscrito por el Ing. Luis Manfredo Reyes Chávez, Profesor Titular V del Área Fisicomatemática, en donde según lo expuesto, solicita una ayuda económica consistente en US\$940.00 para poder sufragar gastos de hospedaje, traslados, alimentación e inscripción al “Primer Simposio Centroamericano de Estadística Bayesiana”, a realizarse en la Universidad de Costa Rica del 22 al 27 de julio del presente año.

Junta Directiva tomando en cuenta la importancia de la actualización y fortalecimiento académico de los Profesores de esta Unidad Académica, **acuerda:**

5.2.1 Autorizar la erogación de hasta Q.320.00 de la partida 4.1.06.1.01.4.19 de Administración Central, al Ing. Luis Manfredo Reyes Chávez, Profesor Titular V del Área Fisicomatemática, para sufragar los gastos de inscripción al “Primer Simposio Centroamericano de Estadística Bayesiana”, a realizarse en la Universidad de Costa Rica del 22 al 27 de julio del presente año.

5.2.2 Instruir al Ing. Luis Manfredo Reyes Chávez, Profesor Titular V del Área de Fisicomatemática, para que en fecha que no exceda dos (02) días hábiles después de su regreso a Guatemala, presente ante este Órgano de Dirección y a la Agencia de Tesorería de esta Unidad Académica, el Informe de Actividades para la liquidación correspondiente.

5.3 Se conoce oficio Ref.CEDE.245.06.2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Maritza Sandoval López, M.A., Secretaria de la Junta de Cotización de la Facultad, por medio del cual solicita autorización de lo actuado por dicha Junta, en relación al evento NOG 2647397, relacionado con la compra de 16 PACK DE PRUEBAS DE HEMATOLOGÍA 2800 CICLOS Y 30,000 PRUEBAS DE VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN, al cual se presentó un único oferente: SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A. por un monto con IVA de cuatrocientos veintisiete mil setecientos noventa y dos quetzales exactos (Q.427,792.00); monto sin IVA de trescientos ochenta y un mil novecientos cincuenta y

siete quetzales con catorce centavos (Q.381,957.14). Con base a lo anteriormente expuesto la Junta de Cotización acordó, adjudicar la compra a SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A., por cumplir con los criterios de calificación establecidos en las bases de calificación de ofertas. Adjunta copia del acta de adjudicación.

Junta Directiva con base en la solicitud planteada por la Licda. Maritza Sandoval López, M.A., Secretaria de la Junta de Cotización de la Facultad, **acuerda**, autorizar lo actuado por dicha Junta, con relación al evento NOG 2647397, relacionado con la compra de 16 PACK DE PRUEBAS DE HEMATOLOGÍA 2800 CICLOS Y 30,000 PRUEBAS DE VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN, al cual se presentó un único oferente: SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A. por un monto con IVA de cuatrocientos veintisiete mil setecientos noventa y dos quetzales exactos (Q.427,792.00); monto sin IVA de trescientos ochenta y un mil novecientos cincuenta y siete quetzales con catorce centavos (Q.381,957.14); y en donde la Junta de Cotización acordó, adjudicar la compra a SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A., por cumplir con los criterios de calificación establecidos en las bases de calificación de ofertas.

5.4 Se conoce oficio Ref.CEDE.244.06.2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Maritza Sandoval López, M.A., Secretaria de la Junta de Cotización de la Facultad, por medio del cual solicita autorización de lo actuado por dicha Junta, con relación al evento NOG 2654784, relacionado con la compra de 1000 PRUEBAS DE TACROLIMUS Y 400 PRUEBAS DE CICLOSPORINA, al cual se presentó un único oferente: SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A. por un monto con IVA de doscientos diez mil quetzales exactos (Q210,000.00); monto sin IVA de ciento ochenta y siete mil quinientos quetzales exactos (Q.187,500.00). Con base a lo anteriormente expuesto la Junta de Cotización acordó adjudicar la compra a SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A., por cumplir con los criterios de calificación establecidos en las bases de calificación de ofertas. Adjunta copia del acta de adjudicación.

Junta Directiva con base a la solicitud planteada por la Licda. Maritza Sandoval López, M.A., Secretaria de la Junta de Cotización de la Facultad, **acuerda**, autorizar lo actuado por dicha Junta, con relación al evento NOG 2654784, relacionado con la compra de 1000 PRUEBAS DE TACROLIMUS Y 400 PRUEBAS DE CICLOSPORINA, al cual se presentó un único oferente: SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A. por un monto con IVA de doscientos diez mil quetzales exactos (Q210,000.00); monto sin IVA de ciento ochenta y siete mil quinientos quetzales exactos (Q.187,500.00); y en donde la Junta de Cotización acordó, adjudicar la compra a SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, GUATEMALA, S.A., por cumplir con los

criterios de calificación establecidos en las bases de calificación de ofertas.

5.5 Se conoce oficio TEDC.152.06.13 de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Enrique Estuardo Vásquez Gálvez, Tesorero, y por la Licda. Liliana Vides de Urizar, Directora del Programa de EDC, por medio del cual solicitan autorización para la distribución del traslado de saldos de los programas autofinanciables del año 2012 para el presupuesto 2013 y el apoyo al presupuesto de funcionamiento del programa de EDC, de la siguiente forma:

PROGRAMA	TRASLADO 100% 2012-2013 (EN Q.)	TRASLADO AUTOFINANCIABLE (EN Q.)	TRASLADO FUNCIONAMIENTO (EN Q.)
LABOCL IPL	1,171,699.25	1,153,509.66	18,189.59
CEGIMED	180,726.50	178,087.83	2,638.67
SALES	987,195.37	970,344.04	16,851.33
LAPROMED	52,778.75	52,778.75	
TOXICOLOGÍA	646,163.05	636,825.36	9,337.69
NUTRICIÓN	52,569.05	51,734.31	834.74
TOTAL TRASLADO	3,091,131.97	3,043,279.95	47,852.02

Se adjuntan los cuadros detallados de las partidas para el traslado de dichos montos.

Junta Directiva tomando en cuenta las necesidades de cada uno de los programas autofinanciables que funcionan en el Edificio de la zona 1, así como la solicitud planteada por el Lic. Enrique Estuardo Vásquez Gálvez, Tesorero, y por la Licda. Liliana Vides de Urizar, Directora del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad -EDC-, **acuerda**, autorizar la distribución del traslado de saldos de los programas autofinanciables del año 2012 para el presupuesto 2013 y el apoyo al presupuesto de funcionamiento del programa de EDC, según tabla presentada en el párrafo anterior.

5.6 Se conoce oficio Ref.EB/No.169-2013 de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Ligia María Díaz, de la Comisión de Actualización del perfil de egreso del Biólogo, con el Visto bueno del Dr. Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología, por medio del cual solicita una ayuda económica para cubrir los gastos de refacciones para los participantes en el Taller de Evaluación de la Situación Actual de la Escuela de Biología, que se llevará a cabo los días 4, 5 y 8 de julio del año en curso, de 09:30 a 14:00 horas, en el Auditorium de UVIGER de la Facultad de Agronomía.

Junta Directiva tomando en cuenta la importancia de la realización de actividades académicas, de seguimiento del proceso de acreditación de las carreras de la Facultad

acuerda, autorizar la erogación de hasta Q.600.00 de la partida 4.1.06.1.01.1.96 “Atención y Protocolo” de Administración Central, para cubrir los gastos de refacciones para 30 personas, quienes participarán en el Taller de Evaluación de la Situación Actual de la Escuela de Biología, a realizarse los días 4, 5 y 8 de julio del presente año, en el Auditorium de UVIGER de la Facultad de Agronomía.

5.7 Se conoce oficio de fecha 21 de junio de 2013, suscrito por la Señorita Ligia Sandoval, Secretaria de Finanzas de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia -AEQ-, por medio del cual solicita dejar en firme la ayuda económica brindada en el Punto CUARTO, Inciso 4.2 del Acta No. 15-2013, para la Jornada Médica Multidisciplinaria 2013, que se realizó del 31 de mayo al 02 de junio del presente año, en el Municipio de San Juan Chamelco del Departamento de Alta Verapaz.

Junta Directiva tomando en cuenta la importancia de la extensión universitaria, a través de la realización de actividades con carácter voluntario por parte de las diferentes Asociaciones y Organizaciones estudiantiles de esta Unidad Académica, y como una forma de apoyar y estimular la realización de dicho tipo de actividades, **acuerda**, ratificar el Punto CUARTO, Inciso 4.2 del Acta No.15-2013 de sesión celebrada el 23 de mayo de 2013, el que literalmente dice:

“4.2.1 Autorizar a la estudiante Ligia Sandoval de la Comisión de Finanzas de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia -AEQ-, la erogación de hasta Q.1,000.00 de la partida 4.1.06.1.01.2.62 “Combustibles y Lubricantes” de Administración Central, así como de hasta Q.2,000.00 de la partida 4.1.06.1.01.419 de Administración Central, como una colaboración para cubrir parcialmente los gastos para llevar a cabo la Jornada Médica Multidisciplinaria 2013, organizada por la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia -AEQ-, a realizarse del 31 de mayo al 02 de junio del presente año, en el Municipio de San Juan Chamelco del Departamento de Alta Verapaz.

4.2.2 Instruir a la estudiante Br. Ligia Sandoval de la Comisión de Finanzas de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia -AEQ-, para que en fecha que no exceda de dos (02) días hábiles después, presente el Informe de Actividades, tanto a este Órgano de Dirección, como a la Tesorería de la Facultad.”

5.8 Se conoce oficio REF.IIQB.153.06.2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por el Dr. Roberto Flores Arzú, Director del Instituto de Investigaciones Químicas y Biológicas, en donde según lo expuesto, solicita una ayuda económica consistente en Q.3,000.00 para cubrir el coffe-break de la Inauguración del 7th International Workshop on Edible Mycorrhizal Mushrooms-IWEMM-7, a realizarse en el Museo Colonial de la Antigua Guatemala.

Junta Directiva tomando en cuenta la importancia de los eventos académicos, para el desarrollo y fortalecimiento de profesionales y estudiantes a nivel nacional e internacional, en los temas de estudio e investigación que se desarrollan en esta Unidad Académica **acuerda**, autorizar al Dr. Roberto Enrique Flores Arzú, Director del Instituto de Investigaciones Químicas y Biológicas -IIQB-, la erogación de hasta Q.3,000.00 de la partida 4.1.06.1.01.1.96 "Atención y Protocolo" de Administración Central, para cubrir el costo de un coffe break para los asistentes a la Inauguración del 7th International Workshop on Edible Mycorrhizal Mushrooms-IWEMM-7, a realizarse en el Museo Colonial de la Antigua Guatemala.

SEXTO

SOLICITUDES DE ESTUDIANTES

6.1 Solicitudes varias relacionadas con Escuela de Vacaciones de Junio 2013.

Junta Directiva con base en el Artículo 47 del Normativo de la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y tomando en cuenta las solicitudes presentadas por varios estudiantes de esta Unidad Académica, con relación a Escuela de Vacaciones de Junio 2013 **acuerda**, autorizar una última oportunidad de asignación extemporánea de cursos en Escuela de Vacaciones de Junio 2013 **paras los días 21 y 24 de junio de 2013.** En consecuencia se encomienda a la Licda. Maritza Sandoval López, Jefa de Control Académico de la Facultad, para que en coordinación con el Lic. Rodolfo Marineli Orozco Chilel, Coordinador de la Escuela de Vacaciones Junio 2013, se proceda a realizar dicha asignación a cada uno de los estudiantes que previamente cancelaron la cuota correspondiente a la Escuela de Vacaciones y que cumplan con los requisitos académicos respectivos.

6.2 Se conoce oficio CEDE OFC.No.242.06.2013 de fecha 17 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Maritza Sandoval López, Jefa de Control Académico de la Facultad, en donde según lo expuesto, solicita opinión, respecto a la estudiante Nancy Bernardette Polanco Sosa, Carné No. 2001-17046 de la carrera de Nutrición, con relación a que nota se debe consignar en el listado de cursos aprobados, en tanto la estudiante Polanco Sosa, aprobó el curso de Metodología de la Investigación I con 66 puntos en la Escuela de Vacaciones de Junio 2004, y también se le concedió equivalencia de dicho curso con los correspondientes de la Facultad de Ciencias Médicas, de donde se trasladó a esta Unidad Académica. Asimismo, solicita se le conceda dispensa de cumplimiento de requisito de computación, tomando en cuenta su número de carné.

Junta Directiva tomando en cuenta la solicitud planteada y la información proporcionada por la Licda. Maritza Sandoval López, M.A., Jefa de Control Académico, así como el número de carné de la estudiante Nancy Bernardette Polanco Sosa **acuerda:**

6.2.1 Instruir a la Licda. Maritza Sandoval López, M.A. Jefa de Control Académico de la Facultad, para que se consigne la nota de 66 puntos obtenidos en el curso de Vacaciones de Junio 2004, como nota final del curso de Metodología de la Investigación I, para la estudiante Nancy Bernardette Polanco Sosa, Carné No. 2001-17046 de la carrera de Nutrición.

6.2.2 Autorizar la exoneración del cumplimiento del requisito de computación a la estudiante Nancy Bernardette Polanco Sosa, Carné No. 2001-17046 de la carrera de Nutrición.

SÉPTIMO AUDIENCIAS

7.1 A las estudiantes Mirtala del Rocío Bonilla Orejel, Carné No. 2009-45798; Patricia Armas Samayoa, Carné No. 2010-21633 y Charis Gudiel, Carné No. 2009-10719

El Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad, da la bienvenida a las estudiantes Mirtala del Rocío Bonilla Orejel, Carné No. 2009-45798; Patricia Armas Samayoa, Carné No. 2010-21633 y Charis Gudiel, Carné No. 2009-10719.

Br. Patricia Samayoa: Indica que el motivo de la audiencia es para solicitar prórroga para estudiar el próximo semestre teniendo pendiente únicamente la entrega de la constancia de cumplimiento de requisito de idioma inglés. Indica que durante este mes de junio están sacando el curso de Inglés Técnico, por lo que a finales de julio esperan contar con la constancia de aprobación correspondiente.

Junta Directiva se da por enterada y acuerda, autorizar una dispensa para la entrega del documento que haga constar el cumplimiento de requisito de idioma inglés para las estudiantes Mirtala del Rocío Bonilla Orejel, Carné No. 2009-45798; Patricia Armas Samayoa, Carné No. 2010-21633 y Charis Gudiel, Carné No. 2009-10719; de tal forma que la presentación de dicha constancia no exceda el mes de agosto de 2013.

7.2 A estudiante José Vinicio Molina Morales.

El Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad, da la bienvenida al estudiante José Vinicio Molina Morales.

Br. José Vinicio Molina Morales: Agradece esta oportunidad. Indica que tiene problema con la asignación del curso de Fisiología Comparada I que cursa desde el año 2009. Informa que en el año 2009 falleció su abuelo, que en el 2010 vivió la separación de sus padres y en el 2011 y 2012 tuvo problemas con su papá, hechos que le restaron la atención debida para poder llevar satisfactoriamente el curso de Fisiología Comparada I, por lo que lo reprobó en las cuatro oportunidades correspondientes en cada semestre. Informa que en el año 2011 se le diagnosticó ceguera nocturna, lo que le afectó el poder estudiar adecuadamente. Indica que se

hace responsable por no programar adecuadamente su tiempo. Informa que el curso de Fisiología Comparada I, casi no se aprueba para Escuela de Vacaciones, ya que según el Lic. José Fernando Díaz, Profesor encargado de dicho curso, indicó que no da tiempo en Escuela de Vacaciones para cubrir a cabalidad la teoría y laboratorio del mismo. Indica que le faltan 8 cursos para cerrar la carrera de Biología. Solicita se le autorice una quinta oportunidad para asignarse el curso de Fisiología Comparada I en semestre.

Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano: cuando llevó por última vez dicho curso?

Bachiller Molina Morales: durante el primer semestre del presente año, en calidad de oyente.

Junta Directiva se da por enterada y con base a los Artículos 24, 25 y 28 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **acuerda:**

7.2.1 No acceder a lo solicitado por el estudiante José Vinicio Molina Morales, Carné No. 1999-12389 de la carrera de Biología, con relación a asignarse por quinta ocasión en un semestre el curso de Fisiología Comparada I.

7.2.2 Solicitar opinión al Dr. Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología, respecto a que el estudiante José Vinicio Molina Morales, Carné No. 1999-12389 de la carrera de Biología, pueda asignarse como único estudiante el curso de Fisiología Comparada I en Escuela de Vacaciones, para lo cual de preferencia se le deberá exonerar el laboratorio del curso, siempre y cuando tenga más del 60% de zona en dicho laboratorio.

7.3 A estudiante Diego Francisco Barillas Milián.

El Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad, da la bienvenida al estudiante Diego Francisco Barillas Milián.

Br. Diego Francisco Barillas Milián: Indica que el objetivo de esta solicitud de audiencia es para tratar el tema de los cobros de reajustes en Escuela de Vacaciones de Junio 2013. Informa que en la página de la Facultad el 15 de febrero del presente año, se subió un Normativo actualizado al 2011, y que después se subió otro actualizado a mayo 2013. Informa que en ambos casos aparece el Reglamento de Escuela de Vacaciones aprobado en 2005. Indica que a su juicio no debe darse el pago de reajustes. Informa que el Licenciado Orozco usó un normativo que le proporcionó el Lic. Pablo Oliva, en donde el mínimo de estudiantes para aprobar un curso es diferente a lo estipulado en el Reglamento del 2005. Indica que Junta Directiva aprobó una reforma al normativo en el año 2006, y que en el punto resolutivo se indica que el Normativo esta adjunto en el Acta correspondiente, sin embargo en el empastado de Actas no aparece dicho anexo. Considera que el error de lo del normativo no es justo y que los estudiantes nunca conocieron el nuevo normativo, por lo que no están

informados respecto a dichos cambios. Solicita el punto de Junta Directiva donde se modifican los artículos del normativo. Indica que ve el pago del reajuste como algo inconveniente y hasta posiblemente ilegal. Informa que sólo dos estudiantes sabían lo del reajuste, con 976 inscritos equivalente a un ingreso de Q.341,600, con un déficit de Q.7,954.11 sin tomar en cuenta los reajustes. Indica que si se considera que solamente los dos cursos en los que solo hay un estudiante, los mismos sabían de lo que tenían que pagar, entonces quitando el reajuste de los demás queda un saldo negativo aproximado de Q.1,600.00, el cual se podría cubrir al no comprar insumos, como los tóner y tintas. Indica que dichos insumos se podrían obtener de las existencias de la Facultad, ya que según informe de Auditoría existen aproximadamente Q.58,000.00 en tóner y tintas sin movimiento en la bodega de la Facultad.

Licda. Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, Vocal Primero: Indica que efectivamente existió un error en la compilación de los Normativos de la Facultad, sin embargo eso es independiente al hecho de que existe un Normativo Vigente y que la Escuela de Vacaciones debe ser autofinanciable. Indica que para utilizar tóner o tintas en existencia, se debe velar primero porque se cubran las necesidades de Escuelas y Programas de la Facultad.

Junta Directiva se da por enterada

7.4 A Lic. Rodolfo Marineli Orozco Chilel, Coordinador de la Escuela de Vacaciones Junio 2013.

El Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad, da la bienvenida al Lic. Rodolfo Marineli Orozco Chilel, Coordinador de la Escuela de Vacaciones de Junio 2013. Asimismo, le pregunta la forma en que se informó a los estudiantes acerca del pago de reajuste en los cursos donde no se llegó al mínimo de estudiantes.

Lic. Rodolfo Marineli Orozco Chilel, Coordinador de la Escuela de Vacaciones Junio 2013: Informa que el primer día de clases, realizó un recorrido para conocer el número de estudiantes por curso, y de esta forma saber exactamente en cuántos cursos no se llegó al mínimo establecido por Junta Directiva de la Facultad. Indica que junto con los profesores responsables de dichos cursos, habló personalmente con los estudiantes con relación a la necesidad del pago de complementos para llegar a los mínimos correspondientes para pagar el salario y prestaciones del Profesor y/o Auxiliar de Cátedra y así asegurarse la calidad de autofinanciable de esta Escuela de Vacaciones. Indica que son 10 cursos los que no cumplieron con el mínimo respectivo. Informa que ningún estudiante se comunicó con él en forma personal para manifestar su rechazo al pago de complementos. Indica que de todos los estudiantes que tenían que pagar complemento sólo dos no lo han podido realizar por razones personales y no por rechazo a dicha medida.

Licda. Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, Vocal Primero: cuál es el salario del coordinador. También pregunta si existe algún límite en las horas extras de contratación de personal administrativo en dicha Escuela de Vacaciones.

Licenciado Orozco Chilel: el salario del Coordinador es el equivalente al de un Profesor Titular III 8HD. Indica que no tiene conocimiento con relación a alguna restricción en las horas extras en que se puede contratar a personal administrativo. Indica que tanto el Tesorero como la Auxiliar de Tesorería de la Escuela de Vacaciones se contrata por más de un mes, y que el salario y prestaciones que aparecen en el proyecto de la Escuela es el total del período y no sólo de un mes.

Junta Directiva se da por enterada y considerando el carácter autofinanciable que debe prevalecer en el Subprograma Escuela de Vacaciones, así como la diferencia entre el número de preasignados y el número de inscritos en la Escuela de Vacaciones de Junio 2013, así como que la participación e inscripción de los estudiantes de esta Unidad Académica en dicha Escuela de Vacaciones, es una oportunidad completamente voluntaria con fines de nivelación o avance académico, según cada curso autorizado, y tomando en cuenta la información presentada por el Lic. Rodolfo Marineli Orozco Chilel, Coordinador de la Escuela de Vacaciones de Junio 2013, con relación al déficit presupuestario en que se incurriría en caso de exonerar o devolver el pago de complementos realizados en aquellos cursos en donde no se estableció el mínimo de estudiantes para cubrir el salario del Profesor y/o Auxiliar de Cátedra, aprobado por este Órgano de Dirección para esta Escuela de Vacaciones, **acuerda**, no acceder a lo solicitado por el estudiante Diego Francisco Barillas Milián, por lo que se deja en firme lo establecido por este Órgano de Dirección, con relación a que para que un curso pueda ser impartido, la cantidad de alumnos inscritos como mínimo deberán cubrir el salario y prestaciones del Profesor y Auxiliar de Cátedra (según corresponda).

OCTAVO

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Seguimiento a Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, con relación al Almacén de la Facultad.

a) Como antecedente se conoció Informe A-351-2013/017CP de fecha 30 de abril de 2013 y recibido el 08 de mayo del mismo año, suscrito por la Licda. Rebeca Eunice Alvarado García, Profesional de Auditoría, Lic. José Oswaldo Meléndrez Gatica, Coordinador Área de Campo y Lic. Abel Estuardo García Gaitán, Auditor General, en donde se presenta el resultado de la Auditoría realizada en el Almacén de Materiales y Suministros que se practicó en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, a las operaciones del año 2012 y el período del 01 de enero al 12 de marzo de 2013, extendiéndose las pruebas al año 2011. Según lo expuesto en dicho Informe se encontraron hallazgos en: 1. Debilidades de Control Interno, 1.1 Irregularidades en las

solicitudes de materiales y salidas de almacén; 1.2 Exceso de materiales y suministros autorizados y/o que presentan alteraciones; 1.3 Productos vencidos y con escaso movimiento; 1.4 Deficiencias en registros y solicitudes; 1.5 Falta de supervisión a las actividades de almacén. 2. Compras inadecuadas de materiales y suministros que evidencian mala calidad del gasto. 3. Registro y resguardo de bienes de inventario en el almacén. 4. Extremada cantidad de sellos para autorización de solicitudes de materiales. 5. En el almacén no existe organización de los productos adquiridos por los diferentes programas. La documentación presentada para desvanecimiento deberá contar con evidencia documental contundente, que se constituya en evidencia suficiente y competente y deberá contar con el Aval de Junta Directiva. Derivado de que los hallazgos se consideran faltas graves, Auditoría Interna reitera, la remoción de sus funciones al señor Noé Felipe Mijangos, Guardalmacén. Asimismo, lo anterior, no exime al Máximo Órgano de Dirección de la Facultad, de llevar a cabo el proceso disciplinario correspondiente. Se remita la documentación de lo actuado a Auditoría Interna en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles después de recibir la presente.

b) Se conoce oficio Ref.F.No.1023.06.2013 de fecha 05 de junio de 2013, suscrito por el Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1, Subinciso 8.1.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

c) Se conoce oficio de fecha 05 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Secretario Adjunto de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

d) Se conoce oficio N.T.208.06.2013 de fecha 06 de junio de 2013, suscrito por la Sra. Dina Marlén González López, Tesorera III de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

e) Se conoce oficio de fecha 04 de junio de 2013, suscrito por el Sr. Elfidio Chacón Moscoso, Encargado de Servicios de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de

Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

f) Se conoce oficio de fecha 15 de mayo de 2013, suscrito por el Sr. Abel Esteban López Pacheco, Encargado de Inventarios de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

g) Se conoce oficio de fecha 05 de junio de 2013, suscrito por el Sr. Luis Haroldo Cornejo Hernández, Técnico Electricista de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

h) Se conoce oficio de fecha 04 de junio de 2013, suscrito por el Sr. Noé Felipe Mijangos, Guardalmacén II de la Facultad, por medio del cual presenta el informe solicitado según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No.13-2013 de sesión de Junta Directiva de la Facultad del 09 de mayo de 2013, con relación al Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, referente a la intervención realizada en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad.

Junta Directiva con base en el Artículo 19 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, que literalmente indica en el numeral "3": "A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no Facultativas y Directores Generales a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades", así como en los Artículos 67, 68, 69 y 70 del mismo Reglamento, y tomando en cuenta los Informes presentados por las autoridades y personal administrativo señalado en el Informe de Auditoría A-351-2013/017CP, con relación al Almacén de la Facultad, y luego de amplia discusión **acuerda:**

8.1.1 Avalar las medidas disciplinarias que estime convenientes el Dr. Óscar Manuel Cóbar Pinto, Decano de la Facultad, a quien como autoridad nominadora y según la legislación universitaria, le corresponde imponerlas.

8.1.2 Avalar el Informe presentado por el Dr. Óscar Manuel Cóbar Pinto, según oficio Ref.F.No.1023.06.2013, ya que a criterio de este Órgano de Dirección, no existió ningún señalamiento al Doctor Cóbar Pinto, en el Informe Preliminar de Auditoría Interna A-297-2013/018CP de fecha 14 de marzo de 2013. Así mismo no se conoce la forma con que se calculó el cargo contable al Doctor Cóbar Pinto, indicado en el Informe posterior A-351-2013/017CP recibido el 08 de mayo del presente año, y que se

dirigió directamente a este Órgano de Dirección, lo cual hace ver que la imposición de dicho cargo contable no tiene fundamento técnico específico, por lo que se considera impropio su aplicación.

8.1.3 Avalar parcialmente el Informe presentado por la Sra. Dina Marlén González López, Tesorera III, debido a que a criterio de este Órgano de Dirección, faltó realizar una supervisión específica al desarrollo de todas las actividades que se desarrollaron en el Almacén de Materiales y Suministros de esta Unidad Académica, durante el período indicado en el Informe de Auditoría Interna A-351-2013/017CP. Asimismo, no se evidencia que se realizara un seguimiento a las solicitudes planteadas al guardalmacén, con relación a la elaboración de un inventario trimestral y la presentación de un informe con los materiales que no cuentan con movimiento o que quedaron sin movimiento. Por lo anterior se le hace un llamado de atención a la Sra. Dina Marlén González López, Tesorera III, instruyéndole que a partir de la presente fecha se tenga una supervisión y control específico, detallado y periódico, de todas las actividades que se realizan en el Almacén de Materiales y Suministros de esta Facultad.

8.1.4 Hacer del conocimiento del Lic. Abel Estuardo García Gaitán, Auditor General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que Junta Directiva rechaza los señalamientos con relación a que el papel de 60 gramos, alcohol etílico gel y las tintas genéricas, no puedan ser utilizados y aprovechados por esta Unidad Académica, principalmente por que dicho señalamiento carece del informe técnico de un experto con relación a que dichos insumos no pueden cumplir una función en específico, por lo que se rechaza cualquier cargo contable a autoridades y trabajadores de esta Unidad Académica, con relación a la compra de dichos materiales y/o insumos. En consecuencia se instruye al Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Secretario Adjunto de la Facultad, para que se coordine y se giren las instrucciones a quien corresponda a efecto de utilizar dichos materiales y/o insumos.

8.1.5 No avalar el informe presentado por el Sr. Elfido Chacón Moscoso, Encargado de Servicios de la Facultad, en tanto en dicho informe no se presenta evidencia documental de la forma de distribución y a quienes se distribuyeron los materiales indicados, según Informe de Auditoría Interna A-351-2013/017CP. Asimismo, tomando en cuenta los errores cometidos en la forma de llenar el formulario de solicitud de salida de almacén, se hace un llamado de atención al Sr. Elfido Chacón Moscoso, Encargado de Servicios de la Facultad, instruyéndolo para que a partir de la presente fecha dichos formularios se llenen correctamente y que las salidas de almacén sean únicamente para materiales o insumos según corresponda a las funciones de su plaza.

8.1.6 Avalar parcialmente el Informe presentado por el Sr. Abel Esteban López Pacheco, Encargado de Inventarios de la Facultad, con relación a que como Tesorero

de Escuela de Vacaciones le podría corresponder sacar materiales del Almacén para el desarrollo de dicha Escuela. Sin embargo, derivado de los errores cometidos en los formularios de solicitud de materiales se le hace un llamado de atención, instruyéndolo para que a partir de la presente fecha, dichos formularios se llenen correctamente. Por lo anterior se solicita a Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dejar sin efecto los cargos contables correspondientes, según lo indicado en el Informe A-351-2013/017CP.

8.1.7 Avalar parcialmente el Informe presentado por el Sr. Luis Haroldo Cornejo Hernández, Técnico Electricista de la Facultad, con relación a la evidencia documental presentada sobre los materiales, insumos y trabajos efectuados en cumplimiento de sus funciones. Sin embargo, derivado de los errores cometidos en los formularios de solicitud de materiales se le hace un llamado de atención, instruyéndolo para que a partir de la presente fecha, dichos formularios se llenen correctamente. Por lo anterior se solicita a Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dejar sin efecto los cargos contables correspondientes, según lo indicado en el Informe A-351-2013/017CP.

8.1.8 Se hace constar que para la revisión y discusión por parte de este Órgano de Dirección la parte concerniente al Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, en su calidad de Secretario Adjunto, él como Vocal Tercero de Junta Directiva, solicitó excusarse y procedió a retirarse del salón de Junta Directiva.

8.1.9 Avalar el Informe presentado por el Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Secretario Adjunto de la Facultad. Sin embargo, se le hace un llamado de atención por la falta de supervisión específica a las actividades desarrolladas en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad, en el período indicado según Informe A-351-2013/017CP, por lo que se le instruye para que a partir de la presente fecha se giren las instrucciones a quien corresponda para que se realice una supervisión específica y detallada a las actividades que se deben desarrollar en el Almacén de Materiales y Suministros de esta Unidad Académica, todo basado en las normativas y disposiciones universitarias vigentes. Por lo anterior se solicita a Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dejar sin efecto los cargos contables correspondientes, según lo indicado en el Informe A-351-2013/017CP.

8.1.10 En el caso del señor Noé Felipe Mijangos, Guardalmacén de la Facultad, no se avala el Informe presentado, ya que las pruebas de descargo presentadas no son suficientes para desvanecer los señalamientos de Auditoría Interna, con relación a deficiencias, errores y anomalías cometidas en el Almacén de Materiales y Suministros de la Facultad, lo que a criterio de este Órgano de Dirección se considera una falta grave, durante el período indicado según Informe de Auditoría A-351-2013/017CP. En consecuencia se instruye al Dr. Óscar Manuel Cobar Pinto, Decano de la Facultad,

para que como Autoridad Nominadora y con base en la legislación universitaria vigente, proceda con el proceso de despido y cualquier otra acción legal que considere oportuna y adecuada, en contra del señor Noé Felipe Mijangos, Guardalmacén de esta Unidad Académica.

8.2 Seguimiento a ventas de comida con resultados de análisis microbiológico no aptos para consumo humano.

Se conoce oficio Ref.CAC 242-2013 de fecha 06 de junio de 2013, suscrito por el Ing. Rolando Grajeda Tobar, Coordinador de la Comisión para la Actividad Comercial, y dirigido al Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Secretario Adjunto de la Facultad, en donde según lo expuesto, dicha Comisión resuelve, literalmente: “Devolver el oficio con referencia SA.0928.05.2103 al Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, Secretario Adjunto, con la indicación que según el Reglamento para el Desarrollo de la Actividad Comercial, la denuncia debe provenir del Órgano de Dirección de la Facultad, es decir de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.”

Junta Directiva con base en el Reglamento para el Desarrollo de la Actividad Comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, **acuerda**, solicitar al Ing. Rolando Grajeda Tobar, Coordinador de la Comisión para la Actividad Comercial, se proceda como corresponda para retirar las ventas de comida que han reportado resultados de análisis microbiológico no apto para consumo humano por tres o más ocasiones y que no cuentan con el permiso establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo, se solicita el retiro de las demás ventas de artículos varios, que se instalan en forma regular en las áreas cercanas a los edificios de esta Unidad Académica, ventas a las cuales no se les conoce el estatus legal correspondiente.

NOVENO

ASUNTOS VARIOS

9.1 Solicitud de aprobación de Normativo para la Elaboración de Trabajo de Graduación de la Escuela de Estudios de Postgrado.

Se conoce oficio Ref.Postgrado 078.04.13 de fecha 02 de abril de 2013, suscrito por la M.Sc. Vivian Matta de García, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado, por medio del cual presenta la propuesta de Normativo para la Elaboración del Trabajo de Graduación de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, para su conocimiento y aprobación.

Junta Directiva tomando en cuenta la propuesta presentada por la M.Sc. Vivian Lucrecia Matta Ríos de García, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado y luego de amplio análisis y discusión **acuerda**, aprobar el Normativo para la Elaboración de Trabajo de Graduación de la Escuela de Estudios de Postgrado:

**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
NORMATIVO PARA LA ELABORACION DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN
CONSIDERACIONES GENERALES**

Atendiendo a lo estipulado por el Capítulo I del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia ofrece a los graduados la oportunidad de continuar sus estudios con el fin de obtener un grado académico superior a la licenciatura, siendo éstos los de maestría y doctorado.

El requisito final para la graduación es la aprobación de un trabajo de graduación íntimamente relacionado con la temática del programa y cuyo grado de complejidad dependerá del grado académico a recibir.

**Capítulo I
Doctorado**

Artículo 1: Tesis

Se debe realizar un trabajo de graduación denominado Tesis, el cual debe ser producto de una investigación original e inédita.

Artículo 2: Objetivos:

El trabajo de tesis tiene los objetivos siguientes:

- 2.1 Afianzar los aspectos teórico-metodológicos de la investigación y de la ciencia.
- 2.2 Contribuir al desarrollo del campo científico y aplicación tecnológica de la especialidad respectiva.
- 2.3 Enriquecer la calidad de la investigación en el campo universitario y nacional.
- 2.4 Contribuir a la solución de la problemática nacional en la especialidad respectiva
- 2.5 Divulgar los resultados de las investigaciones a través de publicaciones educativas, científicas y otras.

Artículo 3. Requisitos

Los requisitos que debe llenar el estudiante para tener derecho de proponer y desarrollar un tema de investigación son:

- 3.1. Haber aprobado los cursos requeridos para iniciar el trabajo de investigación, estipulados en el programa de estudio respectivo.
- 3.2. Estar inscrito como estudiante regular de Escuela de Estudios de Postgrado.
- 3.3. Estar solvente en sus cuotas.

Artículo 4. Participantes

En el proceso de desarrollo del trabajo de tesis participaran:

- 4.1 El estudiante que será quien desarrolle el tema y/o problema.
- 4.3 El Asesor, que será un profesional que guíe y oriente al estudiante durante todo el proceso de elaboración de la tesis.

Artículo 5. Requisitos del asesor

El asesor será el profesional que guiará al estudiante en el desarrollo de la investigación de tesis. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 5.1. Tener el grado de Doctor.
- 5.2. Tener experiencia comprobada en el área del problema a investigar.

- 5.3. No pertenecer al cuerpo docente del doctorado.
- 5.4. Ser elegido por el estudiante.
- 5.5. Realizar como mínimo tres publicaciones al año en revistas indexadas y su área de experiencia.

Artículo 6. Nombramiento del asesor

- 6.1. El Asesor será aprobado por el Director (a) de la Escuela de Estudios de Postgrado a propuesta del estudiante y del Coordinador del programa.
- 6.2. En los casos de ausencia definitiva del Asesor, la Dirección de la Escuela nombrará al sustituto a propuesta del estudiante y del coordinador del programa de doctorado respectivo, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Artículo 7. Funciones del asesor

Son funciones del asesor las siguientes:

- 7.1. Orientar al estudiante en la elaboración de su tesis, desde la selección del tema a trabajar, hasta la elaboración y defensa del informe final.
- 7.2. Formular y proponer las observaciones pertinentes al protocolo de investigación e informe final presentado por el estudiante, y durante las distintas etapas que comprende el proceso de elaboración de la tesis.
- 7.3. Velar porque el estudiante cumpla con los objetivos contemplados en el presente Normativo, en el proceso de elaboración del documento de la tesis.

Artículo 8. Selección y aprobación del tema.

La selección del tema de investigación la hará el estudiante libremente, dentro de las líneas prioritarias de investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

Para iniciar el proceso de elaboración del trabajo de graduación, el estudiante deberá presentar una solicitud de aprobación de tema y/o problema de investigación a la Dirección de Escuela con la aprobación del Coordinador del Programa, deberá incluir la propuesta de quien será su Asesor. El plan preliminar del trabajo a realizar, debe incluir:

- a. Definición o determinación del problema
- b. Objetivos
- c. Justificación de la investigación
- d. Formulación de hipótesis
- e. Delimitación del marco teórico
- f. Diseño estadístico

Artículo 9. Presentación del Informe final

El informe final deberá ser presentado a la Dirección de Escuela con la aprobación del asesor.

Deberá incluir las secciones siguientes:

- a. Resumen ejecutivo
- b. Introducción
- c. Justificación
- d. Marco teórico

- e Objetivos
- f Hipótesis
- g Métodos y técnicas empleadas
- h Resultados
- i Discusión de resultados
- j Conclusiones y Recomendaciones
- k Referencias bibliográficas
- l Anexos

Artículo 10. Examen de Defensa de tesis

Es la defensa oral que realiza el estudiante del Informe Final de su trabajo de tesis. Es la culminación del proceso de evaluación del estudiante. Para ello el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 10.1 Haber cerrado pensum
- 10.2 Cancelar el examen de defensa de tesis

Artículo 11. Junta Examinadora

El examen de graduación será realizado por:

- 11.1 Dos miembros del Consejo Académico de la Escuela con el grado de Doctor.
- 11.2 Director (a) de la Escuela.
- 11.3 Coordinador del programa

Artículo 12. Aprobación del Examen de Graduación

12.1. Para aprobar este examen, el estudiante deberá defender satisfactoriamente la tesis desarrollada ante la Junta Examinadora.

12.2. El examen se realizará y aprobará con un mínimo de tres integrantes de la Junta Examinadora.

12.3. El estudiante debe realizar la presentación de su tesis. El asesor puede realizar las ampliaciones o aclaraciones que considere pertinentes. No obstante la aprobación del Examen de Graduación, el estudiante deberá efectuar las modificaciones a la tesis presentada, conforme las sugerencias o recomendaciones que le hayan sido formuladas durante dicho examen. Este aspecto deberá verificarse por el Coordinador del Doctorado y la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado, previo a autorizar la impresión del documento y programar el Acto de Graduación.

12.4. En la presentación debe exponerse como mínimo lo siguiente:

- a Objetivos
- b Antecedentes
- c Justificación
- d Selección de la población y/o tamaño de la muestra
- e Proceso de recolección de datos
- f Resultados
- g Conclusiones/Recomendaciones

12.5. Si el estudiante no aprueba el Examen de Graduación, se le concederá un plazo máximo de dos meses para someterse de nuevo a dicho examen.

12.6. Si el sustentante no aprueba el Examen de Graduación en ninguna de las oportunidades que le permite este normativo, no podrá obtener el grado académico de Doctor, pero se le otorgará la constancia de haber realizado los estudios.

12.7. Aprobado el examen e impresa la tesis, la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado, de común acuerdo con el Secretario Académico de la Facultad, fijará la fecha para el acto de graduación, en el cual se otorgará el título con el grado de Doctor.

Capítulo II

Maestría en Ciencias

Artículo 13: Tesis

Se debe realizar un trabajo de graduación denominado Tesis, el cual debe ser congruente con el grado de maestro.

Artículo 14: Objetivos:

El trabajo de tesis tiene los objetivos siguientes:

14.1. Afianzar los aspectos teórico-metodológicos de la investigación y de la ciencia

14.2. Contribuir al desarrollo del campo científico y aplicación tecnológica de la especialidad respectiva

14.3. Enriquecer la calidad de la investigación en el campo universitario y nacional.

14.4. Contribuir a la solución de la problemática nacional en la especialidad respectiva

Artículo 15. Requisitos

Los requisitos que debe llenar el estudiante para tener derecho de proponer y desarrollar un tema de investigación son:

15.1. Haber aprobado los cursos requeridos para asignarse el trabajo de graduación, estipulados en el programa de estudio respectivo.

15.2. Estar inscrito como estudiante regular de Escuela de Estudios de Postgrado.

15.3. Estar solvente en sus cuotas.

Artículo 16. Participantes

En el proceso de desarrollo del trabajo de tesis participarán:

16.1. El estudiante que desarrolla el tema y/o problema.

16.2. El Asesor, que será el profesional que guíe y oriente al estudiante durante todo el proceso de elaboración de la tesis.

Artículo 17. Requisitos del asesor

El asesor será el profesional que guiará al estudiante en el desarrollo de la investigación de la tesis. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

17.1. Tener como mínimo el grado de maestro en ciencias

17.2. Tener experiencia comprobada en el área del problema a investigar

17.3. No pertenecer al cuerpo docente de la maestría

17.4. Ser elegido por el estudiante

17.5. Acreditar publicaciones en revistas indexadas en fecha reciente.

Artículo 18. Nombramiento del asesor

18.1. El Asesor será aprobado por el Director (a) de la Escuela de Estudios de Postgrado a propuesta del estudiante y del Coordinador de la Maestría respectiva.

18.2. En los casos de ausencia definitiva del Asesor, la Dirección de la Escuela nombrará al sustituto a propuesta del estudiante y del coordinador de la maestría respectiva, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Artículo 19. Funciones del asesor

Son funciones del asesor las siguientes:

19.1. Orientar al estudiante en la elaboración de su tesis, desde la selección del tema a trabajar, hasta la elaboración y defensa del informe final.

19.2. Formular y proponer las observaciones pertinentes al protocolo de investigación e informe final presentado por el estudiante, y durante las distintas etapas que comprende el proceso de elaboración de la tesis.

19.3. Velar porque el estudiante cumpla con los objetivos contemplados en el presente Normativo, en el proceso de elaboración del documento de tesis.

Artículo 20. Selección y aprobación del tema.

La selección del tema de investigación la hará el estudiante libremente, dentro de las líneas prioritarias de investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y las estipuladas dentro de la maestría..

Para iniciar el proceso de elaboración del trabajo de graduación, el estudiante deberá presentar una solicitud de aprobación de tema y/o problema de investigación a la Dirección de Escuela con la aprobación del Coordinador del Programa, deberá incluir la propuesta de quien será su Asesor. El plan preliminar del trabajo a realizar, debe incluir:

- a. Definición o determinación del problema
- b. Objetivos
- c. Justificación de la investigación y/o trabajo de graduación
- d. Formulación de hipótesis
- e. Delimitación del marco teórico
- f. Diseño estadístico

Artículo 21. Presentación del Informe final

El informe final deberá ser presentado a la Dirección de Escuela con la aprobación del asesor.

Deberá incluir las secciones siguientes:

- a. Resumen ejecutivo
- b. Introducción
- c. Justificación
- d. Marco teórico
- e. Objetivos
- f. Hipótesis
- g. Métodos y técnicas empleadas
- h. Resultados
- i. Discusión de resultados
- j. Conclusiones y Recomendaciones

k. Referencias bibliográficas

l. Anexos.

Artículo 22. Examen de Defensa de tesis

Es la defensa oral que realiza el estudiante del Informe Final de su trabajo de tesis. Es la culminación del proceso de evaluación del estudiante. Para ello el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

22.1 Haber cerrado pensum

22.2 Cancelar el examen de defensa de tesis

Artículo 23. Junta Examinadora

El examen de graduación será realizado por:

23.1 Dos miembros del Consejo Académico de la Escuela que posean como mínimo el grado de Maestro en Ciencias.

23.2 Director (a) de la Escuela.

23.3 Coordinador del programa

Artículo 24. Aprobación del Examen de Graduación

24.1. Para aprobar este examen, el estudiante deberá defender satisfactoriamente, ante la Junta Examinadora, su tesis desarrollada.

24.2. El examen se realizará y aprobará con un mínimo de tres integrantes de la Junta Examinadora.

24.3. El estudiante debe realizar la presentación de su tesis. El asesor puede realizar las ampliaciones o aclaraciones que considere pertinentes. No obstante la aprobación del Examen de Graduación, el estudiante deberá efectuar las modificaciones a la tesis presentada, conforme las sugerencias o recomendaciones que le hayan sido formuladas durante dicho examen. Este aspecto deberá verificarse por el Coordinador del Doctorado y la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado, previo a autorizar la impresión del documento y programar el Acto de Graduación.

24.4. En la presentación debe exponerse como mínimo lo siguiente:

a. Objetivos

b. Antecedentes

c. Justificación

d. Selección de la población y/o tamaño de la muestra

e. Proceso de recolección de datos

f. Resultados

g. Conclusiones/Recomendaciones

24.5. Si el estudiante no aprueba el Examen de Graduación, se le concederá un plazo máximo de dos meses para someterse de nuevo a dicho examen.

24.6. Si el sustentante no aprueba el Examen de Graduación en ninguna de las oportunidades que le permite este normativo, no podrá obtener el grado académico de Maestro, pero se le otorgará la constancia de haber realizado los estudios.

24.7. Aprobado el examen e impresa la tesis, la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado, de común acuerdo con el Secretario Académico de la Facultad, fijará la fecha para el acto de graduación, en el cual se otorgará el título con el grado de Maestro en Ciencias.

Capítulo III

Maestría en Artes

Artículo 25: Trabajo de graduación

Se debe realizar un trabajo de graduación que demuestre la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos durante el programa de maestría y que debe ser congruente con el grado de maestro.

Artículo 26: Objetivos:

El trabajo de graduación tiene los objetivos siguientes:

- 26.1 Afianzar los aspectos teórico-metodológicos de la maestría.
- 26.2 Desarrollar la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos.
- 26.3 Enriquecer la calidad de la investigación aplicada en el campo universitario y nacional.
- 26.4 Contribuir a la solución de la problemática nacional en la especialidad respectiva

Artículo 27. Requisitos

Los requisitos que debe llenar el estudiante para tener derecho de proponer y desarrollar un tema de investigación son:

- 27.1 Haber aprobado los cursos estipulados en el programa de estudio respectivo para asignarse el curso de Seminario I.
- 27.2 Estar inscrito como estudiante regular de Escuela de Estudios de Postgrado.
- 27.3 Estar solvente en sus cuotas.

Artículo 28. Participantes

En el proceso de desarrollo del trabajo de tesis participarán:

- 28.1. El estudiante que desarrolla el tema y/o problema.
- 28.2. El profesor de los cursos de seminario I y II, que será el profesional que guíe y oriente al estudiante durante todo el proceso de elaboración de su trabajo de graduación.

Artículo 29. Requisitos del profesor del seminario

El profesor será el profesional que guiará al estudiante en el desarrollo de su trabajo de investigación. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 29.1. Tener como mínimo el grado de maestro
- 29.2. Tener experiencia comprobada en el área de la maestría.

Artículo 30. Funciones del profesor

Son funciones del profesor de seminario I y II las siguientes:

- 30.1. Orientar al estudiante en la elaboración de su trabajo de graduación, desde la selección del tema a trabajar, hasta la elaboración del informe final.
- 30.2. Formular y proponer las observaciones pertinentes al informe final presentado por el estudiante, y durante las distintas etapas que comprende el proceso de elaboración del trabajo de graduación.
- 30.3. Velar porque el estudiante cumpla con los objetivos contemplados en el presente Normativo, en el proceso de elaboración del documento final del trabajo de graduación.

Artículo 31. Selección y aprobación del tema.

La selección del tema de investigación la hará el estudiante libremente, dentro de las áreas propias de la maestría.

Para iniciar el proceso de elaboración del trabajo de graduación, el estudiante deberá presentar al profesor el tema y/o problema de investigación al profesor del curso de Seminario I. El plan preliminar del trabajo a realizar, debe incluir:

- a Definición o determinación del tema
- b Objetivos
- c Justificación de la investigación y/o trabajo de graduación
- d Delimitación del marco teórico
- e Metodología

Artículo 32. Presentación del Informe final

El informe final del trabajo de graduación deberá ser presentado al profesor del curso de Seminario II para su revisión. Deberá incluir las secciones siguientes:

- a. Resumen ejecutivo
- b. Introducción
- c. Justificación
- d. Marco teórico
- e. Objetivos
- f. Métodos y técnicas empleadas
- g. Resultados
- h. Discusión de resultados
- i. Conclusiones y Recomendaciones
- j. Referencias bibliográficas
- k. Anexos.

Artículo 33. Graduación

33.1. Para poder graduarse, el estudiante deberá entregar a la Dirección de Escuela el Informe final de su trabajo de graduación, revisado y aprobado por el profesor de seminario II y el coordinador de la maestría correspondiente.

33.2. Aprobado e impreso el informe final del trabajo de graduación, la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado, de común acuerdo con el Secretario Académico de la Facultad, fijará la fecha para el acto de graduación, en el cual se otorgará el título con el grado de Maestro en Artes.

Artículo No. 34

Los aspectos no contemplados en el presente normativo serán resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

9.2 Solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con relación a Recurso de Apelación del Concurso de Oposición de Profesores Titulares de la Escuela de Biología.

Se conoce providencia DAJ No.24-2013 de fecha 19 de junio de 2013, suscrita por la Licda. Laura Ordóñez Gálvez, Asesora Jurídica, con el visto bueno de la Licda. Rosa María Ramírez Soto, Directora de Asuntos Jurídicos de esta Casa de Estudios, por medio de la cual indican, literalmente: "Previamente a emitir el Dictamen Jurídico solicitado, pase urgentemente a Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a efecto de que por su medio se solicite al Jurado del Concurso de Oposición para optar a la plaza de Profesor Titular 4HD del departamento de Botánica, Recursos Renovables y Conservación de la Escuela de Biología, remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, pronunciamiento acerca del fallo del concurso y porqué no se le adjudicó el puesto a la persona que obtuvo el mayor puntaje, de conformidad con lo regulado en el artículo 14 del Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario."

Junta Directiva tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licda. Laura Ordóñez Gálvez, Asesora Jurídica, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **acuerda**, solicitar a la Licda. Roselvira Barillas Reyna de Klee, Presidenta del Jurado de los Concursos de Oposición de Profesores Titulares de la Escuela de Biología, pronunciarse ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos, acerca del fallo del Concurso de Oposición y porqué no se le adjudicó el puesto a la persona que obtuvo el mayor puntaje, de conformidad con lo regulado en el artículo 14 del Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario.

DÉCIMO

NOMBRAMIENTOS

10.1 Nombramientos de Personal Docente de Pregrado.

Junta Directiva considerando las propuestas presentadas por los respectivos Directores de Escuelas **acuerda**, nombrar a:

10.1.1 BR. MARVIN ELÍAS RIVERA RUGAMA, para laborar en el Departamento de Microbiología de la Escuela de Química Biológica de la Facultad, como **AUXILIAR DE CATEDRA II 4HD**, con un sueldo mensual de Q3,056.00, durante el período comprendido del 17 de enero al 03 de febrero del 2013, con un horario de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, para preparar e impartir los laboratorios del curso de Microbiología Industrial a las Secciones A y C, mantenimiento del Cepario del curso de Microbiología Industrial y otras atribuciones que al departamento convenga, con cargo a la partida 4.1.06.2.12.011, plaza No. 77. Se nombra al Bachiller Rivera Rugama, por creación de la plaza.

10.1.2 BR. MARVIN ELÍAS RIVERA RUGAMA, para laborar en el Departamento de Microbiología de la Escuela de Química Biológica de la Facultad, como **AUXILIAR DE CATEDRA II 4HD**, con un sueldo mensual de Q3,056.00, durante el período

ACTA NÚMERO 19-2013 DEL 20 DE JUNIO DE 2013

27.

comprendido del 04 de febrero al 30 de junio del 2013, con un horario de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, para preparar e impartir los laboratorios del curso de Microbiología Industrial a las Secciones A y C, mantenimiento del Cepario del curso de Microbiología Industrial y otras atribuciones que al departamento convenga, con cargo a la partida 4.1.06.2.12.011, plaza No. 79. Se nombra al Bachiller Rivera Rugama, por creación de la plaza.”

CIERRE DE SESIÓN: 18:00 HORAS.

Dr. Oscar Manuel Cobar Pinto
DECANO

Licda. Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar
VOCAL PRIMERO

Dr. Sergio Alejandro Melgar Valladares
VOCAL SEGUNDO

Lic. Luis Antonio Gálvez Sanchinelli
VOCAL TERCERO

Br. Fayver Manuel De León Mayorga
VOCAL CUARTO

Br. Maily Graciela Córdova Audón
VOCAL QUINTO

Lic. Pablo Ernesto Oliva Soto, M.A.
SECRETARIO