

ACTA NÚMERO 20-2020

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 14:35 horas del **DÍA JUEVES 21 DE MAYO DE 2020**, reunidos en forma virtual por medio de la plataforma Google Meet USAC”, para celebrar SESIÓN ORDINARIA los siguientes miembros de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia: **M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano; Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero; Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo; Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero; Bachiller Giovani Rafael Funes Tovar, Vocal Cuarto; Bachiller Carol Merari Caceros Castañeda, Vocal Quinto y Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria de la Facultad.**

PRIMERO

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 20-2020

El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, 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 20-2020.**
- 2º. Lectura y aprobación de Acta Número 19-2020.**
- 3º. Informaciones.**
 - 3.1** Informaciones del M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano.
 - 3.1.1** Sesión Ordinaria del Consejo Superior Universitario.
 - 3.1.1.1** Protocolo de actividades presenciales para personal académico y administrativo.
 - 3.1.1.2** Proyectos BCIE.
 - 3.1.2** Dirección General de Investigación.
 - 3.1.3** Pruebas COVID-19 a procesar en LABOCLIP.
 - 3.2** Informaciones de Miembros de Junta Directiva.
 - 3.2.1** Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero.
- 4º. Asuntos Académicos.**
 - 4.1** Avance académico del segundo semestre de 2020.
 - 4.2** Proyectos de Investigación.
 - 4.3** Guía para realizar el sorteo de EPS ordinario y extemporáneo de manera virtual.

- 4.4 Solicitud de Cambio de Fecha para el Sorteo de EPS del Segundo Semestre 2020 de las Carreras de Química Farmacéutica y Nutrición.
- 4.5 Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el año 2020.
- 4.6 Seguimiento a Solicitudes de estudiantes con relación a Inconvenientes con el desarrollo de actividades virtuales de cursos del primer semestre de 2020.
- 4.7 Solicitud de incorporación el próximo semestre a las actividades de la Facultad.
- 4.8 Distinciones Académicas, Escuela de Estudios de Postgrado.
- 4.9 Solicitud de para pago de Honorarios a Juntas Examinadoras, por graduaciones efectuadas en el mes de noviembre del año 2019.
- 4.10 Proyecto de "FORMULARIO PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SOLICITAR ASIGNACIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS- totalmente en línea.
- 4.11 Solicitud de nombramiento de personal docente para el segundo semestre 2020.
 - 4.11.1 Escuela de Nutrición.
- 4.12 Seguimiento al Plan de contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo Coronavirus (**COVID-19**).

5º. Solicitudes de Estudiantes

- 5.1 Solicitud de Asignación Extemporánea.
 - 5.1.1 Bachiller Gabriela Elizabeth Rodríguez Veliz.
 - 5.1.2 Bachiller Josue David Ixcot Ac.
- 5.2 Solicitud del Bachiller Marvin Ariel Vásquez Argueta.

6º. Nombramientos

- 6.1 Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad.
- 6.2 Escuela de Estudios de Postgrado.

SEGUNDO

LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

2.1 Junta Directiva da por recibida el Acta No. 19-2020 y **acuerda:** aprobar el Acta No. 19-2020.

TERCERO
INFORMACIONES

3.1 Informaciones del M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano

3.1.1 Sesión Ordinaria del Consejo Superior Universitario:

3.1.1.1 Protocolo de actividades presenciales para personal académico y administrativo

Informa que, se aprobó el protocolo de actividades presenciales para personal académico y administrativo, para el que no se han determinado las fechas de inicio de actividades, debido a que es necesario considerar el desarrollo de la Pandemia COVID-19.

Junta Directiva acuerda: darse por enterada.

3.1.1.2 Proyectos BCIE

Informa que se le indicó que el proceso de los proyectos BCIE no continuará ejecutándose, debido a nueva disposición del BCIE por modificaciones presentadas por el Congreso de la República, por lo que dichos proyectos regresarán a su fase inicial y no se realizará la inversión prevista en infraestructura ni equipamiento de la Facultad.

Junta Directiva acuerda: darse por enterada.

3.1.2 Dirección General de Investigación

Informa que se realizó la elección de los programas para el desarrollo de iniciativas universitarias con base científica que contribuyan con la sociedad guatemalteca para comprender y/o mitigar el impacto ante el COVID-19.

Junta Directiva acuerda: darse por enterada.

3.1.3 Pruebas COVID-19 a procesar en LABOCLIP

Informa que, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no ha cumplido con el convenio suscrito con la Facultad, para que la misma pueda iniciar a procesar las pruebas de COVID-19 pues aún no ha entregado los kit para la extracción de ARN. También informa que al respecto se están haciendo las gestiones en otras instituciones para encontrar la solución e iniciar con el proceso de las muestras.

Junta Directiva acuerda: darse por enterada.

3.2 Informaciones de Miembros de Junta Directiva

3.2.1 Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero

Informa que, realizó consultas con la Señora Dina Marlen González López, Tesorera de la Facultad, acerca de la implementación del cobro de servicios que se prestan en la Facultad a la sociedad, a través de sistema en línea. La Sra. González López, le informó que el sistema no está implementado y que la gestión debe iniciarse ante el Departamento de Procesamiento de Datos.

Junta Directiva acuerda: darse por enterada.

CUARTO
ASUNTOS ACADÉMICOS

4.1 Avance académico del segundo semestre de 2020

Se conoce acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario los días miércoles 13 de mayo; en el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 del Acta 19-2020 y miércoles 20 de mayo de 2020, que con base en la situación de la pandemia actual, se acuerda que para el segundo semestre del presente año las actividades académicas deben realizarse en modalidad virtual, con la posibilidad de realizar algunas prácticas de laboratorios docentes, siempre y cuando la situación en el país lo permita y se cuente con los insumos y equipos de protección personal respectivos.

Junta Directiva con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario en sesión de los días 13 y 20 de mayo del presente año, y tomando en cuenta la importancia de mantener las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, y siendo la enseñanza virtual el medio apropiado para continuar el avance académico y completar el segundo semestre de este año, y considerando que se debe priorizar la integridad del ser humano, luego de amplio análisis y discusión, para el segundo semestre de 2020, 01 de julio al 30 de noviembre de 2020, **acuerda:**

4.1.1 Autorizar el calendario de actividades del semestre, siendo la fecha de inicio de las clases en forma virtual el lunes 13 de julio y de finalización el viernes 06 de noviembre de 2020.; la semana de exámenes finales se reprograma para el período comprendido entre el 09 y 17 de noviembre, debiendo publicarse notas finales en la semana del 16 al 20 de noviembre. En consecuencia, se programa la primera oportunidad de recuperación para la semana del 19 al 27 de noviembre de 2020, debiendo publicarse notas de dicha oportunidad de recuperación a más tardar el día lunes 30 de noviembre de 2020. Así mismo, se programa la segunda oportunidad de recuperación para el mes de enero de 2021.

4.1.2 Autorizar "Moodle" como plataforma oficial para el seguimiento de los cursos en modalidad virtual por parte de los profesores de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. En dicha plataforma el profesor responsable de curso o práctica deberá realizar lo siguiente:

- a) Subir el programa del curso en el formato aprobado que considera lo relativo a la modalidad virtual.
- b) Llevar el registro de notas del curso o práctica.
- c) Utilizar el foro de dudas para la debida retroalimentación con los estudiantes y resolver las dudas pertinentes.
- d) Usarlo como una de las herramientas para realizar evaluaciones.
- e) Control de tareas y notas de las mismas.

4.1.3 Instruir al Personal Docente que entre el 50% y el 75% del tiempo de las actividades que usualmente son presenciales (clases y laboratorios), se realicen en forma sincrónica en los horarios correspondientes, y verificar la grabación de la sesión para que la misma esté disponible a los estudiantes fuera del horario de la clase. El resto de actividades deberán ser asincrónicas, evitando la sobrecarga de actividades a realizar por parte de los estudiantes, cumpliendo a la vez la carga académica correspondiente al segundo semestre de 2020. Para el efecto se puede usar cualquiera de las siguientes plataformas: Google Meet, Zoom, Colaboratorio USAC, Webexmeet, Facebook Live.

4.1.4 Instruir a todos los profesores para que en la elaboración del programa de cada curso se incluya los aspectos metodológicos, cronológicos y de evaluación en modalidad virtual. Cada programa debe ser avalado por su Jefe de Departamento y Director de Escuela. Una vez aprobado debe subirse a la plataforma Moodle para disponibilidad del estudiante y el resguardo respectivo. Atendiendo a la modalidad virtual, la zona de cada curso debe tener una ponderación de 70 a 90 puntos y el examen final con valor de 30 a 10 puntos de la nota total del curso. Para el efecto el Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, debe dar el acompañamiento necesario para completar este proceso.

4.1.5 Se dispensa el requisito de asistencia mínima, para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación.

4.1.6 Los estudiantes como miembros activos de este proceso, deben atender el seguimiento de cada curso con responsabilidad, ética y disciplina; procurando fortalecer el autoaprendizaje y evitar el fraude en las actividades de evaluación. Se recomienda que de una forma solidaria los estudiantes se apoyen y estén pendientes de colaborar con algún compañero que tenga dificultades de conexión en actividades sincrónicas, de tal manera que puedan ayudarlos a ponerse al día a la brevedad posible.

4.1.7 Autorizar que cada Profesor replantee la forma de evaluación del curso a su cargo, pudiendo para el efecto elaborar y desarrollar diferentes actividades que sustituyan la realización de exámenes parciales y examen final de forma convencional. Estos cambios deben estar avalados por el Jefe de Departamento y Director de Escuela y deben incluirse en el programa del curso según lo indicado en el **Inciso**

4.1.4. En caso de realizar exámenes parciales y examen final en forma convencional (virtualmente), éstos deberán realizarse en fechas que serán programadas por Control Académico, de tal forma que no exista traslape de fechas y horarios para estudiantes de un mismo ciclo.

4.1.8 Autorizar que cada Profesor y/o Auxiliar de Cátedra encargado de impartir laboratorio, implemente las actividades académicas no presenciales que sustituyan ilustrativamente la parte experimental de laboratorio, pudiendo presentar simulaciones, videos, tutoriales, demostraciones, etc., y así poder viabilizar la realización de evaluaciones y tareas específicas de la temática de cada laboratorio.

Las actividades también deben ser programadas e incluidas en la reestructura de los programas según lo indicado en el **Inciso 4.1.4**. En caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrán realizar laboratorios docentes en forma presencial para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades académicas presenciales, y en todo caso se podrán realizar a partir de la segunda quincena del mes de septiembre del presente año.

4.1.9 El Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, estará a cargo de coordinar las actividades de capacitación en enseñanza virtual para el personal docente, así como el apoyo que pueden ofrecer los tres programadores con que cuenta la Facultad.

4.1.10 Todos los Profesores y Auxiliares de Cátedra, que tengan docencia directa u otro tipo de carga académica, deben llevar una bitácora diaria de actividades realizadas, así como enviar el informe semanal respectivo al Jefe Inmediato o Director de Escuela, según corresponda.

4.1.11 Encomendar a la Licda. Lilibian Magaly Vides de Urizar, Directora del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC-, para que en conjunto con los supervisores de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, y los supervisores de las Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC-, se planifiquen y desarrollen acciones que los estudiantes puedan llevar a cabo desde su casa y que contribuyan a la generación de conocimiento del estado del arte en distintos temas propios de cada carrera y que permitan plantear proyectos de investigación de beneficio para el país. En este sentido se solicita respetar los horarios respectivos y coordinar adecuadamente con las Escuelas correspondientes para evitar traslape de actividades sincrónicas. Así mismo, en caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrán realizar prácticas docentes en forma presencial para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades académicas presenciales.

4.1.12 Autorizar el seguimiento de los procesos de evaluación terminal en forma no presencial, de tal manera que la comunicación sea directa entre el estudiante y el Director de Escuela, vía correo electrónico a definir por cada Director. Se exceptúa la realización de la parte experimental, según corresponda, la cual deberá continuar o iniciar hasta que se reestablezcan las actividades presenciales en la Universidad, para lo cual se dispensa el cumplimiento de los períodos de tiempo respectivos.

4.1.13 Autorizar la realización de actos de graduación en forma virtual, para aquellos estudiantes que se pueda comprobar el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos correspondientes. Para el efecto se encomienda al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad, establecer las fechas respectivas.

4.2 Proyectos de Investigación

Junta Directiva con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario en sesiones del 13 y 20 de mayo de 2020, y tomando en cuenta la importancia de mantener las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, y reconociendo la importancia de apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación que realizan los investigadores de las diferentes Unidades de Investigación, según las condiciones actuales, y luego de amplio análisis y discusión, **acuerda:**

4.2.1 En caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrá realizar trabajo experimental en el laboratorio en forma presencial, para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades académicas presenciales.

4.2.2 Se permite la realización de giras de campo a partir del mes de julio de 2020, siempre y cuando las disposiciones gubernamentales autoricen la movilización entre municipios y entre departamentos en el país.

4.2.3 Instruir a cada Investigador o Auxiliar de Investigación para que lleven un registro documentado de las actividades presenciales y/o no presenciales que realicen, según corresponda, con relación a los proyectos de investigación respectivos. Dicho registro, lo debe resguardar el Coordinador o Investigador Principal de cada proyecto.

4.3 Guía para realizar el sorteo de EPS ordinario y extemporáneo de manera virtual.

Se recibe oficio de referencia Ref.EDC.64.05.2020, en fecha 18 de mayo de 2020, suscrito por la Licenciada Liliana Vides de Urizar, Directora Programa de EDC; en el que solicita se conozca y se apruebe la guía para realizar el sorteo de EPS ordinario y extemporáneo de manera virtual de acuerdo al calendario de actividades de la Facultad. Considerando lo siguiente:

“La declaración de Estado de Alarma por la Pandemia de Coronavirus emitido por el Gobierno de la República y el acuerdo del Consejo Superior Universitario -CSU- que suspende actividades presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala hasta el 31 de mayo, por lo que los sorteos ordinarios de EPS programados para el mes de mayo de 2020 no podrán realizarse de manera presencial, por ello se procedió a elaborar una guía para establecer un procedimiento virtual tomando en cuenta lo establecido en el Normativo para la Realización de EPS de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia vigente.

Así mismo, les informo que se está evaluando con los Profesores-Supervisores, asignar a los estudiantes ordinarios en el segundo semestre, únicamente en lugares que garanticen el Equipo de Protección Personal -EPP- y asignar estudiantes que soliciten extemporáneo únicamente si se cuenta con lugares que garanticen la protección indicada, si no es posible se les indicara que lo soliciten en el año 2021”.

Junta Directiva, tomando en cuenta lo acordado por el Consejo Superior Universitario en el Punto SEGUNDO, Inciso 2.1, Subinciso 2.1.1 del Acta No. 14-2020 de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 01 de abril de 2020 y el apoyo a los procesos académicos en modalidad virtual, **acuerda:** aprobar la Guía para la realización de los Sorteos de EPS en Período de Cuarentena por COVID-19 en el mes de mayo 2020, como sigue:

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SORTEOS DE EPS

EN PERÍODO DE CUARENTENA POR COVID-19 EN EL MES MAYO 2020

De conformidad a la declaración de Estado de Alarma emitido por el Gobierno de la República y lo acordado por el Consejo Superior Universitario en el Punto SEGUNDO, Inciso 2.1, Subinciso 2.1.1 del Acta No. 14-2020 de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 01 de abril de 2020 que suspende actividades presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala hasta el 31 de mayo los sorteos ordinarios de EPS programados para el mes de mayo de 2020 no podrán realizarse de manera presencial, por ello se establece el presente procedimiento que aplica de manera virtual lo establecido en el Normativo para la Realización de EPS de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. El profesor supervisor respectivo deberá cumplir los siguientes pasos:

1. Recibirá la carta de confirmación para la realización de EPS en el segundo semestre de 2020 firmada y escaneada por cada estudiante y enviada por correo electrónico. El estudiante que no la envíe quedará fuera del sorteo ordinario y si desea realizar el EPS en el segundo semestre deberá, solicitar asignación extemporánea.
2. Convocará a los estudiantes con tres días de anticipación, por medio de correo electrónico y por “chat” de whatsapp o por otra vía, a una sesión virtual a través una plataforma accesible (recomendable Zoom), estableciendo con claridad el día y hora (que debe corresponder a fecha y hora calendarizada por el Centro de Desarrollo Educativo –CEDE-) y enviando la convocatoria a la sesión virtual y el código respectivo. Se

solicitará a los convocados la confirmación respectiva, la que quedará debidamente archivada.

3. El día del sorteo y a la hora en punto, verificará la asistencia de todos los convocados y se presentará la agenda de la actividad al inicio de la sesión. Deberá grabar toda la sesión.
4. Solicitará a los estudiantes que nombren a un representante que dará fe de lo realizado y firmará el acta respectiva en su representación.
5. Presentará la plica impresa y cerrada con el listado numerado de lugares para realización de EPS, para abrirla al finalizar la escogencia de números. Si hay lugares asignados por entrevista, se dará lectura al listado de estudiantes elegidos.
6. Conforme el orden de la lista de asistencia pedirá a los estudiantes que vía correo electrónico indiquen un número del total de lugares a ser sorteados. En el caso de enviar número repetido, se indicará al estudiante que debe seleccionar otro. Estos correos quedarán debidamente archivados.
7. Luego de haber sido escogidos todos los números, procederá a abrir la plica con el listado de lugares numerados, indicando a cada estudiante el lugar que le corresponde. Este listado será enviado al grupo por correo electrónico para que quede constancia.
8. Indicará a los estudiantes que tienen 24 horas para solicitar cambios de lugar de realización de EPS, para ello cada uno de los estudiantes que intercambien deberá enviar una carta de solicitud de cambio firmada y escaneada.
9. Procederá a declarar la hora de cierre de la sesión y se agradecerá la participación de los estudiantes.
10. Elaborará el Acta de Sorteo de lugares para la realización de EPS, que ese mismo día será enviada al representante estudiantil para su impresión, firma, escaneo y reenvío al profesor supervisor. En caso que haya intercambio de lugares, se elaborará el Acta respectiva. Ambas Actas deberá enviarlas a la Directora del Programa de EDC, Licda. Liliana Magaly Vides de Urizar, a más tardar, 48 horas después de haber finalizado el sorteo.
11. Después del sorteo, para gestionar el seguro de vida ante la Dirección General de Administración -DIGA-, que otorga la Universidad de San Carlos a los estudiantes en EPS, cada Profesor-supervisor debe solicitar a

todo estudiante asignado al Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- o a la práctica como opción de graduación, lo siguiente:

12. Fotocopia elegible de DPI (ambas caras) y del carné de la USAC, vía digital y un archivo en Excel, en el que incluya la siguiente información, la cual debe ser una por columna.
 - A. Apellidos completos
 - B. Nombres
 - C. Número de carné
 - D. Número de CUI
 - E. Fecha de nacimiento
 - F. Nombre completo de beneficiario (debe ser mayor de edad)
 - G. Parentesco con el estudiante
 - H. Teléfono
 - I. Departamento y municipio de la unidad de práctica asignadaInformación que el Profesor deberá enviar a sdlmayen@gmail.com

13. Al retornar a las actividades presenciales, se procederá a la firma en original del Acta por el representante estudiantil y el profesor supervisor respectivo. Tanto las Actas escaneadas como las originales serán archivadas en la Secretaría del Programa de EDC.

14. Este mismo procedimiento aplicará para el sorteo extemporáneo, cuando se tenga la totalidad de solicitudes, siempre y cuando no sobrepase el 19 de junio de 2020, si las actividades presenciales no se han iniciado.”

4.4 Solicitud de Cambio de Fecha para el Sorteo de EPS del Segundo Semestre 2020 de las Carreras de Química Farmacéutica y Nutrición

Se recibe oficio con referencia REF.EDC.66.05.2020 en fecha 20 de mayo de 2019, suscrito por la Licenciada Liliana Magaly Vides de Urizar, Directora del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad, por medio de la cual solicita el cambio de fecha al sorteo de EPS correspondiente al Segundo Semestre, para los estudiantes de las carreras de Nutrición y Química Farmacéutica. Manifestó que: *“Este cambio es debido a que por la pandemia y a las condiciones cambiantes en las unidades de la red sanitaria del país, la definición de un listado de lugares en los que se cumplan los protocolos de bioseguridad, en los cuales los estudiantes puedan realizar una práctica satisfactoria y de provecho para el país, se ha visto sometida a varios cambios”*. Informa que la fecha establecida en el Calendario de Actividades es lunes 25 de mayo, y solicita sea trasladada al miércoles 10 de junio a las 08:30 y 10:30 horas

respectivamente; dicha solicitud fue coordinada con la Licenciada Tania Emilia Reyes Rivas. Directora de la Escuela de Nutrición.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada Vides de Urizar, Directora del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC-, la seguridad de los estudiantes de esta Unidad Académica, y en apoyo a los procesos académicos, **acuerda:** autorizar el cambio de fecha al sorteo de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, para el segundo semestre de 2020, a las carreras de Química Farmacéutica y Nutrición, trasladándolo para el día miércoles 10 de junio del presente año a las 08:30 horas para la carrera de Nutrición y a las 10:30 horas para la carrera de Química Farmacéutica.

4.5 Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el año 2020

Antecedentes: En el Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta 17-2020 de sesión celebrada el jueves 30 de abril del presente año, indica lo siguiente: “Siendo las 15:00 horas, el M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, da la bienvenida a la Licenciada Laura Sáenz Domínguez. Coordinadora de la Escuela de Vacaciones de junio de 2020, de esta unidad académica. El M.A. Oliva Soto, le solicita que presente el proyecto de normativo para la Escuela de Vacaciones de Junio de 2020 en modalidad virtual.

Junta Directiva, después de discusión y análisis, **acordó:** en el Subinciso **8.1.1** Darse por enterada del proceso de elaboración del normativo específico de Escuela de Vacaciones de junio de 2020. Asimismo, en el Subinciso **8.1.2** Solicitar a la Licda. Laura Sáenz, presentar a esta Junta Directiva, la propuesta de normativo tomando en cuenta las sugerencias de los miembros de Junta Directiva, en fecha que no exceda el 13 de mayo del presente año”.

Se recibe oficio sin referencia en fecha 14 de mayo de 2020, suscrito por la Licenciada Laura Sáenz Domínguez, Coordinadora de la Escuela de Vacaciones de junio de 2020, la propuesta de Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el año 2020.

Junta Directiva, tomando en cuenta lo acordado por el Consejo Superior Universitario en el Punto SEGUNDO, Inciso 2.1, Subinciso 2.1.1, Numeral 2.1.2.4 del Acta No. 15-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 16 de abril de 2020, **acuerda:** autorizar el Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el año 2020.

**Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el año 2020**

CAPÍTULO I Del objeto

Artículo 1. El objetivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual, de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, es ofrecer cursos de nivelación y avance académico a los estudiantes que deseen distribuir de mejor forma su carga académica. O bien, que no hayan aprobado los cursos regulares de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. Los cursos que serán impartidos son teóricos o con exoneración de laboratorio.

**Capítulo II De los cursos de nivelación y
de avance académico en modalidad virtual**

Artículo 2. Se denominan cursos de nivelación aquellos que ya han sido cursados por el estudiante y en los casos que incluyan laboratorio, el mismo debe tener una nota mínima necesaria para su exoneración. Se denominan de avance académico a aquellos cursos que serán asignados por primera vez por un estudiante y que no incluyan laboratorio, de conformidad con los programas de las asignaturas que forman parte de los pensum de estudios de la Facultad. Ambos en modalidad virtual.

Artículo 3. Se denominan cursos de vacaciones en modalidad virtual a aquellos que tienen validez curricular igual a los cursos que se imparten dentro de los ciclos académicos regulares, que cumplan con el **Artículo 2** de este proyecto.

CAPÍTULO III De la organización

Artículo 4. La Escuela de Vacaciones en modalidad virtual, depende organizativamente del Centro de Desarrollo Educativo – CEDE de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, con la participación de las direcciones de Escuela. Contará con un coordinador de la Escuela de Vacaciones, profesores de cursos y personal administrativo.

Artículo 5. Los períodos específicos, que comprenden la realización de los cursos de la Escuela de Vacaciones, serán incluidos en el calendario de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y corresponden a los meses de junio y diciembre del presente año.

Artículo 6. La estructura organizativa deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Facultad.

CAPÍTULO IV Del funcionamiento

Artículo 7. Se establecen los meses de junio y diciembre del presente año para impartir los cursos de nivelación y de avance académico de cada Escuela de Vacaciones en modalidad virtual.

Artículo 8. La duración de los cursos será de acuerdo a las horas créditos correspondientes de teoría según el pensum de estudios y distribuidas de forma pedagógica.

Artículo 9. Se fija un número no mayor de cuarenta (40) estudiantes por sección para impartir la teoría de un curso. En casos especiales el coordinador evaluará esta situación tratando que haya condiciones óptimas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 10. Para que un curso pueda ser impartido, como mínimo, deberá cubrirse el sueldo del profesor. Por las cuotas de inscripción de los estudiantes del curso.

Artículo 11. Las direcciones de Escuela presentarán, a solicitud del CEDE una lista de los cursos que serán impartidos en la Escuela de Vacaciones con al menos con veinticinco (25) días calendario. Todo ello, bajo las siguientes condiciones:

- a) Disponibilidad de personal docente.
- b) Que el contenido programático teórico pueda desarrollarse en el tiempo que duren los cursos de nivelación y de avance académico.
- c) Opinión favorable del jefe de departamento, en caso contrario deberá fundamentar las razones de su negativa.

Artículo 12. El CEDE deberá publicar la lista preliminar de cursos al menos con quince (15) días calendario de antelación al inicio de éstos.

Artículo 13. Las solicitudes de cursos que no se incluyan en la lista del **Artículo 12**, deberán ser remitidas a la Dirección de Escuela por parte del CEDE. La Dirección de Escuela deberá autorizar o no los cursos, presentando para el caso de respuesta negativa las justificaciones académicas pertinentes. Las solicitudes deberán presentarse con al menos diez (10) días calendario de antelación al inicio de los cursos.

Artículo 14. Los cursos, de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual, se desarrollarán con los recursos digitales con los que cuenta la Facultad. De acuerdo con la autorización de los cursos de vacaciones virtuales en el Punto Segundo, Inciso 2.1, Subinciso 2.1.2, Numeral 2.1.2.4, Acta No. 15-2020 del 16 de abril de 2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario; y con lo establecido en el Punto Segundo, Inciso 2.2, Numeral Séptimo del Acta No. 12-2020 de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 22 de marzo de

2020, para que todos los miembros de la comunidad continúen con las clases y procesos administrativos desde sus hogares.

CAPÍTULO V Del coordinador

Artículo 15. La administración y la coordinación de los cursos estarán a cargo de un coordinador, quien será nombrado por la Junta Directiva a propuesta en terna por parte del decano, con treinta (30) días de antelación. El coordinador no podrá impartir cursos en la Escuela de Vacaciones.

Artículo 16. El coordinador deberá poseer los siguientes requisitos:

- a) Experiencia académica-administrativa.
- b) Experiencia docente.
- c) Haber laborado por lo menos dos años en la Facultad.
- d) Manejo de entornos virtuales comprobable.

Artículo 17. El coordinador tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Organizar y administrar la Escuela de Vacaciones, y coordinar acciones con el CEDE y direcciones de Escuela.
- b) Proponer a Junta Directiva, para su nombramiento, el personal académico que laborará en el programa, según lo normado en los artículos del presente instructivo.
- c) Elaborar la lista de cursos y de los profesores responsables.
- d) Elaborar el presupuesto de la Escuela de Vacaciones para someterlo a consideración y aprobación de la Junta Directiva de la Facultad.
- e) Establecer los horarios de las asignaturas y la calendarización de los exámenes finales, así como asignar el espacio en la plataforma moodle para los cursos.
- f) Proveer a la División de Educación a Distancia en Entornos Virtuales el contacto del delegado de la Facultad para facilitar la creación de correos y el acceso a la aplicación *meet* para proveer a los profesores de una herramienta para realizar videoconferencias.
- g) Evaluar los casos especiales, sobre el número de estudiantes asignados, para tratar que exista condiciones óptimas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Coordinar la inscripción general de estudiantes en los días asignados por la Junta Directiva.
- i) Solicitar a las direcciones de Escuela respectivas los programas de las asignaturas, los cuales deberá entregar a los profesores encargados de los cursos para la elaboración de los programas específicos.

- j) Supervisar las asignaturas a impartirse, la actividad de profesores y del personal administrativo de acuerdo al horario de contratación.
- k) Entregar las actas de exámenes al CEDE a más tardar ocho (8) días hábiles después de efectuados los exámenes finales.
- l) Coordinar la evaluación del desempeño del personal académico acorde a los mecanismos de evaluación vigentes en la Facultad, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 22 y 23 de este proyecto.
- m) Rendir informe a Junta Directiva, con copia a la dirección de Escuela correspondiente, sobre el desarrollo de los cursos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su finalización.
- n) Ejecutar el presupuesto.
- o) Velar por el resguardo de la documentación propia de la Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO VI Del personal académico

Artículo 18. El personal académico que imparta los cursos incluye solo a los docentes encargados de cada curso.

Artículo 19. El personal docente que imparta cursos deberá ser seleccionado, de preferencia, entre el que labora en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, con atención a sus respectivas especialidades y habilidad para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en la plataforma virtual *moodle*.

Artículo 20. Para impartir cursos como profesor encargado, no siendo miembro del personal docente de la Facultad, el profesor deberá acreditar las siguientes características:

- a) Experiencia docente en el área y en entornos virtuales, de preferencia en la plataforma *moodle*.
- b) Estudios de especialización en el área, deseable.
- c) Experiencia profesional en el área del conocimiento a impartir, deseable.

Artículo 21. Para nombrar a un profesor encargado de curso que no labore en la Facultad a propuesta del Jefe de Departamento, se tendrá que contar con la aprobación de la Dirección de Escuela y del coordinador de la Escuela de Vacaciones.

Artículo 22. El profesor encargado de la asignatura tendrá los deberes y atribuciones que le corresponde como docente universitario; de conformidad con los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá:

- a) Elaborar el programa de la asignatura que impartirá con base en el programa de los cursos proporcionado por el coordinador de la Escuela de Vacaciones. Los contenidos, los objetivos y/o competencias, y el formato del programa del curso a

impartir en la Escuela de Vacaciones deben ser iguales al programa de los cursos regulares considerando la modalidad virtual respectiva.

- b) Enviar el programa de la asignatura a impartir al correo evccqfar@gmail.com de la Escuela de Vacaciones, al menos con una (1) semana de anticipación al inicio de los cursos.
- c) Subir el programa del curso a la plataforma moodle al menos dos (2) días hábiles antes del inicio del curso, para que esté disponible antes de iniciar la Escuela de Vacaciones.
- d) Impartir la teoría de la asignatura con diversas estrategias didácticas descritas en el programa del curso.
- e) Calendarizar las actividades a realizar durante la asignatura que imparte.
- f) Registrar en el moodle la asistencia de los estudiantes a las sesiones sincrónicas y generar reporte de ello al finalizar el curso.
- g) Evaluar las actividades de los estudiantes durante el desarrollo del curso.
- h) Entregar al coordinador y a los estudiantes la calendarización de las actividades sincrónicas y asincrónicas de enseñanza aprendizaje, y su evaluación.
- i) Entregar al coordinador de la Escuela de Vacaciones, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuado el examen final de la asignatura, lo siguiente: informe detallado de las evaluaciones de los estudiantes que incluya la integración de la zona y las actividades programadas, y la respectiva copia del acta final (en digital).
- j) Entregar al coordinador de la Escuela de Vacaciones, a más tardar cinco (5) días hábiles, después de efectuado el examen final de la asignatura un informe del desarrollo general del curso que incluya lo siguiente: copia del programa del curso, copia de cada evaluación parcial y final practicadas, análisis del rendimiento estudiantil, registro de asistencia a clases, registro de asistencia a exámenes parciales y finales (en digital).
- k) Cumplir con lo preceptuado en este Instructivo.

Artículo 23. El profesor encargado de la asignatura tendrá las siguientes funciones en entornos virtuales:

- a) Realizar evaluación continua con ejercicios en los que los alumnos reciben retroalimentación inmediata y consejos de qué está incorrecto.
- b) Introducir siempre los temas en las clases sincrónicas para que el estudiante adquiera una idea clara antes de tener a su disposición los materiales con los que aprenderá.

- c) Presentar el material de trabajo de forma organizada para que el estudiante tenga acceso sin dificultad.
- d) Favorecer el trabajo colaborativo.
- e) Enfatizar en la ética del estudiante con relación a la responsabilidad de su propia educación en especial en temas como el plagio y la resolución de pruebas objetivas.

Artículo 24. El personal docente podrá impartir un máximo de dos (2) cursos en cada período de la Escuela de Vacaciones, siempre y cuando los cursos y horarios no se traslapen.

Artículo 25. Los docentes serán evaluados en cada Escuela de Vacaciones con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus atribuciones y la calidad académica de la Facultad. Los instrumentos de evaluación serán definidos por el coordinador de la Escuela de Vacaciones, quien tendrá a su cargo la evaluación. Los resultados de esta evaluación serán comunicados a los profesores para que corrijan los aspectos en los cuales hayan salido mal evaluados. Para los profesores que no alcancen el mínimo de 65 puntos se evaluará su contratación para futuras Escuelas de Vacaciones por parte de Junta Directiva.

CAPÍTULO VII De la inscripción y asignación

Artículo 26. Podrá inscribirse en la Escuela de Vacaciones todo aquel estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en la Universidad de San Carlos de Guatemala en el año correspondiente.
- b) Estar solvente en sus pagos con la universidad en concepto de matrícula.
- c) Haber cancelado en el banco respectivo la cuota establecida por la Junta Directiva.
- d) Disponer de acceso a internet.
- e) Adquirir el compromiso de cumplir con los horarios y participar activamente en las actividades del curso.

Artículo 27. En cuanto a la asignación de cursos se refiere, el estudiante debe observar y cumplir lo siguiente:

- a) Puede asignarse un máximo de dos (2) cursos siempre que no exista ningún tipo de traslape de horario entre ambos.
- b) Debe haber aprobado los requisitos correspondientes.
- c) Respetar las fechas, y los mecanismos de inscripción y asignación de los cursos de la Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO VIII De la evaluación de los cursos

Artículo 28. Los objetivos y contenidos programáticos de los cursos de la Escuela de Vacaciones serán los mismos de los cursos semestrales regulares.

Artículo 29. El valor de la zona de los cursos será de un mínimo de setenta (70) y de un máximo de ochenta (80) puntos sobre cien (100). Por lo que el examen final tendrá un valor de acuerdo a la zona adoptada. El número de actividades académicas que integran la zona estará de acuerdo con lo que establece el normativo de evaluación y promoción de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

Artículo 30. La zona obtenida tendrá validez únicamente para el examen final de los cursos de avance y nivelación académica del período en el cual la materia fue cursada.

Artículo 31. Todos los cursos serán teóricos. Por lo tanto, los cursos con laboratorios podrán tomarlos solo los estudiantes exonerados de la práctica del laboratorio, siempre y cuando el estudiante haya obtenido, como mínimo, el 60% de la nota de laboratorio en el curso del ciclo regular del año 2019. Para realizar esta exoneración, el departamento al cual pertenezca el curso, deberá proporcionar la lista de quienes cumplan con el requisito establecido.

Artículo 32. Los laboratorios correspondientes a cursos de avance no serán exonerados por ningún motivo y por ello no pueden incluirse dentro de los cursos a impartir en la Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO IX De la promoción

Artículo 33. Para que un estudiante pueda someterse a examen final deberá cumplir con una asistencia mínima del 75% a las actividades sincrónicas del curso.

Artículo 34. Para poder aprobar un curso el estudiante deberá obtener como mínimo la nota final de sesenta y un (61) puntos sobre la base de cien (100).

Artículo 35. No se concederá examen de recuperación en ninguna modalidad de Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO X Régimen financiero de los cursos de la Escuela de Vacaciones

Artículo 36. Se establece la siguiente escala de salarios para el personal que labora durante el período que comprende impartir los cursos de la Escuela de Vacaciones. Estos criterios y salarios serán revisados y adecuados por la Junta Directiva cada año.

36.1. Coordinador. Escala salarial equivalente a Profesor Titular III, con un salario equivalente a seis (6) horas diarias durante un (1) mes.

36.2. Profesor encargado del curso. Escala salarial equivalente a Profesor Titular III, con un número de horas diarias dependiendo de la cantidad de créditos de teoría de los cursos, sin sobrepasar en total las seis (6) horas al día.

36.3. Tesorero que labora en la USAC. Se paga tiempo extra con base al sueldo ordinario, no deberá exceder las 50 horas mensuales, según nuevo reglamento de personal código 2.3.4.9. Procedimiento trámite, registro y control de pago de tiempo extraordinario.

36.4. Auxiliar de tesorería. Se paga tiempo extra con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 50 horas mensuales, según nuevo reglamento de personal código 2.3.4.9. Procedimiento trámite, registro y control de pago de tiempo extraordinario.

36.5. Programador. Será contratado dos (2) horas diarias durante dos (2) meses.

36.6. El personal que no trabaja en la universidad devengará el sueldo de la categoría más baja correspondiente.

36.7. Los sueldos correspondientes a la Escuela de Vacaciones de diciembre, serán calculados sobre la consideración de seis octavos (6/8) de la base del sueldo nominal de los puestos, aplicando la categoría más baja de cada puesto.

CAPÍTULO XI Del régimen administrativo

Artículo 37. La Junta Directiva de la Facultad aprobará el presupuesto de la Escuela de Vacaciones que deberá incluir salarios de todo el personal y los renglones respectivos. Y de acuerdo con lo establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala deberá ser autofinanciable.

Artículo 38. El costo de la matrícula por cada curso será determinado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XII Atribuciones del personal administrativo

Artículo 39. El coordinador de la Escuela de Vacaciones, con la aprobación de Junta Directiva, podrá contratar al personal administrativo que considere necesario. Las atribuciones mínimas del personal son:

39.1. Tesorero. *Elaborar la lista de estudiantes inscritos con la siguiente información: nombre del estudiante, carné, banco en el que efectuó el pago y monto consignado. *Apoyar en la inscripción de los estudiantes. *Controlar los ingresos. *Solicitar al departamento de Contabilidad de la universidad la certificación de los ingresos de la escuela para su uso y entrega al coordinador. *Quitar liquidación del fondo fijo porque no se realizará compras. * Revisión y firma de contratos. *Presentar informe diario de ingresos durante el período de habilitación de pagos en el SIIF. *Otras que el coordinador le asigne.

39.2. Auxiliar de tesorería: *Elaborar los contratos del personal académico y administrativo. *Colaborar con la inscripción de los estudiantes. *Recibir papelería para elaborar los nombramientos o contratos. *Elaborar nombramientos o contratos.

*Elaborar nómina complemento. *Realizar todo trámite necesario para la aprobación de tiempo extraordinario del personal administrativo. *Realizar las acreditaciones correspondientes al pago de salarios del personal académico y administrativo. *Liquidar la nómina correspondiente. *Otras que el jefe inmediato asigne.

39.3. Programador. *Colaborar con el manejo de las publicaciones relacionadas con la Escuela de Vacaciones. *Asistir a los docentes y coordinador con el manejo de la plataforma virtual. *Crear el espacio en *moodle* para los cursos de Escuela de Vacaciones. *Realizar las gestiones como delegado de la Facultad antes la División de Educación a Distancia en Entornos Virtuales para facilitar la creación de correos y el acceso a la aplicación *meet* para proveer a los profesores de una herramienta para realizar videoconferencias. *Otras que el coordinador le asigne.

Artículo 40. El coordinador de la Escuela de Vacaciones será contratado por seis (6) horas diarias por un mes.

Artículo 41. Si se genera un superávit constituirá un fondo privativo de la Escuela de Vacaciones. El coordinador presentará a Junta Directiva un proyecto de inversión en donde dé prioridad a las necesidades de las Escuelas de la Facultad y a la Escuela de Vacaciones. Las necesidades presentadas serán atendidas de manera proporcional al número de cursos servidos y número de estudiantes atendidos en la Escuela de Vacaciones correspondiente.

Artículo 42. Los sueldos del personal académico serán entregados cuando hayan cumplido con lo establecido en los incisos **i)** y **j)** del **Artículo 22** del presente proyecto.

Artículo 43. Los sueldos del personal administrativo serán entregados cuando hayan realizado sus atribuciones completamente, según lo establecido en el presente proyecto y demás normativos de la Universidad.

CAPITULO XIII Disposiciones finales

Artículo 44. Se podrá impartir el laboratorio de los cursos de Matemática siempre y cuando sean teóricos; para el efecto se podrá contratar a un profesor o a un auxiliar de cátedra.

Artículo 45. Los casos no previstos en el presente Instructivo serán resueltos por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

4.6 Seguimiento a Solicitudes de estudiantes con relación a Inconvenientes con el desarrollo de actividades virtuales de cursos del primer semestre de 2020

Antecedentes: Se conoce en el Punto CUARTO, Inciso 4.2 , Subincisos 4.2.1 a 4.2.3, en el Acta 19-2020, los inconvenientes comunicados por los estudiantes a través de la

Unidad de Atención al Estudiante, presentados por la Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart, Profesional de Unidad de Atención al Estudiante y la Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria Académica. Los cursos en los que se presentaron inconvenientes son el de Embriología y Reproducción impartido por el Licenciado José Fernando Díaz Coppel y el curso de Matemática I Sección C impartido por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López. La Bachiller Carol Merari Caceros Castañeda, Vocal Quinto de Junta Directiva, solicitó reprogramar los exámenes finales del curso de Matemática I, Secciones A y C y el curso de Embriología y Reproducción.

Junta Directiva, acordó: solicitar al Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología, que en fecha que no exceda del lunes 18 de mayo del presente año, presente a este Órgano de Dirección, un informe circunstanciado con respecto al desarrollo del curso de Embriología y Reproducción, impartido por el Licenciado José Fernando Díaz Coppel, en el primer semestre del año 2020 a los estudiantes de la carrera de Química Biológica; solicitar al Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, Coordinador del Área Físico Matemática, que en fecha que no exceda del lunes 18 de mayo del presente año, presente a este Órgano de Dirección, un informe circunstanciado respecto al desarrollo del curso de Matemática I, impartido por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López, en el primer semestre del año 2020; y reprogramar el Examen Final del curso de Embriología y Reproducción y Examen Final del curso de Matemática I, Secciones A y C, hasta que este Órgano de Dirección, reciba y conozca el informe circunstanciado solicitado al Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología y reciba y conozca el informe circunstanciado solicitado Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, Coordinador del Área Físico Matemática. De tal forma que dicho examen final se re programe en fecha posterior dentro del período de exámenes finales correspondiente.

En fecha 18 de mayo se recibe informe circunstanciado del Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología; manifestando: *“Por medio de la presente deseo solicitarle que traslade a la Junta directiva la siguiente información con relación al curso de Embriología y Reproducción. Le solicité al Lic. Fernando Díaz, profesor del curso un informe del curso, para lo cual él envió el siguiente correo con archivos. Debo agregar que recibí una carta de la OEQB, en donde indica la preocupación de los estudiantes del curso de Embriología y Reproducción porque no han recibido clases virtuales con el Lic. Díaz. Tuve comunicación con él para ver su postura con relación al curso y me respondió que considera que los estudiantes deben aprendan leyendo, no solo viendo películas. Sin embargo, agregó que en el laboratorio sí se les enviaron videos que complementan los conocimientos de la teoría y que considera que se les envió suficiente aporte en forma virtual.*

Por otro lado, me comuniqué con él previamente para preguntarle si ya tenía el correo @profesor.usac.edu.gt, el cual permite el uso de Google Meet para clases virtuales. El Lic. Díaz me comunicó que no tenía ese correo y procedí a darle seguimiento para que pudiera acceder al mismo, con Julio Osorio, encargado de dicho procedimiento. Por otro lado, se nos invitó a tener acceso a Google Meet por parte de las autoridades de la Universidad desde la semana en que dejamos de asistir a la Universidad". Y presenta el siguiente informe:

"Informe del curso de Embriología y Reproducción Humana desde el 16 de marzo:

La comunicación con los estudiantes siguió basándose en el blog siguiente que había sido habilitado desde el inicio de las actividades del semestre: <https://embriologiyreproduccion2020.blogspot.com/>.

Por otro lado, se habilitó el siguiente correo electrónico para recibir dudas y entrega de trabajos: embriologiausacfarmacia@gmail.com

Allí colocaron información y guías de estudio, prácticas de laboratorio y los exámenes que enviaron.

Actividades de Teoría:

Se realizaron cinco guías de estudio que no eran obligatorias pero cuyo contenido entraría en los exámenes. Se enviaron a los estudiantes en las siguientes fechas:

Guía de estudio 1: Músculo y Hueso 18/3/2020

Guía de estudio 2: Extremidades 23/3/2020

Guía de estudio 3: Sistema Urinario 30/3/2020

Guía de estudio 4: Desarrollo Gonadal 1 14/4/2020

Guía de estudio 5: Desarrollo Gonadal 2 30/4/2020

Además se enviaron artículos con información de cada tema para lectura de los estudiantes

23 de marzo:

Origen de la mano

<https://drive.google.com/open?id=1uWFYImKqSZfjz71r3VJ4yVF526FzbyyX>

Arquitectura de extremidades

<https://drive.google.com/open?id=1TDQ9JZNQf8LD3Wec636wlyl-ta7y6Mfc>

25 de marzo:

INMUNOLOGÍA DEL EMBARAZO

https://drive.google.com/open?id=1Hh6WiuJGu_njsnRdPDeOGW7t21xzIzU9

PLACENTA, EL PRIMER ÓRGANO DEL BEBÉ

https://drive.google.com/open?id=1WqgQ3erd7M32G2sZcUGWLIJ_I1ETz7Vt

31 de marzo:

Artículos relacionados con desarrollo urogenital

ACTA NÚMERO 20-2020 DEL 21 DE MAYO DE 2020.

23.

https://drive.google.com/open?id=1dQ1EVSuZsxbpxPE9hDhoER0yB7_d7_d
<https://drive.google.com/open?id=1SyPB6f0-rXALF8MWM7aBb7ixcptCnyKh>
<https://drive.google.com/open?id=1pYWvvDP29GmWvByd5yzfyHVLygsZReVY>
<https://drive.google.com/open?id=1j7t3DDtVjW8lspRdDKQmtxVk-tACYjua>
<https://drive.google.com/open?id=1rtkUXITnhkwjuw3EUOuWmidchX8-mZew>

Exámenes Parciales:

Se realizaron los exámenes parciales como sigue:

2o parcial: 21 de abril de 2020

3er parcial: 7 de mayo de 2020

Zonas:

Con base en las zonas publicadas en el blog, se observa un promedio de zonas de 41.34 puntos. La zona es sobre 70 puntos. De los 136 estudiantes del curso, hay 21 sin derecho a examen final, cuatro estudiantes que pueden exonerarse y cinco estudiantes sin datos.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LABORATORIO
PERÍODO ABRIL-MAYO de 2020

Auxiliares: Diana Velásquez y Luisa Alfaro

PRÁCTICA	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	MEDIO DE PUBLICACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	MEDIO DE RECEPCIÓN
Sistema Nervioso Central	Guía-examen corto	N. A. ¹	Blog del curso	7/04/2020	Correo electrónico
	Vídeo "práctica virtual No. 7- "	13/04/2020	Canal de <i>youtube</i> del curso*	N. A.	N. A.
	Informe de laboratorio	N. A.	Instrucciones vía Blog del curso	20/04/2020	Correo electrónico
Derivados Ectodérmicos	Guía-examen corto	N. A.	Blog del curso	7/04/2020	Correo electrónico
	Vídeo "práctica virtual No. 8"	20/04/2020	Canal de <i>youtube</i> del curso	N. A.	N. A.
	Informe de laboratorio	N. A.	Instrucciones dadas en el video "práctica virtual No. 8"	27/04/2020	Correo electrónico
Derivados Mesodérmicos	Cuestionario	N. A.	Blog del curso	28/04/2020	Correo electrónico
	Vídeo "práctica virtual No. 9"	27/04/2020	Canal de <i>youtube</i> del curso	N. A.	N. A.
	Examen cortos	30/04/2020	Enlace publicado en el blog del curso, ejecución en plataformas de google.	30/04/2020	Microsoft Excel mediante herramientas de google.

	Informe de laboratorio	N. A.	Instrucciones dadas en el video "práctica virtual No. 9"	4/05/2020	Correo electrónico
Derivados Endodérmicos	Guía-examen corto	N. A.	Blog del curso	6/05/2020	Correo electrónico
	Vídeo "práctica virtual No. 10"	4/05/2020	Canal de <i>youtube</i> del curso	N. A.	N. A.
	Informe de laboratorio	N. A.	Instrucciones dadas en el video "práctica virtual No. 10"	11/05/2020	Correo electrónico
N. A.	Examen Final de Laboratorio	14/05/2020	Enlace publicado en el blog del curso, ejecución en plataformas de google.	14/05/2020	Microsoft Excel mediante herramientas de google.
N. A.	Primera revisión de laboratorio	6-8/05/2020	Blog del curso	N. A.	Correo electrónico**
N. A.	Segunda revisión de laboratorio	15/05/2020	Blog del curso	N. A.	Correo electrónico**

¹No Aplica

* La primera práctica virtual se publicó en un canal ajeno al laboratorio debido a problemas técnicos con el inicio del canal propio del curso.

**Se recibió mediante el correo electrónico la solicitud de revisión la cual, según el caso, requirió o no una reunión virtual.

Blog del curso: <https://embriologiayreproduccion2020.blogspot.com/>

Correo electrónico de laboratorio: embriologiausacfarmacia@gmail.com

Canal de *youtube*: Embriología y Reproducción Humana ([embriologiausacfarmacia@gmail.com](https://www.youtube.com/channel/UC...))

- Se recibe oficio sin referencia en fecha 18 de mayo de 2020, suscrito por el Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, Coordinador del Área Físico Matemática, en el que manifiesta: *"Con mi saludo atento respondo al oficio, OFC. JDF No. 574.04.2020 con fecha del 15 de mayo de 2020 enviado al correo electrónico del Área, en donde se me solicita un informe circunstanciado respecto al desarrollo del curso de Matemática I, impartido por el Ingeniero Luis Alberto Escobar, durante el primer semestre del año 2020. La solicitud es a causa que la Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria Académica, informó a Junta Directiva que a través de la Unidad de Atención al Estudiante, los estudiantes del curso de Matemática I Sección C impartida por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López han manifestado que: La comunicación entre profesor y estudiante no es efectiva, debido a que el profesor no responde los correos enviados por los estudiantes; el profesor no utiliza un medio virtual adecuado para impartir y organizar el curso; las tareas y ejercicios no son explicados ni por el profesor ni por el auxiliar; no se ha respondido por parte del profesor las solicitudes de reposición de examen parcial hechas por los estudiantes, a los que en su mayoría se les ha asignado notas de cero. Por lo que envió un correo electrónico al Ingeniero Escobar López el día miércoles 13 de mayo del presente año. Traslado el siguiente informe:*

"Informe:

El domingo 15 de marzo a las 3:56 pm compartí a través del grupo de Whatsapp del Área, el comunicado del Decano de la Facultad, donde en el numeral 3, se nos pide utilizar los medios virtuales y/o digitales necesarios para mantener la comunicación y avance académico con los alumnos, para lo cual se cuenta con el apoyo, en línea, de Control Académico de la Facultad y de los profesionales

relacionados con programación y apoyo a recursos virtuales, tanto a nivel de pregrado como de postgrado.

A las 4:19 pm a través del grupo de Whatsapp, les pedí por favor que cada auxiliar y profesor deben comunicarse para coordinar actividades académicas.

El martes 17 de marzo a las 3:40 am a través del grupo de Whatsapp del Área compartí el comunicado de Junta Directiva donde entre otras cosas está regulado el trabajo en casa.

Para indicar la forma en que el Ingeniero Escobar desarrolló el curso de **Matemática I Sección C** me basaré **estrictamente** en los informes enviados por él, al correo de la Coordinación del Área Físico Matemática. El número de orden, las actividades realizadas y las herramientas utilizadas las copié exactamente igual a como él, las envió en sus informes (**cortar, copiar y pegar**).

Informe del día martes 17 de marzo (indicó que su sección cuenta con 107 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se les preparó y envió material sobre ecuaciones exponenciales y logarítmicas	Libro de texto, computadora, celular y watsap

Informe del día miércoles 18 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Asignación de tarea sobre ecuaciones exponenciales.	Libro de texto, computadora, celular y watsap

Informe del día jueves 19 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Recepción de tareas sobre ecuaciones exponenciales. Así como también se resolvieron muchas dudas sobre la realización de la misma	computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp

Informe del día viernes 20 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Recepción de tareas sobre ecuaciones exponenciales. Así como también se resolvieron muchas dudas sobre la realización de la misma	computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp

Informe del día lunes 23 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se les envió 3 videos sobre solución de ecuaciones logarítmicas, así como también ejemplos de problemas resueltos sobre ecuaciones logarítmicas	YouTube, libro de texto, computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp

Informe del día martes 24 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se les asigno una tarea sobre ecuaciones logarítmicas	Libro de texto, computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp

Informe del día miércoles 25 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se recibió por correo electrónico, la tarea que se les asigno sobre ecuaciones logarítmicas	Libro de texto, computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp
2	Se resolvió dudas sobre la solución de la tarea de ecuaciones logarítmicas	
3	Se empezó a calificar la tarea de Ecuaciones logarítmicas	

Informe del día jueves 26 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se continuó recibiendo la tarea de ecuaciones logarítmicas.	Libro de texto, computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp
2	Se les resolvió la tarea completa de ecuaciones logarítmicas y se les envió para que compararan con lo que enviaron y corrigieran posibles errores	
3	Después de que los estudiantes recibieron la tarea resuelta surgieron más dudas y se les siguió dando asesoría	

Informe del día viernes 27 de marzo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se preparó material sobre aplicaciones de ecuaciones exponenciales y logarítmicas.	Libro de texto, computadora, celular, correo electrónico y WhatsApp
2	Se continuó revisando las tareas recibidas sobre ecuaciones logarítmicas.	

El día lunes 30 de marzo compartí con todos los profesores del Área, a través de Whatsapp, entre ellos el Ingeniero Escobar (a las 3:54 pm) el documento elaborado por la Asociación de Estudiantes de Ciencias Químicas y Farmacia –AEQ–, denominado Informe de Problemática de Cursos, donde los estudiantes hicieron ver todas sus observaciones respecto a distintos problemas en el desarrollo de los cursos en modalidad virtual. A través de llamada telefónica, analizamos las observaciones hechas en el documento y acordamos enmendar algunas cosas para beneficio de los estudiantes.

Informe del día lunes 30 de marzo (indicó que su sección cuenta con 75 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Grabe un video sobre aplicaciones de funciones y ecuaciones exponenciales y logarítmicas	libro de texto, computadora, celular, correo electrónico, YouTube, WhatsApp.
2	Subí el video a mi canal de YouTube	
3	Se envió el Link del video al grupo de watsApp de los estudiantes del curso	

Informe del día martes 31 de marzo (indicó que su sección cuenta con 110 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se elaboró una tarea sobre aplicaciones de funciones y ecuaciones exponenciales y logarítmicas.	libro de texto, computadora, celular, correo electrónico, WhatsApp.
2	Se les envió la tarea vía WhatsApp	

Informe del día miércoles 01 de abril (indicó que su sección cuenta con 110 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se empezó a recibir las tareas sobre aplicaciones de funciones exponenciales y logarítmicas. Dichas tareas fueron recibidas por correo electrónico.	computadora, celular, correo electrónico, WhatsApp.

Informe del día jueves 02 de abril (indicó que su sección cuenta con 110 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se continuo recibiendo y resolviendo dudas sobre la tarea de aplicaciones de ecuaciones exponenciales	computadora, celular, correo electrónico, WhatsApp.
2	Se resolvió la tarea de ecuaciones exponenciales y se subió al grupo de whatsApp	

El día lunes 13 de abril a las 7:04 am a través del correo electrónico de cada uno de los profesores y auxiliares y a las 7:12 am, a través del grupo de Whatsapp, les pedí que las clases sincrónicas las hicieran en el horario del curso. Explicué el procedimiento para solicitar usuario en la Plataforma Moodle si aun la necesitaban para continuar con el avance de sus cursos; también explicué el procedimiento para solicitar usuario en Google Meet para transmitir sus clases en vivo. (Por cierto, Control Académico envió al correo de cada profesor, la invitación para usar Google Meet unos días después del cierre.)

Informe del día lunes 13 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se grabó video sobre Trigonometría, identidades y aplicaciones de trigonometría	Libro de texto, computadora, calculadora, celular

Informe del día martes 14 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se seleccionaron los videos grabados y se subieron al canal de YouTube	Libro de texto, computadora, calculadora, celular, YouTube, WhatsApp
2	Se les envió el vínculo de los videos grabados al grupo de WhatsApp. Se resolvieron algunas dudas sobre los mismos a algunos estudiantes	

Informe del día miércoles 15 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se grabó un video más sobre aplicaciones de trigonometría	Libro de texto, computadora, calculadora, celular, YouTube, WhatsApp
2	Se subió dicho video al canal de YouTube y les subió el Link al grupo de WhatsApp	

Informe del día jueves 16 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se preparó el examen parcial	Libro de texto, computadora, calculadora, celular, YouTube, WhatsApp, Aplicación Zoom
2	Se les preparó y envió un pre examen.	
3	Se resolvió dudas del preexamen.	
4	Se les envió las instrucciones sobre la realización del examen. Se realizó una video conferencia en zoom, para familiarizar a los estudiantes con uno de los medios a usar para realizar el examen	

Informe del día viernes 17 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se realizó el examen parcial utilizando la aplicación Zoom	Computadora, calculadora, WhatsApp, Aplicación Zoom
2	Se realizó el examen a la sección A, por de una videoconferencia en horario de 12:45 a 14:15 horas.	
3	Se realizó el examen a la sección C, por medio de videoconferencia en horario de 14:45 a 16: 15 Horas.	

Informe del día lunes 20 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se empezó a ordenar y descargar los exámenes parciales de ambas secciones y se resolvieron las respectivas claves para empezar a calificar los exámenes parciales	Computadora, calculadora,
2	Se empezó a calificar los exámenes de la sección C.	

Informe del día martes 21 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se empezó a calificar los exámenes de la sección C. Se recibieron más de 100 correos de dicho examen	Computadora, calculadora,
2	Se calificaron aproximadamente 60 exámenes	

Informe del día miércoles 22 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se terminó de calificar los exámenes de la sección C	Computadora, calculadora,
2	Se empezó a calificar los exámenes de la sección A. Se recibieron más de 80 correos.	

Informe del día jueves 23 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se terminó de calificar los exámenes de la sección A	Computadora, calculadora,
2	Se publicaron las notas de la sección C	

Informe del día viernes 24 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se resolvieron muchas dudas sobre la forma de calificar a muchos estudiantes de la sección C	Computadora, calculadora, whatsApp
2	Se preparó un pre-examen del tercer parcial, mismo que fue enviado a ambas secciones	
3	Se dio información sobre la forma en que se realizara el tercer examen parcial. Dicho examen también se realizará con la aplicación zoom y cada estudiante deberá tener encendida la cámara de su celular mientras se examina.	

Informe del día lunes 27 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se preparó el tercer examen parcial	Computadora, calculadora, WhatsApp, libro de texto
2	Se dieron instrucciones sobre la forma en que se realiza el tercer examen parcial	
3	Se resolvieron muchas dudas sobre el pre examen que se envió a ambas secciones	
4	Se dio revisión de examen por medio de video llamada a varios estudiantes del segundo examen parcial	

Informe del día martes 28 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se realizó el tercer parcial en la sección A. Utilizando la aplicación zoom	Computadora, calculadora, WhatsApp, libro de texto, correo electrónico.
2	Se realizó el tercer parcial en la sección C. Utilizando la aplicación zoom	

Informe del día miércoles 29 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se empezaron a ordenar los correos de los terceros exámenes parciales y corroborar las horas de envió	Computadora, calculadora, WhatsApp, libro de texto, correo electrónico.
2	Se resolvió las claves de cada uno de los temarios que se evaluaron	

Informe del día jueves 30 de abril (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se calificó el examen de la sección C.	Computadora, calculadora, correo electrónico.

Informe del día lunes 04 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se calificó el examen de la sección A	Computadora, calculadora, correo electrónico.

Informe del día martes 05 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se publicaron notas de la sección A y se procedió a dar algunas revisiones de examen a varios estudiantes de ambas secciones.	Computadora, Celular WhatsApp.
2	Pese a que los estudiantes fueron controlados por la plataforma Zoom, durante el examen. Muchos estudiantes tenían respuestas correctas, pero procedimientos incongruentes	
3	Se avanzó poco en las revisiones puesto que los estudiantes insisten mucho en que deben subir nota al tener buena la respuesta y cuesta mucho explicarles sus incongruencias en las evaluaciones.	
4	Los estudiantes manifiestan mucho su inconformidad por indicar que en otros cursos no se les cuida con la plataforma zoom y por eso pudieron copiar respuesta y procedimiento correcto.	

Informe del día miércoles 06 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se estuvo grabando varios videos sobre temas de trigonometría que fueron subidos al canal de YouTube. Por ser videos largos demora mucho tiempo subirlos al YouTube. De dichos videos serán enviados los vínculos después a los grupos de estudiantes.	Computadora, Celular WhatsApp.

Informe del día jueves 07 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se prepararon tareas sobre los temas del examen final para ambas secciones	Computadora, Celular WhatsApp.
2	Se reviso mensajes que enviaron a WhatsApp sobre estudiantes con inconformidad con sus notas y se les hizo revisión de examen a varios de ambas secciones	
3	Nuevamente el avance en la revisión de examen fue muy lento por la exigencia en mejorar su nota por tener en algunos temas respuestas correctas, pero procedimiento altamente incongruentes que jamás llevarían a esa respuesta. Los exámenes no se pudieron realizar en computadora y supervisados por Zoom por que muchos estudiantes argumentaron que no tienen computadora solo celular y se les dio 10 minutos para desconectarse de zoom y tomar foto al examen con el mismo celular y enviar la foto a mi correo y en ese tiempo se presume que los estudiantes copiaron respuestas y es por eso la alta exigencia de todos de pedir revisión y la alta exigencia de subir nota	
4	Incluso a muchos estudiantes ya no les dio tiempo en 10 minutos de copiar todo y enviaron su examen hasta los 15, 20 y algunas media hora tarde razón por la cual se les consigno 0 en la nota	

Informe del día viernes 08 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se les envió los vínculos de los diversos videos que grabe y subí a mi canal de YouTube	Computadora, Celular WhatsApp.
2	Posteriormente se les envió tareas relacionadas con los temas que contienen los videos que son de trigonometría analítica	
3	Se resolvió dudas a algunos estudiantes sobre los temas de los videos. No se acepta resolver las tareas a los estudiantes solo resolver dudas de los temas.	

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
4	<i>No se responden dudas sobre cosas que ya fueron informadas a nivel de grupo, no se contestan esos mensajes. Ni mensajes como, si se les puede dejar tareas para mejorar sus notas de parciales o para llegar a zona o que uno les indique que hacer porque en su casa los van a matar por que van perdiendo el curso. Esos mensajes no se responden</i>	

Informe del día lunes 11 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	<i>Se le realizó una reposición de examen segundo parcial a un estudiante con síndrome de Asperger. Que por su mismo problema no pudo examinarse normalmente en la fecha ordinaria. Siempre el examen fue con la plataforma zoom.</i>	<i>Computadora, Celular WhatsApp.</i>
2	<i>Se siguió resolviendo dudas a estudiantes sobre tareas y videos subidos y dando revisiones de examen.</i>	

Informe del día martes 12 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	<i>Se grabo otro video más sobre identidades, se subió al canal de Youtube y se les compartió el vínculo en los grupos de estudiantes.</i>	<i>Computadora, Celular WhatsApp.</i>
2	<i>Se continuo dando revisiones de examen con los mismos problemas ya mencionados</i>	

El día miércoles 13 de mayo a las 4 de la tarde con 41 minutos, recibí copia del correo enviado por Secretaría Académica al Ingeniero Escobar donde se le solicita su pronta atención en cuanto a indicar si dichas quejas corresponden a su Sección C de Matemática I y emita su opinión.

Informe del día miércoles 13 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Logre comprar una pizarra y marcadores y planifique una clase virtual por la plataforma zoom	Computadora, Celular WhatsApp.
2	Se impartió 2 horas de clase a la sección A y 2 Horas de Clase a la sección B.	
3	Se continua dando algunas revisiones de examen a estudiantes	

Informe del día jueves 14 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se realizó un examen extraordinario a estudiantes de ambas secciones, el examen fue exclusivo para los estudiantes que supuestamente no les dio tiempo a enviar el examen en el tiempo prudencial.	Computadora, Celular WhatsApp. Plataforma zoom
2	El examen también se realizó con supervisión de la plataforma Zoom	
3	Empecé a resolver las claves y calificar los exámenes de ambas secciones	
4	Se continuó dando revisión de examen con los inconvenientes mencionados.	

El día viernes 15 de mayo a las 6:14 pm, mediante Whatsapp la licenciada Marroquín me indicó que el Ingeniero Escobar no había respondido a dicho correo, por lo que a las 8:41 pm de ese mismo día envié mensaje por Whatsapp al Ingeniero Escobar pidiéndole por favor responder a dicho correo. Luego el me llamó por teléfono a las 9:06 pm de ese mismo día y me dijo que no había respondido porque en el correo no se le fijó plazo para responder. Verbalmente volví a pedirle que por favor respondiera.

Informe del día viernes 15 de mayo (indicó que su sección cuenta con 105 alumnos)

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
1	Se volvió a impartir clases con pizarra y en la plataforma zoom, una hora para cada sección.	Computadora, Celular WhatsApp. Plataforma zoom

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS	HERRAMIENTAS UTILIZADAS
2	Se calificaron muchas tareas pendientes y se preparó zonas para ambas secciones.	
3	Se resolvieron dudas sobre la zona	
4	No se contestaron mensajes sobre qué hacer para llegar a zona mínima o que decir en su casa al papa o mama por haber perdido el curso, etc.	

El día de ayer sábado 16 de mayo a las 10:35 pm compartí con el Ingeniero Escobar, a través de Whatsapp, el oficio de Junta Directiva, OFC. JDF No. 574.05.2020 en donde se me solicita un informe circunstanciado respecto al desarrollo de Matemática I, impartido por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López, en el primer semestre del año 2020.

A las 10:37 pm del mismo sábado 16 de mayo compartí también, vía Whatsapp, el oficio de Junta Directiva, OFC. JDF No. 575.05.2020 en donde se me informa en el inciso 4.2.3.3 Reprogramar el Examen Final del Curso de Matemática I, Sección C impartido por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López, hasta que este órgano de dirección reciba y conozca el informe circunstanciado solicitado al Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, Coordinador del Área Físico Matemática. De tal forma que dicho examen final se reprogramme en fecha posterior dentro del período de exámenes finales correspondiente.

Hoy domingo 17 de mayo a las 10:03 am, me llamó nuevamente el Ingeniero Escobar y me comentó que ya se había comunicado con todos sus estudiantes. Le pregunté si había respondido el correo a Secretaría Académica y me volvió a decir que no había respondido porque en el correo no se le fijó plazo para responder. Volví a pedirle por favor que respondiera, para aclarar en cuanto antes el asunto”.

- Se recibe oficio con referencia OFC. AEQ. No. 40.05.2020 en fecha 15 de mayo de 2020, suscrita por el Bachiller Luis Pablo Dionicio Kuri, Presidente de AEQ, manifestando: *“Deseándole éxitos en sus actividades diarias, nos dirigimos a ustedes con motivo de inconformidades de los estudiantes con el curso de Matemática I, impartido de manera virtual por el Ingeniero Luis Escobar.*

Los estudiantes nos expusieron las siguientes inconformidades respecto a la forma en que se está desarrollando el curso y la actitud del catedrático:

- 1. Los estudiantes han sentido indiferencia de parte del catedrático para la realización del curso de manera virtual al no haber recibido clase en varias ocasiones y no recibir material de estudio.*
- 2. Existen dificultades de conexión a*

internet entre los estudiantes y por tal motivo algunos de ellos no pudieron enviar la evaluación en el tiempo establecido para lo cual el Ingeniero asignó una nota de Opts cuando el envío tardó no fue mayor a 10 minutos. 3. El ingeniero no ha dado revisión del segundo y tercer examen parcial a pesar de que ha sido solicitado. Estando estipulado en el capítulo VI artículo 41 del normativo de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia que el estudiante puede solicitar la revisión de cualquier proceso o instrumento de evaluación. 4. El tiempo de realización de examen es muy corto, siendo este de 40 minutos cuando el tiempo presencial es de 2 horas. Se realizó el examen con la supervisión debida y aun así se redujo el tiempo, sin ser este siquiera la mitad del tiempo estipulado regularmente.

Como Asociación, entendemos que la revisión de exámenes puede llegar a ser complicada para catedráticos de manera virtual. Sin embargo, este sigue siendo un proceso el cual los estudiantes tienen el derecho de solicitar, por lo que se debe de regular y velar por maneras en que este pueda ser realizado de manera virtual.

Por lo tanto, solicitamos a Secretaría Académica comunicarse con el Ing. Escobar para la mejora de la atención a los estudiantes y la habilitación de revisión de exámenes parciales, ya que sigue siendo un derecho estudiantil. Adjuntamos las capturas de pantalla proporcionadas por los estudiantes.”

- Se recibe oficio sin referencia en fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López, Profesor del cursos de Matemática I Sección A y C, manifestando: *“Por medio de la presente, informo a ustedes que manifesté mi interés, al coordinador del área física matemática, para hacerle un breve resumen, de las actividades que realice para cubrir contenidos en mis cursos y por no tener una respuesta satisfactoria acudo a enviar dicho informe a la honorable junta directiva:*
 - a) Empiezo por comentarles que aproveché al máximo las horas de clase normales en las instalaciones de la USAC y le comentaba a los estudiantes que era muy posible que por la pandemia que se escuchaba, y que era muy posible llegara muy próximamente a Guatemala era necesario avanzar lo más que se pudiera en contenidos y muchos estudiantes lo tomaban como broma, pero se los estaba diciendo en serio.*
 - b) Mi segundo examen parcial estaba programado para el día martes 17 de marzo del año en curso, y recuerdo que un día antes cerraron las instalaciones de la USAC, sin embargo para ese entonces ya había cubierto todos los temas del segundo parcial y bastantes temas del tercer parcial.*
 - c) Cuando las instalaciones de la universidad se cerraron. empecé mandando a mis grupos de estudiantes los vínculos de videos que seleccione en el*

YouTube que consideré oportunos para cubrir algunos temas, así como algunos resúmenes del libro de texto.

- d) Posteriormente forme mi propio canal de YouTube y empecé a grabar mis propios videos dirigidos a mis estudiantes de matemática I de la USAC. Pueden visitar mi canal aparezco como LUIS ESCOBAR y están las fechas en que fui subiendo mis videos. Por no contar con pizarrón en mi casa, grababa los videos hablando y escribiendo en una hoja de papel. fue muy trabajoso porque no tenía todos los medios en mi celular los videos muy largos era muy difícil cargarlos al YouTube algunas veces tardaban hasta 1 o 2 días en subirse. Además de los videos acostumbre a resolver problemas en hojas de papel tomarle fotos y enviarlos a los grupo de WhatsApp.*
- e) Posteriormente abrieron algunos lugares comerciales y tuve la idea de comprar pizarra y marcadores y empecé a impartir clases con la plataforma zoom algunas de las clases las tengo grabadas por si la honorable junta directiva me lo requiere las puedo compartir.*
- f) Finalmente manifiesto que de todas las tareas que envié a los estudiantes, explique antes los conceptos y ejercicios similares, así como también de todas las evaluaciones.”*

Junta Directiva, después de realizar un profundo análisis de los inconvenientes que se han presentado debido traslado drástico de las actividades académicas presenciales a modalidad virtual, tanto de profesores como estudiantes; considerando los Informes presentados por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología y el Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, el oficio enviado por el Ingeniero Luis Alberto Escobar López y la solicitud del Bachiller Luis Pablo Dionicio Kuri, Presidente de AEQ y considerando la proximidad de la finalización del primer semestre 2020, **acuerda:**

4.6.1 Dar por recibido el informe circunstanciado presentado por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología; con respecto al curso de Embriología y Reproducción.

4.6.2 Dar por recibido el informe circunstanciado presentado por el Ingeniero Ronal Noé Gálvez García, Coordinador del Área Físico Matemática; con respecto al curso de Matemática I Sección C.

4.6.3 Reprogramar el Examen Final del curso de Embriología y Reproducción, para el día martes 26 de mayo a las 10:00 horas.

4.6.4 Reprogramar el Examen Final del curso de Matemática I Sección A y C, para el día martes 26 de mayo a las 10:00 horas.

4.6.5 Encomendar al profesor encargado del curso de Embriología y Reproducción, establezca una estrategia que favorezca la comunicación y retroalimentación del curso a los estudiantes; y para próximos cursos fortalecer la interacción sincrónica con los estudiantes.

4.6.6 Encomendar al profesor encargado del curso de Matemática I Secciones A y C, establezca una estrategia que favorezca la comunicación y retroalimentación del curso a los estudiantes; y para próximos cursos fortalecer la interacción sincrónica con los estudiantes.

4.7 Solicitud de incorporación el próximo semestre a las actividades de la Facultad.

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 18 de mayo de 2020, suscrito por el Licenciado Omar Ernesto Velásquez González, con el visto bueno de Licenciado Christian Daniel Farfán Barrera, Jefe de Departamento de Físicoquímica y M.Sc. Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química; en el que informa acerca del estado de sus estudios en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) durante esta cuarentena sanitaria y solicita su apoyo al respecto de mi incorporación el próximo semestre él las actividades de la facultad; manifestando:

“Primeramente, quisiera comentarles que actualmente me encuentro cursando el último semestre de la Maestría en: Ciencias Químicas de la UNAM, por tanto, debo incorporarme él mis actividades laborales en la facultad el 1 de julio del presente año, para laborar durante el segundo semestre de 2020 completo. Sin embargo, ante la situación mundial de 'emergencia se me presentan dos dificultades específicas para completar esta acción, La primera, relacionada al transporte, puesto que no hay vuelos disponibles para viajar directamente de Ciudad de México a Ciudad de Guatemala, y los que hacen escalas están sujetos a cancelaciones y cuarentenas en los países de recepción además que el movimiento interno también está reducido en México. Por otro lado, dado la forma en que se ha esparcido el virus durante este período, existe un alto riesgo de contagio en viajes de este tipo, así como en la estancia en Guatemala. Agrego también que las condiciones de actividades virtuales están aseguradas en mi lugar de residencia en Ciudad de México, mientras que, en Guatemala, puesto que he estado fuera dos años, no las tengo establecidas y tendría probablemente que organizadas luego de viajar, y Una posible cuarentena.

Dado que las actividades académicas, al menos en el inicio del segundo semestre, de la USAC han sido programadas para que sean remotas y en vista de lo expuesto, quisiera solicitarles que autoricen realizar mis actividades académicas, comprendiendo todas las actividades docentes que sean parte de mi carga desde Ciudad de México, mientras las etapas de la contingencia sanitaria se encuentren en niveles tan altos.

A este respecto, utilizaría herramientas digitales de auditoría para demostrar que mis actividades son de tiempo completo para la facultad, y presentaría documentación para acreditar que no estoy realizando actividades en el posgrado, durante dicho semestre. Al levantarse las restricciones de viaje y disminuir el riesgo de contagio viajaría a Guatemala, de manera que pueda presentarme físicamente en el campus en cuanto se solicite dicha presencia”.

Junta Directiva, tomando en cuenta la situación actual debido a la Pandemia COVID-19, las disposiciones del Consejo Superior Universitario contenidas en Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 del Acta No. 19-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 13 de mayo de 2020 y la solicitud presentada por el Licenciado Omar Ernesto Velásquez González, Profesor Titular del Departamento de Físicoquímica de la Escuela de Química, **acuerda:** solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, emita un dictamen sobre la viabilidad de la solicitud presentada por el Licenciado Omar Ernesto Velásquez González, Profesor Titular del Departamento de Físicoquímica de la Escuela de Química.

4.8 Distinciones Académicas, Escuela de Estudios de Postgrado

Se recibe oficio de referencia Ref.Postgrado 061.05.2020, en fecha 18 de mayo de 2020, suscrito por la MSc. Tamara Velásquez, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado; en el que informa de los estudiantes que realizaran su Acto de Graduación el viernes 29 de mayo de 2020 de los diferentes Programas de Maestría de la Escuela de Estudios de Postgrado, con promedio de 85 a 100 puntos, en el período reglamentario.

MAGNA CUM LAUDE

No.	Nombre	Punteo	Maestría
1	Catherin Angelamaría Fuentes Orozco	90 Puntos	Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos
2	Ana Lucia Chávez Maldonado	90 Puntos	Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos

CUM LAUDE

No.	Nombre	Punteo	Maestría
1	Silvana Ramírez Hernández	88 Puntos	Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos

Junta Directiva, con base en el artículo 23 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y tomando en cuenta el informe de rendimiento académico de estudiantes presentado por la M.Sc. Tamara Ileana Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad, **acuerda:**

4.8.1 Otorgar la Distinción **Magna Cum Laude** a **Catherin Angelamaría Fuentes Orozco**, por haber obtenido un promedio de calificaciones de 90 puntos en la Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos, acreditado con una medalla y un diploma a entregar en el acto de graduación correspondiente.

4.8.2 Otorgar la Distinción **Magna Cum Laude** a **Ana Lucia Chávez Maldonado**, por haber obtenido un promedio de calificaciones de 90 puntos en la Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos, acreditado con una medalla y un diploma a entregar en el acto de graduación correspondiente.

4.8.3 Otorgar la Distinción **Cum Laude** a **Silvanna Ramírez Hernández**, por haber obtenido un promedio de calificaciones de 88 puntos en la Maestría de la Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos, acreditado con una medalla y un diploma a entregar en el acto de graduación correspondiente.

4.9 Solicitud de para pago de Honorarios a Juntas Examinadoras, por graduaciones efectuadas en el mes de noviembre del año 2019.

Se recibe oficio de referencia Ref.TES.148.05.2020, en fecha 19 de mayo de 2020, suscrito por la Señora Dina Marlén González López, Tesorera de la Facultad, en el que informa con base en el Punto Segundo, Inciso 2.2 del Acta No. 15-2020 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 16 de abril de 2020, por medio del cual se requiere que las Unidades Ejecutoras presenten un informe con papelería de soporte para realizar pagos pendientes del año 2019; al respecto se solicita a la Junta Directiva de la Facultad autorizar el proceso de pago de Honorarios a Juntas Examinadoras, por graduaciones efectuadas en el mes de noviembre del año 2019.

Cabe mencionar que no fue posible su ejecución debido a que en fecha 26 de noviembre de 2019, la Secretaría Académica de la Facultad trasladó informe de graduaciones efectuadas durante ese mes, tiempo en el cual daba inicio el período vacacional del personal, incluyendo a los profesionales a quienes se les realiza el pago.

Se informa que la señorita Jenyfer Patricia del Pilar Jolón, encargada de realizar dicho proceso, por medio de oficio Ref.Tes.Post 021.05.2020, notificó que el monto para efectuar el pago es de: cuatro mil, doscientos cincuenta quetzales exactos (Q.4,250.00); además indica que se cuenta con la partida presupuestal en el SICOIN 11-002-003 de la fuente 31 para continuar con los pagos correspondientes.

Junta Directiva, tomando en cuenta el Punto Segundo, Inciso 2.2 del Acta No. 15-2020 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 16 de abril de 2020, **acuerda**: avalar el proceso de pago de Honorarios a Juntas Examinadoras, por graduaciones efectuadas en el mes de noviembre del año 2019 en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

4.10 Proyecto de “FORMULARIO PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SOLICITAR ASIGNACIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS- totalmente en línea”.

Se recibe oficio de referencia Of. CEDE. No.138.05.2020, en fecha 19 de mayo de 2020, suscrito por la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa, Departamento de Control Académico Centro de Desarrollo Educativo-CEDE, con el visto bueno de la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora, Centro de Desarrollo Educativo –CEDE; en el que presenta el proyecto de: *“FORMULARIO PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SOLICITAR ASIGNACIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS- totalmente en línea”*. Derivado de las restricciones que tenemos en estos momentos para llevar a cabo los procesos de manera presencial, y además como apoyo a la mejora continua de automatización de procesos, en el Departamento de Control Académico se tomó la decisión de automatizar éste formulario.

Como antecedentes, los estudiantes que cierran pensum y solicitan realizar su –EPS muchas veces no tienen el tiempo suficiente para realizar los trámites personalmente, pues debían de ir a cada Departamento a pedir sus solvencias y validar su cierre, además que, corrían el riesgo de extraviar el documento y volver a tramitar las firmas. Se realizó un estudio para lograr que éste proceso fuera más fácil, ágil, confiable y automatizado. Con lo cual se logra prestar un mejor servicio al estudiante. El proyecto se describe de la siguiente manera:

- 1. El estudiante que cumple con Cierre de Pensum de estudios, y con no tener insolvencias de ningún tipo, solicita por medio del usuario de la página de Control Académico iniciar con el trámite de Formulario de Solicitud de EPS.
 - a. Le generará una boleta, con la cual le podrá dar el seguimiento respectivo en línea, de cada uno de los pasos que en el formulario se van liberando.**
- 2. El formulario llega a la bandeja de entrada del Jefe de Control Académico, en ese momento se encarga de corroborar que se cumplan las solvencias de: Escuela, Control Académico, Biblioteca y Experiencias Docentes con la Comunidad EDC- (Debido a que ya tenemos en línea el módulo de insolventes, éste paso ahora es uno solo), y procede a firmar de forma digital la sección de solvencias.*
- 3. El formulario llega a la Dirección del EDC, donde se certifica que el estudiante cumplió con la totalidad de prácticas de EDC.*

4. *El formulario llega a la bandeja de entrada del Auxiliar de Control Académico, para corroborar que la fecha de Cierre sea la correcta.*
5. *Seguidamente llega a la bandeja de entrada de la Secretaria Académica, para certificar que el estudiante efectivamente cumplió con cierre de pensum.*
6. *Por último, el formulario llega a la Secretaria del EDC para que luego de realizado el sorteo de EPS, llene el paso 5 del formulario con el lugar, y periodo que realizará la práctica el estudiante.*
7. *El formulario llega a la Dirección de EDC, para validar la asignación de EPS.*
8. *La Secretaria del EDC puede proceder a imprimir el formulario, que contiene toda la información.*

Todo éste proceso se realiza por medio de una plataforma diseñada específicamente para el formulario de verificación de cumplimiento de requisitos para solicitar EPS. Se crearon varios roles, a cada usuario que tiene injerencia en el proceso.

Además, como medida de seguridad del formulario, éste contiene un código QR el cual garantiza que el formulario es auténtico y válido. Y al momento de realizar la lectura del mismo, direcciona a una página que se encuentra alojada en el servidor de la Facultad, lo cual respalda que toda la información plasmada es confiable. Adjunto documento de cómo se visualiza el formulario, además de incluir la pantalla que despliega la lectura del código QR para que lo puedan visualizar.

El proyecto ya se encuentra en un 100% concluido con lo que respecta al Departamento de Control Académico; únicamente esperamos la aprobación del mismo para poner en funcionamiento el proyecto, el Departamento de Control Académico se encargará de brindar la asesoría y capacitación a todo el personal involucrado en el proceso. Además, ya se encuentra listo, para poderlo utilizar con los estudiantes que entrarán a sorteo extraordinario de EPS en el mes de junio.

Junta Directiva, tomando en cuenta el Punto OCTAVO, Inciso 8.5 del Acta No. 17-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 29 de abril de 2020, en el que se establece el Normativo para la Implementación de Servicios Administrativos y Académicos de Forma Electrónica en la Universidad De San Carlos de Guatemala y “Que cada Órgano de Dirección de las Unidades Académicas, puede regular todo aquello no contemplado en el normativo anterior y que sirva para mejorar su funcionamiento, sin menoscabo de lo establecido en dicho normativo”, **acuerda:** aprobar el Formulario para verificación de cumplimiento de requisitos para solicitar asignación al ejercicio profesional supervisado -EPS- totalmente en línea, para implementarlo inmediatamente.

4.11 Solicitud de nombramiento de personal docente para el segundo semestre 2020

4.11.1 Escuela de Nutrición

Se recibe oficio de referencia REF.DEN.56.05.20, en fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Licenciada Tania Emilia. Reyes Rivas, Directora Escuela de Nutrición; en el que solicita nombrar a los siguientes profesionales en Nutrición, para impartir los siguientes cursos en el segundo semestre del año 2020.

- 1. M.A. Mónica Andrea Arriaga Orellana para organizar y desarrollar el programa de Supervisión de Prácticas Integradas de Nutrición Clínica y de Ciencias de Alimentos de los estudiantes del décimo ciclo de la carrera de Nutrición. La Licda. Arriaga ha demostrado contar con la experiencia y calidad necesarias para impartir estas prácticas, se adjunta calificaciones del jefe inmediato y de los estudiantes en los cursos que ha brindado en esta Escuela. (Reprogramación de la plaza No. 16, 4 H.D.) en horario de 8:00 a 12:00 horas, de lunes a viernes.*
- 2. M.A. Mónica Andrea Arriaga Orellana para completar el tiempo dedicado a organizar y desarrollar el programa de Supervisión de Prácticas Integradas de Nutrición Clínica y de Ciencias de Alimentos de los estudiantes del décimo ciclo de la carrera de Nutrición, (Reprogramación de la plaza No. 41, 3 H.D.) en horario de 12:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.*
- 3. M.A. Sandra Morales, para organizar y desarrollar el programa de Ejercicio Profesional Supervisado, con sus respectivas supervisiones y desarrollar proyectos de investigación. La Licda. Morales atendió este curso el primer semestre de este año obteniendo buenas calificaciones en las evaluaciones realizadas por parte de su jefe inmediato y sus estudiantes, por lo que considero cuenta con la experiencia y calidad docente necesaria. Adjunto dichas evaluaciones. (Reprogramación de la plaza No. 15, 8.H.D.) en horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.*
- 4. Licda. Ana María García Solórzano para organizar y desarrollar el programa de Ejercicio Supervisado, con sus respectivas supervisiones y desarrollar proyectos de investigación. La Licda. García atendió estas prácticas en el primer semestre este año obteniendo buenas calificaciones en las evaluaciones realizadas por parte de su jefe inmediato y sus estudiantes, por lo que considero cuenta con la experiencia y calidad docente necesaria. Adjunto dichas evaluaciones. (Reprogramación de la plaza No. 15,8 H.D.) en horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.*
- 5. Lida. Cecilia. Cecilia Liska de León para organizar y desarrollar el programa de Supervisión de Prácticas Integradas de Nutrición Clínica y de Ciencias de Alimentos de los estudiantes del décimo ciclo de la carrera de Nutrición. La Licda.*

Liska ha supervisado estas prácticas, así como ha impartido cursos en esta Escuela, desempeñándose eficientemente y obteniendo buenas calificaciones por parte de su jefe inmediato y sus estudiantes. Adjuntodichas evaluaciones del curso que impartió en el I semestre. (Plaza No. 36, 6 H.D. vacante en la Apertura Presupuestal) en horario de 08:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

- 6. Licda. Cecilia Liska, de León, para dar seguimiento al proceso de reacreditación de la Escuela de Nutrición de acuerdo al Plan de Mejoras de la carrera. La Licda. Liska ha realizado una excelente labor en este proceso. Plaza No. 37, 2.H.D. vacante en la Apertura Presupuestal) en horario de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.*
- 7. Licda., Alba Lucía Castellanos del Cid de Rodríguez, para planificar, desarrollar, elaborar recursos educativos digitales e impresos, así como, evaluar la teoría y laboratorio del curso de Administración en Nutrición, a estudiantes del octavo ciclo de la carrera de Nutrición. Así mismo, participar en otras comisiones designadas por la Dirección de Escuela. La Licda. Castellanos ha demostrado calidad y experiencias necesarias, y su desempeño ha sido eficiente durante el I semestre, así como, ha obtenido calificaciones satisfactorias por su jefe inmediato y estudiantes. (Reprogramación de la plaza No. 8, 6.H.D.) de lunes a viernes.*
- 8. Lic. Hugo Abrahán Díaz Pérez, para planificar, desarrollar, elaborar recursos educativos digitales e impresos, así como, evaluar la teoría y laboratorio del curso de Seguridad Alimentaria Nutricional, a estudiantes del sexto ciclo de la carrera de Nutrición. Así mismo, participar en otras comisiones designadas por la Dirección de Escuela. El Lic. Díaz, ha demostrado tener la experiencia y calidad necesaria en su desempeño como docente. Lo cual se ha reflejado durante el I semestre; así como, ha, obtenido calificaciones satisfactorias por su jefe inmediato y estudiantes. (Reprogramación de la plaza No. 8, 8.H.D. de lunes a viernes.)*
- 9. Licda. Karla Rosángel Cordón Arrivillaga de Acevedo, para planificar, desarrollar, elaborar recursos educativos digitales e impresos, así como, evaluar la teoría y laboratorio del curso de Antropología de la Alimentación y Nutrición, a estudiantes del cuarto ciclo de la carrera de Nutrición. Así mismo, participar en otras comisiones designadas por la Dirección de Escuela. La Licda. Cordón, ha demostrado tener la experiencia y calidad necesaria en su desempeño como docente y ha sido bien calificada por su jefe inmediato y estudiantes. (Reprogramación de la plaza No.16, ampliación de horario 4.H.D. de lunes a viernes)*

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud de la Licenciada Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición, las evaluaciones satisfactorias obtenidas por los jefes inmediatos y los estudiantes, **acuerda:**

4.11.1.1 Dispensar la no convocatoria a concurso de selección y nombrar por buen desempeño a M.A. Mónica Andrea Arriaga Orellana, M.A. Sandra Beatriz Morales Pérez, Licenciada Ana María García Solórzano, Licenciada Cecilia Liska de León, Licenciada Alba Lucía Castellanos del Cid de Rodríguez, Licenciado Hugo Abrahán Díaz Pérez y Licenciada Karla Rosángel Cordón Arrivillaga de Acevedo.

4.11.1.2 Solicitar a la Licenciada Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición, presente a la brevedad la documentación correspondiente para realizar el trámite de nombramiento respectivo.

4.11.2 Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-

Se recibe oficio de referencia Of. CEDE. No.139.05.2020, en fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora, Centro de Desarrollo Educativo –CEDE; en el que solicita *“dispensa para no sacar a concurso de selección la plaza No. 12 del Centro de Desarrollo Educativo, de Profesor Titular I, 8HD, la cual se encuentra vacante por motivos de renuncia por jubilación de la titular de la misma, desde finales del año 2016.*

Cabe resaltar que la M.A. Anna Vittoria Schlesinger Wug, ha ocupado la plaza desde el mes de enero del año 2017, quien ha desarrollado eficaz y efectivamente las tareas de trabajo asignadas a la plaza, por lo tanto, solicito se autorice la contratación de la Maestra Schlesinger interinamente en la plaza del Departamento de Desarrollo Académico, en el segundo semestre del año 2020”. Adjunta Informe de actividades desarrolladas en el Primer Semestre 2020.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud de la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo –CEDE-, las evaluaciones satisfactorias obtenidas por la M.A. Schlesinger Wug, **acuerda:**

4.11.2.1 Dispensar la no convocatoria a concurso de selección y nombrar por buen desempeño a M.A. Anna Vittoria Schlesinger Wug.

4.11.2.2 Solicitar a la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora, Centro de Desarrollo Educativo –CEDE, presente a la brevedad la documentación correspondiente para realizar el trámite de nombramiento respectivo.

4.12 Seguimiento al Plan de contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo Coronavirus (COVID-19)

Antecedentes: En fecha 14 de mayo de 2020, se recibe transcripción del Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 del Acta No. 19-2020 de sesión

ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 13 de mayo de 2020, mismo que copiado literalmente dice:

“SÉPTIMO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:

7.1 Plan de contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo Coronavirus (COVID-19).

7.1.2 ASUNTOS INTERNOS.

7.1.2.1 Propuesta de Retorno a la presencialidad.

El Consejo Superior Universitario procede a conocer la propuesta de la Comisión nombrada en el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2 Numeral 7.1.2.1, del Acta 17-2020, de sesión ordinaria, celebrada por este Órgano de Dirección, de fecha 29 de abril de 2020; integrada por la Coordinadora General de Planificación, el Centro de Desarrollo Seguro y Desastres y coordinada por el Arq. Héctor Santiago Castro Monterroso, Representante Profesional del Colegio de Arquitectos de Guatemala, relativa al retorno gradual a las actividades presenciales de la Universidad de San Carlos. Dicha Comisión presentó la síntesis de la información enviada por cada una de las unidades administrativas y académicas. En función de eso, la comisión sometió a consideración de este Órgano de Dirección, una propuesta consensuada con la comisión COVID-19 USAC, para el retorno gradual de las actividades académicas y administrativas. Luego de amplio análisis y discusión el Consejo Superior Universitario **ACUERDA:** Que en el segundo semestre 2020: **PRIMERO:** Toda actividad académica se desarrolle en la modalidad virtual. **SEGUNDO:** Los Órganos de Dirección de cada Unidad Académica definirán los criterios para realizar laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, los cuales podrán realizarse a partir del mes de agosto 2020, en función de la forma como se esté dando el manejo de la pandemia en Guatemala, en la que se observe una tendencia a la disminución del riesgo de contagio, esta resolución deberá ser confirmada el ocho de julio 2020, en sesión del Consejo Superior Universitario. Se recomienda a cada órgano de dirección determinar las consideraciones necesarias para aquellos estudiantes que por motivo de la pandemia por COVID-19, han retornado a sus hogares y tengan problemas de movilidad, transporte y/o permanencia en las sedes universitarias, para poder atender dichas actividades de acuerdo a las disposiciones que se tengan establecidas por el Gobierno de la República. **TERCERO:** De confirmarse la resolución del retorno a la realización de laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, cada Unidad Académica deberá evaluar internamente la factibilidad del uso de dichos espacios, de acuerdo al cumplimiento del protocolo general que establezca la Universidad de San Carlos de Guatemala. En lo referente al protocolo general de la Universidad, el mismo será conocido por el Consejo Superior Universitario en sesión extraordinaria del día 20 de mayo del 2020.”

Junta Directiva, con base en lo acordado por el Consejo Superior Universitario en **Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 del Acta No. 19-2020** de fecha 13 de mayo de 2020 y tomando en cuenta la naturaleza de las actividades académicas que se desarrollan en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, **acordó** en el Punto CUARTO, Inciso 4.1 del Acta 19-2020 de sesión celebrada el 14 de mayo de 2020:

4.1.1 Solicitar a la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico, la programación correspondiente al segundo semestre del presente año, para el desarrollo de las clases en modalidad virtual, así como de los laboratorios en modalidad virtual y/o presencial según corresponda.

4.1.2 Solicitar a la Ph. D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo, una propuesta que contenga los lineamientos bajo los que deben realizar los profesores el desarrollo adecuado de los cursos en modalidad virtual; Incluyendo las plataformas y herramientas recomendadas a utilizar como educación virtual para la organización de los cursos, realización de actividad sincrónicas y evaluación; así como el porcentaje recomendado para actividades sincrónicas y asincrónicas. Dicha propuesta debe presentarla el día jueves 21 de mayo del año 2020.

4.1.3 Solicitar a la Ph. D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo y encargada del Programa de Formación Docente de la Facultad, realizar la gestión, planificación y ejecución, según corresponda, de la capacitación del personal docente en los diferentes aspectos que conforman la educación virtual.

4.1.4 Solicitar a la Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart, Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante, presente una propuesta para los estudiantes de la Facultad, en las temáticas relacionadas con la educación virtual y los aspectos psicosociales de la situación actual en el país. Dicha propuesta deberá presentarla el día jueves 21 de mayo del año 2020.”

En relación a lo anterior:

- A.** Se recibe oficio con referencia Ref.CEDE.143-2020 en fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Ph. D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo, dando respuesta a lo solicitado en el Punto CUARTO, Inciso 4.1, Subincisos 4.1.2 y 4.1.3 del Acta No. 19-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad el 14 de mayo del 2020, que copiado textualmente dice:

“Subinciso 4.1.2

En relación a la propuesta del desarrollo de los cursos en modalidad virtual, el día martes 19 de mayo en reunión de Directores con la participación del Sr. Decano, M.A. Pablo Oliva se conversó este tema y se llegó a varios acuerdos, además traslado también algunas otras recomendaciones sobre el tema:

Aprobar en la Facultad como principal herramienta para la administración del aprendizaje en entornos virtuales, el uso de la plataforma Moodle. Sin embargo también permitir el uso de otras plataformas como Classroom para algunas otras tareas puntuales que le permitan al profesor una mejor administración de los tiempos y volúmenes de entrega de tareas y/o exámenes.

Estas plataformas son recomendables porque permiten dar seguimiento al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje incluyendo la evaluación, llevan registro de acceso y un historial de las actividades de cada estudiante; facilitan la comunicación de los docentes y estudiantes fuera del horario de clases, ya que en los procesos a distancia la comunicación y colaboración constante es importante puesto que no hay la presencia del docente.

En el caso de Moodle ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat y se puede llevar el control de notas, dispone de varios temas o plantillas fáciles de modificar, los recursos que el docente entrega a sus estudiantes pueden ser de cualquier fuente y con cualquier formato. Por mencionar algunos beneficios de las plataformas de administración de los aprendizajes, sobre otros recursos de comunicación digital como correo electrónico, blogs, facebook, whats app, etc.

Moodle no tiene limitaciones en cuanto al número de cursos, sino las limitaciones se dan en función al servidor, ancho de banda en donde se encuentre instalado. Lo cual puede repercutir en lentitud, o en pérdida de la señal para el acceso. El Moodle que utilizamos se encuentra en el servidor de la Unidad de Educación Virtual y se tiene asignada una capacidad de procesamiento de memoria RAM de 50 Gigabytes. Para mejorar el servicio es necesario solicitar a la Autoridad correspondiente mejorar las prestaciones del servidor en la nube que se tiene actualmente, mejorar la capacidad de almacenamiento, así como la capacidad de la memoria RAM y el poder de procesamiento del servidor. Eso es en resumen: memoria de almacenamiento, RAM y poder de procesamiento.

Solicitar que durante el desarrollo virtual de los cursos, los profesores utilicen un mínimo del 50% del tiempo asignado en los horarios de clase, para realizar actividades sincrónicas con los estudiantes, y que para ello se respete los horarios oficialmente publicados, así se ordena el tiempo de atención de los estudiantes, lo cual es beneficioso para todos.

Para realizar video conferencias se recomienda utilizar los recursos gratuitos como Webex Meeting y otros que la Universidad ha puesto a disposición tales como Google Meet, Colaboratorio; pero además se recomienda que la Facultad haga el esfuerzo de pagar una licencia de Zoom para uso de la docencia de la Facultad en el segundo semestre, la cual en su página indican tener un costo de \$20 por cada

usuario, pero en un plan institucional educativo podría disminuir casi 1/3 de valor, ya se solicitó cotización en cuanto la tengamos, la trasladamos.

Subinciso 4.1.3

En el cual se indica realizar la gestión, planificación y ejecución, según corresponda de la capacitación del personal docente en los diferentes aspectos que conforman la educación virtual se presenta el siguiente detalle de actividades en el marco del Programa de Formación Docente -PFD- de la Facultad, para el segundo semestre:

En la semana comprendida del 06 al 10 de julio se desarrollarán de manera virtual las siguientes actividades:

Videoconferencia: Estilos de Aprendizaje: cómo aprenden los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, la cual será impartida por la Dra. Mayra Castillo, Jefa de la Unidad de Moderamiento Matemático, de la Facultad de Ingeniería.

Capacitación (1.5 horas) en horario de conveniencia matutino o vespertino, explicación y resolución de dudas para llenar el "Formato del Programa de curso en Modalidad Virtual", a cargo de Norma Pedroza y Anna Schelesinger.

Capacitación (2 horas), Introducción al uso de Moodle: aspectos básicos para apertura y mantenimiento de cursos en modalidad virtual, a cargo de Ingenieros Julio Osorio y Fernando Carpio.

En la segunda quincena de julio dará inicio el Proyecto MOOC (Massive Open Online Course) progresivo de alfabetización digital y TIC para docentes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la USAC. Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.8 del Acta No. 11-2020, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 12 de marzo del año 2020. El cual será coordinado con la estudiante Sonseeahy Gabriela González Cuéllar, epesista de Licenciatura en Educación y Tecnologías de la Información y la Comunicación, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El curso está organizado para una duración de 15 semanas. Cada área competencial comprenderá 3 semanas, 1 semana por cada nivel progresivo; siendo así: Semana 1 – nivel principiante, semana 2 – nivel intermedio y semana 3 – nivel avanzado. Se le aconseja al docente, invertir 1 hora diaria en el aprendizaje a distancia. Siendo así, 5 horas semanales. Teniendo tiempo suficiente para poder visualizar el contenido, resolver actividades de aprendizaje y utilizar las herramientas TIC que se le indique en el MOOC. Con el fin de que el aprendizaje sea ubicuo para el docente, el curso se situará en la Plataforma Moodle de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Como se puede observar este proyecto MOOC, se realizará en el transcurso de todo el semestre y permitirá la formación de competencias digitales de los Profesores de la Facultad, necesarias para el escenario que actualmente estamos viviendo.

Información con más detalle en cuanto a fechas, horarios y enlaces de acceso a las actividades planificadas, se trasladarán oportunamente a los interesados, vía circular informativa”.

- B.** *Se recibe correo electrónico en fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart; Profesional de la Unidad de Atención al Estudiante, indicando que en colaboración con la Licenciada Wendy Rivera, Profesional de la Unidad de Atención al Estudiante, presenta la propuesta solicitada en el Punto CUARTO, Inciso 4.1, Subinciso 4.1.4 del Acta No. 19-2020; dicha propuesta copiada textualmente dice:*

“Instructivo para que los estudiantes puedan adaptarse a recibir clases en línea durante el segundo semestre 2020 afrontando el período de pandemia por el Coronavirus COVID-19 por medio de fortalecer su resiliencia.

Definición del problema:

La emergencia Nacional COVID 19 que actualmente se presenta en el país, obligó a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia a realizar cambios drásticos el sistema de enseñanza aprendizaje.

Siendo uno de los más fuertes el cambio de modalidad presencial a modalidad virtual, esto provoca un impacto fuerte en la vida cotidiana de los estudiantes.

En este efímero período de tiempo el país ha sufrido fuertes cambios en la dinámica familiar, entornos sociales (distanciamiento social), culturales y en la economía.

Los factores antes mencionados provocan en los estudiantes un desequilibrio emocional y dificultad para adaptarse y aprender desde el entorno de distanciamiento social.

Objetivo general:

Proporcionar a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia herramientas para estimular la resiliencia y enfrentar de mejor manera los retos de la migración de aprendizaje tradicional al aprendizaje en entornos virtuales.

Objetivo específico:

- 1. Facilitar a los estudiantes cápsulas informativas en redes sociales, con información para el desarrollo de resiliencia.***
- 2. Establecer rutinas para el manejo del estrés provocado por el distanciamiento social.***
- 3. Proporcionar mensajes en redes sociales que promuevan la salud mental.***

4. Estimular en el estudiante el desarrollo de vínculos familiares y sociales (amigos y compañeros de clase) a través de redes sociales.

Justificación

La resiliencia es la capacidad que tienen los seres humanos de adaptarse de forma positiva a las adversidades. Consiste en la capacidad de mantenerse integrado a pesar de la adversidad y lograr un desarrollo positivo a pesar de las circunstancias adversas.

La propuesta planteada busca estimular en el estudiante de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el desarrollo positivo del entorno social, familiar y educativo a pesar de la adversidad que actualmente atraviesa el país.

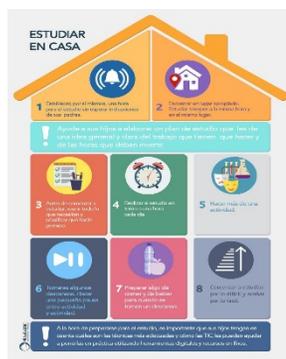
Como Unidad de Atención al Estudiante de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, nos vemos comprometidas en velar por el bienestar, educativo y emocional de los estudiantes.

Se facilitará por medio de las redes sociales diferentes herramientas para el desarrollo de la resiliencia en los estudiantes.

Plan de trabajo

Consiste en una metodología que establece el uso de las redes sociales como herramienta principal para trasladar la información a los estudiantes de la Facultad.

1. Colocar imágenes en Facebook creadas por la Unidad de Atención al Estudiante, en la cual se establece una rutina diaria, y se invitará a los estudiantes a participar subiendo sus rutinas diarias.



Nota: Imagen con fines de referencia:

2. Cápsulas informativas con pautas para mantener un estado receptivo frente en su proceso de estudio, vida cotidiana y emocional.

- *Tips para establecer una rutina diaria.*
- *Tips para establecer unas rutinas de sueño.*
- *Tips de una alimentación saludable.*
- *Tips para pasar tiempo en familia*
- *Técnicas de evacuación emocional.*

- *Técnicas de relajación con aplicaciones móviles.*
- *Técnicas de estudio aplicables en el hogar.*
- *La música como una técnica de estudio.*
- *Realización de actividad física.*

Nota: Estas cápsulas informativas se subirán con un link a la plataforma Moodle y como Cápsulas informativas a la página de Facebook de la Unidad de Atención al Estudiante.

3. Se redactarán mensajes que estimulen el pensamiento positivo estos serán publicados en redes sociales.

"Respirar lentamente es como un ancla en medio de una tormenta emocional: el ancla no hará que la tormenta se vaya, pero te mantendrá firme hasta que pase". Russ Harris.

4. Técnicas de estudio:

- *Consejos para evitar distracciones:*
 - *Cuando estudias en casa*
 - *Cuando estas en internet*
- *Cómo enfrentar la ansiedad ante la realización de un examen.*

Nota. Todo el material será realizado por la Unidad de Atención al Estudiante con los logos de la Facultad.

5. Evaluación de Resultados

Se establecerá como medida de evaluación el alcance obtenidos en las redes sociales de:

- *Cantidad de visualizaciones por los estudiantes en las historias de Facebook.*
- *Conteo de comentarios realizados en las publicaciones.*
- *Conteo de likes realizados en las publicaciones.*
- *Realización de una encuesta vía google forms".*

Junta Directiva, tomando en cuenta que la propuesta presentada por la Ph. D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo y la propuesta presentada por la Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart, Profesional de la Unidad de Atención al Estudiante; cumplen con lo solicitado en el Punto CUARTO, Inciso 4.1 del Acta 19-2020 de sesión celebrada el 14 de mayo de 2020, **acuerda:**

4.12.1 Aprobar los lineamientos bajo los que deben realizar los profesores el desarrollo adecuado de los cursos en modalidad virtual; incluyendo las plataformas y herramientas recomendadas a utilizar como educación virtual para la organización de los cursos, realización de actividad sincrónicas y evaluación; así como el porcentaje

recomendado para actividades sincrónicas entre 50% y 75%, y actividades asincrónicas; propuesto por la Ph. D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo-CEDE-

4.12.2 Avalar la planificación y ejecución de la capacitación del personal docente en los diferentes aspectos que conforman la educación virtual para el segundo semestre 2020, presentada por la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo – CEDE-.

4.12.3 Aprobar el “Instructivo para que los estudiantes puedan adaptarse a recibir clases en línea durante el segundo semestre 2020 afrontando el periodo de pandemia por el Coronavirus COVID-19 por medio de fortalecer su resiliencia” presentada por la Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart, Profesional de la Unidad de Atención al Estudiante que considera las temáticas relacionadas con la educación virtual y los aspectos psicosociales de la situación actual en el país.

QUINTO

SOLICITUDES DE ESTUDIANTES

5.1 Solicitud de Asignación Extemporánea

5.1.1 Bachiller Gabriela Elizabeth Rodríguez Veliz

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 18 de mayo de 2020, suscrito por la Bachiller Gabriela Elizabeth Rodríguez Veliz, Registro Académico 200817082, de la Carrera de Química Biológica; en el que solicita: *“la asignación extemporánea del curso QUIMICA CLINICA I correspondiente al séptimo semestre de la carrera, sin haber cumplido el requisito de haber aprobado el octavo nivel de inglés. Ya que por motivos personales deje de estudiar en el año 2017, este año se me brindó la oportunidad de parte de mi trabajo para poder continuar con mis estudios, pero dicho permiso fue otorgado después de exámenes de ubicación de CALUSAC. Intente solicitar este permiso el 16 marzo del 2020, pero se me indico que ante la emergencia solo se atendería temas relacionados a COVID-19, por lo cual podía ingresar mi carta el 13 de abril cuando se reanudaran actividades, dicha suspensión se alargó ante la situación de emergencia quedando desinformada a donde poder dirigirme para hacer la solicitud. Hasta la fecha he cumplido con mis clases en línea, trabajos, laboratorios, exámenes cortos y exámenes parciales del curso, y he estado pendiente de CALUSAC en línea, el cual no está realizando exámenes de ubicación. Yo me comprometo con ustedes, si se me brinda la oportunidad de asignarme, a presentar constancia de inscripción y avances de inglés una vez sean abiertos exámenes de ubicación e inscripciones en CALUSAC”.*

Junta Directiva, tomando en consideración las justificaciones presentadas por la Bachiller Rodríguez Veliz y considerando la situación extraordinaria de la pandemia

del nuevo coronavirus COVID-19, que afecta el desarrollo normal de las actividades académicas, **acuerda:** autorizar a la Bachiller Gabriela Elizabeth Rodríguez Veliz, Registro Académico 200817082, de la Carrera de Química Biológica, la asignación extraordinaria del curso de Química Clínica; quién deberá presentar la constancia de avance del requisito de inglés en el segundo semestre de 2020, para asignarse cursos correspondientes al segundo semestre.

5.1.2 Bachiller Josue David Ixcot Ac

Se recibe correo electrónico, en fecha 21 de mayo de 2020, suscrito por el Bachiller Josue David Ixcot Ac, CUI 3615997810101, Registro Académico 201906424 de la carrera de Química Farmacéutica, quien manifiesta: *“Es que me aparece que no me asigne a mis cursos en este semestre, pero yo si recuerdo haberme asignado. De igual manera pude realizar mis parciales y mis finales en casi todas las clases hasta hace un día que una licenciada me comento que no estaba asignado, no sé si fue algún error del sistema o algo parecido. Pero que en su momento no me tiro problema y ahorita me aparece que no estoy asignado a ningún curso. Me gustaría saber qué se puede hacer en este caso, ya que me indicó CEDE que escribiera a este correo, solicitando que me pudieras asignar o resolver el problema”*. Los cursos a asignarse son Análisis Inorgánico I, Química Orgánica I, Matemática III, Sociología II y Farmacobotánica I.

Junta Directiva, tomando en consideración las justificaciones presentadas por el Ixcot Ac y considerando la situación extraordinaria de la pandemia del nuevo coronavirus COVID-19, que afecta el desarrollo normal de las actividades académicas, **acuerda:** autorizar al Bachiller Josue David Ixcot Ac, CUI 3615997810101, Registro Académico 201906424 de la carrera de Química Farmacéutica, la asignación extraordinaria del curso de los cursos a asignarse son Análisis Inorgánico I, Química Orgánica I, Matemática III, Sociología II y Farmacobotánica I.

5.2 Solicitud del Bachiller Marvin Ariel Vásquez Argueta

Se recibe oficio sin referencia en fecha 19 de mayo de 2020, suscrito por el Bachiller Marvin Ariel Vásquez Argueta, CUI 2977021570101, Registro Académico 201804090 de la carrera de Química, quien manifiesta: *“me comunico sobre mi situación de equivalencia de Física Básica cursado en la Facultad de Ingeniería en el mes de Junio de 2019 equivalente a Física I de la Facultad de Farmacia, el cual dicho trámite con número de expediente es 0069-2020 con fecha de trámite 21/01/2020; sin embargo debido a la suspensión de actividades ya no me dieron un dictamen sobre mi equivalencia. Solicito me apoyen a validar el curso de Física II, cuando tenga la equivalencia; el cual cumplí con la zona requerida y aprobé el examen final pero la nota no fue publicada por no tener los prerrequisitos”*

Junta Directiva, tomando en cuenta el retraso en los procesos académicos y administrativos resultado de las medidas de distanciamiento establecidas debido a la Pandemia COVID-19 y el Artículo 5 del Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, **acuerda:**

5.2.1 Autorizar al Bachiller Marvin Ariel Vásquez Argueta, CUI 2977021570101, Registro Académico 201804090 de la carrera de Química la asignación extemporánea del curso de Física II, en fecha que no exceda el 01 de julio de 2020, toda vez haya presentado el requisito correspondiente.

5.2.2 Recordar al Bachiller Marvin Ariel Vásquez Argueta, CUI 2977021570101, Registro Académico 201804090 de la carrera de Química, que es responsable de la realización del trámite de equivalencia del curso de Física II.

SEXTO

NOMBRAMIENTOS

Junta Directiva, con base en la propuesta presentada por la Licenciada Liliana Vides, Directora del Programa EDC, M.Sc. Tamara Ileana Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado –EEP-; acuerda **nombrar a:**

6.1 PROGRAMA DE EXPERIENCIAS DOCENTES CON LA COMUNIDAD

6.1.1 BACHILLER KIMBERLY ARLENE MÉRIDA CATALÁN, para laborar en Programa de Experiencias Docentes Con La Comunidad –EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia como **Auxiliar de Catedra II 4HD**, con un sueldo mensual de Q.3,888.00, durante el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre 2020, con un horario de lunes a viernes de 07:00 a 11:00 horas, para apoyar las actividades de docencia, investigación y servicio para estudiantes de Química Biológica que cursan el Subprograma de EDC Introducción al Laboratorio, en modalidad presencial o virtual, así como otras actividades inherentes al cargo, con cargo a la partida 4.1.06.2.05.011, **plaza No. 20**. Se nombra a la Bachiller Mérida Catalán, por vencimiento de contrato.

6.2 ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

6.2.1 M.Sc. TAMARA ILEANA VELÁSQUEZ PORTA, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Directora de la Escuela F.C.**, con un sueldo mensual de Q. 20,712.00, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, con un horario de lunes a jueves de 10:00 a 17:00 horas, viernes 13:00 a 20:00 horas y sábado de 07:00 a 12:00 horas, para planificar y dirigir el funcionamiento de los estudios de postgrado de la escuela de forma presencial o virtual, proponer a la Junta Directiva las contrataciones del personal docente, elaborar el presupuesto anual de la Escuela de Postgrado, elaborar la Memoria Anual de la Escuela de Estudios de Postgrado, establecer y mantener relaciones académicas con otras Escuelas o

Departamentos de Estudios de Postgrado, organizar y supervisar el funcionamiento del Control Académico basado en lo dispuesto por la Coordinadora General de Estudios de Postgrado, resolver en primera instancia los problemas inherentes a la Administración, la Docencia y otros que se presenten, supervisar y evaluar los programas de los cursos y el desempeño de los cursos y el desempeño de los profesores de los estudios de postgrado conforme a las Normas Universitarias establecidas, elaborar las Normas Complementarias de este reglamento en lo que se refiere a la organización interna de los postgrados, elaborar los proyectos curriculares de los programas de estudios de postgrado y someterlos a Junta Directiva para su posterior autorización por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado, promover el proceso de evaluación de los programas de estudios de postgrado de la Escuela a su cargo al finalizar cada cohorte, trasladar a Junta Directiva los proyectos curriculares de los programas de Estudios de Postgrado que le hayan sido cursados por los Coordinadores de Programas de Postgrado para su aprobación y posterior traslado al Sistema de Estudios de Postgrado, participar en las sesiones de la Asamblea General de Estudios de Postgrado, extender certificación de cursos, constancias de derechos de graduación y certificación de actas de graduación, establecer y mantener contacto con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal con estudios de postgrado, resolver los casos generales de la Administración Académica, con cargo a la partida 4.1.06.2.13.0.11, **plaza No. 01**. Se nombra a la M. Sc. Velásquez Porta, por necesidad de la Escuela.

6.2.2 M.A. GLADYS AMANDA ARREOLA CAMARGO, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 24 de abril al 26 de junio del 2020, con un horario de viernes de 16:00 a 21:00 horas, para impartir el curso de **NORMAS REGLAMENTARIAS INTERNACIONALES** en el segundo trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 10**. Se nombra a la M.A Arreola Camargo, por necesidad de la Escuela.

6.2.3 M. Sc. DIANA DINORAH DOMINGUEZ DUARTE, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 07:00 a 12:00 horas, para impartir el curso de **SISTEMAS DE CALIDAD II** en el segundo trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en

modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 11.** Se nombra a la M. Sc. Domínguez Duarte, por necesidad de la Escuela.

6.2.4 M.A. MIRNA LIZETH MONNEY CASTILLO DE MONTUFAR, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 08:00 a 13:00 horas, para impartir el curso de INOCUIDAD DE ALIMENTOS II en el segundo trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 12.** Se nombra a la M.A Monney Castillo de Montufar, por necesidad de la Escuela.

6.2.5 Dr. LEONEL SANTIAGO DE LA ROCA CABRERA, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 24 de abril al 26 de junio del 2020, con un horario de viernes de 16:00 a 21:00 horas, para impartir el curso de SISTEMAS DE CALIDAD V en el sexto trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC -. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 13.** Se nombra al Dr. de la Roca Cabrera, por necesidad de la Escuela.

6.2.6 M.Sc. LUIS ALBERTO RAMÍREZ SOLARES, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábado de 07:00 a 12:00 horas, para impartir el curso de GESTIÓN DE PROYECTOS en el sexto trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 14.** Se nombra al M. Sc. Ramírez Solares, por necesidad de la Escuela.

6.2.7 M.A JORGE MILTON AMADO JACOBO, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 08:00 a 13:00 horas, para impartir el curso de PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL PARA CONSUMO HUMANO en el sexto trimestre de la Maestría en Gestión de la Calidad con Especialización en Inocuidad de Alimentos -MAGEC-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad

presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 15.** Se nombra al M.A Amado Jacobo, por necesidad de la Escuela.

6.2.8 M.Sc. OSCAR FERNANDO QUAN GONZALEZ, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 24 de abril al 26 de junio del 2020, con un horario de viernes de 16:00 a 21:00 horas, para impartir el curso de GERENCIA DE CALIDAD I en el segundo trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 16.** Se nombra al M.Sc. Quan González, por necesidad de la Escuela.

6.2.9 DR. PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábado de 07:00 a 12:00 horas, para impartir el curso de GERENCIA DE OPERACIONES en el segundo trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 17.** Se nombra al Dr. Pineda Morales, por necesidad de la Escuela.

6.2.10 DR. JUAN CARLOS MEDINA SALAS, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 08:00 a 13:00 horas, para impartir el curso de LEGISLACIÓN APLICADA del segundo trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 18.** Se nombra al Dr. Medina Salas, por necesidad de la Escuela.

6.2.11 M.Sc. RAFAEL ARTURO SIL CHAVARRIA, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD,** con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 24 de abril al 26 de junio del 2020, con un horario de viernes de 16:00 a 21:00 horas, para impartir el curso de LIDERAZGO Y PRINCIPIOS DE DELEGACIÓN en el sexto trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 19.** Se nombra al M. Sc. Sil Chavarría, por necesidad de la Escuela.

6.2.12 M.Sc. FRANCISCO KHALIL DE LEON BARRIOS, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 08:00 a 13:00 horas, para impartir el curso de DESARROLLO SOSTENIBLE del sexto trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 20**. Se nombra al M.Sc. De León Barrios, por necesidad de la Escuela.

6.2.13 MBA. JESSICA JANINEE ORELLANA JUÁREZ DE MANCILLA, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 3,446.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábados de 07:00 a 12:00 horas, para impartir los cursos de MERCADEO II en el sexto trimestre de la Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios -MAIES-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 21**. Se nombra a la MBA. Orellana Juárez de Mancilla, por necesidad de la Escuela.

6.2.14 M.Sc. MARIELA ALEJANDRA CARVAJAL ESPÓSITO, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 2,589.00, durante el período comprendido del 25 de abril al 27 de junio del 2020, con un horario de sábado de 08:00 a 13:00 horas, para impartir el curso EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL el sexto trimestre de la Maestría en Alimentación y Nutrición -MANA-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 42**. Se nombra a la M.Sc. Carvajal Espósito, por necesidad de la Escuela.

6.2.15 M.Sc. SILVIA ELVIRA HERNÁNDEZ SANTA CRUZ, para laborar en la Escuela de Estudios de Postgrado como **Profesor de Postgrado 1HD**, con un sueldo mensual de Q. 2,589.00, durante el período comprendido del 24 de abril al 26 de junio del 2020, con un horario de viernes de 16:00 a 21:00 horas, para impartir el curso SEMINARIO DE TESIS II el sexto trimestre de la Maestría en Alimentación y Nutrición -MANA-. Realizar exámenes, ingresar notas, preparar clases, atender estudiantes y otras derivadas del cargo, en modalidad presencial o virtual, con cargo a la partida 4.5.06.2.11.022, **plaza No. 44**. Se nombra a la M.Sc. Hernández Santa Cruz por necesidad de la Escuela.

Se finaliza la sesión ordinaria virtual en la misma fecha de su inicio a las 19:00 horas.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto
DECANO

Dr. Juan Francisco Pérez Sabino
VOCAL PRIMERO

Dr. Roberto Enrique Flores Arzú
VOCAL SEGUNDO

Lic. Carlos Manuel Maldonado Aguilera
VOCAL TERCERO

Br. Giovani Rafael Funes Tovar
VOCAL CUARTO

Br. Carol Merarí Caceros Castañeda
VOCAL QUINTO

Licda. Miriam Roxana Marroquín Leiva
SECRETARIA