

## **ACTA 48-2020**

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 14:20 horas del **DÍA JUEVES 17 DE DICIEMBRE DE 2020**, reunidos en forma virtual por medio de la plataforma “Google Meet USAC”, para celebrar **SESIÓN EXTRAORDINARIA** 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 Merarí Caceros Castañeda, Vocal Quinto y Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria de la Facultad.**

### **PRIMERO**

#### **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 48-2020**

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 48-2020**
- 2º. Lectura y aprobación de Acta Número 47-2020**
- 3º. Asuntos Académicos**
  - 3.1 Avance Académico y personal académico con funciones de administración académica.
- 4º. Asuntos Administrativos**
  - 4.1 Retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica.

### **SEGUNDO**

#### **LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA**

**2.1 Junta Directiva** da por recibida el Acta No. 47-2020 y **acuerda:** aprobar el Acta No. 47-2020.

### **TERCERO**

#### **ASUNTOS ACADÉMICOS**

**3.1 Avance Académico y Retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica**

Se recibe transcripción del Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Inciso 7.1.1 del Acta No. 46-2020 de sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día

lunes 30 de noviembre de 2020, suscrita por el Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo, Secretario General en fecha 01 de diciembre de 2020; copiado textualmente como sigue:

**“SÉPTIMO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:**

**7.1 ASUNTOS INTERNOS.**

**7.1.1 Avance académico y retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica.**

Tomando en cuenta el punto SEPTIMO, inciso 7.1., subinciso 7.1.2.1. del acta 33-2020 de sesión de 09 de septiembre del 2020, relativa al análisis del retorno gradual a la presencialidad la primera fase de las actividades administrativas, el Consejo Superior Universitario procede a conocer las recomendaciones de la Comisión USAC de prevención del Nuevo Coronavirus (COVID-19). Al respecto al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y Coordinador de dicha Comisión, informa verbalmente que tomando en cuenta las condiciones actuales de la Pandemia en Guatemala, las medidas y lineamientos de protección y seguridad que ofrece la implementación del Protocolo aprobado, las condiciones de infraestructura, equipo de protección personal y otros insumos de limpieza y desinfección; la Comisión recomienda que para el año 2021 con relación al avance académico:

*“Comisión COVID-19 USAC*

- a. Las clases continúen bajo la modalidad virtual hasta que se cuente con una forma segura de inmunización (vacuna).*
- b. Cada Unidad Académica evaluará de forma integral y priorizando las prácticas más significativas para el logro de objetivos y/o competencias, así como tomando en cuenta las medidas de protección e higiene, tiempo de traslado de estudiantes y docentes, y evitando cualquier traslape entre actividades presenciales, y virtuales sincrónicas y asincrónicas; poder iniciar con laboratorios docentes presenciales a partir del mes de febrero 2021. El Consejo Superior Universitario deberá evaluar la situación en el país en el mes de enero de 2021 para ratificar o postergar esta recomendación.*
- c. Las prácticas docentes (Ejercicio Docente con la Comunidad, Práctica Integrada o cualquier otra denominación de las mismas; todas previas al EPS), a criterio de cada Unidad Académica pueden realizarse en forma presencial a partir de enero 2021. Para el efecto los profesores responsables de la supervisión de dichas prácticas docentes deberán asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID- 19.*

- d. *El Ejercicio Profesional Supervisado, a criterio de cada Unidad Académica puede realizarse en forma presencial a partir de enero 2021. Para el efecto los profesores responsables de la supervisión deberán asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID-19.*
- e. *Los laboratorios de investigación y servicio, de cualquier índole, pueden continuar realizando actividades presenciales, para lo cual se deberá tomar en cuenta el protocolo correspondiente.*

*La Comisión recomienda que para el año 2021 con relación al retorno a la presencialidad del personal administrativo y de servicios, así como del personal académico con funciones de administración académica:*

- a. *Se inicie la primera fase de retorno a actividades presenciales para todo el personal administrativo y de servicios, así como del personal académico con funciones de administración académica, el 8 de enero de 2021.*
- b. *Cada Unidad Académica o Administrativa deberá implementar el protocolo correspondiente.”*

El Consejo Superior Universitario tomando en cuenta las recomendaciones planteadas por la Comisión USAC de prevención del Nuevo Coronavirus (COVID- 19), y privilegiando la integridad del recurso humano de esta Casa de Estudios, asegurando el avance académico y fortaleciendo la actividad administrativa y de servicios, que mantengan un adecuado desarrollo, avance y cumplimiento de metas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en todo el país,

**ACUERDA: PRIMERO: Para el año 2021, autorizar a las unidades académicas de régimen semestral y régimen anual, que:**

- a. **Las actividades académicas continúen en su mayoría, bajo la modalidad virtual hasta que se cuente con otros indicadores de disminución de contagio. En consecuencia, el personal académico designado para dichas actividades realizará su labor con la modalidad de trabajo a distancia, en forma de tele trabajo, dejando constancia de la labor desarrollada, a través de informes, cuya periodicidad definirá cada órgano de dirección, quién a su vez deberá evaluar cada una de las acciones y toma de decisiones que correspondan para tal efecto.**
- b. **Se deja la potestad a las Juntas Directivas y Consejos Directivos, evaluar y planificar bajo su responsabilidad, el retorno a la presencialidad con el debido protocolo de bioseguridad de:**
  - **Asignaturas teóricas y prácticas en las cuales existan pocos alumnos asignados y se pueda garantizar el debido distanciamiento en el salón de clases.**

- Prácticas prioritarias más significativas para el logro de objetivos y/o competencias académicas,
- Laboratorios para prácticas académicas no más allá del mes de febrero.
- Prácticas docentes (Ejercicio Docente con la Comunidad, Práctica Integrada o cualquier otra denominación de las mismas; todas previas al EPS). Para el efecto los profesores responsables de la supervisión de dichas prácticas docentes deben asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID-19.
- Ejercicio Profesional Supervisado. Para el efecto los profesores responsables de la supervisión deberán asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID-19.
- Laboratorios de investigación y servicio, de cualquier índole
- Exámenes privados y públicos individuales o con no más de tres estudiantes. En el caso de los exámenes públicos solo se autoriza un padrino y la participación de la familia más cercana, cuyo número máximo lo definirá el aforo establecido con el debido distanciamiento en auditorios o salones. Aspecto que definirán las autoridades de la respectiva unidad académica.
- En consecuencia, iniciarán con la actividad presencial a partir del mes de enero, todo el personal académico con labores de: a) administración de la docencia, b) laboratorios en los que se imparten clases y prácticas docentes, c) laboratorios de investigación y servicio, e) Ejercicio Docente con la Comunidad, f) Ejercicio Profesional Supervisado, g) investigación, h) otras actividades en las que no se imparte docencia directa. Iniciarán también actividad presencial, el personal auxiliar y administrativo correspondiente, asignado a laboratorios o prácticas docentes.
- Todas las actividades académicas y de investigación que se realicen de forma presencial, deben tomar en cuenta los protocolos correspondientes para las medidas de protección e higiene, tiempo de traslado de estudiantes y docentes, para evitar cualquier traslape entre actividades presenciales, y virtuales sincrónicas y asincrónicas.

**SEGUNDO:** Autorizar el retorno a la presencialidad, primera fase, para todo el personal administrativo y de servicios, así como de administración académica, a partir del día 08 de enero de 2021. Para el efecto se debe tomar en cuenta el siguiente Protocolo para la Primera Etapa de Retorno a la Presencialidad:...”

Se adjunta documento.

**Junta Directiva** con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.1 del Acta No.46-2020 de sesión extraordinaria del Consejo Superior Universitario del 30 de noviembre de 2020, y tomando en cuenta la importancia de contribuir con 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 durante el año 2021 y en consideración a que se debe priorizar la integridad del ser humano, luego de amplio análisis y discusión, para el primer semestre del año 2021, **acuerda:**

**3.1.1** Autorizar que las clases de teoría se realicen en su totalidad en forma virtual. En consecuencia los Profesores Titulares, Profesores Interinos, Auxiliares de Cátedra I y II, que tengan como principal atribución la docencia directa podrá realizar su trabajo en forma de trabajo remoto (teletrabajo, trabajo a distancia o trabajo en línea).

**3.1.2** Autorizar que la plataforma oficial de la Facultad sea "Moodle". 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 herramienta más para realizar evaluaciones.
- e) Control de tareas y notas de las mismas.

**3.1.3** Instruir al personal docente que las actividades que usualmente son presenciales (clases y laboratorios) se realicen en forma sincrónica en los horarios correspondientes. Evitar la sobrecarga de actividades a realizar por parte de los estudiantes. Para el efecto se podrá usar cualquiera de las siguientes plataformas: Google Meet, Zoom, Colaboratorio USAC, Webexmeet.

**3.1.4** Instruir a todos los profesores para que en la elaboración del programa de cada curso se incluya los aspectos metodológicos 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.

**3.1.5** Se dispensa el registro de asistencia como requisito para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación.

**3.1.6** 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.

**3.1.7** 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 numeral 3.1.4. En caso de realizar exámenes parciales y examen final en forma convencional (virtualmente) los mismos se deben realizar 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.

**3.1.8** 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 numeral 3.1.4. En caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrán realizar laboratorios docentes en forma presencial para lo cual cada dependencia académica deberá realizar la priorización, programación y distribución necesarias de tal forma que se cumpla con el protocolo de retorno a actividades presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala, y en todo caso se podrán realizar a partir del mes de marzo del año 2021 para los estudiantes de noveno ciclo y a partir del mes de abril para los estudiantes de séptimo ciclo. Así mismo se deberá velar por que no exista traslape entre actividades presenciales y virtuales, ni entre diferentes cursos de un mismo ciclo.

**3.1.9** 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.

**3.1.10** 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 un informe semanal respectivo al Jefe Inmediato o Director de Escuela, según corresponda.

**3.1.11** Encomendar a la Licda. Liliana 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 para que las prácticas correspondientes se lleven a cabo en forma presencial, para lo cual se deberá asegurar que los lugares de práctica cuenten con las medidas y protocolos de protección respectivos.

**3.1.12** Encomendar a la Licda. Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición, para que en conjunto con las profesoras supervisoras del Ejercicio Profesional Supervisado de la Escuela así como de las Prácticas Integradas correspondientes, se planifiquen y desarrollen acciones para que las prácticas correspondientes se lleven a cabo en forma presencial, para lo cual se deberá asegurar que los lugares de práctica cuenten con las medidas y protocolos de protección respectivos.

**3.1.13** 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 puede continuar en forma presencial a partir del mes de enero del año 2021, previa coordinación entre asesor, estudiante y autoridades de la Escuela respectiva.

**3.1.14** Autorizar la realización de actos de graduación en forma presencial, para aquellos estudiantes que se pueda comprobar el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos correspondientes. El máximo de estudiantes para un mismo acto de graduación será de 2. Se exceptúan los casos de modalidad de graduación en forma de Seminario de Investigación en donde el máximo podrá ser según el número de integrantes de dicho Seminario. Para el efecto se encomienda al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad, establecer las fechas para los actos de graduación, así como el protocolo respectivo. El Formulario de solicitud de graduación se continuará de forma virtual.

**3.1.15** A partir de enero del año 2021 se podrá realizar trabajo experimental en el laboratorio en forma presencial para trabajos de evaluación terminal, de investigación y servicio, para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**3.1.16** Se permite la realización de giras de campo a partir del mes de enero del año 2021, siempre y cuando las disposiciones gubernamentales autoricen el transporte entre municipios y entre departamentos en el país.

**3.1.17** 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.

**3.1.18** A partir del mes de enero del año 2021, podrán presentarse a trabajar en forma presencial todos los Profesores Titulares, Profesores Interinos y Auxiliares de Cátedra I y II, así como Auxiliares de Investigación I y II; que no imparten docencia directa, sino que realizan funciones de apoyo a la docencia, investigación y/o extensión y servicio (acreditación, IIQB, rediseño curricular, planificación, CECON, zona 1, etc.). Cada Jefe Inmediato evaluará la situación de cada miembro del personal académico bajo su cargo, debiendo realizar las consideraciones pertinentes según la multiplicidad de funciones de cada uno y la posibilidad de continuar en forma de trabajo remoto, según corresponda.

**3.1.19** Instruir al personal académico que no imparte docencia directa y que sea parte de la población vulnerable ante la COVID-19, para que a más tardar el día 8 de enero del año 2021 presente, vía correo electrónico a su Jefe Inmediato Superior, el certificado médico correspondiente según lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala para que según corresponda, realice trabajo remoto (teletrabajo o trabajo a distancia) en coordinación del Jefe Inmediato, quien asignará las tareas diarias y/o semanales respectivas. Para dejar constancia de lo realizado el profesor o auxiliar de cátedra debe llevar bitácora y presentar un informe semanal al Jefe Inmediato Superior.

## **CUARTO**

### **ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **4.1 Retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica**

Se conoce Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.1 del Acta No.46-2020 de sesión extraordinaria del Consejo Superior Universitario del 30 de noviembre de 2020, con relación al avance académico y retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica, para el año 2021.

**Junta Directiva** con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.1 del Acta No.46-2020 de sesión extraordinaria del Consejo Superior Universitario del 30 de noviembre de 2020, y tomando en cuenta la importancia de contribuir con las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, y consideración a que se debe priorizar la integridad del ser humano, luego de amplio análisis y discusión, para el primer semestre del año 2021, **acuerda:**

**4.1** Convocar a todos los miembros del personal administrativo y personal de servicios de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, para presentarse a sus labores en forma presencial a partir del mes de enero del año 2021, de la siguiente forma:

- a) Viernes 8 de enero de 2021: autoridades académicas y administrativas, personal de servicios (misceláneos, mantenimiento, auxiliares de laboratorio, jardineros, encargados de impresión, electricista, etc.); según horarios de contratación en dos jornadas presenciales de 4HD cada una, matutina y vespertina. Matutina de 9:00 a 13:00 horas y vespertina de 14:00 a 18:00 horas.
- b) Lunes 11 de enero de 2021: Los indicados en la literal “a” de este numeral más el resto del equipo de trabajo administrativo (incluyendo profesionales administrativos). Para la semana del 11 al 15 de enero de 2021, se trabajará presencialmente según horarios de contratación en dos jornadas de 4HD cada una, matutina y vespertina. Matutina de 9:00 a 13:00 horas y vespertina de 14:00 a 18:00 horas. Cada Jefe Inmediato de dependencia coordinará dichos turnos.
- c) A partir del día lunes 18 de enero de 2021 deberá trabajar en forma presencial todo el personal administrativo y de servicios en jornada completa.

**4.2** Encomendar a cada Jefe de las dependencias descritas en el numeral anterior (4.1) velar por que se cumplan las medidas de protección personal, de higiene y distanciamiento social correspondientes a la situación actual, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de que en una dependencia no se pueda guardar el distanciamiento de 1.5 metros o más, se aplicará el criterio del 25% de ocupación para trabajo presencial, para lo cual el Jefe Inmediato deberá coordinar los turnos correspondientes y las tareas asignadas tanto en forma presencial como en teletrabajo (el teletrabajo se llevará a cabo cuando no se acuda a laborar presencialmente).

**4.3** Instruir al personal administrativo y personal de servicios que sea parte de la población vulnerable ante la COVID-19, para que a más tardar el día 8 de enero del año 2021 presente, vía correo electrónico a su Jefe Inmediato Superior, el certificado médico correspondiente según lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala para que según corresponda, realice trabajo remoto (teletrabajo o trabajo a distancia) en coordinación del Jefe Inmediato, quien asignará las tareas diarias y/o semanales respectivas. Para dejar constancia de lo realizado el trabajador debe llevar registro de actividades diarias y presentar un informe semanal al Jefe Inmediato Superior.

Se concluye la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las 16:15 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**