

ACTA 36-2021

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 09:31 horas del DÍA JUEVES 11 DE NOVIEMBRE DE 2021, reunidos en el salón de sesiones de Junta Directiva Edificio T-15 de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, 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; Bachiller Carmen Amalia Rodríguez Ortiz, Vocal Cuarto; Bachiller Paola Margarita Gaitán Valladares, Vocal Quinto y Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria de la Facultad.**

Ausentes con excusa: Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero.

PRIMERO

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 36-2021

El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad, da la bienvenida a los miembros de la Junta Directiva a la presente sesión. Seguidamente propone el orden del día, que es aprobado de la manera siguiente:

1º. Aprobación del Orden del día de la sesión 36-2021

2º. Lectura y aprobación del Acta Número 35-2021

3º. Informaciones

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

3.1.1 Avance de los proyectos de la Facultad

3.1.2 Sótano Edificio T-15

3.1.3 Proyectos DIGI

3.2 Informaciones de Secretaría Académica

3.2.1 Traslado de Informes

3.2.2 Donación de la empresa RGH, S.A

3.2.3 Estudio de mercado laboral de las Escuelas de Química Farmacéutica y Química Biológica

3.2.4 Asignación de la Prueba Específica de Ciencias Naturales y Exactas

4º. Asuntos Académicos

4.1 Aval académico para el Diplomado de Meliponicultura

4.2 Solicitud de dispensa para no convocar y nombrar por buen desempeño plazas

Primer semestre:

4.2.1 Alba Elena Saraí Toledo Hernández

4.2.2 Jaqueline Amelia Carrera Monterroso

4.2.3 Rodrigo José Wolford Ramírez

4.2.4 Erick Giovanni Estrada Palencia

4.2.5 Mynor Alfredo Ordoñez Gutiérrez

4.2.6 María Gabriela Chaulón Vélez

4.2.7 Manuel Alejandro Muñoz Wug

4.2.8 Cristel Agustina Kim Godoy

4.2.9 Dania Andrea Pérez Fernández

4.2.10 Mario Andrés Hernández Sosa

4.2.11 Kevin Alexander Campos De León

4.2.12 Kevin Denilson Salazar Mateo

4.2.13 Nancy Elizabeth Ramírez Alvarez

4.2.14 Álvaro Manuel Monterroso Palencia

4.2.15 Ana Mariel Archila Andrade

4.2.16 Axel Armando López Ávila

4.3 Caso del estudiante Erick Estuardo Cardona Sosa de la Carrera de Química Biológica.

4.4 Solicitud de cambio de horario de la Licenciada Marta María Del Cid Mendizabal

4.5 Calendario de Actividades del Primer Semestre 2022

4.6 Procedimientos de la Unidad de Atención al Estudiante

5º. Solicitudes de Estudiantes

5.1 Solicitud de asignación de cursos por la Bachiller Ana Lucía Morales Hernández

5.2 Solicitud de retiro académico del curso Microbiología

6°. Solicitudes de Licencias

6.1 Licenciada Alba Del Rosario Valdez De León

6.2 Licenciada Norma Judith Chamalé Maldonado

6.3 Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva

6.4 Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva

6.5 Señor Marcelino González López

7°. Modificación de Puntos Anteriores

8°. Actividades académicas y administrativas Primer Semestre 2022

8.1 Avance Académico del primer semestre 2022

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

9°. Nombramiento de la Secretaria de la Facultad

10°. Evaluación Terminal de los Estudiantes

SEGUNDO

LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

2.1 Junta Directiva da por recibida el Acta No. 35-2021 y **acuerda:** aprobar el Acta No. 35-2021.

TERCERO

INFORMACIONES

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

3.1.1 Avance de los proyectos de la Facultad

Informa que, continúan en proceso los proyectos de infraestructura en la Facultad, indica que la próxima semana finalizará la remodelación de los baños de hombres del primer nivel del Edificio T-12.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.1.2 Sótano Edificio T-15

Informa que la Facultad, recibirá la administración del sótano del Edificio T-15, para el resguardo de los vehículos de la Facultad y los vehículos de Rectoría.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.1.3 Proyectos DIGI

Informa que, en la sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario, se aprobaron los proyectos DIGI en los que la Facultad continúa siendo líder en investigación con la mayor cantidad de propuestas presentadas y proyectos aprobados.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2 Informaciones de Secretaría Académica**3.2.1 Traslado de Informes**

Se recibe oficio de referencia OF. DISC.022.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la Lcda. Kcrysta Angélica Rossal Baumgart, Coordinadora de la Comisión de Discapacidad; en el que trasladarles los siguientes informes:

Conferencia: Adecuaciones curriculares para personas con discapacidad.

Campaña virtual informativa en pro derechos humanos de grupos vulnerables de los estudiantes del curso de Sociología.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada y agradecer a Licenciada Kcrysta Angelika Rossal Baumgart, Coordinadora de la Comisión Atención a las personas con Discapacidad, los informes presentados.

3.2.2 Donación de la empresa RGH, S.A

Se recibe oficio de referencia REF. DEQ.OF.200.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la Licda. Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química; en el que hace del conocimiento, que la Escuela de Química ha recibido una donación de parte de los señores de la empresa RGH, S.A.; la cual consiste en reactivos que se utilizaran para la docencia en los laboratorios de Análisis Inorgánico; descrito de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SODIO HIDRÓXIDO SOLUCIÓN 0.1N (4 litros)	8
RESORCINA P.A. (100 gramos)	1
ÁCIDO PERYÓDICO P.A. (100 gramos)	1
SET DE CALIBRACIÓN, KCL 0.01 MOL/L (6 frascos de 50 mL)	6
TEST NITRATO EN AGUA DE MAR MÉTODO FOTOMÉTRICO 0.2-170.0 mg/L (50 test)	8
CALCEÍNA INDICADOR PARA VALORAR METALES (5 gramos)	1
SPECTROQUANT DUREZA TOTAL TC5 A 215 mg/L (25 test)	21
ROJO NEUTRO (C.I 50040) INDICADOR Y PARA MICROBIOLOGIA (25 gramos)	1
SODIO NITRITO P.A. (500 gramos)	1
ÁCIDO CLORHÍDRICO SOLUCIÓN 0.1N TITRIPAC (4 litros)	24

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2.3 Estudio de mercado laboral de las Escuelas de Química Farmacéutica y Química Biológica

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria Académica, informa que, dando seguimiento al plan de mejoras con fines de Reacreditación y Rediseño curricular de las carreras de Licenciatura en Química Farmacéutica y Química Biológica, se ha iniciado con el Estudio de mercado laboral de las Escuelas de Química Farmacéutica y Química Biológica, el cual es realizado por la entidad Vox Latina, Sociedad Anónima que estará contactando a egresados y empleadores para realizar el estudio; y finalizará el 23 de noviembre del presente año.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2.4 Asignación de la Prueba Específica de Ciencias Naturales y Exactas

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria Académica, informa que, el día lunes 08 de noviembre de 2021, se realizó la asignación de la cuarta oportunidad de la Prueba Específica de Ciencias Naturales y Exactas, durante el período de asignación de 08:00 a 12:00 horas la página dejó de funcionar dos veces, esto derivado de problemas técnicos en el Departamento de Procesamiento de Datos; por lo que se extendió el plazo de asignación a las 13:00 horas; toda la información fue publicada a través de la página de Facebook de la Unidad de Atención al Estudiante.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

CUARTO

ASUNTOS ACADÉMICOS

4.1 Aval académico para el Diplomado de Meliponicultura

Antecedentes:

En Punto CUARTO, Inciso 4.4 del Acta No. 33-2021 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el jueves 21 de octubre de 2021, se conoció el oficio de referencia REf.EQB.390-2021, en fecha 21 de octubre de 2021, suscrito por el Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Director del Centro de Estudios Conservacionistas; en el que solicitó Aval Académico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia para el Diplomado de Meliponicultura; Junta Directiva, con base en el Artículo 2 del Normativo de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, acordó: solicitar opinión a la M.Sc. Tamara Ileana Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado con respecto a la solicitud de aval académico para el Diplomado de Meliponicultura.

Asunto:

Se recibe oficio de referencia Ref. Postgrado 273.11.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la MSc. Tamara Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Postgrado; en el que da respuesta al oficio OFC JDF No. 713.11.2021 de fecha 02 de noviembre del año 2021, en el cual solicitó opinión con respecto al aval académico para el Diplomado de Meliponicultura, que está siendo coordinado e impartido por investigadores de la Unidad de Investigación para el Conocimiento, Uso y Valoración de la Biodiversidad, CECON, USAC, con apoyo de Center for International Health y la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca, Bolivia.

En tal sentido la Escuela de Estudios de Postgrado informa, copiado textualmente:

“1. Se otorgará el aval de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, a través de la Escuela de Estudios de Postgrado, a este diplomado; sin que este aval implique que el diplomado es un estudio de postgrado.

2. Se otorgará la firma y sello de la Escuela de Estudios de Postgrado a los diplomas obtenidos por los estudiantes que concluyan el diplomado.”

Junta Directiva, con base en el Artículo 30 inciso d) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y el Artículo 5 inciso c. del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y tomando en cuenta la opinión emitida por la M.Sc. Tamara Ileana Velásquez Porta, Directora de la Escuela de Estudios de Postgrado de esta Facultad, **acuerda:** avalar el Diplomado de Meliponicultura a través de la Escuela de Estudios de Postgrado, que otorgará firma y sello a los diplomas obtenidos por los estudiantes que concluyan el diplomado; sin que implique que es un estudio de postgrado.

4.2 Solicitud de dispensa para no convocar y nombrar por buen desempeño plazas primer semestre 2022

Se recibe oficio de referencia REF.OF.DEQ.193.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la Licda. Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química; en el que solicita someter a consideración de la honorable Junta Directiva, la solicitud de dispensa para no convocar las siguientes plazas y asignarlas por buen desempeño, de la Escuela de Química, correspondientes al primer semestre 2022:

No.	Departamento/ Unidad	Nombre completo
1.	Química General	Licda. Alba Elena Saraí Toledo Hernández
2.	Química General	MSc. Jaqueline Amelia Carrera Monterroso
3.	Química General	Br. Cristel Agustina Kim Godoy
4.	Química General	Br. Dania Andrea Pérez Fernández
5.	Química General	Br. Mario Andrés Hernández Sosa

6.	Química Orgánica	Br. Kevin Alexander Campos De León
7.	Química Orgánica	Br. Kevin Alexander Campos De León
8.	Química Orgánica	Br. Kevin Denilson Salazar Mateo
9.	Química Orgánica	Lic. Rodrigo José Woldford Ramírez
10.	Fisicoquímica	MSc. Erick Giovanni Palencia
11.	Fisicoquímica	M.A. Maynor Alfredo Ordóñez Gutiérrez
12.	Fisicoquímica	Br. Nancy Elizabeth Ramírez Alvarez
13.	Análisis Inorgánico	MSc. Jaqueline Amelia Carrera Monterroso
14.	Análisis Inorgánico	MSc. María Gabriela Chaulón Vélez
15.	Análisis Inorgánico	Br. Álvaro Manuel Monterroso Palencia
16.	Análisis Inorgánico	Br. Ana Mariel Archila Andrade
17.	Análisis Inorgánico	Br. Ana Mariel Archila Andrade
18.	Análisis Inorgánico	Br. Axel Armando López Ávila
19.	Análisis Inorgánico	Br. Axel Armando López Ávila
20.	Análisis Inorgánico	Br. Álvaro Manuel Monterroso Palencia
21.	Unidad de Análisis Instrumental -UAI-	Lic. Manuel Alejandro Muñoz Wug

La Licenciada Oliva Hernández, informa que ha sido satisfactorio el resultado de la evaluación realizada a los profesores interinos y auxiliares de cátedra de la Escuela de Química.

Junta Directiva, tomando en consideración la solicitud presentada por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, y los resultados de la evaluación realizada, **acuerda:**

4.2.1 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Alba Elena Saraí Toledo Hernández como Profesora Interina, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.2 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Jaqueline Amelia Carrera Monterroso como Profesora Interina, en el Departamento de Química General y Departamento de Análisis Inorgánico de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.3 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Rodrigo José Woldford Ramírez como Profesor Interino, en el Departamento de Química Orgánica de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.4 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Erick Giovanni Estrada Palencia como Profesor Interino, en el Departamento de Fisicoquímica de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.5 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Maynor Alfredo Ordóñez Gutiérrez como Profesor Interino, en el Departamento de Físicoquímica de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.6 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a María Gabriela Chaulón Vélez como Profesora Interina, en el Departamento de Departamento de Análisis Inorgánico de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.7 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Manuel Alejandro Muñoz Wug como Profesor Interino, en la Unidad de Análisis Instrumental de la Escuela de Química, Plaza en reprogramación.

4.2.8 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Cristel Agustina Kim Godoy como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, Plaza número 23.

4.2.9 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Dania Andrea Pérez Fernández como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, Plaza número 44.

4.2.10 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Mario Andrés Hernández Sosa como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, Plaza número 82.

4.2.11 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Kevin Alexander Campos De León como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química Orgánica de la Escuela de Química, Plaza número 30 y 42.

4.2.12 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Kevin Denilson Salazar Mateo como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química Orgánica de la Escuela de Química, Plaza número 56.

4.2.13 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Nancy Elizabeth Ramírez Alvarez como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Físicoquímica de la Escuela de Química, Plaza número 34.

4.2.14 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Álvaro Manuel Monterroso Palencia como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Análisis Inorgánico de la Escuela de Química, Plaza número 29 y 37.

4.2.15 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Ana Mariel Archila Andrade como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Análisis Inorgánico de la Escuela de Química, Plaza número 55 y 59.

4.2.16 Autorizar la dispensa para no convocar a Concurso de Selección y nombrar por buen desempeño a Axel Armando López Ávila como Auxiliar de Cátedra, en el Departamento de Química General de la Escuela de Química, Plaza número 28 y 83.

4.2.17 Solicitar a la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, envíe a la brevedad la documentación que permita el nombramiento de los profesores interinos y auxiliares de cátedra consignados en los incisos anteriores.

4.3 Caso del estudiante Erick Estuardo Cardona Sosa de la Carrera de Química Biológica.

Se recibe oficio de referencia OF. CEDE. No.306.11.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa, Departamento de Control Académico, en el que traslada caso del estudiante Erick Estuardo Cardona Sosa Carné 202112564 de la Carrera de Química Biológica, copiado textualmente:

- “1. *Recibí un correo electrónico del estudiante Cardona Sosa, indicando que no aparecía en el listado de asignación de los cursos de Matemática II y Física I, y que el docente no le daba examen final si no estaba asignado.*
2. *Al revisar en el sistema efectivamente no hubo ningún proceso de asignación del estudiante durante el segundo semestre 2021. Por lo que se procedió a notificarle que no había realizado el proceso oportunamente.*
3. *Posteriormente, el estudiante indicó que no se asignó los cursos, porque al momento de asignarse, el sistema no le desplegaba esos cursos a asignar.*
4. *Revisamos el expediente estudiantil electrónico del estudiante y detectamos lo siguiente:*
 - *Al estudiante no le aparece dentro del listado de cursos aprobados matemática I*
 - *Se solicitó apoyo al Ing. Programador, para revisar si se había borrado el proceso de asignación, o al momento de ingresar la nota había habido un inconveniente. A lo cual se determinó que nunca existió la nota dentro del sistema, pues no hay ningún registro de nota del docente, ni asignación eliminada, ni tampoco copia de la nota en el sistema. Lo cual confirma que el estudiante nunca se asignó. La información se le proporcionó al estudiante y él indicó que: si había llevado el curso, incluso se examinó y estuvo en la sección B con el Ing. Mynor Miranda.*

- *Basado en el anterior, se procedió a realizar la consulta con el docente, quien confirmó que el estudiante si había llevado el curso con él, y obtuvo las siguientes notas de exámenes parciales: P1 = 16/20; P2 = 13/20; P3 = 16/20; Nota de Lab. 13 /15; Zona del curso= 66/80; Examen final = 17/20 y Nota final= 83*
 - *Se le hizo ver al docente que no tenía por qué haber efectuado el examen final al estudiante, si él no estaba oficialmente asignado. Sin embargo, si se hizo el examen y es por eso que el estudiante reclama su nota.*
5. *Derivado de todo lo anterior, y por ser una nota del primer semestre 2021, agradezco que la Junta Directiva pueda dictaminar cómo proceder en este caso.*
 6. *El Coordinador del Departamento de Matemática Ing. Noé Gálvez me informó que el estudiante Cardona Sosa se encuentra en la sección que él imparte de física I en éste segundo semestre 2021, sin embargo, él no le dio examen final, por no estar oficialmente asignado. Pues caso contrario, se repetiría el caso como en el primer semestre.*
 7. *Además, agradezco opinión para dictaminar que procede con el curso matemática I del primer semestre, así como con la asignación de los cursos del segundo semestre 2021.”*

Junta Directiva, con base en el Artículo 26 y 32 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y Artículo 5, 6, 37 y Artículo 38, inciso a del Normativo de evaluación y promoción de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, **acuerda:**

4.3.1 Instruir a la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico, que no debe realizarse ningún proceso al respecto, en tanto, no se cumplió el Normativo de evaluación y promoción de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

4.3.2 Informar al Bachiller Erick Estuardo Cardona Sosa, CUI 3031542090108, Registro académico 202112564 de la Carrera de Química Biológica, que no procede su solicitud debido a que no se asignó el curso de Matemática I en el primer semestre 2021, por consiguiente, con base en la legislación universitaria, no cumplió con los requisitos para ser evaluado y promovido.

4.3.3 Hacer un llamado de atención al Ingeniero Agrónomo Mynor Guillermo Miranda Vásquez, Profesor Titular VIII, por incumplir el Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Normativo de evaluación y promoción de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

4.4 Solicitud de cambio de horario de la Licenciada Marta María Del Cid Mendizabal

Se recibe oficio de referencia REF.OF.DEQ.201.2021, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la Licda. Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química; en el que informa que conoció el oficio REF. DAI.089.2021, suscrito por el Licenciado Edwin Adolfo Taracena Monzón, Jefe del Departamento de Análisis Inorgánico; en el que solicitó el cambio de horario de labores de la Licenciada Marta María Del Cid Mendizabal, correspondiente al primer semestre 2022; de la siguiente manera:

Plaza No.	Horario Contractual	Horario Solicitado
78	De 09:00 a 13:00 horas	Unificar de 08:00 a 16:00 horas
67	De 13:00 a 17:00 horas	

La Licenciada Oliva Hernández informa que la carga académica de la Licenciada Del Cid Mendizabal para ese semestre, requiere de dicho horario; a la vez indica que la docente manifestó estar disponible en su horario contractual en el momento que se le requiera, por lo que la Dirección de Escuela no tiene inconveniente con la solicitud presentada por el Licenciado Taracena Monzón, Jefe del Departamento de Análisis Inorgánico.

Junta Directiva, en apoyo a la docencia, investigación y extensión que se realiza en el Departamento de Análisis Inorgánico de Escuela de Química, **acuerda**:

4.4.1 Autorizar a la Licenciada Marta María del Cid Mendizabal, Profesor Titular III modificación del horario de 08:00 a 16:00 horas durante el período comprendido del 10 de enero al 31 de mayo de 2021.

4.4.2 Encomendar a la Licenciada Marta María del Cid Mendizabal, Profesor Titular III, realice la gestión correspondiente en el Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.5 Calendario de Actividades del Primer Semestre 2022

Se recibe oficio con referencia OF.CEDE.No. 290.11.2021 en fecha 04 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A. Gilda Roxana Aroche Sandoval, Jefa del Departamento de Control Académico con visto bueno de la Ph.D. Norma Lidia Pedroza Estrada, Directora del Centro de Desarrollo Educativo, en el que traslada el Calendario de Actividades correspondiente al primer semestre 2022, para revisión y aprobación.

Junta Directiva, luego de hacer la revisión correspondiente, **acuerda**: aprobar el Calendario de Actividades correspondiente al Primer Semestre 2022 como se detalla a continuación:

Calendario de Actividades, Primer Semestre 2022

ENERO

Todo el semestre: actualizar la base de datos de estudiantes insolventes, a través del módulo de Insolvencias de la página de Control Académico <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt>

07-12 GENERACIÓN DE BOLETA EN LÍNEA Y PAGO DE SEGUNDA OPORTUNIDAD DE RECUPERACIÓN

Valor: Q 15.00, desde el Usuario del estudiante <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt>

10-13- ASIGNACIÓN DE SECCIÓN para estudiantes de reingreso que cursarán materias correspondientes al **primer y tercer ciclo (Es necesario asignarse sección para asignarse cursos)**. Vía internet en la página <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt>

10 INICIO DE ACTIVIDADES, docentes y administrativas

11-18 EXÁMENES DE SEGUNDA OPORTUNIDAD DE RECUPERACIÓN, correspondientes al segundo semestre del 2021.

12-14 ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN para estudiantes de primer ingreso 2022

12 al 14 Estudiantes de Biología interesados en realizar el EDC INTEGRADO, solicitar asignación de la práctica en la página <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt>

13-15 ASIGNACIÓN DE LABORATORIOS

PRIMER CICLO:

Biología General I Asignación vía web: Seguir instrucciones del profesor el primer día de clases

Química General I: Asignación de Laboratorio. En el grupo de Facebook: 2022 Información QG1 en <https://www.facebook.com/groups/614702463048989>

TERCER CICLO seguir instrucciones en los siguientes enlaces:

Análisis Inorgánico I: www.deptodeanalisisinorganico.blogspot.com

Química Orgánica I: (carreras QF., QB., B. y N., es en la página de Facebook Química Orgánica USAC)

QUINTO, SÉPTIMO Y NOVENO CICLOS

Laboratorios de Físicoquímica y Análisis Instrumental II, Química Orgánica III (Q) consultar instrucciones en el enlace <http://quimicaorganica.me/>

Laboratorios de Bioquímica en el enlace <http://bioquimica-farmacia-usac.blogspot.com>

Químico Farmacéutico: de 15:00 a 18:00 horas: Seguir indicaciones del Departamento

7mo. Ciclo Depto. de Farmacología.

9no. Ciclo Depto. de Análisis Aplicado.

13-14 SOLICITUD AL CEDE de evaluaciones por suficiencia.

17 Inicio de recepción en forma física de la actualización de méritos curriculares e informes de actividades administrativas o de investigación, correspondientes al año 2021.

ACTA No. 36-2021 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2021

13.

17 INICIO DE CLASES para todos los estudiantes de 1ro. a 9no. Ciclo.

18 INICIO DE RECEPCIÓN de tesis y citas para asesorías en la Unidad de Informática y Biometría.

20-21 GENERACIÓN DE BOLETA Y PAGO DE EXÁMENES POR SUFICIENCIA,

para los cursos solicitados.

Valor: Q 20.00, Generando boleta de pago Ingresando con Usuario y Pin al Sistema de Control Académico. <https://ccqfar.usac.edu.gt>

24 SORTEO DE PERÍODO Y LUGAR PARA REALIZAR EPS de la carrera de Biología a las 8:30 horas en la sede del Programa de EDC, Facultad de CC.QQ. y Farmacia zona 1.

28 ÚLTIMO DÍA PARA NOTIFICAR A CEDE cambios en los horarios autorizados para cada ciclo

28 Último día para entregar en forma física la actualización de méritos curriculares e informes de actividades administrativas o de investigación, correspondientes al año 2021

31 ÚLTIMO DÍA para subir el Programa de Curso al Sistema de Control Académico a través del módulo de Catedráticos (consultas al mail controlacademicocedecqfar@profesor.usac.edu.gt).

31 enero CCCXLV Aniversario de Fundación USAC

FEBRERO

DEL 01 al 08 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN PARA INICIAR PRÁCTICAS DE EDC. Para las siguientes carreras: este trámite lo deben realizar en la página <https://ccqfar.usac.edu.gt>.

A los estudiantes que cumplan con los requisitos específicos se les asignarán los siguientes Subprogramas de EDC, según carrera:

- Química Biológica: Introducción al Laboratorio (Parte I del EDC)
- Química Farmacéutica: Lapromed
- Química: Servicio Químico I

Posteriormente se publicará la asignación por carrera.

Requisitos: tener 25 cursos de la red curricular aprobados y requisitos específicos

SEGÚN LA CARRERA.

02 febrero Día de los Humedales

04 ÚLTIMO DÍA DE RECEPCIÓN de constancias de carreras simultáneas, al correo electrónico vilmacontrolacademico@gmail.com

04 ÚLTIMO DÍA PARA SOLICITAR AL CEDE autorización para llevar cursos en otras Unidades Académicas de la Universidad, al correo electrónico repcioncede@yahoo.es

07-08 EXÁMENES POR SUFICIENCIA para los cursos solicitados

08 LECCIÓN INAUGURAL, del primer semestre 2022

14-23 PRIMEROS EXÁMENES PARCIALES cursos de primero a noveno ciclo

21 febrero Día del Biólogo

ACTA No. 36-2021 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2021

14.

24- 28 ASIGNACIÓN DE CURSOS EN LÍNEA, en la página <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt> (para todos los ciclos y todas las carreras, incluyendo los cursos FP de la carrera de Biología)

28 DÍA DE CONMEMORACIÓN DE LA ACREDITACIÓN PARA TODAS LAS CARRERAS DE LA FACULTAD

MARZO

10 - 11 “Retiro de cursos” en el sistema electrónico de Control Académico <http://ca.ccqgfar.usac.edu.gt>

14-23 SEGUNDOS EXÁMENES PARCIALES para cursos de todos los ciclos

22 marzo Día internacional del agua

31 Día del Profesional de las Ciencias Químicas y Biológicas

ABRIL

09 al 17 RECESO POR SEMANA SANTA

18 - 27 REALIZACIÓN DE LOS TERCEROS EXÁMENES PARCIALES

22 abril Día de la Tierra

Del 20 AL 29 CONFIRMACIÓN DE EPS: ESTUDIANTES DE TODAS LAS CARRERAS QUE POR SORTEO TIENEN YA ASIGNADA LA PRÁCTICA EPS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2022, presentar carta de confirmación en la Secretaría de EDC o enviarla por correo electrónico al supervisor de EPS, según carrera.

29 ÚLTIMO DÍA PARA ENTREGAR LISTAS DE CURSOS QUE PUEDEN SER IMPARTIDOS EN LA ESCUELA DE VACACIONES DE JUNIO 2022 por los Directores de Escuela a Control Académico

MAYO

01 DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO

06 ÚLTIMO DÍA DE CLASES

09 - 18 REALIZACIÓN DE EXÁMENES FINALES

23-25 PREINSCRIPCIÓN escuela de vacaciones, junio 2022

21 Día del Químico Biólogo

20 y 21 Simposio de Banco de Sangre por la celebración del día del Químico Biólogo.
22 Día del Estudiante Universitario

14-26 GENERACIÓN DE BOLETA Y PAGO EN LINEA DE exámenes de primera oportunidad de recuperación,

Valor: 10.00, en la página <https://ccqgfar.usac.edu.gt> Generando boleta de pago Ingresando con Usuario y Pin al Sistema de Control Académico

23-24 SOLICITUD AL CEDE para llevar cursos de Vacaciones en otras Unidades Académicas.

19-27 REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE PRIMERA RECUPERACIÓN

MIÉRCOLES 25: SORTEO ORDINARIO DE LUGAR PARA REALIZAR EPS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2021, CARRERA DE QUÍMICA FARMACÉUTICA, A LAS 10:00 HORAS, en el Edificio de la Facultad ubicado en la 3ª. Calle 6-47 zona

1. Presentar carnet DPI.

MIÉRCOLES 25 SORTEO ORDINARIO DE LUGAR PARA REALIZAR EPS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2021, CARRERA DE QUÍMICA, A LAS 09:00 HORAS, en el Edificio de la Facultad ubicado en la 3ª. Calle 6-47 zona 1. Presentar carnet y DPI.

JUEVES 26 SORTEO ORDINARIO DE LUGAR PARA REALIZAR EPS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2021, CARRERA DE NUTRICIÓN, A LAS 9:00 HORAS, en el Edificio de la Facultad ubicado en la 3ª. Calle 6-47 zona 1. Presentar carnet y DPI.

JUEVES 26: SORTEO ORDINARIO DE LUGAR PARA REALIZAR EPS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2021, CARRERA DE QUÍMICA BIOLÓGICA, A LAS 11:00 HORAS, en el Edificio de la Facultad ubicado en la 3ª. Calle 6-47 zona 1. Presentar carnet y DPI.

28-31 INSCRIPCIÓN ESCUELA DE VACACIONES junio 2022, información en <https://evccqfar.usac.edu.gt/blogev/>

JUNIO

01-30 VACACIONES del personal docente

01-30 ESCUELA DE VACACIONES JUNIO 2022

05 junio Día del Medio Ambiente

20 AL 24 Estudiantes de la carrera de BIOLOGÍA interesados en realizar la práctica PRE EDC, solicitar asignación de la práctica en la página <http://ca.ccqfar.usac.edu.gt>

25 DÍA DEL MAESTRO

30 DÍA DE CONMEMORACIÓN DE LA REVOLUCIÓN DE 1871

Aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia en el Punto CUARTO, Inciso 4.5 del acta No. 36-2021 de sesión celebrada el 11 de noviembre de 2021.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto

Decano

Licda. Miriam Roxana Marroquín Leiva

Secretaria

M.A. Roxana Aroche Sandoval

Jefa, Control Académico

4.6 Procedimientos de la Unidad de Atención al Estudiante

Se recibe oficio con referencia SAF.No.377.11.2021 en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrita por la Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, en el que traslada para conocimiento y aprobación los procedimientos elaborados y actualizados por la Unidad de Atención al Estudiante, enlistados a continuación:

1. Procedimiento para recepción de denuncias, reclamos y/o sugerencias de los estudiantes, Versión 2.
2. Procedimiento para referir estudiantes para la mejora del rendimiento académico.
3. Procedimiento para facilitar información al estudiante sobre los procesos académicos-administrativos.
4. Procedimiento para la atención de emergencias o primeros auxilios de estudiantes de la Facultad, Versión 2.
5. Procedimiento para la atención de consultas y/o solicitudes de los estudiantes y/o aspirantes de forma presencial y/o virtual.

1. Procedimiento para recepción de denuncias, reclamos y/o sugerencias de los estudiantes

A. DEFINICIONES

Reclamo:	Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.
Denuncia:	Notificación que se hace a la autoridad competente de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.
Sugerencia:	Se entiende por sugerencia, aquella propuesta que formula el estudiante y que tiene como propósito mejorar la prestación del servicio en cualquiera de las áreas académicas o administrativas de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

B. OBJETIVO:

Recibir las denuncias, reclamos y/o sugerencias, que sean planteadas por parte de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia a la Unidad de Atención al Estudiante, para ser documentados, gestionados y darle una solución efectiva.

D. ASPECTOS LEGALES, POLÍTICAS, NORMATIVA APLICABLES AL PROCESO

Dentro de las funciones de la Unidad de Atención al Estudiante se encuentra “*Recibir sugerencias, quejas y/o denuncias sobre problemas estudiantiles, canalizándolas a donde corresponda para investigación y solución efectiva.*” Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

E. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento aplica a todos los estudiantes de los programas académicos de licenciatura de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de acuerdo con el Decreto No. 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. “**ARTÍCULO 10.** *Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.*”

F. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Unidad de Atención al Estudiante	Encargada de recibir, analizar, redireccionar la denuncia, reclamo y/o sugerencia y darle el seguimiento pertinente.
Secretaría Académica	Revisa y analiza casos presentados por la Unidad de Atención al Estudiante resuelve y/o los traslada a las Direcciones de Escuela, Programas, Jefaturas de Áreas, Jefe del personal

	administrativo o Junta Directiva. Informar de casos concluidos a la Unidad de atención al estudiante.
Directores de Escuela	Responsable de: recibir documento, dar seguimiento a la denuncia, reclamo o sugerencia y/o resolver según aplique. En caso de que considere que la solución está fuera de su alcance lo traslada a Junta Directiva. Informar de casos concluidos a la Unidad de atención al estudiante.
Junta Directiva	Es la unidad ejecutora responsable de recibir el caso, darle el seguimiento pertinente y notificar los resultados a los involucrados.

G. PROCEDIMIENTO:

La denuncia, reclamo y/o sugerencia podrá presentarse por los siguientes medios, directamente en la Unidad de Atención del Estudiante, correo electrónico uae-ccqyf@correoe.usac.edu.gt adjuntando el formato de denuncia.

En el caso de denuncias personales, el estudiante debe presentarse en la oficina de la Unidad de Atención al Estudiante ubicada en el primer nivel del edificio T-15, para ser atendido por el personal de esta unidad, quien al presentarse deberá identificarse con su nombre y apellido, explicando su cargo y cuál será su función durante el proceso. Esto con el fin que el estudiante tome confianza y se sienta seguro al momento de realizar denuncia, reclamo y/o sugerencia.

Si el estudiante desea presentar su denuncia, queja, reclamo o sugerencia se le dará el formulario FORM.UAE.03.003 para el registro de reclamos que a continuación se presenta.

Seguimiento de la queja:

No.	Actividad	Descripción
1.	Entrega de formulario	El estudiante presenta su denuncia, reclamo y/o sugerencia a la UAE.
2.	Recepción e identificación del área a la que pertenece	Recepción e identificación si pertenece al área académica, administrativa, Jefaturas de área, Direcciones de Escuela o programas
3.	Análisis de la Información	El personal de la Unidad determinará si lo puede resolver: Si: Pasar a la actividad 4. NO: pasar a la actividad 5.
4.	Brindar respuesta directa al estudiante	El personal de la unidad da respuesta al estudiante de forma verbal o por medio del correo electrónico. Se ingresa el caso al consolidado, junto con la respuesta.
5.	Trasladar la queja, reclamo, sugerencia o solicitud de información	El personal de la unidad reporta a la Secretaria Académica, el caso de DQRS. La Secretaria Académica, analiza si puede resolver el caso o si no procede lo traslada al área académica o administrativa competente para su solución. Informa a la UAE las acciones a seguir.
6.	Analizar y atender la DQRS por parte de la dependencia competente.	El área que recibe por competencia el asunto, lo analiza, resuelve y envía la respuesta a la Secretaria Académica, quien lo traslada a la UAE. Si no le compete, debe trasladarlo a la Junta Directiva. Estas acciones deben quedar anotadas en el formulario por personal de la Unidad de Atención al Estudiante.

7.	Junta Directiva	Conoce y analiza el caso, si procede resuelve y da la respuesta a los involucrados. Si no procede lo traslada a otras instancias universitarias o extra-universitarias, para su conocimiento y resolución. Y si compete da el respectivo seguimiento.
8.	Cierre del caso	Se da una respuesta al estudiante, y se anota en el consolidado las acciones correctivas y cierre del caso.

Registro consolidado de denuncia, queja, reclamo y/o sugerencia

G. REFERENCIA

1. Press, O. U. (2018). *oxforddictionaries*. Obtenido de oxforddictionaries: <https://www.oxforddictionaries.com/>

2. Procedimiento para referir a estudiantes a la mejora del rendimiento académico

A. OBJETIVO

Referir a estudiantes con bajo rendimiento, para contribuir a mejorar su desempeño académico.

B. ASPECTOS LEGALES, POLÍTICAS, NORMATIVA APLICABLES AL PROCESO

ACTUALIZACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO, Guatemala noviembre 2017. Objetivos de la Unidad de Salud, página 11.

Funciones de la Unidad de Atención al Estudiante; aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

C. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento aplica a todos los estudiantes de los programas académicos de licenciatura de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de acuerdo con el Decreto No. 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. *“ARTÍCULO 10. Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.”*

D. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Unidad de Atención al Estudiante	Atender al estudiante que plantea la solicitud de apoyo por bajo rendimiento académico. Direccionar al estudiante a la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
División de Bienestar Estudiantil Unidad de Salud	Promover y desarrollar programas de atención al estudiante para que éste logre un buen rendimiento, aprovechamiento académico, desarrollo humano y social.

E. PROCEDIMIENTO

1. El estudiante que presenta bajo rendimiento académico o repitencia acude a la Unidad de Atención al Estudiante o es referido por su docente.

2. La Unidad de Atención al Estudiante recibe la solicitud y se comunica con el estudiante para solicitar la siguiente información:

- Datos personales
- Se coordina una reunión (presencial o virtual).
- Se completa la siguiente Ficha de Referencia

Esta ficha se llena con el fin de tener los datos del estudiante que se refieren a la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil

3. Se brindan indicaciones al estudiante acerca de cómo comunicarse para coordinar una cita con esta dependencia

4. Se completa el Registro de Estudiantes referidos a la División de Bienestar Estudiantil.

5. Al finalizar el semestre, la Unidad de Atención al Estudiante elabora un informe para la Secretaria Académica en que se incluyan este tipo de atenciones brindadas.

F. REFERENCIAS

Proyecto para la Creación de la Unidad de Atención Integral al Estudiante. Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

3. Procedimiento para facilitar información al estudiante sobre los procesos académicos-administrativos

A. OBJETIVO

Facilitar información a los estudiantes sobre los procesos académicos-administrativos, normativa facultativa y universitaria, becas, campo laboral de las carreras, estudios de posgrado y otros de interés estudiantil.

B. ASPECTOS LEGALES, POLÍTICAS, NORMATIVA APLICABLES AL PROCESO

Funciones de la Unidad de Atención al Estudiante: *“Informar al estudiante sobre los procesos académicos-administrativos, normativa facultativa y universitaria, becas, campo laboral de las carreras, honorarios profesionales, estudios de posgrado y otros de interés estudiantil.”* Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

C. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento aplica a todos los estudiantes de los programas académicos de licenciatura de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de acuerdo con el Decreto No. 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. *“ARTÍCULO 10. Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.”*

D. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Unidad de Atención al Estudiante	Responsable de brindar al estudiante información actualizada de procesos académicos administrativos.
Control Académico	Coordinar las publicaciones a realizar con la Unidad de atención al estudiante. Revisión de afiches de información académica a publicar

E. PROCEDIMIENTO

1. Al inicio de cada semestre, la Unidad de Atención al Estudiante realiza la revisión de los calendarios semestrales para identificar los procesos académico-administrativos.
2. A partir de la revisión, se identifican los procesos académicos administrativos que requieren que se informen ampliamente a los estudiantes y se define un programa de publicaciones en redes sociales.
 - Calendario de Actividades
 - Horarios de cursos
 - Procesos administrativos paso a paso
 - Asignación de sección
 - Asignación de cursos
 - Generación de boleta de examen de recuperación
 - Retiro académico de cursos
 - Recordatorios
 - Evaluaciones por suficiencia
 - Asignación de cursos, laboratorios
 - Solicitud de autorizaciones de llevar cursos en otra unidad académica.
 - Carreras simultaneas
 - Feriados o asuetos
 - Convocatorias de Becas de grado, postgrado y doctorados.
 - Ofertas laborales para las 5 carreras (mínimo 1 vez al mes)
 - Actividades de integración
3. Se diseñan y elaboran las publicaciones (afiches, infografías, invitaciones, entre otros) para redes sociales.
4. Se envían a validación y revisión Jefa de Control Académico para cambios o actualizaciones.
5. Se procede a la publicación respectiva por medio de los recursos que se tienen (Facebook, página web, correo electrónico).
6. Al finalizar el semestre, se elabora un informe con los temas más relevantes para la Secretaria Académica.

F. REFERENCIAS

Proyecto para la Creación de la Unidad de Atención Integral al Estudiante. Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

4. Procedimiento para la atención de emergencias o primeros auxilios de estudiantes de la Facultad

A. DEFINICIONES

Accidente	Suceso eventual que altera el orden regular de las cosas.
Enfermedad	Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa.
Primer Respondiente	El Primer respondiente, es la primera persona que decide participar en la atención de él o la estudiante que necesita auxilio.
Primeros Auxilios	Asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente o enfermedad repentina.
Estudiante	Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.” (Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, de acuerdo con el Capítulo 1 Artículo 4, de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. “ARTÍCULO 10) esto va en políticas y normativos

B. OBJETIVO:

Establecer un procedimiento para la atención y seguimiento de los accidentes o emergencias presentados por estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, hasta el momento que llegue la Unidad de Salud y/o se traslade a él o la estudiante a un Centro asistencial.

C. MARCO CONCEPTUAL

La Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia se encuentra dentro del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene 4 edificios de uso exclusivo T-10, T-11, T-12, T-13 y T15, pero además tiene asignados para uso de actividades académicas los salones del segundo nivel del edificio S12 (Aulas Puras) y primer y segundo nivel del Edificio S-13. Por lo tanto, el proceso para atención a emergencias es básico y necesario de implementar.

D. ASPECTOS LEGALES, POLÍTICAS, NORMATIVA APLICABLES AL PROCESO

Funciones de la Unidad de Atención al Estudiante: “*Brindar ... y de emergencia cuando se requiera*” Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

E. CAMPO DE APLICACIÓN

Toda emergencia presentada por estudiantes, dentro del perímetro de las instalaciones asignadas para el desarrollo de las actividades de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

F. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Unidad de Atención al Estudiante (UAE)	de	Entidad de la Facultad que aplica el procedimiento para brindar atención a todo estudiante de la Facultad y que además registra y documenta los incidentes que requieren atención de emergencia o primeros auxilios.
Unidad de Salud	de	Entidad universitaria que está al servicio de la comunidad y acude cuando se le reporta un caso de primeros auxilios, accidente, enfermedad.

Secretaria Académica de la Facultad	Recibir los casos que son reportados por la Unidad de Atención al estudiante. Informar cuando corresponda a las diferentes Escuelas de la Facultad.
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

G. PROCEDIMIENTO

1. En caso de un incidente o accidente se deberá dar aviso de inmediato a:
 - Unidad de Atención al Estudiante
 - Secretaria Académica de la Facultad
 - Profesor encargado de la Actividad Académica
2. La persona informada deberá contactar a la Unidad de Atención al Estudiante (UAE) por los siguientes medios:
 - Presencial en el Primer Nivel, Edificio T15 oficina Unidad de Atención al Estudiante
 - Vía telefónica 24189400 extensión 8636
 - Correo electrónico: uae-ccqyf@correoe.usac.edu.gt
 - Facebook: Unidad de Atención al Estudiante Farmacia

Deberá indicar el lugar exacto donde ocurrió el incidente o accidente, para poder acudir a la ubicación.
3. La Unidad es la encargada de llamar a la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil al teléfono habilitado para emergencia 1592 o al 24188000 extensión 83038 o a la extensión 83200 para solicitar que acudan a la Unidad Académica a brindar apoyo.
4. La UAE acudirá al lugar donde ocurrió el accidente, y realiza la revisión preliminar de la situación. Procede a llenar el formulario de datos personales del estudiante e identifica la condición o estado de la persona afectada.
5. La UAE estará al pendiente de recibir al personal de salud y darle la información que ha recolectado previo a su llegada para poder brindarles información importante para la atención de él o la estudiante.
6. El personal médico y de enfermería realizarán la evaluación del paciente para dar tratamiento y diagnóstico. Indicarán si es necesario llamar a los padres del estudiante o si es necesario trasladarlo a un Centro asistencial.
7. La UAE es la encargada de comunicarse al contacto de emergencia en caso de que sea necesario tomar decisiones con respecto al traslado del estudiante.
8. La UAE dejará registrado el diagnóstico proporcionado por los médicos de la Unidad de Salud, así como constancia del tratamiento farmacológico que se dio al paciente.
9. La UAE será la encargada de documentar el seguimiento a él o la estudiante para verificar que el incidente de salud ocurrido se encuentra bajo control.
10. La UAE llevará la estadística de los casos presentados y enviará un informe semestral a la Secretaria Académica.

G. REFERENCIAS

1. Cartagena, U. P. (2014). *Manual de acogida al estudiante*. Obtenido de <https://www.upct.es>:
https://www.upct.es/contenido/perfil_alumno/documentos/manual_de_acogida_al_estudiante_materia_prevencion_de_riesgos.pdf
2. Chile, P. U. (2014). *Emergencias*. Recuperado el 29 de Enero de 2018, de <http://medica.saludestudiantil.uc.cl/>:
<http://medica.saludestudiantil.uc.cl/index.php/urgencias>
3. Javeriana, P. U. (2014). *Procedimiento Reporte y Atención de Accidentes Estudiantes*. Obtenido de <https://www.javeriana.edu.com>:
<https://www.javeriana.edu.co/documents/17504/4419123/DC-P11-PR14+Procedimiento+Reporte+y+atenci%C3%B3n+de+accidentes+estudiantes/0e8dc8ce-a871-4f4a-8ed9-b1a11c7922de?version=1.0>
4. Universidad de Cordoba. (s.f.). *Manual de Procedimientos y Primeros Auxilios*. Recuperado el 2018, de <http://www.uco.es>:
<http://www.uco.es/serviciosgenerales/Archivo/Procesos/30%20SER-N5-07-M%20PRIMEROS%20AUXILIOS.pdf>

5. Procedimiento para la atención de consultas y/o solicitudes de los estudiantes y/o aspirantes a ingresar a la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

A. OBJETIVO

Brindar orientaciones a los estudiantes con respecto a las consultas y/o solicitudes que sean planteadas, dirigiéndolas a donde corresponda a fin de dar una solución factible y efectiva dentro de los marcos universitarios y/o facultativos si los hubiere.

B. ASPECTOS LEGALES, POLITICAS, NORMATIVA APLICABLES AL PROCESO

Funciones de la Unidad de Atención al Estudiante: *“Atender con propiedad las consultas y/o solicitudes estudiantiles que le sean planteadas, canalizándolas a donde corresponda a fin de dar una solución factible y efectiva dentro de los marcos universitarios y/o facultativos si los hubiere.”* Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

C. CAMPO DE APLICACIÓN

A los aspirantes a primer ingreso de la Facultad que realizan consultas de forma presencial y/o virtual.

El presente documento aplica a todos los estudiantes de los programas académicos de licenciatura de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de acuerdo con el Decreto No. 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. *“ARTÍCULO 10. Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.”*

D. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Unidad de Atención al Estudiante	Responsable de dar respuesta a las consultas y/o solicitudes planteadas. Re-direccionar al estudiante y/o aspirante a donde corresponda según la solicitud Registro de las solicitudes planteadas por los estudiantes en un documento de Excel. Elaboración de un informe semestral de consultas planteadas por los estudiantes.
Control Académico	Coordinar y hacer las consultas necesarias en el proceso de autorización de solicitudes de los estudiantes sobre aspectos académicos
Bienestar Estudiantil	Atender la demanda estudiantil, relacionada con situaciones de enfermedad, en las áreas médica, psicológica, odontológica y de laboratorio.
Registro y Estadística	Responsable de realizar el proceso de inscripción a los estudiantes de primer ingreso y reingreso.
Sección Socioeconómica	Apoyar, mediante la adjudicación de becas de pregrado, a estudiantes de escasos recursos económicos y alto rendimiento académico. Apoyar mediante la adjudicación de becas para EPS o tesis, a estudiantes que por dificultades de tipo socioeconómico no puedan concluir su carrera profesional. Impulsar programas (como el de la residencia universitaria) que coadyuven a la solución de las dificultades socioeconómicas de los estudiantes de escasos recursos económicos y alto rendimiento académico. Involucrar al becario en proyectos de beneficio colectivo, por medio del servicio social que presten. Promover programas de asistencia integral que propicien el éxito académico de los becados.
Junta Directiva	Es la unidad ejecutora responsable de recibir la solicitud del estudiante que no se encuentra dentro del alcance de la Unidad de Atención al Estudiante. Recepción de informe enviado por la Unidad de Atención al Estudiante.

PROCEDIMIENTO

1. La Unidad de Atención al Estudiante recibe las consultas y solicitudes, en las siguientes modalidades.
 - Presencial de forma verbal
 - Virtual: Correo electrónico
 - Redes sociales
2. Se clasifica la consulta o solicitud de acuerdo a las siguientes categorías.

ASPIRANTES
Información de las carreras de la Facultad
<ul style="list-style-type: none"> ● Pensum de estudios ● Páginas de las carreras de la Facultad
Proceso de ingreso a la Universidad
<ul style="list-style-type: none"> ● Orientación Vocacional ● Pruebas de Conocimientos básicos
Información de Prueba Específica
<ul style="list-style-type: none"> ● Asignación de la Prueba Específica ● Resultados de la Prueba Específica ● Proceso de ingreso

ESTUDIANTES	
Procesos Académico Administrativos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de inscripción ● Requisito de Inglés ● Requisito de computación ● Asignación de sección ● Asignación de cursos ● Asignaciones extemporáneas ● Calendario de actividades ● Horarios de clases ● Ingreso a la plataforma Moodle ● Ingreso al usuario de Control Académico ● Examen de salud para primer ingreso ● Examen de recuperación ● Actividades de integración ● Registro Estudiantil (carnet) ● Proceso de solicitud de tesis ● Solicitud de cierre de pensum ● Reglamentos universitarios <ul style="list-style-type: none"> ○ Carreras simultaneas ○ Cambio de carreras ○ Traslados ○ Equivalencia de cursos ○ Procesos electorales o Reglamentos facultativos ○ Revisión de examen ○ Exámenes por suficiencia ○ Trámites de graduación 	
Solicitud de apoyo económico o becas	
Información de escuela de vacaciones	

3. Se analiza la naturaleza de la consulta y/o solicitud, se considera la mejor estrategia de respuesta para atender la misma.
4. Se responde a las consultas del aspirante y/o estudiante si está dentro de las facultades de la Unidad de Atención al Estudiante.
5. Se brindan directrices a los estudiantes para acudir a la unidad o departamento que compete según la necesidad. Esta se realiza brindándole la ubicación dentro de la Universidad a su vez también se brinda al estudiante el correo electrónico de la instancia universitaria.

Procesos	Instancia Universitaria
Procesos Académico Administrativos	Control Académico
Solicitud de apoyo psicológico	Unidad de Salud, Departamento de psicología
Solicitud de apoyo económico o becas	Sección socioeconómica
Información de Escuela de vacaciones	Coordinación de Escuela de Vacaciones
Deserción académica	Control Académico

6. Se completa el registro de consultas y/o solicitudes planteadas por los usando el siguiente formato.
7. Al finalizar el semestre, se elabora un informe para la Secretaria Académica.

F. REFERENCIAS

Proyecto para la Creación de la Unidad de Atención Integral al Estudiante. Aprobado en el Punto CUARTO, Inciso 4.5, Subinciso 4.5.2 del Acta No. 17-2017 de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 25 de mayo de 2021.

Leyes y Reglamentos de la Universidad San Carlos de Guatemala. (2018). Guatemala: Editorial Universitaria: Universidad San Carlos de Guatemala.

Junta Directiva, luego realizar la revisión correspondiente a la Propuesta de Procedimiento para recepción de denuncias, reclamos y/o sugerencias de los estudiantes, Procedimiento para referir a estudiantes a la mejora del rendimiento académico, Procedimiento para facilitar información al estudiante sobre los procesos académicos-administrativos, Procedimiento para la atención de emergencias o primeros auxilios de estudiantes de la Facultad y Procedimiento para la atención de consultas y/o solicitudes de los estudiantes y/o aspirantes a ingresar a la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, y en apoyo a los procesos de Reacreditación de las carreras de la Facultad, **acuerda**: aprobar el Procedimiento para referir a estudiantes a la mejora del rendimiento académico, Procedimiento para facilitar información al estudiante sobre los procesos académicos-administrativos, Procedimiento para la atención de emergencias o primeros auxilios de estudiantes de la Facultad y Procedimiento para la atención de consultas y/o solicitudes de los estudiantes y/o aspirantes a ingresar a la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

QUINTO

SOLICITUDES DE ESTUDIANTES

5.1 Solicitud de asignación de cursos por la Bachiller Ana Lucía Morales Hernández

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la Bachiller Ana Lucía Morales Hernández, Registro académico 202007470 de la carrera de Química Farmacéutica; en el que solicita, copiado textualmente: *“apoyo a la junta directiva de la Facultad para la asignación del curso Metodología de la Investigación II.*

Se me informó hace unos días que no me asigné el curso de Metodología de la Investigación II, se me dio de baja y solamente me quedé con la asignación de sección.

Debido a que estamos por terminar el semestre, y después de estudiar y trabajar todo el curso, quisiera saber si puedo recibir algún tipo de apoyo para que pueda ser asignado el curso y poder finalizarlo, ya que solo me falta el examen final.”

Junta Directiva, con base en el Artículo 5 del Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y tomando en cuenta que se ha iniciado el período de exámenes finales del segundo semestre del

año 2021, **acuerda:** no acceder a lo solicitado por la Bachiller Ana Lucía Morales Hernández, CUI 3016706090101, Registro académico 202007470 de la carrera de Química Farmacéutica.

5.2 Solicitud de retiro académico del curso Microbiología

Se recibe oficio sin referencia, en fecha 10 de noviembre de 2021, suscrito por la bachiller Sofía Marroquín, registro académico 201604009, de la carrera de Química Farmacéutica; en el que solicita, copiado textualmente: *“la baja de mi curso Microbiología, había intentado hacerles llegar mi solicitud pero se me dificultó porque el correo no era el correcto, les puedo brindar pruebas porque entiendo que ya es bastante avanzado en el semestre, debido a mi situación de económica y trabajo y estudio, no tuve el tiempo para dedicarle a mi curso, ya que llevo otros 3 cursos actualmente, para mi esta clase es muy importante y quisiera cursarla con el debido tiempo, por lo que quisiera llevarlo de nuevo el siguiente semestre”*.

Junta Directiva, tomando en cuenta el récord académico de la Bachiller Marroquín Villatoro y las justificaciones presentadas, **acuerda:** autorizar el retiro académico del curso de Microbiología en el presente semestre, a la Bachiller Sofía Pamela Marroquín Villatoro, CUI 3441861210101, Registro Académico 201604009 de la carrera de Biología.

SEXTO

SOLICITUD DE LICENCIAS

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

6.1 LICENCIADA ALBA DEL ROSARIO VALDEZ DE LEÓN del puesto que ocupa como Asistente Administrativa 8HD, en la Escuela de Biología de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 01, partida presupuestal No. 4.1.06.2.11.011, durante el período comprendido del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre de 2022. La Licenciada Valdez De León, solicita licencia para ocupar otra plaza como Secretaria Adjunta de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

6.2 LICENCIADA NORMA JUDITH CHAMALE MALDONADO del puesto que ocupa como Secretaria Ejecutiva I 8HD, en la Facultad de Ciencia Químicas y Farmacia, Plaza No. 09, partida presupuestal No. 4.1.06.1.01.011, durante el período comprendido del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre de 2022. La Licenciada Chamalé

Maldonado solicita licencia para ocupar otra plaza dentro de la unidad, vacante por licencia de la titular.

6.3 LICENCIADA MIRIAM ROXANA MARROQUÍN LEIVA del puesto que ocupa como Profesor Titular III 4HD en el Departamento de Química General de la Escuela de Química de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 90, partida presupuestal No. 4.1.06.2.08.0.11, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. La Licenciada Marroquín Leiva, solicita licencia para ocupar la plaza de Secretaria de Facultad de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

6.4 LICENCIADA MIRIAM ROXANA MARROQUÍN LEIVA del puesto que ocupa como Profesor Titular III 4HD en el Departamento de Química General de la Escuela de Química de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 101, partida presupuestal No. 4.1.06.2.08.0.11, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. La Licenciada Marroquín Leiva, solicita licencia para ocupar la plaza de Secretaria de Facultad de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

6.5 SEÑOR MARCELINO GONZÁLEZ LÓPEZ del puesto que ocupa como Auxiliar de Servicios I en la Escuela de Química Farmacéutica de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 1, partida presupuestal 4.1.06.2.06.0.22, durante el período de 01 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021. El Señor González López, solicita licencia para ocupar otra plaza dentro de la unidad, vacante por renuncia del titular.

SÉPTIMO

MODIFICACIÓN DE PUNTOS ANTERIORES

Se recibe oficio con referencia, suscrito por la Licenciada Karla De León, Asistente Administrativo del Centro de Estudios Conservacionistas; en el que solicita la modificación del Punto SÉPTIMO, Inciso 7.3 del Acta No. 24-2021, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 12 de agosto de 2021, en el que se aprobó Licencia sin goce de sueldo a Sonia María Hernández Tejeda, del 18 de agosto 2021 al 31 de diciembre de 2021; debido a que Sonia María Hernández Tejeda presentó su renuncia a partir del 01 de noviembre de 2021, como consta en el Punto SÉPTIMO, Incisos 7.2, Sub Inciso 7.2.1 al 7.2.3 del Acta No. 33-2021, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 21 de octubre de 2021; por lo que gozó su período de licencia del 18 de agosto al 31 de octubre de 2021.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada De León, Asistente Administrativa del Centro de Estudios Conservacionistas y en apoyo a los

procesos administrativos correspondientes, **acuerda:** modificar el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.3 del Acta No. 24-2021, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, el 12 de agosto de 2021, de la siguiente forma:

SÉPTIMO: SOLICITUD DE LICENCIAS

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

7.3 SONIA MARÍA HERNÁNDEZ TEJEDA del puesto que ocupa como Secretaria II, en el Centro de Estudios Conservacionistas de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 17, partida presupuestal 4.1.37.3.13.0.11 y partida presupuestal SICOIN 2021.11300060.603.00.01.00.000.001.000.011.0101.22.0000.0000, durante el período comprendido del 18 de agosto 2021 al 31 de **octubre** de 2021. **SONIA MARÍA HERNÁNDEZ TEJEDA** solicita licencia por asuntos personales

OCTAVO

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIMER SEMESTRE
2022**

8.1 Avance Académico del primer semestre 2022

Junta Directiva con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario según Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No.45-2021 de sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario del 13 de octubre de 2021, y tomando en cuenta la importancia de contribuir con las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, siendo la enseñanza virtual el medio apropiado para continuar el avance académico durante el primer semestre del año 2022 y en consideración al compromiso con la excelencia académica, luego de amplio análisis y discusión, para el primer semestre del año 2022, **acuerda:**

8.1.1 Autorizar para el primer semestre de 2022, 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 podrán realizar su trabajo en forma de trabajo remoto (teletrabajo, trabajo a distancia o trabajo en línea).

8.1.2 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) Podrá utilizar la plataforma como una herramienta más para realizar evaluaciones.
- e) Control de tareas y notas de las mismas.
- f) Enlace con la grabación de las clases.

8.1.3 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 podrán usar cualquiera de las siguientes plataformas: Google Meet, Zoom, Colaboratorio USAC, Webexmeet y similares, siempre que la actividad pueda ser grabada.

8.1.4 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.

8.1.5 Se habilita el registro de asistencia como requisito para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación.

8.1.6 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 ayudarse a ponerse al día a la brevedad posible.

8.1.7 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 8.1.3. En caso de no realizar exámenes parciales, finales y de recuperación en forma

convencional (virtualmente) los mismos se deben realizar en fechas programadas por Control Académico, de tal forma que no exista traslape de fechas y horarios para estudiantes de un mismo ciclo.

8.1.8 Autorizar que cada Profesor y/o Auxiliar de Cátedra encargado de impartir laboratorio que no sea presencial, 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 8.1.3. 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 febrero del año 2022. Así mismo se deberá velar por que no exista traslape entre actividades presenciales y virtuales, ni entre diferentes cursos de un mismo ciclo.

8.1.9 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.

8.1.10 Todos los Profesores y Auxiliares de Cátedra, que tengan docencia directa u otro tipo de carga académica en forma virtual, deben llevar una bitácora diaria de actividades realizadas, así como enviar un informe semanal respectivo al Jefe Inmediato o Director de Escuela, según corresponda. Los Profesores y Auxiliares de Cátedra, que realicen sus atribuciones de forma presencial, deben seguir el procedimiento de control de asistencia correspondiente.

8.1.11 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.

8.1.12 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.

8.1.13 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 febrero del año 2022 tomando en cuenta las medidas de prevención y seguridad establecidas, previa coordinación entre asesor, estudiante y autoridades de la Escuela respectiva.

8.1.14 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.

8.1.15 Se permite la realización de giras de campo, siempre y cuando las disposiciones gubernamentales autoricen el transporte entre municipios y entre departamentos en el país.

8.1.16 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.

8.1.17 En el primer semestre del año 2022, deberán 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.

8.1.18 Instruir al personal académico que no imparte docencia directa y que sea parte de la población vulnerable ante la COVID-19, que presentó el certificado médico que

indique el motivo por el cual no puede presentarse a laborar, según lo indicado en el Protocolo de Retorno a Actividades Presenciales en la Universidad de San Carlos de Guatemala para que según corresponda, continúa con la realización de 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.

8.1.19 Los lineamientos anteriores quedan sujetos a las disposiciones gubernamentales y del Consejo Superior Universitario.

8.2 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, del Acta No.45-2021 de sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario del 13 de octubre de 2021, 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, del Acta No.45-2021 de sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario del 13 de octubre de 2021, 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 2022, **acuerda:**

8.2.1 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 día 10 de enero del año 2022, en jornada completa.

8.2.2 Encomendar a cada Jefe de las dependencias descritas en el numeral anterior 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.

8.2.3 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 15 de enero del año 2022 presente físicamente a su Jefe Inmediato Superior, el certificado médico que indique el motivo por el cual no puede presentarse a laborar, 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, el día lunes siguiente a finalizar la semana.

8.2.4 Los lineamientos anteriores quedan sujetos a las disposiciones gubernamentales y del Consejo Superior Universitario.

NOVENO

NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAD

Junta Directiva, con base en el Artículo 33 y 38 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y tomando en consideración la propuesta presentada por el M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, **acuerda**: nombrar a la Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Profesora Titular III, como Secretaria de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

DÉCIMO

EVALUACIÓN TERMINAL DE LOS ESTUDIANTES

Se recibe oficio con referencia REF.EQF.469.11.2021 en fecha 11 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, en el que informa que la estudiante Nancy Jazzmin Osorio Ortiz con registro académico 201315410, se ha puesto en contacto con su persona para solicitar autorización de cursar una Maestría como opción de graduación, dicha solicitud la realizó el 02 de noviembre del presente año. Indica, copiado textualmente: “ ... *sin embargo, según el Instructivo para la operativización de la evaluación terminal ... modalidad de “ESTUDIOS DE POSTGRADO” en su Inciso 7. DISPOSICIONES GENERALES, Subinciso 7.2 dice: Para que la opción de estudios de postgrado sea válida como Trabajo de Evaluación Terminal (Trabajo de Graduación), el estudiante debe contar con la aprobación de Junta Directiva de la Facultad previa al inicio de los estudios de postgrado.*

En el instructivo correspondiente no indica que la Dirección de Escuela, puede autorizar la aprobación cuando el estudiante está por finalizar el primer año de maestría, le corresponde a Junta Directiva como lo indica en el Inciso 7. DISPOSICIONES GENERALES, Subinciso 7.4 Los casos no previstos en el presente

Instructivo serán resueltos por la Junta Directiva de la Facultad, razón por la cual dejo a criterio de la Junta Directiva de la Facultad la autorización de la Br. Osorio Ortiz.”

Así también, se recibe oficio sin referencia en fecha 11 de noviembre de 2021, suscrito por la Bachiller Nancy Jazzmin Osorio Ortiz, CUI 2447001840101, Registro académico 201315410 de la carrera de Química Farmacéutica con pensum cerrado; en el que solicita se le considere como opción de graduación la Maestría Multidisciplinaria en Uso y Producción de Plantas Medicinales impartida por la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad, que inició en el mes de febrero del presente año. Manifiesta que su solicitud obedece a que su trabajo de evaluación terminal en modalidad de tesis no ha concluido, copiado textualmente: “ya que gran parte de este consistía en la extracción de aceite de amaranto y su caracterización, el cual se ha tratado de extraer por los medios disponibles de prensa en frío y soxhlet y no ha sido posible obtenerlo debido a que el rendimiento de la extracción es muy bajo llegando a ser de un cero por ciento. Además de esto por la pandemia se ha dificultado la obtención de una mayor cantidad de material vegetal para continuar con los ensayos correspondientes.

Junta Directiva, con base en el Inciso 10.2 del Artículo 10 del Normativo de Evaluación Terminal de los Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, **acuerda:**

10.1 Dispensar Numeral 7 del Instructivo para la Evaluación Terminal de los Estudiantes De La Facultad De Ciencias Químicas y Farmacia en su Modalidad de “Estudios de Postgrado.”

10.2 Autorizar como opción de Evaluación Terminal en la Modalidad de Estudios de Postgrado, los estudios de la Maestría Multidisciplinaria en Uso y Producción de Plantas Medicinales -MUPLAN- que imparte la Escuela de Estudios de Postgrado de esta Facultad a la Bachiller Nancy Jazzmin Osorio Ortiz, CUI 2447001840101, Registro académico 201315410 de la carrera de Licenciatura en Química Farmacéutica.

Se concluye la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las 12:15 horas.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto

Dr. Juan Francisco Pérez Sabino

DECANO

VOCAL PRIMERO

Dr. Roberto Enrique Flores Arzú

VOCAL SEGUNDO

Br. Carmen Amalia Rodríguez Ortíz

VOCAL CUARTO

Br. Paola Margarita Gaitán Valladares

VOCAL QUINTO

Licda. Miriam Roxana Marroquín Leiva

SECRETARIA