

ACTA 21-2022

En la Ciudad de Guatemala, siendo las 15:11 horas del DÍA JUEVES 30 DE JUNIO DE 2022, reunidos en forma virtual por medio de la plataforma "Zoom", para celebrar **SESIÓN ORDINARIA** los siguientes miembros de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia: **M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano; Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero; Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo; Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero; Bachiller Carmen Amalia Rodríguez Ortiz, Vocal Cuarto; Bachiller Paola Margarita Gaitán Valladares, Vocal Quinto y Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria de la Facultad.**

PRIMERO

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 21-2022

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 ordinaria No. 21-2022

2º. Lectura y aprobación de Acta Número 16-2022

3º. Informaciones

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

3.2 Informaciones de los miembros de Junta Directiva

3.2.1 Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo

3.2.2 Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero

3.2.3 Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero

3.2.4 Bachiller Carmen Amalia Rodríguez Ortiz, Vocal Cuarto

3.3 Informaciones de la Secretaria Académica

3.3.1 Transcripción del Punto DÉCIMO del Acta de la Asamblea Extraordinaria del Claustro de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, realizada el 28 de junio de 2022

3.3.2 Programas Autofinanciables a cargo de la Secretaría Académica

3.3.3 Cambio de la partida presupuestal de la contratación del Personal docente interino del renglón 0.11 al 0.22

4º. Asuntos Académicos

4.1 Actividades Académicas del segundo semestre 2022

4.2 Resultados del Concurso de Selección de Auxiliares de Cátedra

- 4.2.1 Escuela de Biología
- 4.2.2 Escuela de Química Farmacéutica
- 4.2.3 Escuela de Química
- 4.2.4 Escuela de Química Biológica

4.3 Ampliación de horario a término de la Licenciada Silvana Patricia Morales Aguilar

4.4 Solicitud de dispensa de asistencia a los cursos impartidos en Escuela de Vacaciones

4.5 Nombramiento de la Comisión de Redacción el Libro de Química para Todos

5º. Asuntos Administrativos

5.1 Retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica en el segundo semestre 2022

5.2 Segundo informe de la Evaluación de Limpieza y Orden en los Ambientes de Trabajo

6º. Solicitud de Licencias

- 6.1** Miguel Estuardo Flores Robles
- 6.2** Aida Xiomara Maas Raxon de Hernandez
- 6.3** Aida Xiomara Maas Raxon de Hernandez
- 6.4** Licenciada Jenyfer Patricia Del Pilar Jolon
- 6.5** Vilma Lucrecia Calderón Esquibel

7º. Nombramientos

7.1 Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-

8º. Erogación de fondos

8.1 Bolsa de estudios para estudiantes de EPS asignados al Laboratorio Clínico Popular -LABOCLIP- y al Laboratorio de Análisis Físicoquímicos y Microbiológicos -LAFYM-

9º. Audiencias

9.1 Solicitud de audiencia del Consejo Consultivo de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

10º. Renuncias

10.1 Renuncia de la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes

SEGUNDO

LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

2.1 Junta Directiva da por recibida el Acta No. 16-2022 y **acuerda:** aprobar el Acta No. 16-2022.

TERCERO

INFORMACIONES

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

Informa que, el día de hoy es su último día como Rector en funciones, a partir de mañana 01 de julio de 2022, continúa únicamente como Decano de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2 Informaciones de los miembros de Junta Directiva

3.2.1 Doctor Roberto Enrique Flores Arzú, Vocal Segundo

- Informa que, del 21 al 29 de junio del presente año, con un profesor de la Universidad de Utah, con el que estuvo visitando Totonicapán, Quetzaltenango, San José Pinula y Florencia, entre otros, el nivel que están manejando es superior a muchos otros que conoce, le indicaron que secuenciaban genomas completos porque tenía mayor información, hasta donde se distribuyen, como y cuantos errores se han cometido de análisis de biología molecular y taxonomía de colecciones tipos de un museo. Entre las contribuciones que trajeron fueron asas y pinzas en buen estado para el Departamento de Microbiología, 4 kilos de silica gel. Agrega, que manifiesta su preocupación con el avance de la carta de entendimiento con la Universidad de Utah, considera ampliarlo a un convenio marco para que se puedan realizar intercambios, para hacer doctorados; el único requisito es fluidez en el idioma inglés.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

- Informa que, envió al Licenciado Emilio García, Presidente del Claustro y al claustro de Química Biológica, lo actuado por la Junta Directiva relacionado a la Elección de Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el período 2022-2026.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2.2 Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero

Informa que, tuvo una conversación con el Licenciado Emilio García, Presidente del Claustro, que le informo sobre unas peticiones que hacen a raíz de la asamblea

extraordinaria del claustro que hubo anteayer 28 de junio, para que se conocieran y esperan respuestas a esas peticiones.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2.3 Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Vocal Tercero

Informa que, el jueves de la semana pasada participó en una asamblea extraordinaria del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala, en la que acordaron enviarle un oficio al Decano, además de realizas publicaciones y envío de los acuerdos a los miembros colegiados. Indica que le comentaron que estaban solicitando su renuncia. Le hicieron llegar una carta, solicitándole información, la cual fue trasladada.

Lamenta que la situación, se haya tergiversado, pues en medios no formales y no oficiales, envían solicitudes de renuncia de las autoridades.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.2.4 Bachiller Carmen Amalia Rodríguez Ortiz, Vocal Cuarto

- Informa que, un estudiante de la carrera de Biología, le ha preguntado acerca de las opciones vigentes de graduación, como lo es el proyecto de investigación, ya que el estudiante considera, que puede optar a esta modalidad de graduación. El M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, le informa que la opción de Proyecto de Investigación está aprobada para todas las carreras, y le explica el procedimiento que debe seguirse para que se ponga en práctica en la Escuela de Biología.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

- En continuación del proyecto de contaminación del Río Motagua, se llevó a cabo un taller en el campus de Texas, con delegación de Guatemala, 5 estudiantes, dos de la facultad un profesor y la coordinadora de cooperación y relaciones internacionales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y Honduras, tuvieron varias conferencias sobre cuerpos de agua, y también visitaron la planta de tratamiento de agua doméstica, y la de desechos sólidos, y una gira de cañón Palo Grande, para entender la dinámica y la necesidad de agua en el área. Conoció una zona geológica que hace 10 mil años era un lago, para conocer las dinámicas de las poblaciones que existieron en el lugar. La charla que más le llamo la atención Natasha en cambio climático y biología, que les enseñó los proyectos que tienen de cultivos en el área.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

- Informa que participó en la Asamblea de estudiantes, de la cual da lectura al oficio con referencia OFC.AEQ.No.51.06.2022 de fecha 30 de junio de 2022, suscrita

por el Consejo Consultivo de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada, y darle seguimiento correspondiente a las solicitudes presentadas por Consejo Consultivo de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

3.3 Informaciones de la Secretaria Académica

3.3.1 Transcripción del Punto DÉCIMO del Acta de la Asamblea Extraordinaria del Claustro de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, realizada el 28 de junio de 2022

Se recibe oficio con referencia REF.JDCLAUSTRO.51.2020-2021 en fecha 29 de junio de 2022, suscrita por el Licenciado Emilio García Fuentes, Presidente y la Licenciada Claudia Esquivel Rivera, Secretaria de la Junta Directiva del Claustro 2020-2021 de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, que copiado textualmente dice:

“Señores

Junta Directiva

Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

Presente.

Señores:

Por este medio Transcribo a usted para su conocimiento los acuerdos establecidos en el punto DÉCIMO del Acta de la Asamblea Extraordinaria del Claustro de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, realizada el 28 de junio de 2022.

- a. Dejar sin efecto la declaración de suspensión de actividades académicas acordado en Asamblea el 08 de junio 2022 y declararse en Reunión diaria a partir del uno de julio de 2022 para trabajar en la búsqueda de soluciones a la crisis que afronta la USAC.*
- b. Reconocer y valorar las acciones de resistencia de los sectores universitarios, especialmente de los estudiantes; y comprometernos a no prestarnos a represalias por las autoridades facultativas y universitarias. Exigir a los vocales docentes de Junta Directiva a respaldar las acciones de resistencia, sin tomar medidas represivas contra estudiantes, profesores y trabajadores que luchamos contra el fraude.*
- c. Los **programas de extensión** continuarán prestando servicios a la población guatemalteca.*
- e. Solicitar a Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia la separación del Lic. Pablo Oliva Soto del cargo de Decano de la Facultad de*

Ciencias Químicas y Farmacia, teniendo como base legal los artículos 25.1 y 75.9 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

Sin otro particular, me suscribo,”

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.3.2 Programas Autofinanciables a cargo de la Secretaría Académica

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria, informa que, con respecto a los proyectos autofinanciables a su cargo, ha encontrado inconvenientes derivado que las necesidades institucionales han variado, como es el caso de la reducción del uso materiales como hojas, tóner, e implementos necesarios para impresión, debido a que actualmente se realizan exámenes y actividades de forma virtual; lo que hace necesario la comprar de equipo de cómputo y de oficina para la facilidad de los procesos actuales y almacenamiento de documentación; pero que no se ha realizado estos cambios en las indicaciones para el uso del presupuesto de los programas autofinanciables.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

3.3.3 Cambio de la partida presupuestal de la contratación del Personal docente interino del renglón 0.11 al 0.22

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria, informa que, la M.A. Alba del Rosario Valdez De León, Secretaria Adjunta, le comunicó que la señora Dina Marlén González López, Tesorera de la Facultad, ha sido informada por el Departamento de presupuesto, que a partir del presente semestre, las contrataciones del personal a término deberá realizarse en el renglón presupuestario 022, de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria de Renglones de Gastos para la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo que se estarán haciendo las consultas necesarias y establecer el procedimiento para realizar los procesos de contratación.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

CUARTO

ASUNTOS ACADÉMICOS

4.1 Actividades Académicas del segundo semestre 2022

Se recibe transcripción del Punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el dieciséis de junio de 2022, en fecha 22 de junio de 2022, suscrito por el M.A. Gustavo Enrique Taracena Gil, Secretario General, que copiado literalmente dice:

““**SÉPTIMO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

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

El Consejo Superior Universitario, considerando la situación de la pandemia por COVID19 en la República de Guatemala, y con el firme propósito de colaborar para lograr el bienestar de toda la comunidad universitaria y la población guatemalteca en general,

ACUERDA: 1) Autorizar que, para el segundo semestre de 2022 (tanto para las unidades académicas de régimen semestral, como para las de régimen anual):

- a. Las clases teóricas continúen bajo la modalidad virtual (educación a distancia, aprendizaje en línea, modalidad no presencial), a excepción de exámenes parciales, finales y de recuperación los cuales podrán realizarse en forma presencial previa autorización del órgano de dirección correspondiente. En consecuencia, el personal académico designado para dichas actividades realizará su labor con la modalidad virtual (trabajo a distancia o teletrabajo). Este dejará constancia de la labor desarrollada mediante informes, cuya periodicidad definirá cada órgano de dirección. Estos, a su vez, deberán evaluar cada una de las acciones y toma de decisiones que correspondan para tal efecto.
- b. Se autoriza a las Juntas Directivas y Consejos Directivos, que evalúen y planifiquen el retorno a la presencialidad, con el debido protocolo de bioseguridad para:
 - Laboratorios docentes más significativos y prioritarios para el logro de objetivos y competencias académicas. En los casos en que las condiciones no sean las apropiadas, los laboratorios docentes deberán continuar en modalidad virtual.
 - 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 del 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 al COVID- 19.

- Laboratorios de investigación y servicio, de cualquier índole
- Exámenes privados y públicos (actos de graduación). En el caso de los exámenes públicos solo se autoriza la presencia de un padrino, y la participación de la familia cercana. El número total de participantes será definido por cada autoridad, con base en el aforo del recinto en donde se llevará a cabo la actividad.
- Se podrá continuar con la actividad presencial, en los casos en que el trabajo remoto no sea factible; por ejemplo, el personal académico con labores de: a) administración de la docencia,
- b) laboratorios en los que se imparten prácticas docentes, c) laboratorios de investigación y servicio, e) Ejercicio Docente con la Comunidad y similares, f) Ejercicio Profesional Supervisado, g) investigación, h) otras actividades en las que no se imparte docencia directa, Para el efecto, y como una forma de fortalecer las medidas de protección y prevención del COVID19, en los casos en que sea factible, y de preferencia, se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el distanciamiento físico posible.
- El personal administrativo y de servicios continuará con actividad presencial. Para el efecto, y como una forma de fortalecer las medidas de protección y prevención del COVID19, según la naturaleza del puesto, en los casos en que sea factible y de preferencia, se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el mayor distanciamiento físico posible.
- 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, y el tiempo de traslado de estudiantes y docentes, para evitar cualquier traslape entre actividades presenciales y virtuales sincrónicas y asincrónicas.
- El personal académico, administrativo y de servicios debe presentar un informe de actividades semanal o mensual, según disponga la autoridad académica o administrativa correspondiente.

- La autoridad responsable de establecer lo relativo a la actividad presencial o por trabajo remoto será la Junta Directiva o Consejo Directivo, en el caso del personal académico; y el decano o director, en el caso del personal administrativo y de servicios.

2) Instar al personal académico, administrativo y de servicios, que deba retornara la presencialidad, a que continúe acatando el siguiente protocolo:

PROTOCOLO PARA LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

1. Alcance

Este protocolo contiene los lineamientos para el retorno seguro y escalonado a las actividades presenciales, tomando en cuenta el acuerdo 146-2020 « Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS CoV- 2 y las bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento», y el acuerdo gubernativo 79-2020, «Normas complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS CoV-2 en los centros de trabajo», así como los acuerdos ministeriales 158-2022 y 159-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

2. Declaración de principios éticos

- 2.1 No se realizará ninguna forma de discriminación para los trabajadores que hayan tenido COVID-19, sean diagnosticados en cualquier momento o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.
- 2.2 Se fomentará y brindará confianza para que el personal no se presente físicamente a trabajar, o se retire de sus labores, ante la presencia de síntomas o diagnóstico positivo de la enfermedad, para lo cual se aplicará lo consignado en las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con relación a la posibilidad de otorgar hasta 10 días con goce de salario, de conformidad con la Norma 7ª, literal d) de dicho cuerpo legal.
- 2.3 Se informará, de manera clara y oportuna, sobre la estrategia de retorno a actividades y la *nueva normalidad*, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.

- 2.4 Garantizar la confidencialidad de los datos del trabajador relativos al estado de salud.

3. Temporalidad de aplicación de este protocolo

De carácter general para todo el segundo semestre del año 2022.

4. Definiciones

- 4.1 **Retorno a labores:** Proceso gradual y escalonado en que se retomarán las actividades laborales, que tiene como objetivo resguardar la salud y seguridad de los trabajadores, y la continuidad de las funciones respectivas.
- 4.2 **Distanciamiento social:** Medida ambiental de primera línea, para minimizar el contagio entre las personas. Consiste en mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre personas, para evitar la contaminación por microgotas de saliva.
- 4.3 **Fases escalonadas:** Fase 0 (primera fase), fase 1(segunda fase), fase 2 (tercera fase) y fase 3 (cuarta fase). Se producen en forma sucesiva, estableciendo diferentes medidas de mitigación de la propagación del virus, en función del comportamiento de la pandemia.
- 4.4 **Trabajo remoto:** Modalidad de trabajo desde casa, con el objetivo de minimizar el riesgo de exposición. Los puestos de trabajo en los que la presencia del trabajador sea necesaria podrán reincorporarse a las actividades presenciales. La necesidad será determinada por el jefe superior jerárquico.
- 4.5 **Definición de casos:**
- 4.5.1 **Caso confirmado:** Una persona con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- 4.5.2 **Caso sospechoso:** Un paciente con enfermedad respiratoria aguda, fiebre arriba de 37.5°C y al menos un signo/síntoma de alguno de los siguientes: tos, odinofagia, anosmia, ageusia o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; o un paciente con alguna enfermedad respiratoria aguda, y que haya estado en contacto con un caso COVID-19 confirmado o probable, en los últimos 5 días previo al inicio de los síntomas;

- 4.5.3 **Caso probable:** Un caso sospechoso, con prueba COVID-19 indeterminada. O un caso sospechoso a quien no se le puede realizar la prueba
- 4.5.4 **Caso recuperado:**
 - 4.5.4.1.1 Caso positivo sintomático: lleva al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y 3 días sin síntomas.
 - 4.5.4.1.2 Caso positivo asintomático: lleva al menos 5 días desde el resultado positivo de la prueba.
- 4.5.5 **Contacto cercano:**
 - 4.5.5.1 Contacto, cara a cara, con un caso probable o sospechoso, sin utilizar EPP, a una distancia menor a 1.5 metros, por un período mayor a 15 minutos, en un período de dos días previo al inicio de los síntomas.
 - 4.5.5.2 Persona que brinda atención directa a pacientes con COVID-19, sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- 4.6 **Comorbilidad:** coexistencia de dos o más enfermedades en un mismo individuo, generalmente relacionadas.
- 4.7 **Equipo de protección personal (EPP):** equipo especial que debe usar una persona como barrera contra una posible contaminación microbiana, de tal forma que se reduzca la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios. Se incluyen accesorios e insumos para el mismo efecto.

5. META PARA EL PLAN DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

La Universidad tendrá un proceso gradual de retorno a la presencialidad de las actividades administrativas, en el cual la intención es disminuir al máximo las posibilidades de contagio dentro de los ambientes universitarios.

6. FORMA GRADUAL DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Las autoridades de las dependencias, en consideración a las funciones que se realicen, tomarán el criterio de prevención, del número de personas que estarán en un determinado espacio, en función de la dimensión del mismo para permitir el distanciamiento físico de por lo menos 1.5 metros entre cada trabajador, además del Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente, dependiendo de la función o tarea que se realice. Si el distanciamiento no es posible, en función de la tendencia que se pueda observar a nivel nacional hacia la disminución del apareamiento de nuevos casos, acompañado de la tendencia hacia el incremento de los casos recuperados, se tendrá una primera etapa (Fase 0) en la que, **dependiendo del lugar de trabajo**, es posible autorizar, por parte de la el uso de

alrededor del 25% de la capacidad instalada de la infraestructura; una segunda etapa (Fase 1) que cubrirá hasta alrededor de 50%; una tercera etapa (Fase 2) que cubrirá hasta alrededor del 75% y la cuarta etapa (Fase 3) en la cual se podrá utilizar el 100% de la capacidad instalada en cada dependencia universitaria. Para cada fase se puede convocar a la totalidad de los trabajadores administrativos y de servicio de cada dependencia, debiendo para el efecto velar por el cumplimiento del % de ocupación respectivo siempre que los trabajadores asistan a sus labores al mismo tiempo y en el mismo lugar en espacios cerrados, por lo que de ser necesario se establecerán horarios diferenciados de actividad presencial tanto de días como de horas laboradas. La disposición del aforo no aplica cuando el trabajo se realiza en espacios abiertos, en donde la única condición es guardar 1.5 metros de distancia entre cada persona. Cuando no se tenga actividad presencial las labores deben continuar en forma de trabajo remoto.

7. Monitoreo de la salud y seguridad ocupacional

En cada unidad académica o administrativa, se contará con un trabajador o una comisión, que haga el seguimiento a los temas de salud y seguridad ocupacional de tal forma que pueda orientar y apoyar la ejecución de este protocolo de seguridad y prevención. La Unidad de Salud podrá brindar, según corresponda, el acompañamiento, asesoría y seguimiento correspondiente.

8. Capacitación y Comunicación

- 8.1 Se impulsarán campañas de información, capacitación y motivación de la participación de estudiantes y trabajadores.
- 8.2 Se contará con un programa documentado de capacitación y difusión de información que incluya hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico- degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento social.
- 8.3 En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a éstos para llevar a cabo la capacitación a distancia.
- 8.4 Cuando la capacitación se realiza de manera presencial debe asegurar el distanciamiento social, el uso de mascarillas durante todo el proceso de capacitación y proveer de alcohol en gel al ingresar.

9. Equipo de Protección Personal (EPP):

Se deberá proporcionar, de forma gratuita, periódica y documentada, a todo el personal el siguiente EPP:

- 9.1 Mascarilla de tela o quirúrgica, según nivel de exposición. No se permite el uso de mascarillas con válvula, ni aquellas de cualquier material que no estén debidamente certificadas.
- 9.2 Otro EPP específico dependiendo de la naturaleza del puesto, y de acorde con el factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral, como protección ocular y facial.
- 9.3 Para trabajadores que tienen contacto con público, se les proporcionará mascarilla y protección ocular o facial. El protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas (mamparas o ventanillas) y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre persona trabajadora y usuario.
- 9.4 Este equipo no sustituye al de protección personal que por la naturaleza del trabajo sea necesario utilizar.

10. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

En el ingreso de cada edificio o instalación, se implementará un sistema para el control de trabajadores, pacientes, proveedores y contratistas. Estos protocolos serán ejecutados por el encargado asignado por la Unidad, e incluyen:

- 10.1 En caso se deba realizar algún tipo de espera, se delimitará en el suelo la distancia de 1.5 metros para el ingreso de los edificios, para asegurar el distanciamiento social.
- 10.2 Determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de los edificios, lo cual puede realizarse con equipo automático de medición de temperatura y aplicación de alcohol en gel.
- 10.3 Todo aquel que presente temperatura mayor a 37.5°C no podrá ingresar a las instalaciones.
- 10.4 Se contará con un instrumento documentado para identificar síntomas en las personas que ingresen.
- 10.5 En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.
- 10.6 En el caso que una persona presente una temperatura mayor a

37.5°C, o a cualquier caso sospechoso, el encargado indicará el contacto para la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el manejo del caso, o en su defecto al servicio de salud más próximo.

10.7 Equipo o insumo requerido por instalación (para el encargado del ingreso):

10.7.1 Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.

10.7.2 Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 60-70%

10.7.3 Mascarilla quirúrgica desechable diaria o mascarilla de otro material debidamente certificada y formulario de control.

Según la evidencia científica actual, no es recomendable el uso de pediluvios ni sistemas de rociado de sustancias químicas a personas.

11. LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBEN APLICARSE EN LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

11.1 Dependiendo de la naturaleza del puesto se privilegiará el trabajo presencial o el trabajo remoto (teletrabajo, modalidad virtual, trabajo a distancia), para lo cual el jefe inmediato de cada dependencia deberá definir tal situación y el procedimiento de comunicación y la forma de verificar y llevar un control y registro de las tareas realizadas que evidencie el cumplimiento desde su casa, de sus obligaciones legales y contractuales, considerando para el efecto la situación actual de la pandemia.

11.2 Los trabajadores universitarios deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.

11.3 La unidad académica o administrativa debe contar con materiales de limpieza y de desinfección.

11.4 La unidad académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado, y con lavamanos con agua potable, jabón y de preferencia papel para secar manos.

11.5 El personal administrativo debe contar con el equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado acorde a la actividad que realizan.

11.6 Los aires acondicionados se pueden utilizar solamente si se garantiza

la utilización adecuada con filtros HEPA. Se exceptúan laboratorios o áreas donde debe regularse la temperatura por requerimientos técnicos de equipos de laboratorio, computacionales, etc.

- 11.7 De preferencia no comer en grupo.
- 11.8 En todo momento debe guardarse una distancia de 1.5 metros entre cada persona. En caso de que esta disposición no pueda cumplirse, el jefe inmediato de cada dependencia realizará la programación de turnos para tener una alternancia (de jornada laboral) en los días en que el personal debe presentarse. De ser necesaria esta medida, el tiempo laboral que no se realice en forma presencial se debe realizar en forma de tele trabajo.
- 11.9 No se permite asistir al trabajo en compañía de menores de edad ni de personas ajenas a la Universidad.
- 11.10 El encargado o la comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional debe brindar capacitación al personal administrativo y académico con relación a las medidas de prevención.
- 11.11 En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o cualquier caso sospechoso, el encargado lo referirá a los servicios de salud correspondientes.

12 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades de limpieza (pasillos, baños, oficinas, etc.)

- 12.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades de limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 12.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable
 - 12.1.2 Lentes protectores y/o careta plástica
 - 12.1.3 Bata de manga larga
 - 12.1.4 Guantes de látex
 - 12.1.5 Zapatos exclusivos para la jornada laboral
- 12.2 La limpieza de pasillos, gradas, pisos de oficinas y similares, debe realizarse únicamente con trapeador (no usar escoba) utilizando disolución desinfectante (con registro sanitario) o utilizando una disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en

medio litro de agua).

- 12.3 La limpieza de escritorios, manecillas, sillas, muebles, etc., debe realizarse con trapo húmedo seguido por rocío con alcohol al 70%, al menos dos veces al día.
- 12.4 La limpieza de baños debe realizarse con disolución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua), seguido por desinfectante aromatizado (con registro sanitario), al menos dos veces al día.
- 12.5 Debe evitarse cualquier tipo de equipo de limpieza que levante polvo o materiales del suelo.
- 12.6 Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- 12.7 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber durante la actividad de limpieza.
- 12.8 La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote de basura con bolsa roja y tapadera) deberá desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica para su resguardo o transporte a casa para el lavado correspondiente, y así evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.
- 12.9 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

13 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades distintas a limpieza (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.)

- 13.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades distintas a limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 13.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o de tela lavable.
 - 13.1.2 Lentes de protección y/o careta plástica
 - 13.1.3 Uniforme acostumbrado
- 13.2 Si se hace necesario desinfectar el lugar de trabajo, utilizar disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua) o alcohol al 70%.
- 13.3 No realizar procedimientos que impliquen movimiento de materiales con aire o similares, para no levantar partículas que puedan estar contaminadas.

- 13.4 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo donde se realiza la actividad correspondiente (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.).
- 13.5 Los lentes de protección o cualquier otro tipo de equipo de protección personal deberán desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote de basura con bolsa roja y tapadera) Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.
- 13.6 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

14 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que atiende público

- 14.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 14.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable.
 - 14.1.2 Careta plástica o barrera de protección (mampara de plástico o vidrio)
- 14.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado.
- 14.3 No se permite comer en grupo. Se recomienda no comer mientras se atiende público, ni en el lugar donde se atiende público.
- 14.4 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

15 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que no atiende público

- 15.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar para la protección personal, con mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de otro material debidamente certificada.
- 15.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado (puede utilizarse alcohol al 70%).
- 15.3 No se permite comer en grupo.
- 15.4 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

16 Lineamientos a seguir para el personal profesional, técnico y de servicios que labora en ambientes con posibilidad de exposición a COVID-19 (Laboratorios de diagnóstico clínico, laboratorios de investigación que realizan pruebas relacionadas con COVID-19, servicios de salud, etc.)

16.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

16.1.1 Mascarilla N-95 desechable (una diaria) o KN95 debidamente certificada más mascarilla quirúrgica desechable (ambas, una diaria).

16.1.2 Lentes de protección

16.1.3 Careta de protección plástica

16.1.4 Guantes de látex o de nitrilo (desechables)

16.1.5 Traje de protección

16.1.6 Cofia protectora

16.1.7 Protector de zapatos

16.1.8 Uniforme a utilizar únicamente en el área de trabajo

16.2 No se permite el uso de zapatos destapados.

16.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo (área de riesgo).

16.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).

16.5 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.

16.6 Ni el uniforme ni el equipo de protección personal podrán ser sacados del área de trabajo (el uniforme debe lavarse en el sitio de trabajo), el equipo de protección personal debe desinfectarse y guardarse apropiadamente en el lugar de trabajo.

16.7 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

16.8 Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

17 Lineamientos a seguir para el personal académico, profesional, técnico y de servicios que labora en laboratorios de servicio y/o investigación.

17.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

- 17.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o dependiendo de la naturaleza del trabajo de laboratorio la mascarilla adecuada.
- 17.1.2 Lentes de laboratorio y/o careta de protección plástica.
- 17.1.3 Guantes de látex o de nitrilo (desechables).
- 17.1.4 Bata de manga larga.
- 17.1.5 Otro equipo específico que dependa de la naturaleza del trabajo.
- 1. Desinfectar el área de trabajo al inicio y al final de la jornada (usar el desinfectante acorde a la naturaleza del trabajo).
- 2. No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo.
- 3. Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- 4. Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

18 Lineamientos a seguir para el personal que labora en biotopos, fincas, Jardín Botánico, etc.

- 18.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 18.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de otro material debidamente certificada.
 - 18.1.2 Uniforme acostumbrado
 - 18.1.3 El específico según la naturaleza del puesto.
- 18.2 No se permite el uso de zapatos destapados.
- 18.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo, exceptuando los casos en que por la naturaleza de la función se deba descansar y alimentarse en el área de campo, para lo cual se debe contar con agua y jabón, o alcohol en gel o alcohol al 70% para desinfectarse las manos antes y después de comer, evitando comer en grupos y guardando siempre una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- 18.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
- 18.5 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

19 Permisos, reportes, casos sospechosos.

- 19.1 **Trabajador con caso confirmado:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7ª, literal d) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para casos confirmados de COVID-19 y el servicio médico lo cataloga como caso leve, la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa presentación de la constancia médica correspondiente, *un período de hasta diez días de licencia con goce de salario*, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo. En caso de que el trabajador presente un estado crítico que amerite la intervención hospitalaria se deberá tramitar la suspensión IGSS correspondiente.
- 19.2 **Trabajador con contacto (COVID-19 positivo) en el núcleo familiar:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad de conyugue o conviviente, hijos menores de edad o padres del trabajador; que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7ª, literal i) (ampliado a través del Punto OCTAVO, inciso 8.1 del Acta No. 06-2019 de fecha 13 de febrero de 2019) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para este tipo de casos la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa presentación de la constancia médica correspondiente, un período de hasta diez días de licencia con goce de salario, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo.
- 19.3 **Casos sospechosos:** Cuando se sospeche de un caso (por los síntomas) el trabajador deberá acudir inmediatamente a los servicios de salud correspondientes.

ANEXO 1

Recomendación de medidas a seguir en aislamiento domiciliario de casos positivos, clasificados como leves por un médico

(Fuente: <https://www.mspas.gob.gt/component/jdownloads/send/485-anexos/3428-anexo-3-3.html>)

Medidas generales:

- Estas medidas se constituyen en parte de un plan educacional al paciente y familiares que convivan en el mismo domicilio, sobre: Higiene personal, medidas básicas de prevención y control de infecciones, prevención del contagio a los contactos domésticos La comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional realizará un rastreo epidemiológico en el entorno laboral del paciente, para identificar a los contactos cercanos; quienes deberán permanecer en cuarentena domiciliar al menos por 10 días y serán monitoreados según corresponda.
- **Recomendaciones específicas:**
 - Instalar al paciente en una habitación individual y bien ventilada; sin visitas.
 - Limitar el número de personas que cuiden al paciente; idealmente, asignarle una persona que goce de buena salud y no tenga enfermedades de riesgo.
 - Los demás habitantes del hogar deben instalarse en una habitación distinta.
 - Limitar el movimiento del paciente y reducir al mínimo los espacios compartidos (por ejemplo, cocina, baño), garantizando en todo caso que estén bien ventilados (por ejemplo, dejando las ventanas abiertas).
 - El cuidador deberá llevar una mascarilla médica bien ajustada a la cara cuando esté en la misma estancia que el enfermo. No hay que tocar ni manipular la mascarilla mientras se lleve puesta. Si se moja o se mancha de secreciones, habrá que cambiarla de inmediato. Habrá que desechar la mascarilla después de usarla y lavarse bien las manos después de sacársela.
 - Aplicar las medidas de higiene de manos después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato, al igual que antes y después de preparar alimentos, antes de comer, después de usar el baño y siempre que se advierta suciedad en las manos. Si no hay suciedad visible en las manos, también pueden usarse lociones a base de alcohol. Cuando haya suciedad visible, habrá que lavarse las manos con agua y jabón.
 - Para secarse las manos después de lavárselas con agua y jabón, es preferible usar toallitas de papel descartables. De no

haberlas, se utilizará una toalla de tela exclusivamente para esa finalidad, cambiándola cuando esté húmeda.

- Todas las personas deberán seguir medidas de higiene respiratoria en todo momento, sobre todo las que estén enfermas. Por higiene
- respiratoria se entiende taparse la boca y la nariz al toser o estornudar, con mascarillas médicas o de tela, con pañuelos de papel o con el codo, y lavarse las manos y descartar los pañuelos a continuación.
- Evitar el contacto directo con los fluidos corporales, sobre todo las secreciones orales y respiratorias, y con las heces. Utilizar guantes descartables en el contacto con la boca y la nariz y en la manipulación de heces, orina y desechos. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.
- Los guantes, los pañuelos, las mascarillas y todos los desechos que genere el enfermo o la atención al enfermo deberán colocarse en un recipiente con una bolsa, dentro de la habitación del enfermo, hasta que se eliminen junto con los residuos generales de la casa.
- Evitar otras formas de exposición a las personas enfermas o a los objetos contaminados en su entorno inmediato (por ejemplo, no compartir cepillos de dientes, cubiertos, platos, bebidas, toallas, esponjas, sábanas, etc.). Los platos y cubiertos deben lavarse con agua y jabón o detergente después de cada uso, pero no hace falta tirarlos.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia diaria las superficies que hayan estado en contacto con el enfermo, como la mesa de noche, la estructura de la cama y otros muebles de la habitación, con desinfectante de hogar que contenga una solución de cloro diluido.
- Limpiar y desinfectar las superficies del baño al menos una vez al día, con un desinfectante de hogar compuesto por una solución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua, preparado diariamente).
- Lavar la ropa, sábanas, toallas, etc. de las personas enfermas con agua y jabón, a mano o a máquina a 60°- 90°C con detergente ordinario, y dejar que se sequen bien. La ropa contaminada debe colocarse en una bolsa hasta el momento de

lavarla. No sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo de la piel y la ropa con los materiales contaminados.

- Usar guantes descartables y ropa protectora (por ejemplo, delantales de plástico) para limpiar y manipular superficies, ropa o sábanas manchadas con fluidos corporales. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.
- Las personas que tengan síntomas deben permanecer en casa hasta que remita el cuadro clínico o se normalice su condición según evaluación médica.

3) Ratificar los lineamientos generales que deben aplicarse para la primera, segunda y tercera etapa de retorno a la presencialidad de la actividad académica en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales:

Para la actividad presencial en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, se deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales que deberán aplicarse en todas las unidades académicas:

- En todos los casos, dependiendo de la naturaleza del laboratorio o práctica se privilegiará la modalidad presencial o virtual, para lo cual la coordinación o encargado de cada laboratorio o práctica deberá implementar las metodologías y usar las herramientas necesarias para tal fin.
- Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Los estudiantes y personal docente deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.
- La Unidad Académica debe contar con los materiales de limpieza, de desinfección y de control de temperatura.
- La Unidad Académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado que cuenten con lavamanos con agua potable, jabón y de preferencia papel para secar manos.
- El personal docente y los estudiantes deben contar con el equipo de protección necesario y adecuado a la actividad que realizan. Los estudiantes deberán adquirir el equipo de protección personal adecuado según la instrucción del profesor o auxiliar de cátedra encargado del laboratorio.

En caso de que en un laboratorio o lugar de práctica se presente un caso positivo de COVID19, las personas que estuvieron en contacto directo con dicha persona deberán

entrar en una cuarentena de 5 días. La instalación debe desinfectarse (usar desinfectante con registro sanitario o etanol al 70%) y podrá utilizarse nuevamente al segundo día luego de la desinfección.

PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

- Previo a ingresar a cada edificio o instalación, personal administrativo designado y capacitado, deberá tomar la temperatura (con un termómetro infrarrojo) y permitirá el ingreso solo a las personas que llevan mascarilla y tendrán una estación de alcohol gel, para que la persona que ingresa se lo aplique en las manos.

o Equipo o insumo requerido por instalación:

- Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.
 - Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 70%
 - Mascarilla quirúrgica desechable diaria, bata, para el personal que controla el acceso a la instalación, o en su defecto se puede utilizar equipo automático de medición de temperatura y aplicación de gel.
- En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o a toda persona sospechosa de quebranto de salud, las autoridades de la unidad académica o administrativa, deberá indicar a la persona que antes de poder ingresar deberá dirigirse al área definida dentro de las instalaciones para que sea atendido por los servicios de salud correspondientes, o en su defecto asistir al IGSS (personal docente y administrativo) o a la Unidad de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que se encuentre más cercana del centro universitario.

2. Procedimiento a seguir en el lugar de la actividad académica:

- Al ingreso de la instalación (laboratorio o lugar de práctica) el Profesor o Auxiliar de Cátedra deberá verificar que el lugar este limpio y desinfectado (principalmente pisos y mesas o estaciones de trabajo) con solución de cloro al 0.1% o alcohol al 70%.
- El Profesor o Auxiliar de Laboratorio, así como los estudiantes, deben utilizar el siguiente equipo de protección personal:

- Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de tela lavable debidamente certificada.
- Lentes protectores (dependiendo del tipo de práctica)
- Careta plástica (dependiendo del tipo de práctica)
- Bata de manga larga
- Cofia o gorro protector (dependiendo del tipo de práctica)
- Guantes u otro equipo necesario según la naturaleza de la práctica
- Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- No se permite el uso de zapatos destapados.
- No se puede comer ni beber en el laboratorio o lugar de práctica.
- De preferencia usar pantalón (dependiendo del tipo de práctica).
- Al laboratorio o lugar de práctica sólo se podrá ingresar los implementos necesarios para la práctica y el equipo de protección personal.
- Al terminar la práctica el estudiante deberá colaborar, con la supervisión del profesor o auxiliar de laboratorio, con dejar limpio y desinfectado el lugar de trabajo.
- La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla) deberá guardarse en una bolsa plástica (previo se debe desinfectar la careta y lentes protectores) y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de práctica.
- En ningún caso la práctica deberá extenderse por más de 8 horas diarias.
- Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Al finalizar la jornada el profesor o auxiliar de laboratorio deberá verificar que el lugar de práctica quede limpio y desinfectado.
- **Solicitar la colaboración de las Unidades Ejecutoras en cuanto a la toma de temperatura y controles sanitarios a las personas que acuden a las distintas unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 5) Solicitar a las unidades que extienden certificaciones o constancias**

consideren extender el tiempo de vigencia de las mismas, mientras dure la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19. 6) Autorizar que se desarrollen elecciones en forma presencial con los protocolos de bioseguridad correspondientes. 7) Solicitar a la Dirección General Financiera, con el apoyo del Departamento de Procesamiento de Datos, que se fortalezca la digitalización de los procesos administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 8) Instruir a las unidades ejecutoras y administrativas docentes, de investigación y de servicios para que, en sus procesos administrativos y académicos, reconozcan la validez de la imagen digital de la rúbrica. Esto, con el fin de agilizar trámites y evitar el contacto físico. De esta manera, se espera disminuir la posibilidad de contagio del COVID-19. También se incluye la imagen digital de la rúbrica de las autoridades nominadoras, y otros funcionarios, en los contratos. 9) Dejar al discernimiento de las unidades académicas la admisión de los resultados obtenidos por los estudiantes durante el segundo semestre del año 2022, para el cálculo de su promedio de notas. Instruir a las mismas para que flexibilicen sus criterios en relación con las asignaciones de los estudiantes. Esto, para tomar en consideración circunstancias imprevistas, como el vencimiento de plazos, entre otros procesos de administración académica. Para efectos de la repitencia, aprobar que, durante el año 2022, las asignaturas no se tomen en cuenta como “cursadas”, en caso de ser reprobadas, de no llegar a la zona o asistencia mínima, o por abandono (sin haber cumplido con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala). 10) Continuar apoyando el proceso de vacunación de la sociedad guatemalteca, para contribuir, de la mejor manera, con la disminución de contagios en el país. 11) Se instruye a toda la comunidad sancarlista a acatar los preceptos promulgados en la presente resolución, a modo de fortalecer el avance académico y administrativo correspondiente.”

Junta Directiva, con base en lo aprobado en el Punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2022 de sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario el 16 de junio de 2022, 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 segundo semestre del año 2022 y en consideración al compromiso con la excelencia académica, luego de amplio análisis y discusión, para el segundo semestre del año 2022, **acuerda:**

4.1.1 Autorizar para el segundo 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).

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.1.4 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.

4.1.5 Continuar con el registro de asistencia como requisito para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación.

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

4.1.7 Autorizar que cada Profesor replantee la forma de evaluación del curso a su cargo, pudiendo para el efecto elaborar y desarrollar diferentes actividades que sustituyan la realización de exámenes parciales y examen final de forma convencional. Estos cambios deben estar avalados por el Jefe de Departamento y Director de Escuela, y deben incluirse en el programa del curso según lo indicado en el numeral 4.1.3. 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. El Profesor que considere pertinente la realización de exámenes parciales, finales y de recuperación, deberá realizar la solicitud a la Junta Directiva a través de un oficio, acompañado del protocolo a seguir para el desarrollo del examen, por lo menos con tres semanas de anticipación a la realización del examen.

4.1.8 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 4.1.3. 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 agosto 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.

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

4.1.10 Todos los Profesores y Auxiliares de Cátedra, que tengan docencia directa u otro tipo de carga académica 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.

4.1.11 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.

4.1.12 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.

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

4.1.14 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.

4.1.15 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.

4.1.16 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.

4.1.17 En el segundo 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, ses, 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.

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

4.1.19 Autorizar transcripción inmediata.

4.2 Resultados del Concurso de Selección de Auxiliares de Cátedra

4.2.1 Escuela de Biología

Se recibe oficio con referencia EB/No. 190-2022 en fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Vallarades, Director de la Escuela de Biología, en el que presenta los resultados correspondientes al Concurso de Selección de Auxiliares de Cátedra de la Escuela de Biología.

Departamento de Biología General

- Plaza No. 29, Plaza No. 30 y Plaza No. 59: se evaluaron 9 expedientes, que cumplían con los requisitos, correspondientes a los Bachilleres Mario Rodrigo Rivera Yurrita, María José Toralla Martínez, Allison Adelina Trinidad Méndez, Johana Habib Orellana Carrera, Josué Esteban Sirín Buch, Ana Virginia González González, Ana Lucía Interiano Pérez, Oscar Fernando Sánchez Sánchez, Emily Arleth Pineda Posadas, Lesly Marivel Rodríguez Pernillo. La mayor puntuación la obtuvieron los expedientes de Oscar Fernando Sánchez Sánchez, Emily Arleth Pineda Posadas y Lesly Marivel Rodríguez Pernillo.

Departamento de Botánica, Recursos Naturales Renovables y Conservación

- Plaza No. 35: se evaluaron 3 expedientes, que cumplían con los requisitos, correspondientes a los Bachilleres Ana Lucía Interiano Pérez, Oscar Fernando Sánchez Sánchez y Lesly Marivel Rodríguez Pernillo. La mayor puntuación la obtuvo el expediente de Ana Lucía Interiano Pérez.

Departamento de Zoología, Genética y Vida Silvestre

- Plaza No. 60: se evaluaron 5 expedientes, que cumplían con los requisitos, correspondientes a los Bachilleres Mario Rodrigo Rivera Yurrita, Sebastián Siliezar, Johana Habib Orellana Carrera, Oscar Fernando Sánchez Sánchez, y Lesly Marivel Rodríguez Pernillo. La mayor puntuación la obtuvo el expediente de Mario Rodrigo Rivera Yurrita.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología y en apoyo a la docencia, **acuerda:**

4.2.1.1 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 29, 30 y 59 de Auxiliar de Cátedra I del Departamento de Biología General de la Escuela de Biología.

4.2.1.2 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 35 de Auxiliar de Cátedra I del Departamento de Botánica, Recursos Naturales Renovables y Conservación de la Escuela de Biología.

4.2.1.3 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 60 de Auxiliar de Cátedra I del Departamento de Zoología, Genética y Vida Silvestre de la Escuela de Biología.

4.2.1.4 Adjudicar la **Plaza No. 29** al Bachiller **Oscar Fernando Sánchez Sánchez**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Departamento de Biología General de la Escuela de Biología, con horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.1.5 Adjudicar la **Plaza No. 30** a la Bachiller **Emily Arleth Pineda Posadas**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Departamento de Biología General de la Escuela de Biología, con horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.1.6 Adjudicar la **Plaza No. 59** a la Bachiller **Lesly Marivel Rodríguez Pernillo**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Departamento de Biología General de la Escuela de Biología, con horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.1.7 Adjudicar la **Plaza No. 35** a la Bachiller **Ana Lucía Interiano Pérez**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Departamento de Botánica, Recursos Naturales Renovables y Conservación de la Escuela de Biología, con horario de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.1.8 Adjudicar la **Plaza No. 60** al Bachiller **Mario Rodrigo Rivera Yurrita**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Departamento de Zoología, Genética y Vida Silvestre de la Escuela de Biología, con horario de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.1.9 Solicitar al Doctor Sergio Alejandro Melgar Valladares, Director de la Escuela de Biología, envíe a la brevedad la documentación que permita el nombramiento de los Bachilleres **Oscar Fernando Sánchez Sánchez, Emily Arleth Pineda Posadas, Lesly Marivel Rodríguez Pernillo, Ana Lucía Interiano Pérez y Mario Rodrigo Rivera Yurrita.**

4.2.2 Escuela de Química Farmacéutica

Se recibe oficio con referencia REF.EQF.268.06.2022 en fecha 29 de junio de 2022, suscrito por la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, en el que hace de conocimiento, que se realizó la evaluación de expedientes presentados por los aspirantes a ocupar la plaza de Auxiliar de Cátedra I del Centro Guatemalteco de Información de Medicamentos -CEGIMED-, durante el segundo semestre 2022.

La M.A. Martínez Cano, informa que presentaron expediente las Bachilleres Emilié Anibeth Marroquín Zavala, Kateryne Isabel Quiñonez Arias e Ingrid Melissa Pérez Avalos. La Bachiller Kateryne Isabel Quiñonez Arias obtuvo la mayor puntuación, por lo que se solicita se nombre durante el segundo semestre 2022 en la Plaza No. 52 de Auxiliar de Cátedra I del Centro Guatemalteco de Información de Medicamentos -CEGIMED-.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, y en apoyo a la docencia, **acuerda:**

4.2.2.1 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 52 de Auxiliar de Cátedra I del del Centro Guatemalteco de Información de Medicamentos -CEGIMED- de la Escuela de Química Farmacéutica.

4.2.2.2 Adjudicar la **Plaza No. 52** a la Bachiller **Kateryne Isabel Quiñonez Arias**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, Centro Guatemalteco de Información de Medicamentos -CEGIMED- de la Escuela de Química Farmacéutica, con horario de lunes a viernes de 13:45 a 17:45 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.2.3 Solicitar a la M.A. Alma Lucrecia Martínez Cano de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica, envíe a la brevedad la documentación que permita el nombramiento de la Bachiller **Kateryne Isabel Quiñonez Arias.**

4.2.3 Escuela de Química

Se recibe oficio con referencia REF.OF.DEQ.115.06.2022 en fecha 29 de junio de 2022, suscrita por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, en el que envía los resultados del concurso de selección de Auxiliares de Cátedra, Convocatoria contenida en CIRCULAR JDF No.12.05.2022 publicada el 20 de

mayo de 2022 para el segundo semestre de 2022, para la Escuela de Química, utilizando el “*Instructivo para la Convocatoria, Evaluación, Selección y Nombramiento de Profesores Interinos y Profesores Auxiliares Interinos, aprobado por Junta Directiva en el Punto CUARTO, Inciso 4.9 del Acta 25-2015, de sesión celebrada el 18 de junio de 2015*”; luego de conocer el oficio REF.DQO.048.06.22.Of., suscrito por el Licenciado Mario Manuel Rodas Morán, Jefe del Departamento de Química Orgánica, para las plazas de Auxiliar de Cátedra, para ser ocupada durante el segundo semestre 2022. El resultado es el siguiente:

Plaza No. 30, Auxiliar De Catedra I:

Se evaluaron 7 expedientes, que corresponden a los siguientes estudiantes:

No.	Nombre completo
1	Axel Giovanni Juárez Betancourth
2	Christa Melisa Lemus Lucas
3	Jorge Alejandro Reyes Pérez
4	José Daniel Vélez Cordon
5	Juan Carlos Velásquez Mazariegos
6	Luis Antonio Amézquita Morataya
7	Marlon Daniel Tablas López

El punteo más alto es de la Br. Christa Melisa Lemus Lucas. Por lo que atentamente, se solicita someter a consideración de Junta Directiva, asignar la plaza.

Plaza No. 42, Auxiliar De Catedra I:

Se evaluaron 3 expedientes, que corresponden a los siguientes estudiantes:

No.	Nombre completo
1	Arnulfo Gabriel Vásquez
2	Axel Giovanni Juárez Betancourth
3	Luís Antonio Amézquita Morataya

El punteo más alto es del **Br. Luís Antonio Amézquita Morataya**. Por lo que atentamente, se solicita someter a consideración de Junta Directiva, asignar la plaza.

Plaza No. 56, Auxiliar De Catedra I:

Se evaluaron 6 expedientes, que corresponden a los siguientes estudiantes:

No.	Nombre completo
1	Axel Giovanni Juárez Betancourth
2	Eduardo José Ipiña Pineda

3	Jorge Alejandro Reyes Pérez
4	José Daniel Vélez Cordón
5	Juan Carlos Velásquez Mazariegos
6	Marlon Daniel Tablas López

El puntaje más alto es del **Br. Juan Carlos Velásquez Mazariegos**. Por lo que atentamente, se solicita someter a consideración de Junta Directiva, asignar la plaza.

Plaza No. 31, Auxiliar De Cátedra II:

Se evaluaron 4 expedientes, que corresponden a los siguientes estudiantes:

No.	Nombre completo
1	Axel Giovanni Juárez Betancourth
2	Christa Melisa Lemus Lucas
3	Leonel Alejandro Flores Ramírez
4	Luís Antonio Amézquita Morataya

El puntaje más alto es de la **Br. Leonel Alejandro Flores Ramírez**. Por lo que atentamente, se solicita someter a consideración de Junta Directiva, asignar la plaza.

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria, informa que la Bachiller Christa Melisa Lemus Lucas, en el punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1, numeral 5.1.1.2 se adjudicó la Plaza No. 23 a la Bachiller Christa Melisa Lemus Lucas, Auxiliar de Cátedra I 4HD, del Departamento de Química General de la Escuela de Química con horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022, por lo que no puede ser nombrada en la Plaza No. 30, pues existe traslape de horario entre las plazas. El puntaje que le sigue es del Luís Antonio Amézquita Morataya.

Junta Directiva, tomando en cuenta los resultados presentados por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, y en apoyo a la docencia, **acuerda:**

4.2.3.1 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 30 de Auxiliar de Cátedra I, Plaza No. 42 de Auxiliar de Cátedra I, Plaza No. 56 de Auxiliar de Cátedra I y Plaza No. 31 de Auxiliar de Cátedra II del Departamento de Química Orgánica de la Escuela de Química.

4.2.3.2 Adjudicar la **Plaza No. 30** al Bachiller **Luís Antonio Amézquita Morataya**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, del **Departamento de Química Orgánica** de la Escuela de Química con horario de lunes a viernes de 09:30 a 13:30 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.3.3 Adjudicar la **Plaza No. 42** al Bachiller **Luís Antonio Amézquita Morataya**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, del **Departamento de Química Orgánica** de la Escuela de Química con horario de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.3.4 Adjudicar la **Plaza No. 56** al Bachiller **Juan Carlos Velásquez Mazariegos**, Auxiliar de Cátedra I 4HD, del **Departamento de Química Orgánica** de la Escuela de Química con horario de lunes a viernes de 09:30 a 13:30 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.3.5 Adjudicar la **Plaza No. 31** al Bachiller **Leonel Alejandro Flores Ramírez**, Auxiliar de Cátedra II 4HD, del **Departamento de Química Orgánica** de la Escuela de Química con horario de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.3.6 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 Bachilleres **Luís Antonio Amézquita Morataya, Juan Carlos Velásquez Mazariegos y Leonel Alejandro Flores Ramírez**.

4.2.4 Escuela de Química Biológica

Se recibe oficio con referencia REF.EQB.221-2022 en fecha 30 de junio de 2022, suscrita por el M.Sc. Osberth Isaac Morales Esquivel, Director de la Escuela de Química Biológica, en el que presenta los resultados de la segunda convocatoria a concurso de selección de auxiliares de cátedra, copiado textualmente:

“Los resultados fueron recibidos en oficio REF.EQB.220.06.2022 de fecha 28 de junio de 2022, suscrito por el MSc. Martín Gil Carrera y el Dr. Roberto Enrique Flores Arzú (profesores titulares del departamento de Microbiología); y en oficio Ref.D.C.55.06.22 de fecha 20 de junio de 2022, suscrito por M.A. Isabel Cristina Gaitán Fernández y MSc. Karla Josefina Lange Cruz (profesoras titulares del departamento de Citohistología) (se adjuntan los oficios).

Los resultados se presentan a continuación:

Plaza	Postulante	Departamento
24	Enrique Arturo de León Pérez	Microbiología
24	Usi'j Tz'ununja' Bá Velásquez	Microbiología
24	Andrea Gabriela Jiménez Barrientos	Microbiología
24	Ana Gabriela Luna Arriaga	Microbiología
24	Helen María Gaitán Fong	Microbiología
24	Lissa Fernanda López Cifuentes	Microbiología
26	Stephany Irazema Velásquez de León	Citohistología
26	Andrea Gabriela Jiménez Barrientos	Citohistología
26	Lissa Fernanda López Cifuentes	Citohistología
26	Gabriela del Rosario Luna Arriaga	Citohistología
32	Lissa Fernanda López Cifuentes	Citohistología

Por lo anteriormente expuesto y a solicitud de las Jefaturas de los Departamentos de Microbiología y Citohistología, quienes indicaron que, si bien los postulantes no

alcanzaron el 65% de la nota, se solicita una dispensa a la normativa, de manera que se presentan las propuestas de la siguiente forma:

**Plaza 24, Enrique Arturo de León Pérez
Plaza 26, Stephany Irazema Velásquez de León
Plaza 32, Lissa Fernanda López Cifuentes”**

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por el M.Sc. Osberth Isaac Morales Esquivel, Director de la Escuela de Química Biológica y en apoyo a la docencia, **acuerda:**

4.2.4.1 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 24 de Auxiliar de Cátedra II del Departamento de Microbiología de la Escuela de Química Biológica.

4.2.4.2 Avalar el concurso de selección de la Plaza No. 26 y 32 de Auxiliar de Cátedra II del Departamento de Citohistología de la Escuela de Química Biológica.

4.2.4.3 Adjudicar la **Plaza No. 24** al Bachiller **Enrique Arturo de León Pérez**, Auxiliar de Cátedra II 4HD, **Departamento de Microbiología** de la Escuela de Química Biológica, con horario de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.4.4 Adjudicar la **Plaza No. 26** a la Bachiller **Stephany Irazema Velásquez de León**, Auxiliar de Cátedra II 4HD, **Departamento de Citohistología** de la Escuela de Química Biológica, con horario de lunes, miércoles y jueves de 14:00 a 18:00 horas, martes de 14:00 a 19:00 y viernes de 14:00 a 17:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.4.5 Adjudicar la **Plaza No. 32** a la Bachiller **Lissa Fernanda López Cifuentes**, Auxiliar de Cátedra II 2HD, **Departamento de Citohistología** de la Escuela de Química Biológica, con horario de lunes de 14:00 a 16:00 horas, miércoles de 16:00 a 18:00, martes y jueves de 14:00 a 17:00 horas, del 04 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.2.4.6 Solicitar al Lic. M.Sc. Osberth Isaac Morales Esquivel, Director de la Escuela de Química Biológica, envíe a la brevedad la documentación que permita el nombramiento de los Bachilleres **Enrique Arturo de León Pérez, Stephany Irazema Velásquez de León y Lissa Fernanda López Cifuentes.**

4.3 Ampliación de horario a término de la Licenciada Silvana Patricia Morales Aguilar

Se recibe oficio con referencia REF.EDN.121.06.2022 en fecha 29 de junio de 2022, suscrito por la M.Sc. Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición, en la que solicita la autorización para ampliar horario a la Licenciada Silvana Patricia Morales Aguilar, Profesor Titular II de la Escuela de Nutrición, una hora diaria del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022; considerando que la profesora tiene una especialidad profesional, experiencia y la necesidad de la ejecución de las políticas universitarias

vigentes y los avances en los Planes de Mejora por acreditación, la licenciada Silvana Morales ha sido nombrada por Junta Directiva y participa activamente en la Comisión de Atención a la Población con Discapacidad y se contó con su apoyo en la Comisión de Apoyo Institucional.

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la M.Sc. Tania Emilia Reyes Rivas, Directora de la Escuela de Nutrición, y en apoyo a la administración académica, **acuerda**: autorizar la ampliación de horario a término a la Licenciada Silvana Patricia Morales Aguilar, Profesor Titular II de la Escuela de Nutrición, una hora diaria del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022.

4.4 Solicitud de dispensa de asistencia a los cursos impartidos en Escuela de Vacaciones

La Licenciada Miriam Roxana Marroquín Leiva, Secretaria Académica, informa que, la Licenciada Laura Saenz Domínguez, Coordinadora de la Escuela de Vacaciones junio 2022, le ha indicado que derivado de la situación que se presentó en la semana del 07 al 11 de junio, relacionada con la solicitud de suspender la Escuela de vacaciones, algunos de los estudiantes no lograron alcanzar el porcentaje mínimo de asistencia, sin embargo, cuentan con la zona para la realización de examen final; por lo que solicita dispensa del Artículo 33 del Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

Junta Directiva, con base en el 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 los inconvenientes que se presentaron en el mes de junio en el desarrollo de la Escuela de vacaciones, **acuerda**: dispensar para la Escuela de vacaciones junio 2022 el Artículo 33 del Instructivo de la Escuela de Vacaciones en modalidad virtual de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

4.5 Nombramiento de la Comisión de Redacción el Libro de Química para Todos

Se recibe oficio con referencia REF. DEQ.OF.112.06.2022 en fecha 14 de julio de 2022, suscrito por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, en la que informa, copiado textualmente:

*“...que por iniciativa del M.Sc. Erick Giovanni Estrada Palencia, docente y Asistente de Acreditación de la Escuela y con el apoyo de algunos profesionales de la Escuela de Química, se ha iniciado con el proyecto en la redacción y edición del libro **“QUIMICA PARA TODOS”** dirigido a estudiantes de nivel primaria, se cuenta con el apoyo de un representante del Ministerio de Educación para contar con el aval institucional para poder divulgarlo a nivel nacional. Por lo anterior expuesto, atentamente, se solicita someter a consideración su valiosa aprobación y en tal sentido el nombramiento oficial de los siguientes docentes para que integren la **Comisión de Redacción del Libro Química para Todos.***

- ❖ *M.Sc. Erick Giovanni Estrada Palencia (Coordinador)*
- ❖ *Licda. Idolly Nefertiti Carranza Forkel*
- ❖ *M.A. Irma Nohemí Orozco Godínez*
- ❖ *M.A. Flor de María Lara García*
- ❖ *Dr. Byron José López Mayorga*

Así mismo, se tiene el apoyo de algunos profesionales egresados de la Escuela de Química:

Licda. María Gabriela Paniagua Cabarrus

Licda. María Leticia Salguero Orellana

Licda. Carmela María Barrientos Girón

Licda. Vivián M. Pineda”

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada Bessie Evelyn Oliva Hernández, Directora de la Escuela de Química, y en apoyo a la educación primaria, **acuerda**: nombrar a los integrantes de la Comisión de Redacción del Libro Química para Todos, de la siguiente manera:

- M.Sc. Erick Giovanni Estrada Palencia (Coordinador)
- Licda. Idolly Nefertiti Carranza Forkel
- M.A. Irma Nohemí Orozco Godínez
- M.A. Flor de María Lara García
- Dr. Byron José López Mayorga

QUINTO

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

5.1 Retorno a la presencialidad del personal administrativo, personal de servicios y personal académico con funciones de administración académica en el segundo semestre 2022

Se recibe transcripción del Punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el dieciséis de junio de 2022, en fecha 22 de junio de 2022, suscrito por el M.A. Gustavo Enrique Taracena Gil, Secretario General, que copiado literalmente dice:

““SÉPTIMO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

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

El Consejo Superior Universitario, considerando la situación de la pandemia por COVID19 en la República de Guatemala, y con el firme propósito de colaborar para lograr el bienestar de toda la comunidad universitaria y la población guatemalteca en general, **ACUERDA: 1) Autorizar que, para el segundo semestre de 2022 (tanto para las unidades académicas de régimen semestral, como para las de régimen anual):**

- a. Las clases teóricas continúen bajo la modalidad virtual (educación a distancia, aprendizaje en línea, modalidad no presencial), a excepción de exámenes parciales, finales y de recuperación los cuales podrán realizarse en forma presencial previa autorización del órgano de dirección correspondiente. En consecuencia, el personal académico designado para dichas actividades realizará su labor con la modalidad virtual (trabajo a distancia o teletrabajo). Este dejará constancia de la labor desarrollada mediante informes, cuya periodicidad definirá cada órgano de dirección. Estos, a su vez, deberán evaluar cada una de las acciones y toma de decisiones que correspondan para tal efecto.
- b. Se autoriza a las Juntas Directivas y Consejos Directivos, que evalúen y planifiquen el retorno a la presencialidad, con el debido protocolo de bioseguridad para:
 - Laboratorios docentes más significativos y prioritarios para el logro de objetivos y competencias académicas. En los casos en que las condiciones no sean las apropiadas, los laboratorios docentes deberán continuar en modalidad virtual.
 - 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 del 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 al COVID- 19.
 - Laboratorios de investigación y servicio, de cualquier índole
 - Exámenes privados y públicos (actos de graduación). En el caso de los exámenes públicos solo se autoriza la presencia de un padrino, y la participación de la familia cercana. El número total de participantes será definido por cada autoridad, con base en el aforo del recinto en donde se llevará a cabo la actividad.

- Se podrá continuar con la actividad presencial, en los casos en que el trabajo remoto no sea factible; por ejemplo, el personal académico con labores de: a) administración de la docencia,
- b) laboratorios en los que se imparten prácticas docentes, c) laboratorios de investigación y servicio, e) Ejercicio Docente con la Comunidad y similares, f) Ejercicio Profesional Supervisado, g) investigación, h) otras actividades en las que no se imparte docencia directa, Para el efecto, y como una forma de fortalecer las medidas de protección y prevención del COVID19, en los casos en que sea factible, y de preferencia, se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el distanciamiento físico posible.
- El personal administrativo y de servicios continuará con actividad presencial. Para el efecto, y como una forma de fortalecer las medidas de protección y prevención del COVID19, según la naturaleza del puesto, en los casos en que sea factible y de preferencia, se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el mayor distanciamiento físico posible.
- 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, y el tiempo de traslado de estudiantes y docentes, para evitar cualquier traslape entre actividades presenciales y virtuales sincrónicas y asincrónicas.
- El personal académico, administrativo y de servicios debe presentar un informe de actividades semanal o mensual, según disponga la autoridad académica o administrativa correspondiente.
- La autoridad responsable de establecer lo relativo a la actividad presencial o por trabajo remoto será la Junta Directiva o Consejo Directivo, en el caso del personal académico; y el decano o director, en el caso del personal administrativo y de servicios.

4) Instar al personal académico, administrativo y de servicios, que deba retornara la presencialidad, a que continúe acatando el siguiente protocolo:

PROCOLO PARA LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

12. Alcance

Este protocolo contiene los lineamientos para el retorno seguro y escalonado a las actividades presenciales, tomando en cuenta el acuerdo 146-2020 « Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS CoV- 2 y las bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento», y el acuerdo gubernativo 79-2020, «Normas complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS CoV-2 en los centros de trabajo», así como los acuerdos ministeriales 158-2022 y 159-2022 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

13. Declaración de principios éticos

- 13.1 No se realizará ninguna forma de discriminación para los trabajadores que hayan tenido COVID-19, sean diagnosticados en cualquier momento o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.
- 13.2 Se fomentará y brindará confianza para que el personal no se presente físicamente a trabajar, o se retire de sus labores, ante la presencia de síntomas o diagnóstico positivo de la enfermedad, para lo cual se aplicará lo consignado en las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con relación a la posibilidad de otorgar hasta 10 días con goce de salario, de conformidad con la Norma 7ª, literal d) de dicho cuerpo legal.
- 13.3 Se informará, de manera clara y oportuna, sobre la estrategia de retorno a actividades y la *nueva normalidad*, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.
- 13.4 Garantizar la confidencialidad de los datos del trabajador relativos al estado de salud.

14. Temporalidad de aplicación de este protocolo

De carácter general para todo el segundo semestre del año 2022.

15. Definiciones

- 15.1 **Retorno a labores:** Proceso gradual y escalonado en que se retomarán las actividades laborales, que tiene como objetivo resguardar la salud y

seguridad de los trabajadores, y la continuidad de las funciones respectivas.

- 15.2 **Distanciamiento social:** Medida ambiental de primera línea, para minimizar el contagio entre las personas. Consiste en mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre personas, para evitar la contaminación por microgotas de saliva.
- 15.3 **Fases escalonadas:** Fase 0 (primera fase), fase 1(segunda fase), fase 2 (tercera fase) y fase 3 (cuarta fase). Se producen en forma sucesiva, estableciendo diferentes medidas de mitigación de la propagación del virus, en función del comportamiento de la pandemia.
- 15.4 **Trabajo remoto:** Modalidad de trabajo desde casa, con el objetivo de minimizar el riesgo de exposición. Los puestos de trabajo en los que la presencia del trabajador sea necesaria podrán reincorporarse a las actividades presenciales. La necesidad será determinada por el jefe superior jerárquico.
- 15.5 **Definición de casos:**
 - 15.5.1 **Caso confirmado:** Una persona con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
 - 15.5.2 **Caso sospechoso:** Un paciente con enfermedad respiratoria aguda, fiebre arriba de 37.5°C y al menos un signo/síntoma de alguno de los siguientes: tos, odinofagia, anosmia, ageusia o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; o un paciente con alguna enfermedad respiratoria aguda, y que haya estado en contacto con un caso COVID-19 confirmado o probable, en los últimos 5 días previo al inicio de los síntomas;
 - 15.5.3 **Caso probable:** Un caso sospechoso, con prueba COVID-19 indeterminada. O un caso sospechoso a quien no se le puede realizar la prueba
 - 15.5.4 **Caso recuperado:**
 - 4.5.4.1.3 Caso positivo sintomático: lleva al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y 3 días sin síntomas.
 - 4.5.4.1.4 Caso positivo asintomático: lleva al menos 5 días desde el resultado positivo de la prueba.
 - 15.5.5 **Contacto cercano:**
 - 15.5.5.1 Contacto, cara a cara, con un caso probable o sospechoso, sin utilizar EPP, a una distancia menor a 1.5 metros, por un

período mayor a 15 minutos, en un período de dos días previo al inicio de los síntomas.

15.5.5.2 Persona que brinda atención directa a pacientes con COVID-19, sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado.

15.6 **Comorbilidad:** coexistencia de dos o más enfermedades en un mismo individuo, generalmente relacionadas.

15.7 **Equipo de protección personal (EPP):** equipo especial que debe usar una persona como barrera contra una posible contaminación microbiana, de tal forma que se reduzca la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios. Se incluyen accesorios e insumos para el mismo efecto.

16. **META PARA EL PLAN DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD**

La Universidad tendrá un proceso gradual de retorno a la presencialidad de las actividades administrativas, en el cual la intención es disminuir al máximo las posibilidades de contagio dentro de los ambientes universitarios.

17. **FORMA GRADUAL DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD**

Las autoridades de las dependencias, en consideración a las funciones que se realicen, tomarán el criterio de prevención, del número de personas que estarán en un determinado espacio, en función de la dimensión del mismo para permitir el distanciamiento físico de por lo menos 1.5 metros entre cada trabajador, además del Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente, dependiendo de la función o tarea que se realice. Si el distanciamiento no es posible, en función de la tendencia que se pueda observar a nivel nacional hacia la disminución del apareamiento de nuevos casos, acompañado de la tendencia hacia el incremento de los casos recuperados, se tendrá una primera etapa (Fase 0) en la que, **dependiendo del lugar de trabajo**, es posible autorizar, por parte de la el uso de alrededor del 25% de la capacidad instalada de la infraestructura; una segunda etapa (Fase 1) que cubrirá hasta alrededor de 50%; una tercera etapa (Fase 2) que cubrirá hasta alrededor del 75% y la cuarta etapa (Fase 3) en la cual se podrá utilizar el 100% de la capacidad instalada en cada dependencia universitaria. Para cada fase se puede convocar a la totalidad de los trabajadores administrativos y de servicio de cada dependencia, debiendo para el efecto velar por el cumplimiento del % de ocupación respectivo siempre que los trabajadores asistan a sus labores al mismo tiempo y en el mismo lugar en espacios cerrados, por lo que de ser necesario se establecerán horarios diferenciados de actividad presencial tanto de días como de horas laboradas. La disposición del aforo no aplica

cuando el trabajo se realiza en espacios abiertos, en donde la única condición es guardar 1.5 metros de distancia entre cada persona. Cuando no se tenga actividad presencial las labores deben continuar en forma de trabajo remoto.

18. Monitoreo de la salud y seguridad ocupacional

En cada unidad académica o administrativa, se contará con un trabajador o una comisión, que haga el seguimiento a los temas de salud y seguridad ocupacional de tal forma que pueda orientar y apoyar la ejecución de este protocolo de seguridad y prevención. La Unidad de Salud podrá brindar, según corresponda, el acompañamiento, asesoría y seguimiento correspondiente.

19. Capacitación y Comunicación

- 19.1 Se impulsarán campañas de información, capacitación y motivación de la participación de estudiantes y trabajadores.
- 19.2 Se contará con un programa documentado de capacitación y difusión de información que incluya hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico- degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento social.
- 19.3 En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a éstos para llevar a cabo la capacitación a distancia.
1. Cuando la capacitación se realiza de manera presencial debe asegurar el distanciamiento social, el uso de mascarillas durante todo el proceso de capacitación y proveer de alcohol en gel al ingresar.

20. Equipo de Protección Personal (EPP):

Se deberá proporcionar, de forma gratuita, periódica y documentada, a todo el personal el siguiente EPP:

- 20.1 Mascarilla de tela o quirúrgica, según nivel de exposición. No se permite el uso de mascarillas con válvula, ni aquellas de cualquier material que no estén debidamente certificadas.
- 20.2 Otro EPP específico dependiendo de la naturaleza del puesto, y de acorde con el factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral, como protección ocular y facial.
- 20.3 Para trabajadores que tienen contacto con público, se les proporcionará mascarilla y protección ocular o facial. El protector

facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas (mamparas o ventanillas) y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre persona trabajadora y usuario.

20.4 Este equipo no sustituye al de protección personal que por la naturaleza del trabajo sea necesario utilizar.

21. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

En el ingreso de cada edificio o instalación, se implementará un sistema para el control de trabajadores, pacientes, proveedores y contratistas. Estos protocolos serán ejecutados por el encargado asignado por la Unidad, e incluyen:

21.1 En caso se deba realizar algún tipo de espera, se delimitará en el suelo la distancia de 1.5 metros para el ingreso de los edificios, para asegurar el distanciamiento social.

21.2 Determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de los edificios, lo cual puede realizarse con equipo automático de medición de temperatura y aplicación de alcohol en gel.

21.3 Todo aquel que presente temperatura mayor a 37.5°C no podrá ingresar a las instalaciones.

21.4 Se contará con un instrumento documentado para identificar síntomas en las personas que ingresen.

21.5 En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.

21.6 En el caso que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o a cualquier caso sospechoso, el encargado indicará el contacto para la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el manejo del caso, o en su defecto al servicio de salud más próximo.

21.7 Equipo o insumo requerido por instalación (para el encargado del ingreso):

21.7.1 Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.

21.7.2 Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 60-70%

21.7.3 Mascarilla quirúrgica desechable diaria o mascarilla de otro

material debidamente certificada y formulario de control.

Según la evidencia científica actual, no es recomendable el uso de pediluvios ni sistemas de rociado de sustancias químicas a personas.

22. LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBEN APLICARSE EN LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

- 22.1 Dependiendo de la naturaleza del puesto se privilegiará el trabajo presencial o el trabajo remoto (teletrabajo, modalidad virtual, trabajo a distancia), para lo cual el jefe inmediato de cada dependencia deberá definir tal situación y el procedimiento de comunicación y la forma de verificar y llevar un control y registro de las tareas realizadas que evidencie el cumplimiento desde su casa, de sus obligaciones legales y contractuales, considerando para el efecto la situación actual de la pandemia.
- 22.2 Los trabajadores universitarios deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.
- 22.3 La unidad académica o administrativa debe contar con materiales de limpieza y de desinfección.
- 22.4 La unidad académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado, y con lavamanos con agua potable, jabón y de preferencia papel para secar manos.
- 22.5 El personal administrativo debe contar con el equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado acorde a la actividad que realizan.
- 22.6 Los aires acondicionados se pueden utilizar solamente si se garantiza la utilización adecuada con filtros HEPA. Se exceptúan laboratorios o áreas donde debe regularse la temperatura por requerimientos técnicos de equipos de laboratorio, computacionales, etc.
- 22.7 De preferencia no comer en grupo.
- 22.8 En todo momento debe guardarse una distancia de 1.5 metros entre cada persona. En caso de que esta disposición no pueda cumplirse, el jefe inmediato de cada dependencia realizará la programación de turnos para tener una alternancia (de jornada laboral) en los días en que el personal debe presentarse. De ser necesaria esta medida, el tiempo laboral que no se realice en forma presencial se debe realizar en forma de tele trabajo.

- 22.9 No se permite asistir al trabajo en compañía de menores de edad ni de personas ajenas a la Universidad.
- 22.10 El encargado o la comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional debe brindar capacitación al personal administrativo y académico con relación a las medidas de prevención.
- 22.11 En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o cualquier caso sospechoso, el encargado lo referirá a los servicios de salud correspondientes.

20 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades de limpieza (pasillos, baños, oficinas, etc.)

- 20.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades de limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 20.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable
 - 20.1.2 Lentes protectores y/o careta plástica
 - 20.1.3 Bata de manga larga
 - 20.1.4 Guantes de látex
 - 20.1.5 Zapatos exclusivos para la jornada laboral
- 20.2 La limpieza de pasillos, gradas, pisos de oficinas y similares, debe realizarse únicamente con trapeador (no usar escoba) utilizando disolución desinfectante (con registro sanitario) o utilizando una disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua).
- 20.3 La limpieza de escritorios, manecillas, sillas, muebles, etc., debe realizarse con trapo húmedo seguido por rocío con alcohol al 70%, al menos dos veces al día.
- 20.4 La limpieza de baños debe realizarse con disolución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua), seguido por desinfectante aromatizado (con registro sanitario), al menos dos veces al día.
- 20.5 Debe evitarse cualquier tipo de equipo de limpieza que levante polvo o materiales del suelo.
- 20.6 Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.

- 20.7 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber durante la actividad de limpieza.
- 20.8 La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote de basura con bolsa roja y tapadera) deberá desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica para su resguardo o transporte a casa para el lavado correspondiente, y así evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.
- 20.9 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

21 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades distintas a limpieza (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.)

- 21.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades distintas a limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 21.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o de tela lavable.
 - 21.1.2 Lentes de protección y/o careta plástica
 - 21.1.3 Uniforme acostumbrado
- 21.2 Si se hace necesario desinfectar el lugar de trabajo, utilizar disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua) o alcohol al 70%.
- 21.3 No realizar procedimientos que impliquen movimiento de materiales con aire o similares, para no levantar partículas que puedan estar contaminadas.
- 21.4 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo donde se realiza la actividad correspondiente (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.).
- 21.5 Los lentes de protección o cualquier otro tipo de equipo de protección personal deberán desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote de basura con bolsa roja y tapadera) Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.

21.6 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

22 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que atiende público

22.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

22.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable.

22.1.2 Careta plástica o barrera de protección (mampara de plástico o vidrio)

22.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado.

22.3 No se permite comer en grupo. Se recomienda no comer mientras se atiende público, ni en el lugar donde se atiende público.

22.4 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

23 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que no atiende público

23.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar para la protección personal, con mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de otro material debidamente certificada.

23.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado (puede utilizarse alcohol al 70%).

23.3 No se permite comer en grupo.

23.4 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

24 Lineamientos a seguir para el personal profesional, técnico y de servicios que labora en ambientes con posibilidad de exposición a COVID-19 (Laboratorios de diagnóstico clínico, laboratorios de investigación que realizan pruebas relacionadas con COVID-19, servicios de salud, etc.)

24.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

24.1.1 Mascarilla N-95 desechable (una diaria) o KN95 debidamente

certificada más mascarilla quirúrgica desechable (ambas, una diaria).

24.1.2 Lentes de protección

24.1.3 Careta de protección plástica

24.1.4 Guantes de látex o de nitrilo (desechables)

24.1.5 Traje de protección

24.1.6 Cofia protectora

24.1.7 Protector de zapatos

24.1.8 Uniforme a utilizar únicamente en el área de trabajo

24.2 No se permite el uso de zapatos destapados.

24.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo (área de riesgo).

24.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).

24.5 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.

24.6 Ni el uniforme ni el equipo de protección personal podrán ser sacados del área de trabajo (el uniforme debe lavarse en el sitio de trabajo), el equipo de protección personal debe desinfectarse y guardarse apropiadamente en el lugar de trabajo.

24.7 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

24.8 Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

25 Lineamientos a seguir para el personal académico, profesional, técnico y de servicios que labora en laboratorios de servicio y/o investigación.

25.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

25.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o dependiendo de la naturaleza del trabajo de laboratorio la mascarilla adecuada.

25.1.2 Lentes de laboratorio y/o careta de protección plástica.

25.1.3 Guantes de látex o de nitrilo (desechables).

25.1.4 Bata de manga larga.

25.1.5 Otro equipo específico que dependa de la naturaleza del trabajo.

5. Desinfectar el área de trabajo al inicio y al final de la jornada

(usar el desinfectante acorde a la naturaleza del trabajo).

6. No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo.
7. Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
8. Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

26 Lineamientos a seguir para el personal que labora en biotopos, fincas, Jardín Botánico, etc.

- 26.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
 - 26.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de otro material debidamente certificada.
 - 26.1.2 Uniforme acostumbrado
 - 26.1.3 El específico según la naturaleza del puesto.
- 26.2 No se permite el uso de zapatos destapados.
- 26.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo, exceptuando los casos en que por la naturaleza de la función se deba descansar y alimentarse en el área de campo, para lo cual se debe contar con agua y jabón, o alcohol en gel o alcohol al 70% para desinfectarse las manos antes y después de comer, evitando comer en grupos y guardando siempre una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- 26.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
- 26.5 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

27 Permisos, reportes, casos sospechosos.

- 27.1 **Trabajador con caso confirmado:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7ª, literal d) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para casos confirmados de COVID-19 y el servicio médico lo cataloga como caso leve, la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa

presentación de la constancia médica correspondiente, *un período de hasta diez días de licencia con goce de salario*, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo. En caso de que el trabajador presente un estado crítico que amerite la intervención hospitalaria se deberá tramitar la suspensión IGSS correspondiente.

- 27.2 **Trabajador con contacto (COVID-19 positivo) en el núcleo familiar:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad de conyugue o conviviente, hijos menores de edad o padres del trabajador; que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7^a, literal i) (ampliado a través del Punto OCTAVO, inciso 8.1 del Acta No. 06-2019 de fecha 13 de febrero de 2019) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para este tipo de casos la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa presentación de la constancia médica correspondiente, un período de hasta diez días de licencia con goce de salario, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo.
- 27.3 **Casos sospechosos:** Cuando se sospeche de un caso (por los síntomas) el trabajador deberá acudir inmediatamente a los servicios de salud correspondientes.

ANEXO 1

Recomendación de medidas a seguir en aislamiento domiciliar de casos positivos, clasificados como leves por un médico

(Fuente: <https://www.mspas.gob.gt/component/jdownloads/send/485-anexos/3428-anexo-3-3.html>)

Medidas generales:

- Estas medidas se constituyen en parte de un plan educacional al paciente y familiares que convivan en el mismo domicilio, sobre: Higiene personal, medidas básicas de prevención y control de infecciones, prevención del contagio a los contactos domésticos La comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional realizará un rastreo epidemiológico en el entorno

laboral del paciente, para identificar a los contactos cercanos; quienes deberán permanecer en cuarentena domiciliar al menos por 10 días y serán monitoreados según corresponda.

○ **Recomendaciones específicas:**

- Instalar al paciente en una habitación individual y bien ventilada; sin visitas.
- Limitar el número de personas que cuiden al paciente; idealmente, asignarle una persona que goce de buena salud y no tenga enfermedades de riesgo.
- Los demás habitantes del hogar deben instalarse en una habitación distinta.
- Limitar el movimiento del paciente y reducir al mínimo los espacios compartidos (por ejemplo, cocina, baño), garantizando en todo caso que estén bien ventilados (por ejemplo, dejando las ventanas abiertas).
- El cuidador deberá llevar una mascarilla médica bien ajustada a la cara cuando esté en la misma estancia que el enfermo. No hay que tocar ni manipular la mascarilla mientras se lleve puesta. Si se moja o se mancha de secreciones, habrá que cambiarla de inmediato. Habrá que desechar la mascarilla después de usarla y lavarse bien las manos después de sacársela.
- Aplicar las medidas de higiene de manos después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato, al igual que antes y después de preparar alimentos, antes de comer, después de usar el baño y siempre que se advierta suciedad en las manos. Si no hay suciedad visible en las manos, también pueden usarse lociones a base de alcohol. Cuando haya suciedad visible, habrá que lavarse las manos con agua y jabón.
- Para secarse las manos después de lavárselas con agua y jabón, es preferible usar toallitas de papel descartables. De no haberlas, se utilizará una toalla de tela exclusivamente para esa finalidad, cambiándola cuando esté húmeda.
- Todas las personas deberán seguir medidas de higiene respiratoria en todo momento, sobre todo las que estén enfermas. Por higiene respiratoria se entiende taparse la boca y la nariz al toser o estornudar, con mascarillas médicas o de tela, con pañuelos de

papel o con el codo, y lavarse las manos y descartar los pañuelos a continuación.

- Evitar el contacto directo con los fluidos corporales, sobre todo las secreciones orales y respiratorias, y con las heces. Utilizar guantes descartables en el contacto con la boca y la nariz y en la manipulación de heces, orina y desechos. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.
- Los guantes, los pañuelos, las mascarillas y todos los desechos que genere el enfermo o la atención al enfermo deberán colocarse en un recipiente con una bolsa, dentro de la habitación del enfermo, hasta que se eliminen junto con los residuos generales de la casa.
- Evitar otras formas de exposición a las personas enfermas o a los objetos contaminados en su entorno inmediato (por ejemplo, no compartir cepillos de dientes, cubiertos, platos, bebidas, toallas, esponjas, sábanas, etc.). Los platos y cubiertos deben lavarse con agua y jabón o detergente después de cada uso, pero no hace falta tirarlos.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia diaria las superficies que hayan estado en contacto con el enfermo, como la mesa de noche, la estructura de la cama y otros muebles de la habitación, con desinfectante de hogar que contenga una solución de cloro diluido.
- Limpiar y desinfectar las superficies del baño al menos una vez al día, con un desinfectante de hogar compuesto por una solución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua, preparado diariamente).
- Lavar la ropa, sábanas, toallas, etc. de las personas enfermas con agua y jabón, a mano o a máquina a 60°- 90°C con detergente ordinario, y dejar que se sequen bien. La ropa contaminada debe colocarse en una bolsa hasta el momento de lavarla. No sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo de la piel y la ropa con los materiales contaminados.
- Usar guantes descartables y ropa protectora (por ejemplo, delantales de plástico) para limpiar y manipular superficies, ropa o sábanas manchadas con fluidos corporales. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.

- Las personas que tengan síntomas deben permanecer en casa hasta que remita el cuadro clínico o se normalice su condición según evaluación médica.

5) Ratificar los lineamientos generales que deben aplicarse para la primera, segunda y tercera etapa de retorno a la presencialidad de la actividad académica en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales:

Para la actividad presencial en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, se deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales que deberán aplicarse en todas las unidades académicas:

- En todos los casos, dependiendo de la naturaleza del laboratorio o práctica se privilegiará la modalidad presencial o virtual, para lo cual la coordinación o encargado de cada laboratorio o práctica deberá implementar las metodologías y usar las herramientas necesarias para tal fin.
- Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Los estudiantes y personal docente deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.
- La Unidad Académica debe contar con los materiales de limpieza, de desinfección y de control de temperatura.
- La Unidad Académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado que cuenten con lavamanos con agua potable, jabón y de preferencia papel para secar manos.
- El personal docente y los estudiantes deben contar con el equipo de protección necesario y adecuado a la actividad que realizan. Los estudiantes deberán adquirir el equipo de protección personal adecuado según la instrucción del profesor o auxiliar de cátedra encargado del laboratorio.

En caso de que en un laboratorio o lugar de práctica se presente un caso positivo de COVID19, las personas que estuvieron en contacto directo con dicha persona deberán entrar en una cuarentena de 5 días. La instalación debe desinfectarse (usar desinfectante con registro sanitario o etanol al 70%) y podrá utilizarse nuevamente al segundo día luego de la desinfección.

PROCEDIMIENTOS

3. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

- Previo a ingresar a cada edificio o instalación, personal administrativo designado y capacitado, deberá tomar la temperatura (con un termómetro infrarrojo) y permitirá el ingreso solo a las personas que llevan mascarilla y tendrán una estación de alcohol gel, para que la persona que ingresa se lo aplique en las manos.

o Equipo o insumo requerido por instalación:

- Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.
 - Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 70%
 - Mascarilla quirúrgica desechable diaria, bata, para el personal que controla el acceso a la instalación, o en su defecto se puede utilizar equipo automático de medición de temperatura y aplicación de gel.
- En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o a toda persona sospechosa de quebranto de salud, las autoridades de la unidad académica o administrativa, deberá indicar a la persona que antes de poder ingresar deberá dirigirse al área definida dentro de las instalaciones para que sea atendido por los servicios de salud correspondientes, o en su defecto asistir al IGSS (personal docente y administrativo) o a la Unidad de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que se encuentre más cercana del centro universitario.

4. Procedimiento a seguir en el lugar de la actividad académica:

- Al ingreso de la instalación (laboratorio o lugar de práctica) el Profesor o Auxiliar de Cátedra deberá verificar que el lugar este limpio y desinfectado (principalmente pisos y mesas o estaciones de trabajo) con solución de cloro al 0.1% o alcohol al 70%.
- El Profesor o Auxiliar de Laboratorio, así como los estudiantes, deben utilizar el siguiente equipo de protección personal:
 - Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de tela lavable debidamente certificada.
 - Lentes protectores (dependiendo del tipo de práctica)
 - Careta plástica (dependiendo del tipo de práctica)
 - Bata de manga larga

- Cofia o gorro protector (dependiendo del tipo de práctica)
- Guantes u otro equipo necesario según la naturaleza de la práctica
- Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- No se permite el uso de zapatos destapados.
- No se puede comer ni beber en el laboratorio o lugar de práctica.
- De preferencia usar pantalón (dependiendo del tipo de práctica).
- Al laboratorio o lugar de práctica sólo se podrá ingresar los implementos necesarios para la práctica y el equipo de protección personal.
- Al terminar la práctica el estudiante deberá colaborar, con la supervisión del profesor o auxiliar de laboratorio, con dejar limpio y desinfectado el lugar de trabajo.
- La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla) deberá guardarse en una bolsa plástica (previo se debe desinfectar la careta y lentes protectores) y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de práctica.
- En ningún caso la práctica deberá extenderse por más de 8 horas diarias.
- Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Al finalizar la jornada el profesor o auxiliar de laboratorio deberá verificar que el lugar de práctica quede limpio y desinfectado.
- **Solicitar la colaboración de las Unidades Ejecutoras en cuanto a la toma de temperatura y controles sanitarios a las personas que acuden a las distintas unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 5) Solicitar a las unidades que extienden certificaciones o constancias consideren extender el tiempo de vigencia de las mismas, mientras dure la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19. 6) Autorizar que se desarrollen elecciones en forma presencial con los protocolos de bioseguridad correspondientes. 7) Solicitar a la Dirección General Financiera, con el apoyo del Departamento de Procesamiento**

de Datos, que se fortalezca la digitalización de los procesos administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 8) Instruir a las unidades ejecutoras y administrativas docentes, de investigación y de servicios para que, en sus procesos administrativos y académicos, reconozcan la validez de la imagen digital de la rúbrica. Esto, con el fin de agilizar trámites y evitar el contacto físico. De esta manera, se espera disminuir la posibilidad de contagio del COVID-19. También se incluye la imagen digital de la rúbrica de las autoridades nominadoras, y otros funcionarios, en los contratos. 9) Dejar al discernimiento de las unidades académicas la admisión de los resultados obtenidos por los estudiantes durante el segundo semestre del año 2022, para el cálculo de su promedio de notas. Instruir a las mismas para que flexibilicen sus criterios en relación con las asignaciones de los estudiantes. Esto, para tomar en consideración circunstancias imprevistas, como el vencimiento de plazos, entre otros procesos de administración académica. Para efectos de la repitencia, aprobar que, durante el año 2022, las asignaturas no se tomen en cuenta como “cursadas”, en caso de ser reprobadas, de no llegar a la zona o asistencia mínima, o por abandono (sin haber cumplido con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala). 10) Continuar apoyando el proceso de vacunación de la sociedad guatemalteca, para contribuir, de la mejor manera, con la disminución de contagios en el país. 11) Se instruye a toda la comunidad sancarlista a acatar los preceptos promulgados en la presente resolución, a modo de fortalecer el avance académico y administrativo correspondiente.”

Junta Directiva con base en con base en lo aprobado en el Punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2022 de sesión ordinaria del Consejo Superior Universitario el 16 de junio de 2022, 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 segundo semestre del año 2022, **acuerda:**

5.1.1 Encomendar al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, 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 en jornadas que favorezcan el distanciamiento social.

5.1.2 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.

5.1.3 Dejar constancia de lo realizado por el personal administrativo y de servicios mediante el registro de actividades diarias y presentar un informe semanal al Jefe Inmediato Superior, el día lunes siguiente a finalizar la semana.

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

5.1.5 Autorizar transcripción inmediata.

5.2 Segundo informe de la Evaluación de Limpieza y Orden en los Ambientes de Trabajo

Se recibe oficio con referencia EB/No. 190-2022 en fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por el Doctor Sergio Alejandro Melgar Vallarades, Director de la Escuela de Biología, en el que presenta el Segundo informe de la Evaluación de Limpieza y Orden en los Ambientes de Trabajo del personal administrativo y de servicios de la Escuela de Biología, durante el período de enero a noviembre 2021, según lo requerido por la Agencia acreditadora de la Escuela de Biología (ACESAR) y a la Política de Calidad a implementar en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

El informe fue elaborado por la Licenciada Norma Judith Chamalé Maldonado, Asistente Administrativa de la Escuela de Biología con el apoyo del M.Sc. Pedro Daniel Pardo Villegas, Coordinador de la Comisión de Reacreditación de la carrera de Biología.

Junta Directiva, conoce y acuerda: darse por enterada.

SEXTO

SOLICITUDES DE LICENCIA

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 MIGUEL ESTUARDO FLORES ROBLES del puesto que ocupa como Auxiliar de Investigación, Fuera de Clasificación, en el Centro de Estudios Conservacionistas - CECON- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 38, partida

presupuestal SIIF No. 4.1.37.3.13.022, durante el período comprendido del 01 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022. **MIGUEL ESTUARDO FLORES ROBLES** solicita licencia por asuntos personales urgentes en el extranjero.

6.2 AIDA XIOMARA MAAS RAXON DE HERNANDEZ del puesto que ocupa como Secretaria II en la Escuela de Biología de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 03, partida presupuestal No. 4.1.06.2.12.011, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de julio de 2022. **AIDA XIOMARA MAAS RAXON DE HERNANDEZ** solicita licencia para ocupar plaza de Secretaria III por licencia de la titular.

6.3 AIDA XIOMARA MAAS RAXON DE HERNANDEZ del puesto que ocupa como Secretaria I en la Dirección Central de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 25, partida presupuestal No. 4.1.06.1.01.011, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de julio de 2022. **AIDA XIOMARA MAAS RAXON DE HERNANDEZ** solicita licencia para ocupar plaza de Secretaria III por licencia de la titular.

6.4 LICENCIADA JENYFER PATRICIA DEL PILAR JOLON del puesto que ocupa como fuera de clasificación en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 44, partida presupuestal No. 4.5.06.2.11.0.22, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de julio 2022. **LICENCIADA JENYFER PATRICIA DEL PILAR JOLON** solicita licencia para ocupar plaza de oficinista I en la Tesorería de la Facultad.

6.5 VILMA LUCRECIA CALDERÓN ESQUIBEL del puesto que ocupa como Auxiliar de Control Académico en el Centro de Desarrollo Educativo de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Plaza No. 02, partida presupuestal No. 4.1.06.2.09.0.11, durante el período comprendido del 09 de julio al 31 de agosto de 2022. **VILMA LUCRECIA CALDERÓN ESQUIBEL** solicita licencia para ocupar plaza de Secretaria Ejecutiva I en la Secretaría de la Facultad.

SÉPTIMO

NOMBRAMIENTOS

Junta Directiva, con base en la propuesta presentada por el Licenciado Carlos Manuel Maldonado Aguilera, Director del Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, **acuerda: nombrar a:**

7.1 Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-

7.1.1 LICENCIADA MABEL ANELISSE VASQUEZ SOTO, para laborar en el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia como **Profesor Interino 4HD**, con un sueldo mensual de Q. 5,844.00, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre del 2022, con un horario de lunes a viernes de 13:00 a 17:00 horas, para coordinar el trabajo técnico y científico del Sistema Universitario de Áreas Protegidas -SUAP- del CECON, para coordinar con los

responsables de cada área protegida que integra el SUAP la programación y ejecución de planes operativos y maestros de sostenibilidad financiera del SUAP y otros que fueran necesarios. identificar, formular y gestionar proyectos de investigación científica, cooperación técnica y financiera que apoyen al crecimiento y fortalecimiento del SUAP con otras unidades académicas, públicas y privadas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del SUAP; participar en los procesos legales, implementación de convenios y programas científicos de investigación y docencia para el fortalecimiento del SUAP; producir material técnico, informes, material para capacitaciones y material técnico descriptivo del SUAP; apoyar en dictámenes de interés para el CECON y otras inherentes al cargo; con cargo a la partida presupuestal SIIF 4.1.37.3.13.011, **Plaza No. 48**. Se nombra a la LICENCIADA VASQUEZ SOTO mientras se convoca a concurso de oposición y dispensa otorgada.

7.1.2 LICENCIADA NATALIA ESCOBEDO KENEFIC, para laborar en el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia como Profesor Interino 5.5HD, con un sueldo mensual de Q. 8,035.50, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre del 2022, con horario de lunes de 09:00 a 15:30 horas, martes de 13:00 a 17:00 horas, miércoles de 09:00 a 15:30 horas, jueves de 13:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 13:00 horas, para ejecutar programas de investigación científica en el área de la Biología, para ello se hará planificación y análisis de gabinete, así como evaluaciones de campo según viajes programados; ejecutar programas de investigación científica en el área de comunidades naturales; planificación de gabinete y campo; organizar, desarrollar y ejecutar según estándares técnicos la información biológica disponible, empleando el equipo de cómputo de la unidad; apoyo en la elaboración de la revista del CECON y otras inherentes al cargo., con cargo a la partida presupuestal SIIF 4.1.37.3.13.011, Plaza No. 111. Se nombra a la LICENCIADA ESCOBEDO KENEFIC por licencia de la titular y dispensa otorgada.

7.1.3 BACHILLER EDUARDO ANTONIO GIRON NÁJERA, para laborar en el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia como **Auxiliar de Catedra I 03.5HD**, con un sueldo mensual de Q.3,181.50, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre del 2022, con horario de lunes a viernes de 09:30 a 13:00 horas, para auxiliar la docencia con cursos de formación profesional para el pensum del biólogo; desarrollar investigación sobre la biología reproductiva de las especies vegetales nativas de Guatemala, especialmente las incluidas en listados de amenazas y peligro de amenaza y peligro de extinción y las cultivadas en las colecciones vivas; ingresar información a las bases de datos, formar colecciones, elaborar fichas técnicas, hacer pruebas de germinación, estudiar la adaptación de plantas y morfología para valorar material vegetal; desarrollar actividades de extensión en educación ambiental que se realiza con estudiantes de todos los niveles

educativos del país y otras inherentes al cargo, con cargo a la partida presupuestal SIIF 4.1.37.3.13.011, **Plaza No. 52**. Se nombra al bachiller por dispensa otorgada.

OCTAVO

EROGACIÓN DE FONDOS

8.1 Bolsa de estudios para estudiantes de EPS asignados al Laboratorio Clínico Popular -LABOCLIP- y al Laboratorio de Análisis Físicoquímicos y Microbiológicos -LAFYM-

Se recibe providencia con referencia Ref.EDC.96.01.2022 en fecha 17 de junio de 2022, suscrito por la Licenciada Liliana Magaly Vides Santiago, Directora del Programa de EDC, en el que traslada el oficio con referencia Ref.LCP/EDC-098-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por la Licenciada Rosa María Zanuncini de Menéndez, Jefa del Laboratorio Clínico Popular, en el que solicita autorización para el pago de la bolsa de estudios a los estudiantes de EPS asignados al Laboratorio Clínico Popular -LABOCLIP- y al Laboratorio de Análisis Físicoquímicos y Microbiológicos -LAFYM- durante el segundo semestre del presente año, del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2022, correspondiente a Q. 1,800.00 mensuales a cada uno, monto que se encuentra incluido y aprobado dentro del presupuesto de LABOCLIP, partida presupuestal SIIF 4.5.73.2.02.416 Ayuda Becaria.

Los estudiantes beneficiados con la bolsa de estudios son:

Nombre	DPI	Carné
César Francisco Prado Hernández	1788109080101	200510227
Glenda Maribel Galdámez Cinto	1828870140101	200917281
Billy Antony López Bedoya	2654846930101	201315663

Junta Directiva, tomando en cuenta la solicitud presentada por la Licenciada Rosa María Zanuncini de Menéndez, Jefa del Laboratorio Clínico Popular y visto bueno de la M.A. Liliana Magaly Vides Santiago, Directora del Programa de EDC, **acuerda:**

8.1.1 Autorizar la erogación de fondos de la partida presupuestal SIIF 4.5.73.2.02.416 Ayuda Becaria de Q. 1,800.00, mil ochocientos quetzales mensuales para una bolsa de estudios para el estudiante César Francisco Prado Hernández, CUI 1788109080101, registro académico 200510227 de la carrera de Química Biológica de 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2022.

8.1.2 Autorizar la erogación de fondos de la partida presupuestal SIIF 4.5.73.2.02.416 Ayuda Becaria de Q. 1,800.00, mil ochocientos quetzales mensuales para una bolsa de estudios para la estudiante Glenda Maribel Galdámez Cinto, CUI 1828870140101,

registro académico 200917281 de la carrera de Química Biológica de 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2022.

8.1.3 Autorizar la erogación de fondos de la partida presupuestal SIIF 4.5.73.2.02.416 Ayuda Becaria de Q. 1,800.00, mil ochocientos quetzales mensuales para una bolsa de estudios para el estudiante César Francisco Prado Hernández, CUI 2654846930101, registro académico 201315663 de la carrera de Química Biológica de 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2022.

NOVENO

AUDIENCIAS

9.1 Solicitud de audiencia del Consejo Consultivo de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

Se recibe oficio con referencia OFC.AEQ.NO.35.06.2022 en fecha 23 de junio de 2022, suscrito por los Bachilleres Emerson Estuardo Xitumul Arandia, Presidente de AEQ, Carlos Rodolfo Vargas López, Presidente de OEQ, Yareth Abigail Hernández Cruz, Presidente OEN, Isabel Velásquez Fuentes, Secretaria OEB, Denilsson Esquit Salazar, Asuntos Estudiantiles de OEQF y Sara Paz Sandoval, Secretaria de Género de OEQB, en el que solicitan audiencia ante Junta Directiva, con el objetivo de “plantear la postura y solicitudes de las y los estudiantes ante nuestras autoridades facultativas y universitarias, ya que hemos visto que se han mantenido al margen en esta situación y es necesario que como facultad, trabajemos en conjunto para recobrar el prestigio que solíamos tener, pero que por decisiones que creemos fueron unilaterales, han afectado la autonomía universitaria y el nombre de nuestra facultad.”

Junta Directiva, conoce y acuerda: conceder audiencia el jueves 14 de julio del año 2022, a las 16:00 horas.

DÉCIMO

RENUNCIAS

10.1 Renuncia de la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes

Se recibe oficio sin referencia en fecha 30 de junio de 2022, suscrita por la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes, Secretaria III de la Administración Central, en la que presenta su renuncia a la Plaza No. 10, partida presupuestal 4.1.06.1.01.011 de Secretaria III 8HD, a partir del 01 de julio de 2022.

La señora Rivera Cifuentes, informa que su renuncia obedece a que, a partir de la fecha indicada, estará ocupando otra plaza en la Administración Central de esta Facultad, agradece a la Facultad por cada oportunidad de crecimiento laboral en la carrera administrativa.

Junta Directiva, después de conocer la decisión de la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes, **acuerda:**

10.1.1 Aceptar la renuncia de la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes de la Plaza No. 10 de Secretaria III 8HD de la Administración Central, partida presupuestaria SIIF 4.1.06.1.01.011, de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, con efecto a partir del 01 de julio del año 2022.

10.1.2 Agradecer a la Señora Niky Eda Liz Rivera Cifuentes, el trabajo realizado como Secretaria III 8HD de la Administración Central, el trabajo y servicio en la Administración Central y desearle éxitos y satisfacciones en sus nuevos proyectos.

10.1.3 Solicitar al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano, realizar las gestiones necesarias para cubrir la vacante generada por la renuncia de la trabajadora de la Plaza de Secretaria III 8HD de la Administración Central de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

CONSTANCIA DE SECRETARÍA

El Doctor Juan Francisco Pérez Sabino, Vocal Primero, se unió a la sesión a las 15:17 horas.

La sesión concluye en el mismo lugar a las 17:41 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. Carmen Amalia Rodríguez Ortiz
Vocal Cuarto

Br. Paola Margarita Gaitán Valladares
Vocal Quinto

Lcda. Miriam Roxana Marroquín Leiva
Secretaria de la Facultad