

ACTA No. 20-2020. En la Ciudad de Guatemala, por medio de la plataforma COLABORATORIO, siendo las 09:00 horas del 16 de julio de 2020, se encuentran reunidos los miembros integrantes de este cuerpo colegiado: Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano; Doctor Marvin Roberto Salguero Barahona, Vocal I; Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez, Vocal II, Ing. Jorge Mario Cabrera Madrid, Vocal III, Perito Agrónomo Marlon Estuardo González Álvarez, Vocal IV; Bachiller Sergio Wladimir González Paz, Vocal V y el Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Académico, de este órgano colegiado, con el objeto de celebrar sesión ordinaria convocada para tal efecto, dejando constancia de lo siguiente:

PRIMERO. Comprobación del quórum y apertura de sesión

El Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano de la Facultad de Agronomía, en la calidad con la que actúa, quien preside la presente sesión, procede a comprobar el quórum de integración de Junta Directiva, con el propósito de calificar si ha lugar a la celebración de la presente sesión y si, habiendo comprobado la asistencia de 07 de sus integrantes, procede a declararla abierta y a dar inicio a la misma.

SEGUNDO. Conocimiento y aprobación de agenda

El Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano de la Facultad de Agronomía, quien preside la presente sesión, somete a consideración de Junta Directiva, para su modificación o aprobación la siguiente agenda:

- 1°. Comprobación del quórum y apertura de la reunión.
- 2°. Aprobación de la Agenda.
- 3°. Ratificación de Acta 19-2020.
- 4°. Audiencias
- 5°. Informes
- 6°. Solicitudes

7°. Puntos Varios

Los miembros de Junta Directiva, entraron a aprobar la presente agenda.

TERCERO: Ratificación de Acta

El señor Decano de la Facultad de Agronomía somete a consideración de la Junta Directiva la ratificación de lo conocido, tratado, discutido y acordado, cuyo contenido se asienta en el acta que se identifica con número 19-2020, de fecha 02 de julio de 2020.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Ratificar el contenido de lo asentado en el Acta 19-2020, de fecha 02 de julio de 2020.

CUARTO: Audiencias.

4.1 Se recibió al Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, en audiencia quien manifestó todo lo relacionado al desarrollo de las actividades previas en el “Congreso Latinoamericano de la Sociedad Científica Latinoamericana de Agroecología –SOCLA-” (09:00 horas)

El Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano de la Facultad de Agronomía, dio la bienvenida al Ingeniero Agrónomo Mario Antonio Godínez López, para que expusiera sobre las actividades previas del Congreso Latinoamericano de la Sociedad Científica Latinoamericana de Agroecología -SOCLA-, quien manifestó lo siguiente:

- Afirmó haber enviado una nota muy bien elaborada, con antelación, para solicitar a Junta Directiva su participación en el congreso.
- Mencionó la trascendencia de dicha actividad y la importancia de participar.
- Mencionó necesitar apoyo de este órgano para aprobar la solicitud de tomar el control de esta actividad, en los aspectos de planificación y financieros.

- Mencionó la necesidad de incluir profesores interesados en el proyecto.
- Cerró el discurso, con consideraciones para ser aprobado el proyecto.

La Junta Directiva, luego de escuchar la información compartida por el Ing. Agr. Mario Godínez al respecto ACUERDA;

1. Expresar las muestras de interés por participar en el proceso de implementación del Congreso Latinoamericano de la Sociedad Científica Latinoamericana de Agroecología – SOCLA.
2. Trasladar la información sobre el tema a la Unidad de Coordinación Académica, para que realice un análisis y emita opinión sobre el nivel de participación que consideren recomendable para la Facultad en el proceso, así como los mecanismos que consideren pueden implementarse de acuerdo al nivel de participación recomendado y la capacidad instalada de la Facultad de Agronomía.
3. La información solicitada se requiere a más tardar para el día 30 de julio del 2020.

4.2 Se recibió al Ingeniero Daniel Oswaldo Pérez Ramírez, Jefe del departamento de Informática, en audiencia quien expuso sobre la trazabilidad electrónica de las gestiones en la Unidad de Control Académico de esta Facultad. (09:30 horas).

El Sr. Decano, Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, dio las palabras de bienvenida al Ingeniero Daniel Oswaldo Pérez Ramírez, Jefe del departamento de Informática, dándole a conocer que se le programó audiencia, para que informara sobre los avances en el tema de, programación en línea de las gestiones que se realizan en la Unidad de Control Académico, para lograr la trazabilidad en dichas gestiones, concediéndole el uso de la palabra.

El Ingeniero Daniel Oswaldo Pérez Ramírez, Jefe del Departamento de Informática, procedió a exponer el trabajo realizado a nivel de programación en el portal de la Facultad, con el fin de implementar la trazabilidad en los expedientes que se gestionen ante el Departamento de Control Académico, de acuerdo a lo requerido por el Sr. Decano.

Para el efecto procedió a desarrollar un ejemplo ilustrativo directamente en la plataforma de la Facultad, en el que se logró observar directamente la programación realizada y se atendieron las dudas planteadas, además se aprovechó la presentación para proponer mejorar al programa elaborado.

Informo sobre la forma en que deben manejar el sistema cada uno de los actores involucrados en las gestiones estudiantiles, así como la forma en que los estudiantes podrán observar el avance de sus gestiones en el sistema.

Luego procedió a explicar la sistematización realizada, para que los estudiantes puedan gestionar las certificaciones de cursos aprobados en línea, para lo cual también presento un ejemplo directamente en el portal de la Facultad de Agronomía.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA

1. Agradecer el esfuerzo realizado por el personal el Departamento de Informática, por la propuesta de trazabilidad elaborada.
2. Autorizar la implementación del sistema, que permite gestionar en línea, las certificaciones de cursos aprobados por los estudiantes.
3. Instruir al Jefe del departamento de Informática Ing. Daniel Oswaldo Pérez Ramírez, para que el departamento a su cargo realice lo siguiente:
 - a) Implemente el programa de trazabilidad de expedientes en la Unidad de Control Académico a más tardar el 30 de Julio del 2020.
 - b) Implemente el sistema de gestión en línea, de certificaciones de cursos aprobados por los estudiantes de esta Facultad, a más tardar el lunes veinte (20) de julio del 2020.

- c) Elabore los medios de divulgación para implementar estos nuevos mecanismos.
 - d) Realice las gestiones necesarias que permitan capacitar al personal que está involucrado con la temática.
 - d) Presentar los nuevos mecanismos autorizados a la Unidad de Coordinación Académica Ampliada.
4. Este acuerdo es de transcripción inmediata.

4.3 El Ingeniero Agrónomo José Humberto Calderón Díaz, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, expone sobre la propuesta del Postdoctorado en Ciencias Agrícolas y Ambientales. (10:30 horas)

Se presentó el escenario actual debido a la pandemia, y lo difícil que ha sido poder implementar el proyecto de actualización en desarrollo rural CAEX con Counterpart International Inc, que inicio solo una cohorte y se seguirá en enero de 2021 y que actualmente se está trabajando en la actualización de contenidos. Además de la situación de la maestría sostenible en suelo y agua que el Maestro Hugo Antonio Tobías sigue trabajando en un planteamiento de la maestría en forma semipresencial para estudiantes nacionales y que el señor Decano está trabajando en una propuesta de becas para estudiantes de esta maestría a nivel de la Administración Central.

Así mismo, planteo sobre la importancia de diversificar la oferta académica de otras maestrías para profesionales de la Agronomía y Ciencias Ambientales especialmente ante la situación actual de la pandemia, todas las nuevas maestrías son en línea y se utilizará la infraestructura que ya tienen otras universidades e instituciones internacionales.

Y que la Facultad de Agronomía será una de las primeras unidades académicas que ofrecerán un postdoctorado en Ciencias Agrícolas y Ambientales a nivel nacional e internacional, el cual será en su mayoría financiado por la USAC.

El Ing. José Calderón, manifestó que iniciará una gestión para que la Escuela de Estudios de Postgrado tenga su propia plataforma.

Además, se sigue trabajando en una maestría en seguridad alimentaria y sobre protección vegetal con el OIRSA. Y además se agradece el apoyo que ha recibido por parte del Señor Decano y de la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA

Agradecer al Ingeniero Agrónomo José Humberto Calderón, por el esfuerzo que está realizando para fortalecer el programa de Estudios de Posgrado, en la Facultad de Agronomía.

La Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez, Vocal II, deja constancia que se retiró a sus actividades académicas, luego de haber escuchado la audiencia del Ing. Agr. José Humberto Calderón Díaz, indicando que se reincorporara en la presente reunión.

QUINTO: Informes

5.1 Informes presentados por el Sr. Decano, Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes.

El Ing. Waldemar Nufio Reyes, hace del conocimiento de Junta Directiva lo siguiente:

5.1.1 Presentación de carta de renuncia al cargo de Coordinador de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural, presentada por el Doctor José Pablo Prado Córdova



CSYDR-2020-2S3

Guatemala, 9 de julio de 2020

Ing. Agr. Waldemar Nufio
Decano
Facultad de Agronomía
USAC

Renuncia a la Coordinación de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural

Estimado Ing. Nufio:
Esperando que esta nota lo encuentre bien, le escribo en seguimiento a mi mensaje de correo electrónico del 7 de julio del año en curso. En este sentido, quiero reiterar mi decisión de renunciar a la coordinación de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural. Mi decisión obedece a que, luego de un difícil proceso de reflexión, he concluido que no quiero hacer carrera administrativa en la Universidad sino concentrarme, durante el tiempo que siga aquí, en mis tareas de docencia e investigación. En virtud de lo anterior, sirva también esta nota para solicitar sus buenos oficios a efecto de que sea revisada mi carga académica para el semestre que inicia en el seno de la Junta Directiva de la FAUSAC a la luz de esta nota.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Dr. José Pablo Prado Córdova
Coordinador
Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural

Anexo: Exp. De ____ folios
cc: archivo, Dr. Marco Vinicio Fernández Montoya, Ing. Agr. Walter Reyes, Mtro. Alfredo Itzep, Mtro. Pedro Cabrera, Dra. Ligia Monterroso, Dra. Lily Gutiérrez, Dr. Marvin Salguero
JPPC/ag



La Junta Directiva, al conocer la renuncia presentada por el Doctor José Pablo Prado Córdova, Coordinador de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural y debido a la emergencia que está viviendo el país, al respecto ACUERDA:

Aceptar la renuncia presentada por el Doctor José Pablo Córdova, Coordinador de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural y agradecer la labor realizada al frente de la Subárea en mención.

5.1.2 Presentación de carta de renuncia al cargo de Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización, presentada por el Doctor Hugo Cardona Castillo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA



Guatemala, 1 de Julio de 2020

Ingeniero Agrónomo
Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Junta Directiva
Ingeniero Agrónomo
Waldemar Nufio Reyes, Decano
Y Señores miembros Junta Directiva Facultad de Agronomía

Estimados Señores:

Con un atento y respetuoso saludo, aprovecho para manifestarles mis mejores deseos por su bienestar y el de sus distinguidas familias, ante esta situación tan difícil que le está tocando vivir a la humanidad en general y a nuestro país en particular.

Con el inicio de este nuevo semestre y ante los cambios reales que la situación mundial ha ocasionado en el diario desarrollo de las cosas, se hace necesario replantear algunas cuestiones personales. En mi caso, tal como pueden verificar en los documentos adjuntos, desde el año 2019 he recibido varias invitaciones para participar en actividades académicas fuera de Guatemala. Específicamente, tanto la División de Literaturas, Culturas e Idiomas de la **Universidad de Stanford**, como el Departamento de Español y Portugués de la **Universidad de California Los Ángeles -UCLA-**, me enviaron sendas invitaciones para participar como Conferencista invitado en ambas universidades durante los ciclos académicos Otoño 2020 y el año 2021, situación que ahora se viabiliza significativamente ya que mi participación, dadas las circunstancias, sería de manera virtual, por lo menos en lo que queda del año 2020.

Por la naturaleza particular de esta honrosa oportunidad y ante el gran prestigio de las Universidades involucradas, considero necesario dedicar un tiempo prudencial para preparar material adicional escrito, de manera formal, sobre las distintas ponencias solicitadas en principio; así como gestionar integralmente las mismas.

Hasta la fecha he venido desempeñándome como Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización, honrosa actividad que he desempeñado con apego a principios éticos fundamentales y con toda la dedicación y responsabilidad que dicho cargo demanda. Sin embargo, como ustedes comprenderán, la labor administrativa siempre demanda mucho más tiempo del que institucionalmente se concibe y formalmente se asigna, situación que, al aceptar las invitaciones indicadas, no podría seguir desempeñando con la misma disponibilidad de tiempos adicionales requeridos.

Por todo lo anterior, por este medio presento a ustedes mi renuncia del cargo de Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización, agradeciéndoles el privilegio de haberme permitido servir a la institución desde dicha coordinación.

Siempre fue un grandísimo honor tener el privilegio de liderar un equipo de profesores con la más alta calidad profesional y humana como lo son los profesores y profesoras de la Subárea de Administración y Comercialización.

Atentamente,

Hugo Cardona Castillo
Profesor FAUSAC

cc. Coordinación del Área Tecnológica
Profesores y Profesoras Subárea de Administración y Comercialización
Archivo

Adjunto: Lo indicado

La Junta Directiva al conocer la carta de renuncia presentada por el Doctor Hugo Cardona Castillo, Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización y debido a la emergencia que atraviesa el país, ACUERDA:

Aceptar la renuncia al Doctor Hugo Cardona Castillo, Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización y agradecer la labor realizada al frente de la Subárea en mención.

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

5.1.3 Presentación de la carta de renuncia a la Coordinación del Área Integrada y a la Subárea de Ejercicio Profesional Supervisado, presentada por el Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya

Guatemala, 13 de julio de 2020

Ingeniero Agrónomo
Waldemar Nufio
Decano Facultad de Agronomía
USAC

Estimado Ingeniero Nufio:

Mis mejores deseos porque al recibo de la presente se encuentre gozando de completa salud y cuidándose de problema de nos ha tocado enfrentar con la actual pandemia.

El motivo de la presente es para presentarle mi renuncia de la Coordinación del Área Integrada y de la subárea de EPS, la cual obedece a diferencias de pensamiento personales y la dirección que está tomando esta Área en particular.

Aprovecho la oportunidad para hacerle llegar 3 adjuntos, el primero relacionados con una solicitud de JD, donde se me solicitaba, la situación de cada uno de los estudiantes de EPS de la cohorte febrero- noviembre/2020, el segundo es un anexo donde algunos de los supervisores agregaron información adicional sobre sus supervisados y finalmente, el listado de estudiantes que hasta el día de ayer se habían comunicado al Área Integrada con el interés de participar en la próxima cohorte de EPS.

Al mismo tiempo quiero requerir de sus buenos oficios para que se sirva establecer una nueva carga académica, aprovechando el inicio del semestre que recién iniciamos.

Sin otro particular, me suscribo muy atentamente.

Dr. Marco Vinicio Fernández Montoya

La Junta Directiva, al conocer la renuncia presentada por el Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya, Coordinador del Area Integrada y por la emergencia que se vive en el país, al respecto ACUERDA:

Aceptar la renuncia presentada por el Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya, Coordinador del Área Integrada y agradecer por la labor realizada al frente del Área Integrada.

5.1.4 Que el Consejo Superior Universitario, esta brindado el seguimiento correspondiente al plan de contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo coronavirus (COVID-19), tal como se puede observar en el punto SEPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 del acta 28-2020 de fecha 08-07-2020 de dicho Consejo.



El Consejo Superior Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 08 de julio de 2020, en la ciudad de Guatemala, Guatemala, a las 12 de julio de 2020.

El Consejo Superior Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 08 de julio de 2020, en la ciudad de Guatemala, Guatemala, a las 12 de julio de 2020.

Señores: **Unidades Ejecutoras**
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.1 el Acta No. 28-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 08 de julio de 2020, mismo que copiado literalmente dice:

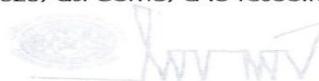
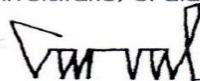
“SÉPTIMO **ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:**

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

7.1.2 ASUNTOS INTERNOS.

7.1.2.1 Seguimiento al punto SEPTIMO, inciso 7.1., subinciso 7.1.2.1, del acta 19-2020 de sesión de 13.05.2020, relativa al análisis del retorno gradual a la presencialidad de los laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales a partir del mes de agosto. A la vez de evaluar el retorno a la presencialidad de la primera fase de las actividades administrativas a partir del 15 de julio.

En seguimiento a lo resuelto en el punto SEPTIMO, inciso 7.1., sub inciso 7.1.2. Asuntos Internos, numeral 7.1.2.8. Seguimiento de Retorno a la presencialidad, del Acta No. 24-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 24 de junio de 2020; así como, a lo resuelto en el



1 | 4

punto SEPTIMO, inciso 7.1., subinciso 7.1.2.1. del acta 19-2020 de sesión de 13.05.2020, relativa al análisis del retorno gradual a la presencialidad de los laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales a partir del mes de agosto.

El Consejo Superior Universitario entra a conocer la propuesta de la Comisión USAC de Prevención contra el Nuevo Coronavirus (COVID-19), la cual indica lo siguiente:

"Guatemala, julio 07 de 2020 - Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo - Secretario General - Universidad de San Carlos de Guatemala - Estimado Arq. Valladares Cerezo: - Saludándolo cordialmente, por este medio traslado recomendación de la Comisión USAC de Prevención contra el Nuevo Coronavirus (COVID-19), con relación al posible retorno de actividades no esenciales presenciales primera fase. Al respecto la Comisión tomando en cuenta los siguientes aspectos:

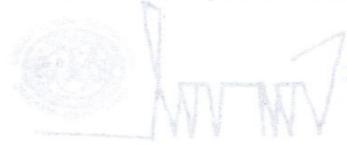
- *Salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria.*
- *El número de casos diarios de positivos COVID19 y el porcentaje de positivos con relación a las pruebas realizadas.*
- *El estado de crisis de los servicios de salud en todo el país.*
- *La falta de transporte público en todo el territorio nacional.*
- *La adquisición de insumos de higiene y equipos de protección personal se encuentra en proceso de compra en la mayoría de Unidades Ejecutoras de la USAC.*
- *La importancia de tomar medidas homogéneas para todos los trabajadores universitarios.*

Por lo anterior recomendamos lo siguiente:

- *Continuar con las medidas vigentes en toda la Universidad por lo menos hasta el 31 de julio del presente año.*
- *Solicitar un informe a todas las Unidades Ejecutoras de la USAC con relación al avance de la adquisición de insumos de higiene y equipos de protección personal, así como de capacitación del personal y acondicionamientos de infraestructura (en los casos que sea necesario).*

Sin otro particular, me suscrito, atentamente, - "ID Y ENSEÑAD A TODOS"- M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto -Coordinador Comisión USAC de Prevención contra el Nuevo Coronavirus (COVID-19).

Tomando en consideración la recomendación de la comisión USAC de Prevención contra el Nuevo Coronavirus (COVID-19), basado en la información científica de la situación actual de la pandemia en Guatemala, la cual evidencia que hay un aumento de casos diarios positivos, con un sistema de salud colapsado y con carencia de transporte público, por lo que aún no se cuenta con las condiciones para iniciar la primera etapa de retorno a la presencialidad, así como que es necesario tener información del avance de las unidades para la adquisición de insumos y equipamiento para cumplir con el



protocolo para dicho retorno, el Consejo Superior Universitario, **ACUERDA:**

PRIMERO: Prolongar la suspensión de la modalidad presencial para actividades administrativas hasta el día 31 de agosto de 2020, las cuales deberán ser cubiertas de manera virtual, exceptuando aquellas que ya han sido categorizadas como esenciales presenciales. Se reitera que la modalidad es "trabajo en casa" de tal manera que continúe el desarrollo de las actividades administrativas. **SEGUNDO:** Reiterar lo acordado con anterioridad, en el sentido de que se consideran actividades esenciales presenciales, aquellas que sean fundamentales para el resguardo de los bienes universitarios y otras que por su naturaleza necesiten la intervención humana de forma presencial para garantizar sus fines y objetivos y cumpliendo las medidas de protección vitales para evitar el contagio del virus. Para éstas se autoriza que solo la autoridad de la dependencia, apoyada por las personas que designe puedan ingresar a las instalaciones universitarias en un horario de 06:00 a 15:00 horas. Se incluyen como actividades esenciales presenciales las realizadas en: a) La Granja Experimental; b) el Laboratorio de Referencia Regional de Sanidad Animal – LARRSA-; c) Bioterio d) Centro de Estudios del Mar y Acuicultura; e) Servicios de mantenimiento de instalaciones; f) Resguardo básico de biotopos; g) jardín botánico y fincas; h) Direcciones generales, direcciones, secretarías adjuntas o administrativas y tesorerías que garanticen el pago de erogaciones consideradas como esenciales o prioritarias, entendiéndose como tales: el pago de salarios, prestaciones laborales, rentas consignadas, pago de servicios básicos, compras, pago a proveedores, debiendo cumplir con los plazos establecidos en la ley, normas, reglamentos, convenios específicos, órdenes de juez competente y otros; i) Laboratorios de servicios o de investigación. j) Laboratorio Clínico Popular, LABOCLIP. k) Empresas que desarrollan servicios o trabajos para la Universidad, en los cuales ya se han establecido los debidos protocolos. **TERCERO:** En seguimiento al punto SEPTIMO, inciso 7.1., subinciso 7.1.2.1. del acta 19-2020 de sesión de 13.05.2020, los laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, podrán realizarse a partir del mes de septiembre 2020, en función de la forma como se esté dando el manejo de la pandemia en Guatemala, en la que se observe una tendencia a la disminución del riesgo de contagio, así como de acuerdo al cumplimiento del protocolo general establecido por la Universidad. **CUARTO:** La actividad académica como ya se resolvió en el Punto SÉPTIMO, inciso 7.1, sub inciso 7.1.2, numeral 7.1.2.1 del Acta No. 19-2020 de sesión de 13.05.2020, continuará en la modalidad virtual durante el segundo semestre, tanto para las carreras de régimen anual, como las de régimen semestral, así como para los programas de asignaturas interciclos



5.1.5 Que el Consejo Superior Universitario, en el espacio de seguimiento correspondiente al plan de contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo coronavirus (COVID-19), ha considerado la importancia de la evaluación de la calidad académica de entornos virtuales tal como se puede observar en el punto SEPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.3 del acta 24-2020 de fecha 24-06-2020 de dicho Consejo.

Guatemala, 10 de julio de 2020

Honorable Miembros
Juntas Directivas
Facultades
Consejos Directivos
Centros Universitarios y Escuelas No Facultativas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Honorable Miembros:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1, Subinciso 7.1.2, Numeral 7.1.2.3 el Acta No. 24-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 24 de junio de 2020, mismo que copiado literalmente dice:

"SÉPTIMO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:

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

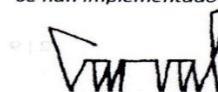
7.1.2 ASUNTOS INTERNOS.

7.1.2.3 Evaluación de la Calidad Académica de entornos virtuales.

El Consejo Superior Universitario procede a conocer el informe final de la Comisión de Evaluación de la Calidad Académica de entornos virtuales, mismo que en sus partes conducentes indican lo siguiente:

"Antecedentes

A partir de la emergencia del COVID-19 y la resolución del Consejo Superior Universitario sobre trasladar la actividad académica y administrativa de la forma presencial a la virtual en todas las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hace imperante evaluar cómo se han implementado las mismas, así como definir criterios de calidad académica.



1 | 9

Por ese motivo y con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo que se presta a través de los ambientes digitales, se han generado tres encuestas dirigidas a las autoridades, docentes y estudiantes que conforman la comunidad sancarlista, con el objetivo de diagnosticar las condiciones y herramientas con las que disponen para la continuidad de las actividades académicas, así mismo, recolectar algunas opiniones sobre sus experiencias en este contexto. Con relación a la estrategia de recolección de datos, para obtener información confiable y objetiva, se estableció una estrategia de distribución de los instrumentos para cada uno de los sectores, por ejemplo, para autoridades entrega directa a través del Secretario General de la Universidad, para docentes a través de sus Secretarios Académicos y para estudiantes a través del Departamento de Registro y Estadística. Cabe mencionar que las encuestas se han contestado de forma voluntaria por la población con acceso a los canales o medios institucionales de distribución establecidos en la estrategia. Por este motivo, se aconseja interpretar los resultados como tendencias que sirven de orientación para el diagnóstico de la situación actual de la educación a través de medios digitales.

Como resultado del trabajo de la Comisión y del apoyo institucional recibido, se tiene el resultado de las encuestas dirigidas a las autoridades, computando 42 respuestas que representa un 100%; a los docentes con 5,069 respuestas que representan un 65.75% del total de profesores contratados según informe de la División de Recursos Humanos; y de estudiantes con 46,343 respuestas que representan el 25% de los inscritos según reporte del Departamento de Registro y Estadística.

A continuación, se presentan las principales interpretaciones derivadas del análisis de la información compilada en las encuestas, que muestran un avance importante en la Universidad de San Carlos de Guatemala en el uso de los recursos digitales en la actividad académica.

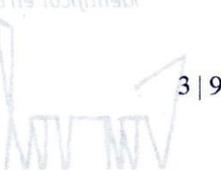
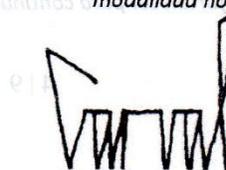
Para abordar la evaluación encomendada, la Comisión tuvo como referencia conceptos y estructura de evaluación plasmada en la "GUÍA IBEROAMERICANA PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN A DISTANCIA."¹ Algunos elementos que se plantean en dicha guía se consideraron relevantes para la evaluación que se ha realizado de los dos meses y medio de desarrollo de la actividad académica con recursos digitales en la Universidad de San Carlos de Guatemala, habiendo determinado los criterios generales de evaluación de la manera siguiente: La opinión clave como insumo para la evaluación, se obtuvo de las autoridades, los docentes y los estudiantes; de las autoridades se evaluó con base en las categorías siguientes:

- a) Aspectos técnicos;
- b) Acompañamiento en la implementación;
- c) Recursos digitales;

¹ Guía Iberoamericana para la Evaluación de la Educación a Distancia. Organización de Estados Iberoamericanos. (2020). Retrieved 1 June 2020, from <https://www.oei.es/Ciencia/Noticia/la-oei-elabora-la-primer-guia-de-calidad-iberoamericana-educacion-a-distancia>.



- d) Entorno Virtual.
- De los docentes se evaluó con base en las categorías siguientes:
- Accesibilidad;
 - Medios digitales;
 - Competencias digitales;
 - Acciones académicas;
 - La comunicación;
 - Los materiales y métodos de estudio;
 - El entorno virtual.
- De los estudiantes se evaluó con base en las categorías siguientes:
- Accesibilidad;
 - Medios digitales;
 - Modalidades de docencia utilizadas por los docentes;
 - La comunicación;
 - Materiales de estudio;
 - Dominio de los recursos digitales;
 - Entorno virtual;
 - La evaluación.
- Recomendaciones derivadas de la opinión de las autoridades
- I. Acompañamiento en la implementación**
- De acuerdo a la información de las autoridades, se identifica la necesidad de dar homogeneidad en las herramientas oficiales que dan soporte a la modalidad no presencial de la actividad académica. Además, se deben desarrollar las herramientas digitales para adecuarlas a las necesidades y objetivos de los cursos con las especificidades de cada unidad académica, ya que se tiene un 78% de satisfacción parcial como opinión de las autoridades sobre las herramientas elegidas.
 - Esta situación se corrobora al identificar que solo el 34% de las unidades académicas han tenido la posibilidad de invertir en herramientas digitales, por lo que dentro de los planes de inversión de la Universidad, ésta deberá ser una prioridad a tomar en cuenta.
 - Es recomendable desarrollar un programa de inducción en toda la Universidad, para brindar información precisa sobre: conexión, equipos y todas las herramientas a utilizar en la modalidad virtual, de acuerdo a la especificidad de cada unidad académica.
 - Hay unidades académicas que ya cuentan con personal asesor y de apoyo a docentes y estudiantes, pero se tiene un 36% de unidades donde aún no se cuenta con este tipo de apoyo, por lo que es importante conformarlo, para poder resolver todo tipo de inquietudes en la implementación, así como inconvenientes durante la ejecución de la modalidad no presencial en la Universidad.

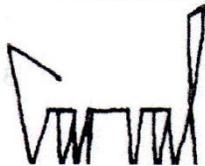


3 | 9

5. La modalidad no presencial ha sido una respuesta para la actividad académica, no obstante es recomendable hacer ajustes importantes, ya que en opinión de las autoridades solo el 22% tiene una respuesta totalmente positiva en relación a las expectativas, en tanto el 78% restante tiene opinión parcialmente positiva. Esta situación tiene que ver también con las herramientas digitales elegidas, ya que solo el 32% de las autoridades considera que cubre las necesidades; el 56% considera que brindan interactividad parcial y el 12% considera que las herramientas brindan un mínimo de interacción entre docentes y estudiantes. Esta situación se corrobora al identificar que solo el 32% de las autoridades está totalmente de acuerdo con que las herramientas digitales de la modalidad no presencial estimulan el proceso de aprendizaje en los estudiantes; 62% están parcialmente de acuerdo y un 6% opinan que la estimulación es mínima.
6. Al revisar los estándares de accesibilidad de las herramientas digitales elegidas, el 26% de autoridades opinan que siempre cumplen; el 52% considera que cumple frecuentemente; 18% opina que algunas veces y el 4% no tiene evidencia. Por esto se recomienda que cada unidad académica establezca los estándares de accesibilidad para que las herramientas oficiales cumplan con ellos y sea superada esta deficiencia.

II. Entorno Virtual

7. En opinión de las autoridades, el 64% opina que el entorno virtual ha facilitado continuar con los cursos; el 20% opina que no y un 16% opina que no tiene evidencia. Por tanto, se recomienda reforzar varias debilidades del entorno virtual, para hacer más efectiva la modalidad no presencial en la Universidad, lo cual se detalla en cada una de las categorías en que se han agrupado las recomendaciones.
8. Se recomienda fortalecer el proceso de capacitación del personal docente en el uso de los recursos disponibles en los entornos virtuales para la educación no presencial, ya que por ejemplo el foro no fue utilizado según opinión del 24% de las autoridades y el 76% opinó que se ha utilizado y ha permitido la colaboración e interacción entre docentes. Dentro de la modalidad no presencial, hay muchos recursos que muy probablemente el personal docente aún no ha utilizado y que podrá hacerlo, luego de llevar a cabo la capacitación continua.
9. En el apartado de "Acompañamiento en la Implementación" se identificó la necesidad de contar con personal para atender a docentes y estudiantes; recomendación que se reitera para reforzar lo relacionado con el "Entorno Virtual"; donde se concluyó en la necesidad de contar con personal suficiente para cubrir esta labor, al tener un 68% de las opiniones de autoridades que indican que su recurso humano y técnico es aceptable y un 32% opina que es insuficiente.
10. Se recomienda que las unidades académicas que se encuentran deficientes en la modalidad no presencial, realicen un diagnóstico de su situación específica, que permita identificar en detalle los distintos componentes que se deberán fortalecer para continuar



con la modalidad no presencial, ya que solo el 24% de las autoridades se muestra muy satisfecho con los resultados obtenidos; 68% se muestra satisfecho y un 8% está insatisfecho. Dentro de este diagnóstico, se deberá poner atención a las condiciones de laboratorios, ya que el 70% de las autoridades considera que se pueden impartir de forma semi-presencial, es decir, que la modalidad no presencial, no podrá cubrir la totalidad de este tipo de cursos; siendo el 14% que opina que solo podrán impartirse en forma presencial. Por aparte, los cursos prácticos, que tienen requerimientos más exigentes que los anteriores, ya que 30% de autoridades considera que solo se pueden impartir en forma presencial.

Recomendaciones derivadas de la opinión de docentes

I. Accesibilidad

1. Es recomendable viabilizar el proyecto ya aprobado con el Consejo Superior Universitario que busca facilitar el acceso a todos los docentes del equipo de cómputo con el cual estén conectados al sistema no presencial, ya que se identificó que al menos hay un 0.3% que no cuenta con dispositivo, un aproximado de 200 profesores.
2. Es recomendable identificar y buscar estrategias que fortalezcan el aumento en la equidad y acceso a las plataformas o recursos digitales para la actividad académica, que ayuden a minimizar el consumo de Internet, ya que se ha tenido un 57.6% de opinión que manifiesta inconvenientes; 33.4% algunas veces y un 9.1% frecuentemente.

II. Medios Digitales

3. Es recomendable la capacitación docente en la utilización de los medios digitales, ya que el 71.9% de los docentes visualiza la diversidad de metodologías y el 52.5% identifica la posibilidad de creación de contenidos. Es decir, se tiene buena cantidad de docentes que aún no ha identificado toda la potencialidad de estos recursos.

III. Competencias Digitales

4. La recomendación de capacitación, también se fundamenta en lo relacionado a las competencias digitales, ya que el 51.7% de los docentes considera la necesidad de tener conocimientos previos en el uso de la herramienta para superar las limitaciones en su uso. Esta situación se corrobora al haber identificado que son pocos los profesores que cuentan con conocimientos avanzados en la materia, por ejemplo: 17.4% en la búsqueda en la web; 9.8% en conectividad; 13.9% en software y hardware; 14.1% en la creación de materiales para la docencia; 11.4% para la comunicación y colaboración y como medios de aprendizaje.
5. Es recomendable que la capacitación docente incluya lo relacionado a medidas de seguridad y prevención de riesgos en los equipos tecnológicos ya que al menos en un 24.3% siempre se han tenido inconvenientes y en un 33.6% se han tenido de manera frecuente. Por ejemplo el 6.3% de los profesores no utilizan usuario y contraseña y el 18.3% lo utiliza alguna vez. En la utilización de los recursos de la web en su mayoría



desconocen la utilización de las licencias Creative Commons, por lo que se sugiere formarse en el tema de derechos de autor.

IV. Acciones Académicas

6. Es recomendable que las unidades académicas cuenten con herramientas digitales oficiales de la Universidad ya que se tiene un 41.1% de opinión que indica que aún no lo cuentan y un 48% que indica que las herramientas utilizadas no han sido aportadas por la Universidad.
7. Se recomienda que el personal dedicado a la asesoría y apoyo a docentes y estudiantes, desarrollo de tutoriales oficiales de la unidad académica, relacionados con la disponibilidad y uso de todas las herramientas digitales que serán utilizadas; así también que desarrollo materiales informativos sobre todas las disposiciones académicas tales como calendario de actividades, estructura administrativa al servicio del sistema no presencial.
8. Se recomienda que la unidad académica elabore un plan de mejora que incluya el reforzamiento de su capacidad en equipo, servicio en la nube y formación a nivel avanzado de su personal, para obtener un incremento cualitativo en las competencias digitales requeridas para incrementar la efectividad en la modalidad no presencial.
9. Es recomendable que en las unidades académicas se elaboren un plan de acciones para mantener un clima organización favorable dentro del personal académico y de fluida comunicación entre docentes y estudiantes, para incrementar la efectividad en la modalidad académica no presencial en la Universidad. El 66.2% de los docentes encuestados opinó que los recursos digitales han facilitado el trabajo colaborativo y el 27.6% de los docentes opinó eso ocurrió solo algunas veces.

V. Materiales y Métodos de Estudio

10. Hay un aproximado del 40% de las unidades académicas donde el personal docente debe trabajar en la mejora de los materiales y métodos de estudio, esto es, basado en que el 63.3% opinó que siempre los materiales desarrollados tuvieron información clara, relevante y vinculados con la temática de los cursos; el 66% opinó que el material se acompañó con ejemplos, ejercicios e información relevante y el 55.2% opinó que adicionó materiales de lectura, audios, videos, entre otros, para reforzar los temas desarrollados en los cursos. Se recomienda que los docentes elaboren un calendario de actividades de su curso, con fechas de entrega de tareas y medios por los que se recibirán de forma explícita.

VI. Entorno Virtual

11. Al culminar el balance de la opinión docente, se observa que hay un fuerte trabajo por realizar en todos los componentes del entorno virtual, ya que solo el 30.7% de los docentes opinan estar de acuerdo con que la utilización de las herramientas digitales facilita la comprensión de los contenidos de los cursos; así también solo el 18.1% de los docentes opinaron estar totalmente satisfechos con el uso de herramientas digitales en



6 | 9

los cursos impartidos. No obstante, frente a los riesgos que representa la emergencia sanitaria y el esfuerzo realizado por docentes y estudiantes, el 88.3% de los docentes opina que la modalidad no presencial implementada es una opción para continuar con las clases en la Universidad.

Recomendaciones derivadas de la opinión de los estudiantes

I. Accesibilidad

1. Es recomendable identificar opciones, tal como impulsar una iniciativa de ley con la cual las empresas de telefonía, pueda brindar un plan de datos accesible a los estudiantes, tomando en cuenta que hay un 21.05% de estudiantes que no cuentan con este servicio o bien buscar alternativas de plataformas que no consuman datos.
2. Complementario se tiene lo relacionado con el dispositivo, se identifica que hay un 1% de estudiantes que no cuenta con dispositivo ya sea computadora de escritorio o portátil, Tableta o teléfono inteligente. Por tanto, para tener una sistema incluyente, se recomienda formular un proyecto de dotación de un tipo de dispositivo tipo Tableta, que es el que ofrece mejores condiciones de capacidad y tamaño de pantalla que un teléfono inteligente, y mejores condiciones de precio respecto de una computadora.

II. Medios Digitales

3. Se reitera la recomendación número "6" expuesta en el apartado de opinión docente, en el sentido de promover un sistema de medios digitales oficiales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Posiblemente por el costo, habrá que programarlos para el año 2021, pero desde el presente momento de recomienda hacer todas las acciones administrativas para hacerlo posible, aún y cuando se retorne a la modalidad presencial, ya que se considera un recurso muy valioso para lograr la ampliación de cobertura de la Universidad. Al final de estas recomendaciones, se presentan opciones.
4. Se recomienda que cada unidad académica desarrolle los tutoriales para los estudiantes, con la información en detalle de como tener acceso y uso de las herramientas digitales con que dispone la unidad académica.

III. Modalidad de la Docencia

5. Según opinión de los estudiantes, la duración de las clases en vivo debería ser entre 45 y 60 minutos que coincide con los estándares técnicos, por lo que es recomendable que la modalidad de la docencia utilice sistemas de videoconferencia atienda como máximo esta duración para planificar las clases en vivo. Debido a que ellos mismos indican que durante las clases en vivo los distractores aumentan, por ejemplo, responden mensajes en WhatsApp, ven su Facebook, navegan en la web, etc. Se recomienda que todas la clases en vivo queden grabadas para que el docente pueda compartirlas con los estudiantes que por una u otra razón no pudieron conectarse en el tiempo establecido.
6. Es recomendable que en las unidades académicas establezcan medios para determinar el cumplimiento de los horarios de clase, ya que un 24.38% de los estudiantes opina que no se cumple el horario.



7 | 9

7. Es recomendable dar a conocer a los estudiantes, la gran potencialidad de los medios digitales para lograr una comunicación efectiva, ya que solo el 57.81% de los estudiantes opinan que se ha facilitado la comunicación y solo el 40.68% opina que se ha facilitado el trabajo colaborativo. Es importante que el docente organice claramente su curso para que los estudiantes puedan desarrollar las actividades de forma más eficiente.

8. Se recomienda la creación de videos informativos con la información clara sobre el calendario de actividades y la modalidad de llevar a cabo las actividades de los cursos, por medio de los cuales los docentes tengan una comunicación para efectiva con los estudiantes. Se tiene por ejemplo, solo un 37.27% de los estudiantes opinó sobre haber recibido mensajes motivadores de parte de los docentes. Este recurso es muy importante utilizarlo, para enfocar la mente de los estudiantes en los cursos a desarrollar y evitar el sin fin de distractores que se tiene en la modalidad no presencial.

9. Es recomendable que los coordinadores tengan la oportunidad de conocer los materiales de estudio que utilizan los profesores, ya que hay una opinión recurrente alrededor del 15% en la que los estudiantes opinan no estar de acuerdo con que los materiales de estudio, específicamente con su trascendencia y pertinencia respecto de los contenidos de los cursos. También es importante que los profesores revisen el balance entre complejidad de los temas de estudio de las tareas y el tiempo asignado para desarrollarlas, ya que un 40.88% opinó que el tiempo no ha sido adecuado o suficiente.

IV. Dominio de los Recursos Digitales

10. De acuerdo a la opinión de los estudiantes, se confirma la necesidad de llevar a cabo un proceso de capacitación en una parte del personal docente, para incrementar su dominio sobre los recursos digitales, ya que menos de la tercera parte presenta conocimientos avanzados en la materia. Por ejemplo, 29.28% de alumnos opina que el profesor no utilizó presentaciones como un recurso en clase; el 13.71% opina que el profesor no demuestra dominio sobre herramientas digitales.

11. Como complemento, se recomienda desarrollar inducción a los estudiantes para desarrollar la habilidad en el uso de los recursos digitales, ya que el 18.83% de los estudiantes manifiesta dificultades en su utilización y el 69.43% opina que es necesaria una capacitación sobre la materia.

12. Se recomienda programar cuidadosamente lo relacionado al desarrollo de laboratorios y cursos prácticos, ya que muchos de ellos tendrán que realizarse de manera presencial según opinión del 34.93% y del 42.95% respectivamente.

V. De la Evaluación

13. Es recomendable revisar en algunas unidades académicas lo relacionado a los horarios de los exámenes de acuerdo a la disponibilidad de los estudiantes, ya que el 22.65% lo considera no adecuado. Es importante tomar en cuenta que algunos estudiantes trabajan para sostener sus estudios y al realizar ambas responsabilidades, se han trasladado, principalmente por las medidas gubernamentales adoptadas.





14. *Es recomendable revisar los tiempos otorgados para los exámenes en función de la complejidad de los temas a evaluar, ya que un 39.94% respondió que los tiempos asignados no son acordes al grado de dificultad.*
15. *Es recomendable revisar la redacción de los textos de los exámenes, para que se tenga plena claridad de lo que está preguntando, ya que se tiene un 37.04% de estudiantes que opina sobre esta deficiencia; así también es importante diseñar los tipos y modalidades de realizar las pruebas, ya que un 35.04% de los estudiantes opina que las calificaciones no reflejan el conocimiento adquirido.*
16. *Es recomendable revisar la forma de evaluación, para que mida si se ha desarrollado y construido el conocimiento y si se ha logrado desarrollar las competencias.*
17. *Se reitera lo relacionado a la conectividad, ya que el 39.16% de los estudiantes ha opinado que estos inconvenientes han impactado sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones.*

En función del documento presentado por la Comisión de Evaluación de Calidad Académica de entornos Virtuales, el Consejo Superior Universitario **ACUERDA: PRIMERO: Dar por recibido el informe final de la Comisión de Evaluación de Calidad Académica de entornos Virtuales, y agradecer a la comisión por la labor realizada. SEGUNDO: Trasladar el documento presentado a las Unidades Académicas y a la Dirección General de Docencia, específicamente dentro de ella, a la División de Educación a Distancia en Entornos Virtuales, para su seguimiento y cumplimiento, según las circunstancias que se consideren en aplicables.** -----

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo
SECRETARIO GENERAL

c.c. Archivo
CEVC/jmls.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Darse por enterada.

5.1.6 Informe sobre lo requerido por Junta Directiva en el punto SEXTO inciso 6.9 del acta 7-2020.

El Ing. Agr. Waldemar Nufio informó que en atención al punto noveno del acta 4-2020 de sesión celebrada por Junta Directiva el 30 de enero del 2020, en la que la Inga. Myrna Lissette Ayala Lemus, presento su renuncia como enlace y coordinadora de las actividades correspondientes al convenio específico para la ejecución del subproyecto 3 COSUDE GOBERNANZA “Acreditación en Gestión Integral de Riesgo a Desastre (GIRD) y Adaptación Resiliente al Cambio Climático (ACC) para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola -SPA- e Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables -RNR- de la Facultad de Agronomía (FAUSAC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C.A. y al de “Readecuación curricular incorporando la Gestión Integral de Riesgo a Desastres (GIRD) para el fortalecimiento de la Gobernanza de esta temática, en el sector agroalimentario que atienden las Facultades de Agronomía (FAUSAC), Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ), los Centros Universitario que comparten pensum con la FAUSAC (CUNSARO, como piloto) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y las unidades académicas homologas de la Bluefields Indian & Caribbean University (BICU) de Nicaragua.

Así como en atención al punto SEXTO inciso 6.9 del acta 7-2020, en donde se estableció que el suscrito debería considerar y decidir la continuidad o no de los proyectos indicados, hago de su conocimiento que para el efecto se convocó a reunión de la Unidad de Coordinación Académica Ampliada el día 03 de marzo de 2020, para darles a conocer los proyectos indicados y pudieran recomendar si daba continuidad a los mismos. Luego que se les dio a conocer el tema, opinaron en síntesis lo siguiente:

- a. Los proyectos de esta naturaleza, para que sean legítimos, es necesario que surjan del seno de las necesidades de la Facultad, por lo que se ve muy mal, que desde afuera, no se sabe quién, le imponga a esta institución metas a alcanzar, montos financieros para desarrollar actividades, fechas límites

- para desarrollar procesos y todo el tipo de programaciones que se encuentran en dichos proyectos, por lo que a futuro se recomienda que para realizar proyectos de esta naturaleza, deben surgir de acuerdo a los canales correctos, establecidos para que avancen de forma adecuada, lo que en estos proyectos no se hizo y a través de esta reunión queda evidenciado.
- b. En caso de considerarse dar seguimiento a estos proyectos, es necesario replantear los objetivos dado que se desconocía su existencia y no fueron elaborados de acuerdo a necesidades institucionales legítimas.
 - c. Los proyectos aludidos generan una contradicción ya que es complicado realizar una adecuación curricular y una acreditación de manera simultánea, por lo que es importante poder replantear la ejecución de los mismos en el tiempo.

Luego de considerar los criterios vertidos en UCA Ampliada, se ha trabajado con diferentes profesionales quienes tomaran en cuenta los criterios vestidos anteriormente para rescatar y hacer de manera oficial los proyectos indicados, prueba de ellos es que ya se asignó carga académica para el segundo semestre respecto a este tema.

Por lo que al final se recomienda rescatar los proyectos indicados con el nuevo personal asignado para el efecto.

La Junta Directiva luego de conocer el informe presentado por el Señor Decano al respecto ACUERDA:

1. Agradecer el informe presentado por el Sr. Decano Ing. Agr. Waldemar Nufio Reyes.
2. Aceptar la renuncia presentada por la Inga. Agr. Myrna Lissette Ayala Lemus, como enlace y coordinadora de las actividades correspondientes al convenio específico para la ejecución del subproyecto 3 COSUDE

GOBERNANZA “**Accreditación en Gestión Integral de Riesgo a Desastre (GIRD) y Adaptación Resiliente al Cambio Climático (ACC) para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola -SPA- e Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables -RNR- de la Facultad de Agronomía (FAUSAC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C.A.** y al proyecto de “Readecuación curricular incorporando la Gestión Integral de Riesgo a Desastres (GIRD) para el fortalecimiento de la Gobernanza de esta temática, en el sector agroalimentario que atienden las Facultades de Agronomía (FAUSAC), Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ), los Centros Universitario que comparten pensum con la FAUSAC (CUNSARO, como piloto) de la universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y las unidades académicas homologas de la Bluefields Indian & Caribbean University (BICU) de Nicaragua.

3. Aceptar la recomendación planteada por el Ing. Agr. Waldemar Nufio, respecto a dar continuidad a los proyectos indicados.

4. Avalar y respetar las recomendaciones planteadas por la Unidad de Coordinación Académica Ampliada, especialmente en cuanto a que proyectos de esta naturaleza, deben de surgir de acuerdo a las necesidades de la Facultad y a través de los canales correctos establecidos, para que avancen de forma adecuada,

5. Ratificar el apoyo a los actuales responsables de realizar el desarrollo de los proyectos indicados, quienes deberán atender las recomendaciones de la unidad de coordinación académica ampliada para reencausar y rescatar los proyectos indicados.

5.1.7 Presenta la Propuesta del “NORMATIVO DE EVALUACIÓN TERMINAL DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”

“NORMATIVO DE EVALUACIÓN TERMINAL DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía,

CONSIDERANDO

- Que de conformidad con la Constitución Política de la República (artículo 89), la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala (artículo 53) y Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (artículo 60), y para el cumplimiento de sus fines, la Facultad de Agronomía tiene la atribución de otorgar Títulos Profesionales y Grados Académicos.
- Que el Plan Estratégico 2022 de la Universidad, Área Académica, establece que “Cada unidad académica deberá emprender la realización de estudios de pertinencia de toda su oferta de productos universitarios que incluye: programas académicos, egresados, investigaciones y trabajos de extensión y servicios universitarios...”, que, conlleva a “...una transformación curricular efectiva y permanente que hace posible la flexibilidad en el diseño y rediseño curricular, que le permite tener amplia y diversa oferta académica, acorde con la acreditación de la formación universitaria a nivel regional” (Escenario futurible de la Universidad de San Carlos en el año 2022, del Plan Estratégico USAC-2022).
- Que la actual evaluación terminal de los estudiantes de la Facultad de Agronomía, contempla únicamente dos modalidades: Tesis de Grado e Informe de Investigación (este último, realizado dentro del programa de EPS); mismas que se consideran una limitante para el cumplimiento de la política 4, del Plan de Estudios 2007, que establece “...La Facultad de Agronomía, debe incentivar a sus estudiantes a graduarse dentro de los plazos establecidos:”. Para el cumplimiento del objetivo correspondiente a esta política, se establece la estrategia 4.1, que literalmente expresa: “La Facultad de Agronomía aplicará procedimientos de admisión, nivelación, evaluación, permanencia y promoción tendientes a alcanzar mayor efectividad en sus sistemas educativos.”
- Que en el desarrollo de procesos de acreditación o reacreditación, de las cuatro carreras de la Facultad, se ha determinado que la diversificación en la evaluación terminal es una forma de fortalecer la flexibilidad curricular que viene a coadyuvar para disminución del tiempo de graduación de dichas carreras, que en el año 2019, se determinó de 9.78 años.
- Que dentro de los procesos de modernización educativa que se desarrollan en esta Unidad Académica, se encuentra el ofrecer a los estudiantes diversas opciones para obtener su Título Profesional, luego de haber completado el Pensum correspondiente; para que se integren a la sociedad, con calidad académica y puedan desempeñarse competitivamente y con pertinencia, en sus áreas específicas de conocimiento (artículo 59, del Estatuto de la Universidad).
- Que el proceso de Evaluación Terminal de las carreras que ofrece la Facultad de

Agronomía, a nivel de Licenciatura, está regulado en el artículo 22, inciso “b”, del “Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. Para sistematizar este proceso, se hace necesario adecuar las disposiciones legales que lo norman, con el propósito de que su observancia sea obligatoria para todos aquellos miembros de la comunidad facultativa. Con esa finalidad, se establece la siguiente normativa:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Normativo establece los mecanismos para la Evaluación Terminal, del estudiante de la Facultad de Agronomía, previo al otorgamiento del Título Profesional y Grado Académico, a nivel de licenciatura, correspondientes.

Artículo 2. La Facultad otorgará el Título Profesional y Grado Académico correspondiente, a quienes acrediten haber cumplido con todos los requisitos previstos en este Normativo y la Legislación Universitaria vigente.

Artículo 3. El presente Normativo es de aplicabilidad en todas las Carreras de la Facultad de Agronomía, correspondiendo a la Unidad de Coordinación Académica, Instituto de investigaciones Agronómicas y Ambientales, Programa de Estudios de Postgrado y a la Junta Directiva, regular su aplicación.

CAPITULO II

De la Evaluación Terminal

Artículo 4. Evaluación Terminal.

La Evaluación Terminal de los estudiantes de la Facultad de Agronomía, comprende un Trabajo de Graduación, defendido en examen público.

Artículo 5. Ejercicio Profesional Supervisado. Corresponde a la etapa académica final que realiza el estudiante de la Facultad a lo largo de su carrera y la constituyen principalmente actividades de docencia, investigación y servicio, en que se abordan y resuelven problemas concretos del ejercicio de las respectivas profesiones en el ámbito nacional. La realización del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todos los estudiantes de la Facultad y se rige bajo su propia normativa.

Artículo 6. Trabajo de Graduación.

El Trabajo de Graduación es una actividad académica que permite al estudiante adquirir conocimientos, destrezas y habilidades que le permitan plantear soluciones a problemas específicos de su carrera.

Los estudiantes podrán elegir como Trabajo de Graduación alguna modalidad dentro de las siguientes opciones:

- 6.1 Estudios de Postgrado
- 6.2 Investigación (tesis de grado)
- 6.3 Docencia (pasantía)
- 6.4 Extensión y servicio (doble EPS)

Artículo 7. Estudios de Postgrado

7.1 Definición

La modalidad Estudios de Postgrado, consiste en la aprobación de un año lectivo (al menos 25 Créditos Académicos) de una carrera de postgrado a nivel de Maestría, que se imparta en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad, el Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, u otra Universidad legalmente reconocida en Guatemala o extranjera acreditada, principalmente relacionada con el ámbito profesional de la carrera cursada por el estudiante.

7.2 Aplicabilidad

La Junta Directiva de la Facultad, previa opinión de UCA y el Consejo Académico de Estudios de Postgrado de la Facultad, determinará, de oficio en el caso de las Maestrías que imparta esta Unidad Académica y a solicitud del estudiante interesado en caso de las externas a la Facultad, los estudios que puedan convalidarse como Trabajo de Graduación en congruencia con el presente Normativo.

Los estudiantes que apliquen en esta opción, se graduarán de Ingenieros Agrónomos, con el grado académico de Licenciado, al haber completado los créditos académicos correspondientes al primer año de Maestría y presentando los avances de su trabajo de investigación de postgrado, en el examen público. Para graduarse con grado de Maestro, deberá concluir su programa de postgrado, que incluye la presentación de los resultados de la investigación (Tesis), en su correspondiente examen público.

Artículo 8. Investigación

Consiste en la realización de actividades de investigación científica dentro de una de las siguientes modalidades:

- 8.1 Tesis de Grado
- 8.2 Proyecto de Investigación
- 8.3 Seminario de Investigación
- 8.4 Monografía Científica

8.1 Tesis de Grado

Es un trabajo de investigación científica que aporta conocimiento respecto a la comprensión de determinados hechos, fenómenos y problemas.

Finaliza con un documento escrito en el que se informa respecto al problema investigado.

Esta investigación debe ser asesorada por profesores de la Facultad, sin embargo, si de acuerdo a la temática de la investigación, se requiere proponer como asesor a un profesor de otra Unidad Académica, otra Universidad o un profesional afín a la carrera que no trabaje en la Universidad, El Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales (IIA) podrá asignar a un Profesor de la Facultad para que co-asesore la investigación.

La Tesis de Grado deberá completarse, tanto en su parte experimental como en el diseño y elaboración del informe, en un tiempo no menor de 720 horas.

8.2 Proyecto de Investigación

La opción “Proyecto de Investigación” consiste en que el estudiante se incorpore a los programas del IIA y participe en el desarrollo de una investigación, dentro de sus Líneas Prioritarias de Investigación y Ejes Temáticos Orientadores.

El Proyecto de Investigación deberá tener la complejidad suficiente para que el estudiante participe en varias fases del desarrollo de la investigación, elaborando un informe final de su participación dentro de la investigación.

El Proyecto de Investigación deberá completarse, tanto en su parte experimental como en el diseño y elaboración del informe, en un tiempo no menor de 720 horas.

8.3 Seminario de Investigación

Es una actividad de investigación que el estudiante realiza dentro de las Unidades de Investigación, Subareas o Programas de la Facultad (una o varias), con carácter multi e interdisciplinario, diseñada para permitir que dos o mas estudiantes aborden, desde el punto de vista de su carrera o de una perspectiva particular, un problema científico, consoliden su conocimiento sobre las teorías y los métodos de investigación propios de las disciplinas y las apliquen proponiendo soluciones a la problemática encontrada.

La carga de trabajo por estudiante deberá ser equilibrada y cada uno de los participantes deberá responsabilizarse de la parte que le corresponde y conocer la investigación en su totalidad.

El Seminario de Investigación deberá completarse, tanto en su parte experimental, como en el diseño y elaboración del informe, en un tiempo no menor de 720 horas.

8.4 Monografía Científica

La Monografía Científica es un trabajo de investigación documental, que en general versa con profundidad, sobre un único y bien delimitado tema, posee estructura lógica y características de originalidad y universalidad científica.

La monografía debe versar sobre temas de actualidad y ser un ejemplo de trabajo académico profundo, cuidadoso y detallado. Deben evitarse introducciones históricas o metodológicas extensas, resúmenes de contenidos y discusiones periféricas.

La Monografía Científica debe ser dirigida por un Profesional con experiencia en la temática elegida, que deberá apoyar al estudiante en resolver problemas técnicos y conceptuales, ya que al final, es él quien da el aval al trabajo y lo recomienda para su aprobación. El Director de Monografía debe ser un guía y el estudiante es el autor del trabajo.

Un trabajo de este tipo debe tener calidad en su redacción y desarrollarse con un mínimo de 50 páginas, en un lapso de al menos 720 horas de trabajo.

Artículo 9. Docencia (pasantía)

Consiste en la realización de actividades de docencia en una Subárea o Programa Académico de la Facultad, dentro de la modalidad de Pasantía en Docencia.

La opción de Pasantía en Docencia, consiste en que un estudiante con experiencia comprobada en el área en la que transmitirá sus conocimientos, realice actividades académicas dentro de un curso o actividad de servicio de su carrera, ubicado en una Subárea o programa académico de la Facultad.

Se pretende que esta actividad le permita aplicar el conocimiento adquirido durante su carrera y su experiencia, en apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la Facultad.

El estudiante realizará esta actividad durante un semestre académico, *ad honorem*.

Para poder realizarla, el estudiante deberá demostrar experiencia en el área en que impartirá sus conocimientos y ser sometido a evaluación previa de su habilidad docente.

Al concluirla, el alumno deberá entregar un informe escrito avalado por el Coordinador de la Subarea y el Coordinador del Area Correspondiente, en donde desarrolló su Pasantía en Docencia.

Artículo 10. Extensión y servicio

Consiste en la realización de actividades de servicio y extensión adicionales al EPS, coordinadas por el Area Integrada de la Facultad, dentro de una de las siguientes modalidades:

10.1 Ejercicio Profesional Extendido (EPE) o Doble EPS

El estudiante, al concluir su Ejercicio Profesional Supervisado obligatorio, podrá optar como Trabajo de Graduación por realizar una segunda práctica de EPS, bajo las condiciones establecidas en el Artículo 5 de este Normativo, y al finalizar satisfactoriamente dicha práctica se deberá entregar un informe escrito denominado “Informe de Trabajo de Graduación”, con la opinión favorable del supervisor-asesor y del Coordinador del EPS. Esta segunda práctica durará entre 26 y 27 semanas.

10.2 Ejercicio Profesional Universitario Multidisciplinario –EPSUM-

Es una práctica que integra el trabajo de estudiantes provenientes de distintas unidades docente-administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a fin de que se comprenda y practique (en las áreas de servicio, docencia e investigación), el enfoque multidisciplinario, multiprofesional y multi-institucional para la solución de problemática local.

Este Programa enfoca la necesidad que el estudiante esté capacitado para realizar un trabajo intercultural e interdisciplinario, que enfrente y presente soluciones a la problemática nacional. La práctica durará entre 24 y 27 semanas.

Artículo 11. Programa extraordinario de graduación. Opción de experiencia en el área de la carrera para estudiantes con más de 8 años de cierre de pensum y EPS realizado. Consiste en considerar la práctica documentada, en el área de la carrera con al menos 5 años de realización. Se delega en el Director del Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales, para evaluar la solicitud y documentación correspondiente. Si la evaluación es favorable el estudiante deberá entregar un informe escrito denominado “Informe de Trabajo de Graduación” y deberá desarrollarlo de acuerdo a lo establecido en el normativo específico, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía. Esta modalidad estará habilitada a partir de la fecha de aprobación de este normativo.

CAPITULO III

De la implementación del normativo

Artículo 12. Procedimientos para operativizar las opciones y modalidades de Trabajo de Graduación.

Cada una de las opciones y modalidades de Trabajo de Graduación contenidas en este normativo, contará con un procedimiento de operativización, que permitirá, de una manera ordenada, clara y sencilla su aplicación.

Artículo 13. Inicio del Trabajo de Graduación

Los estudiantes que opten por el Programa de Postgrado, podrán iniciar su Trabajo de Graduación al haber completado el pensum de estudios de la carrera. Los estudiantes que escojan las opciones de Investigación, Docencia (pasantía) o Extensión y servicio, podrán iniciar su Trabajo de Graduación, al haber completado el 75% de los Créditos Académicos del Pensum de la Carrera correspondiente.

Artículo 14. Implementación del Normativo.

14.1 Opción de Estudios de Postgrado

La Dirección del Programa de estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía y el Consejo Académico de Estudios de Postgrado, coordinarán la operativización de esta opción.

14.2 Opción de Investigación

La Dirección del Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales -IIA-, coordinarán la operativización de esta opción.

14.3 Opción de Docencia

UPDEA, con el apoyo de la coordinación de Subárea y Área correspondiente, coordinará el funcionamiento de esta opción y su modalidad.

14.4 Opción de Extensión y servicio

El Coordinador del EPS y el Coordinador del Área Integrada coordinarán el funcionamiento de esta opción y sus modalidades. La disponibilidad de lugares dependerá de la capacidad de supervisión académica del Área Integrada, la que realizará con los recursos que actualmente tiene disponibles.

CAPÍTULO IV Artículos Transitorios

Artículo 15. Interpretación

Interpretaciones a este Normativo y casos no previstos, serán resueltas por Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 16. Vigencia

El presente Normativo entrará en vigencia, al momento de su aprobación por Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

La Junta Directiva ACUERDA:



Trasladar la Propuesta del “Normativo de Evaluación Terminal de los Estudiantes de la Facultad de Agronomía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala” a la Unidad de Coordinación para su discusión y análisis.

La Junta Directiva al respecto ACUERDA:

Trasladar para una próxima reunión .

5.2 Informes presentados por el Sr. Secretario, Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria.

El Ing. Walter Reyes Sanabria, hace del conocimiento de Junta Directiva lo siguiente:

5.2.1 Que recibió Transcripción del Punto SÉPTIMO del Acta No. 04-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía.



Acta 04-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 19 de junio de 2020

Guatemala, 06 de julio de 2020

Honorable Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Honorable Miembros:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto SEPTIMO, del Acta No. 04-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el día viernes 19 de junio de 2020, que literalmente dice:

SEPTIMO: Solicitud de APROBACIÓN de la Maestría en Sistemas Integrados de Gestión con la Universidad Internacional de la Rioja en México UNIR México, dentro del marco del CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y CULTURAL ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, MÉXICO firmado por el Señor Rector Murphy Olimpo Paiz Recinos y Dr. Francisco Cervantes Perez/Rector UNIR México.

El Consejo Académico conoce la solicitud presentada por el M.Sc. José Humberto Calderón Díaz/Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía presentando el programa Académico el cual será totalmente en línea utilizando la infraestructura que ofrece la Universidad Internacional de la Rioja, México, con el objetivo final que el Postgrado se apropie del programa al mediano plazo.

El Consejo Académico al respecto RESUELVE

RESOLUCIÓN No. 22-2020

El Consejo Académico Aprobar: El expediente presentado por el M. Sc. José Humberto Calderón Díaz/Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía y **AUTORIZA** la implementación de la Maestría **Sistema Integrados de Gestión** a desarrollarse totalmente en línea y en forma virtual con la Universidad Internacional de la Rioja, UNIR México a partir del año 2021 y autoriza al M.Sc. José Humberto Calderón Díaz Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía seguir el



Acta 04-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 19 de junio de 2020

debido proceso ante Junta Directa de la Facultad de Agronomía y el Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se presenta modelo de aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Agronomía que esta utilizando para estos casos el Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

“Id y Enseñad a Todos”

M. Sc. José Humberto Calderón Díaz
Secretario
Consejo Académico
Escuela de Estudios de Postgrado
Facultad de Agronomía



C.C. Ing. José Calderón, Director ECCLL
Archivo

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización, actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la “Política de Educación a Distancia”, en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Maestría en Sistemas Integrados de Gestión de la Universidad Internacional de la Rioja en México, UNIR México en su modalidad “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5.2.2 Que recibió Transcripción del Punto QUINTO, del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el 15 de junio de 2020.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
Acreditación Internacionalmente



Acta 05-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 15 de julio de 2020

Guatemala, 15 de julio de 2020

Honorable Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Honorable Miembros:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto QUINTO, del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el día miércoles 15 de julio de 2020, que literalmente dice:

QUINTO: Solicitud de APROBACIÓN de la Maestría en Cambio Climático dentro del marco del Convenio Específico de Colaboración Académica entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Fundación Universitaria Iberoamericana, Sede Guatemala firmado por el Señor Rector Murphy Olimpo Paiz Recinos y Eduardo Bene Silva Alvarado/Director Ejecutivo de la Fundación Iberoamericana, Sede Guatemala, para que forme parte de la oferta académica de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía bajo la modalidad en línea.

El Consejo Académico al respecto RESUELVE

RESOLUCIÓN No. 27-2020

El Consejo Académico Aprueba: El expediente presentado por el M. Sc. José Humberto de Calderón Díaz/Director la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía y AUTORIZA la implementación de la Maestría en Cambio Climático a implementarse en el año 2021 como parte de la oferta académica de la Escuela de Estudios de postgrado de la Facultad de Agronomía y se delega al Maestro José Humberto Calderón Díaz establecer todos los vínculos pertinentes con el responsable de FUNIBER para el funcionamiento adecuado de esta maestría bajo la modalidad en línea y que se cumplan los normativos establecidos por el Sistema de Estudios de Postgrado (SEP) de la Universidad de San Carlos de Guatemala y autoriza al M.Sc. José Humberto Calderón



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
Acreditación Internacionalmente



Acta 05-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 15 de julio de 2020

Díaz/Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía seguir el debido proceso ante Junta Directiva de la Facultad de Agronomía y el Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

"Id y Enseñad a Todos"


M. Sc. José Humberto Calderón Díaz
Secretario Consejo Académico
Escuela de Estudios de Postgrado
Facultad de Agronomía



C.C. Ing. José Calderón, Director ECCLL
Archivo

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización, actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la “Política de Educación a Distancia”, en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Maestría en Cambio Climático “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos.

5.2.3 Que recibió Transcripción del Punto SÉXTO del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el 15 de julio de 2020



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
FUNDACIÓN ACADÉMICA



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
Acreditadas internacionalmente



Acta 05-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 15 de julio de 2020

Guatemala, 15 de julio de 2020

Honorable Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Honorable Miembros:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto SEXTO, del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el día miércoles 15 de julio de 2020, que literalmente dice:

SEXTO: Solicitud de **APROBACIÓN** de la **Maestría en Gestión y Auditorías Ambientales** dentro del marco del Convenio Específico de Colaboración Académica entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Fundación Universitaria Iberoamericana, Sede Guatemala firmado por el Señor Rector Murphy Olimpo Paiz Recinos y Eduardo Rene Silva Alvarado/Director Ejecutivo de la Fundación Iberoamericana, Sede Guatemala, para que forme parte de la oferta académica de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía bajo la modalidad en línea.

El Consejo Académico al respecto **RESUELVE**

RESOLUCIÓN No. 28-2020

El Consejo Académico **Aprueba** El expediente presentado por el M. Sc. José Humberto de Calderón Díaz/Director la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía y **AUTORIZA** la implementación de la **Maestría en Gestión y Auditorías Ambientales** a implementarse en el año 2021 como parte de la oferta académica de la Escuela de Estudios de postgrado de la Facultad de Agronomía y se delega al Maestro José Humberto Calderón Díaz establecer todos los vínculos pertinentes con el responsable de FUNIBER para el funcionamiento adecuado de esta maestría bajo la modalidad en línea y que se cumplan los normativos establecidos por el Sistema de Estudios de Postgrado (SEP) de la Universidad de San Carlos de Guatemala y autoriza al M.Sc. José Humberto Calderón

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007



La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización, actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo

del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la “Política de Educación a Distancia”, en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Maestría en Gestión y Auditorías Ambientales “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.
4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos.

5.2.4 Que recibió el Punto SÉPTIMO del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el 15 de julio de 2020.





La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización, actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la "Política de Educación a Distancia", en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta

No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Maestría en Energías Renovables “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.
4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5.2.5 Que recibió transcripción del Punto OCTAVO del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el 15 de julio de 2020





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA

Actividades Internacionales



Acta 06-2020, Sesión Ordinaria, Consejo Académico, Escuela de Estudios de Postgrado,
Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala,
el 15 de julio de 2020

Diaz/Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía seguir el debido proceso ante Junta Directiva de la Facultad de Agronomía y el Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

"Id y Enseñad a Todos"

M. Sc. José Humberto Calderón Díaz
Secretaría Consejo Académico
Escuela de Estudios de Postgrado
Facultad de Agronomía



C.C. Ing. José Calderón, Director ECCLL
Archivo

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización,

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la “Política de Educación a Distancia”, en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Maestría en Ingeniería y Tecnología Ambiental “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.
4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5.2.6 Que recibió transcripción del Punto NOVENO del Acta No. 05-2020 de la sesión celebrada por el Consejo Académico de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, el 19 de junio de 2020.





La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala conoce la propuesta realizada por el Señor Decano Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, que busca viabilizar y fortalecer la profesionalización, actualización y privilegiar la educación superior, atendiendo al Artículo 82 de la Constitución de la República de Guatemala. El Decano indica que, en pleno desarrollo del siglo XXI, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos, aprobó la "Política de Educación a Distancia", en el punto séptimo, inciso 7.2 del Acta

No. 09-2019, tomando en cuenta que los nuevos modelos de educación se basan en criterios de la educación a distancia y aplicación de herramientas virtuales. Por otra parte, en la Asamblea del Sistema de Estudios de Postgrado, se generaron discusiones que motivaron la creación del programa de formación internacional, que consiste en aprovechar los acuerdos que tiene la Universidad de San Carlos con universidades de otros países, para ofrecer estudios de postgrado “on line con inclusión y calidad educativa”. Asimismo, la Rectoría de la Universidad de San Carlos, logró descuentos y becas para estudios postgrado “on line” en varias universidades extranjeras, y también apoyo técnico a las unidades académicas para diseñar sus propios programas virtuales. Además, la universidad extranjera entregará el expediente de estudios a la unidad académica a que pertenece el estudiante de postgrado, para que la Universidad de San Carlos le emita el título de postgrado. Para obtener esta doble titulación se requiere la autorización de la unidad académica para promover esta modalidad de estudios de postgrado. Manifiesta el Decano, que la institucionalización del programa en el Sistema de Estudios de Postgrado “on line”, tendrá la aprobación del Consejo Superior Universitario, para que el estudiante pueda inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala. También señaló que la unidad académica no incurrirá en gastos financieros, ni esfuerzos organizativos, porque la implementación del postgrado estará a cargo de la universidad extranjera. Sin embargo, es necesario el acompañamiento técnico administrativo de la Facultad de Agronomía a través del Departamento de Estudios de Postgrado, para obtener los descuentos y becas para estudios de postgrado y apoyo técnico para el diseño de programas propios “on line”. Además, es una oportunidad para seguir desarrollando las capacidades académicas de los profesores que se inscriban en el programa de estudios. Después de las deliberaciones respectivas,

La Junta Directiva de la Facultad de Agronomía ACUERDA:

1. Autorizar el programa de Postdoctorado en Ciencias Agrícolas y Ambientales “on line” para que sea parte de la oferta de postgrados de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Trasladar este dictamen a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, para que el Consejo Directivo del SEP, emita el dictamen correspondiente y traslade el expediente al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
3. Incentivar la inscripción de docentes de la Facultad en este programa de postgrado, considerando las ventajas económicas otorgadas a nuestra Casa de Estudios.
4. Instruir al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, apoyar las gestiones de inscripción y el trámite de titulación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5.2.7 Que recibió la CIRCULAR REF.DEPPA.106-2020 del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico –DEPPA-, en la que indica lo siguiente: 1) que ha puesto a disposición 2 correos electrónicos

para atender consultas, envío y recepción de correspondencia digitalizada; 2) que están trabajando en los nuevos instrumentos para educación virtual, para la evaluación virtual de segundo semestre de 2020 y en la preparación de la evaluación; y 3) informa que si las Unidades Académicas no cuentan con un sistema de control académico o un portal en línea, pueden trabajar la evaluación en línea a través de papeletas con la dirección electrónica de las encuestas, las cuales se distribuyen entre los estudiantes

CIRCULAR REF. DEPPA. 106-2020

A: miembros de juntas directivas, consejos directivos, directores y miembros de comisiones de evaluación docente de facultades, escuelas no facultativas, centros universitarios y unidades no adscritas a unidades académicas

DE: Ing. Edgar René Ornelis Hoil
Jefe, Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico

FECHA: 22 de junio de 2020

De manera atenta me dirijo a ustedes para informarles lo siguiente:

- Tanto el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico como el Consejo de Evaluación Docente, han puesto a su disposición los correos electrónicos deppa@usac.edu.gt y ced@usac.edu.gt respectivamente, en los que atenderemos sus consultas, así como envío y recepción de correspondencia digitalizada, debidamente firmada y sellada.
- Actualmente estamos trabajando en el proyecto de los nuevos instrumentos para educación virtual, para la evaluación del segundo semestre de 2020, así como en la preparación de la evaluación, por lo que agradecemos su colaboración y esfuerzo.
- Para las unidades académicas que no cuentan con un sistema de control académico o un portal en línea, les informo que se puede trabajar la evaluación en línea a través de papeletas con la dirección electrónica de las encuestas, las cuales se distribuyen entre los estudiantes. En este proceso, es importante que cada unidad establezca controles para evitar que un mismo estudiante obtenga más de una papeleta. Sin embargo, en este caso, recomendamos adoptar el sistema de Control Académico Web (<https://controlacad2.usac.edu.gt>), desarrollado por el Departamento de Procesamiento de Datos de esta casa de estudios, el cual ya está integrado con el sistema de evaluación docente del DEPPA. Para esto, deberán enviar solicitud digitalizada (debidamente firmada y sellada), dirigida a la Inga. Mayra Corado, Jefe del Departamento de Procesamiento de Datos al correo dpdcorres@usac.edu.gt, y debe especificar el nombre del responsable de la implementación en su unidad.

Agradezco su atención, suscribo atentamente,

"Id y enseñad a todos"

C.c. Profesionales DEPPA, Operador de Informática DEPPA, Evaluación en línea, Correlativo
EROH/Idalia

Edificio de Recursos Educativos, Ciudad Universitaria zona 12

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Trasladar a la Comisión de Evaluación Docente de la Facultad de Agronomía, para los efectos correspondientes.
2. Solicitar a la Comisión de Evaluación Docente de la Facultad de Agronomía, presentar un informe sobre lo realizado sobre la evaluación docente correspondiente al año 2019, así como la planificación para el año 2020.

5.2.8 Que recibió la solicitud del Ingeniero Agrónomo Francisco Javier Vásquez Vásquez, relacionada a la modificación de carga académica, correspondiente al segundo semestre de 2020, debido al cambio de horario del curso de Fitogenética, Sección B.

El Ingeniero Agrónomo Francisco Javier Vásquez Vásquez, profesor de la Subárea de Manejo y Mejoramiento de Plantas, indica lo siguiente:

“Por este medio les informo que el curso de Fitogenética sección B que, según la carga académica autorizada por resolución de la Junta Directiva, tenía un horario de 17.20 a 18.40 hrs, los días miércoles y jueves: En la nota recibida el día de hoy por decisión de UPDEA me informan que se cambia de horario dicho curso para impartirse de 18.40 a 20.00 horas, los días miércoles y jueves, por lo que les solicito lo tomen en cuenta y se modifique la carga académica aprobada por la Junta Directiva.
Atentamente,”

La Junta Directiva al respecto, ACUERDA:

Autorizar al Ingeniero Agrónomo Francisco Javier Vásquez Vásquez, Profesor de la Subárea de Manejo y Mejoramiento de Plantas, la modificación de carga académica correspondiente al segundo semestre de 2020, quedando de la siguiente manera:

ACTIVIDAD

HORAS/SEMANA

01 sección de teoría de Fitogenética “A” lunes y martes 18:40 a 20:00 horas.	09
01 sección de teoría de Fitogenética “B” miércoles y jueves 18:40 a 20:00 horas.	06
01 laboratorio de Fitogenética, día martes de 14:00 a 16:00 horas.	06
01 sección de teoría Legislación de Recursos Naturales Renovables Lunes y martes de 17:20 a 18:40 horas.	09
Supervisión de EPS	07
Asesoría de tesis, asesoría de trabajos de investigación dentro del EPSA	01
Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01
Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01
TOTAL	40 Horas

5.2.9 Nota del Ingeniero Agrónomo Alfredo Itzep Manuel, Presidente del Claustro de Profesores de la Facultad de Agronomía, referente a los cambios propuestos al Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Agronomía.

Guatemala, 8 de julio de 2020.

Doctor Marvin Salguero Barahona
Vocal I, coordinador de la comisión para
el cambio al normativo del EPSA
Faculta de Agronomía

Doctor Salguero Barahona:



Atentamente comunico los puntos de vista de esta junta directiva del Claustro de profesores de la Facultad de Agronomía sobre los cambios propuestos al normativo del Ejercicio Profesional en la Facultad de Agronomía.

Tal como lo expresamos a la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, en nota entregada el 16 de marzo de presente año, la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos, debe reorientar y renovar sus Políticas y planes institucionales dentro de la realidad nacional, acorde a su naturaleza pública, tal como lo establecen los artículos constitucionales de Guatemala

Tal renovación pasa por la revisión de las políticas, programas, planes y metodologías institucionales, de una forma integral, creativa y transformadoras ante los cambios y circunstancias por lo que transita la USAC, la sociedad y el mundo en general.

En el caso del Área integrada y particularmente el Ejercicio Profesional Supervisado - EPSA-, subsistema importante y crucial para la extensión universitaria según los mandatos constitucionales y universitarios, asume una función por demás relevante en la dinámica de la educación superior agrícola del país.

La situación actual del EPSA se debe a la confluencia de varios factores y condiciones, unos estructurales, financieros, administrativos y de otra índole, por lo que su modificación debe enfocarse con una visión integral, desafiante y reformadora. En este sentido singular nos referiremos a algunos aspectos, necesarios considerar para mejorar el funcionamiento del EPSA.

En la mejora integral constante de la Facultad de Agronomía se debe analizar el todo, es decir de forma holística y sistémica, por lo tanto, debe revisarse sincrónicamente toda la institucionalidad de nuestra Facultad, como sistema y no solo un componente de éste.

En la búsqueda de la reducción del tiempo de graduación, reducir el tiempo de EPS de 10 meses a 8 meses es poco significativo e incidente, ya que al reducir 2 meses no cambiará en nada los rangos que se tienen en la actualidad respecto al tiempo promedio de graduación por estudiante.

Algunas circunstancias y factores por las cuales el estudiante, a pesar de concluir su EPS en tiempo estipulado no se gradúan actualmente son: no haber aprobado los cursos de inglés, el ganar una auxiliatura dentro de la facultad y otras, que al realizar un análisis integral se podrían definir para indicar su mejora.

Es necesario recordar que el EPS es la única oportunidad que el estudiante tiene para realizar prácticas de campo, relacionándose directamente con la realidad nacional, por lo que reducir el tiempo del EPSA se le está reduciendo el tiempo, necesario para ganar experiencia de campo. Se suma a esta situación la virtualidad que prevalecerá un largo tiempo en la Universidad, que reduce aún más la práctica agronómica y aumenta la teoricidad y simulación.

La nueva propuesta no se adecuaba a los ciclos de cultivo, principalmente de las grandes mayorías de productores, pues la primera cohorte que inicia en marzo empezaría su etapa de campo en mayo; a pesar de su ingreso en el momento al inicio de la época de lluvia, no terminarían de ver todo el ciclo de los cultivos anuales. La siguiente cohorte que iniciaría en septiembre, tendría los meses de septiembre y octubre para planificar y ejecutar de noviembre a abril (todos los meses sin lluvia), por lo que los estudiantes deberían de ir a hacer su EPS a comunidades o empresas que cuenten con sistemas de riego, condiciones escasas en Guatemala.

En la nueva propuesta el Ejercicio profesional supervisado se aprueba, concluye y aprueba el EPSA con: el proyecto de investigación, informe de diagnóstico e informe de servicios, quedando pendiente el informe de investigación, el cual presentará el



estudiante en su reunión académica II y le daría seguimiento en el IIA para presentarlo al decano como documento para su graduación.

Esta situación provocará la reducción del número de estudiantes que se gradúan; hace algunos años esta era la situación prevaleciente, lo que provocó una gran presa de estudiantes que no se graduaban, razón por la cual se tuvo que crear una forma de graduación especial. La idea es no crear condiciones para que los estudiantes dejen de graduarse y se alargue el tiempo de graduación.

Para concluir, reiteramos que se deben redefinir los grandes criterios provenientes de los sectores involucrados en la Facultad de Agronomía para luego crear y recrear las líneas y criterios específicos, que vayan en correspondencia con una política clara del desarrollo y quehacer de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se definan y renueven las políticas institucionales generales para el desarrollo académico, administrativo y presupuestario, que permitan cumplir con los propósitos y fines contenidos en el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, para el contexto socioeconómico guatemalteco intercultural, democrático e incluyente, que contribuyan a alcanzar los Objetivos del desarrollo y las prioridades nacionales.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Ing. Agr. Alfredo Itzep Manuel
Presidente del Claustro de profesores
Facultad de Agronomía

Cc. Junta directiva Facultad de Agronomía.



La Junta Directiva al respecto, ACUERDA:

Agradecer la información presentada por el Ingeniero Agrónomo Alfredo Itzep Manuel, Presidente del Claustro de Profesores de la Facultad de Agronomía.

5.2.10 Respuesta de la Ingeniera Agrónoma Joselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico e informa sobre la etapa específica en que se encuentra cada una de las diferentes solicitudes que han realizado los estudiantes, sobre cuarta oportunidad, cambios de sección, adiciones, generación de boletas de retrasada, equivalencias, entre otros y además le indicó que este disponible para atender cualquier requerimiento los días en que este órgano colegiado programe reuniones.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADEMICA



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADEMICA



Ref.: SFA.280-2020

Guatemala 10 de Julio del 2020

Ingeniera Agrónoma
Josselyn Lilly Barrios Chinchilla
Jefa de la Unidad de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada Ingeniera Barrios

Con atento saludo hago de su conocimiento que diferentes estudiantes se han comunicado con integrantes de Junta Directiva, manifestándoles su preocupación por el avance de sus gestiones ante la Unidad de Control Académico, situación que desconocen a la fecha.

En ese sentido, solicito sus buenos oficios a efecto informe a más tardar el día miércoles 15 de los corrientes, la etapa específica en que se encuentra cada una de las gestiones de los estudiantes que se detallan a continuación:

Fecha de envío	Nombre	No. Acta	Motivo	Avance específico de la gestión.
19/05/2020	Liza Fernanda Yuman	16	Cuarta oportunidad Sociología	
19/05/2020	Merlen Dayana Bal Cumez	16	Cambio de sección Propagación de Plantas	
19/05/2020	Ericka Adriana Ponce Urbio	16	Adición Economía General	
5/06/2020	Emilia Dolores Ruano Espinoza	17	Generación de boleta de 1 retrasada y adición del curso Conservación de Suelo y Agua	
5/06/2020	Keila Ninette Pérez Aldana	17	Adición del problema especial DIVULGACIÓN DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA	
5/06/2020	Blanca Lidia Monteagudo Revolorio	17	Oportunidad extraordinaria Química II	
5/06/2020	Javier Enrique Hernández Vargas	17	Adición Introducción a la Matemática	
5/06/2020	Cristopher Alexis Genaro Morales Estrada	17	Adición de múltiples cursos	
5/06/2020	Ángel Aroldo Jerez Marroquin	17	Cambio de laboratorio, ADICIÓN	
18/06/2020	Fabio Rene Martínez Hernández	18	Adición Mitología Científica	
18/06/2020	Estuardo Armando Macario Ramos	18	Equivalencias	
18/06/2020	Julio Cesar Urbina Arriola	18	Acta de "Problema Especial 1 de Gestión Integral de Reducción de Riesgo a Desastres"	
18/06/2020	Geraldine Melina Girón Rodas	18	Equivalencias	

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012
Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86005

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

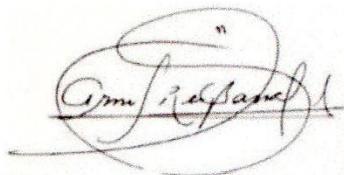
Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

Fecha de envío	Nombre	No. Acta	Motivo	Avance específico de la gestión.
18/06/2020	Geraldine Melina Girón Rodas	18	Equivalencias	
3/06/2020	Lisbeth Moran Registro A. 201804537		Múltiples adiciones	
3/06/2020	Antonio Morales Registro A. 201409602		Adición 1era retrasada de Manejo integrado de plagas	
18/06/2020	Cristian Osorio Registro A.201502985	17	Un crédito extracurricular	
2019	Francisco Hernández	13	Adición de Diseños de riego	
7/05/2020	Laura Vásquez Estudiante de Farmacia	18	Adición de matemática 3	
2/07/2020	Carlos de León Registro A.201503311		Generación de boleta de segunda retrasada y adición de estadística aplicada	
18/06/2020	Victoria Leja Registro A. 201400411	19	Acta Gestión Integral de Reducción de Riesgo a Desastres” Y adición del curso de producción bajo condiciones controladas y manejo integrado de plagas	
	Roberto Alfaro Registro A. 201806904		Adición de sociología y practicas generales 2	

Al agradecer la puntual entrega del informe y requiriendo que además se sirva incluir, el avance específico de la gestión de estudiantes que en fechas recientes le haya consultado vía WhatsApp, para conocimiento de la Junta Directiva de esta Unidad Academia, me suscribo de usted.

Deferentemente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”




Ing. Agr. Walter Arnoldo Reyes Sanabria
Secretario Académico

CC. Junta Directiva, Archivo.

WARS/CGRS

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012
Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86005

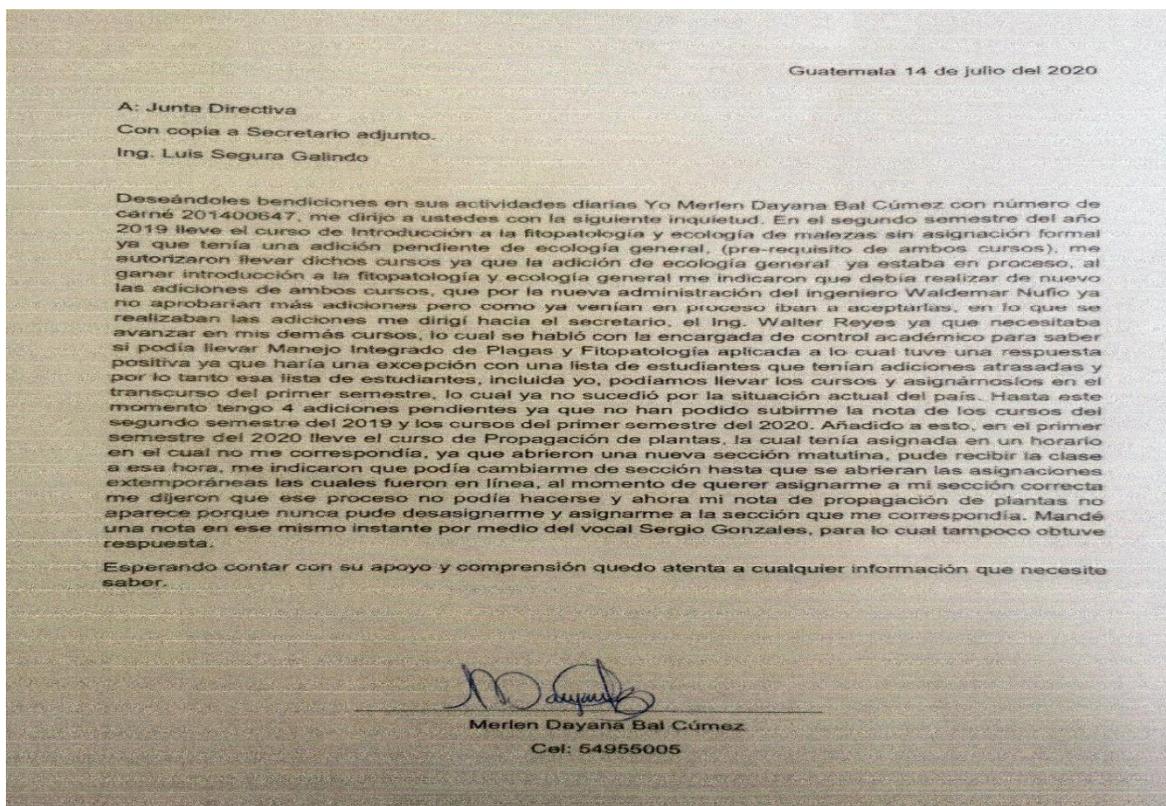
Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

La Junta Directiva al respecto, ACUERDA:

Agradecer la información presentada por el Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Académico.

5.2.11 Nota de la estudiante Merlen Dayana Bal Cúmez, registro académico 201400647, para solicitar información sobre su solicitud de cambio de sección de curso Propagación de Plantas



La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Trasladar a la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico, para que informe a este Órgano de Dirección al respecto.

5.2.12 Nota del Ingeniero Agrónomo Alfredo Itzep Manuel, Presidente del Claustro de Profesores de la Facultad de Agronomía, referente a los argumentos del porque el claustro de profesores considera que no es aconsejable grabar videos de clases.

Guatemala, 15 de julio de 2020.

Señores Junta directiva de la
Faculta de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores directivos.

Atentamente traslado el acuerdo por unanimidad del Claustro de profesores de la Facultad de Agronomía, en Asamblea general ordinaria celebrada el 13 de julio de 2020, para adherirnos y respaldar el planteamiento de los profesores de la subárea de Matemática y Física de esta facultad. Dicho planteamiento dice así: "Argumentos del "Porque no es aconsejable grabar videos de clase

Los siguientes argumentos son presentados por los profesores de la Subárea de Matemática y Física, producto de una reunión de trabajo en donde parte de la misma se refirió all Punto CUARTO, inciso 4.8 del Acta 19-2020 de sesión celebrada, por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, el 02 de julio 2020

En resumen son:

- 1) No se cuenta con el equipo apropiado para la grabación de los videos. Los profesores contamos en su mayoría con el equipo básico, una computadora y una video cámara componente del equipo de cómputo.
- 2) Las transmisiones en vivo, técnicamente se hace con un equipo de profesionales y con varios ensayos previos y aun así se hace con un retardo de 1 a 2 minutos por si existiese una situación incorrecta.
- 3) La elaboración de videos para ser transmitidos requiere de edición previa, para lo cual se necesitan los siguientes recursos: a) Equipo apropiado para la filmación b) Programas de computación específicos de edición de videos c) Tiempo de varias personas que participen en la elaboración del video.
- 4) El hecho que los estudiantes dispongan del video de clase fomentaría el ausentismo a las clases online, y es en ese tiempo sincrónico es en donde más puede aprovechar el estudiante el intercambio con el profesor, sus experiencias y su guía. Es un foro en donde se presta a la discusión de temas, planteamiento y resolución de dudas; al profesor le permite interactuar con el estudiante y una

retroalimentación para el rumbo de su curso, esto es vital a nivel universitario y más en la educación virtual.

Si el estudiante no asiste a las reuniones sincrónicas virtuales se perdería un alto porcentaje de la eficiencia y eficacia del proceso. Esto aunado a lo aprobado en el inciso j que literalmente dice: Se dispensa el requisito de asistencia mínima en clase y laboratorio, para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación, lo cual viene a fomentar el ausentismo y por ende dificulta aún más el proceso enseñanza-aprendizaje. El estudiante tendería a no asistir a las reuniones virtuales con la confianza de que tiene a su disponibilidad los videos, pudiendo llegar a extremos que solamente se encuentre el profesor en la actividad. Además provocaría entre otras cosas que se le acumulara el estudio, no fuera al ritmo necesario de los temas del curso, entorpezca su propia participación en los cursos con laboratorio y complicaría al profesor planteando dudas que ya fueron resueltas durante las reuniones sincrónicas.

5) Expone en gran medida la dignidad y privacidad del profesor al posible mal uso de los videos, por ejemplo editándolos y cambiándoles aspectos como el audio, hacer videos "híbridos" con fragmentos de varios videos del profesor, haciendo memes, etc y difundiéndolos en redes sociales.

6) Limita la libertad de cátedra. Tanto el profesor como los estudiantes no se sentirían cómodos al saber que están siendo grabados, pudiendo provocar que en ese tiempo no se expresaran con naturalidad. Los estudiantes podrían abstenerse de participar en clase, temiendo que sus preguntas o dudas sean consideradas con burla por los demás participantes."

Reiteramos nuestro compromiso para realizar nuestras labores docentes y académicas y mantener la excelencia académica, que caracteriza a esta Facultad, razones por las que requerimos se nos proporcione las condiciones laborales óptimas para alcanzar los fines de la docencia universitaria, en las actuales circunstancias.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Ing. Alfredo Itzep Manuel

Presidente del Claustro de profesores

Faculta de Agronomía

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Agradecer la información presentada por el Ing. Alfredo Itzep Manuel, Presidente del Claustro de Profesores de la Facultad de Agronomía.

5.2.13 Informe presentado por la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico

	FACULTAD DE AGRONOMÍA ACREDITADAS INTERNACIONALMENTE	FAUSAC SEXAGENARIA Unidad de San Carlos de Guatemala		
REF-CA-155-2020				
Guatemala, 16 de julio de 2020				
Ing. Agr. Walter Arnaldo Reyes Sanabria Secretario Académico Facultad de Agronomía Universidad San Carlos de Guatemala Presente.				
Con atento saludo hago entrega de los avances de las distintas gestiones solicitadas en el oficio de referencia Ref.: SFA.280-2020.				
Fecha de envío	nombre	No. Acta	Motivo	Avance de la gestión
19/05/2020	Liza Fernanda Yuman	16	Cuarta oportunidad Sociología	Enviado dictamen para Junta Directiva
19/05/2020	Merlen Dayana Bal Cumez	16	cambio de sección propagación de plantas	La estudiante no había ingresado solicitud de adición por lo que lo realizó hoy 16/07/2020 por lo que será enviado a subarea el 17/07/2020; se desconoce porque no ingreso a control académico previo a ingresar a junta directiva.
19/05/2020	Ericka Adriana Ponce Uribio	16	adición economía general	La estudiante inició el proceso en la administración anterior, aduciendo que se extravió en el proceso, por lo que se realizó un nuevo formulario, el cual ya fue enviado al coordinador de escuela correspondiente.
5/06/2020	Emilia Dolores Ruano Espina	17	Generación de boleta de 1 retrasada y adición del curso conservación de suelo y agua	El formulario de adición de retrasada se había realizado en el mes de marzo, motivo por el cual se quedó en subarea. Por lo anterior únicamente se le ha procesado adición de final. Ya se envió de nuevo a la subarea para continuidad del trámite.
 Inga. Agr. Josselyn Barrios Chinchilla Jefa de Control Académico Facultad de Agronomía Universidad de San Carlos de Guatemala				
				
Página 1 de 5				
Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012				

Fecha de envió	nombre	No. Acta	Motivo	Avance de la gestión
5/06/2020	Keila Ninette Pérez Aidana	17	adición del problema especial divulgación de la facultad de agronomía	El formulario había sido enviado a subarea de forma presencial, por el estado actual de trabajo en línea ya se envió de forma digital a la subarea.
5/06/2020	Blanca Lidia Monteagudo	17	Oportunidad extraordinaria química II	Ingreso su solicitud el 10/07 /2020 para análisis en control académico, por lo que se desconoce por qué ingresó a junta directiva antes de Control Académico
5/06/2020	Javier Enrique Hernández Vargas	17	Adición Introducción a la Matemática	Ingreso la solicitud a control académico el 24/06/2020 por lo que se desconoce porqué ingreso con antelación a Junta Directiva, su solicitud ha sido enviada a subarea.
05/06/2020	Cristopher Alexis Genaro Morales Estrada	17	Adición de múltiples cursos	El estudiante solicitó catorce formularios de adición por lo que hasta el momento se han concretado once de ellos, se han realizado los formularios digitales para enviar a coordinadores de escuela de vacaciones, al culminarse estas adiciones pendientes se adicionarán a la carpeta, ya que por ser un caso del 2018 que el estudiante afirma se le autorizó con firma del secretario académico de la administración anterior, se creó una carpeta con el fin de trasladar el caso completo a Junta Directiva.
05/06/2020	Ángel Aroldo Jerez Marroquín	17	adición por cambio de laboratorio	El estudiante solicitó cambio de sección de laboratorio a informática, sin embargo no se le resolvió en el momento por encontrarse fuera del tiempo establecido, no había ingresado solicitud de adición a esta unidad hasta el día de hoy 16/07/2020 en respuesta al requerimiento de Control Académico.

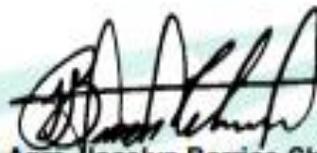


Inga. Agra. Yoselyn Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala



REF-CA-155-2020

Fecha de envió	nombre	No. Act a	Motivo	Avance de la gestión
18/06/2020	Fabio Rene Martinez Hernández	18	Adición de metodología científica	Dio inicio del trámite de adición se extravió cuando dio inicio en la administración anterior, por lo que se volvió a realizar el formulario de adición y ya fue enviado a subarea.
18/06/2020	Estuardo Armando Macario Ramos	18	equivalencias	El trámite fue enviado en su totalidad al Señor Secretario Académico en el oficio de referencia REF-CA-139-Eq-2020 enviado en el correo del 02 de julio del 2020.
18/06/2020	Julio Cesar Urbina Arriola	18	Acta de problema especial gestión integral	Las actas de notas se encuentran bajo llave en Control Académico, por lo que se procederá a ir a buscar el acta en fisico para identificar por qué no se ha cargado su nota.
18/06/2020	Geraldine Melina Girón Rodas	18	Equivalencias	Las equivalencias de la estudiante ya se encuentran cargadas al sistema y se ha dado inicio a la elaboración de formularios de adiciones de la estudiante.
3/06/2020	Lisbeth Moran		Múltiples adiciones	La adición de matemática III fue aprobada pero la estudiante no acudió a generar boleta de pago de retrasada, por lo que únicamente se ha cargado adición del final, la estudiante ya fue notificada para que genere y pague su boleta. La adición de edafología II se ha enviado a la subarea, al regresar a control académico, se envía a Junta Directiva.
3/06/2020	Antonio Morales		adición primera retrasada manejo integrado de plagas	Inicialmente el coordinador de la subarea Ing. Agr. Samuel Córdova no firmó el formulario de adición amparado en el normativo de la Facultad. Posterior a ello junta Directiva aprobó adición del final y se le trasladó de nuevo al ingeniero Córdova para firma de la retrasada, he recibido correo electrónico afirmando que si firmará dicho proceso.
18/06/2020	Cristian Osorio	17	Crédito extra	Fue trasladado a informática para cargar el crédito académico



Inga. Agra. Yoselyn Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala



Página 3 de 5

Fecha de envió	nombre	No. Acta	Motivo	Avance de la gestión
2019	Francisco Hernández	13		Su trámite inicio de forma presencial, quedándose en subarea, Se trasladó de manera digital el formulario de adiciones del estudiante francisco Hernández a la subarea correspondiente, para proseguir con traslado a Junta Directiva.
07/05/2020	Laura Vásquez	18		Se procederá a realiza el formulario de adición del curso de matemática III y enviado a la subarea, la estudiante llenó los datos requeridos para la adición en control académico el día 14/07/2020
02/07/2020	Carlos de León		Generación de boleta y adición de estadística aplicada	El estudiante canceló la boleta de retrasada el 15/07/2020 por lo que se trasladará el 16/07/2020 por la tarde a informática para cargar sus notas al sistema.
18/06/2020	Victoria Leja	19	Acta de gestión integral de riesgo a desastres y adición del curso de producción bajo condiciones controladas	El acta de gestión integral de riesgo a desastres fue trasladada a informática el día 15 de junio del 2020, se procederá a solicitar de manera digital a la encargada del curso para facilitar cargar las notas al sistema, ya que por ser problemas especiales los catedráticos trasladan actas no oficiales. La adición de producción bajo condiciones controladas fue enviada a subarea el 18/02/2020, sin embargo por el estado de trabajo en línea, se procedió a enviar de nuevo a la subarea para concretar los trámites solicitados.
	Roberto Alfaro 201806904			Ingresó sus solicitudes el 24 de junio del 2020, siendo el número 31 en el listado de adiciones, por lo será enviado el 17/07/2020 a subareas


Inga. Agra. Yoselyn Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala





REF-CA-155-2020

Fecha de envío	nombre	No. Acta	Motivo	Avance de la gestión
	Wener Samuel Cay García	201603800	Adición del curso de procesamiento de productos Pecuarios.	El formulario de adición ha sido enviado a la subarea de manejo y mejoramiento de plantas para continuar el tramite
	Teresa Gabriela Juárez Sánchez	201603262	La solicitud de Adición del curso Secado y Preservación de la Madera	Se le traslado el formulario al Ing. Saravia, sin embargo los llenó de manera errónea en dos ocasiones, por lo que se le hizo el ofrecimiento al ingeniero de apoyarle por medio de video llamada para que llenara los formularios de manera correcta. Aun no se ha puesto en contacto.
	Nicte Izabel Segura Méndez	201610788	La solicitud de Adición del curso Secado y Preservación de la Madera	Se le traslado el formulario al Ing. Saravia, sin embargo los llenó de manera errónea en dos ocasiones, por lo que se le hizo el ofrecimiento al ingeniero de apoyarle por medio de video llamada para que llenara los formularios de manera correcta. Aun no se ha puesto en contacto.
	Jorge Kevin Gerardo García Recinos		solicitud de Adición del curso Secado y Preservación de la Madera	El formulario se ha concretado, por lo que será enviado a informática el 17/07/2020 para cargar al sistema

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Cc. Archivo
JLBC

Inga. Agr. Yoselyn Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala



Página 5 de 5

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012.
Apartado Postal 1545, Teléfono: (502) 2418-8000 Ext.: 1658

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA

Agradecer a la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico, el informe presentado y se solicita darle el debido seguimiento.

5.3. Informes presentados por el Vocal I, Dr. Marvin Salguero Barahona.

El Dr. Marvin Salguero informo a Junta Directiva lo siguiente:

5.3.1. Presenta la propuesta de Modificación al Normativo del Programa del Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía –EPSA elaborada por la comisión nombrada por Junta Directiva.

La propuesta de normativo presentada, es el resultado del trabajo de la comisión nombrada para el efecto, por la Junta Directa de la Facultad de Agronomía; la cual fue integrada por el Director del IIA, Coordinador del Área Integrada, Coordinador de UPDEA, Vocal I Representante Docente ante JD, Vocal IV Representante estudiantil ante Junta Directiva. El normativo contempla la unificación de dos instrumentos vigentes que son la Metodología para la realización del EPSA y el Reglamento Interno del EPS, los cuales al ser ampliamente repetitivos y no haber sido revisados en los últimos 15 años presentaba deficiencias en su implementación e interpretación.

La metodología de trabajo, contempló la revisión inicial de los instrumentos vigentes, los cuales fueron ampliamente discutidos, llegando a acuerdos iniciales sobre los cambios necesarios, los cuales incluyen la reducción del tiempo de duración, debido a los problemas que a fecha representa la coordinar los tiempos requeridos de la metodología vigente con procesos administrativos dentro de la FAUSAC. Además, de considerar dentro del mismo otras opciones de graduación que en el futuro se presenten. Se determinó la necesidad de unificación en un solo instrumento normativo de la actividad, lo cual se apega a la lógica vigente dentro de los leyes y reglamentos universitarios, por la jerarquía de la misma.

La propuesta integrada de normativo fue discutida al interno de la comisión y aprobada por la mayoría de integrantes, para ser trasladada a la Junta Directiva de la FAUSAC. La Junta Directiva posterior a su presentación, acuerda enviarla a la Unidad de Coordinación Académica ampliada, para su revisión y observaciones. Cabe mencionar, que no se recibió observaciones de ningún integrante de esa instancia académica. De igual forma, la propuesta fue enviada a la Junta Directiva del Claustro de Profesores, quienes se expresan en relación a procesos globales de la FAUSAC, sin observaciones concretas hacia dicha propuesta.

De tal manera que se presenta ante la Junta Directiva de la FAUSAC, la propuesta de Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía, para su consideración.



**PROPUESTA DE NORMATIVO
DEL PROGRAMA DE EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO DE AGRONOMÍA
-EPSA-**



GUATEMALA JULIO 2020

ÍNDICE

APÍTULO I: DEL PROGRAMA DE EJERCICIO PROFESIONAL

SUPERVISADO DE AGRONOMÍA 01

Artículo 1. Definición 01

Artículo 2. Administración 01

Artículo 3. Carácter y duración 01

Artículo 4. Objetivos 01

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL EPSA 02

Artículo 5. Organización 02

Artículo 6. Coordinación del EPSA 02

Artículo 7. Obligaciones del Coordinador del EPSA 02

Artículo 8. Docentes de EPSA 03

Artículo 9. Obligaciones del docente de EPSA 03

Artículo 10. Asesor específico 04

Artículo 11. Obligaciones del asesor específico 04

Artículo 12. Evaluador de investigación 04

Artículo 13. Obligaciones del evaluador de investigación 04

Artículo 14. Institución cooperante 04

Artículo 15. Responsabilidades de las instituciones cooperantes 04

Artículo 16. Estudiante de EPSA 05

Artículo 17. Obligaciones de los estudiantes 05

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL EPSA 07

- Artículo 18. Fases 07
- Artículo 19. Nota de aprobación 07
- Artículo 20. Duración de las fases 07
- Artículo 21. Fase de diagnóstico y planificación 07
- Artículo 22. El Propedéutico (Actividades de orientación) 07
- Artículo 23. El diagnóstico 07
- Artículo 24. La Planificación de los Proyectos de Servicios e Investigación 07
- Artículo 25. Proyecto de investigación 08
- Artículo 26. Estructura de los documentos de la fase de diagnóstico y planificación 08
- Artículo 27. La reunión Comunal o Empresarial I 08
- Artículo 28. Reunión académica I 08
- Artículo 29. Evaluación de la Fase de Diagnóstico y Planificación 09
- Artículo 30. Fase de ejecución 09
- Artículo 31. Evaluación de la fase de Ejecución 10
- Artículo 32. Fase de informe final 10
- Artículo 33. Estructura del Informe Final de EPSA 10
- Artículo 34. Evaluación del Informe final de EPSA 11
- Artículo 35. Finalización del EPSA 11
- Artículo 36. Entrega de Actas Finales de EPSA 11
- Artículo 37. Programación de actividades 11
- Artículo 38. Visitas de asesoría, seguimiento y evaluación 11
- Artículo 39. Instrumentos y evidencias de evaluación 12

CAPÍTULO IV: TRABAJO DE GRADUACIÓN 13

- Artículo 40. Trabajo de graduación 13
- Artículo 41. Reunión Académica II 13
- Artículo 42. Procedimiento para Trabajo de graduación 13
- Artículo 43. Reproducción de documentos 14

CAPÍTULO V: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 15

- Artículo 44. Apoyo económico para estudiantes 15
- Artículo 45. Asignación de lugar para realizar el EPSA 15
- Artículo 46. Asignación de estudiantes a los docentes de EPSA 15
- Artículo 47. Permanencia en el lugar de práctica 15

Artículo 48. Ausencias del estudiante 15

Artículo 49. Inconformidad con resultados de evaluación 15

Artículo 50. Evaluación del programa de EPSA 16

CAPÍTULO VI: NORMAS DISCIPLINARIAS 17

Artículo 51. Faltas dentro del programa de EPSA 17

Artículo 52. Faltas leves de los estudiantes 17

Artículo 53. Faltas graves de los estudiantes 17

Artículo 54. Causas para la reprobación y retiro del estudiante del programa de EPSA ____ 17

Artículo 55. Faltas de los docentes de EPSA 17

CAPÍTULO VII: ASPECTOS TRANSITORIOS Y FINALES 18

Artículo 56. Derogación y vigencia 18

Artículo 57. Aspectos no considerados 18

NORMATIVO DEL PROGRAMA DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE AGRONOMÍA – EPSA-

CAPÍTULO I. _____ DEL PROGRAMA DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE AGRONOMÍA

Artículo 1. Definición.

El programa del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Agronomía –EPSA- es una etapa integral de formación profesional del estudiante y consiste en un conjunto de actividades académicas en el campo de la docencia, la investigación y la extensión, por medio del cual los estudiantes que están próximos a graduarse, se desempeñan en el ámbito de la agronomía en sus diferentes disciplinas; apoyados y asesorados por profesores de la Facultad de Agronomía.

Artículo 2. Administración

El programa EPSA se desarrolla bajo la administración del Área Integrada, la cual deberá administrar adecuadamente los recursos asignados y gestionar el apoyo necesario para el desarrollo de este programa para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola, Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables e Ingeniero en Gestión Ambiental Local, y otras que en el futuro se desarrollen dentro de la Facultad de Agronomía.

Artículo 3. Carácter y duración

El programa EPSA tiene carácter obligatorio y una duración total de ocho meses. Se lleva a cabo en dos grupos por año; 1) marzo a octubre, y 2) septiembre a abril del año siguiente. Para los estudiantes que inicien investigación, y aprueben Seminario I de tesis en el Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales –IIA-, la duración será de seis meses.

Artículo 4. Objetivos

Los objetivos del programa EPSA, son los siguientes:

4.1 Objetivo general: Formar profesionalmente al futuro Ingeniero Agrónomo, mediante la aplicación de los conocimientos integrados de las ciencias agronómicas y los recursos naturales renovables, proyectándolo hacia el desarrollo rural integral del país, con una visión de equidad.

2. Objetivos específicos:

1. Contribuir al desarrollo rural y científico tecnológico del país, en el campo de las ciencias agrícolas, de los recursos naturales renovables y la gestión ambiental local.
2. Participar en la solución de los problemas que plantea la realidad agraria, nacional y el manejo sostenible de los recursos naturales renovables, en el marco de un desarrollo rural con equidad.
3. Vincular al estudiante en forma crítica y propositiva a los sectores y procesos de producción agrícola y de manejo de los recursos naturales renovables a nivel nacional, regional y local.
4. Fortalecer la formación profesional de los futuros egresados, mediante un trabajo sistemático-supervisado que integre y aplique los conocimientos adquiridos durante la carrera.
5. Retroalimentar el proceso enseñanza aprendizaje de la Facultad de Agronomía, a través de la vinculación con la realidad agrícola y el manejo de los recursos naturales del país.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN DEL EPSA

Artículo 5. Organización

El programa del EPSA para su ejecución se organiza dentro del Área Integrada, en la Subárea de Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía, con un coordinador, docentes de EPSA,

asesores específicos, evaluadores de investigación y estudiantes. Con el apoyo de instituciones cooperantes.

Artículo 6. Coordinación del EPSA

La Coordinación del EPSA la ejercerá el profesional nombrado por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, quien será responsable de las actividades asignadas al EPSA. Le compete garantizar que el EPSA se enmarque en las políticas y estrategias de desarrollo que impulse la FAUSAC.

Artículo 7. Obligaciones del Coordinador del EPSA

El profesional a cargo de la Coordinación del EPSA tiene las siguientes obligaciones:

1. Coordinar la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del programa de Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía –EPSA-.
2. Evaluar el impacto del EPSA en las comunidades, empresas participantes y/o cooperantes.
3. Resolver los problemas académicos relacionados con el programa.
4. Coordinar actividades para el desarrollo del EPSA, con instituciones y comunidades cooperantes.
5. Conjuntamente con el Coordinador del Área Integrada deberá supervisar y evaluar el trabajo de los docentes del EPSA y tomar las medidas correctivas en el ámbito de su competencia.
6. Realizar cada dos años la evaluación de la metodología del EPSA.
7. Determinar, con las instituciones cooperantes, sedes de trabajo en que se ubicará a los estudiantes participantes en el programa y las condiciones en las que dicho trabajo se realizará.
8. Gestionar el estipendio para los estudiantes regulares participantes.
9. Proponer ante las instancias respectivas las políticas de formación y capacitación para los docentes del EPSA.
10. Representar y promocionar el programa EPSA ante las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
11. Gestionar oportunamente la obtención de combustible, viáticos y otros recursos para la realización de las visitas de asesoría y evaluación que se programen, y velar por el mantenimiento y uso adecuado de los vehículos asignados al EPSA.
12. Brindar el apoyo necesario a los docentes asesores, cuando sea requerido.
13. Coordinar actividades de evaluación con instituciones y comunidades cooperantes del trabajo realizado.
14. Convocar y realizar reuniones con el grupo de docentes asesores para efectos de información, planificación, evaluación, así como de capacitación y formación.
15. Elaborar un informe anual de las actividades del EPSA, informar a Junta Directiva y difundir su contenido.

16. Administrar las actividades del personal de secretaría.
17. Elaborar conjuntamente con el Director del IIA la Programación de las Reuniones Académicas I y II.
18. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la FAUSAC
19. Propiciar convenios de cooperación o cartas de entendimiento interinstitucional, en coordinación con la Unidad de vinculación y gestión de recursos –UVIGER-
20. Revisar el monto del estipendio o ayuda económica para estudiantes y trasladar una propuesta de actualización a la Coordinación del Área Integrada para que la presente ante Junta Directiva de la FAUSAC.

Artículo 8. Docentes de EPSA

El docente del EPSA es el profesor de la Facultad de Agronomía nombrado por la Junta Directiva para supervisar estudiantes. El número de docentes del EPSA dependerá del número de estudiantes participantes y actividades en las cuales el programa participe. Los docentes de EPSA atenderán a un número de estudiantes con base a los criterios de asignación de carga académica establecidos oficialmente por la Facultad de Agronomía

Artículo 9. Obligaciones del docente de EPSA

Son obligaciones del docente de EPSA:

1. Apoyar al Coordinador del Área Integrada en el desempeño de sus labores y representarlo en caso sea necesario.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos y reglamentos del programa por parte de los estudiantes. En caso de incumplimiento, ejecutar las acciones y/o mecanismos que determine el presente reglamento y demás legislación facultativa y universitaria.
3. Asesorar y evaluar periódica y sistemáticamente el trabajo desarrollado por los estudiantes en las diferentes fases del EPSA.
4. Coordinar la ejecución del trabajo de los estudiantes del programa con el personal designado por las instituciones cooperantes.
5. Programar y realizar las visitas de asesoría y evaluación de los estudiantes.
6. Evaluar el desempeño de los estudiantes a través de instrumentos elaborados para ese fin.
7. Realizar la solicitud y liquidación de viáticos y combustible para cada visita de asesoría u otra actividad relacionada con el programa EPSA, en el tiempo fijado por la administración de la FAUSAC.
8. Usar adecuadamente el vehículo asignado y reportar cualquier desperfecto del mismo.
9. Participar en la planificación de actividades en cada ciclo lectivo del programa.
10. Participar en la elaboración del informe anual del EPSA.
11. Evaluar, conjuntamente con las instituciones cooperantes, las actividades desarrolladas por los estudiantes en el programa EPSA.

12. Participar en la resolución de problemas que presenten los estudiantes en el desarrollo del programa, e informar de lo actuado al Coordinador.
13. Colaborar con el Coordinador del EPSA en la gestión del financiamiento para los estudiantes.
14. Presentar ante el Coordinador del EPSA, al final de cada fase, un informe de la situación de cada uno de los estudiantes bajo su asesoría.
15. Apoyar en la formulación y evaluación de proyectos específicos del área.
16. Elaborar el acta de calificaciones y control personal de notas de los estudiantes bajo su cargo en los ciclos respectivos y entregarlo a control académico, con copia a la secretaria de la Subárea de EPSA.
17. Realizar cuatro visitas de supervisión a cada estudiante asignado, durante la etapa de campo del EPSA.
18. Participar en la coordinación y evaluación de las Reuniones Académicas I y II.
19. Remitir a la Coordinación del Subárea de EPSA los dictámenes de los resultados de las Reuniones Académicas I y II; en un plazo no mayor de 05 días hábiles después de su realización.
20. Remitir a la Coordinación de la Subárea de EPSA el informe final de EPSA.

Artículo 10. Asesor específico

Los asesores específicos pertenecen al cuerpo docente de la Facultad de Agronomía, y serán nombrados de acuerdo a su especialidad y tienen tiempo asignado para asesorar investigación por parte de Junta Directiva. Los docentes del EPSA y estudiantes, seleccionarán a los asesores específicos con base a los temas de los trabajos de investigación propuestos por el estudiante. La coordinación del EPSA remitirá el listado completo al IIA para su nombramiento respectivo.

Artículo 11. Obligaciones del asesor específico

Son obligaciones del asesor específico las siguientes:

- 11.1 Revisar los documentos y orientar en los aspectos científicos y técnicos a los estudiantes asesorados
- 11.2 Corregir y aprobar preliminarmente los documentos presentados en las Reuniones Académicas I y II, respectivamente.
 3. Asistir puntualmente a las Reuniones Académicas en las cuales participen estudiantes bajo su asesoría.
 4. Velar porque se incorporen las recomendaciones propuestas en las reuniones académicas, con el propósito de mejorar el trabajo.
 5. Velar porque se mantenga la calidad técnica y científica en los trabajos de investigación.
 6. Supervisar las diferentes etapas de ejecución del trabajo de investigación y dar fe de los resultados obtenidos.

7. Evaluar durante las Reuniones Académicas I y II al estudiante asesorado.
8. Cumplir con lo establecido en este reglamento en lo referente a investigación

Artículo 12. Evaluador de investigación

Los evaluadores de investigación son los docentes, con carga académica para el efecto, que el Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales designe para realizar las labores de evaluación de la investigación en las Reuniones Académicas I y II.

Artículo 13. Obligaciones del evaluador de investigación

Sus obligaciones son:

1. Asistir puntualmente a las reuniones académicas I y II a las que sea convocado en función de su especialidad
2. Revisar el documento escrito y realizar las observaciones pertinentes
3. Evaluar objetivamente al estudiante, con el fin de buscar la mejora de la investigación
4. Realizar un resumen de sus observaciones para ser incorporadas en el dictamen respectivo, el cual deberá de entregar a más tardar 03 días hábiles después de finalizar el evento.

Artículo 14. Institución cooperante

Se considera como institución cooperante con el programa de EPSA a la organización gubernamental, ONG, empresa privada, Instituciones Internacionales, municipalidad, comunidad, cooperativa, asociación, fundación, etc. que requieren del apoyo de estudiantes de EPSA, para lo cual proporcionan el estipendio y los recursos necesarios para la ejecución de la práctica supervisada.

Artículo 15. Responsabilidades de las instituciones cooperantes

Son obligaciones de las instituciones cooperantes:

1. Adecuarse a la programación académica de la práctica supervisada.
2. Firmar una carta de entendimiento entre instituciones con el fin de formalizar la actividad.
3. Proporcionar un estipendio mensual mínimo para el estudiante, el cual será establecido por Junta Directiva de la FAUSAC, basado en el nivel de vida.
4. Establecer una sede de trabajo para el estudiante.
5. Proveer del apoyo logístico y condiciones necesarias para el desenvolvimiento del trabajo a ejecutar.
6. Apoyar las actividades académicas del estudiante asignado.

Artículo 16. Estudiante de EPSA

Se considera estudiante del programa EPSA a la persona oficialmente inscrita en la Facultad de Agronomía que haya cumplido con los siguientes requisitos académicos y administrativos:

1. Entrega de la solicitud para realizar el EPSA, previo a su inicio de acuerdo a la programación prevista por el coordinador del Subárea de EPSA.
2. Presentación de constancia de haber realizado el examen de salud, psicométrico y otros que en el futuro se designen.
3. Realizar entrevista con el orientador de UPDEA, hacer las pruebas respectivas y seguir las recomendaciones dadas para el efecto.
4. Tener conocimiento de los objetivos y el contenido del presente reglamento del programa y estar disponible para dedicar el tiempo necesario a sus actividades en el área que se le asigne.
5. Presentar constancia de cierre de pensum antes de iniciar las actividades de inducción del EPSA, y certificación de estudios antes de iniciar la etapa de campo. Por los compromisos que se adquieren con las entidades cooperantes únicamente se permitirá a los estudiantes, que previo al inicio de la subfase de propedéutico se encuentren solventes de este requisito.

Artículo 17. Obligaciones de los estudiantes

Son obligaciones del estudiante de EPSA, las siguientes:

1. Asignarse el EPSA antes del inicio de las actividades del mismo.
2. Dedicar como mínimo 40 horas semanales al programa EPSA.
3. Aprobar cada uno de los componentes de las Fases previo a iniciar la siguiente.
4. Cumplir con la entrega de documentos de acuerdo a lo estipulado en la metodología del programa y la programación específica de actividades en cada grupo de práctica.
5. Presentar informes mensuales a la institución cooperante, así como al docente del EPSA.
6. Llevar al día el archivo de correspondencia girada y documentación necesaria para el desarrollo del programa.
7. Cumplir con los compromisos que se adquieran con la Facultad, las autoridades de la localidad donde realice su EPSA, así como con la institución cooperante.
8. Efectuar a cabalidad las actividades que se planifiquen.
9. Informar oportunamente al docente del EPSA sobre eventualidades que imposibiliten el cumplimiento de las actividades programadas.
10. Asistir puntualmente a las actividades programadas.
11. Respetar y acatar las leyes y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la institución cooperante y de la comunidad.
12. Elaborar su diagnóstico, proyecto de investigación y servicios, así como los informes que conformarán su trabajo de graduación.
13. Llenar los formularios requeridos por la Subárea de EPSA, para presentar su punto de investigación.

14. Incorporar las correcciones planteadas en las Reuniones Comunes, institucionales o empresariales I y II en un plazo no mayor de 10 días hábiles después de recibidas.
15. Incorporar las correcciones planteadas en las Reuniones Académicas I y II en un plazo no mayor de 10 días, después de recibido el dictamen.
16. Ejecutar los proyectos aprobados manteniendo la calidad técnica y científica de los mismos.
17. Entregar original y tres copias del proyecto de investigación a la Coordinación de la Subárea de EPSA, en las fechas programadas para su efecto.
18. Asistir como oyente a tres reuniones académicas.
19. Cumplir con lo establecido en este reglamento.

CAPÍTULO III.

EJECUCIÓN DEL EPSA

Artículo 18. Fases

Para su ejecución el programa de EPSA se divide en tres fases, las cuales son: 1) Fase I. Diagnóstico y Planificación, 2) Fase II. Ejecución y 3) Fase III. Informe Final.

Artículo 19. Nota de aprobación

Para aprobar el programa EPSA, el estudiante deberá aprobar cada una de las tres fases con una nota mínima de sesenta y un puntos.

Artículo 20. Duración de las fases

La distribución del tiempo para la ejecución del EPSA en sus diferentes fases son: La fase de diagnóstico y planificación tiene una duración de dos meses, la fase de ejecución de los servicios e investigación tiene una duración de cinco meses y la fase de sistematización y elaboración del informe final del EPSA tiene una duración de un mes. La duración total del programa es de ocho meses efectivos. En el caso de los estudiantes con investigación en el IIA, será de seis meses.

Artículo 21. Fase de diagnóstico y planificación

En términos generales comprende las subfases de Propedéutico, Diagnóstico y Planificación. En la etapa de Diagnóstico y Planificación. Se elabora sobre la base de la priorización que efectúe con la participación comunitaria, institucional y/o empresarial el plan de trabajo a ejecutar durante el EPSA.

Artículo 22. El Propedéutico (Actividades de orientación)

Tendrá una duración no mayor de cinco días hábiles, y se llevará a cabo en las instalaciones de la FAUSAC y en el campo. Incluirá principalmente los aspectos relacionados con información general del programa, conocimientos y herramientas básicas para la ejecución de las diferentes fases que incluye el programa EPSA a través de conferencias, talleres y entrega de documentos. Así mismo se podrá realizar una actividad de campo, la cual tendrá como fin iniciar el acercamiento de los estudiantes a las posibles condiciones de áreas en donde el estudiante ejecutará su EPSA. Esta subfase contará con una programación específica. La participación en esta subfase es de carácter obligatorio a tiempo completo.

Artículo 23. El diagnóstico

Tendrá una duración no mayor de 30 días; el estudiante se ubicará en el centro de práctica (institución cooperante) para obtener la información primaria y secundaria, con el fin de identificar y priorizar los problemas sobre los cuales basará la elaboración de planes y proyectos.

Se utilizará el siguiente procedimiento:

- 23.1 El Diagnóstico deberá de ser entregado por el estudiante al docente de EPSA en la primera visita de supervisión y asesoría.
- 23.2 El documento de Diagnóstico será evaluado en la Reunión Comunal, Institucional o Empresarial I
- 23.3 Como producto de esta subfase el estudiante determinará con la asesoría de su docente de EPSA, de profesores de la FAUSAC y personal del lugar donde desarrolle su EPSA, los servicios e investigación a desarrollar durante su EPSA.

Artículo 24. La Planificación de los Proyectos de Servicios e Investigación

Tendrá una duración de 25 días. Deberá ser elaborada con base en el Diagnóstico, para ser presentado en forma escrita y oral en la Reunión Comunal o Empresarial I en el caso de los servicios; y en la Reunión Académica I en el caso de la Investigación.

1. En la primera visita de supervisión el estudiante presentará al docente de EPSA dos o tres temas a investigar, y las actividades a desarrollar como servicios.
2. El docente de EPSA conjuntamente con el estudiante y representantes de la comunidad o empresa, definirán el tema de investigación y los servicios que tengan la factibilidad de ejecución.
3. Los servicios serán aprobados para su planificación en esa fecha, mientras que la investigación iniciará su proceso de aprobación respectivo.
4. Los estudiantes con investigación en el IIA, realizarán el proceso de diagnóstico conjuntamente con la planificación en el primer mes del EPSA, y entregarán su diagnóstico y proyecto de servicios en la primera visita del docente de EPSA.

Artículo 25. Proyecto de investigación

El proyecto de investigación deberá ser preparado con la asesoría del docente del EPSA y el o los asesores específicos, los cuales serán seleccionados conjuntamente por el Docente de EPSA y el estudiante. Para iniciar con el proceso de investigación, el estudiante deberá de:

- 25.1 Entregar una solicitud de punto de investigación al IIA con copia al EPS, la cual debe de ir firmada por el Docente de EPS y un asesor específico con conocimiento sobre la temática, profesor de la FAUSAC.
- 25.2 El IIA aprobará el tema de investigación y nombrará oficialmente a los asesores de investigación.

Artículo 26. Estructura de los documentos de la fase de diagnóstico y planificación

Los documentos tendrán una estructura general y estructuras específicas, dependiendo del tipo de documento que contenga (diagnóstico, proyectos de gestión, de capacitación, de diseño de infraestructura productiva, de investigación, etc.). Se entiende que las estructuras presentadas son mínimas, por lo que pueden ampliarse a criterio del estudiante y los profesores asesores.

- 26.1 Estructura del Proyecto de Diagnóstico: Título, Índice de contenidos, Introducción, Planteamiento /Descripción de la problemática, Objetivos, Metodología y recursos, Propuesta de análisis de la información, Bibliografía, Cronograma.
- 26.2 Estructura de los Proyectos de Servicios: Título, Índice de contenidos, Introducción (presentación, antecedentes y justificación), Objetivos generales (los objetivos específicos corresponderán a cada uno de los proyectos que integren el Plan), Plan de ejecución (aquí se incluirán los proyectos específicos de servicios profesionales), Cronograma general, Bibliografía general, Anexos.
- 26.3 Estructura del proyecto de investigación: Título, Introducción, Definición del problema, Justificación, Marco Teórico, Hipótesis, Objetivos, Metodología, Cronograma de ejecución, Recursos, Bibliografía, Apéndices

Artículo 27. La reunión Comunal o Empresarial I

Se programará en la primera visita de supervisión, de mutuo acuerdo entre el estudiante y el docente de EPSA. Tendrá como objetivo evaluar y retroalimentar el plan de ejecución del EPSA en su conjunto. Se ejecutará de la siguiente forma:

- 27.1 Esta actividad se llevará a cabo durante la segunda visita del Docente de EPSA. Los estudiantes con investigación en el IIA, realizarán esta actividad en la primera visita, cual deberá de realizarse al mes de iniciado el EPSA.
- 27.2 Se realizará en la institución cooperante, en la que participarán los representantes de la institución cooperante, agricultores y líderes comunitarios.
- 27.3 Consistirá en una exposición oral y escrita del Diagnóstico y los Proyectos de Servicios e Investigación por parte del estudiante, para evaluar y retroalimentar el desarrollo del EPSA en su conjunto.

Artículo 28. Reunión académica I

El proyecto de investigación será expuesto y evaluado en la Reunión Académica I, la cual se desarrollará de acuerdo a la programación elaborada por la Coordinación de la Subárea de EPSA y el IIA de forma conjunta. Se procederá de la siguiente forma:

- 28.1 El estudiante deberá entregar su proyecto de Investigación en original y tres copias a la Subárea de EPSA, al final de la tercera semana del segundo mes de EPSA, con firmas de visto bueno del docente de EPSA y el o los asesores específicos.
- 28.2 El estudiante realizará una presentación oral del proyecto de investigación ante una terna evaluadora, la cual estará conformada por el Docente de EPSA quien actuará como coordinador/evaluador del evento, el asesor específico y un evaluador docente nombrado por el IIA.
- 28.3 La evaluación tendrá como propósito mejorar y orientar la Investigación para que ésta sea de calidad.
- 28.4 Si la terna evaluadora considera que el trabajo de investigación carece de la calidad requerida en el momento de la realización de la Reunión Académica I, la terna evaluadora dará un plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación, para que el estudiante mejore su proyecto de investigación con la incorporación de las recomendaciones planteadas por dicha terna. El docente de EPSA programará y coordinará una segunda oportunidad de presentación, de lo cual se informará a la coordinación de EPSA y al IIA.
- 28.5 Si en esta segunda oportunidad, el documento nuevamente no llena los requisitos mínimos, el estudiante reprobará la Investigación y consecuentemente el programa de EPSA.
- 28.6 El coordinador de la Reunión Académica I (docente de EPSA), deberá entregar el dictamen integrado a la Coordinación del EPSA en un máximo de 5 días hábiles después de haberse concluido la evaluación.
- 28.7 Los estudiantes que antes de iniciar su EPSA han optado por realizar su trabajo de tesis, no realizarán Reunión Académica I, debiendo presentar constancia de Aprobación del Seminario I extendida por el IIA al iniciar el EPSA.

Artículo 29. Evaluación de la Fase de Diagnóstico y Planificación

La evaluación de esta fase se precisa en el cuadro siguiente:

Cuadro 1. Ponderación para la evaluación de la fase de inducción y planificación del EPSA

TEMA A EVALUAR		Estudiantes sin tesis	Estudiantes con tesis
Participación en el propedéutico del EPSA		5	5
Informe de Diagnóstico	Informe escrito	25	40
Proyectos de Servicios	Presentación escrita	15	30
Proyecto de Investigación	Presentación escrita	20	
Reunión Comunal o	Presentación oral	15	25

Empresarial I			
Reunión Académica I	Presentación oral	20	

Artículo 30. Fase de ejecución

La fase de ejecución tendrá una duración de cinco meses, en los cuales el estudiante desarrollará directamente en el campo de trabajo, los proyectos de servicios y de investigación que han sido aprobados, tanto en la Reunión Comunal, institucional o Empresarial I como en la Reunión Académica I. Esta etapa se desarrollará bajo la asesoría del docente del EPSA, asesor específico del tema de investigación, así como con asesoría de funcionarios de la institución cooperante. En el caso de los estudiantes con investigación aprobada en el IIA, esta fase tendrá una duración de 4 meses.

Artículo 31. Evaluación de la fase de Ejecución

La fase de ejecución se evaluará sobre los siguientes criterios:

Cuadro 2. Ponderación para la evaluación del desempeño estudiantil en la fase de ejecución de los Proyectos de Servicios e Investigación del EPSA

TEMA A EVALUAR		Estudiantes sin tesis	Estudiantes con tesis
Ejecución de Proyectos de servicios	Visita III	50	100
Ejecución proyecto de Investigación	Visita III	50	

Artículo 32. Fase de informe final

En la fase de Informe Final el estudiante sistematizará el trabajo realizado en la fase de campo. Tendrá una duración de un mes y será desarrollada en las instalaciones de la FAUSAC, a excepción de la presentación de resultados que se hará en un evento denominado Reunión Comunal, institucional o Empresarial II, la cual será realizada con las mismas características de la Reunión Comunal, Institucional o Empresarial I. El objetivo de esta fase es difundir, en la comunidad o en la empresa, los resultados del EPSA, alcanzados por el estudiante por medio de la preparación y presentación escrita y oral del informe final de resultados. Para su desarrollo se procederá de la siguiente manera:

- 32.1 Durante las primeras dos semanas del último mes de EPSA, el estudiante con el apoyo del docente de EPSA, redactará un informe final del EPSA.
- 32.2 El informe final del EPSA, contendrá tres capítulos: Diagnóstico, Protocolo de Investigación e informe de Servicios. Para los estudiantes que están desarrollando su tesis, únicamente comprenderá el Diagnóstico y el Informe de Servicios.

- 32.3 Durante la tercera semana del último mes de EPSA se desarrollará la Reunión Comunal, Institucional o Empresarial II, que será coordinada por el docente de EPSA.
- 32.4 El estudiante en un plazo no mayor de 5 días después de haber realizado su Reunión Comunal o Empresarial II hará entrega al docente del Informe Final de EPSA.
- 32.5 El responsable de definir la calidad de ambos documentos será el Docente de EPSA.
- 32.6 Los informes deben estar finalizados máximo a finales del último mes de EPSA (octubre o abril, según corresponda; En el caso de los estudiantes con investigación aprobada en el IIA, en los meses de agosto y febrero).
- 32.7 El informe final de EPSA deberá ser entregado por el estudiante a la comunidad, institución o empresa; y a la Institución Cooperante quienes notificarán al docente de EPSA por la vía escrita o correo electrónico la recepción de los mismos.

Artículo 33. Estructura del Informe Final de EPSA

La estructura del informe final de EPSA, será:

- 33.1 **Parte preliminar:** Carátula, Índice General, Introducción General, Marco referencial, Objetivos Generales, Metodología General.
- 33.2 **Estructura del Informe de Diagnóstico:** Antecedentes, Objetivos, Metodología, Resultados (incluyendo la priorización de problemas), Conclusiones, Bibliografía.
- 33.3 **Estructura del informe final de Servicios:** Antecedentes, Objetivos, Metodología, Resultados de los Proyectos de los Servicios Ejecutados, Conclusiones Generales, Recomendaciones Generales, Bibliografía General, Anexos.
- 33.4 **Estructura del protocolo de investigación:** Título, Introducción, Definición del problema, Justificación, Marco Teórico, Hipótesis, Objetivos, Metodología, Cronograma de ejecución, Recursos, Bibliografía, Apéndices.

Artículo 34. Evaluación del Informe final de EPSA

La fase de Elaboración de Informe final, se evaluará con los siguientes criterios:

Cuadro 3. Ponderación general para evaluación del desempeño estudiantil en la fase de elaboración y presentación del informe final del EPSA

ÍTEM A EVALUAR		Estudiantes sin tesis	Estudiantes con tesis
Reunión Comunal II o Empresarial II	Presentación oral	50	50
	Informe escrito	50	50

Artículo 35. Finalización del EPSA

Al finalizar la fase de Informe final de EPSA, el estudiante ha culminado con su proceso de EPSA.

Artículo 36. Entrega de Actas Finales de EPSA

Cinco días hábiles después de finalizar la etapa de Informe final, el docente del EPSA, deberá de entregar el acta de calificaciones respectiva a control académico, dejando copia de la misma y del control personal de notas en la secretaría de la Subárea de EPSA

Artículo 37. Programación de actividades

La programación y condiciones generales de cada una de las actividades del EPSA, se determinarán de acuerdo a la programación específica elaborada por las Coordinaciones de la Subárea de EPSA, del Área Integrada y del IIA (cuando corresponda), basada en lo dispuesto en este normativo. A continuación, se presenta un calendario general de actividades:

Cuadro 4. Calendario general de actividades de EPSA

No.	Fases del EPSA	Grupo Marzo – Octubre	Grupo Septiembre - Abril
1.	Propedéutico	Última semana de febrero	Última semana de Agosto
2.	Diagnóstico	Tercera semana de marzo	Tercera semana de Septiembre
3.	Entrega del tema de investigación	Última semana de marzo	Última semana de Septiembre
4.	Entrega de protocolo de investigación	Tercera semana de abril	Tercera semana de octubre
5.	Reunión académica I	Primer semana de mayo	Primer semana de noviembre
6.	Fase de ejecución	Mayo a Septiembre	Noviembre a marzo
7.	Fase elaboración del informe final	Primeras dos semanas de octubre	Primeras dos semanas de abril
8.	Reunión Comunal II o Empresarial II	Tercer semana de Octubre	Tercer semana de abril
9.	Informe final de EPSA	Última semana de Octubre	Última semana de abril

Artículo 38. Visitas de asesoría, seguimiento y evaluación

Para realizar la asesoría respectiva, los docentes de EPSA realizarán cuatro visitas, y en los casos en los cuales se imposibilite la visita, deben de realizarse monitoreos virtuales. Las visitas deben de realizarse de acuerdo a los diferentes momentos establecidos por la evaluación de las diferentes fases de la siguiente manera:

Cuadro 5. Organización de visitas de durante las diferentes fases del EPSA

Actividad	Visita I	Visita II	Visita III	Visita IV
	Diagnóstico	Planificación	Ejecución	Informe Final
Cohorte marzo –Octubre	Marzo	Abril	Agosto	Octubre
Cohorte Septiembre – Abril	Septiembre	Octubre	Febrero	Abril

Artículo 39. Instrumentos y evidencias de evaluación

La asesoría periódica, monitoreo y evaluaciones por parte de los docentes de EPSA se realizarán con base en instrumentos elaborados para el efecto, los cuales son de uso obligatorio y deberán de ser ingresados al expediente del estudiante 05 días posteriores a realizada la visita respectiva. Los monitoreos virtuales deberán de constar en evidencias como videos u otros medios verificables. Los estudiantes entregarán informes mensuales, con los cuales se conformará la base de datos para la sistematización de la práctica; dichos informes deberán de ser archivados de igual forma.

CAPÍTULO IV.

TRABAJO DE GRADUACIÓN

Artículo 40. Trabajo de graduación

El estudiante que participe en el EPSA sin haber realizado tesis de grado, se graduará con el informe final de investigación, el cual será evaluado y autorizado por el IIA, se constituirá en el trabajo de graduación, como una opción de graduación dentro de las que la FAUSAC tendrá vigentes.

Artículo 41. Reunión Académica II

El Informe Final del Proyecto de Investigación será evaluado en la Reunión Académica II. Se programarán dos reuniones en el semestre posterior a la finalización del EPSA, a) meses de febrero y abril para el grupo marzo-octubre; y en los meses de agosto y octubre para el grupo septiembre-abril. Se procederá de la siguiente manera:

- 41.1 El estudiante que no esté preparado para someterse a la primera oportunidad y opte a la segunda y última oportunidad, deberá informarlo por escrito a la Coordinación de la Subárea de EPSA, con el Visto Bueno del docente de EPSA y asesor específico.

- 41.2 El estudiante deberá entregar 15 días antes de la fecha programada para realizar la Reunión Académica II; en original y tres copias el informe final de investigación a la Coordinación del EPSA, con el visto bueno del Docente de EPSA y del asesor específico.
- 41.3 Los integrantes de la Terna evaluadora, de preferencia será la misma que participó en la Reunión Académica I, coordinada por el docente de EPSA.
- 41.4 El propósito de la Reunión Académica II es evaluar y mejorar el informe final de investigación.
- 41.5 Si la terna evaluadora, en el momento de la realización de la Reunión Académica II, considera que el trabajo del estudiante carece de la calidad requerida, darán un plazo de 10 días hábiles posterior a su notificación, para que el estudiante incorpore a su informe de investigación las observaciones y recomendaciones de dicha terna y se programará una segunda oportunidad de presentación. Si en esta segunda oportunidad la presentación nuevamente no llena los requisitos mínimos, el estudiante reprobará la Investigación y no podrá usar la misma como Trabajo de Graduación.
- 41.6 Si el estudiante no se somete o reprueba en cualquiera de las oportunidades de presentación no tendrá ninguna opción adicional, perdiendo el derecho de usar el informe final de investigación como Trabajo de Graduación.
- 41.6 El coordinador de la terna presentará a la coordinación de la Subárea de EPSA dictámenes de las evaluaciones a más tardar 05 días hábiles después de realizadas.

Artículo 42. Procedimiento para Trabajo de graduación

Los estudiantes que aprueben su Reunión Académica II, deben seguir su proceso de la siguiente forma:

- 42.1 El Asesor específico y el Docente del EPSA, verificarán si las observaciones y recomendaciones dadas por la terna evaluadora han sido incorporadas al documento de informe final de investigación, luego de lo cual aprobarán el mismo.
- 42.2 El estudiante ingresará su documento final de investigación al IIA, con el Visto Bueno del Asesor específico y del Docente de EPSA, acompañado del dictamen de la Reunión Académica I, para que su revisión y aprobación.
- 42.3 Al ser aprobado el informe final de investigación por el Director del IIA, se remitirá de oficio a Decanatura, para su revisión y emisión de la orden de impresión (Imprimase)
- 42.4 Dicho documento será considerado el documento de graduación respectivo para someterse al Examen Público de Graduación.

Artículo 43. Reproducción de documentos

Con la finalidad de documentar el proceso y divulgar el contenido del Informe Final de investigación, el estudiante entregará 10 copias físicas del documento de graduación y 07 discos compactos conteniendo en formato Word y PDF del Informe final de Investigación. Los cuales se distribuirán de la siguiente manera: 3 Documentos para el Centro de Documentación e Investigación de Agronomía (CEDIA), 1 Documento para Control Académico, 1 Documento para la Biblioteca Central, 5 Tribunal examinador del Examen Público. Los discos se distribuirán de la siguiente manera: 1 EPSA, 1 CEDIA, 1 IIA, 1 Secretaría Académica, 1 Control Académico,

1 Biblioteca Central. Tanto los informes finales escritos, como los discos compactos, serán revisados por el CEDIA, quien emitirá una nota de aceptación, la cual será entregada a Control Académico con todo lo indicado.

CAPÍTULO V.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 44. Apoyo económico para estudiantes

Los estudiantes que realizan el EPSA, podrán gozar de un estipendio económico digno, acorde a los costos de vida, el cual será proporcionado por las entidades cooperantes, para cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte y otros. En el caso de estudiantes que repitan el programa, la coordinación no asume ninguna responsabilidad en la búsqueda de financiamiento, teniendo el estudiante en todo caso que sujetarse a las decisiones y políticas del programa EPSA, lo cual implica, gestionar los recursos económicos para cubrir los costos que la actividad conlleva. Junta Directiva de la FAUSAC, a propuesta del Coordinador del Área Integrada podrá actualizar el estipendio.

Artículo 45. Asignación de lugar para realizar el EPSA

El estudiante debe realizar su EPSA en el centro de práctica asignado por la coordinación, de acuerdo a los compromisos y políticas del programa y de la FAUSAC. El estudiante podrá proponer centro de práctica, el cual será evaluado por el coordinador del EPSA, y no constituye ningún compromiso por parte de la coordinación el recibir esa información.

Artículo 46. Asignación de estudiantes a los docentes de EPSA

Los estudiantes serán asignados por el coordinador de EPSA a un docente de EPSA, observando criterios de regionalización para el mejor aprovechamiento de los recursos, el tiempo de carga académica asignada al docente de EPSA por Junta Directiva y los criterios de carga académica vigentes. Esta información será remitida por el Coordinador de la Subárea de EPSA al Secretario

Académico, al final de primer mes de inicio del EPSA, con visto bueno del Coordinador del Área Integrada; para que los estudiantes sean asignados oficialmente en Informática al docente de EPSA. El estudiante será informado de quien será el Docente de EPSA a su cargo, el día de inicio del Propedéutico.

Artículo 47. Permanencia en el lugar de práctica

Los estudiantes permanecerán en sus centros de práctica durante 07 meses consecutivos, con una dedicación de 40 horas semanales. El último mes de EPSA el estudiante lo realizará en las instalaciones de FAUSAC, con el acompañamiento directo de su Docente de EPSA.

Artículo 48. Ausencias del estudiante

Para ausentarse del lugar de prácticas el estudiante deberá proceder de la siguiente forma:

- 48.1 Cuando el estudiante deba ausentarse del centro de práctica para atender asuntos personales justificables o de tipo académico, debe solicitar con la debida anticipación el permiso correspondiente al docente del EPSA y a las autoridades de la institución cooperante, si las hubieren.
- 48.2 Si por alguna emergencia, el estudiante no puede cumplir con lo indicado, deberá notificar de su ausencia a las autoridades institucionales, y posteriormente deberá presentar una justificación por escrito al Docente de EPSA y a las instituciones involucradas.
- 48.3 El estudiante que realiza su EPSA no podrá ausentarse de sus actividades por más de ocho días calendario, excepto casos extraordinarios previamente autorizados por el Docente de EPSA, coordinador de la Subárea de EPSA y la institución cooperante.

Artículo 49. Inconformidad con resultados de evaluación

En caso de inconformidad con los resultados obtenidos en cualquier fase del EPSA, el estudiante podrá solicitar, ante la coordinación del Área Integrada, en un plazo no mayor de 05 días hábiles, revisión de los resultados de su evaluación y/o reprobación por retiro. Esta solicitud deberá presentarla por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber sido notificado de su calificación o retiro, debiendo hacer una exposición de las razones que motivan su inconformidad y la documentación que respalde las mismas. El Coordinador del Área Integrada deberá conceder la revisión, nombrando una terna conformada por: Coordinador del Área Integrada, Coordinador de la Subárea de EPSA y el Docente de EPSA. Si el coordinador del Área Integrada y EPSA es la misma persona, se deberá nombrar por parte de la Coordinación a otro profesor del área para conformar la terna. En caso de inconformidad con esta revisión, el estudiante podrá apelar el resultado ante la Junta Directiva.

Artículo 50. Evaluación del programa de EPSA

El programa EPSA deberá ser evaluado por lo menos cada dos años, en función del cumplimiento de la planificación y ejecución del mismo. El Coordinador del Área Integrada será el responsable de organizar esta evaluación, asegurando la participación de estudiantes, docentes asesores y representantes de las entidades cooperantes.

CAPÍTULO VI.

NORMAS DISCIPLINARIAS

Artículo 51. Faltas dentro del programa de EPSA

Cualquier actividad estudiantil y docente que desvirtúe los objetivos del programa, contraria a lo establecido en este reglamento y demás leyes universitarias, así como a las normas de la institución cooperante y de las autoridades de la localidad donde se realice el EPSA, son consideradas faltas y quedará sujeto a las sanciones que establece la legislación de la Universidad de San Carlos vigente.

Artículo 52. Faltas leves de los estudiantes

La coordinación del programa de EPSA considera como falta leve, por parte de los estudiantes, los siguientes casos:

1. Impuntualidad o inasistencia parcial a las actividades programadas.
2. Incumplimiento de la jornada de trabajo a los centros de práctica asignados.
3. Falta de aviso oportuno sobre inasistencia al centro de práctica.
4. Atraso de más de 10 días hábiles en la entrega de informes mensuales

Artículo 53. Faltas graves de los estudiantes

La falta se considera grave cuando el estudiante incurra en los siguientes casos:

1. Acumulación de dos faltas leves.
2. Irrespeto y no acatamiento de las leyes de la Universidad de San Carlos, así como de las prevalecientes en el centro de práctica o a las correspondientes de la institución cooperante.
3. Plagio de documentos en la elaboración de proyectos e informes.

Artículo 54. Causas para la reprobación y retiro del estudiante del programa de EPSA

Son causas que ameritan el retiro del estudiante del programa y la correspondiente reprobación del mismo, las siguientes:

1. El incumplimiento en la entrega de informe final de EPSA en el tiempo establecido.
2. Ausentarse del centro de práctica por lo menos 8 días calendario sin autorización.
3. Acumular dos faltas graves.

4. Reprobar uno de los componentes de las Fases del EPSA (Diagnóstico, Servicios e Investigación).
5. Incumplimiento en la entrega de los Proyectos e Informes de investigación y servicios e informe final de EPSA de acuerdo a la programación específica.
6. Solicitud expresa de las autoridades de la comunidad, empresa o entidad cooperante del retiro del estudiante, si fuere por causa imputable al estudiante.
7. Cometer cualquier acto ilícito que atente contra el patrimonio y/o integridad de la entidad cooperante y/o la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 55. Faltas de los docentes de EPSA

Se consideran faltas de los docentes de EPSA las siguientes:

1. No asistir puntualmente a cualquiera de los eventos y reuniones programadas.
2. Incumplir con los compromisos que le corresponden como docente del EPSA de acuerdo al presente normativo.
3. No realizar las cuatro visitas reglamentarias de seguimiento al estudiante de EPSA
4. Incurrir en faltas establecidas en la Legislación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
5. Demorar la revisión de documentos de los estudiantes bajo su cargo más de 05 días hábiles.

CAPÍTULO VII.

ASPECTOS TRANSITORIOS Y FINALES

Artículo 56. Derogación y vigencia

Quedan derogados las metodologías, reglamentos y normativos emitidos con anterioridad al presente normativo, el cual entrará en vigencia a partir de su aprobación por Junta Directiva de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos.

Artículo 57. Aspectos no considerados

Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por la Coordinación de la Subárea de EPSA y el personal de la subárea en pleno; y en segunda instancia por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Aprobar el Reglamento del Programa del Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía –EPSA con efecto inmediato,

2. Se derogan todas normativas anteriores que se refieran a este mismo tema.
3. Felicitar y agradecer a la comisión nombrada para el efecto, por el trabajo realizado.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Aprobar el Reglamento del Programa del Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía –EPSA con efecto inmediato,

se derogan todas normativas que se refieran a este mismo tema.

Felicitar y agradecer a la comisión por el trabajo realizado.

5.3.2. Informe sobre los avances en la elaboración de una propuesta de la maestría en estudios de cuencas.

El Dr. Marvin Salguero dio a conocer que se iniciaron los acercamientos con el Programa de Estudios de Postgrados de la FAUSAC, para realizar los estudios sobre la factibilidad de la implementación de una Maestría en Estudio de Cuencas, por lo que espera en poco tiempo se pueda presentar una propuesta a Junta Directiva, así como a las instancias correspondientes, por lo que considera importante realizar el nombramiento correspondiente a los profesionales que trabajan en ese proceso.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Agradecer los esfuerzos que están realizando los profesionales interesados en presentar la propuesta de Maestría en Estudio de Cuencas.

La Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez, Vocal II, se incorpora para continuar en la reunión.

SEXTO: Solicitudes

- 6.1 El Ingeniero Agrónomo José Humberto Calderón Díaz, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, Facultad de Agronomía, solicita la aprobación de la donación recibida por la institución Counterpart International, para capacitar a**



282 profesionales de postgrado en Extensión Rural, equivalente a DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS QUETZALES (Q.2,199,600.00).



FACULTAD DE AGRONOMÍA
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Ref. EEP-156-2020
 Guatemala, 02 de julio de 2020

Honorables
Miembros de Junta Directiva
Facultad de Agronomía
 Presentes

Honorables Profesionales:

Reciban un cordial y respetuoso saludo de parte de la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía, deseándoles éxitos y sobretodo salud y bienestar.

Con fecha 15 de noviembre de 2018 en punto 7, inciso 7.6 del Acta 41-2018, Junta Directiva aprueba el curso de Actualización en Extensión Rural de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía (copia adjunta).

Que con fecha 30 de enero de 2019 Consejo Superior Universitario aprueba en el punto 4, inciso 4.1 subinciso 4.1.2. la cuota por estudiante del Programa Curso de Actualización en Extensión Rural de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Agronomía (copia adjunta).

Con fecha 15 de marzo de 2019 se firma el acuerdo específico entre la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Counterpart International Inc. para el pago de capacitación de 282 estudiantes del curso de actualización de postgrado en extensión rural, donde se detalla el monto total del aporte y las formas de desembolso incluidos en el adjunto "E" (adjunto copia de acuerdo).

Que de conformidad con el cambio que se da con el sistema migrando a SICOIN, con fecha 20 de febrero Ref. TESO 014-2020, Tesorería de la Facultad de Agronomía solicitó ante Dirección General Financiera de esta Casa de Estudios la gestión de la creación de Número de Código Fuente de Financiamiento, Organismo y Correlativo para registro de donación para poder darle recepción a los desembolsos de la Contraparte Internacional ya que sin este código no se puede recibir ni ejecutar dicho recurso (adjunto copia).

Edificio T-9, Oficina 3-2, Tercer Nivel, Ciudad Universitaria Zona 12, Centro América. 01012
 Teléfono (502) 2418-9312, PBX. (502) 2418-8000, ext. 1559.
 E-mail: secretariapostgradofausac@gmail.com postgradoagronomia@usac.edu.gt

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007



FACULTAD DE AGRONOMÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Mediante oficio DGF523D-2020 de Dirección General Financiera, solicita a Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas la creación de dicho correlativo, organismo y fuente de financiamiento expuesto en párrafo anterior (adjunto copia).

Que de conformidad con el Oficio DGF No. 0788D-2020 de fecha 01 de junio de 2020, se informa que derivado de las observaciones del personal de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas, para poder continuar el trámite descrito, como se observa en el punto No. 1 de dicho oficio, recomiendan adjuntar resolución de Junta Directiva con aprobación explícita del valor a recibir (adjunto copia).

En tal sentido, la Escuela de Postgrado, solicita a la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, la **emisión de una resolución** aprobando los entregables descritos en dicho documento y que al finalizar el tercer año suma un valor explícito de dos millones ciento noventa y nueve mil seiscientos quetzales (**Q. 2,199,600.00**) para capacitar a 282 profesionales de postgrado en Extensión Rural.

Sin otro particular es grato suscribir la presente,

Deferentemente,

M.Sc. Ing. Agr. José Humberto Calderón Díaz
Director
Escuela de Estudios de Postgrado

Adjunto lo indicado
Cc. Archivo



Edificio T-9, Oficina 3-2, Tercer Nivel, Ciudad Universitaria Zona 12, Centro América. 01012
Teléfono (502) 2418-9312, PBX. (502) 2418-8000, ext. 1559,
E-mail:secretariapostgradofausac@gmail.com postgradoagronomía@usac.edu.gt

La Junta Directiva, al conocer la nota presentada por el Ingeniero Agrónomo José Humberto Calderón Díaz, Director de la Escuela de Estudios de Posgrado, de la Facultad de Agronomía, al respecto ACUERDA:

Aprobar la donación recibida por la institución Counterpart International, a la Escuela de Estudios de Posgrado de la Facultad de Agronomía, para capacitar a doscientos ochenta y dos (282) profesionales de Postgrado en Extensión Rural, equivalente a DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS QUETZALES (Q.2,199,600.00).

6.2 Dictamen referencia CA-146-2020 presentada por la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico, con respecto a la estudiante Yuman Ramírez, Liza Fernanda; registro académico 200817486



USAC TRICENTENARIA FACULTAD DE AGRONOMÍA Acreditada Internacionalmente FAUSAC SENACENABIA AGRONOMÍA Consejo Académico

REF-CA-146-2020

Guatemala, 14 de julio de 2020

Señores
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad San Carlos de Guatemala
Presente.

Señores Junta Directiva:

Según requerimiento en el contenido del Punto QUINTO, inciso 5.5 del Acta 16-2020 de sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía el 28 de mayo de 2020, se hace constar que se realizó una revisión del expediente físico de la estudiante YUMAN RAMÍREZ LIZA FERNANDA, Registro Académico: 200817486, y no cuenta con una oportunidad otorgada por Junta Directiva, por lo que se desconoce porque en el sistema le aparece una oportunidad desasignada en el curso de Sociología de Guatemala en el año 2012. Cuenta con 147 créditos y promedio de 67.53 puntos, por lo que **SI llena los requisitos para acogerse al artículo 23: "OPCIÓN ADICIONAL"**.

Código	Nombre del Curso	Semestre	Estado	Acta	Esp
006	SOCIOLOGÍA DE GUATEMALA	Primer semestre 2008	En Certificación	1621	SPA
006	SOCIOLOGÍA DE GUATEMALA	Primer semestre 2009	En Certificación	1621	SPA
006	SOCIOLOGÍA DE GUATEMALA	Primer semestre 2011	En Certificación	82	SPA
006	SOCIOLOGÍA DE GUATEMALA	Primer semestre 2012	Desasignado	115	SPA

Dictamen control Académico

Aprobar a la estudiante Liza Fernanda Yuman Ramírez, registro académico 200817486 la adición de una cuarta oportunidad de asignación en el curso de Sociología de Guatemala para el primer semestre 2020.

Atentamente,

Inga. Agr. Josselyn Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Cc. Archivo
JLBC

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012
Apartado Postal 1545, Teléfono: (502) 2418-8000 Ext.: 1658

La Junta Directiva al entrar a conocer el dictamen emitido por la Inga. Agra. Joselyn Lily Barrios Chinchilla, jefa de Control Académico, ACUERDA:

Aprobar a la estudiante Liza Fernanda Yuman Ramírez, registro académico 200817486, la asignación del curso de Sociología de Guatemala, para el primer semestre 2020.

6.3 Nota presentada por el Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus Zelada, Coordinador Ejecutivo de Fincas, solicita autorización para la compra de uniformes para el personal de campo y administrativos de la Finca Bulbuxyá, que asciende a un monto de DIEZ MIL QUETZALES CON 00/100 (Q.10,000.00)

 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FINCA BULBUXYA 

Finca Bulbuxyá, 26 de Junio de 2020.

Señores
Honorable Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Honorable Miembros:

Por medio de la presente solicito autorización para la compra de uniformes al personal de campo y administrativo de finca Bulbuxyá, dicho uniforme comprende 18 juegos (1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos para cada trabajador), la erogación de este gasto está previsto en el presupuesto de Finca Bulbuxyá del año 2020, partida No. 4.1.27.1.01.233, monto: DIEZ MIL QUETZALES CON 00/100. (Q. 10,000.00).

Se adjunta a la presente listado del personal de campo y administrado de finca Bulbuxyá, así también detalle de las prendas con las cuales será beneficiado dicho personal.

Agradeciendo la atención que se sirvan dar a la presente, me suscribo.

Atentamente.

"Id y enseñad a todos"


P.C. Oñofre Alberto Orozco B.
Auxiliar de tesorero II.
Finca Bulbuxyá



Vo.Bo. 
Ing. Agr. Juan Carlos Lemus Zelada.
Coordinador de Finca
Finca Bulbuxyá.
Coordinador Ejecutivo de Finca Bulbuxyá
FACULTAD DE AGRONOMÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SAN MIGUEL PANÁN, SUCHITEPÉQUEZ

Nota: precios sujetos a cambio.

FACULTAD DE AGRONOMÍA
USAC
RECIBIDO
7 JUL 2020
SECRETARÍA ACADÉMICA
HORA: 9:00 FIRMA: 

FACULTAD DE AGRONOMÍA
USAC
RECIBIDO
01 JUL 2020
SECRETARÍA ADJUNTA
HORA: 12:00 FIRMA: 

La Junta Directiva, al conocer la nota presentada por el Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus Zelada, Coordinador de Finca Bulbuxyá, al respecto ACUERDA:

Autorizar la erogación de hasta DIEZ MIL QUETZALES CON 00/100 (Q.10,000.00) al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus Zelada, Coordinador Ejecutivo de Fincas para

la compra de uniformes para el personal de campo y administrativos de la Finca Bulbuxyá,

6.4 Nota presentada por el Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus Zelada, Coordinador Ejecutivo de Fincas, solicita autorización para la compra de uniformes para 29 trabajadores de la Finca Sabana Grande, que asciende a un monto de DIECISÉIS MIL QUETZALES CON 00/100 (Q.16,000.00)



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FINCA SABANA GRANDE

TES-31-2020
Finca Sabana Grande, 30 de junio de 2020.

Ingeniero Agrónomo:
Walter Reyes Sarabia
Secretario Académico
Facultad de Agronomía.

Ingeniero Reyes:

Con un atento saludo presentamos a consideración y aprobación de Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, listado de uniformes que vestirán los 29 trabajadores de esta Unidad, correspondiente al presente año; el renglón presupuestario para este gasto es el No. 4.1.28.1.01.233 "Prendas de vestir" contándose con la suma de Q. 16,000.00 para la erogación del gasto, asimismo adjuntamos listado y número de beneficiarios y 2 cotizaciones.

Agradeciendo la atención a la presente, atentamente

"Id y enseñad a todos"

Engle Rafael Fuentes Ortiz
Auxiliar de Tesorero III

Vo.Bo.
Ingr. Agr. Juan Carlos Lemus Zelada
Coordinador de Fincas.
c.c. archivo.

RECEBIDO
7 JUL 2020
SECRETARÍA ACADÉMICA
HORA: 9:00 FIRMA: [Firma]

RECEBIDO
01 JUL 2020
SECRETARÍA ADJUNTA
HORA: 17:00 FIRMA: [Firma]

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Autorizar la erogación de hasta DIECISÉIS MIL QUETZALES CON 00/100 (Q.16,000.00) al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus Zelada, Coordinador Ejecutivo de Fincas para la compra de uniformes para el personal de campo y administrativos de la Finca Sabana Grande

6.5 Solicitudes de cambio de horario de impartición de algunos cursos, durante el Segundo Semestre de 2020, presentada por estudiantes interesados.

- a. **Solicitud de cambio de horario del curso Ejecución de Proyectos empresariales II.**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
CUIDAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



Guatemala, julio de 2020

Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Presente

Por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para solicitar el cambio de horario del curso de **Ejecución de Proyectos Empresariales II**, cuyo horario en el calendario oficial para el segundo semestre del presente año es los miércoles y jueves de 17:20 a 18:40 y será impartido por el Dr. Virgilio Godínez. El horario que solicitamos para que sea cambiado es los **miércoles y jueves de 16:00 a 17:20**.

El motivo de la solicitud del cambio de horario se debe a que la mayoría de los estudiantes que cursaremos Ejecución de Proyectos Empresariales II también cursaremos Tecnología de la Madera, y este está propuesto los mismos días en el mismo horario. Sabemos que ambos cursos no pertenecen al mismo bloque en el pensum de estudios, sin embargo, estos se aperturan solamente en el segundo semestre de cada año.

Agradeciendo de antemano su comprensión y colaboración, adjuntamos el listado de estudiantes que solicitamos el cambio y las capturas correspondientes con el prerrequisito aprobado del curso en cuestión.

Atentamente,

Wuily Giovani Siquinajay Ajquill	201804387
Pablo José Hernández de Paz	201703632
Andrea Lucía Hernández Fernández	201703276
David Pérez López	201703504
Lizette Estefanía Pérez Álvarez	201703341
Katia Marleni Secaída Chinchilla	201804530
Kevin Alexander Campos Ichaj	201743209

b) Solicitar de cambio de horario del curso Diseño y Operación de Sistemas de Riego.



LISTADO DE ESTUDIANTES CON TRASLAPE EN EL CURSO DE DISEÑO Y OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO
Guatemala 08 de Julio del 2020

No. Celular	Carnet	Nombre
21149607	20160342	1. Dennis Humberto Nájera Barillas
22261704	20140803	2. Víctor Santiago Lorenzo Ajquejay
26172833	201202913	3. Irondierlin Josué Martínez
20092320	20092320	4. Heidy Paola pastor chanchavac
20167028	20160342	5. Daniela Alexandra Mejicanos Valenzuela
20092320	201202913	6. José Roberto Benavente Hernández
201408124	201408124	8. Kimberly Maribel Rivas Lemus
201202913	201202913	9. José Roberto Benavente Hernández
201202913	201202913	10. Juan Pablo Zuñiga Ramírez
201202913	201202913	11. Jorge Alberto Moscoso Alvarado
4028 0682	201318259	14. Juan Pablo Zuñiga Ramírez
201202913	201202913	16. Luis Enrique Ventura Urbina
201318112	201318112	17. Milton Juan José Cans Aguilar
2960 63 82	201703282	19. Edwin Alberto Zamora Pérez
2481 4732	201402234	20. Dayvin Hecenia López Barrios
2007 4398	201617453	21. Henry Antoni Solares Mazariegos
4276 2308	201202913	22. Evelyne Michelle Albitres Pachilla
4276 2308	201408002	24. Karol Andrea Ixmatal Vasquez
4676 3313	201012217	25. Julio Fernando Reyes López
4308 8236	200612147	26. José Luis Solares Barrios
	201317742	27. Harry Daniel Rojas Morales
	201202913	28. Yanixa López Matía
	201202913	29. José Ignacio Arias Hernández
	201408002	30. Ronald Amado Teletor
	201202913	31. Edénida Odybeth Monte Sánchez
	201202913	32. Ullo Francisco Urizar Andino
	201202913	33. Cristina María Alejandra Ponciano López
	201202913	34. Luis Pablo Ajivina López

Junta Directiva Facultad de Agronomía:

Esperando que se encuentren bien a pesar de las adversidades en las que se encuentra el país debido a la pandemia Covid -19.

El motivo de la misma es para solicitar el cambio de horario del curso DISEÑO Y OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO el cual se encuentra propuesto para el segundo semestre 2020 los días miércoles y jueves de 5:20- 6:40. PM, lo cual genera un traslape con el curso de Fitopatología Aplicada siendo este un curso de cierre indispensable.

Por lo que se solicita, se realice el cambio de horario del curso a 6:40 a 8:00 pm, los días miércoles y jueves o bien para los días miércoles y jueves de 9:40-11:00.

Esperando su apoyo y comprensión para el cambio del mismo, quedamos a espera de una respuesta positiva.

Se adjunta la lista de estudiantes interesados al cambio de horario del curso de DISEÑOS Y OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO.

Atentamente

Alumnos Facultad de Agronomía



LISTADO DE ESTUDIANTES CON TRASLAPE EN EL CURSO DE DISEÑO Y OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO

Nombre	Carnet.	No. Celular
1. Dennis Humberto Nájera Barillas	201603242	51149607
2. Victor Santiago Lorenzo Ajuquejay	201408073	55561704
3. Jhonderlin Josué Martínez	201502913	56175833
4. Heidy paola pastor chanchavac	200922849	55588504
5. Daniela Alexandra Mejicanos Valenzuela	201603542	50167058
6. Jose Roberto Benavente Hernandez	201503277	32094490
7. Jonatán Gustavo Cruz Díaz	201310550	54771756
8. Kimberly Maribel Rivas Lemus	201408154	4740 3511
9. José Alejandro Bracamonte Meléndez	201703251	5691 5856
10. Sua Paula Priscila Perez Rosales	201503346	4169 5491
11. Miguel Angel de Jesús Solares Batres	201503084	5135 9859
12. Victor mamfredo García Jiménez	200840211	4208 6623
13. Jorge Alberto Moscoso Alvarado	201400797	57791205
14. Juan Pablo Zuñiga Ramírez	201318459	4058 0682
15. Luis Pedro Sandoval Coronado	201400500	3334 4108
16. Luis Enrique Ventura Urbina	201318343	3006 3513
17. Milton Juan Jose Cana Aguilar	201318112	
18. Diana Gabriela Palacios Monzón	201407944	4531 5682
19. Eswin Alberto Zamora Pérez	201703282	5960 6288
20. Dayrin Hecenia López Barrios	201400534	5481 4735
21. Henry antoni solares Mazariegos	201617453	5007 4396
22. Mario Ramón Soto	201503158	4876 3308
23. Evelyn Mishell Albizures Pichillá	201603271	3583 1941
24. Karol Andrea Ixmatul Vasquez	201408005	54598567
25. Julio Fernando Reyes López	201015217	4676 3313
26. Jose luis solares batres	200615147	4206 9536
27. Hary Daniel Rojas Morales	201317742	
28. Yanixa López matta	201503119	
29. José Ignacio Arias Hernández	201210631	
30. Ronaldo Armando Teletor	201804037	
31. Edénida Odybeth Morente Sandoval	201406065	
32. ulio Francisco Urizar Andrino	201220842	
33. Cristha María Alejandra Ponciano López	201503248	
34. Luis Pablo Ajsivinac López	201503047	

c) Solicitud de cambio de horario de Fisiología Vegetal.



Guatemala 10 de julio de 2020

Ing. Walter Reyes

Secretario Junta Directiva

Facultad de Agronomía

Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente

Por medio de la presente, yo, Dilia Isabel Valle Caceres, alumna de carrera de Recursos Naturales Renovables, carné 201900910, deseo **solicitar** que se reconsidere el horario planteado para el curso de **Fisiología Vegetal**, ya que se encuentra **traslapado** con el curso de Física Aplicada, lo cual, a pesar de ser cursos extraordinarios, considero que no debería ser así ya que ambos son del mismo bloque.

Pero tomando en cuenta que la cantidad de compañeros interesados en llevar el curso de Física Aplicada propongo que es más viable **cambiar el horario** de Fisiología vegetal, de ser posible de **5:20 pm a 6:40 pm**, donde se mantendría por la tarde lunes y martes, y no existiría problema de traslape con otro curso del mismo bloque. Hago esta propuesta individual, ya que debido a la situación actual que enfrenta el país, desconozco, pero sí sé que habrá más estudiantes con la misma problemática.

Sin más por el momento, quedo atenta a la respuesta a esta solicitud y también, por cualquier duda que pudiera existir de la presente. Reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Dilia Isabel Valle Caceres

201900910

d) Cuadro resumen de las solicitudes de cambio de horarios de cursos

No.	Curso	Horario Actual	Horario solicitado	Motivo	No. Estudiantes
1	Ejecución de Proyectos Empresariales II	miércoles y jueves de 17:20 a 18:40 horas	miércoles y jueves de 16:00 a 17:20 horas	Mismo horario con Tecnología de la Madera	7
2	Diseño y Operación de Sistemas de Riego	miércoles y jueves de 17:20 a 18:40 horas	miércoles y jueves de 09:40 a 11:00 horas o bien de 18:40 a 20:00	Traslape con Fitopatología Aplicada	34
3	Fisiología Vegetal	lunes y martes	lunes y martes de 17:20 a 18:40 horas	Traslape con Física Aplicada	1

E) Opinión presentada por el Ing. Pedro Peláez Reyes, Coordinador de UPDEA, respecto a las diferentes solicitudes de cambios de horarios de cursos que se impartirán en el segundo semestre del 2020.

Buenos días Ing. Walter Reyes.

A continuación, envío mi opinión sobre los cambios de horario solicitado por los estudiantes

1. **Ejecución de Proyectos Empresariales** es un curso del **6to. bloque normal** de Industrias Agropecuarias y Forestales -IIAF-, mientras que Tecnología de la madera es un curso normal de la misma carrera pero del 4to. bloque, por lo que **no existe traslape real. sugerencia, no acceder al cambio ya que se crea complicaciones en el horario pudiendo afectar a varios estudiantes.**

2. En el caso de los cursos de **Diseño y Operación de sistemas de riego es un curso extraordinario que corresponde al 9no. bloque**, mientras de **Fitopatología Aplicada es un curso normal del 8vo bloque**, ambos cursos de la carrera de Sistemas de Producción Agrícola. **Por lo que no existe traslape real, sin embargo, considerando que** Diseño y Operación de sistemas de riego es un curso extraordinario y por el número de estudiantes que lo solicitan no hay inconveniente en el cambio, ya que no originaría ningún problema. **se sugiere acceder a la petición.**

3. El curso de **fisiología vegetal es un curso extraordinario correspondiente al 5to. bloque**, al igual que **Física Aplicada es curso extraordinario del 5to. bloque**. ambos cursos de la carrera de Sistemas de producción agrícola y de Recursos naturales renovables. Siendo ambos extraordinarios no es necesario moverlos de horario, además considerando que solo 1 estudiante lo solicita, **sugiero no acceder a la petición.**

Quiero de igual manera **informar** que al observar la carga académica que Junta Directiva le asignó al Ing. Agr. Byron Zúñiga, tiene un traslape, ya que participa en el módulo empresarial y a la vez en el módulo de productos cárnicos (práctica intermedia), ambos módulos ubicados los días viernes de 8:00 a 12:00. por lo anterior se hace necesario cambiar oficialmente el módulo de productos cárnicos de la carrera de la carrera de IIAF. Dialogando con el Ing. Agr. Byron Zúñiga sugiere trasladar el módulo de productos cárnicos (práctica intermedia) para el viernes en horas de la tarde, de 14:00 a 18:00 horas, ya que se cuenta con el aval del profesor y no existiendo ningún traslape para los estudiantes.

Agradeciendo la atención a la presente.
Atentamente.
Ing. Pedro Peláez Reyes.
Coordinador de UPDEA.

La Junta directiva al respecto RESUELVE:

1. Denegar el cambio de horario del curso de Ejecución de Proyectos Empresariales II.

2. Autorizar la modificación de horario de impartición del curso Diseño y Operación de Sistemas de Riego, el cual será impartido en horario de 18:40 a 20:00 durante el segundo semestre del 2020.
3. Denegar el cambio de horario del curso de Fisiología vegetal.
4. Aprobar la modificación de horario del módulo Productos cárnicos que se impartirá los viernes de 14:00 a 18:00 horas, durante el segundo semestre año 2020.
4. Notificar a UPDEA, la Unidad de Control Académico y el departamento de Informática sobre la presente resolución, para los efectos correspondientes.

6.6 Solicitud de apertura de cursos para el segundo semestre de 2020, presentada por estudiantes interesados.

No.	Curso	Horario solicitado	Motivo	No. Estudiantes
1	Economía General	lunes y martes de 18:40 a 20:00 horas y miércoles y jueves de 17:20 a 18:40 horas	Solicitan ambos horarios a conveniencia y por la cantidad de estudiantes	72
2	Topografía I	miércoles y jueves de 9:40 a 11:00 horas	Que varios los interesados y porque les posibilita llevar otros cursos.	56
3	Propagación y Mejoramiento de Especies Forestales	Dejan a consideración de la Subárea de Ciencias Forestales, el día y hora de impartición	Por ser del noveno bloque y porque la mayoría de estudiantes cerrarán pensum en 2020	16
4	Módulo de Manejo Integrado de Cuencas Hidrográficas	no lo indica		3
5	Maquinaria y Mecanización Agrícola	Miércoles y jueves de 8:20 a 9:40 horas y el laboratorio lunes de 11:00 a 13:00	Que pertenece al noveno bloque y que es necesario para el cierre de pensum de la mayoría de estudiantes interesados	27
6	Cultivo de Tejidos	Miércoles y jueves de 9:40 a 11:00 con opción de ser cambiado a conveniencia de estudiantes y disposición de	Que es curso de bloque impar	4

		catedrático propuesto		
7	Estadística Aplicada Forestal	Aperturar una nueva sección Miércoles y jueves de 9:40 a 11:00 horas.	Por traslape entre el curso de Estadística Aplicada Forestal "U" vespertina, y los cursos de Formulación de Proyectos Ambientales "U" vespertina y Fisiología "U" vespertina	15



Facultad de Agronomía
Junta Directiva
Secretario académico
Ing. Walter Reyes

Honorables miembros de Junta Directiva y secretario académico, reciba un cordial saludo de la comunidad estudiantil.

Por medio de la presente se hace la solicitud de apertura para el curso de **Economía General**, para el segundo semestre del 2020; en los horarios de 6:40 – 8:00 p.m. los días lunes y martes; así como los días miércoles y jueves de 5:20– 6:40 p.m. solicitamos ambos horarios a conveniencia de los estudiantes y debido a la cantidad de los interesados a impartirlo, adjuntamos diversas razones por el cual solicitamos la apertura:

- Siendo 72 estudiantes y aumentando la agrupación de más compañeros, los cuales satisfacemos los prerrequisitos para poder aperturar el curso.
- Nos posibilita la apertura de otros cursos, y en ciertos casos la apertura de Módulos, por lo cual llevar el curso es requerimiento indispensable para nosotros.
- Que sea el **Lic. Arkady Rodas** encargado de impartir el curso debido a su profesionalismo como docente y calidad de persona, nosotros los estudiantes

Asimismo, adjunto en la presente carta los datos de todos los compañeros interesados en la apertura del curso mencionado anteriormente. Sin otro particular por el momento, esperamos una respuesta positiva a la mayor brevedad posible, atentamente comunidad estudiantil.

No.	Nombres	Apellidos	No. carnet
1	Sergio Sebastian	Palacios Lopez	201905856
2	Shirley G.	Sinclair Cardenas	201804098
3	Fátima Jisséh	Gaitan Pérez	201905819
4	Blanca Estela	Godoy Ramirez	201502898
5	Edwin Antonio	Crúz Lira	201905784



7	Juan Fernando	Gomez Hernández	201908728
8	Heimy Maritza	Melgar Leiva	201905045
9	Victor Manuel	Estrada Solares	201803980
10	Valerie Maria	Marroquín Menéndez	201804225
11	Ana Carolina	Rivera González	201905629
12	Gerson Isaias	Chiyal Ecomac	201903542
13	Elvis José	Ruiz Sandoval	201640234
14	Carlos Manuel	Figueroa Garcia	201902487
15	Douglas Fernando	Vargas Salas	201603500
16	Allan Francisco	Ortiz chinchilla	201905821
17	Joel Alejandro	Solis de Leon	201905696
18	Jhonatan Noé	Larios Roldán	201603270
19	Lourdes Paola	Macario Ramos	201905881
20	Pablo Javier	Paiz Granados	201804233
21	Emanuel Jorge	Xocoy Aguilar	201905892
22	Héctor Guillermo	Nufio Reyes	201617172
23	Adolfo Fernando	Fiorino Tobar	201313873
24	Jose Jorge	Cortez Gomez	201804145
25	Daryan Fabiola	Ordoñez Maldonado	201804358
26	German Moises	Hernández López	201905818
27	Henry Gabriel	Boch Siney	201804321
28	Estefany Dariana	Morataya Barrientos	201803954
29	Jonathan Alexander	Pocón Sabán	201804111
30	José Andrés	Ruano Sanchez	201545464
31	Ana Lucía	López Raquec	201905785
32	Roberto Rafael	Ortiz Ramos	201906775
33	Irma	Telón Valle	201903388
34	Magly Lisseth	Juárez Contreras	201804375
35	Luis Angel Efraín	Ochoa García	201904547
36	Maynor Adolfo	Gonzalez Laria	201711680
37	Brenton André	Herrera Portillo	201902793
38	Morales Arévalo	Ervin Geovanny	201603810
39	Reyes Leonardo	Sergio Eduardo	201901664
40	Cindy Rosmery	Sian Tepeu	201804156
41	Osonio Enriquez	José Carlos	201904208
42	López Revolorio	Ana Cecilia Fernanda	201603777
43	Estéfany Pamela	Poror Solorzano	201703567
44	Andrea Marisol	Sandoval Zelada	201804116
45	Carlos Alexander	Torres Villegas	201804107
46	Kimberly Alejandra	Eliás Vasquez	201804149
47	Noe Alejandro	Morales Barrios	201804135

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007



49	Heydy Elizabeth	Corzo Reyes	201901330
50	Luis Fernando	Calderon Serrano	201703548
51	Gerson David	Garrido Chiroy	201905214
52	Joselyn Marleny	Moya Fajardo	201901381
53	Sonia Audelia	Sierra Gaitan	201904674
54	Pineda Arriola	Ana Paula	201804475
55	Oxcal Yupe	Diego José	201603714
56	Cristian Anibal	Sec Ajpop	201840588
57	Josue Belarmino	Sánchez Lemus	201906455
58	Allan Dominick	González Tobar	201804123
59	Brenda Gabriela	Guerra Zamora	201603728
60	Claudia Gabriela	Valenzuela Carranza	201502928
61	Pamela Michelle	Reyes Leverman	201905759
62	Bruno Andree	Castillo Gonzalez	201804184
63	Nohemi Abigail	Barrera Alvarada	201703436
64	Adriana Paola	del Busto Cabrera	201901736
65	Dimas Ivan	Solares Monterroso	201804158
66	Ilester daniel	Sazo Istacuy	201503246
67	Rebeca Areli	Castañeda Marroquín	201905937
68	Carlos Enrique	Ixén Rucuch	201901415
69	Carlos Martín	Ponce Juárez	201804113
70	Laura Nichte	Martínez Lange	200915814
71	Delia Lorena	Perez Coxaj	201603653
72	Kevin Brian	De León Montufar	201603272



Guatemala 05 De Julio del año 2020

Facultad de Agronomía
Junta Directiva
Secretario académico

Honorables miembros de Junta Directiva y secretario académico, reciba un cordial saludo de la comunidad estudiantil.

Por medio de la presente se hace la solicitud de apertura para el curso de **Topografía I**, para el semestre próximo a iniciar; en un horario de 9:40 – 11:00 a.m. los días miércoles y jueves, solicitamos este curso por diversas razones, los cuales son:

- a) Siendo 56 estudiantes, los cuales satisfacemos los prerrequisitos para poder aperturar el curso.
- b) Nos posibilita la apertura de otros cursos importantes como lo son; topografía II, fotogrametría y fotointerpretación, por lo cual llevar él curso es requerimiento indispensable para nosotros.

Asimismo, adjunto en la presente carta los datos de todos los compañeros interesados en la apertura del curso mencionado anteriormente. Sin otro particular por el momento, esperamos una respuesta positiva a la mayor brevedad posible, atentamente comunidad estudiantil.

No.	Nombres	Apellidos	Carnet
1	Sergio Sebastian	Palacios Lopez	201905856
2	Edwin Antonio	Crúz Lira	201905784



3	Heimy Maritza	Melgar Leiva	201905045
4	Jhonatan Noé	Larios Roldán	201603270
5	Yoni Roberto	Galdámez Flores	201902049
6	Blanca Estela	Godoy Ramírez	201502898
7	Fátima Jisséh	Gaitan Pérez	201905819
8	Carlos Manuel	Figueroa Garcia	201902487
9	Ludwin Adiño	Maczul Camey	201902988
10	Rocio Elisa	Yanes Ruano	201603666
11	Víctor Manuel	Estrada Solares	201803980
12	Shirley G.	Sinclair Cardenas	201804098
13	Juan Fernando	Gomez Hernández	201908728
14	Emanuel Jorge	Xocoy Aguilar	201905892
15	Gerson Isaias	Chiyal Ecomac	201903542
16	Luis Angel Efraín	Ochoa García	201904547
17	Lourdes Paola	Macario Ramos	201905881
18	Maynor Adolfo	González Laria	201711680
19	Elvis José	Ruiz Sandoval	201640234
20	Irma	Telón Valle	201903388
21	Pablo Javier	Paiz Granados	201804233
22	Joselyn Marleny	Moya Fajardo	201901381
23	Henry Gabriel	Boch Siney	201804321
24	Douglas Fernando	Vargas Salas	201603500
25	Sonia Audelia	Sierra Gaitan	201904674
26	Rebeca Arelí	Castañeda Marroquín	201905937
27	Brenda Gabriela	Guerra Zamora	201603728
28	Andrea Marisol	Sandoval Zelada	201804116
29	Carlos Alexander	Torres Villegas	201804107
30	Allan Dominick	González Tobar	201804123
31	Zully Gabriela	Yoc Flores	201903663
32	Lisbeth Rosibel	Morán Velásquez	201804537
33	Jonathan Alexander	Pocón Sabán	201804111
34	Vida Amor de Maria	Verbena Garcia	201908730
35	Estéfany Pamela	Poror Solorzano	201703567



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Agronomía
Facultad de Agronomía



36	Cindy Rosmery	Sian Tepeu	201804156
37	Daryan Fabiola	Ordoñez Maldonado	201804358
38	José Jorge	Cortez Gómez	201804145
39	Estefany Dariana	Morataya Barrientos	201803954
40	Edgar Estuardo	García Morales	201220506
41	Ervin Geovanny	Morales Arévalo	201603810
42	Luis fernando	Calderon serrano	201703548
43	Angela del Rosario	Siquinajay Xicay	201902994
44	Bruno Andree	Castillo Gonzalez	201804184
45	Diego Estuardo	Cordón Navarro	201703405
46	Andy Alejandra	Marroquín Osorio	201804097
47	Dimas Ivan	Solares Monterroso	201804158
48	Adolfo Fernando	Fiorini Tobar	201313873
49	Ana Cecilia	López Revolorio	201603777
50	Madelinne Verónica	Ajú Coy	201703564
51	Yesenia Yulissa	Cardona López	201843212
52	Adriana Paola	del Busto Cabrera	201901736
53	Kimberly Alejandra	Elías Valdez	201804149
54	Cristian Anibal	Sec Ajpop	201840588
55	Laura Nichte	Martínez Lange	200915814
56	Delia Lorena	Perez Coxaj	201603653

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

Guatemala 13 de julio 2020.

Junta Directiva
Facultad de Agronomía

Reciban un cordial saludo:

Por este medio me dirijo a ustedes deseándoles éxitos en sus labores diarias; el motivo de la presente es para solicitar la apertura del Curso **“Propagación y Mejoramiento de Especies Forestales”** correspondiente al noveno bloque con código 709306 para estudiantes de la carrera de Recursos Naturales Renovables siendo curso de cierre del Área Tecnológica, Subárea de Ciencias Forestales y Ambientales y únicamente es impartida el primer semestre de cada año.

Debido a la situación que se ha estado viviendo por el Covid-19 el curso no fue aperturado por la subárea de Ciencias Forestales y Ambientales en escuela de vacaciones de Junio 2020 por ello es de suma importancia para nosotros que se pueda aperturar en el segundo semestre para poder realizar el proceso de cierre de pensum año 2020 ya que este curso es de cierre para el subárea.

Por lo tanto, dejamos a disposición de la carga académica del área antes mencionada el horario y catedrático.

Esperando de su comprensión y rápida respuesta, nos despedimos agradeciendo su atención.

Att.

Estudiantes de la facultad de Agronomía de la carrera de Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables.

Listado Adjunto.



No. Carne	Apellidos	Nombres
1.	200918293	Ventura Gamez Miguel Alejandro
2.	201603393	Rosales Pérez Kimberly Yesenia
3.	201400409	Vasquez Cabrera Flor del Rocio Gabriela
4.	201703229	Salazar Padilla Mariam Isabel
5.	201408119	Turcios Castro Marta Rebeca
6.	201610829	Fernandez Gonzalez Deimy Mariela
7.	201516795	Sabán Sequén Selvin Froilan
8.	201503151	Xajil Tohón Mercedes Concepcion de María
9.	201503306	Iquic Sequén Nelson Estuardo
10.	200910548	Aguilar Cardona Leonilda Elizabeth
11.	201703387	Mendoza Marroquín Ana Luisa
12.	201500855	Cano Soto Ana Patricia
13.	201703425	Mateo Delgado Paola del Carmen
14.	201404323	Alvarado Quiñonez Diana de los Angeles
15.	201708597	Mayen Molina Kimberly Andreina
16.	200916263	Yat Francisco Liliana M. Francely



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



Guatemala, 18 Junio del año 2020

Señores Junta Directiva.
Facultad de Agronomía.
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Esperando que sus actividades diarias se realicen con normalidad y deseando que su salud sea del todo positiva ante las circunstancias actuales, permitanos saludarles.

Por este medio hacemos la petición para impartir el curso: **Módulo de Manejo Integrado de Cuencas Hidrográficas** durante el periodo de **Segundo Semestre 2020** (meses de Julio a Noviembre), asignado para los estudiantes de la carrera de Recursos Naturales Renovables. Tomando en cuenta los antecedentes del mismo; se estima que el curso pueda abarcar en totalidad la carga académica correspondiente en este lapso semestral.

Así mismo, consideramos el compromiso que pueda generar la exigencia de los estudios que comprenden la carga académica del curso asignado y que bajo nuestra propia responsabilidad sanitaria, económica y personal incurrimos debido a las diferentes disposiciones que se aplican debido a la emergencia sanitaria que se presenta en nuestro país. Por lo que se solicita asignar estudios de campo que se desarrollen de manera factible dentro del perímetro de los Departamentos cercanos al Departamento de Guatemala. Cabe recalcar que este curso pertenece al último escalón del pensum para la carrera de Recursos Naturales Renovables, por lo que para las solicitantes significa culminar con los requisitos de pensum.

Damos por referencia de consulta al Ingeniero Tomás Padilla Cámara, Coordinador de la Subárea de Uso y Manejo de Suelo y Agua para realizar las consultas pertinentes cualesquiera que fueran necesarias.

Apelamos ante la buena voluntad de todas las autoridades correspondientes para que el curso sea impartido con dinámica acorde a las circunstancias presentes. A la vez, reinteramos nuestro compromiso con la academia impartida con excelencia y vocación para que con la guía correspondiente seamos las futuras profesionales que generen un cambio positivo en este país.

Agradecemos su atención.

Atentamente.

Karla Alejandra Yac González. Número de carné: 201502958
Gilma Alejandra Gómez Herrera. Número de carné: 201214448
Pamela Eugenia Mérida Maldonado. Número de carné: 200918157

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Presente.

Esperando que las actividades que realiza cada uno de ustedes vayan con bien.

Yo, **Luis Pablo Ajsivinac López**, estudiante, perteneciente a la Facultad de Agronomía, quién me identifico con el número de carnet **201503047**, como representante del grupo de alumnos, de manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes para solicitar la apertura del curso de **Maquinaria y Mecanización Agrícola** con código **709203**, perteneciente al noveno bloque, durante el segundo semestre del año en curso, considerando que cumplimos con el requisitos del mismo, el cual es haber aprobado los cursos de Física Aplicada y Conservación de Suelos y Agua, teniendo en cuenta además, que dicho curso es necesario para el cierre de pensum de un buen número de compañeros. No esta demás proponer que se imparta los días, miércoles y jueves, en horario de 8:20 a 9:40 y laboratorio el día lunes, en horario de 11:00 a 13:00 horas.

Adjunto el listado y los comprobantes de aprobación de los cursos prerrequisito del grupo de estudiantes que solicitamos el curso de Maquinaria y Mecanización Agrícola.

Sin más que agregar, me suscribo esperando atención y una respuesta positiva a la presente petición.

Luis Pablo Ajsivinac López
Carnet: 201503047
Teléfono: 4741-6930
Correo Electrónico: venomlopezluis@gmail.com



No.	Nombres y Apellidos	No. De Carnet
1	Liza Fernanda Yuman Ramírez	200817486
2	Heidy Paola Pastor Chanchavac	200922849
3	Javier Eduardo Ajquill Rodríguez	201015507
4	Julio Cesar Joj Margos	201121934
5	Claudia Victoria Muñoz Álvarez	201210884
6	Jaqueline Gabriela Hernández Guzmán	201318189
7	Jose Fabian Barraza Bosarreyes	201318510
8	Daniela Alejandra Solórzano Istupe	201325589
9	Dayrin Hecenia López Barrios	201400534
10	Abner José Estrada Páez	201400578
11	Ligia Elena Oliva Barrios	201400696
12	Rudy Humberto Matis Cedillo	201400794
13	Julio Rodolfo Posadas Santos	201407934
14	Byron Esteban Cacatzí Pichiya	201408054
15	Jhonderlin Josué Martínez	201502913
16	Briana Ivette de León Ramírez	201503037
17	Luis Pablo Ajsivinac López	201503047
18	Mario Ramón Soto	201503158
19	Iris Alejandrina Espinoza Guzmán	201503204
20	José Roberto Benavente Hernández	201503277
21	Yurguin Emanuel García Galiego	201503299
22	William Henry Estuardo Ixpatá	201543758
23	Herber Estuardo Navas Ramírez	201603290
24	Carlos José Luis Alberto Castellanos Avalos	201603629
25	Jonathan Bernardo Palma Alegría	201616794
26	Carlos Miguel González Godoy	201703242
27	Kenny Eduardo Hernández Albir	201713757

Guatemala, 13 de julio de 2,020

Junta Directiva

Honorable junta directiva, con un cordial saludo me dirijo a ustedes, motivo es para **solicitar la apertura** de manera extraordinaria del curso electivo **“Cultivo de Tejidos”** ya que es impartido en el primer semestre de cada año. De ser posible los días **Miércoles y jueves** en horario de **9:40 a 11.00 a.m**, con opción a ser cambiado a convenir de los estudiantes y de la disposición del catedrático propuesto.

Dado a la importancia que esta tecnología presenta actualmente para las ciencias agrícolas, y que algunos de los que nos mostramos interesados en la apertura de este curso cerramos pensum este semestre, no quisiéramos egresar de la facultad sin obtener los conocimientos de este valioso curso.

Sin más se adjunta el listado de los interesados, con la prueba del prerrequisito del curso aprobado:

Nombre completo	CUI
Jerson Daniel García Mayén	2630053210101 Representante Cel: 32516527 Correo electrónico: jersonmayen@yahoo.com
Jorge Alberto Pirir Bor	2335461700110
Oscar Andrés Vicente Álvarez	3003735540101
Julio Cesar Joj Margos	1608045821010

Guatemala 13 de Julio del 2020

Respetable Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Presente

Por este medio me dirijo a ustedes deseándoles éxitos en sus labores diarias: el motivo de la presente es para solicitarle la **apertura** de una sección en la **jornada matutina** del curso **“Estadística aplicada forestal” código 706310** curso perteneciente al sexto semestre.

El motivo de la apertura de esta nueva sección es que 15 estudiantes de Ingeniería agronómica en Recursos naturales y renovables y 1 estudiante de Gestión ambiental local (pedirá equivalencia) tenemos problemas de traslape con el curso de estadística aplicada forestal sección “U” vespertina ya que se traslapa con formulación de proyectos ambientales sección “U” vespertina y fisiología sección “U” vespertina todas lunes y martes 16:00 a 17:20 horas por lo cual pedimos que se abra esta **nueva sección en la jornada matutina** en el horarios siguiente: miércoles y jueves de 9:40 a 11:00 horas

Por ultimo damos la sugerencia de dos ingenieros que podrían impartir el curso de estadística aplicada forestal Ing. Walfred Herrera o Ing. Agr. Jorge Andrés Robles nos parecen buenas opciones para impartir el curso de una forma excelente. Sin otro motivo se adjunta el listado y las capturas de pantalla de los 16 estudiantes que desean apertura el curso con vegetación del bosque y estadística general aprobados.

Att Juan Josué Benito López Carnet 201503113 y estudiantes.

Tel: 52462718

Listado Estudiantes Estadística aplicada forestal

- 1) Juan Josué Benito López 201503113
- 2) Kedvin Alberto Benito López 201502883
- 3) Julio Ricardo Mendoza Mendoza 201603292
- 4) Andrea patricia Ubedo Mejía 201112298
- 5) María Fernanda Figueroa Villalobos 201503361
- 6) Andrea del Rosario Velásquez Rivas 201703320
- 7) Alejandra María Villalobos 201210789
- 8) Evelin Paola Carrillo Estrada 201400806
- 9) Mynor Fernando Almengor Orenos 201804507
- 10) David Ricardo Cosseman Morales 201603383
- 11) Maria Celeste Escalante Hernández 201703683
- 12) Marco Yordano Hernández Matute 201603329
- 13) Ana Ruth García García 201400505
- 14) Diego Javier Queche Batzibal 201603686
- 15) Camilo Emanuel Sánchez Catalán 201021768
- 16) Jobeth de Jesús Barreto Osuna 201603504

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Trasladar para la próxima reunión.

- 6.7 Solicitud de autorización para cursar Estadística Forestal en el segundo semestre de 2020 y posteriormente les sea equivalente al curso de Estadística Ambiental, presentado por la estudiante de la Carrera de Gestión Ambiental Local, Andrea Salomé Herrera Ortiz, Registro Académico 201116271.**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



Guatemala 09, julio 2020

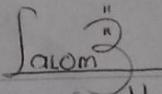
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores Junta Directiva:

Con un atento saludo, yo: Andrea Salomé Herrera Ortiz, registro académico 201116271, de la carrera de Gestión Ambiental Local, respetuosamente solicito su autorización para la asignación y equivalencia del curso de Estadística Forestal que se impartirá este segundo semestre del año 2020 ya que el curso de Estadística Ambiental que se requiere llevar dentro del pensum de Gestión Ambiental Local no será aperturado en el semestre curso.

En espera de una respuesta positiva, me despido,

Atentamente,


Andrea Salomé Herrera Ortiz
201116271.
Gestión Ambiental Local
58595581
salomehe91@gmail.com

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

- a. Autorizar cursar y que le sea equivalente el curso de Estadística Forestal por el curso de Estadística Ambiental, a la estudiante de la carrera de Gestión

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

Ambiental Local, Andrea Salomé Herrera Ortiz, Registro Académico 201116271, siempre y cuando tenga aprobados los prerrequisitos.

- b. Notificar al Departamento de Informática y a la Unidad de Control Académico, para que realicen el trámite administrativo correspondiente.
- c. Autorizar para que otros casos similares se traten de la misma forma.

6.8 Solicitud de licencia sin goce de salario, a partir del primero (01) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinte (2020), presentada por el Señor Yenfett Omar Monzón Grijalva, Registro de Personal 20030769, Agente de Vigilancia I

Universidad de San Carlos de Guatemala ID: 71854

Ciudad Universitaria, Zona 12 Guatemala, Centroamérica

SOLICITUD DE LICENCIA

GUATEMALA, 10 Julio de 2020
(Lugar y Fecha)

Destinatario:
SEÑORES
JUNTA DIRECTIVA
(Jefe inmediato superior)
YENFETT OMAR MONZON GRIJALVA
(Nombre completo del solicitante), con cédula de vecindad número de orden A1 y registro 981599; Registro de personal 20030769
DPI(CUI): 2620 27828 0101

Solicito:
De conformidad con lo aprobado en el punto QUINTO del acta 9-94 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 9 de marzo de 1994 me sea concedida licencia (Con) (Sin) goce de sueldo, con ayuda becaria(*) por el período de 6 meses (Años, meses y/o días) a partir de 01/07/2020 (Fecha en que principia) 31/12/2020 (Fecha en que termina)
del puesto que ocupo como AGENTE DE VIGILANCIA I (Título del puesto en donde esta nombrado)
en FACULTAD DE AGRONOMIA, DIRECCION Y SERVICIO (Dependencia en donde trabaja)
Con partida presupuestal No. 4.1.02.1.01.0.22 Plaza No. 22
Por los motivos siguientes: OCUPAR OTRA PLAZA, CONTINUAR CUBRIENDO PLAZA DE COTIZADOR EN FACULTAD DE AGRONOMIA

Manifiesto además que Si he gozado de licencia durante 6.00 meses anteriores a la presente solicitud, comprendidos del 01/07/2020 al 31/12/2020 por los motivos siguientes: CONTINUAR CUBRIENDO PLAZA DE COTIZADOR EN FACULTAD DE AGRONOMIA

Informo también que esta solicitud SI NO es PRORROGA de licencia solicitada anteriormente.

f) 
(FIRMA DEL SOLICITANTE)

(*)

NORMA 11a. Las ayudas becarías no podrán exceder en tiempo al del ejercicio presupuestal en que se otorga.

NORMA 12a. Si el período de la beca excediera del ejercicio presupuestal en el que se otorga, se hará del conocimiento al momento de solicitar la ayuda becaria y deberá solicitarse al Consejo Superior Universitario ampliación al tiempo dentro del ejercicio presupuestal siguiente.

(SIGUE AL REVERSO)

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

Guatemala 10 de julio de 2020

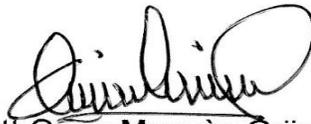
Señores
Junta directiva
Facultad de Agronomía:



Por medio de la presente quiero solicitar licencia sin goce de salario de mi plaza de Agente de vigilancia I del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020. Debido a que seguiré cubriendo la plaza de Cotizador siempre en esta misma unidad académica debido a la renuncia del compañero Miguel Hernández

De antemano agradezco su atención y en espera de una respuesta positiva

Atentamente:



Yenfett Omar Monzón Grijalva
Registro de Personal 20030769

La Junta Directiva al entrar a conocer la solicitud presentada por el Señor Yenfett Omar Monzón Grijalva, Registro de Personal 20030769, Agente de Vigilancia I, ACUERDA:

- a. Autorizar licencia sin goce de salario al Señor Yenfett Omar Monzón Grijalva, Registro de Personal 20030769, Agente de Vigilancia I, durante el período comprendido del primero (01) de julio al treinta y uno (31) de diciembre de 2020, para continuar ocupando la plaza de Cotizador en la Tesorería de la Facultad de Agronomía.
- b. Trasladar la presente resolución al departamento de Tesorería para los efectos correspondiente.

6.9 Nota del estudiante Mauro Alejandro Morales Gaytán, Registro Académico 201400446, en la que solicita se le asigne nueva fecha de graduación, aceptando que se realice de forma virtual

La Antigua Guatemala 6 de julio de 2020

Señores:
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
FAUSAC

Dios bendiga sus labores diarias:

Yo Mauro Alejandro Morales Gaytán identificado con el carné 201400446 y con el número de DPI 2631033580301 expongo a ustedes respetables integrantes de la Junta Directiva lo siguiente:

Mi graduación estaba calendarizada para el 20 de marzo del presente año, la cuál se suspendió por la pandemia del COVID-19 por tal motivo solicito de favor me sea asignada una nueva fecha de graduación aceptando que se realice de forma virtual.

En las solicitudes de empleos solicitan una constancia de graduación por tal motivo pido se agilice mi tramite de graduación.

Agradezco de antemano la atención prestada a mi solicitud.



Mauro Alejandro Morales Gaytán
Celular: 42656689
Correo: mauromorales94@hotmail.com

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Instruir al Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano y al Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Académico, realizar la graduación del estudiante Mauro Alejandro Morales Gaytán, registro académico 201400446, como Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola, para el día viernes 31 de julio 2020, a las 15:00 horas, en forma virtual (zoom, meet), con la siguiente terna evaluadora:

DECANO	ING. AGR. WALDEMAR NUFIO REYES
SECRETARIO	ING. AGR. WALTER ARNOLDO REYES SANABRIA
EXAMINADOR	DOCTOR MARVIN ROBERTO SALGUERO BARAHONA
EXAMINADOR	ING. AGR. JOSE HUMBERTO CALDERON DIAZ
EXAMINADOR	ING. AGR. CARLOS LOPEZ BUCARO

2. Instruir al Ingeniero Daniel Pérez Coordinador del Departamento de Informática y a la Ingeniera Josselyn Lily Barrios Chinchilla, para que realicen las actividades de apoyo de acuerdo al normativo aprobado para el efecto.

3. Notificar al estudiante Mauro Alejandro Morales Gaytán, para los efectos correspondientes.

6.10 El Ingeniero Agrónomo Víctor Hermógenes Castillo Díaz, Coordinador de Escuela de Vacaciones, presenta propuesta de modificaciones al Normativo del Programa de Escuela de Vacaciones en línea, de la Facultad de Agronomía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala

El Ingeniero Agrónomo Víctor Hermógenes Castillo Díaz, Coordinador de la Escuela de Vacaciones Junio 2020, presenta a los miembros de Junta Directiva, propuesta para la modificación al Normativo del Programa de Escuela de Vacaciones en línea, de la Facultad de Agronomía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para su conocimiento, análisis y aprobación, siendo el siguiente:

Propuesta de modificaciones al Normativo del Programa de Escuela de Vacaciones en línea, de la Facultad de Agronomía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. La siguiente definición de términos es agregada para la interpretación de los cambios al normativo:

- a. *Educación virtual:* Aprendizaje electrónico basado en un modelo constructivista apoyado en trabajo colaborativo y cooperativo por medio de una plataforma virtual. Hay interacción, sincrónica y asincrónica, entre compañeros y profesores o tutores. Se realizan actividades como lecciones mediadas e interactivas, material multimedia, foros, etc.
- b. *Educación en línea:* Comparte los mismos elementos de la educación virtual haciendo énfasis en elementos sincrónicos que pueden ser videoconferencias, chats, edición simultánea de trabajo colaborativo, etc. Restringe la interacción a un tiempo estipulado. Se establecen días y horarios específicos para la interacción con los tutores responsables de cada asignatura.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 2. Naturaleza El programa de Escuela de Vacaciones en línea de la FAUSAC es el conjunto de actividades académicas y administrativas desarrolladas en el mes de junio, por medio del cual los estudiantes pueden optar a cursar asignaturas que no han llevado o bien asignaturas que han reprobado en los ciclos académicos regulares (semestres). El Programa funciona en el marco de la normativa universitaria, así como facultativa y es autofinanciable.

ARTÍCULO 3. Objetivo El objetivo del Programa de Escuela de Vacaciones en línea de la Facultad de Agronomía es ofrecer a los estudiantes la posibilidad de cursar asignaturas reprobadas o bien asignaturas que no hayan cursado en ciclos académicos regulares para estar al día o para avanzar en la red curricular de las carreras que ofrece la FAUSAC en época de la emergencia del COVID19.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4. El Programa de Escuela de Vacaciones depende organizativamente de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de la Facultad de Agronomía –UPDEA-, con la participación de las Áreas y Subáreas o unidades de Administración Docente. Contará con un Coordinador, Profesores, Ayudantes de Cátedra, Personal Administrativo. Será coordinada por un Profesor Titular de la Facultad, con un mínimo de tres años de relación laboral con la Facultad.

ARTÍCULO 5. Los períodos específicos que comprenden la realización de las asignaturas de Escuela de Vacaciones, serán incluidos en el calendario general de las actividades de la Facultad de Agronomía.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Se establece el **mes de junio** para impartir las asignaturas en línea del Programa de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 7. La duración de las asignaturas será de un mes calendario de acuerdo a la siguiente distribución: diez (10) horas de carga académica teórica-semanal mínima y seis (6) horas de carga académica práctica-semanal. Las asignaturas que no requieren práctica, tendrán un mes de duración con diez (10) horas de carga académica teórica semanal. **La duración de una asignatura será de acuerdo a los días hábiles comprendidos del 1 al 30 de junio, debiendo velar el coordinador de la Escuela, así como los profesores, por el cumplimiento de los respectivos programas de los cursos a impartirse.**

ARTÍCULO 9. Para que una asignatura pueda ser impartida, deberá contar con un mínimo de veinticinco (35) estudiantes inscritos. Las asignaturas en las que no se inscriba el mínimo indicado, podrán ser autorizadas, en el entendido que los estudiantes a inscribirse pagarán las cuotas correspondientes a veinticinco (35) estudiantes.

La **posibilidad** de compensación de déficit en alguno(s) de los cursos autorizados será evaluada por el Coordinador del ciclo de Escuela de Vacaciones correspondiente, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. Que sea un curso de cierre de pensum
- b. Que sean cursos terminales

ARTÍCULO 10. Los Coordinadores de las unidades de administración académica y Subáreas, a solicitud de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA- presentarán, al menos con **treinta (30) días de anticipación** al inicio del Programa de Escuela de Vacaciones, **un listado de las asignaturas que podrán ser impartidas**, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Disponibilidad de personal docente calificado, tanto interno como externo para impartir los cursos en línea.

- b. Que el contenido programático teórico-práctico pueda desarrollarse en línea en el tiempo que dura el ciclo de Escuela de Vacaciones.
- c. Disponibilidad de docentes para trabajar en línea, teoría y práctica o solo teoría.

ARTÍCULO 11. UPDEA trasladará a Junta Directiva el listado de cursos proveniente de las Subáreas o unidades de administración académica para aprobación, por lo menos veinticinco (25) días antes del inicio del ciclo de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 12. La Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía – UPDEA-, deberá publicar en sitios de internet institucionales, el listado de asignaturas aprobado por Junta Directiva, al menos con veinte (20) días de antelación al inicio del ciclo de Escuela de Vacaciones en línea.

ARTÍCULO 13. La asignatura aprobada por Junta Directiva para el ciclo del Programa de Escuela de Vacaciones en línea será desarrollada en la plataforma seleccionada por la coordinación de la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, que para esta oportunidad será de la G Suite, Classroom.

ARTÍCULO 14. Una copia de las actas y de los controles personales de las asignaturas impartidas en esta Escuela de Vacaciones en línea será archivada en las unidades de administración académica o subáreas respectivas en forma electrónica. Las actas originales de cada asignatura impartida serán archivadas en Control Académico al regresar después de la cuarentena.

CAPITULO V

DEL COORDINADOR

ARTÍCULO 16. La administración y coordinación del Programa de Escuela de Vacaciones en línea estarán a cargo de un Coordinador, quien será nombrado por la Junta Directiva a propuesta en terna por Unidad de Planificación y Desarrollo

Educativo de Agronomía – UPDEA-, en marzo y septiembre de cada año y tomará posesión al inicio de cada ciclo de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 17. El Coordinador de la Escuela de Vacaciones en línea deberá haber laborado por los menos tres años en la Facultad, como Profesor Titular y será contratado ocho (8) horas diarias por un mes.

ARTÍCULO 18. El Coordinador tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- A. Organizar y administrar el ciclo académico de Escuela de Vacaciones en coordinación con UPDEA, coordinadores de Áreas y Subáreas.
- B. Proponer a Junta Directiva el personal académico y administrativo que laborará en el programa, para su nombramiento, según lo estipulado en el normativo regular.
- C. Publicar el listado de asignaturas, Profesores responsables y Ayudantes de Cátedra, en la página de la Facultad de Agronomía.
- D. Elaborar y proponer para su aprobación el presupuesto de Escuela de Vacaciones.
- E. Establecer los horarios de las asignaturas y la calendarización de los exámenes finales, así como asignar las aulas virtuales para clases teóricas y laboratorios en línea.
- F. Garantizar que no se produzca traslape entre el horario de teoría con la práctica y que se respeten las fechas programadas para las diferentes actividades de este ciclo académico de Escuela de Vacaciones en línea.
- G. Evaluar los casos especiales sobre el número de estudiantes asignados en teoría y laboratorio, de acuerdo con los Artículos 9 y 10 del Normativo de Escuela de Vacaciones.
- H. Coordinar la inscripción general de estudiantes, en los días asignados por la Junta Directiva.
- I. Solicitar al Coordinador de la Subárea respectiva los programas oficiales vigentes en forma electrónica de las asignaturas regulares, los cuales deberá entregar a los profesores que impartirán las asignaturas en el Programa de Escuela de Vacaciones, para la elaboración de los programas específicos.

- J. Verificar que los programas de las asignaturas impartidas en el periodo intersemestral cumplan con los contenidos de las asignaturas regulares en la plataforma utilizada.
- K. Supervisar el cumplimiento de las labores de profesores y personal administrativo en forma electrónica.
- L. Entregar las Actas finales a Control Académico, a más tardar ocho días hábiles después de efectuados los exámenes finales de las asignaturas o al regresar de la cuarentena y enviar una copia a las respectivas Subáreas o unidades de administración académica.
- M. Rendir informe a la Junta Directiva, con copia a la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA-, sobre el desarrollo de las asignaturas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del Programa o al regresar de la cuarentena.
- N. Ejecutar el presupuesto.
- O. Resguardar la papelería propia del Programa de Escuela de Vacaciones, que le corresponde administrar y trasladar a la Coordinación de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA- en forma electrónica.
- P. Coordinar actividades de apoyo al desarrollo de la escuela en línea.
- Q. El Coordinador no podrá impartir asignaturas en el Programa.
- R. El Coordinador de Escuela de Vacaciones deberá entregar a los Profesores de Escuela de Vacaciones los Normativos de Evaluación y Promoción Estudiantil y el presente normativo en forma electrónica o publicarlo en la página de escuela de vacaciones en línea, para su consulta.

CAPITULO VI

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 19. El personal académico que imparta las asignaturas comprenderá: Profesores de Escuela de Vacaciones y Ayudantes de Cátedra de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 20. El personal docente que imparta asignaturas, deberá ser seleccionado **de preferencia**, entre el que labora en la Facultad de Agronomía, atendiendo a sus respectivas especialidades.

ARTÍCULO 21. Para impartir asignaturas como Profesor, no siendo miembro del personal docente de la Facultad, deberá acreditar las siguientes características:

- a. Experiencia docente y profesional en el área de conocimiento de la asignatura.
- b. De preferencia con estudios de postgrado en el área de conocimiento a que pertenece la asignatura.

ARTÍCULO 22. Para nombrar a Profesores y Ayudantes de Cátedra de Escuela de Vacaciones que no laboren en la Facultad, se tendrá que **contar con la aprobación del Coordinador de la unidad administrativa** o de la **Subárea correspondiente**. Los Ayudantes de Cátedra serán preferentemente estudiantes de la Facultad de Agronomía, llenando los requisitos establecidos en el Normativo que regula los Concursos de Oposición de Ayudantes de Cátedra.

ARTÍCULO 23. El Profesor de Escuela de Vacaciones, tendrá los deberes y atribuciones que le corresponde como docente universitario, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y además deberá:

- A. Elaborar el plan de actividades de las asignaturas que se impartirán, con base en el programa oficial de la asignatura regular, el cual será proporcionado por el Coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones. Los contenidos, los objetivos y el formato de los programas de las asignaturas a impartir en el Programa, deben ser iguales a los programas de las asignaturas regulares.
- B. Entregar el plan de actividades de la asignatura a impartirse, en la Secretaría del Programa de la Escuela de Vacaciones, al inicio de las asignaturas en línea.

- C. Entregar el programa del curso y el plan de actividades de la asignatura a los estudiantes el primer día de clases en línea, publicándolo en la plataforma.
- D. Impartir la teoría de la asignatura, de acuerdo con los contenidos de los planes de cursos de acuerdo al programa del semestre normal y coordinar la práctica de la misma, todo en línea.
- E. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes en la plataforma seleccionada.
- F. Evaluar las actividades de los estudiantes durante el desarrollo de la asignatura en la plataforma.
- G. Entregar al coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuado el examen final de la asignatura, lo siguiente: Informe detallado de las evaluaciones de los estudiantes, que incluya la integración de la zona y las diferentes actividades programadas y el Acta final respectiva.
- H. Entregar al coordinador del Programa de la Escuela de Vacaciones, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuado el examen final de la asignatura, un informe escrito del desarrollo general de la asignatura, que incluya lo siguiente: Acta de calificaciones del curso, copia del control personal en la plataforma de la teoría y laboratorio, copia del programa de la asignatura, copia de cada evaluación parcial y final practicada, análisis del rendimiento estudiantil, registro de asistencia a clases teóricas y laboratorios y listas de asistencia a exámenes parciales y finales, generadas en la plataforma. (UPDEA realizará el formato correspondiente en cuanto al rendimiento estudiantil).
- I. Cumplir con lo preceptuado en estas modificaciones al Normativo de Escuela de Vacaciones en línea.

ARTÍCULO 24. El Ayudante de Cátedra de Escuela de Vacaciones, tendrá los siguientes deberes y atribuciones que le corresponden, de conformidad con los Estatutos de la Universidad y el Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera, bajo la supervisión del catedrático responsable:

- A. Asistir a los Profesores de Escuela de Vacaciones en las asignaturas que imparten, en lo referente al laboratorio y actividades en línea.

--

- B. Impartir prácticas de laboratorio en línea, bajo la supervisión del Profesor de Escuela de Vacaciones.
- C. Preparar el material necesario para las prácticas en línea.
- D. Evaluar el trabajo teórico-prácticos del laboratorio de la asignatura en línea.
- E. Entregar las notas del laboratorio al Profesor de Escuela de Vacaciones, a más tardar tres (3) días hábiles después de finalizadas las prácticas en línea.
- F. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes a las prácticas de laboratorio en la plataforma utilizada.
- G. Registrar las notas de exámenes parciales y finales de laboratorio.
- H. Calendarizar el plan de prácticas de laboratorio de la asignatura, el cual deberá presentar al Profesor de Escuela de Vacaciones y a los estudiantes en la plataforma utilizada.
- I. Cumplir con lo preceptuado en esta modificación al Normativo.

CAPÍTULO VII

DE LA INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN

ARTÍCULO 27. Podrá inscribirse en el Programa de Escuela de Vacaciones, todo aquel estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- A. Estar inscrito en la Universidad de San Carlos en el año correspondiente.
- B. Estar solvente en sus pagos con la Universidad, en concepto de matrícula y cuotas mensuales.
- C. Estar solvente en las diferentes unidades administrativas docentes, Departamentos y CEDIA de la Facultad.
- D. Haber cancelado en el banco respectivo, la cuota establecida por la Junta Directiva.

E. Garantizar la conectividad en las clases y evaluaciones durante el periodo de duración del curso de Escuela de Vacaciones en línea.

ARTÍCULO 28. En cuanto a la asignación se refiere, el estudiante debe observar y cumplir lo siguiente:

- A. Asignarse un máximo de dos asignaturas, con duración presencial de dos horas cada una o el equivalente a ocho créditos, siempre que no exista ningún tipo de traslape de horario entre ambas.
- B. Haber **aprobado los prerrequisitos** correspondientes.
- C. Respetar las fechas y mecanismos de inscripción y asignación de asignaturas del Programa de Escuela de Vacaciones en línea.

ARTÍCULO 29. Los estudiantes de otras unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán cursar materias en el Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, siempre y cuando cuenten con autorización del Coordinador de la unidad académica o del Órgano de Dirección o de la que provengan y cumplir con lo establecido en los Artículos 27 y los incisos “a” y “c” del Artículo 28 del normativo de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 30. Estudiantes provenientes de otras Universidades, que deseen cursar asignaturas en el Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, deberán cancelar la cuota que la Junta Directiva establezca. Además, cumplir con lo establecido en los Artículos 27 y los incisos “a” y “c” del Artículo 28 del normativo de Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 31. Los objetivos y contenidos programáticos de las asignaturas del Programa de Escuela de Vacaciones en línea serán los mismos de las asignaturas semestrales regulares.

ARTÍCULO 32. El valor de la zona de las asignaturas será de un mínimo de setenta (70) y un máximo de ochenta (85) puntos sobre cien (100) puntos, por lo que el examen final tendrá un valor de acuerdo a la zona adoptada. El número de actividades académicas que integran la zona, estará de acuerdo con lo que establece el Normativo de la Evaluación y Promoción Estudiantil de la Facultad de Agronomía.

ARTÍCULO 33. La zona obtenida tendrá validez, únicamente para el examen final de las asignaturas del período intersemestral en el cual fue cursada.

ARTÍCULO 34. Los estudiantes de las asignaturas de nivelación académica podrán ser exonerados de la práctica de laboratorio, cuando el estudiante haya obtenido, como mínimo el 51% de la nota de laboratorio en la asignatura del ciclo regular anterior a la escuela de vacaciones. Para realizar esta exoneración, el estudiante deberá solicitar a control académico, en la plataforma de la Facultad en línea, dicho trámite deberá realizarlo antes de iniciar la Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO IX

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 35. Para que un estudiante pueda someterse a examen final, deberá llenar como mínimo el **80% de asistencia** a las clases y al laboratorio en línea.

ARTÍCULO 36. Para poder aprobar una asignatura, deberá obtenerse como mínimo la nota final de sesenta y uno (61) puntos, sobre la base de cien (100) puntos.

ARTÍCULO 37. No se concederá examen de recuperación en las asignaturas cursadas en Escuela de Vacaciones en línea.

CAPITULO X

RÉGIMEN FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ESCUELA DE VACACIONES

ARTÍCULO 38. Se establece la siguiente escala de salarios, para el personal que labora durante el período que corresponda al Programa de Escuela de Vacaciones. Estos criterios y salarios serán revisados y adecuados por la Junta Directiva cuando se considere necesario.

En ambos ciclos intersemestrales la escala salarial del Coordinador, Profesores de escuela de vacaciones y Ayudantes de Cátedra serán las siguientes:

1. Coordinador: Escala salarial equivalente a Profesor Titular I por 08 horas diarias.
2. Profesor de Escuela de Vacaciones: Escala Salarial equivalente a Profesor Titular I por 03 horas diarias de trabajo.
3. Profesor Ayudante de Cátedra II de Escuela de Vacaciones por 02 horas diarias de trabajo.

En todo caso se pagarán las prestaciones que la Universidad de San Carlos otorga a sus trabajadores.

Durante el mes de junio, el personal administrativo que labora en la Universidad de San Carlos de Guatemala, se podrá contratar de la siguiente manera:

1. *Secretaria:* Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.
2. *Tesorero.* Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.
3. *Programador y asistente en línea.* Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.

El salario del personal administrativo será aprobado por la Junta Directiva a propuesta del Coordinador de escuela de vacaciones.

A todo el personal de escuela de vacaciones se le pagarán todas las prestaciones que la Universidad de San Carlos otorga a sus trabajadores.

Se le reconocerá el pago por horas extraordinarias a los delegados de Auditoría y Personal.

CAPITULO XI

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 39. La Junta Directiva de la Facultad, aprobará el presupuesto del Programa de Escuela de Vacaciones, que deberá incluir salarios de todo el personal y los renglones respectivos. De acuerdo con lo establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Programa de Escuela de Vacaciones deberá ser autofinanciable anualmente, pero en este caso de emergencia, **se solicita que si no se imparten todos los cursos se puedan utilizar las economías de las escuelas anteriores, para poder apoyar el funcionamiento de esta Escuela de Vacaciones.**

ARTÍCULO 40. El costo de la matrícula por cada asignatura será determinado por la Junta Directiva a propuesta del Coordinador de Escuela de Vacaciones.

CAPITULO XII

ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 41. El Coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones en línea, con la aprobación de la Junta Directiva, podrá contratar al personal administrativo y de servicio que considere necesario. Las atribuciones mínimas del personal son:

a. Tesorero

1. Realizar todo trámite que concierne a compras de insumos
2. Elaborar la lista de estudiantes inscritos, conteniendo la siguiente Información:

Nombre del estudiante, carné, banco en el que efectuó el pago y monto consignado.

3. Apoyar en la inscripción de los estudiantes

4. Controlar los ingresos
 5. Solicitar al Departamento de Contabilidad de la Universidad, la certificación de los ingresos del Programa para su uso y entrega al Coordinador.
 6. Hacer la liquidación del fondo fijo
 7. Elaborar los contratos del personal académico y administrativo
 8. Recibir papelería para elaborar los nombramientos o contratos
 9. Elaborar nómina complemento
 10. Realizar todo trámite necesario para la aprobación de tiempo extraordinario del personal administrativo.
 11. Entregar cheques correspondientes al pago de salarios del personal académico y administrativo.
 12. Liquidar la nómina correspondiente
 13. Darles seguimiento a los excedentes de Escuela de Vacaciones de acuerdo a directrices del Coordinador de Escuela de Vacaciones y la administración de la Facultad.
 14. Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.
- b. Secretaria
1. Apoyar en la inscripción de los estudiantes en línea.
 2. Recibir correspondencia de los estudiantes para su inscripción.
 3. Redactar la correspondencia generada en el Programa de Asignaturas Escuela de Vacaciones.
 4. Manejar los listados de las asignaturas impartidas en línea.
 5. Colectar las actas finales de las asignaturas en forma física.
 6. Atender consultas administrativas de docentes y estudiantes en línea.
 7. Control de listados de asistencia de Profesores y Ayudantes de Cátedra de Escuela de Vacaciones en línea.
 8. Reproducción de materiales de apoyo administrativo de la Escuela de Vacaciones al regresar de la cuarentena.
 9. Otras que sean asignadas por el Coordinador de Escuela de Vacaciones.

c. Programador de computadoras

1. Abrir el sistema para asignación de cursos en línea
2. Procesar la asignación de cursos
3. Operar el cambio de cursos
4. Verificar prerrequisitos del curso asignado por estudiante
5. Verificar repitencia de cursos en Escuela de Vacaciones
6. Ordenar cursos impartidos por plan de estudios y carreras
7. Elaboración de los listados de cursos a impartir
8. Elaboración de actas de exámenes,
9. Elaboración de las actas finales de los cursos
10. Atender las consultas de docentes y estudiantes
11. Apoyo a catedráticos en el proceso de ingreso de actas.
12. Montar y mantener la página de Escuela de Vacaciones
13. Elaborar informes a Tesorería y Coordinación de Escuela de Vacaciones
14. Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.

d. Asesor en línea

1. Montaje de la plataforma de escuela de vacaciones
2. Creación de las aulas virtuales
3. Gestión de los diferentes recursos que se utilizarán en la Escuela de Vacaciones
4. Asesoría en línea sobre el uso de la plataforma implementada para Escuela de Vacaciones en línea.
5. Manejo del Chat de consultas sobre los diferentes paquetes de la plataforma
6. Apoyo a catedráticos en el proceso del manejo de la plataforma.
7. Apoyo a catedráticos en la elaboración de exámenes en línea
8. Colaboración con el programador de computadoras
9. Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 43. Los sueldos del Personal Académico, serán entregados cuando éstos hayan cumplido con lo establecido en la literal “h” del artículo 23 de este Normativo y será el Coordinador de Escuela de Vacaciones quien verifique este cumplimiento.

ARTÍCULO 44. Los sueldos del Personal Administrativo y de Servicios, serán entregados cuando hayan realizado sus atribuciones completamente, según lo establecido en este normativo y demás reglamentos de la Universidad.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 45. Los casos no previstos en este complemento del normativo, serán resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

ARTÍCULO 46. Este normativo modifica y complementa todas las disposiciones referentes a Escuela de Vacaciones emitidas con anterioridad, por motivo de emergencia COVID19, a excepción de las establecidas en Normativos específicos.



La Junta Directiva al entrar a conocer la propuesta, presentada por el Ingeniero Agrónomo Víctor Hermógenes Castillo Díaz, Coordinador de Escuela de Vacaciones junio 2020, ACUERDA:

Se le informa al Ingeniero Agrónomo Víctor Hermógenes Castillo Díaz, Coordinador de Escuela de Vacaciones, Junio 2020; que se sometió a revisión y aprueba el Normativo del Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir de la presente fecha, quedando de la siguiente manera:

**NORMATIVO DEL PROGRAMA DE ESCUELA DE VACACIONES DE
LA FACULTAD DE AGRONOMÍA
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



**CAPÍTULO I
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1. Definiciones. La siguiente definición de términos es válida para la interpretación de éste normativo:

1. **Asignaturas del programa de Escuela de Vacaciones:** Son los cursos ofrecidos en los ciclos académicos de junio y diciembre. Corresponden con las asignaturas de los planes de las carreras que ofrece la FAUSAC, tanto en contenido como en carga horaria (créditos académicos).
2. **Autofinanciable:** Proceso que genera fondos (ajenos al presupuesto ordinario) suficientes para cubrir los costos operativos que el desarrollo del mismo, demanda. El Programa de Escuela de Vacaciones de la FAUSAC generará los fondos necesarios por medio del pago de cuotas que los estudiantes realizan.
3. **Costos del programa de Escuela de Vacaciones:** Egreso de fondos necesario para hacer funcionar el Programa de Escuela de Vacaciones, que incluyen el pago del salario de los profesores, auxiliares de cátedra, personal administrativo y personal de servicios; así como, la compra de reactivos y materiales a

ser utilizados en los laboratorios, compra de combustible y otros gastos que no incluyan el pago por depreciación de infraestructura y equipo.

4. **Profesor de Escuela de Vacaciones:** Profesional con grado académico del nivel de licenciatura o mayor, contratado fuera de carrera, específicamente para impartir en el programa de Escuela de Vacaciones, un curso, un curso con su respectivo laboratorio o dos cursos.
5. **Auxiliar de Cátedra de Escuela de Vacaciones:** Auxiliar de Cátedra I, preferentemente estudiante de la Facultad de Agronomía, que llene los requisitos establecidos en el artículo 7 del **Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera**.
6. **Programa de Actividades de la Escuela de Vacaciones:** Distribución, en el tiempo, de las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de lo establecido en este normativo, durante el desarrollo de la Escuela de Vacaciones y que fueron aprobadas por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía. Comprende etapas de planificación, gestión de recursos impartición de las asignaturas, elaboración de informes académicos y financieros, entrega de documentación de soporte; entre otras.
7. **Educación virtual:** Aprendizaje electrónico basado en un modelo constructivista apoyado en trabajo colaborativo y cooperativo por medio de una plataforma virtual. Hay interacción, sincrónica y asincrónica, entre compañeros y profesores o tutores. Se realizan actividades como lecciones mediadas e interactivas, material multimedia, foros, etc.
8. **Educación en línea:** Comparte los mismos elementos de la educación virtual haciendo énfasis en elementos sincrónicos que pueden ser videoconferencias, chats, edición simultánea de trabajo colaborativo, etc. Restringe la interacción a un tiempo estipulado. Se establecen días y horarios específicos para la interacción con los tutores responsables de cada asignatura.
9. **Interacción sincrónica:** Forma de comunicación en la que la interacción entre emisor y receptor se produce en tiempo real, debiendo estar conectados en el mismo momento. Esta herramienta se caracteriza por emisor y receptor que intercambian información en forma oral o escrita.
10. **Interacción asincrónica:** Forma de comunicación en la que la interacción entre emisor y receptor no requiere estar conectados en el mismo momento. Esta comunicación se establece entre el docente y estudiantes de manera diferida en el tiempo y se realiza por medio de redes no inmediatas. Se basa por lo general en mensajes de texto, envío de tareas a través de plataformas, redes, etc.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 2. Naturaleza El programa de Escuela de Vacaciones de la FAUSAC es el conjunto de actividades académicas y administrativas desarrolladas en los meses de junio y diciembre de cada año, por medio del cual los estudiantes pueden optar a cursar asignaturas que no han llevado o bien asignaturas que han reprobado en los ciclos académicos regulares (semestres). El Programa funciona en el marco de la normativa universitaria, así como facultativa y es autofinanciable.

ARTÍCULO 3. Objetivo. El objetivo del Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, desarrollado en modalidad presencial o virtual, es ofrecer a los estudiantes la posibilidad de cursar asignaturas reprobadas o bien asignaturas que no hayan cursado en ciclos académicos regulares para estar al día o para avanzar en la red curricular de las carreras que ofrece la FAUSAC.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4. El Programa de Escuela de Vacaciones depende organizativamente de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de la Facultad de Agronomía –UPDEA-, con la participación de las Áreas y Subáreas ó unidades de Administración Docente. Contará con un Coordinador, Profesores, Auxiliares de Cátedra, Personal Administrativo y Personal de Servicio. Será coordinada por un Profesor Titular de la Facultad, con un mínimo de tres años de relación laboral con la Facultad. Si la Escuela de Vacaciones se implementa en modalidad virtual, se requerirá que el Coordinador de la misma, posea conocimientos suficientes en administración académica en dicha modalidad.

ARTÍCULO 5. Los períodos específicos que comprenden el desarrollo de las asignaturas de Escuela de Vacaciones, serán incluidos en el calendario general de actividades académicas de la Facultad de Agronomía.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. Se establecen los meses de junio y diciembre para impartir las asignaturas del Programa de Escuela de Vacaciones, en modalidad presencial o virtual.

ARTÍCULO 7. Las asignaturas se impartirán en los días hábiles comprendidos en el mes de junio y en el mes de diciembre de cada año, en los horarios aprobados por Junta Directiva. Si la modalidad de impartición es

virtual, los profesores deberán desarrollar, como mínimo, el 50 % de los contenidos del curso, a través de actividades sincrónicas.

ARTÍCULO 8. Los Coordinadores de las Unidades de Administración Académica y Subáreas, a solicitud de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA- presentarán, al menos con treinta (30) días de anticipación al inicio del Programa de Escuela de Vacaciones, un listado de las asignaturas que podrán ser impartidas, en modalidad presencial o virtual, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad de personal docente, tanto interno como externo, con experiencia comprobable en el contenido de la asignatura; en el caso de impartirse en modalidad virtual, que tenga conocimientos comprobables de plataformas de educación virtual.
2. Que el contenido programático teórico-práctico pueda desarrollarse en el tiempo que dura el ciclo de Escuela de Vacaciones, tanto en modalidad presencial, como virtual.
3. Disponibilidad de materiales, reactivos, equipo e infraestructura, al impartirse la asignatura en modalidad presencial.

ARTÍCULO 9. UPDEA trasladará a Junta Directiva el listado de cursos proveniente de las subáreas o unidades de administración académica para aprobación, por lo menos veinticinco (25) días antes del inicio del ciclo de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 10. La Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA-, deberá publicar en lugares visibles, el listado de asignaturas aprobado por Junta Directiva, al menos con veinte (20) días de antelación al inicio del ciclo de Escuela de Vacaciones, en cualquiera de las dos modalidades (presencial o virtual).

ARTÍCULO 11. Las asignaturas aprobadas por Junta Directiva para cada ciclo del Programa de Escuelas de Vacaciones serán desarrolladas en las instalaciones de la Facultad de Agronomía, si es en modalidad presencial. Si las asignaturas se desarrollan en modalidad virtual, la plataforma utilizada será preferentemente CHAMILO. Si se utiliza otra plataforma, como: CLASSROOM, G SUITE, ZOOM, COLABORATORIO USAC, deberá informarlo al Coordinador de la Escuela de Vacaciones, previo al inicio de sus clases o, a más tardar, el primer día de clase.

ARTÍCULO 12. El profesor del curso y el Coordinador de la Escuela de Vacaciones, velarán por el cumplimiento de los programas de los cursos a impartirse, sea en modalidad presencial o virtual, y que fueran aprobados por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

ARTÍCULO 13. Para que una asignatura pueda ser impartida en las Escuelas de Vacaciones de los meses de junio y diciembre, deberá contar con un mínimo de treinta y cinco (35) estudiantes inscritos. Podrán ser autorizadas asignaturas que no cumplan con este requisito, siempre que el déficit financiero de las mismas

sea cubierto por los estudiantes a inscribirse, pagando las cuotas correspondientes a treinta y cinco (35) estudiantes.

ARTÍCULO 14. La posibilidad de compensación de déficit financiero, en alguno(s) de los cursos autorizados, será evaluada y aprobada por el Coordinador del ciclo de Escuela de Vacaciones correspondiente, de acuerdo con los criterios siguientes:

1. Que sea un curso de cierre de pensum
2. Que sean cursos terminales

ARTÍCULO 15. El coordinador de Escuela de Vacaciones, al recibir de los profesores las actas y controles personales originales de las asignaturas, impartidas en modalidad presencial o virtual, enviará una copia de estos documentos a las Coordinaciones de las Unidades de Administración Académica, Áreas y Subáreas, donde está adscrita la asignatura respectiva. Las actas originales de todas las asignaturas impartidas en la Escuela de Vacaciones, serán enviadas por el Coordinador a Control Académico, para su uso y archivo correspondiente.

CAPITULO V DEL COORDINADOR

ARTÍCULO 16. La administración y coordinación del Programa de Escuela de Vacaciones, en modalidad virtual o presencial, estará a cargo de un Coordinador, quien será nombrado por la Junta Directiva a propuesta en terna por la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía – UPDEA-, en marzo y septiembre de cada año y tomará posesión al inicio de cada ciclo de Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 17. El profesor propuesto para Coordinador de la Escuela de Vacaciones, deberá acreditar un mínimo de 3 años de haber laborado como Profesor Titular. Si la modalidad de impartición de las asignaturas es virtual, el profesor propuesto deberá tener conocimiento comprobado del uso de plataformas de educación virtual.

ARTÍCULO 18. El Coordinador de la Escuela de Vacaciones, será contratado ocho (8) horas diarias por un mes, en la escala salarial equivalente a Profesor Titular I.

ARTÍCULO 19. El Coordinador de la Escuela de Vacaciones, no podrá impartir cursos en la Escuela de Vacaciones que administra.

ARTÍCULO 20. El Coordinador de Escuela de Vacaciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

1. Organizar y administrar el ciclo académico de Escuela de Vacaciones, en coordinación con UPDEA, coordinadores de Áreas y Subáreas.

2. Elaborar y proponer a Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto de Escuela de Vacaciones.
3. Solicitar al Coordinador de la Subárea respectiva, los programas oficiales vigentes en forma electrónica de las asignaturas regulares, si éstos no están disponibles en el portal de cursos impartidos en los dos semestres inmediatos anteriores a la implementación de la Escuela de Vacaciones. Estos programas deberá trasladarlos a los profesores que impartirán las asignaturas en la Escuela de Vacaciones, para la elaboración de los programas específicos, con su correspondiente adecuación metodológica y avance programático, sin alterar su contenido temático.
4. Establecer los horarios de las asignaturas. En modalidad presencial, asignar salones para clases teóricas y laboratorios; en modalidad virtual, aprobar las plataformas de educación virtual, para clases teóricas y laboratorios sincrónicos.
5. Proponer a Junta Directiva, el listado de asignaturas a impartirse durante la Escuela de Vacaciones, con su correspondiente horario de clases; que incluya el personal académico y administrativo que laborará en el programa, para su nombramiento, según lo estipulado en este normativo.
6. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de este normativo, atendiendo el carácter autofinanciable de cada curso; así como, evaluar la factibilidad de aplicación de compensación económica a los casos especiales contemplados en el artículo 14 de este Normativo.
7. Publicar en la página de la Facultad de Agronomía, el listado de cursos que se impartirán durante la Escuela de Vacaciones, que contenga los nombres de los Profesores y Auxiliares de Cátedra, responsables de cada asignatura.
8. Coordinar la inscripción general de estudiantes, de acuerdo al calendario aprobado por la Junta Directiva.
9. Garantizar que las asignaturas de la Escuela de Vacaciones, no manifieste traslape entre el horario de la teoría y de la práctica, así como en el horario de cursos del mismo bloque.
10. Velar por que se respeten las fechas y horarios programadas para las clases, exámenes parciales y examen final de las diferentes asignaturas de la Escuela de Vacaciones, tanto en la modalidad presencial, como en la virtual.
11. Verificar que los programas de las asignaturas impartidas en el periodo intersemestral cumplan con los contenidos temáticos de las asignaturas regulares.
12. Supervisar el cumplimiento de las labores de profesores y personal administrativo. Cuando la Escuela de Vacaciones se desarrolle en modalidad virtual, podrá realizar esta supervisión, a través de controles digitales.
13. Entregar las Actas finales a Control Académico, a más tardar ocho días hábiles después de concluidos los exámenes finales de las asignaturas y enviar una copia a las respectivas Áreas y Subáreas académicas de la Facultad de Agronomía.
14. Rendir informe a la Junta Directiva, con copia a la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA-, sobre el desarrollo de las asignaturas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del Programa.
15. Ejecutar el presupuesto del correspondiente ciclo de Escuela de Vacaciones.
16. Resguardar los documentos generados en el desarrollo presencial o no presencial de la Escuela de Vacaciones que administra y, luego de finalizada la misma, trasladarlos a la Coordinación de UPDEA.

17. Coordinar giras y gestionar la disponibilidad de recursos para las prácticas de campo, cuando los cursos se desarrollen en modalidad presencial.
18. Acatar la prohibición de impartir cursos en el ciclo de Escuela de Vacaciones, que coordina.
19. Entregar a los Profesores de Escuela de Vacaciones, éste normativo y el Normativo de Evaluación y Promoción Estudiantil, vigente.

CAPITULO VI

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 21. El personal académico que imparta las asignaturas, durante el ciclo de Escuela de Vacaciones, estará integrado por Profesores Titulares, Profesores no Titulares y Auxiliares de Cátedra. El personal Académico deberá “ejercer la docencia con libertad de criterio, alta calidad académica y de acuerdo con las normas de la ética profesional” (inciso 24.1, artículo 24 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico -RECUPA-); así mismo, deberá “atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes” (inciso 25.3, artículo 25, del RECUPA).

ARTÍCULO 22. Para la contratación del personal docente que impartirá cursos en cada ciclo de la Escuela de Vacaciones, se dará prioridad a los Profesores titulares que imparten dichas asignaturas en semestre regular. Si el profesor titular manifiesta su no participación, se propondrá para ser contratado al personal académico fuera de carrera (no Titular), que labora en la Facultad de Agronomía, atendiendo el orden de preferencia de profesor interino, luego profesor temporal y sus respectivas especializaciones.

ARTÍCULO 23. Si, para impartir asignaturas en la Escuela de Vacaciones, fuera necesaria la contratación de profesores temporales, que no han desempeñado un cargo docente en la Facultad de Agronomía, éste deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes términos de referencia:

1. Experiencia docente y profesional en el área de conocimiento de la asignatura.
2. Formación y actualización profesional en el área de conocimiento de la asignatura a impartir. Se contratará, preferentemente, a profesionales con estudios de postgrado en esa área de conocimiento.
3. Conocimiento comprobable del uso de plataformas educativas virtuales, si la modalidad de impartición de las asignaturas es virtual. En este caso particular, el cumplimiento de este requisito es indispensable, aún cuando cumpla lo establecido en los incisos 1 y 2 de este artículo.

ARTÍCULO 24. Para nombrar a Profesores y Auxiliares de Cátedra de Escuela de Vacaciones que no laboren en la Facultad, se dará preferencia a la propuesta firmada por los Coordinadores de las Subáreas y Áreas, donde está adscrito el curso correspondiente. El Auxiliar de Cátedra, preferentemente, debe ser estudiante de la Facultad de Agronomía y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera.

ARTÍCULO 25. El Profesor de Escuela de Vacaciones, tendrá los deberes y atribuciones que le corresponde como docente universitario, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y, además, deberá:

1. Elaborar el plan de actividades de las asignaturas que impartirá, con base en el programa oficial de la asignatura regular, el cual será proporcionado por el Coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones. Los contenidos, los objetivos y el formato de los programas de las asignaturas a impartir en Escuela de Vacaciones, deben ser iguales a los programas de las asignaturas regulares.
2. Entregar en la Secretaría de la Escuela de Vacaciones, el programa del curso, que contenga el plan de actividades a desarrollarse, al menos con una semana de anticipación al inicio de clases.
3. Entregar a los estudiantes, el programa del curso y el plan de actividades de la asignatura, el primer día de clases.
4. Impartir las clases y prácticas de laboratorio, desarrollando los contenidos temáticos de la asignatura, conforme a los contenidos que se sirvieron en el programa semestral más reciente. Si no fue nombrado para impartir el laboratorio del curso, deberá coordinar la planificación y realización de las prácticas correspondientes.
5. Registrar la asistencia diaria de los alumnos asignados en su curso. Sí, además, es instructor del laboratorio del curso, deberá registrar la asistencia de los alumnos en los días que se imparta.
6. Evaluar y registrar la calificación correspondiente de las tareas, pruebas y otro tipo de actividades académicas, desarrolladas como parte de las actividades de aprendizaje de la asignatura, por los estudiantes asignados al curso y/o laboratorio.
7. Entregar al coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuado el examen final de la asignatura, lo siguiente: Informe escrito, que contenga el listado de las actividades realizadas, con el detalle de las evaluaciones realizadas a los estudiantes, la zona total que integra las calificaciones de teoría y laboratorio y el Acta final, respectiva. Adjuntar los documentos correspondientes, tales como: copia de exámenes parciales y final practicados, acta de calificaciones del curso, copia del control personal de registro de notas de la teoría y laboratorio, copia del programa de la asignatura, informe original del análisis estadístico del rendimiento estudiantil, copia de los registros de asistencia a clases teóricas, laboratorios, exámenes parciales y examen final. Los informes del análisis estadístico y de registro de asistencia a actividades, serán realizados de acuerdo al formato que entregará el Coordinador de la Escuela de Vacaciones, con el Visto Bueno de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo -UPDEA-.
8. Cumplir con lo preceptuado en este Normativo.

ARTÍCULO 26. El Auxiliar de Cátedra de Escuela de Vacaciones, tendrá los siguientes deberes y atribuciones que le corresponden, de conformidad con los Estatutos de la Universidad y el Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera y, además, bajo la supervisión del catedrático responsable, deberá:

1. Asistir a los Profesores de Escuela de Vacaciones en las asignaturas que imparten, en lo referente a la planificación y desarrollo de las actividades teórico-prácticas del laboratorio del curso.

2. Calendarizar el plan de prácticas de laboratorio de la asignatura, el cual deberá presentar al Profesor de Escuela de Vacaciones, antes de iniciar la Escuela de Vacaciones y a los estudiantes, en el primer período destinado a las prácticas de laboratorio. Para modalidad no presencial, esta calendarización se presentará en la plataforma utilizada para desarrollar el curso.
3. Impartir prácticas de laboratorio, bajo la supervisión del Profesor de Escuela de Vacaciones.
4. Preparar el material necesario para el desarrollo de las prácticas del curso asignado.
5. Evaluar el desempeño de los estudiantes, al realizar el trabajo teórico-práctico del laboratorio de la asignatura.
6. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes a las prácticas de laboratorio. Para modalidad presencial, este registro se realizará en papel y para modalidad no presencial, se hará en la plataforma utilizada para desarrollar el laboratorio.
7. Registrar y entregar al Profesor de Escuela de Vacaciones, las notas del laboratorio, que incluye los reportes de las prácticas, evaluaciones y los trabajos experimentales realizados, a más tardar tres (3) días hábiles después de finalizado el período destinado al desarrollo de las prácticas del laboratorio.
8. Cumplir con lo preceptuado en este Normativo.

ARTÍCULO 27. El Profesor de Escuela de Vacaciones podrá impartir un máximo de dos asignaturas en cada ciclo del Programa de la Escuela de Vacaciones, o bien un curso con su respectivo laboratorio. El Auxiliar de Cátedra de Escuela de Vacaciones, podrá impartir hasta un máximo de dos laboratorios del mismo o de diferente curso.

ARTÍCULO 28. El Coordinador de Escuela de Vacaciones presentará un informe final a la Junta Directiva, con el Visto Bueno de la Coordinación de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo –UPDEA-. Este informe deberá contener una evaluación académica de los cursos impartidos y un balance financiero de la misma.

CAPÍTULO VII

DE LA INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN

ARTÍCULO 29. Podrá inscribirse en el Programa de Escuela de Vacaciones, todo aquel estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en la Universidad de San Carlos en el año correspondiente.
2. Estar solvente en sus pagos con la Universidad, en concepto de matrícula y cuotas mensuales.
3. Haber cancelado en el banco respectivo, la cuota por curso, establecida por la Junta Directiva.
4. Contar con el equipo y medios de conectividad necesarios, para recibir clases y realizar las evaluaciones programadas en un entorno virtual

ARTÍCULO 30. En cuanto a la asignación se refiere, el estudiante debe observar y cumplir lo siguiente:

1. Asignarse un máximo de dos asignaturas, con duración presencial de dos horas cada una o el equivalente a ocho créditos, siempre que no exista ningún tipo de traslape de horario entre ambas.

2. Haber aprobado los prerequisites correspondientes.
3. Respetar las fechas y mecanismos de inscripción y asignación de asignaturas aprobadas por Junta Directiva de la Facultad y publicadas por el Coordinador de la Escuela de Vacaciones.

ARTÍCULO 31. Los estudiantes de otras unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán cursar materias en el Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, siempre y cuando cuenten con autorización del Órgano de Dirección de la unidad académica de la que provengan y cumplir con lo establecido en el Artículo 29 y los incisos “1” y “3” del Artículo 30, de este normativo.

ARTÍCULO 32. Estudiantes provenientes de otras Universidades, que deseen cursar asignaturas en el Programa de Escuela de Vacaciones de la Facultad de Agronomía, deberán cancelar la cuota que la Junta Directiva establezca. Además, cumplir con lo establecido en el Artículo 29 y los incisos “1” y “3” del Artículo 30 de este normativo.

CAPÍTULO VIII **DE LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

ARTÍCULO 33. Los objetivos y contenidos programáticos de las asignaturas a impartirse en la Escuela de Vacaciones, serán los mismos que las asignaturas impartidas en los semestres inmediatos anteriores.

ARTÍCULO 34. El valor de la zona de las asignaturas que se imparten en los Programas de Escuela de Vacaciones, será de un mínimo de setenta (70) puntos y un máximo de ochenta (80) puntos sobre cien (100) puntos, por lo que el examen final tendrá un valor de acuerdo a la zona adoptada. El número de actividades académicas que integran la zona, estará de acuerdo con lo que establece el Normativo de la Evaluación y Promoción Estudiantil de la Facultad de Agronomía.

ARTÍCULO 35. La zona obtenida tendrá validez, únicamente para el examen final de las asignaturas del período intersemestral en el cual fue cursada.

ARTÍCULO 36. Los estudiantes de las asignaturas de nivelación académica podrán ser exonerados de la práctica de laboratorio, cuando el estudiante haya obtenido, como mínimo el 51 % de la nota de laboratorio en la asignatura del ciclo regular anterior a la escuela de vacaciones. Para realizar la gestión de esta exoneración, el estudiante deberá solicitar al Departamento de Control Académico de la Facultad, la constancia de la nota de laboratorio obtenida en el semestre inmediato anterior. Dicho trámite deberá realizarlo antes de iniciar la Escuela de Vacaciones.

CAPÍTULO IX

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 37. Para que un estudiante pueda someterse a examen final, deberá llenar como mínimo el 80 % de asistencia a las clases y al laboratorio.

ARTÍCULO 38. Para poder aprobar una asignatura, deberá obtenerse como mínimo la nota final de sesenta y uno (61) puntos, sobre la base de cien (100) puntos.

ARTÍCULO 39. No se concederá examen de recuperación en las asignaturas cursadas en Escuela de Vacaciones.

CAPITULO X

RÉGIMEN FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ESCUELA DE VACACIONES

ARTÍCULO 40. Se establece la siguiente escala de salarios, para el personal que labora durante el período que corresponda al Programa de Escuela de Vacaciones. Estos criterios y salarios serán revisados y adecuados por la Junta Directiva cuando se considere necesario. En ambos ciclos intersemestrales la escala salarial del Coordinador, Profesores de escuela de vacaciones y Ayudantes de Cátedra serán las siguientes:

1. **Coordinador:** Escala salarial equivalente a Profesor Titular I, por 08 horas diarias de trabajo.
2. **Profesor de Escuela de Vacaciones:** Escala Salarial equivalente a Profesor Titular I, por 03 horas diarias de trabajo.
3. **Profesor Auxiliar de Cátedra de Escuela de Vacaciones:** Escala Salarial equivalente a Profesor Auxiliar de Cátedra II, por 02 horas diarias de trabajo.

ARTÍCULO 41. Cuando el Programa de Escuela de Vacaciones, se desarrolle durante el mes de junio, el personal administrativo que labora en la Universidad de San Carlos de Guatemala, se podrá contratar de la siguiente manera:

1. **Secretaria:** Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.
2. **Tesorero:** Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.
3. **Programador y asistente:** Se paga tiempo extra, con base al sueldo ordinario, no deberá exceder de 150 horas mensuales.

ARTÍCULO 42. Cuando el Programa de Escuela de Vacaciones se desarrolle durante el mes de diciembre, el personal administrativo a contratar, será el siguiente:

1. **Secretaria**
2. **Tesorera**

3. Auxiliares (Biblioteca, Bodega de Química, Laboratorios, de Limpieza, de Campo)

El salario del personal administrativo será aprobado por la Junta Directiva a propuesta del Coordinador de escuela de vacaciones.

En todos los contratos realizados durante el desarrollo del Programa de Escuela de Vacaciones (implementado en junio o en diciembre), se pagarán las prestaciones correspondientes, que la Universidad de San Carlos otorga a sus trabajadores. En ambos ciclos intersemestrales, se reconocerá el pago por horas extraordinarias a los delegados de Auditoría y Personal.

CAPITULO XI DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 43. La Junta Directiva de la Facultad, aprobará el presupuesto del Programa de Escuela de Vacaciones, que deberá incluir salarios de todo el personal y los renglones respectivos. De acuerdo con lo establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Programa de Escuela de Vacaciones deberá ser autofinanciable anualmente.

ARTÍCULO 44. El costo de la matrícula por cada asignatura será determinado por la Junta Directiva a propuesta del Coordinador de Escuela de Vacaciones.

CAPITULO XII ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

ARTÍCULO 45. El Coordinador del Programa de Escuela de Vacaciones, con la aprobación de la Junta Directiva, podrá contratar al personal administrativo y de servicio que considere necesario, según sea la modalidad de desarrollo de las actividades de la Escuela de Vacaciones (presencial o no presencial). Las atribuciones mínimas del personal que se requiera contratar son:

1. Tesorero (modalidad presencial y virtual)

- 1.1. Realizar todo trámite que concierne a compras de insumos
- 1.2. Elaborar la lista de estudiantes inscritos, conteniendo la siguiente Información: Nombre del estudiante, carné, banco en el que efectuó el pago y monto consignado.
- 1.3. Apoyar en la inscripción de los estudiantes

- 1.4. Recibir y clasificar las boletas de pago de estudiantes y mantener un reporte actualizado de los ingresos de los fondos correspondientes a Escuela de Vacaciones.
 - 1.5. Solicitar al Departamento de Contabilidad de la Universidad, la certificación de los ingresos del Programa, para su uso y entrega al Coordinador.
 - 1.6. Hacer la correspondiente liquidación del fondo fijo del programa de Escuela de Vacaciones.
 - 1.7. Elaborar los contratos del personal académico y administrativo, luego de recibir la documentación necesaria para este propósito.
 - 1.8. Elaborar nómina complemento
 - 1.9. Realizar los trámites necesarios para la aprobación de tiempo extraordinario del personal administrativo.
 - 1.10. Realizar los depósitos o entregar cheques correspondientes al pago de salarios del personal académico y administrativo.
 - 1.11. Liquidar la nómina correspondiente
 - 1.12. Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.
- 2. Secretaria (modalidad presencial y virtual)**
- 2.1 Entrega papelería para la inscripción de los estudiantes o poner a disposición de los estudiantes los formularios para su inscripción en línea.
 - 2.2 Recibir la documentación de los estudiantes, para su inscripción.
 - 2.3 Redactar la correspondencia generada en el Programa de Escuela de Vacaciones.
 - 2.4 Elaborar listados de las asignaturas que se imparten en la Escuela de Vacaciones, sea en forma presencial o en forma no presencial.
 - 2.5 Elaborar o coleccionar las actas finales de las asignaturas.
 - 2.6 Atender consultas administrativas de docentes y estudiantes, en forma presencial o no presencial. Para ambos casos, habilitar un número telefónico para atender estas consultas, a través de las redes que autorice el Coordinador de la Escuela de Vacaciones.
 - 2.7 Control presencial o en línea de los listados de asistencia de Profesores y Ayudantes de Cátedra de Escuela de Vacaciones.
 - 2.8 Reproducción de materiales de apoyo al proceso docente, si este se desarrolla en modalidad presencial y de documentos que forman parte de los expedientes que deberán entregarse a las Áreas y Subáreas académicas de la Facultad, a la Coordinación de UPDEA y a la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, aun cuando las actividades de la Escuela de Vacaciones se hayan desarrollado en modalidad virtual.
 - 2.9 Otras que sean asignadas por el Coordinador de Escuela de Vacaciones.
- 3. Personal de servicio de limpieza (modalidad presencial)**
- 3.1 Limpieza y mantenimiento de las oficinas de la Coordinación, Tesorería y Secretaría de Escuela de Vacaciones.
 - 3.2 Limpieza de pisos de salones de clase y pasillos de los edificios T-8 y T-9.

- 3.3 Limpieza de los laboratorios utilizados para impartir prácticas en Escuela de Vacaciones.
 - 3.4 Limpieza de baños de los tres niveles de los edificios T-8 y T-9.
 - 3.5 Limpieza de gradas de los edificios T-8 y T-9.
 - 3.6 Recibir y distribuir correspondencia y acciones de mensajería
 - 3.7 Apoyar en el riego y limpieza de jardines
 - 3.8 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne
- 4. Personal del Centro Experimental Docente de Agronomía -CEDA- (modalidad presencial)**
- 4.1 Prestar a los estudiantes herramientas y otros aperos de labranza para manejo de cultivos.
 - 4.2 Proporcionar a los estudiantes insumos agrícolas como: Fertilizantes, insecticidas y fungicidas para el control de insectos y enfermedades en los cultivos.
 - 4.3 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.
- 5. Personal de Laboratorio (modalidad presencial)**
- 5.1 Colecta de muestras.
 - 5.2 Preparación del equipo, cristalería, reactivos y otros insumos que se usan en las prácticas de laboratorio.
 - 5.3 Limpiar y guardar el equipo y cristalería.
 - 5.4 Limpiar los laboratorios.
- 6. Personal de Biblioteca (modalidad presencial)**
- 6.1 Habilitar las computadoras para el servicio del usuario
 - 6.2 Entregar los candados y fichas para que el usuario guarde sus pertenencias
 - 6.3 Recibir las fichas para entregar la llave de la caja de seguridad (locker)
 - 6.4 Recibir los libros, revistas, documentos, tesis o mapas que devuelven
 - 6.5 Verificar si las boletas están con el nombre, carné, firma, clasificación del libro, autor y título
 - 6.6 Quitar la alarma al material bibliográfico que sale para fotocopias
 - 6.7 Ponerle alarma al material bibliográfico que devuelven
 - 6.8 Archivar las tarjetas tipográficas de los libros, tesis o documentos que se prestan
 - 6.9 Archivar los documentos de identificación de los estudiantes que realizaron préstamo
 - 6.10 Colocar el material bibliográfico que consultaron en sus respectivos anaqueles
 - 6.11 Dar referencia al usuario para la sección de revistas y mapoteca
 - 6.12 Velar por el orden de la sala
 - 6.13 Guardar los mapas en sus respectivas gavetas
 - 6.14 Velar por la limpieza de la sala
 - 6.15 Ayuda en la búsqueda de la base de datos
 - 6.16 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne
- 7. Personal de Bodega de Química (modalidad presencial)**

- 7.1 Entregar, por medio de un vale, cristalería, reactivos y equipo a los Auxiliares de Cátedra que son contratados en la Escuela de Vacaciones.
 - 7.2 Recibir la cristalería, reactivos y equipo que se dio en calidad de préstamo, contra el vale que se tiene en resguardo. Verificar que el equipo y cristalería prestada, reingrese a la bodega, en buenas condiciones.
 - 7.3 Rebajar del Kardex, las cantidades de reactivos que se entregaron en bodega y se utilizaron en la práctica del laboratorio de los cursos.
 - 7.4 Mantener una revisión continua del equipo que no retorna a bodega y permanecen servicio dentro de los laboratorios (horno, centrifugas, auto clave, campanas de extracción y otros).
 - 7.5 Destilar el agua que se utiliza en los laboratorios, dado que no se realizan compras en Escuela de Vacaciones.
 - 7.6 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.
- 8. Programador de computadoras (modalidad virtual)**
- 8.1 Abrir el sistema para asignación de cursos en línea
 - 8.2 Procesar la asignación de cursos en modalidad virtual
 - 8.3 Operar el cambio de cursos en modalidad virtual
 - 8.4 Verificar prerrequisitos del curso asignado por estudiante
 - 8.5 Verificar repitencia de cursos en Escuela de Vacaciones
 - 8.6 Ordenar cursos impartidos por plan de estudios y carreras
 - 8.7 Elaboración de los listados de cursos a impartir
 - 8.8 Elaboración de actas de exámenes
 - 8.9 Elaboración de las actas finales de los cursos
 - 8.10 Atender las consultas de docentes y estudiantes
 - 8.11 Apoyo a catedráticos en el proceso de ingreso de actas.
 - 8.12 Montar y mantener la página de Escuela de Vacaciones
 - 8.13 Apoyar a Tesorería y Coordinación de Escuela de Vacaciones, en la elaboración de los informes correspondientes.
 - 8.14 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.
- 9. Asesor en línea (modalidad virtual)**
- 9.1 Montaje de la plataforma de escuela de vacaciones
 - 9.2 Creación de las aulas virtuales
 - 9.3 Gestión de los diferentes recursos que se utilizarán en la Escuela de Vacaciones
 - 9.4 Asesoría en línea sobre el uso de la plataforma implementada para Escuela de Vacaciones
 - 9.5 Manejo del Chat de consultas sobre los diferentes paquetes de la plataforma
 - 9.6 Apoyo a catedráticos en el proceso del manejo de la plataforma.
 - 9.7 Apoyo a catedráticos en la elaboración de exámenes en línea

- 9.8 Colaboración con el programador de computadoras
- 9.9 Otras que el Coordinador de Escuela de Vacaciones le asigne.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 46. Si se genera un excedente financiero en la Escuela de Vacaciones del mes de junio, estos fondos servirán de soporte al financiamiento de la Escuela de Vacaciones de diciembre, de ese mismo año.

ARTÍCULO 47. Los sueldos del Personal Académico, serán entregados cuando éstos hayan cumplido con lo establecido en el inciso 7, del artículo 25 y el inciso 7 del artículo 26 de este Normativo. El Coordinador de Escuela de Vacaciones será quien verifique este cumplimiento.

ARTÍCULO 48. Los sueldos del Personal Administrativo y de Servicios, serán entregados cuando hayan realizado sus atribuciones completamente, según lo establecido en este normativo y demás reglamentos de la Universidad.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 49. Los casos no previstos en este normativo, serán resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía.

ARTÍCULO 50. Este normativo deroga todas las disposiciones referentes a Escuela de Vacaciones emitidas con anterioridad, a excepción de las establecidas en Normativos específicos.

6.11 El Licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales, Tesorero de la Facultad de Agronomía, solicita aprobar la recepción de los recursos monetarios, transferidos por la Unión Europea, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETENTA Y NUEVE QUETZALES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (Q.1.532,079.33), para la ejecución de la Segunda Fase del Proyecto MS PAFFEC.



REF. TESO. 057-2020

08 de Julio de 2020

Señores Miembros de
Junta Directiva
Facultad.

Apreciables Miembros de Junta Directiva:

A través de la presente me dirijo a ustedes, deseándoles toda clase de éxitos, y también deseándoles mucha salud, en tiempos difíciles de Covid 19. Deseo informales que en meses anteriores (20 de febrero), se solicitó al departamento de presupuesto de la Dirección General Financiera, apoyo, en el sentido de obtener de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas, el Organismo, Correlativo y -fuente de Financiamiento, para ejecutar los recursos monetarios, recibidos de Unión Europea, bajo el nombre de MS PAFFEC.

Luego de varios meses (febrero a junio), no fue posible obtener los códigos mencionados, por lo que la ejecución del proyecto no ha sido posible.

En oficio de referencia DGF No. 0787D-2020 de fecha 1 de julio del año en curso, están solicitando nueva información, en el numeral 1 del mencionado oficio, solicitan adjuntar, Resolución de Junta Directiva con aprobación explícita del valor a recibir.

Derivado de ello, **SOLICITO A JUNTA DIRECTIVA**, aprobar la recepción de los recursos monetarios, transferidos por Unión Europea, por valor de Q. **1.532,079.33**. para la ejecución de la Segunda Fase del Proyecto MS PAFFEC, proyecto aprobado por el Consejo superior Universitario, en su oportunidad.

Agradeciendo su fina atención al presente; me suscribo,

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Elvyn Orlando Gómez Morales

Tesorero Fausac

La Junta Directiva, al entrar a conocer la solicitud presentada por el Licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales, Tesorería, al respecto ACUERDA:

a) Aprobar al Licenciado Elvyn Orlando Gómez Morales, Tesorero de la Facultad de Agronomía, la recepción de los recursos monetarios, transferidos por la Unión Europea, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETENTA Y NUEVE QUETZALES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (Q.1.532,079.33), para la ejecución de la Segunda Fase del Proyecto MS PAFSEC, en la Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos de Guatemala.

b) Solicitar al Ingeniero Agrónomo Raúl Eduardo Ovando Jurado, Coordinador del proyecto MS PAFSEC, un informe de los avances de las cuatro fases del proyecto MS PAFSEC, en la Facultad de Agronomía, a más tardar el 17 de agosto del 2020.

6.12 Solicitud de aprobación de equivalencia de cursos del estudiante Estuardo Armando Macario Ramos, Registro Académico 201732130, aprobados en el Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por los correspondientes en la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
ACREDITADA INTERNACIONALMENTE



Ref-CA-139-Eq-2020

Folio No. 091

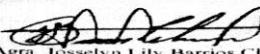
UNIDAD DE CONTROL ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, uno de julio del año dos mil veinte.-

ASUNTO: Expediente No. 0343-2019 del Departamento de Registro y Estadística: **MACARIO RAMOS, ESTUARDO ARMANDO** Registro Académico 201732130 solicita equivalencias de cursos aprobados en el Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por los cursos correspondientes en la Facultad de Agronomía, USAC.

Pase a Junta Directiva con el siguiente dictamen proporcionado por las distintas Áreas académicas de la Facultad de Agronomía

CURSOS APROBADOS EN el Centro Universitario de Occidente, USAC	EQUIVALENCIAS EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA		PRERREQUISITO (S)		OBSERVACIONES
	CONCEDIDA	NO CONCEDIDA	APROBADO	PENDIENTE	
MATEMÁTICA I	Introducción a la matemática Matemática I		Sin prerrequisito Introducción a la matemática		Según dictamen del coordinador del área de ciencias
MATEMÁTICA II	Matemática II		Matemática I		
CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	Matemática III		Matemática II		
FÍSICA GENERAL	Física general Física aplicada		Matemática II Física general		
BIOLOGÍA GENERAL	Biología general		Sin prerrequisito		
ECOLOGÍA GENERAL		Ecología general			
QUÍMICA GENERAL I	Química General I		Sin prerrequisito		
QUÍMICA GENERAL II	Química General II		Química general I		

Anexo: Exp. de 90 folios




Inga. Agr. Josselva Lily Barrios Chinchilla



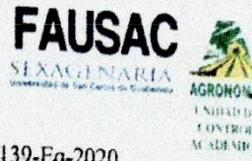
CURSOS APROBADOS EN el Centro Universitario de Occidente, USAC	EQUIVALENCIAS EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA		PRERREQUISITO (S)		OBSERVACIONES
	CONCEDIDA	NO CONCEDIDA	APROBADO	PENDIENTE	
Química orgánica	Química orgánica		QUÍMICA GENERAL II		Según dictamen emitido por el coordinador del área de ciencias
Hidrología	Hidrología		Climatología	Estadística general	Según dictamen emitido por el coordinador del área de tecnológica
Edafología aplicada	Edafología I	Edafología II	Química general II		
Climatología	Climatología		Climatología		
Estadística general		Estadística general	Matemática I		
Informática		Computo I			
Economía general		Economía general			
Geografía económica					
Topografía	Topografía I		Matemática II		
Metodología de la investigación I y II	Metodología científica		Dibujo técnico		
Introducción a la sociología rural	Sociología de Guatemala		Sin prerrequisito		
Antropología Sociocultural	Antropología agraria		Sin prerrequisito	Historia del uso social de los RNR de Guatemala	

Anexo: Exp. 89 folios

Inga. Agra. Josselyn Lily Barrios Chinchilla



 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
ACREDITADAS INTERNACIONALMENTE

 **FAUSAC**
SEXAGENARIA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
AGRONOMÍA
UNIDAD DE CONTROL ACADÉMICO

Ref-CA-139-Eq-2020

Folio No. 089

Las distintas áreas académicas de la Facultad de Agronomía han determinado que SI procede las equivalencias de los cursos enlistados a continuación:

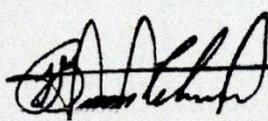
- Introducción a la matemática
- Matemática I
- Matemática II
- Matemática III
- Física general
- Física aplicada
- Biología general
- Química General I
- Química General II
- Química orgánica
- Hidrología
- Edafología I
- Climatología
- Topografía I
- Metodología científica
- Sociología de Guatemala
- Antropología agraria

Los cursos arriba en enlistados, si cumplen con los prerrequisitos establecidos con el pensum de estudios vigente, **Por lo que si pueden ser autorizadas**, al estudiante **MACARIO RAMOS, ESTUARDO ARMANDO**, Registro Académico 201732130.

Los cursos de Ecología general, Edafología II, Estadística general, Computo I y Economía general, **NO PROCEDE** su equivalencia.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Inga. Agra. Josselyn Lily Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico



Anexo: Exp. 88 folios
cc. archivo
/JLBCH

Con base al dictamen emitido por la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico, según referencia CA-139-Eq-2020, ACUERDA:

- a. Autorizar al estudiante Estuardo Armando Macario Ramos, Registro Académico 201732130; las equivalencias de los cursos: Matemática I, Matemática II, Cálculo Diferencial e Integral, Física General, Biología General, Química General I, Química General II, Química Orgánica, Hidrología, Edafología Aplicada, Climatología, Topografía, Metodología de la Investigación I y II, Introducción a la Sociología Rural, Antropología Sociocultural; aprobados en el Centro Universitario de Occidente, por los cursos siguientes: Introducción a la Matemática, Matemática I, Matemática II, Matemática III, Física General, Física Aplicada, Biología General, Química General I, Química General II, Química Orgánica, Hidrología, Edafología I, Climatología, Topografía I, Metodología Científica, Sociología de Guatemala y Antropología Agraria, en la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Denegar al estudiante Estuardo Armando Macario Ramos, Registro Académico 201732130; la equivalencia de los cursos de Ecología General, Edafología II, Estadística General, Cómputo I y Economía General, aprobados en el Centro Universitario de Occidente, por no cumplir con el contenido programático de los cursos impartidos en la Facultad de Agronomía.
- c. Enviar el presente acuerdo al Departamento de Registro y Estadística, a la Unidad de Control Académico y al Departamento de Informática, para el trámite administrativo correspondiente.

d. Notificarle al estudiante Estuardo Armando Macario Ramos, registro académico 201732130, la presente resolución.

6.13 Solicitud de aprobación de equivalencia de cursos del estudiante Luis Fernando García Eskenasy, Registro Académico 201500069, aprobados en la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por los correspondientes en la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

USAC TRICENTENARIA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE AGRONOMÍA ACREDITADA INTERNACIONALMENTE FAUSAC AGRONOMÍA FACULTAD DE AGRONOMÍA USAC

Ref-CA-140-Eq-2020

Folio No. 092

UNIDAD DE CONTROL ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, uno de julio del año dos mil veinte.-

ASUNTO: Expediente No. 0828-2019 del Departamento de Registro y Estadística: GARCIA ESKENASY LUIS FERNANDO Registro Académico 201500069 solicita equivalencias de cursos aprobados en la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por los cursos correspondientes en la Facultad de Agronomía, USAC.

Pase a Junta Directiva con el siguiente dictamen proporcionado por las distintas Áreas académicas de la Facultad de Agronomía

CURSOS APROBADOS EN el Centro Universitario de Occidente, USAC	EQUIVALENCIAS EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA		PRERREQUISITO(S)		OBSERVACIONES
	CONCEDIDA	NO CONCEDIDA	APROBADO	PENDIENTE	
FÍSICA	Física general Física Aplicada		Matemática II Física General		Según dictamen emitido por el coordinador del área de ciencias
Biología		Biología general Estadística General			Según dictamen emitido por el coordinador del área tecnológica
Bioestadística					Según dictamen de coordinador de UPEEA
Psicología		No tiene equivalente			Según dictamen emitido por el coordinador del área integrada
Investigación I	Metodología Científica				

Anexo: Esp. 916folios

Inga. Agr. Josselyn Lily Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico

USAC TRICENTENARIA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE AGRONOMÍA ACREDITADA INTERNACIONALMENTE FAUSAC AGRONOMÍA FACULTAD DE AGRONOMÍA USAC

Ref-CA-140-Eq-2020

Folio No. 091

Las distintas áreas académicas de la Facultad de Agronomía han determinado que **SI** procede las equivalencias de los cursos enlistados a continuación:

- Física general
- Física aplicada
- Metodología científica

Los cursos arriba en enlistados, si cumplen con los prerrequisitos establecidos con el pensum de estudios vigente. Por lo que si pueden ser autorizadas, al estudiante GARCIA ESKENASY LUIS FERNANDO Registro Académico 201500069.

Los cursos de Psicología, bioestadística y biología, NO PROCEDE su equivalencia en la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Inga. Agr. Josselyn Lily Barrios Chinchilla
Jefa de Control Académico

Anexo: Esp. 90 folios
cc. archivo
/JLBCH

Con base al dictamen emitido por la Ingeniera Agrónoma Josselyn Lily Barrios Chinchilla, Jefa de la Unidad de Control Académico, según referencia CA-140-Eq-2020, ACUERDA:

- a. Autorizar al estudiante Luis Fernando García Eskenasy, Registro Académico 201500069; la equivalencia de los cursos: Física e Investigación I; aprobados en la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por los cursos siguientes: Física General, Física Aplicada y Metodología Científica, en la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Denegar al estudiante Luis Fernando García Eskenasy, Registro Académico 201500069; la equivalencia de los cursos de Biología General y Estadística General, aprobados en la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por no cumplir con el contenido programático de los cursos impartidos en la Facultad de Agronomía.
- c. Informar al estudiante Luis Fernando García Eskenasy, Registro Académico 201500069, que el curso de Psicología no es equivalente a ningún curso del pensum de estudios de esta Facultad.
- d. Enviar el presente acuerdo al Departamento de Registro y Estadística, a la Unidad de Control Académico y al Departamento de Informática, para el trámite administrativo correspondiente.

6.14 Solicitud de revisión del punto CUARTO, inciso 4.8 del acta 19-2020, cambio de frecuencia de presentación de informes de actividades docentes presentada por la Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez

La Doctora Gutiérrez solicita sea ampliada la presentación de informes de actividades docentes, para el segundo semestre 2020, de semanal a quincenal tomando en consideración que el monitoreo de las labores docentes es realizado de cerca por los Coordinadores de las Subáreas.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Autorizar la revisión del Punto CUARTO, inciso 4.8 del Acta 19-2020 de sesión celebrada el dos de julio de 2020.
2. Mantener la disposición de la presentación de informes semanales por parte de los profesores de la Facultad de Agronomía, para lo que se solicita al Ing. Daniel Pérez Coordinador del Departamento de Informática, habilite un espacio virtual en el portal de esta unidad académica.
3. Autorizar la modificación de la literal d) del Punto CUARTO, inciso 4.8 del Acta 19-2020 de sesión celebrada, por este órgano de dirección, el dos de julio del año dos mil veinte, quedando de la siguiente manera: “Todos los profesores y auxiliares de Cátedra I y II, que tengan docencia directa u otro tipo de carga académica, deberán enviar el informe semanal respectivo al coordinador de subárea, quien debe trasladarlo en forma integrado al coordinador de Area. Los Coordinadores de Area y Directores de Unidades Académicas y de Investigación remitirán los informes integrados a la Secretaría Académica, de la Facultad. Junta Directiva requerirá a travez de la Secretaria Académica, en forma periódica, un informe circunstanciado de lo actuado en cada instancia.”
4. Autorizar la modificación de la literal f) del Punto CUARTO, inciso 4.8 del Acta 19-2020 de sesión celebrada, por este órgano de dirección, el dos de julio del año dos mil veinte, quedando de la siguiente manera:” Instruir al Personal Docente, para que, entre el 50% Y 75% del tiempo de las actividades que usualmente, son presenciales (clases y laboratorios), se realicen en forma sincrónica en los horarios correspondientes. El resto de actividades deberán ser asincrónicas, evitando la sobrecarga de actividades a realizar por parte de los estudiantes, cumpliendo a la vez, la carga académica, correspondiente al segundo semestre del año 2020.”

5. Instruir a la Coordinación de UPDEA, para que se elabore un formato único, para la elaboración de informes semanales, el cual debe presentarse a más tardar en la siguiente reunión ordinaria de este órgano colegiado para su conocimiento, aprobación y traslado a los profesores y al Departamento de informática para los efectos correspondientes.

6.15 Solicitud de informe del estado de los trámites académicos presentada por la Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez

La Doctora Gutiérrez manifiesta que en el punto 5.3 del Acta 16-2020 celebrada el 28 de mayo de dos mil veinte solicitó ser informada sobre el caso de trece estudiantes que realizaron diferentes peticiones ante la administración académica y al momento se desconoce el avance de sus trámites.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Instruir al Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Académico, para que solicite a los coordinadores de las diferentes subáreas, si tienen expedientes pendientes de gestiones estudiantiles para su agilización y efectos correspondientes.

6.16 Solicitud de envío de las actas ratificadas por este cuerpo colegiado presentada por la Doctora Gricelda Lily Gutiérrez Álvarez

La Doctora Gutiérrez manifiesta que en el punto séptimo Inciso 7.1 del Acta 17-2020, celebrada el 4 de junio de los corrientes, solicitó el envío de las actas correspondientes a las reuniones efectuadas por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía en el primer semestre de 2020. Sin embargo, no fueron remitidas todas las actas, únicamente cinco de ellas.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Que las actas ratificadas por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, en un periodo máximo de un mes después de ratificadas, se envíen a los integrantes de Junta Directiva e impresas para firma.

6.17 Solicitud de autorización para llevar a cabo la graduación virtual del Ingeniero Agrónomo Juan José Pineda Mejía, de la Maestría en Ciencias en Desarrollo Rural, para el día 31 de julio del presente año, a las 17:00 horas.



FACULTAD DE AGRONOMÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Ref. EPP-163-2020
Guatemala, 13 de julio de 2020

**Honorables
Miembros de Junta Directiva**
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

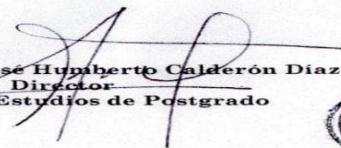
Honorable Junta Directiva:

Con un cordial saludo me dirijo a ustedes con el propósito de solicitarles su valiosa autorización para llevar a cabo la **graduación virtual del Ing. Agr. Juan José Pineda Mejía** de la III cohorte de la Maestría en Ciencias en Desarrollo Rural, prevista para el día viernes 31 de julio a partir de las 17:00 horas.

Así mismo, informo que todo el protocolo de graduación se realizará según lo estipula el Punto OCTAVO, inciso 8.5 del Acta 14-2020 de sesión celebrada, por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía, el once de mayo de 2020, "Propuesta del desarrollo de graduación de la Escuela de Estudios de Postgrado".

Sin otro particular y en espera de una respuesta afirmativa, me despido de ustedes,

Atentamente,


Ing. Agr. M.Sc. José Humberto Calderón Díaz
Director
Escuela de Estudios de Postgrado



Edificio T-9, Oficina 3-2, Tercer Nivel, Ciudad Universitaria Zona 12, Centro América. 01012
Teléfono (502) 2418-9312, PBX. (502) 2418-8000, ext. 1559.
E-mail: secretariapostgradofausac@gmail.com postgradoagronomia@usac.edu.gt

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Autorizar al Ingeniero Agrónomo José Humberto Calderón Díaz, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, para realizar el acto de graduación virtual del Ing. Agr. Juan José Pineda Mejía, de la III Cohorte de la Maestría en Ciencias en Desarrollo Rural, para el treinta y uno (31) de julio de 2020, a las diecisiete (17:00) horas.
2. Instruir al Ingeniero Daniel Pérez Coordinador del Departamento de Informática, para que realicen las actividades de apoyo de acuerdo al normativo aprobado para el efecto.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



3. Notificar al del Ing. Agr. Juan José Pineda Mejía, para los efectos correspondientes.

6.18 El Ingeniero Agrónomo Pedro Peláez Reyes, Coordinador de UPDEA, solicita que Junta Directiva establezca un número de estudiantes a ser aceptados en la Facultad de Agronomía para el ciclo 2021 y otros aspectos relacionados a la aplicación de pruebas específicas.

Guatemala 06 de julio del 2020

Ref.: 22-2020

Señores Miembros
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Honorable Junta Directiva:

Reciban un cordial saludo al frente de sus actividades diarias.

Por este medio la Comisión de Atención a Estudiantes de Primer Ingreso **-CAEPI-**, después de un proceso de análisis y reflexión sobre las pruebas específicas a implementarse de forma virtual, esta comisión muy atentamente somete a consideración de Junta Directiva lo siguiente, para su aprobación:

- Que la honorable junta directiva establezca un número de estudiantes a ser aceptados en la FAUSAC para el ciclo 2021, bajo los siguientes supuestos:
 - Que en los últimos cinco años han ganado la prueba 379 estudiantes, pero ha ingresado en promedio el 73% correspondiente a 275 estudiantes.
 - Para este ciclo se tienen dos pruebas específicas (Biología y Matemática), pero esta vez la aprobación de ingreso se hará a través de percentiles. Anteriormente era con una nota mínima de 61 pts.
 - Con esta medida lo que se pretende es no sobre cargar la capacidad instalada de la FAUSAC.
- **Sujeto al número máximo de estudiantes que la Junta Directiva apruebe que los estudiantes que ingresen por percentiles tener un número de ingreso por cada una de las pruebas específicas, por ejemplo (300 estudiantes dividido en las 4 oportunidades, brindando 75 estudiantes por fecha de prueba específica).**
- Aprobar por parte de Junta Directiva que se puedan tomar en cuenta otros elementos a evaluar para el ingreso a la FAUSAC aparte del examen tradicional con el propósito de ser más objetivo en la selección de los estudiantes de nuevo ingreso. Esto debido a que se pueden dar algunas situaciones como las siguientes:
 - Que todos los estudiantes tengan una nota máxima en las pruebas específicas en cualquiera de sus oportunidades.
 - Que algunos estudiantes tengan dificultades a la hora de efectuar el examen tradicional en forma virtual, por ejemplo fallas en el internet, etc.
 - Que se sobrepase la capacidad instalada que se tenga de la FAUSAC o el número máximo de ingreso.
- Los elementos a evaluar en caso sea necesario la diferenciación de pruebas, son:
 - Promedio de diversificado y básicos-
 - Los resultados de orientación vocacional.
 - La oportunidad en que se sometán en la prueba priorizando a los de la primera oportunidad porque se puede inferir que son los que tienen mayor interés en ingresar a la FAUSAC.

COMISIÓN DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE DE PRIMER INGRESO

-CAEPI-

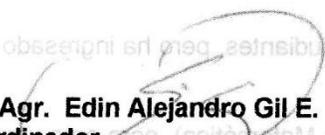
- Otros que la Honorable Junta directiva Considere.

La ponderación de cada elemento la puede definir la Honorable Junta Directiva o delegar a la CAEPI.

- Que se cuente con el profesional encargado de la Oficina de Atención al Estudiante –OAE–, con el fin de dar un seguimiento oportuno a las solicitudes de ingreso, pruebas específicas, entrega de resultados, y así como el seguimiento a las diferentes actividades de CAEPI y UPDEA.

Sin otro particular y en espera de sus valiosas respuestas,

Atentamente:


Ing. Agr. Edin Alejandro Gil E.
Coordinador
Comisión de Atención al Estudiante
de Primer Ingreso (CAEPI)

Ing. Agr. Pedro Peláez
Coordinador
Unidad para la Planificación y
Desarrollo Educativo de Agronomía –UPDEA-

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Informar al Ingeniero Agrónomo Pedro Peláez Reyes, Coordinador de la Unidad de Planificación Desarrollo Educativo de la Facultad de Agronomía, que el número de estudiantes a ser aceptados en la Facultad de Agronomía, será entre 250 y 300 estudiantes y no se tome ningún componente adicional únicamente el percentil.

6.19 El Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Director Ejecutivo de Fincas de la Facultad de Agronomía, informa que la Finca Sabana Grande recibió en

donación 630 arbolitos forestales por parte de Vivero Forestal GRICAM, por lo que solicita agregar esos arbolitos al inventario físico.

Buenas noches a todos.

Deseo se encuentren bien.

Saludos Cordiales desde la Coordinación de las Fincas de la Facultad de Agronomía.

Estimado Ingeniero Reyes Sanabria. Es un gusto para mí, informar a la Junta Directiva de nuestra Facultad que durante el mes de Junio en Fecha 18 específicamente, se materializó una donación de especies forestales para el proyecto de Senderismo Forestal que se está gestionando para la Finca Sabana Grande.

Esta Donación es el resultado de Solicitar colaboración a compañeros egresados de esta casa de estudios y de la buena voluntad del Ingeniero Guillermo Arreaga quien tuvo a bien, conseguir una cantidad de arbolitos donados por un amigo suyo y él compró el resto para reunir la cantidad de 630 arbolitos de diferentes especies que se enlistan en el documento adjunto.

Agradezco que esta nota sea tomada en cuenta para poder agregar esos arbolitos a nuestro inventario físico.

Es un gusto, gestionar esta clase de donaciones para nuestros proyectos en Fincas.

Saludos Cordiales y mis agradecimientos

Juan Carlos

Vivero Forestal GRICAM
Donald Roberto Grijalva Cámara
San Francisco Petén





San Francisco Petén, 18 de junio de 2020

Señores

Facultad de Agronomía USAC

Es para mí mucho gusto ser parte de este nuevo proyecto forestal que están iniciando en la Finca Sabana Grande de la USAC. El **Ingeniero Guillermo Arreaga**, egresado de esa casa de estudios tuvo a bien, acercarse a este Vivero para solicitar una colaboración, en el sentido de Donar una cantidad de 315 árboles de diferentes especies Forestales que se producen en esta región y de la misma manera él haría la donación de otra cantidad igual para reunir 630 unidades.

La Donación total consiste en los siguientes arbolitos:

130	Unidades de Ramón	
20	Unidades de Flamboyán	
8	Unidades de Cedros	
35	Unidades de Cericote	
44	Unidades de Rosul	
160	Unidades de Pimienta	
153	Unidades de Chicozapote	
80	Unidades de Caoba.....	TOTAL 630

Sirva esta constancia para que las autoridades sepan que los arbolitos que se transportan son una donación para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Atentamente: Roberto Grijalva Cámara

La Junta Directiva al respecto, ACUERDA:

1. Aceptar la donación 630 arbolitos forestales por parte de Vivero Forestal GRICAM

2. Instruir al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de las Fincas, que dicha donación se deberá enviar al departamento de inventario de la Finca Sabana Grande para los efectos correspondientes.

6.20 El Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Director Ejecutivo de Fincas de la Facultad de Agronomía, informa que la Finca Sabana Grande recibió en donación 1,300 arbolitos forestales y frutales por parte de la Delegación Departamental de Alta Verapaz, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales Renovables, por lo que solicita agregar esos arbolitos al inventario físico.

Buenas noches a todos.

Expreso mis mejores deseos porque estén muy bien.

Ingeniero Reyes Sanabria.

Es un gusto para mi compartirle a la Junta Directiva de nuestra Facultad de Agronomía, que como parte de las actividades de Coordinación de Fincas se ha gestionado una donación de 1300 árboles forestales y frutales.

300 Caobas

300 Cedros

300 Matilisguates

300 Ciprés Común

100 Nances. Como se hace constar en la nota oficial adjunta.

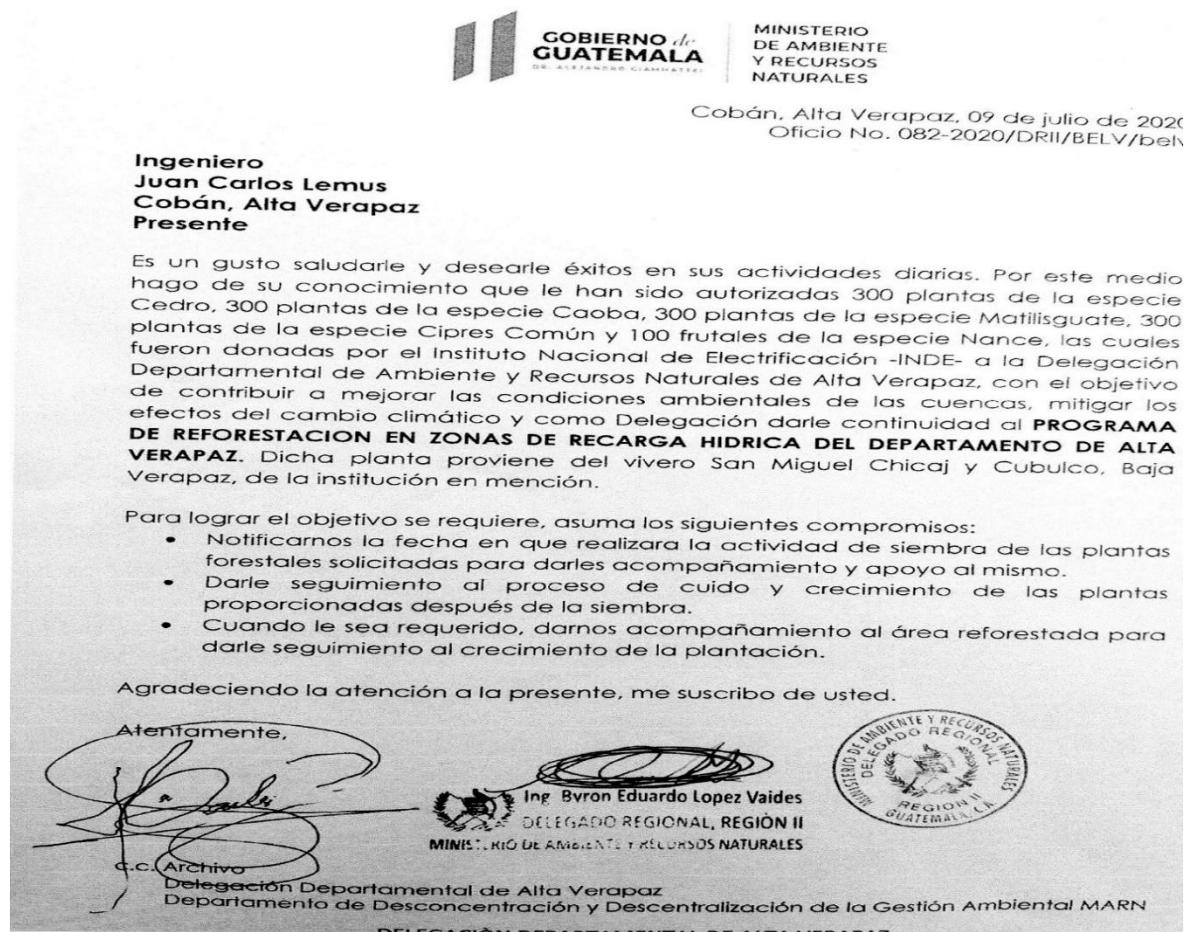
El día de hoy se materializó en transporte de la mitad (650 árboles), quedando pendiente la otra mitad, para la otra semana. Adjunto fotografías.

Agradezco a la Junta Directiva, tomar nota y reconocer esta Donación para poder ingresar estos arbolitos a nuestro inventario y poder utilizarlos en nuestro proyecto de transformación forestal y frutal en Finca Sabana Grande

Saludos Cordiales y mi agradecimiento por la atención a la presente.

Atte.

Juan Carlos Lemus



La Junta Directiva al entrar a conocer nota presentada por el Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de la Finca Sabana Grande, al respecto ACUERDA:

1. Aceptar la donación de 1,300 arbolitos forestales y frutales por parte de la Delegación Departamental de Alta Verapaz, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales Renovables,
2. Instruir al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de las fincas, enviar dicha donación al departamento de inventario de dicha finca, para los efectos correspondientes.
3. Agradecer al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la donación de los individuos forestales

6.21 El Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Director Ejecutivo de Fincas de la Facultad de Agronomía, informa que la Finca Sabana Grande recibirá en donación 300 plantas de café, parte de esa donación la hará el Ingeniero Álvaro Ricardo Lemus Cardona, por lo que solicita considerar esta nueva donación como parte de los recursos gestionados desde la Coordinación de Fincas de la FAUSAC.

Ingeniero Reyes Sanabria.

Es un gusto compartirle a usted y al resto de integrantes de la Junta Directiva que el día jueves se va a materializar la Donación de plantas de café de 2 variedades. Esta Donación la hará el Ingeniero ALVARO RICARDO LEMUS CARDONA 89. y yo voy a Donar una variedad adicional para poder traer 300 plantas entre las 3 variedades.

Estas plantas formarán parte de nuestro proyecto de Jardín de Variedades (necesitamos 20) y seguimos en la búsqueda.

El día viernes trasladaré imágenes de las 300 plantas de café en Donación para Sabana Grande.

Esto complementará una donación que tenemos ofrecida en Acatenango por parte del Ingeniero Herbert Pérez.

Agradezco por favor considerar esta nueva donación como parte de los recursos Gestionados desde la Coordinación de Fincas de la FAUSAC.

Gracias por la atención prestada a la presente.

Saludos Cordiales

Juan Carlos Lemus

La Junta Directiva al respecto ACUERDA:

1. Aceptar la donación de trecientos (300) plantas de café, realizada por el Ingeniero Álvaro Ricardo Lemus Cardona para beneficio de la Finca Sabana Grande.
2. Instruir al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de las fincas, enviar dicha donación al departamento de inventario de dicha finca, para los efectos correspondientes
- 3) Felicitar al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de Fincas, de la Facultad de Agronomía, por la labor que realiza.

6.22 El Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Director Ejecutivo de Fincas de la Facultad de Agronomía, informa que las Fincas Sabana Grande y Bulbuxyá recibirán en donación 1,280 quintales de fertilizante (fórmula variable), así como Líquidos de Lixiviados (producto de los lavados de las

plantas de proceso), por parte de Yara Guatemala, S.A., por lo que solicita autorización para poder ingresar esos insumos al inventario físico de las fincas.

Muy buenas noches a todos. Deseo se encuentren muy bien.

Les deseo éxitos al frente de sus actividades.

Ingeniero Reyes Sanabria. De acuerdo a lo conversado recientemente, me complace compartirle el contrato que hemos cerrado con Yara Guatemala S.A. para la Donación Inicial de Fertilizante a la Facultad de Agronomía, a través de Finca Sabana Grande. Son 64 Toneladas de Fertilizante (fórmula variable), resultado de la Barredura que hacen en sus plantas de proceso. Es material reciente, que por caer al piso pierde la posibilidad comercial de ser empacado de primera.

Esas 64 toneladas equivalen a 1280 quintales, que serán transportados de la Planta en Puerto Quetzal a Finca Sabana Grande en tres viajes de Furgón que ya está previamente cotizado y en espera de poder materializarse esta semana.

El precio promedio de cada quintal en el mercado es de Q 250.00 por la marca y la fórmula. (Precios oscilan entre Q 215.00 y Q 385.00)

1280 quintales X Q 250.00 (promedio) = Q 320,000.00 aproximadamente, si se considera el precio del producto comercial de primera.

A pesar de que ellos en sus libros le tienen un valor aproximado de US \$ 6400.00 que al tipo de cambio actual Q 7.70 x \$ 1.00 equivale a Q 49,280.00.

Ese fertilizante servirá para aplicarlo en Café, Bambú y Caña (2020) y el proyecto Forestal/Fructal/Granos Básicos (2021 en adelante). Vamos a poder compartirlo con Finca Bulbuxyá y con el CEDA también.



Adicionalmente vamos a recibir cantidades significativas de Líquidos de Lixiviados (producto de los lavados de las plantas de proceso). Ellos también están anuentes de obsequiarnos periódicamente y de forma permanente a partir de la presente fecha estos tanques con líquidos de Lixiviados para que después de los respectivos análisis podamos destinarlos a Fertilizar vía suelo los cultivos que más lo necesiten en nuestra producción en ambas Fincas y CEDA y/o otro Centro Universitario, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, etc.

Agradezco incluir en su próxima reunión de Junta Directiva, este tema para que podamos ingresarlo de inmediato a los inventarios físicos de las Fincas y poder empezar a destinarlo de inmediato a los cultivos y/o fincas.

Estoy interesado en que este evento quede como una muestra de la gestión de la actual Coordinación de las Fincas de la Facultad de Agronomía y que sea de tanto beneficio como es visualizado.

Sin más por el momento, me suscribo de ustedes con mis más sinceras muestras de estima.

Saludos Cordiales



DONACIÓN DE ACTIVOS

CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES. - Comparecen a la celebración de la presente donación de activos fijos, el día 29 de Junio del 2020:

a) Por una parte, al señor HUGO LEONEL HERNANDEZ SOLARES, en su calidad de representante legal de la compañía YARA GUATEMALA S.A., con documento de identificación DPI 2661 22108 0101, parte a la que en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará como el "DONANTE"; y,

b) Por otra parte, el señor JUAN LUIS PEREZ HERNANDEZ, en su condición de Administrador de la Finca de Agronomía para este acto de la Universidad San Carlos de Guatemala con documento de identificación DPI 2577 62833 0101, parte a la que en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará como "DONATARIA".

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES. -

La compañía YARA GUATEMALA S.A. desea donar los activos señalados en el anexo al presente acuerdo con la finalidad de colaborar con el objeto social de la corporación, y por su parte la Universidad San Carlos de Guatemala desea recibir los bienes donados.

CLÁUSULA TERCERA: TRANSFERENCIA DE DOMINIO A TÍTULO DE DONACIÓN. - Con lo expuesto en la cláusula segunda, el señor HUGO LEONEL HERNANDEZ SOLARES, en representación de la compañía YARA GUATEMALA S.A., manifiesta que, a la fecha de firma del presente Contrato, DONA a favor de la UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, a título universal, gratuito y de forma irrevocable la barredura descrita en el anexo indicado.

CLÁUSULA CUARTA: ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN.- La DONATARIA expresamente declara aceptar el íntegro contenido de la presente donación voluntaria que a título universal, gratuito e irrevocable se realiza por el presente instrumento a su favor, sobre los activos fijos detallados en la cláusula anterior por convenir a sus intereses y no contravenir derechos de terceros, dándose en tal virtud por notificada y aceptada la notificación, conforme lo dispuesto en el artículo 1857 del Código Civil.

CLÁUSULA QUINTA: CUANTÍA. - La cuantía de la presente donación, por su naturaleza es indeterminada, pero es necesario señalar que el valor total de los activos en libros contables de la compañía es de USD 6,400.00.

CLÁUSULA SEXTA: ESTANDARES DE BUEN COMPORTAMIENTO COMERCIAL:

La DONATARIA reconoce que ha leído y cumplirá durante toda la vigencia de la presente donación de activos fijos, las políticas de buen comportamiento empresarial del DONANTE, que se encuentran en:

<https://www.yara.com/this-is-yara/ethics-and-compliance/policies/code-of-conduct-for-business-partners/>

La DONATARIA se obliga a incluir esta cláusula en todas las actividades, transferencias o usos que realice, que tengan relación con los muebles entregados mediante esta donación y a vigilar el adecuado cumplimiento de dichas políticas por parte de cualquier tercero.

CLÁUSULA SÉPTIMA: AUDITORÍA:



A partir de la fecha de la presente donación, y por un periodo de dos (2) años adicionales siguientes al año fiscal en que se entienda perfeccionada la misma, la DONATARIA se obliga a guardar, conservar y poner a disposición del DONANTE todos los documentos, comprobantes, registros, libros y correspondencia relacionados con la ejecución de esta donación. Esto con el fin que la DONANTE pueda realizar, a través de auditores internos o externos, auditorías a la DONATARIA, para constatar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la donación.

Para tal efecto, el DONANTE dará aviso a la DONATARIA, con una anticipación no menor de tres (3) días calendario de su intención de realizar auditorías. LA DONATARIA se obliga a permitir el acceso a los auditores internos o externos del DONANTE.

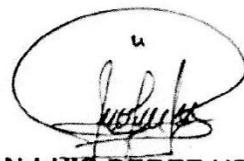
En caso de llegarse a comprobar alguna imprecisión o error en las cuentas o documentos objeto de la revisión, la DONATARIA se obliga a efectuar los ajustes y correcciones correspondientes dentro del término que señale el DONANTE.

CLÁUSULA OCTAVA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

La DONATARIA se obliga con el DONANTE, a implementar las medidas tendientes a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas sin su conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para aparentar su legalidad.

CLÁUSULA NOVENA: ACEPTACIÓN. - Los comparecientes aceptan todas y cada una de las cláusulas de esta donación a título universal, gratuito e irrevocable por convenir a sus intereses y no contravenir derechos de terceros.


**HUGO LEONEL HERNANDEZ
SOLARES
REPRESENTANTE LEGAL
YARA GUATEMALA S.A.**


**JUAN LUIS PÉREZ HERNANDEZ
ADMINISTRADOR DE FINCA
UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

ANEXO.

Artículos en donación.

Artículo	S/N	Valor Contable
64 toneladas de Barredura		USD 6,400.00
TOTAL		USD 6,400.00

La Junta Directiva al respecto, ACUERDA:

1. Aceptar la donación (fórmula variable), así como Líquidos de Lixiviados (producto de los lavados de las plantas de proceso), por parte de Yara Guatemala, S.A.
2. Instruir al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de las fincas, enviar dicha donación al departamento de inventario de dicha finca, para los efectos correspondientes
3. Instruir al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de las fincas, trasladar muestras del fertilizante donado a la subárea de Manejo de Suelo y Agua para su análisis y mejor uso.
4. Felicitar al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos Lemus, Coordinador de Fincas, por las gestiones en beneficio de las fincas.

6.23 Solicitud de autorización para cursar Estadística Forestal en el segundo semestre de 2020 y posteriormente les sea equivalente al curso de Estadística Ambiental, presentado por la estudiante de la Carrera de Gestión Ambiental Local, Sonia Marleny Ajquejay Ajsivinac, Registro Académico 201513267

Guatemala 14 de Julio de 2020

Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Con un atento saludo yo: Sonia Marleny Ajquejay Ajsivinac, con el registro académico 201513267 y CUI 3113237310409 de la carrera de Gestión Ambiental Local, respetuosamente solicito su autorización para la asignación y equivalencia del curso de Estadística Forestal que se impartirá este segundo semestre del año 2020 ya que el curso de Estadística Ambiental que se requiere llevar dentro del Pensum de la carrera de Gestión Ambiental Local no será aperturado en el segundo semestre.

En espera de su respuesta, me despido.

Atentamente



Sonia Marleny Ajquejay Ajsivinac
201513267
Gestión Ambiental Local
55751492
soniaajquejay@gmail.com

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

- a) Autorizar a la estudiante Sonia Marleny Ajquejay Ajsivinac, registro académico 201513267, la asignación del curso de Estadística Forestal y luego la equivalencia del curso de Estadística Ambiental.
- b) Solicitar al Ingeniero Agrónomo Walter Arnoldo Reyes Sanabria, Secretario Académico y a la Unidad de Control Académico, que todas las solicitudes de la misma naturaleza, deberán ser gestionados de la misma manera, como lo indica la literal a).

6.24 Solicitud de cambio de horario del curso de Química Ambiental que se encuentra en el horario de 18:40 a 20:00 los días Miércoles y Jueves para el horario de 9:40 a 11:00 horas los días Lunes y Martes presentada por el representante estudiantil Diego André Pedroza Veliz

Guatemala, 7 de abril del 2020.

Señores
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Presente

Reciban un atento y cordial saludo de parte de los estudiantes del curso de Química Ambiental

El motivo de la presente es para solicitar el cambio de horario del curso de Química Ambiental que se encuentra en el horario de 18:40 a 20:00 los días Miércoles y Jueves para el horario de 9:40 a 11:00 horas los días Lunes y Martes con el fin de que todos los interesados en el mismo puedan recibir el mismo ya que en el horario establecido únicamente podrían llevarlo 3 estudiantes de los 13 que cuentan con los prerrequisitos para el mismo, de esta manera poder eficientizar los recursos empleados para la impartición de dicho curso, así mismo se cuenta con el visto bueno del Ingeniero



Agrónomo Eddio Giovanni Gonzales. Adjuntamos el listado de estudiantes y los prerrequisitos aprobados.

Agradeciendo su atención a la presente y a su pronta respuesta, nos suscribimos.

Atentamente,

Diego André Pedroza Veliz
Tel. 46489511

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

1. Autorizar para que el curso de Química Ambiental, se imparta los días lunes y martes en el horario de 9:40 a 11:00 horas, en el segundo semestre año 2020.
2. Enviar la presente resolución a la Unidad de Control Académico y al Departamento de Informática, para el trámite administrativo correspondiente.

6.25 Solicitud de autorización para el pago extemporáneo de boleta de segunda recuperación, para el curso de Hidrología, presentada por la estudiante Stephanie María González registro académico 201318404

Guatemala 15 de Julio del 2020

Señores de Junta Directiva:



Por este medio solicito a ustedes me den la oportunidad de que sea generada la boleta de segunda recuperación para el curso de Hidrología, a continuación, planteo mi situación:

Soy estudiante de la carrera de sistemas de producción agrícola por lo que me corresponde llevar el curso antes mencionado, tuve problemas de conexión por lo que no pude generar la boleta de dicha retrasada la cual si realice, me fue imposible comunicarme con control académico a tiempo, es un curso importante que sirve de prerrequisitos para otros que se abren en este semestre, motivo de solicitar puedan generar la boleta para realizar el pago correspondiente, deseo seguir avanzando en mi pensum de estudios.

Soy estudiante regular y tengo 207 créditos actualmente.

Agradeciendo de antemano me despido.

Stephanie María González

201318404.

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Denegar por improcedente.

6.26 Solicitud de autorización para el pago extemporáneo de boleta de segunda recuperación, para el curso de Hidrología, presentada por el estudiante Josué Stuardo Maltez Gutiérrez, registro académico 201407976



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



Guatemala, 15 de julio de 2020

Señores

Junta Directiva

Facultad de Agronomía

Universidad de San Carlos de Guatemala

Con un atento saludo yo: Josue Stuardo Maltez Gutierrez con numero de carnet: 201407976 de la carrera de Gestión Ambiental Local, respetuosamente solicito a ustedes que se me dé la oportunidad de que se me sea generada la boleta de segunda retrasada para el curso de Hidrología que fue realizada el día martes 14 de julio, ya que tuve problemas de conexión por el cual no pude generar mi boleta de pago de dicha retrasada y se me hizo muy difícil el poder comunicarme con los de control académico a tiempo, este curso es muy importante ya que sirve de prerrequisito para poder llevar otros cursos más y así seguir avanzando en mi pensum de estudio.

Agradeciendo de antemano me despido de ustedes en la espera de una respuesta positiva.

Josue Stuardo Maltez Gutierrez

Carnet: 201407976

Correo: jmaltez5838@gmail.com

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007



Denegar por improcedente

SÉPTIMO: Nombramientos de coordinadores y adecuación de carga académica

7.1. Presentación de propuesta para nombramiento de Coordinadores de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía -UPDEA-, Área Integrada, Subáreas de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural, Ejercicio Profesional Supervisado y de Administración y Comercialización, presentada por el Sr. Decano, Ing. Agr. Waldemar Nufio Reyes

Guatemala, 16 de julio de 2020

Señores

JUNTA DIRECTIVA

FACULTAD DE AGRONOMÍA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Honorables miembros de Junta Directiva:

En función de la renuncia reciente, presentada por los Coordinadores del Área Integrada (que incluye la Coordinación del EPS), de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural y Subárea de Administración y Comercialización Agrícola (adjunto notas de renuncia), respetuosamente someto a su consideración los nombres de los profesores de la Facultad de Agronomía, para ser nombrados en las Coordinaciones de las Subáreas indicadas, del profesional en cada una de las Áreas de conocimiento, en mención.

NOMBRE DEL PROFESOR	AREA DE COORDINACIÓN	SUBAREA DE COORDINACIÓN
Ing. Pedro Peláez Reyes	AREA INTEGRADA	<ul style="list-style-type: none"> • EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO • CIENCIAS SOCIALES Y DESARROLLO RURAL
Dr. Virgilio Godínez		SUBAREA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
Dr. Marvin Salguero Barahona	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO	

Los profesionales nombrados desarrollarán su labor de Coordinación, desde esta fecha (16/07/2020) hasta la finalización de mi período de Decanato (28 de septiembre de 2023).

Al agradecer la atención a lo solicitado, me suscribo de usted,

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS




Ing. Agr. Waldemar Nufio Reyes

DECANO

FACULTAD DE AGRONOMÍA, USAC

CC. Archivo



La Junta Directiva, al conocer la propuesta presentada por el Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano de la Facultad de Agronomía, al respecto ACUERDA:

a) Nombrar al Doctor Marvin Roberto Salguero Barahona, como Coordinador de la Unidad de Planificación Desarrollo Educativo de Agronomía -UPDEA-, de la Facultad de Agronomía, a partir del dieciséis (16) de julio de 2020 al veintiocho (28) de septiembre de 2023.

b) Nombrar al Ingeniero Agrónomo Pedro Peláez Reyes, como Coordinador del Área Integrada, Coordinador de la Subárea del Ejercicio Profesional Supervisado y Subárea de Ciencias Sociales, de la Facultad de Agronomía, a partir del dieciséis (16) de julio de 2020 al veintiocho (28) de septiembre de 2023.

c) Nombrar al Ingeniero Agrónomo Virgilio César Godínez Godínez, como Coordinador de la Subárea de Administración y Comercialización, de la Facultad de Agronomía, a partir del dieciséis (16) de julio de 2020 al veintiocho (28) de septiembre de 2023.

7.2 Propuesta para modificación de carga académica al Dr. Marvin Salguero Barahona presentada por el Dr. Tomas Padilla, Coordinador de la Subárea de Manejo de Suelo y Agua.

Guatemala, 15 de julio de 2020
MSA.0015.2020

Ingeniero Agrónomo
Walter Reyes Sanabria
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE AGRONOMIA

Presente.

Estimado Ingeniero Reyes:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el objeto de enviarle la nueva propuesta de carga académica para el segundo semestre del Dr. Marvin Roberto Salguero Barahona y de la Ingeniera Agrónoma MsC. Romelia Margarita Asturias Hernández, profesores de la Subárea de Manejo de Suelo y Agua. La cual se detalla en los cuadros a continuación.

Dr. Marvin Roberto Salguero Barahona
10:00 a 18:00 horas

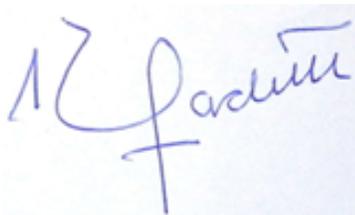
Carga académica actual	horas	Carga académica propuesta	horas
Módulo Planificación del Uso de la Tierra (Coordinador-Profesor). Viernes 7:00 a 13:00.	10	Módulo Planificación del Uso de la Tierra (Coordinador-Profesor). Viernes 7:00 a 13:00.	10
01 Sección de Climatología A miércoles y jueves de 07:00 a 08:20 horas	09	Supervisar 01 estudiante EPS	03
01 Laboratorio Climatología	06	Asesoría de tesis, asesoría de trabajos de investigación dentro del EPSA	01
Supervisar 01 estudiante EPS	04	Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01
Asesoría de tesis, asesoría de trabajos de investigación dentro del EPSA	04	Vocal I Junta Directiva	04
Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01	Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01
Vocal I Junta Directiva	04	Coordinación de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía	20
Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	02		
TOTAL 40 HORAS		TOTAL 40 HORAS	

Romelia Margarita Asturias Hernández
12:00 a 20:00 horas

Carga académica actual	horas	Carga académica propuesta	horas
-------------------------------	--------------	----------------------------------	--------------

01 Sección de Climatología U. Vespertina "U". Miércoles y jueves. 17:20 a 18:40 horas.	09	01 Sección de Climatología U. Vespertina "U". Miércoles y jueves. 17:20 a 18:40 horas.	09
01 sección de Conservación de Suelo y Agua Sección "U" lunes y martes de 18:40 a 20:00 horas	09	01 sección de Conservación de Suelo y Agua Sección "U" lunes y martes de 18:40 a 20:00 horas	09
01 sección de Planificación del Territorio. Sección "U" miércoles y jueves de 18:40 a 20:00 horas	09	01 sección de Planificación del Territorio. Sección "U" miércoles y jueves de 18:40 a 20:00 horas	09
Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01	01 Sección de Climatología "A" miércoles y jueves de 07:00 a 08:20 horas	06
Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	02	01 Laboratorio Climatología	06
		Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01
TOTAL 30 HORAS		TOTAL 40 HORAS	

Sin otro particular, me es grato suscribirme.



Dr. Tomás Antonio Padilla Cámara
COORDINADOR
SUBÁREA DE MANEJO DE SUELO Y AGUA
Y
AREA TECNOLOGICA

cc. Archivo

La Junta Directiva, al conocer la solicitud presentada por el Doctor Tomás Antonio Padilla Cámara, al respecto ACUERDA:

- a) Autorizar la modificación de carga académica, al Doctor Marvin Roberto Salguero Barahona, Profesor Titular de la Facultad de Agronomía, para el segundo semestre del año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Módulo Planificación del Uso de la Tierra (Coordinador-Profesor), viernes 7:00 a 13:00
- Supervisor 01 estudiante EPS
- Asesoría de tesis, asesoría de trabajos de investigación dentro del EPSA
- Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS
- Vocal I Junta Directiva
- Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea
- Coordinación de la Unidad de Planificación y Desarrollo Educativo de Agronomía

- b) Autorizar la ampliación de contratación de la Ingeniera Agrónoma Romelia Margarita Asturias Hernández, como Profesora Interina, en la Subárea de Manejo de Suelo y Agua, a partir del primero (01) de julio de 2020 al treinta y uno (31) de diciembre de 2020, de lunes a viernes, en el horario de 12:00 a 14:00 horas, con un salario de Q.2,922.00, bono mensual Q.275.00, No. De plaza 135, clasificación 210220, partida presupuestaria 4.2.01.2.14.011, con la siguiente carga académica:

- Impartir 01 sección de Climatología, vespertina
- Impartir 01 laboratorio Climatología

7.3 Propuesta de nombramiento de Profesor Interino para atender los laboratorios del curso de propagación de plantas, presentada por el Dr. Amílcar Sánchez, Coordinador de la Subárea de Manejo y Mejoramiento de Plantas.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
SECRETARÍA ACADÉMICA



Guatemala, 15 de julio de 2020.

Honorable Junta Directiva
Facultad de Agronomía,
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Respetables señores:

Por medio de la presente les envío un cordial y afectuoso saludo. Al mismo tiempo les informo por un error involuntario no se solicitó en su momento oportuno el docente para impartir los laboratorios del curso de Propagación de Plantas. Derivado de lo anterior, con el debido respeto y con el objetivo de no atrasar la impartición de este laboratorio solicito a ustedes el nombramiento del ingeniero agrónomo Julio Ernesto Berdúo Sandoval, quien tiene amplia experiencia en propagación de plantas y ha impartido el curso y laboratorio de dicho curso. Solicito su contratación por 10 horas semanales, en horario de 14:00 a 16:00, con la carga académica de impartir dos laboratorios de Propagación de Plantas, los días martes y jueves en horario de 14:00 a 16:00 horas. Adjunto a la presente el curriculum vitae del ingeniero Berdúo Sandoval.

Sin otro particular, suscribo la presente,

Atentamente,

Ph. D. Amílcar Sánchez Pérez
Coordinador de la Subárea Manejo y Mejoramiento de Plantas.

Vo.Bo. Dr. Tomás Padilla Cámbara
Coordinador del Área Tecnológica.

La Junta Directiva al conocer la solicitud presentada por el Doctor Gregorio Amílcar Sánchez Pérez, Coordinador Subárea de Manejo y Mejoramiento de Plantas y con base a los artículos 3, inciso 3.3, artículos 11, 13 y 15 del Reglamento del Personal Académico fuera de carrera. ACUERDA:

Nombrar al Ingeniero Agrónomo Julio Ernesto Berdúo Sandoval, Registro de Personal, como Profesor Interino, en la Subárea de Manejo y Mejoramiento de Plantas, a partir del primero (01) de julio de 2020 al treinta y uno de (31) de diciembre del 2020, con un horario de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, con un salario de Q.5,844.00, bono mensual de Q.550.00, plaza No. 136, clasificación 210220, partida presupuestaria 4.2.02.014.011, con las siguientes atribuciones:

-Impartir dos laboratorios del curso de Propagación de Plantas

7.4 Propuesta para modificación de carga académica al Dr. Hugo Cardona Castillo, presentada por el Sr. Decano Ing. Agr. Waldemar Nufio Reyes

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007

El Ingeniero Agrónomo Waldemar Nufio Reyes, Decano de la Facultad de Agronomía, presenta a los miembros de Junta Directiva propuesta de modificación de carga académica, para el segundo semestre año 2020, del Doctor Hugo Cardona Castillo, Profesor Titular, de la subárea de Administración y Comercialización, para su conocimiento y aprobación.

Dr. Hugo Cardona 12:00 - 20:00 horas	Comercio Internacional de Productos Agrícolas Vespertina 17:20-18:40 Miércoles y Jueves.	09	Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01	Coordinador Subárea de Administración y Comercialización	10	SENACYT: Comisión Técnica Intersectorial de Innovación y Emprendimiento (Nombramiento Decano)	02	40
	Profesor Módulo de Producción de Frutales y Cultivos Industriales Viernes 7:00-11:00	06					Consejo Editorial Facultad de Agronomía (Nombramiento Junta Directiva)	02	
	Supervisión de EPS	06							
Ing. Virgilio Godínez Godínez 8:00 - 16:00	Estudio Técnico de Proyectos Agroindustriales. "U". Matutina. 12:00-13:20 Lunes y Martes	09	Evaluación de seminarios de tesis y/o reuniones académicas de EPS	01			Actualización docente y uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01	40
	Ejecución de Proyectos EMPRESARIALES II (IIAF). "U", vespertina, 17:20 - 18:40, miércoles y jueves.	09					Comisión de evaluación y promoción docente	02	
	01 Laboratorio Ejecución de Proyectos Empresariales II	06							
	Una Sección de Laboratorio de Estudio Técnico de Proyectos Agroindustriales	06							
	Supervisión de EPS	06							

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Autorizar la modificación de carga académica al Doctor Hugo Cardona Castillo, Profesor Titular de la Subárea de Administración y Comercialización, para el segundo semestre del año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Impartir Comercio Internacional de Productos Agrícolas
- Supervisar estudiantes epesistas
- Impartir el curso de Estudio Técnico de Proyectos Agroindustriales
- Impartir una sección de laboratorio de Estudio Técnico de Proyectos
- Evaluación de seminario de tesis y/o reuniones académicas de EPS

7.5 Propuesta para modificación de carga académica al Dr. Marco Vinicio Fernández Montoya, Dr. José Pablo Prado Córdova e Ing. Agr. Pedro Peláez Reyes

Los miembros de Junta Directiva entraron a conocer propuesta de modificación de carga académica, de los siguientes profesionales: Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya, Doctor José Pablo Prado Córdova e Ingeniero Agrónomo Pedro Peláez Reyes, Profesores Titulares de la Facultad de Agronomía, para el segundo semestre año 2020.

No	NOMBRE DEL CATEDRÁTICO Y HORARIO DE CONTRATACIÓN	Docencia (CURSO, SECCIÓN Y JORNADA)	HORAS	INVESTIGACIÓN	HORAS	ADMINISTRACIÓN DOCENTE (COORDINACIONES)	HORAS.	ACTIVIDADES DE APOYO A LA DOCENCIA, EXTENSIÓN, SERVICIO Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	HORAS	TOTAL
1	Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya 07:00 a 15:00 hrs	Técnicas de redacción y lectura Sección "B" miércoles y jueves, 9:40 a 11:00 Supervisión de EPS	09 19	Coordinación del Curso de Actualización de Extensión Rural (CAEX)	10			Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividad académica en línea	02	40
2	Doctor José Pablo Prado Córdova 07:00-15:00 hrs.	Historia del uso social de los recursos naturales renovables de Guatemala, Jornada matutina, Sección "A" miércoles y jueves 8:20 a 9:40 2 laboratorios de extensión y organización de productores Supervisión de EPS	09 10 10	Asesorías de tesis a nivel de pregrado y postgrado Investigador asociado en el proyecto <i>Traectorias hacia la gobernanza del agua: Prácticas y acuerdos de manejo fluvial para mantener la conectividad socio natural del territorio</i> (registrado en el IIA) vinculado a PERT	02 03	Coordinador de Maestría de Desarrollo Rural	04	Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea.	02	40
3	Ing. Agr. Pedro Peláez Reyes 07:00 a 15:00 hrs	Supervisión de EPS EPS	10		10	Coordinador del Área Integrada EPS Coordinador de la Subárea de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural	20 10			40

La Junta Directiva, al conocer la presente propuesta, ACUERDA:

a) Modificar la carga académica del Doctor Marco Vinicio Fernández Montoya, Profesor Titular, del Área Integrada, para el segundo semestre año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Impartir curso de Técnicas de redacción y lectura, sección "B"
- Supervisión de EPS

- Coordinación del curso de Actualización de Extensión Rural (CAEX)
- Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividad académica en línea

b) Modificar la carga académica del Doctor José Pablo Prado Córdova, Profesor Titular, de la subárea Ciencias Sociales y Desarrollo Rural, para el segundo semestre año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Impartir el curso de Historia del Uso Social de los Recursos Naturales Renovables de Guatemala
- Impartir 02 laboratorios del curso de Extensión y Organización de Productores
- Asesorías de tesis a nivel de pregrado y postgrado
- Investigador asociado en el proyecto Trayectorias hacia la gobernanza del agua:Prácticas y acuerdos de manejo fluvial para mantener la conectividad sociocultural del territorio (registrado en el IIA) vinculado a PERT
- Coordinador de Maestría de Desarrollo Rural
- Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea

b) Modificar la carga académica del Ingeniero Agrónomo Pedro Peláez Reyes, Coordinador del Área Integrada y Desarrollo Rural y Ciencias Sociales, para el segundo semestre año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Supervisión de EPS
- Coordinador del Area Integrada EPS
- Coordinador de la Sub área de Ciencias Sociales y Desarrollo Rural

7.6 Propuesta para modificación de carga académica a la Licda Jovita Antonieta Miranda Barrios, Profesora Titular, de la Unidad de Planificación Desarrollo Educativo de Agronomía -UPDEA-, presentada por el Dr. Marvin Roberto Salguero Barahona.



Guatemala, 16 de julio del 2020

Señores
Junta Directiva Facultad de Agronomía
Presente

Estimados miembros:

De manera atenta me dirijo a ustedes, deseándoles el mayor de los éxitos. Por este medio solicito a ustedes se considere la modificación de la carga académica de la Licenciada Jovita Miranda Barrios, quien tiene a su cargo dos proyectos de gran importancia para la Facultad de Agronomía, para los cuales se propone carga académica de acuerdo a los criterios de carga académica aprobados por Junta Directiva. A continuación, se detalla la carga actual y propuesta

Carga Académica Actual	horas	Carga Académica Propuesta	horas
1 Sección de Técnicas de Estudio y Redacción	09	1 Sección de Técnicas de Estudio y Redacción	09
Problema Especial "Cultura de Paz y Derechos Humanos".	02	Problema Especial "Gestión de Reducción de Riesgo a Desastres"	02
Problema Especial "Gestión de Reducción de Riesgo a Desastres"	02	Responsable POA-SICDIN-FAUSAC: formulación, seguimiento y evaluación	07
Responsable POA-SICDIN-FAUSAC: formulación, seguimiento y evaluación	06	Profesional Facilitador del proyecto Reeducación curricular incorporando la Gestión Integral de Riesgo de Desastres (GIRD) para el fortalecimiento de la gobernanza de esta temática, en el sector agroalimentario que atienden las Facultades de Agronomía (FAUSAC), Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ), los Centros Universitarios que comparten pensum con la FAUSAC (CLINSARD, como piloto) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y las unidades académicas homólogas de la Bluefields Indian & Caribbean University (BICU) de Nicaragua, coordinado por FMVZ.	08
Profesional Facilitador del proyecto Reeducación curricular incorporando la Gestión Integral de Riesgo de Desastres (GIRD) para el fortalecimiento de la gobernanza de esta temática, en el sector agroalimentario que atienden las Facultades de Agronomía (FAUSAC), Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ), los Centros Universitarios que comparten pensum con la FAUSAC (CLINSARD, como piloto) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y las unidades académicas homólogas de la Bluefields Indian & Caribbean University (BICU) de Nicaragua, coordinado por FMVZ.	06	Elaboración técnica del proyecto Acreditación en Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD) y Adaptación Resiliente al Cambio Climático (ACC) para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola -SPA- e Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables -RNR- de la Facultad de Agronomía (FAUSAC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C.A., coordinado por FAUSAC.	08
Elaboración técnica del proyecto Acreditación en Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD) y Adaptación Resiliente al Cambio Climático (ACC) para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola -SPA- e Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables -RNR- de la Facultad de Agronomía (FAUSAC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C.A., coordinado por FAUSAC.	08	Asesoría pedagógica, didáctica y curricular	03
Asesoría pedagógica, didáctica y curricular	03	Representante suplente ante el consejo de planificación universitaria y consejo académico	01
Representante suplente ante el consejo de planificación universitaria y consejo académico	01	Representante titular ante la secretaría nacional de Ciencia y Tecnología	01
Representante titular ante la secretaría nacional de Ciencia y Tecnología	01	Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01
Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea	01		

Agradeciendo de antemano, la atención prestada a la presente, me suscribo,

Deferentemente,

Dr. Marvin Salguero

La Junta Directiva, al respecto ACUERDA:

Autorizar a la Licenciada Jovita Antonieta Miranda Barrios, Profesora Titular de la Unidad de Planificación Desarrollo Educativo de Agronomía -UPDEA-, la modificación de carga académica, para el segundo semestre del año 2020, quedando de la siguiente manera:

- Impartir 01 sección de Técnicas de Estudio y Redacción
- Problema Especial "Gestión de Reducción de Riesgo a Desastres"

- Profesional facilitador del proyecto Readequación curricular incorporando la Gestión Integral de Riesgo de Desastres (GIRD) para el fortalecimiento de la gobernanza de esta temática, en el sector agroalimentario que atienden las Facultades de Agronomía (FAUSAC), Medicina, Veterinaria y Zootecnia (FMV2), los Centros Universitarios que comparten pensum con la FAUSAC (CUNSARO, como piloto) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y las unidades académicas homólogas de la Bluefields Indian & Caribbean University (BICU) de Nicaragua, coordinado por FMVZ.
- Elaboración técnica del proyecto Acreditación en Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD) y Adaptación Resiliente al Cambio Climático (ACC) para las carreras de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola -SPA- e Ingeniero Agrónomo en Recursos Naturales Renovables -RNR- de la Facultad de Agronomía (FAUSAC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, C.A. coordinador por FAUSAC.
- Asesoría pedagógica, didáctica y curricular
- Representante suplente ante el consejo de planificación universitaria y consejo académico
- Representante titular ante la secretaria nacional de Ciencia y Tecnología
- Actualización docente, uso de plataformas virtuales y actividades académicas en línea.

OCTAVO: Varios

- 8.1 Solicitud del estudiante José Esteban del Cid, Registro Académico 201220394, para dar de baja en el sistema el curso “Gestión Financiera de Proyectos” por problemas de asignación.**

Guatemala 17 de julio de 2020

Señores
Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores Junta Directiva:

En espera que sus actividades se estén realizando con éxito me dirijo a ustedes para solicitar lo siguiente:

En el año 2019 me fueron dados de baja los siguientes tres cursos por problemas de asignación, Administración de los Recursos Naturales y Ambiente, prerequisite del curso Formulación y Evaluación de Proyectos Ambientales el cual a su vez es prerequisite de Gestión Financiera de Proyectos.

Este último curso del área administrativa de la carrera, Gestión Financiera de Proyectos lo lleve en escuela de vacaciones, curso que aun aparece aprobado en el sistema. Por lo que solicito le sean dadas las instrucciones necesarias al área de informática para que sea finalmente eliminado del sistema y poder asignarme el curso en las fechas ordinarias de este segundo semestre del año en curso, ya que he tenido suficientes complicaciones por este tema.

En espera de su pronta respuesta me suscribo de ustedes.

Atentamente



José Esteban Del Cid

201220394

estebandelcid90@gmail.com

Cel: 35572942

La Junta Directiva al conocer la solicitud de José Esteban del Cid, Registro Académico 201220394, ACUERDA:

- Autorizar dar de baja el curso Gestión Financiera de Proyectos en el sistema, al estudiante José Esteban del Cid, Registro Académico 201220394.
- Trasladar al Departamento de Informática para sus efectos correspondientes.
- Instruir al Departamento de Informática para que emita un informe explicando el problema del curso aprobado sin su respectivo prerequisite.
- Este Acuerdo es de transcripción inmediata

8.2 Solicitud de Beverly Posadas Sepulveda, Registro Académico 202005022, para generación de boleta de pago del segundo examen de recuperación de Química General I.

Guatemala 15 de julio del 2020

Señores
Miembros
JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE AGRONOMIA
Presente

Señores Miembros:

La presente solicitud es para poder autorizarme la opción de poder generar mi boleta de asignación al **Segundo Examen de Recuperaciones** del curso **Química General I** el cual se realizó el pasado **14 de julio del 2020**, para así yo poder recibir yo mi calificación, puesto que anteriormente no me era posible generarla debido a que el curso no aparecía en mis asignaciones el cual desde el día **viernes 10 de julio del presente año** se ha estado intentando poder generar dicha boleta, al ser estudiante de primer ingreso no tenía información necesaria sobre los pagos por eso durante ese lapso de tiempo estuve esperando a que se actualizara hasta el día del examen, el catedrático a cargo me ha dado un poco tiempo para poder pagarla y así poder recibir mi debida calificación.

Espero respuesta. Gracias por su atención.

Saludos.

Atentamente.

Beverly Rossamanda Posadas Sepulveda
202005022
Celular. 55148851

La Junta Directiva al conocer la solicitud de Beverly Posadas Sepulveda, Registro Académico 202005022, ACUERDA:

- a) Trasladar a Control Académico para que emita un dictamen respecto a la problemática de generación de boleta de examen de segunda recuperación de Química General I, de la estudiante Beverly Posadas Sepulveda, Registro Académico 202005022.
- b) Este acuerdo es de transcripción inmediata.

8.3 Solicitud del estudiante Luis Fernando Álvarez Tartón, Registro Académico 201318507, para cambio de asesor específico del proyecto de investigación en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

Guatemala, 16 de Julio del año 2020

Honorables Miembros:
Junta directiva
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad de Guatemala

Honorables miembros:
Reciban un cordial saludo. Para sus efectos, transcribo artículo 18 inciso a y artículo 40 del **Normativo Del Ejercicio Profesional Supervisado –Epsa-** De La Facultad De Agronomía

Artículo

Puntos Priorizados

18

son funciones del asesor específico las siguientes:

a. Revisar los documentos y orientar en los aspectos científicos y técnicos a los estudiantes; corregir y aprobar preliminarmente el proyecto y el informe antes de ser presentados en las Reuniones Académicas I y II, respectivamente.

40

cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por la Coordinación y el personal del área en pleno y en segunda instancia por la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía

según el artículo anteriormente mencionado sobre las funciones del asesor específicos es revisar y orientar en los aspectos científicos y técnicos a los estudiantes, por lo que solicito el cambio de asesor específico Dr. Iván Dimitri Santos Castillo, dado que no he recibido retroalimentación y asesoría de su parte, tal como lo establece los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado Agrícola (EPSA) por lo tanto considero un incumplimiento a las normativas. Con el afán de representar dignamente a la facultad de agronomía espero una respuesta positiva a mi solicitud reprogramando mi reunión académica I. Agradezco de antemano su apoyo y comprensión.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente.

Luis Fernando Álvarez Tartón 201318507



La Junta Directiva al conocer la solicitud del estudiante Luis Fernando Álvarez Tartón, Registro Académico 201318507, ACUERDA:

Trasladar al Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado, Ing. Pedro Peláez, para que emita dictamen al respecto.

8.4 Solicitud de la estudiante Cintia Paola Díaz Ventura, Registro Académico 201643321, para cursar un problema especial extralimitándose 2 créditos académicos, y así obtener su Cierre de Pensum.

15 de julio de 2020
Chimaltenango, Chimaltenango

Junta Directiva
Facultad de Agronomía
Campus Central Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala, Guatemala

Honorable Junta Directiva

El motivo de la presente es para desearles éxitos en sus labores diarias y al mismo tiempo solicitarles que se me extienda la cantidad de créditos permitidos por semestre, ya que necesito 2 créditos más para poderme asignar un problema especial y con ello estaría cerrando pensum de la carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola. En el siguiente cuadro se especifican los cursos que cursare este semestre.

Curso	Cantidad de Créditos
Almacenamiento y Procesamiento de Cosechas	4
Manejo Integrado de Plagas	4
Extensión y Organización de Productores	4
Modulo Empresarial	2
Diseño y Operación de Sistemas de Riego	4
Topografía Digital	4
Reguladores de Crecimiento	4
Introducción a la Producción Bajo Condiciones Controladas	4
Total Créditos	30
Problema Especial	2

Esperando se me extienda la cantidad de créditos permitidos, ya que con eso estaría cerrando pensum, me encuentro muy interesada en ello, con el fin de evitar estar un semestre más en la carrera, cursando solamente un problema especial, lo que incurriría un gasto más en la economía familiar. Adjunto una captura de los cursos aprobados en la carrera.

Muy agradecida de antemano, atentamente;

Cintia Paola Díaz Ventura
Carné: 201643321
Tel: 57912133



Elemento: 201643321 - DIAZ VENTURA, CINTIA PAOLA
CUI: 3065355640401
Especialidad: Sistemas de producción agrícola -SPA-
Pensum: 2007

Inicio > Mis Calificaciones >

Mis Calificaciones

Calificaciones | Compartir perfil

Ver: 10 elementos

Código	Nombre del Curso	Fecha Apr.	Nota	Cred.	Observación
708203	ESTADÍSTICA APLICADA A LA PRODUCCION AGRICOLA	19/11/2019	76	4	Curso Aprobado
708206	ANTROPOLOGIA AGRARIA	08/05/2018	67	3	Curso Aprobado
709001	PROBLEMA ESPECIAL I	17/05/2019	Apr.	2	Curso Aprobado
709015	AGROECOLOGIA	23/05/2019	77	3	Curso Aprobado
709203	MAQUINARIA Y MECANIZACION AGRICOLA	19/05/2020	74	4	Curso Aprobado
709204	FERTILIDAD DE SUELOS	18/05/2020	73	4	Curso Aprobado
710203	METODOS DE INVESTIGACION APLICADOS A LA PRODUCCION AGRI	En Proceso	80	4	ACTA EN PROCESO
799001	QUIMICA GENERAL I	07/11/2017	61	1	Curso Aprobado
799002	INTRODUCCION A LA MATEMATICA	30/12/2016	73	1	Curso Aprobado

Viendo 51 - 59 de un total de 59 elementos

Promedio: 70.03
Cursos Aprobados: 59
Total de Créditos: 202

La Junta Directiva al conocer la solicitud de la estudiante Cintia Paola Díaz Ventura, Registro Académico 201643321, ACUERDA:

Edificio T-9, Segundo Nivel, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala, Centro América 01012

Apartado Postal 1545, Teléfono: Planta 24188000 Extensión 86007



Trasladar a Control Académico para que emita un dictamen informe sobre los cursos aprobados, reprobados y promedio, de la estudiante Cintia Paola Díaz Ventura, Registro Académico 201643321; presentándolo en la próxima reunión ordinaria de este órgano de dirección.

NOVENO: Cierre de Sesión. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las veintidós horas (22:00), la que, una vez leída, ratifican y firman por todos los que en ella intervienen.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Ingeniero Agrónomo
Waldemar Nufio Reyes
Decano

Doctor
Marvin Roberto Salguero Barahona
Vocal I

Doctora
Gricelda Lily Gutiérrez Alvarez
Vocal II

Ingeniero Agrónomo
Jorge Mario Cabrera Madrid
Vocal III

Bachiller
Sergio Wladimir González Paz
Vocal V

Ingeniero Agrónomo
Walter Arnoldo Reyes Sanabria
Secretario Académico