



Universidad de El Salvador  
Facultad de Ciencias y Humanidades  
**Secretaría**

**ACTA No. 1/2014 (10/2011-10/2015)**

**Jueves 16 de enero de 2014**

ACTA NÚMERO UNO PERÍODO OCTUBRE DOS MIL ONCE A OCTUBRE DOS MIL QUINCE DE LA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, celebrada el día jueves dieciséis de enero del año dos mil catorce, a las nueve horas con treinta minutos en la sala de sesiones del Decanato. PRESENTES: Licenciado José Raymundo Calderón Morán, Decano; Licenciada Norma Cecilia Blandón de Castro, Vicedecana; Lic. Héctor Daniel Carballo Díaz y Lic. Álvaro Cuestas Cruz, Representantes Propietarios por el Sector Docente; Lic. Bartolo Atilio Castellanos Arias, Representante Suplente por el Sector Docente; Lic. Edwin Alfredo Trejo Ávalos, Representante Propietario por el Sector Profesional no Docente; Bachiller Yesica Yamileth Contreras y Bachiller Luis Héctor Morales García, Representantes Propietarios por el Sector Estudiantil; Bachiller Gladys Emérita García Larín y Bachiller Edgar Javier González Torres, Representantes Suplentes por el Sector Estudiantil y Licenciado Alfonso Mejía Rosales, Secretario General.

**A G E N D A**

**PUNTO I - ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM**

**PUNTO II- LECTURA Y APROBACION DE AGENDA PROPUESTA**

**PUNTO III- ASUNTOS DE PERSONAL**

- 1) Refrenda de personal docente en Ley de Salarios, a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- 2) Prórrogas de Contratos de Personal Docente y Administrativo, de **carácter permanente**, del 1 al 31 de enero de 2014.
- 3) Reclasificación de personal docente a partir del 1 de febrero de 2014.

## **PUNTO IV- ASUNTOS ACADEMICOS**

- 1) Aprobación de autorización para el ingreso de Aspirantes de Nuevo Ingreso 2014.

## **DESARROLLO DE LA SESION**

### **PUNTO I - ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM**

Se procedió a desarrollar la agenda y se estableció el quórum con los miembros presentes, seis votos.

### **PUNTO II- LECTURA Y APROBACION DE AGENDA PROPUESTA**

Se aprobó con seis votos.

### **PUNTO III- ASUNTOS DE PERSONAL**

- 1) **Refrenda de personal docente en Ley de Salarios, a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.**

El tema de la reclasificación docente ha sido ampliamente discutido desde la Junta Directiva gestión 2011-2013, continuándose dicho tema a partir del primer día de sesiones de la nueva Junta Directiva a solicitud expresa de los representantes del sector docente ante este organismo de gobierno. La temática se retoma el día 12 de diciembre 2013 cuando el CACPA presenta por tercera vez el informe de los resultados de las evaluaciones.

La Licenciada María Cruz Jurado dio lectura al informe, asegurando que cuenta con las tres evaluaciones correspondientes según la ley y aclara, que firman solamente los miembros del CACPA que estuvieron presentes y a la pregunta del Licenciado Edwin Trejo sobre si la información financiera es por escrito, a lo que la Licenciada Jurado responde que sí es información oficial.

La Licenciada Ana María López, Representante de Fiscalía advierte que se deben cumplir todas las evaluaciones y pasos que indica el Reglamento del Sistema de Escalafón del Personal de la UES y cuidar de no caer en ilegalidad en cuanto al financiamiento y el incumplimiento puede ser objeto de observaciones.

El Licenciado Álvaro Cuestas, Representante del Sector Docente, hace énfasis en que se están vulnerando los derechos de muchos docentes y que se puede reclasificar con porcentajes y no necesariamente con el 100%.

Se le solicita al señor Administrador Financiero, presente un informe sobre la disponibilidad financiera y éste al final del día presenta un informe técnico financiero y entre ello menciona que no existen dos plazas vacantes que menciona el CACPA.

Además, el Administrador Financiero dice que los contratos para los reclasificados pueden pagarse con recursos propios, pero se desfinancia el plan de compras, prestaciones laborales como el bono, aguinaldos y pasivos laborales por retiro como trabajadores de la UES, por lo tanto recomienda un análisis más cuidadoso.

El Licenciado Cuestas y el Licenciado Bartolo Atilio Castellanos proponen supresión de plazas para cubrir 102 movimientos.

Así también, el Licenciado Cuestas hace ver que los docentes asumirán más grupos de clase quienes sean reclasificados.

El señor Decano Licenciado José Raymundo Calderón Morán hace un llamado para no olvidarse de las necesidades de funcionamiento de la Facultad, de los retirados y sus pasivos laborales, de las aulas que requieren ser reparadas y que hay que equipar el nuevo edificio con mobiliario y equipo.

Además, hace ver que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Auditoría Interna de la UES están exigiendo que se contraten permanentes o eventuales a los docentes hora clase de CENIUES y este tipo de contrato incrementa el presupuesto.

En la sesión extraordinaria del día 08 de enero de 2014 el Licenciado Bartolo Atilio Castellanos advierte que la prórroga de los contratos permanentes están amarrados a la aprobación de la reclasificación docente.

Para el día 16 de enero de 2014 se convocó a la Licenciada Ana María López, de Fiscalía de la UES y a la Licenciada Ana Ruth Avelar, de la Defensoría de los Derechos Universitarios, quienes, ante el comentario del Licenciado Héctor Daniel Carballo en el sentido de que la reclasificación docente, contratos y ley de salarios van simultáneamente, unánimemente advirtieron a los miembros de Junta Directiva no se puede condicionar la aprobación de la reclasificación docente con la aprobación de contratos permanentes y ley de salarios porque se viola el derecho de los trabajadores garantizado en el artículo 51 de la Constitución de la República. También recomiendan no suprimir plazas porque eso va en detrimento de los estudiantes, aclarando que las 18 plazas vacantes solamente permiten hacer escala. El bachiller Luis Héctor Morales propone que se revise caso por caso y no comprometen su voto por una planilla.

A propuesta del Licenciado Edwin Trejo se llaman a los Jefes de Departamento y Directores de Escuela para que justifiquen la propuesta de contratos eventuales y evaluar la aprobación de la reclasificación del personal docente.

Se hace constar en acta que las sesiones extraordinarias para tratar el punto de una reclasificación docente se continuaron los días 13, 15, 16 y 17 de enero de 2014.

Representantes del sector docente manifiestan que les preocupa el hecho de que plazas de docentes sustenten contratos de administrativos como la del Secretario de la Facultad.

Ante tal afirmación y después de amplias explicaciones el señor Secretario Licenciado Alfonso Mejía Rosales, afirma que no tiene problemas con la fuente de financiamiento con la que le paguen su salario siempre y cuando se le garantice el pago puntual y se le respete su contrato, dado que ha cumplido con el proceso de ley para su nombramiento. A lo cual el Licenciado Álvaro Cuestas en representación del sector docente se compromete a respetarle su contrato.

Desde el inicio del análisis para hacer efectiva la reclasificación del personal docente, la cual se sustenta con 18 plazas vacantes de PUIII, se ha insistido por parte del señor Decano principalmente en la importancia de buscar mecanismos y propuestas que permitan implementar dicha reclasificación sin afectar el normal funcionamiento de la Facultad, debido a que muchas de las contrataciones eventuales y horas clase son financiadas con las economías de salario de plazas vacantes.

Así también, se justificó la necesidad de contratar personal docente y administrativo dada la cantidad de estudiantes que atiende la Facultad de Ciencias y Humanidades y se explicó a los miembros de Junta Directiva que el personal docente por Ley de Salarios y Contratos, de carácter permanente, no alcanza a cubrir los grupos de clase especialmente durante el Ciclo I que es cuando se reciben los estudiantes de nuevo ingreso.

Las reuniones previas a la toma de decisiones relacionada con la reclasificación del mayor número de docentes posibles, surge a partir del último informe presentado por el Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico, CACPA y de tres informes financieros presentados por el señor Administrador Financiero de la Facultad, mediante los cuales se presentaron diferentes escenarios con la disponibilidad financiera y como la implementación de cada uno de ellos afectaría financieramente a la Facultad. La discusión del tema de la reclasificación se desarrolló principalmente durante el periodo de vacaciones de fin de año, es decir entre el 16 de diciembre de 2013 y el 16 de enero de 2014.

Una vez conocido el impacto financiero y el número de docentes a ser reclasificados, en la sesión de este día se acordó implementar dicha reclasificación, previa observaciones del señor Decano y de los representantes del sector estudiantil, en el sentido de establecer el compromiso de no afectar negativamente el funcionamiento de la Facultad.

Finalmente, después de muchas evaluaciones del caso, se acordó reclasificar a 93 docentes y se les hizo saber la decisión a un grupo de docentes explicándoles que los docentes reclasificados pasaran a la modalidad de contrato.

Los Jefes de Departamento, Directores de Escuela y los representantes del sector docente ante Junta Directiva, verificaran periódicamente el cumplimiento de la carga académica adicional aceptada por los docentes reclasificados.

Finalmente, es necesario dejar constancia del apoyo brindado por el señor Decano para hacer efectiva la reclasificación del sector docente bajo el compromiso de los demás miembros de Junta Directiva de no afectar negativamente el funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Humanidades, solicitud que se hace constar en la presente acta. De igual manera, el sector estudiantil condiciona sus votos siempre y cuando no se afecte a los estudiantes.

### **ACUERDO No. 1**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : REFRENDA DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL EN LEY DE SALARIOS  
 ACUERDO No. : 1, Punto III.1 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de Fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Nombrar en Ley de Salarios al personal docente, a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, conforme a la nomina siguiente:

(Este acuerdo está anexo al Acta)

- b) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

- 2) Prórrogas de Contratos de Personal Docente y Administrativo, de **carácter permanente**, del 1 al 31 de enero de 2014.

### **ACUERDO No. 2**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO, DE CARÁCTER PERMANENTE  
 ACUERDO No. : 2, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

**ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales del personal docente y administrativo, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo S	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	----------	------	-----------------

[REDACTED]	1/2014	\$850.00	A	M
------------	--------	----------	---	---

(\*)Sra.

Secretaria de Escuela/Departamento, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Archivar acuerdos y documentos propios de la Unidad.
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia de la Unidad
- ✓ Elaborar correspondencia (convocatoria, memorándum, circulares, entre otros), relacionada al quehacer de la Unidad.
- ✓ Extender constancias de Servicio Social
- ✓ Programar citas, eventos y actividades en la agenda de la Unidad.
- ✓ Atender llamadas telefónicas.
- ✓ Atender consultas de docentes y estudiantes.

**Periódicas**

- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de almacén.
- ✓ Colaborar en otras actividades, afines a su función.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la Directora de la Escuela de Artes.

(*) [REDACTED]	2/2014	\$850.00	A	M
----------------	--------	----------	---	---

Secretaria de Actas y Acuerdos, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Elaborar la agenda semanal de Junta Directiva

- ✓ Elaborar convocatorias de actividades y eventos oficiales de la Facultad
- ✓ Digitalizar acuerdos de Junta Directiva
- ✓ Ordenar, clasificar y archivar acuerdos y documentos
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia
- ✓ Elaborar correspondencia varia
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de Almacén
- ✓ Programar citas, eventos y actividades de la Unidad
- ✓ Brindar información a jefaturas, estudiantes y docentes
- ✓ Atender visitas

#### PERIODICAS

- ✓ Atender a usuarios externos
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Proveer información estadística a las autoridades
- ✓ Otras que el puesto demande

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Secretario de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 3/2014 \$850.00 A M

Colaborador(a) de Registro Académico, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Atender estudiantes para brindar información y servicios académicos
- ✓ Clasificar y archivar documentación de los servicios académicos brindados
- ✓ Ingreso de datos al sistema de registro académico.
- ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de índole administrativo-académicas presentadas por los estudiantes para ser resueltas por las autoridades competentes e informar a los estudiantes de la resolución de los mismos.
- ✓ Actualización de expediente académico.

#### PERIODICAS

- ✓ Imprimir y organizar colectores de notas de cada ciclo lectivo
- ✓ Remitir colectores de notas para autorización del docente respectivo y su posterior archivo
- ✓ Recibir documentación respectiva de los programas de postgrados impartidos en la Facultad.
- ✓ Llevar el control de los acuerdos tomados por los organismos universitarios competentes, de las peticiones realizadas por los estudiantes, con el fin de anexar a su expediente copia del acuerdo respectivo.
- ✓ Verificar documentación reglamentaria para apertura y cierre de expediente de graduación.
- ✓ Emitir informes de Record Académicos.
- ✓ Emitir listados de estudiantes inscritos en cada asignatura de cada carrera
- ✓ Emitir comprobantes de solicitud de servicios académicos.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato será la señora Administradora Académica de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 4/2014 \$950.00 A M

Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones de la Facultad, mediante un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- ✓ Ornamentar las áreas verdes correspondientes a los espacios físicos asignados a la Facultad, así como también el aseo cotidiano de cada una de ellas.
- ✓ Proporcionar servicios generales a Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas.
- ✓ Solucionar problemas inmediatos y urgentes de averías en las instalaciones de la Facultad.
- ✓ Llevar el control de asistencia del personal de servicios generales y distribuir funciones entre ellos.
- ✓ Velar por el aseo de los salones de clases, pasillos, servicios sanitarios, zonas verdes entre otros.
- ✓ Evaluar la calidad en los trabajos realizados por carpintería, albañilería, fontanería, obra de banco, electricidad, pintura, jardinería y limpieza; emitiendo los respectivos informes.
- ✓ Elaborar y controlar inventarios de herramientas y materiales utilizados por servicios generales.
- ✓ Supervisar las labores de las secciones a su cargo.
- ✓ Elaboración de presupuesto de materiales de cada una de las actividades a desarrollar y requisiciones de materiales, para despacho en bodega o para compra.
- ✓ Programar y ejecutar actividades de mantenimiento y reparación de mobiliario e instalaciones de la Facultad de manera periódica y vigilar que esto se cumpla.
- ✓ Programar semestralmente actividades de pintura de las instalaciones de la Facultad.
- ✓ Elaborar el Plan de Compras anual para suministros de materiales para reparaciones y mantenimiento de infraestructura y mobiliario.
- ✓ Proporcionar informes sobre los avances en el área, de manera periódica.
- ✓ Garantizar la seguridad de los bienes e instalaciones de la Facultad.
- ✓ Resguardar y controlar el préstamo del mobiliario y equipo (amplificadores, micrófonos, mesas, sillas, canopis, entre otros) asignado para el suministro de servicios a los usuarios.
- ✓ Otros que el puesto demande.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 5/2014 \$895.60 A M

Auxiliar Contable, T.C.

Su horario de trabajo en la Administración Financiera es de 40 horas semanales de

lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 p.m.

**FUNCIONES:**

- Registrar los ingresos y gastos de la Ejecución Presupuestaria y Financiera de la Facultad por Fuente de Financiamiento.
- Practicar los Cortes de Caja a diario a la Colecturía Habilitada con base a remesas bancarias y recibos serie “A” y efectivo recaudado.
- Practicar arqueos al Fondo Circulante de Monto Fijo por menos dos veces al mes.
- Elaborar dictámenes Financieros, así como el registro del control de agotamiento de dictámenes.
- Elaborar ajustes y reprogramaciones presupuestarias.
- Conciliar saldos de ingresos y gastos mensuales por fuente de financiamiento con el Subsistema de Presupuestos.
- Conciliar saldos de ingresos mensuales con base a recibos serie “A” de colecturía y remesas bancarias, contra los ingresos registrados por el Subsistema de Tesorería.
- Elaborar transferencias presupuestarias/financieras entre líneas de trabajo.
- Revisar planillas mecanizadas de salarios y planillas manuales (Servicios Profesionales, Tiempos Adicionales, Tiempos Integrales, Horas Extras), por fuente de financiamiento.
- Elaborar planillas para cálculo de pago por horas extras, para pago de los contratos de Servicios Profesionales no Personales, Servicios Técnicos no Personales y Tiempos Adicionales, que atienden los programas de grado, posgrado y cursos de extensión cultural.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Administrador Financiero de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 6/2014 \$760.00 A M  
Secretaria, T.C.

**Horario:**

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm.

**Funciones:**

**Continuas:**

- ✓ Elaborar la Agenda Semanal de Junta Directiva
- ✓ Elaborar Convocatorias de actividades y eventos oficiales de la Facultad.
- ✓ Digitar Acuerdos de Junta Directiva
- ✓ Ordenar, clasificar y archivar acuerdos y documentos
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia
- ✓ Elaborar correspondencia varia
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de Almacén.
- ✓ Programar citas, eventos y actividades de la unidad
- ✓ Brindar información a jefaturas, estudiantes y docentes
- ✓ Atender visitas.

**Periódicas:**

- ✓ Atender a usuarios externos

- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Proveer información estadística a las autoridades
- ✓ Otras que el puesto demande.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato será el señor Secretario General de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 7/2014 \$2.000.00 A M

Administradora Académica, T.C

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Asesorar a Junta Directiva, Decano, Vicedecano y Comité Técnico Asesor en lo concerniente a procesos académicos.
- ✓ Acudir a las reuniones de Junta directiva cuando se le solicite y asesoría en lo que sea necesario.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente los dictámenes necesarios para la toma de decisiones de Junta Directiva
- ✓ Planificar, programar y coordinar los distintos servicios administrativo-académicos de la Facultad.
- ✓ Integrarse al Consejo de Administradores Académicos con el fin de asesorar a la Administración Académica Central en lo concerniente a la ejecución de las políticas y lineamientos administrativos-académicos.
- ✓ Diseñar, programar y coordinar la asesoría a los estudiantes sobre seguimiento al plan de estudios la que será ejecutada por los docentes, previo a la inscripción de asignaturas.
- ✓ Prestar servicios de orientación a los estudiantes que demanden trámites de reingreso, equivalencias, cambios de carrera, traslados y última matrícula.
- ✓ Colaborar en la programación de las actividades de la Administración Central.
- ✓ Llevar con la colaboración del Centro de Cómputo el expediente actualizado por ciclo de los estudiantes, así como el de los que hayan cumplido el requisito para realizar el servicio social en dos niveles: egresados y con el 80% o más ganado de su carrera.
- ✓ Llevar un control por tipo de trámite de los acuerdos tomados por los organismos universitarios competentes, de las peticiones realizadas por los estudiantes.
- ✓ Elaborar los controles de actividades administrativo-académicas o de servicio social realizadas por cada estudiante.
- ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de índole administrativo-académicas presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por las autoridades competentes.
- ✓ Remitir a la administración académica central los resultados de las evaluaciones después de finalizado el periodo de registro total de notas.
- ✓ Llevar un registro estadístico por carrera y por ciclo de los estudiantes.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Decano de la Facultad.

[REDACTED] 8/2014 \$1,325.00 A M

Docente Tiempo Completo

Su horario a tiempo completo en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. con funciones en el Departamento de Idiomas Extranjeros y en la Unidad de Capacitación.

**FUNCIONES:**

**Departamento de Idiomas Extranjeros:**

- ✓ Imparte la asignatura **Psicopedagogía II**, para el Departamento de Idiomas Extranjeros de lunes a jueves de 9:00 am. a 10:00 am.
- ✓ Preparación de asignatura, evaluación y Asesoría a estudiantes: lunes de 9:00 am a 10:00 am martes miércoles y viernes de 8:00 am a 10:00 am y jueves de 10:00 am a 12:00 m.

**En la Unidad de Capacitación**

- ✓ Reuniones y actividades de evaluación y seguimiento de Proyectos: lunes martes y miércoles de 10:00 am a 12:00 m jueves de 8:00 am a 9:00 am y viernes de 9:00 a 12:00 m.
- ✓ Elaboración, Gestión y Ejecución de proyectos académicos: de lunes a jueves de 12:00 m a 2:00 pm.
- ✓ Ejecución de proyectos académicos y capacitación de lunes a jueves de 2:00 pm a 4:00 y viernes de 12:00 m a 4:00 pm

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y sus Jefes inmediatos son la señora Vicedecana y el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros de esta Facultad.

(\*) [REDACTED] 9/2014 \$780.00 A M

Colector, T.C.

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 10:00 am. a 6:00 pm.

**FUNCIONES:**

**Continuas:**

- ✓ Captar fondos por matrícula y escolaridad; y otros aranceles debidamente autorizados correspondientes a los proyectos, maestrías y cursos que se imparten en la Facultad.
- ✓ Elaborar el comprobante de remesa bancaria, junto con los ingresos captados para su entrega al Sistema Financiero, por medio del vehículo blindado.
- ✓ Elaborar informes de caja mensual; de manera oportuna por fuente de financiamiento y remitirlos al Subsistema de Tesorería.
- ✓ Remitir el informe de ingresos diarios al Subsistema de Tesorería adjunto a la remesa bancaria, recibos serie "A" y Cortes de Caja.

**Periódicas:**

- ✓ Ordenar, archivar y custodiar los recibos de ingresos.
- ✓ Entregar talonarios de matrícula y escolaridad y preparar informe de liquidación de la venta de talonarios.
- ✓ Devolver a la Unidad de Administración de Cuotas de matrícula y Escolaridad (ACME) los talonarios recibidos y que no fueron vendidos, a más tardar en el mes de noviembre de cada ejercicio.

- ✓ Velar por la buena custodia de los fondos recolectados.
- ✓ Reportar en forma inmediata a la Tesorería de la UES, cualquier anomalía.
- ✓ Atender en forma inmediata al personal de Tesorería y Auditoría Interna y Corte de Cuentas y acatar las observaciones que éstos le hicieran.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Administrador Financiero de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 10/2014 \$2,000.00 A M

**DIRECTORA DE ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD, T.C.**

Su horario a Tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 2:00 pm a 6:00 pm.

**FUNCIONES COMO DIRECTORA:**

- ✓ Convocar y presidir el Comité Académico de Posgrado de la Facultad
- ✓ Administrar los programas de posgrado de la Facultad
- ✓ Velar por la ejecución del Plan Anual operativo; el cual deberá ser elaborado tomando como base las propuestas formuladas por el CDP
- ✓ Actuar como representante de la Escuela de Posgrado ante el Consejo de Posgrado, así como en la ejecución de los actos inherentes a su cargo.
- ✓ Gestionar ante las diferentes instancias internas y externas, los recursos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de los programas de posgrado.
- ✓ Proponer a Junta Directiva las modificaciones a los programas de posgrado,
- ✓ Elaborar la memoria de las actividades desarrolladas por la Escuela de Posgrado.
- ✓ Evaluar periódicamente el funcionamiento y desarrollo general de los programa de posgrado.
- ✓ Solicitar a Junta Directiva el nombramiento de los asesores y tribunales evaluadores de tesis.
- ✓ Solicitar a junta Directiva la contratación de profesores para los programas de posgrado.
- ✓ Solicitar al CDP el dictamen favorable para los programas de posgrado.
- ✓ Enviar a la Administración Académica local los colectores de notas de cada asignatura, curso, módulo y tutoría conforme al calendario académico aprobado por el CSU.
- ✓ Coordinar el proceso de graduación de los posgrados con la Administración Académica de la Facultad y,
- ✓ Las demás atribuciones que le asigne el ordenamiento legal universitario.

**OTRAS FUNCIONES:**

- ✓ Coordinadora de la Comisión del Doctorado en Ciencias Sociales en Cooperación con Zulia.
- ✓ Coordinadora de la Maestría en Formación para la Docencia Universitaria.
- ✓ Colaborará con la asignatura “Periodismo de Investigación I” en el Departamento de Periodismo.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 11/2014 \$2,000.00 A M

██████████  
 Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad, T.C.  
 ██████████

Su horario a Tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

**FUNCIONES:**

- ✓ Administrar todo lo relacionado con los procesos de investigación de la facultad, debiendo llevar los archivos correspondientes.
- ✓ Gestionar intercambios académicos, nacionales e internacionales, enfocados a los fines de investigación.
- ✓ Elaborar proyectos de investigación de impacto nacional en la rama de las humanidades, para ser ejecutados por investigadores contratados por la facultad o profesores de la misma.
- ✓ Organizar jornadas académicas para presentar avances de investigaciones realizadas en la facultad.
- ✓ Gestionar la publicación de las investigaciones por medios electrónicos o libros, entre otros.
- ✓ Realizar gestiones ante organismos nacionales e internacionales a fin de buscar recursos para apoyar lo relacionado con la investigación en la facultad.
- ✓ Asesorar a docentes que realizan investigaciones para la Facultad.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) ██████████ 12/2014 \$2,000.00 A M

Administrador Financiero, T.C.  
 ██████████

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Coordinar la ejecución financiera y presupuestaria de la Facultad.
- ✓ Brindar apoyo administrativo, financiero a las autoridades de la Facultad, para la planificación, dirección y ejecución del Plan Operativo Anual.
- ✓ Ejecutar el Plan de Adquisiciones de suministros, mobiliario y equipo para los Departamentos/Escuelas y Unidades Administrativas de la Facultad.
- ✓ Ejecución de los acuerdos de los Organismos de dirección de la UES.
- ✓ Otras funciones asignadas por el señor Decano.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Decano de la Facultad.

(\*) ██████████ 13/2014 \$690.00 A M

Colectora Auxiliar, T.C.  
 ██████████

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 9:00 am a 5.00 pm

✓ **FUNCIONES**

Captar fondos por matrícula y escolaridad; y otros aranceles debidamente

autorizados correspondientes a los proyectos Académicos Especiales, Maestrías y cursos que se imparten en la Facultad.

- ✓ Elaborar el comprobante de remesa bancaria, junto con los ingresos captados para su entrega al Sistema Financiero, por medio del Vehículo Blindado.
- ✓ Elaborar informes de caja mensual; de manera oportuna por fuente de financiamiento y remitirlos al Subsistema de Tesorería.
- ✓ Remitir el informe de ingresos diarios al Subsistema de Tesorería adjunto a la remesa bancaria, recibos serie "A" y Cortes de Caja.
- ✓ Ordenar, archivar y custodiar los recibos de ingresos.
- ✓ Entregar talonarios de matrícula y escolaridad y preparar informe de liquidación de la venta de talonarios.
- ✓ Devolver a la Unidad de Administración de Cuotas de Matricula y Escolaridad (ACME) los talonarios recibidos y que no fueron vendidos; a más tardar en el mes de noviembre de cada ejercicio.
- ✓ Velar por la buena custodia de los fondos recolectados.
- ✓ Reportar en forma inmediata a la Tesorería de la UES, cualquier anomalía
- ✓ Atender en forma inmediata al personal de tesorería y auditoría interna y corte de cuentas y acatar las observaciones que estos le hicieran.
- ✓ Coordinar otras funciones afines a su área de competencia, que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato es el señor Administrador Financiero de la Facultad.

(*)	[REDACTED]	14/2014	\$2,000.00	A	M
-----	------------	---------	------------	---	---

Jefe de Proyección Social, T.C.

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 2:00 pm a 6:00 p.m.

**Funciones:**

- ✓ Elaborar, coordinar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los planes de trabajo, programas, proyectos y actividades de proyección social en cumplimiento a la política y lineamientos de PS que apruebe el CSU y la JD;
- ✓ Gestionar ante las SUPS la colaboración con docentes, investigadores y estudiantes de las Facultades, requerida por la SPS para atender peticiones de apoyo de las comunidades o de entidades.
- ✓ Mantener registros actualizados de estudiantes aptos para realizar servicio social, emitidos por la administración académica local y remitirlos a la SPS semestralmente;
- ✓ Mantener actualizado el listado de la planta docente disponible para brindar la respectiva tutoría a estudiantes que realicen su Servicio Social, u otra actividad de PS, emitidos por la SUPS y remitirlos a la SPS semestralmente;
- ✓ Nombrar de la planta docente a los/las tutores/as propuestos por las SUPS de Escuela, Departamento, o Unidad Académica para que desarrollen las tutorías y supervisen dentro y fuera de la UES a los estudiantes que realicen la PS en general y el servicio social en particular, tomando en cuenta la solicitud de un tutor/a específico, realizada por el estudiante;

- ✓ Facilitar la interacción entre docentes y estudiantes de su Facultad con los de otras Facultades que ejecuten actividades de proyección social;
- ✓ Gestionar la colaboración solicitada por la SPS para dar cumplimiento a la ejecución de convenios, cartas de entendimiento y proyectos relacionados con la PS de su Facultad con entidades nacionales e internacionales;
- ✓ Brindar la colaboración que sea solicitada por parte de la SPS, para aunar esfuerzos en respuesta a demandas de atención que presenten comunidades, entidades públicas o privadas, que sean pertinentes con el campo de acción de su Facultad y de acuerdo a los fines de la UES;
- ✓ Colaborar con las SUPS para la formulación de Proyectos de proyección social y velar porque las Escuelas, Departamentos, Carreras y Unidades Académicas participantes, los ejecuten dentro del marco normativo y administrativo correspondiente.
- ✓ Certificar las constancias de cumplimiento de servicio social y de cualquier otra actividad de proyección social que realicen estudiantes y docentes de su Facultad.
- ✓ Informar semestralmente a la JD, SPS y al CAPS los resultados y avances de las diferentes formas de proyección social;
- ✓ Elaborar y proponer a JD para su aprobación el manual de procedimientos para el servicio social, así como cualquier otro instructivo necesario para normar, administrar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de la PS de cada Facultad; en un plazo de 30 días máximo a partir de la vigencia del presente Reglamento;
- ✓ Evaluar e informar semestralmente a la JD y a la SPS sobre las acciones de PS que realizan las SUPS y plantear las recomendaciones necesarias para su mejoramiento;
- ✓ Difundir en coordinación con la SPS las actividades de PS que se realizan en su Facultad;
- ✓ Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le confiere la legislación universitaria; y
- ✓ Presentar a la JD el listado de los/as tutores/as para servicio social, la cual aprobará equilibrando racionalmente la carga académica.

**Carga Académica:**

- ✓ La designada para desempeñar su labor docente en los Ciclos I y II/2013
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la Señora Vicedecana de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 15/2014 \$973.70 A M

Gestor de Compras, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Consolidar por fuente de financiamiento a través del Sistema Informático de Adquisiciones y Contrataciones, el Plan Anual de Compras, de los requerimientos de bienes y servicios de las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas.
- ✓ Revisar con el personal idóneo los requerimientos técnicos de las compras a realizar.

- ✓ Elaborar requerimientos técnicos de compras y remitirlas para las firmas respectivas y su posterior trámite ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- ✓ Coordinar con los responsables de Almacén y/o Bodega de la Facultad la recepción de los bienes y servicios por parte de los proveedores.
- ✓ Recibir y registrar las solicitudes de compra, así como órdenes de compra emitidas por la UACI.
- ✓ Elaborar y firmar el Acta de Recepción de obras, bienes o servicios, en conjunto con el suministrante, la unidad solicitante, almacén, bodega, referente técnico según corresponda y remitirla a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- ✓ Elaborar la planificación anual del mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo (vehículos, fotocopiadoras, aires acondicionados, máquinas de escribir eléctricas, oasis, proyectores multimedia y de acetatos, entre otras) adscrito a la Facultad.
- ✓ Enviar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la programación anual de adquisiciones.
- ✓ Gestionar los reclamos al suministrante relacionado con las fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes e informar a la UACI sobre los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados.  
Estará bajo la dependencia de Junta Directiva, y su jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 16/2014 \$750.00 A M  
Colaborador de Colecturía, T.C.  
[REDACTED]

Su jornada laboral es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

#### FUNCIONES

- ✓ Colaborar en la elaboración de los informes de ingresos percibidos en Colecturía Habilitada, adjuntando los recibos serie "A", copias de remesas bancarias y los cortes de caja y remitirlos diariamente al Subsistema de Tesorería para emisión del recibo serie "B".
- ✓ Confrontar las remesas bancarias con los recibos serie "B" entregados por el Subsistema de Tesorería con base al Objeto Específico de ingresos y cuenta bancaria y notificar oportunamente, si existiera alguna diferencia.
- ✓ Elaborar informes de caja mensual, de manera oportuna por fuente de financiamiento y remitirlos para verificación del Colector y Administrador Financiero.
- ✓ Archivar recibos serie "A" de manera cronológica
- ✓ Colaborar en la entrega de talonarios de matrícula y escolaridad.
- ✓ Recibir de la Unidad de Cuotas de Matrícula y Escolaridad los talonarios de matrícula y escolaridad y verificar las cantidades entregadas.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 17/2014 \$989.30 A M

Pintor Artístico, T.C.

██████████

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

#### FUNCIONES EN LA ESCUELA DE ARTES

- ✓ Colabora con estudiantes en la asignatura: Principios Físico-Químicos Aplicados a la Pintura, los días lunes de 8:00 am a 12.00 m y viernes de 9:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 7:00 pm.
- ✓ Miembro del equipo de creación de Cursos de Extensión en Pintura, el día martes de 8.00 am a 12.00 m.
- ✓ Apoyo a estudiantes en Servicio Social para restauración de murales y pintura de caballete, los días miércoles de 8:00 am a 12:00 m y jueves de 8:00 am a 11:00 am.

OTRAS FUNCIONES: de lunes a jueves de 1:00 pm a 5.00 pm

- ✓ Diseñar y elaborar murales de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- ✓ Restaurar obras de arte de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Pintar al óleo la Galería de Decanos de la Facultad.
- ✓ Apoyar a los Departamentos de la Facultad en el desarrollo de actividades de artes plásticas
- ✓ Otras tareas que le sean encomendadas.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) ██████████ 18/2014 \$2,000.00 A M  
 Jefa de Escuela de Artes, T.C.

██████████

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Ejecutar los acuerdos de Junta Directiva y los de trabajo que emanen del Comité Técnico Asesor y Asamblea de Personal Académico de la Facultad.
- ✓ Servir de enlace entre la Escuela, la Junta Directiva y el Decanato.
- ✓ Convocar a reunión de Personal Académico de la Escuela y presidirla.
- ✓ Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Dar cuenta al Decanato y a la Junta Directiva de las irregularidades o faltas disciplinarias del personal de la Escuela para la adopción de las medidas que corresponda.
- ✓ Nombrar en el ámbito de la Escuela las Comisiones para el estudio de problemas determinados.
- ✓ Proponer al señor Decano el nombramiento de los empleados administrativos que su Unidad requiera.
- ✓ Presentar un informe anual de labores a Junta Directiva.
- ✓ Otras atribuciones que se establezcan en el Reglamento General de la Facultad.

- ✓ Miembro del Equipo Académico de la Escuela de Artes
- ✓ Miembro nato de la Sub-Comisión de Proyección Social.
- ✓ Miembro de procesos de grado.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva, y su jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 19/2014 \$2,000.00 A M

Jefe del Departamento de Filosofía, T.C.

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Ejecutar los acuerdos de Junta Directiva y los y los de trabajo que emanen del Comité Técnico Asesor y Asamblea del Personal Académico de la Facultad respectiva.
  - ✓ Servir de enlace entre el Departamento, la Junta Directiva y el Decanato.
  - ✓ Convocar a la reunión de personal académico del Departamento y presidirla.
  - ✓ Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
  - ✓ Dar cuenta al Decanato y a la Junta Directiva de las irregularidades o faltas disciplinarias del personal del Departamento para la adopción de las medidas que corresponda.
  - ✓ Nombrar en el ámbito del Departamento las Comisiones para el estudio de problemas determinados.
  - ✓ Proponer al Decanato el nombramiento de los empleados administrativos que su Unidad requiera.
  - ✓ Presentar un informe anual de labores a la Junta directiva, así como los que le soliciten el Rector o los Vicerrectores.
  - ✓ Otras atribuciones que se establezcan en el Reglamento General de la Facultad.
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 20/2014 \$2,000.00 A M

Jefe del Departamento de Letras, T.C.

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Ejecutar los acuerdos de Junta Directiva y los y los de trabajo que emanen del Comité Técnico Asesor y Asamblea del Personal Académico de la Facultad respectiva.
- ✓ Servir de enlace entre el Departamento, la Junta Directiva y el Decanato.
- ✓ Convocar a la reunión de personal académico del Departamento y presidirla.

- ✓ Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
  - ✓ Dar cuenta al Decanato y a la Junta Directiva de las irregularidades o faltas disciplinarias del personal del Departamento para la adopción de las medidas que corresponda.
  - ✓ Nombrar en el ámbito del Departamento las Comisiones para el estudio de problemas determinados.
  - ✓ Proponer al Decanato el nombramiento de los empleados administrativos que su Unidad requiera.
  - ✓ Presentar un informe anual de labores a la Junta directiva, así como los que le soliciten el Rector o los Vicerrectores.
  - ✓ Otras atribuciones que se establezcan en el Reglamento General de la Facultad.
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED] 21/2014 \$2,000.00 A M

Jefe de Planificación, T.C.

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Diseñar y evaluar planes operativos, planes financieros, planes de función académica, planes de compra y otros que las autoridades le encomienden; así como la elaboración de instrumentos técnicos para la recopilación de datos.
- ✓ Asesorar a Junta Directiva, Decanato y Comité Técnico Asesor en lo concerniente a los procesos de planificación y evaluación institucional.
- ✓ Proporcionar información que sirva para facilitar la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva y Decanato. En la reorientación de los recursos como aulas y locales destinados a las actividades académicas.
- ✓ Proponer recomendaciones que permitan fortalecer la toma de decisiones en los procesos administrativos y académicos de la Facultad.
- ✓ Coordinar y ejecutar una evaluación anual de la infraestructura de la Facultad, con el fin de emitir recomendaciones para adecuarla a las necesidades académicas y administrativas.
- ✓ Consolidar y elaborar el Plan Operativo Anual de la Facultad, así como su correspondiente evaluación.
- ✓ Elaborar propuesta de herramientas técnicas y administrativas que permitan garantizar la optimización y uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ✓ Elaborar el Plan General de Desarrollo de la Facultad y de Ciencias y Humanidades, que contengan las políticas, estrategias, programas, acciones y metas del desarrollo tanto en el mediano y largo plazo, así como su interrelación con los recursos necesarios para el logro de los fines.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

(\*) [REDACTED]  
 [REDACTED] 22/2014 \$795.00 A M  
 Carpintero, T.C.  
 [REDACTED]

### Cesa en Contrato No. 53/2013

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8.00 am a 4:00 pm

#### FUNCIONES

- ✓ Dibujar y trazar diseño de productos a elaborar
- ✓ Elaborar presupuesto de los productos solicitados
- ✓ Seleccionar, cortar, cepillar madera según plantilla
- ✓ Regruesar madera según plantilla
- ✓ Enmasillar y/o sellar poros de los productos elaborados
- ✓ Aplicar acabado final al producto elaborado
- ✓ Montar y reparar chapas
- ✓ Revisar el estado en que se encuentran las piezas de madera de la Facultad
- ✓ Elaborar y reparar pupitres, butacas de los Auditorium, escritorios, puertas, mesas de dibujo, bancos, divisiones de madera, estantes, entre otros productos de madera.
- ✓ Revisar, instalar y reparar cielos falsos de los edificios de la Facultad
- ✓ Mantener el orden y aseo de la carpintería.

#### PERIODICAS

- ✓ Calendarizar planificaciones periódicas sobre revisiones de instalaciones y piezas de madera para ser reparadas.
- ✓ Participar en edificaciones, construcciones y remodelaciones dentro del espacio físico de la Facultad.
- ✓ Colaborar con el Jefe de Mantenimiento y Gestor de Compras en la elaboración del Plan Anual de Compras en lo relativo a su área de trabajo.
- ✓ Participar como miembro idóneo para la selección y adjudicación de materiales para carpintería, ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI en conjunto con el Gestor de Compras.
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales y herramientas para la elaboración de requisiciones de materiales a bodega.
- ✓ Supervisar la recepción de madera y materiales en coordinación con el Encargado de Bodega.
- ✓ Otras actividades que el puesto demande.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales.

- b) Suspender temporalmente su nombramiento en Ley de Salarios por pasar a Contrato por el Plazo del 1 al 31 de enero de 2014. Una vez finalizado el período, el trabajador volverá a ocupar su plaza en Ley de Salarios.
- c) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Fondos General

- d) Encomendar al señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 3**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 3, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales del personal administrativo no docente, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	-----------	------	-----------------

[REDACTED]

24/2014 \$468.00 A M

Ordenanza, T.C.  
 [REDACTED]

Su jornada laboral es de 40 horas semanales con el siguiente horario: lunes, miércoles, jueves y viernes de 6:00 am. a 2:00 pm. y domingo de 6:00 am. a 2:00 pm., con las siguientes funciones:

- ✓ Realizar labores de limpieza en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, áreas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
- ✓ Colaborar con las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas en función de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- ✓ Limpieza total de los vidrios, puertas y ventanas.
- ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.

- ✓ Recolección de basura en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, zonas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
  - ✓ Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los salones de clase, pasillos, zonas verdes, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
  - ✓ Contribuir con el ornato, pintura y mantenimiento de las instalaciones.
  - ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo (micrófonos, amplificadores, entre otros) asignados para la atención a los usuarios.
  - ✓ Colaborar con labores de jardinería.
  - ✓ Lavar y pulir pisos y paredes de las instalaciones asignadas.
  - ✓ Contribuir con el traslado de mobiliario y equipo, para el servicio educativo, reparación o resguardo.
  - ✓ Reportar cualquier anomalía dentro de los espacios físicos asignados.
  - ✓ Contribuir con eventos oficiales de la Facultad.
  - ✓ Otras funciones que le sean asignadas, por la autoridad competente.
- El señor Alemán Mejía estará bajo la dependencia de la Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.


25/2014      \$468.00    A      M  
 Ordenanza, T.C.  


Su jornada laboral es de 40 horas semanales con el siguiente horario: de martes a viernes de 6:00 am. a 2:00 pm. y domingo de 6:00 am. a 2:00 pm., con las siguientes funciones:

- ✓ Realizar labores de limpieza en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, áreas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
  - ✓ Colaborar con las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas en función de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
  - ✓ Limpieza total de los vidrios, puertas y ventanas.
  - ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.
  - ✓ Recolección de basura en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, zonas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
  - ✓ Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los salones de clase, pasillos, zonas verdes, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
  - ✓ Contribuir con el ornato, pintura y mantenimiento de las instalaciones.
  - ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo (micrófonos, amplificadores, entre otros) asignados para la atención a los usuarios.
  - ✓ Colaborar con labores de jardinería.
  - ✓ Lavar y pulir pisos y paredes de las instalaciones asignadas.
  - ✓ Contribuir con el traslado de mobiliario y equipo, para el servicio educativo, reparación o resguardo.
  - ✓ Reportar cualquier anomalía dentro de los espacios físicos asignados.
  - ✓ Contribuir con eventos oficiales de la Facultad.
  - ✓ Otras funciones que le sean asignadas, por la autoridad competente.
- El señor Alemán Mejía estará bajo la dependencia de la Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.

████████████████████ 26/2014 \$552.00 A M

Jardinero, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales con horario de lunes a viernes de 6:00 am. a 2:00 pm.

con las siguientes funciones:

- ✓ Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos).
- ✓ Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes del área asignada.
- ✓ Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales, cuando sea necesario.
- ✓ Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.
- ✓ Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas renovadas o ya establecidas.
- ✓ Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general a su jefe inmediato.
- ✓ Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.
- ✓ Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.
- ✓ Colaborar con el Jefe de Mantenimiento y Gestor de Compras en la elaboración del Plan Anual de compras en lo relativo a su área de trabajo.
- ✓ Participar como miembro idóneo para la selección y adjudicación de materiales de Jardinería, ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI en conjunto con el Gestor de compras.
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales y herramientas para la elaboración de requisición de materiales a bodega.
- ✓ Supervisar la recepción de materiales, fertilizantes, insecticidas entre otros en coordinación con el Encargado de bodega.
- ✓ Otras actividades que el puesto demande.

El señor ██████████ estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.

---

b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Fondo General.

c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, atender los términos del presente Acuerdo.

#### **ACUERDO No. 4**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014



c) Encomendar al señor Administrador Financiero hacer efectivo el presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 5**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 5, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

a) Autorizar la prórroga del Contrato por Servicios Personales del Lic. [REDACTED], docente del Departamento de Periodismo, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED] Docente, T.C.	27/2014	1,200.00	A	M

Su horario a Tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 5:00 pm

### **FUNCIONES:**

Atenderá la asignatura:

- ✓ “Introducción al Periodismo” (4 U.V.) (grupo 02), los días lunes, martes y miércoles de 10:00 am a 11:00 Am y “Laboratorio” el día jueves de 10:00 a 12:00 m.
- ✓ “Información y Sociedad Actuales” (4 U.V) (grupo 01), los días lunes, martes y miércoles de 8:00 am a 9:00 am y “laboratorio” el día viernes de 8:00 am a 10:00 am.
- ✓ Asesorías a estudiantes de lunes a viernes de 1:00 am a 3:00 pm
- ✓ Asesoría de Servicio Social, de lunes a jueves de 3:00 a 5:00 pm
- ✓ Asesoría de Trabajo de Graduación, de lunes a miércoles de 9:00 am a 10:00 am y de 11:00 am a 12:00 m, jueves de 8:00 am a 10:00 am y viernes de 10:00 am a 12:00 m y de 3:00 pm a 5:00 pm

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe del Departamento de Periodismo.

---

- b) La prórroga anterior será financiada con Fondo General.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 6**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 6, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga del Contrato por Servicios Personales de la [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], responsable del Sistema ADACAD de la Administración Académica de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	-----------	------	-----------------

[REDACTED]	28/2014	\$1,300.00	A	M
------------	---------	------------	---	---

**Responsable de Administrar el Sistema de Registro Académico de la Facultad de Ciencias y Humanidades, T.C.**

Su horario a Tiempo Completo en la Administración Académica de la Facultad de Ciencias y Humanidades es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con las siguientes funciones:

1. Brindar mantenimiento al Sistema Informático y al servicio de Red.
2. Verificar y controlar la información que circula en el Sistema.
3. Brindar seguimiento y solución a los reportes emitidos por el Sistema.
4. Actualizar y administrar expedientes académicos y registro de notas.
5. Administrar cuentas de usuarios.
6. Revisar la base de datos para detectar cualquier problema o anomalía
7. Asistir a reuniones para brindar información estadística.
8. Elaborar informe periódicos sobre datos académicos.
9. Realizar migración de datos al servidor.
10. Ingresar horarios de las asignaturas impartidas en el ciclo lectivo.
11. Ingresar al Sistema de Registro Académico, cupos para la inscripción de asignaturas de cada ciclo.
12. Controlar procesos de inscripción.
13. Otros que el puesto demande.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la Administradora Académica de la Facultad, Ing. Evelin Carolina Magaña de Fuentes.

- b) La prórroga anterior será financiada con Fondo General.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 7**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 7, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales del personal administrativo no docente, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA

LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]				
<b>Bodeguero, T.C.</b>	<b>46/2014</b>	<b>\$740.00</b>	<b>A</b>	<b>M</b>
[REDACTED]				

Su horario a Tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.

**FUNCIONES:**

- Atender solicitudes de requisición de materiales.
- Entregar formatos de requisiciones.
- Entregar los suministros de oficina, limpieza, mobiliario y equipos entre otros a los solicitantes, previa presentación de formulario de requisición autorizada.
- Registrar oportunamente en las tarjetas del Kardex las entradas y salidas de materiales incorporándole el costo de los mismos.
- Velar por el buen mantenimiento de los bienes bajo su custodia, evitando su deterioro o extravío.
- Colaborar en la elaboración del Plan Anual de compras de los suministros de bodega/almacén.
- Elaborar el informe mensual de existencias de bodega/almacén y remitirlo al Subsistema de Contabilidad, con copia a la sección de Contabilidad y a la Jefatura de la Administración Financiera.
- Elaborar el informe de gastos mensuales por Departamento, Escuelas y Unidades Administrativas de la Facultad para fines estadísticos.
- Controlar y mantener un Stock de suministros de forma periódica e informar sobre las necesidades para su proceso de compra.
- Recibir la autorización de préstamos de herramientas y llevar el control de éstos.
- Recibir pedidos de suministros de los proveedores.
- Coordinar otras funciones afines a su área de competencia, que le sean asignadas por la dirección administrativa.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Administrador Financiero.

[REDACTED]				
[REDACTED]	<b>47/2014</b>	<b>\$561.50</b>	<b>A</b>	<b>M</b>
<b>Ordenanza, T.C.</b>				
[REDACTED]				

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm.

**FUNCIONES:**

- ✓ Realizar labores de limpieza en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, áreas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.

- ✓ Colaborar con las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas en función de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
  - ✓ Limpieza total de los vidrios, puertas y ventanas.
  - ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.
  - ✓ Recolección de basura en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, zonas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
  - ✓ Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los alones de clase, pasillos, zonas verdes, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
  - ✓ Contribuir con el ornato, pintura y mantenimiento de las instalaciones.
  - ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo (micrófonos, amplificadores, entre otros) asignados para la atención a los usuarios.
  - ✓ Colaborar con labores de jardinería.
  - ✓ Lavar y pulir pisos y paredes de las instalaciones asignadas.
  - ✓ Contribuir con el traslado de mobiliario y equipo, para el servicio educativo, reparación o resguardo.
  - ✓ Reportar cualquier anomalía dentro de los espacios físicos asignados.
  - ✓ Contribuir con eventos oficiales de la Facultad.
  - ✓ Otras funciones que le sean asignadas, por la autoridad competente.
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.


**48/2014**      **\$787.59**      **A**      **M**  
 Técnico en Mantenimiento de Equipo Informático, T.C.  


Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

**FUNCIONES:**

- Atender solicitudes de servicio de revisión de equipo informático y software.
- Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático para todas las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas.
- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático (Computadoras, impresoras, proyectores de cañón, etc.) de manera oportuna conforme al programa de trabajo.
- Actualizar y controlar el software comercial que se maneja en la Facultad y verificar si estas cuentas con licencia de uso.
- Brindar asesoría técnica a las diferentes unidades operativas de la Facultad.
- Instalación de puntos de red para computadoras y configuración de switch de red.
- Instalación y mantenimiento de puntos de acceso para dar servicio de internet inalámbrico.
- Instalación de extensiones telefónicas IP y su configuración en el servidor Proxy.
- Programar reuniones con cada jefatura de la Facultad para conocer problemas generales que tienen con su equipo informático y calendarizar su mantenimiento preventivo y correctivo extraordinario.

- Participar en la selección y adquisición de equipo informático durante los procesos de Libre Gestión, Licitación y adjudicación en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- Colaborar con el Coordinador de Activo Fijo, Gestor de Compras, Guardalmacén en la recepción del equipo informático, con base a órdenes de Compras y Facturas.
- Planificar el consumo anual, para la incorporación en el Plan anual de compras de los materiales, accesorios y consumibles informáticos.
- Emitir dictamen técnico para respaldar el descargo de equipo informático por obsolescencia o deterioro cuya reparación no es posible.
- Coordinar otras funciones afines a su área de competencia, que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipo Informático (computadoras de escritorio, Laptops, impresoras,

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.



**49/2014      \$787.59      A      M**

Técnico en Mantenimiento de Equipo Informático, T.C.



Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

**FUNCIONES:**

- Atender solicitudes de servicio de revisión de equipo informático y software.
- Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático para todas las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas.
- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático (Computadoras, impresoras, proyectores de cañón, etc.) de manera oportuna conforme al programa de trabajo.
- Actualizar y controlar el software comercial que se maneja en la Facultad y verificar si estas cuentas con licencia de uso.
- Brindar asesoría técnica a las diferentes unidades operativas de la Facultad.
- Instalación de puntos de red para computadoras y configuración de switch de red.
- Instalación y mantenimiento de puntos de acceso para dar servicio de internet inalámbrico.
- Instalación de extensiones telefónicas IP y su configuración en el servidor Proxy.
- Programar reuniones con cada jefatura de la Facultad para conocer problemas generales que tienen con su equipo informático y calendarizar su mantenimiento preventivo y correctivo extraordinario.
- Participar en la selección y adquisición de equipo informático durante los procesos de Libre Gestión, Licitación y adjudicación en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- Colaborar con el Coordinador de Activo Fijo, Gestor de Compras, Guardalmacén en la recepción del equipo informático, con base a órdenes de Compras y Facturas.

- Planificar el consumo anual, para la incorporación en el Plan anual de compras de los materiales, accesorios y consumibles informáticos.
  - Emitir dictamen técnico para respaldar el descargo de equipo informático por obsolescencia o deterioro cuya reparación no es posible.
  - Coordinar otras funciones afines a su área de competencia, que le sean asignadas por su jefe inmediato.
  - Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipo Informático (computadoras de escritorio, Laptops, impresoras,
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.
- 

- b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Fondo Patrimonial Especial, Adquisición de Recursos de Aprendizaje.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, atender los términos del presente cuerdo.

### **ACUERDO No. 8**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 8, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales, del personal administrativo y docente del Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros (CENIUES), a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	29/2014	\$1,400.00	A	M

██████████  
**Coordinadora Cursos Libres de Inglés, T.C**  
 ██████████

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales según el siguiente detalle: de martes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm., sábado de 7:00 am. a 3:00 pm., domingo alterno, cuando sea necesario.

Según programación de la Coordinación General laborará en domingo si fuere necesario.

**FUNCIONES:**

- Coordinar todo lo relacionado con el Proyecto.
- Seleccionar al personal docente.
- Seleccionar textos.
- Elaborar las propuestas de contratación del personal docente para cada Módulo.
- Llevar estadísticas de matrícula y población estudiantil
- Llevar estadísticas de becarios.
- Orientar a los docentes y administrativos bajo su cargo.
- Gestionar capacitaciones para el personal docente.
- Supervisar a los Coordinadores/as y docentes durante la realización de las clases.
- Evaluar a los Coordinadores/as de los Programas.
- Evaluar a los docentes y presentar informes periódicos a la Junta Directiva de la Facultad.
- Velar por la buena marcha del Proyecto.
- Velar por la asistencia de los docentes y Administrativos bajo su cargo.
- Otros que las Autoridades competentes le requieran.
- Elaborar, desarrollar y evaluar el Plan Operativo del CENIUES
- Elaborar Memoria de Labores
- Organización del correspondiente acto de entrega de diplomas.
- Sustituir temporalmente a docentes cuando por razones debidamente justificadas no puedan atender sus grupos de clases.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la Señora Vicedecana de la Facultad.

██████████ ██████████ **30/2014**    **\$1,200.00**    **A**    **M**

Coordinador Adjunto Cursos Libres de Inglés, T.C

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales, según el siguiente detalle: de lunes a miércoles de 1:00 a 8:00 p.m., jueves de 12:00 m. a 8:00 p.m., sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y domingos alternos cuando sea necesario.

**FUNCIONES:**

- Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual de Labores y el Plan de Trabajo.
- Colaborar con el Coordinador en la evaluación del personal docente del Proyecto.
- Colaborar con la Planificación de cada módulo.
- Colaborar con el Coordinador para lograr las metas y objetivos del Plan Operativo.
- Presentar al Coordinador propuestas de asignación de grupos al personal docente de la categoría adolescente.

- Asesorar a los docentes sobre el control, registro y presentación de notas al final de cada módulo.
- Elaborar conjuntamente con los docentes de la categoría adolescentes y Cursos Intensivos de 6:00 a 8:00 pm. los comprobantes de notas por cada módulo.
- Verificar que los docentes de los cursos sabatinos y dominicales de la categoría adolescentes y de los cursos intensivos de 6:00 a 8:00 pm cumplan con los horarios de clases y contenidos de cada módulo.
- Sustituir temporalmente a docentes cuando por razones debidamente justificadas falten a sus clases.
- Supervisar el desempeño de los docentes bajo su responsabilidad.
- Orientar académicamente al personal docente de la categoría bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la capacitación del personal docente cuando se le solicite.
- Informar periódicamente al Coordinador sobre cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo de los cursos.
- Al inicio de cada módulo elaborar carteles sobre asignaciones de aulas y docentes de las categorías bajo su responsabilidad.
- Recopilación y consolidación de notas de la categoría adolescentes para efectos de entrega de diplomas a estudiantes que han completado los veinte niveles.
- Apoyo en la organización del correspondiente acto de entrega de diplomas.
- Otras funciones que el coordinador le solicite.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora de los Cursos Libres de Inglés.

	31/2014	\$1,200.00	A	M
--	---------	------------	---	---

Coordinador Adjunto Categoría Niños,  
Cursos Libres de Inglés, T.C

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:  
de lunes a miércoles de 6:00 a.m. a 1:00 p.m., jueves de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y domingo alterno cuando sea necesario.

***FUNCIONES:***

- Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual de Labores y el Plan de Trabajo.
- Colaborar con el Coordinador en la evaluación del personal docente del proyecto.
- Colaborar con la planificación de cada módulo.
- Colaborar con el Coordinador para lograr las metas y objetivos del Plan Operativo.
- Presentar al coordinador propuestas de asignación de grupos al personal docente de la categoría niños/as.
- Asesorar a los docentes sobre el control, registro y presentación de notas al final de cada módulo.
- Elaborar conjuntamente con los docentes de la categoría niños/as y cursos intensivos de 6:00 a 8:00 am los comprobantes de notas por cada módulo.
- Verificar que los docentes de los cursos sabatinos y dominicales de la categoría niños/as y de los cursos intensivos de 6:00 a 8:00 am, cumplan con los horarios de clases y contenidos de cada módulo.
- Sustituir temporalmente a docentes cuando por razones debidamente justificadas falten a sus clases.

- Supervisar el desempeño de los docentes bajo su responsabilidad.
- Orientar académicamente al personal docente de la categoría bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la capacitación del personal docente cuando se le solicite.
- Informar periódicamente al coordinador sobre cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo de los cursos.
- Al inicio de cada módulo elaborar carteles sobre asignaciones de aulas y docentes de las categorías bajo su responsabilidad.
- Atender y solucionar problemas relacionados con las categorías bajo su responsabilidad.
- Recopilación y consolidación de notas de la categoría niños/as para efectos de entrega de diplomas a estudiantes que han completado los veinte niveles.
- Apoyo en la organización del correspondiente acto de entrega de diplomas.
- Otras funciones que el coordinador le solicite.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Señor Coordinador de los Cursos Libres de Inglés.

	32/2014	1,200.00	A	M
--	---------	----------	---	---

Docente Tiempo Completo con apoyo a labor Administrativa.

Su horario de Tiempo Completo es de 40 horas semanales según el siguiente detalle: de lunes a miércoles de 10:00 a.m. a 6:00 p.m., jueves de 12:00 m. a 8:00 p.m., sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y domingo alterno cuando sea necesario.

**FUNCIONES:**

- Impartir clases en los turnos asignados.
- Sustituir las ausencias de docentes hora clase que por razones debidamente justificadas no puedan asistir al cumplimiento de sus obligaciones.
- Realizar evaluaciones de ubicación a estudiantes que lo soliciten.
- Colaborar con la Coordinación en la revisión de planes de clase, control de entrega y recepción de cuadros de notas, apoyo a personal docente hora clase, revisión de Exámenes y otras actividades de carácter académico.
- Colaborar en el control de equipo asignado inscripción de estudiantes, entrega de información a solicitantes de los servicios que ofrece el Proyecto.
- Apoyar al Coordinador de turno los días domingos.
- Asesorar a los estudiantes cuando estos lo soliciten.
- Apoyar las actividades académicas y administrativas cuando sean solicitadas por la Coordinación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Coordinador del CENIUES.

	33/2014	\$1,200.00	A	M
--	---------	------------	---	---

Docente Tiempo Completo con apoyo a labor Administrativa.

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales, según el siguiente detalle: de lunes a miércoles de 6:00 a.m. a 1:00 p.m., jueves de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y domingo alterno, cuando sea necesario

**FUNCIONES:**

- Impartir clases en los turnos asignados.
- Sustituir las ausencias de docentes hora clase que por razones debidamente justificadas no puedan asistir al cumplimiento de sus obligaciones.
- Realizar evaluaciones de ubicación a estudiantes que lo soliciten.
- Colaborar con la Coordinación en la revisión de planes de clase, control de entrega y recepción de cuadros de notas, apoyo a personal docente hora clase, revisión de Exámenes y otras actividades de carácter académico.
- Colaborar en el control de equipo asignado inscripción de estudiantes, entrega de información a solicitantes de los servicios que ofrece el Proyecto.
- Apoyar al Coordinador de turno los días domingos.
- Asesorar a los estudiantes cuando estos lo soliciten.
- Apoyar las actividades académicas y administrativas cuando sean solicitadas por la Coordinación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Coordinador del CENIUES.

---

- b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Recursos Propios- Proyectos Académicos Especiales.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 9**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 9, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales, del personal administrativo no docente, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA



- ✓ Colaborar con las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas en función de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- ✓ Limpieza total de los vidrios, puertas y ventanas.
- ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.
- ✓ Recolección de basura en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, zonas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
- ✓ Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los salones de clase, pasillos, zonas verdes, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
- ✓ Contribuir con el ornato, pintura y mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo (micrófonos, amplificadores, entre otros) asignados para la atención a los usuarios.
- ✓ Colaborar con labores de jardinería.
- ✓ Lavar y pulir pisos y paredes de las instalaciones asignadas.
- ✓ Contribuir con el traslado de mobiliario y equipo, para el servicio educativo, reparación o resguardo.
- ✓ Reportar cualquier anomalía dentro de los espacios físicos asignados.
- ✓ Contribuir con eventos oficiales de la Facultad.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas, por la autoridad competente.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales.



**39/2014 \$561.50 A M**

Ordenanza, Tiempo Completo

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm

#### **FUNCIONES:**

- ✓ Realizar labores de limpieza en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, áreas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
- ✓ Colaborar con las Escuelas/Departamentos Académicos y Unidades Administrativas en función de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- ✓ Limpieza total de los vidrios, puertas y ventanas.
- ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.
- ✓ Recolección de basura en cubículos de docentes, oficinas, salones de clase, pasillos, zonas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados.
- ✓ Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los salones de clase, pasillos, zonas verdes, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
- ✓ Contribuir con el ornato, pintura y mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo (micrófonos, amplificadores, entre otros) asignados para la atención a los usuarios.
- ✓ Colaborar con labores de jardinería.
- ✓ Lavar y pulir pisos y paredes de las instalaciones asignadas.



- Registro de los ingresos y gastos en la Ejecución Presupuestaria y Financiera de la Facultad de Ciencias y Humanidades, por Fuente de Financiamiento.
- Elaborar dictámenes Financieros así como el registro del control de agotamiento de dictámenes.
- Elaborar ajustes y reprogramaciones presupuestarias.
- Elaborar comprobantes de Egreso Fiscal para pago a proveedores o planillas manuales para pago de viáticos o gastos de bolsillo por misiones oficiales.
- Elaborar Quedan a proveedores.
- Elaborar comprobantes de retención del IVA.
- Elaborar ajustes y reprogramaciones presupuestarias.
- Atender proveedores para la recepción de facturas y llamadas telefónicas.
- Revisar planillas mecanizadas de salarios y planillas manuales (Servicios Profesionales, Tiempos Adicionales, Tiempos Integrales, Horas Extras) por fuente de financiamiento.
- Conciliar saldos de ingresos y gastos mensuales por fuente de financiamiento con el Subsistema de Presupuestos.
- Conciliar saldos de ingresos mensuales con base a recibos serie "A" de Colecturía y remesas bancarias, contra los ingresos registrados por el Subsistema de Tesorería.
- Conciliar mensualmente los ingresos con base a recibos serie "A" de Colecturía, contra los informes de ingresos registrados por los coordinadores de los programas de autogestión.
- Elaborar transferencias presupuestarias/financieras entre líneas de trabajo.
- Elaborar informes mensuales y anuales de la ejecución financiera de la cuenta de Recursos Propios, así como el detalle pormenorizado de cada una de las subcuentas administradas por la Facultad.
- Elaborar ampliación de la Programación de la Ejecución Presupuestaria de Recursos Propios.
- Mantener un control mensual de pago de los usuarios de los programas de autogestión.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.


42/2014      \$740.00      A      M  
 Secretaria, T.C.  


Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

***FUNCIONES:***

- Elaborar, enviar y recibir correspondencia.
- Mantener los archivos del Decanato debidamente ordenados y actualizados.
- Tomar nota y elaborar ayuda-memorias a solicitud del Decanato cuando se requiera
- Elaborar resúmenes ejecutivos de los proyectos del Decanato.
- Mantener las relaciones públicas entre el Decanato y las instancias de la UES y otras instituciones de carácter público y privado, nacionales y extranjeros.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el señor Decano de la Facultad.

---

- b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Recursos Propios- Proyectos Académicos Especiales.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 10**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 16 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 10, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales del personal docente y administrativo, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	-----------	------	-----------------

[REDACTED]	44/2014	\$550.00	A	M
------------	---------	----------	---	---

Docente Medio Tiempo

Su horario a Medio Tiempo en la Escuela de Ciencias Sociales es de 20 horas semanales de lunes a viernes, según el siguiente detalle:

### **CARGA ACADÉMICA:**

- Impartirá la asignatura: Etnografía I y II los días jueves de 4:00 pm a 8:00 pm



- Asesorar e impartir laboratorio práctico de Radio en la asignatura: Producción de Noticieros para Radio.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

---

- b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Recursos Propios- Fondo Patrimonial Especial.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 11**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 17 de enero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO  
 ACUERDO No. : 11, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

### **ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga de Contratos de Servicios Personales del personal administrativo, a partir del 1 al 31 de enero de 2014, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	-----------	------	-----------------

[REDACTED]	34/2014	\$710.00	A	M
------------	---------	----------	---	---

Secretaria Recepcionista, T.C.  
 [REDACTED]

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.

### **FUNCIONES:**

- Atender el Punto de Información del Vicedecanato.
- Colabora permanentemente en el proceso de nuevo ingreso, el cual dura 9 meses.

- Asesora a estudiantes que realizan trámites en la Administración Académica.
- Organiza y administra eventos culturales.
- Organiza y coordina los eventos de graduación del Curso de Formación Pedagógica para Profesionales.
- Es la encargada ad honorem del Fondo Circulante.
- Elabora análisis y cálculos financieros.
- Desarrollo del Curso Propedéutico y asiste Ad honorem los días sábados durante el desarrollo de este curso.
- Digitación de documentos
- Acciones administrativas que le encomiende el Vicedecano, las cuales se llevan a cabo en diferentes oficinas de la Universidad.
- Auxilia en el uso de equipo, sonido, video, manejo de computadora y de programas informáticos.

Esta bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la señora Vicedecana de la Facultad.

	<b>35/2014</b>	<b>\$420.00</b>	<b>A</b>	<b>M</b>
--	----------------	-----------------	----------	----------

Secretaría, T.C.

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales es de martes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm y sábado de 7:00 am a 3:00 pm.

**FUNCIONES.**

- Brindar información al público sobre horario de clases, niveles disponibles, cuotas y requisitos para inscribir en los cursos libres de inglés, francés y japonés del CENIUES de manera cortés y clara.
- Despacho y recepción de fichas de inscripción, notas a estudiantes, cuadros de notas a maestros, constancias a estudiantes y docentes, correspondencia de las distintas unidades internas e instituciones o empresas, cuadros de control de notas, resumen de control de becarios, recepción de reportes de incidentes, etc.
- Registro de notas en el sistema, registro de estudiantes de nuevo y antiguo ingreso que cuentan con el correspondiente recibo de pago y becarios.
- Elaborar, enviar y recibir correspondencia relacionada con el proyecto.
- Mantener los archivos de la unidad ordenados y actualizados.
- Actualizar expedientes de todos los docentes, estudiantes y demás personal de CENIUES.
- Mantener y fomentar el respeto mutuo entre el personal docente, estudiantes y demás personal de la institución.
- Apoyo en la entrega y control de equipo y material didáctico asignados a los docentes.
- Atender el teléfono
- Informar al coordinador del Proyecto sobre cualquier situación que afecte la buena marcha del proyecto.
- Mantener buena comunicación sobre resoluciones, disposiciones y recomendaciones emanadas de la coordinación u otras instancias superiores.
- Evitar la toma de decisiones relacionadas con el Proyecto sin consulta previa con el Coordinador de CENIUES o Coordinadores adjuntos de turno.
- Mantener una actitud discreta y prudente con el personal interno o externo de la Unidad.
- Otras tareas no descritas anteriormente y que sean necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto, según sean asignadas para la Coordinación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediata será la señora Coordinadora de CENIUES:

36/2014

\$1,200.00

A

M

Sub-Coordinador del Área de Francés, T.C

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a miércoles de 11:00 am. a 6:00 p.m. jueves de 10:00 am a 6:00 pm, sábado de 7:00 am a 6:00 pm y domingos alternos cuando sea necesario.

**FUNCIONES:**

- Sustituir las ausencias de docentes hora clase que por razones debidamente justificadas no puedan asistir al cumplimiento de sus obligaciones.
- Colaborar con la coordinación en la revisión de planes de clase, control de entrega y recepción de cuadros de notas, apoyo a personal docente hora clase, revisión de exámenes y otras actividades de carácter académico.
- Colaborar en el control de equipo asignado, inscripción de estudiantes, entrega de información a solicitantes de los servicios que ofrece el Proyecto.
- Coordinar a los maestros y grupos de clase los días domingos. Uno por mes.
- Asesorar a los estudiantes cuando éstos lo soliciten.
- Apoyar las actividades académicas y administrativas cuando sean solicitadas por la coordinación.
- Supervisar el manejo adecuado del equipo y material de la Unidad.
- Coordinar la planificación de actividades académicas específicas de cada módulo de la categoría asignada.

**OTRAS FUNCIONES**

- Informar al Coordinador de CENIUES sobre cualquier anomalía en el desarrollo de las actividades académicas.
- Participar en la elaboración del plan de trabajo y memoria de labores de la unidad.
- Coordinar y supervisar el registro de notas
- Asignar la carga académica a cada docente según la categoría correspondiente.
- Elaborar record de notas de cada uno de los veinte niveles para efecto de graduación
- Otros que el puesto demande.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora de los Cursos Libres de Inglés.

---

b) Las prórrogas anteriores serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.

c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, atender los términos del presente Acuerdo.

**ACUERDO No. 12**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 17 de enero de 2014

RAMO : EDUCACIÓN

DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades

TIPO DE ACUERDO : PRORROGA DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD EN EL SERVICIO

ACUERDO No. : 12, Punto III.2 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conforme a los Decretos Legislativos números 522 y 523, ambos de fecha 31 de octubre de 2013, que contienen la Ley de Presupuesto General y Ley de Salarios, publicados en el Diario Oficial número 225, tomo 401, de fecha 2 de diciembre de 2013, con seis votos,

**ACUERDA:**

- a) Autorizar la prórroga del Contrato de Servicios Personales del **Señor Herbert Vladimir Hernández Martínez**, Motorista, T.C., a partir del 1 al 31 de enero de 2014, según el detalle siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
-----------------------------------	--------------	-----------	------	-----------------

[REDACTED]	50/2014	\$677.00	A	M
------------	---------	----------	---	---

Motorista, T.C.

Su horario es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm.

**FUNCIONES:**

- Brindar servicio de transporte a autoridades, personal docente y académico de la Facultad, que se encuentren en el desempeño de una misión oficial.
- Registrar y mantener el control de ruta de las misiones oficiales realizadas, debidamente selladas por las instituciones, oficinas o dependencias gubernamentales de la localidad donde se dirige.
- Recoger y enviar correspondencia oficial de la Facultad.
- Solicitar vales de gasolina.
- Resguardar y mantener en buen estado los vehículos asignados, verificando su aseo, kilometraje recorrido, su mantenimiento y reparación.
- Reportar cualquier anomalía a su jefe inmediato.
- Colaborar en la gestión de compras del Fondo Circulante de Monto Fijo y Gestor de Compras, para compras, solicitud de cotizaciones, entre otros.
- Recoger correspondencia en la Unidad de Franqueo de la UES.
- Otras funciones que se le asigne.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el señor Administrador Financiero de la Facultad.

- b) La prórroga anterior será financiada con Recursos Propios, Fondo Patrimonial Especial, Adquisición de Recursos de Aprendizaje.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, atender los términos del presente Acuerdo.

### 3) **Reclasificación de personal docente a partir del 1 de febrero de 2014.**

#### **ACUERDO No. 13**

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, después de una amplia discusión sobre los aspectos legales y habiendo recibido el correspondiente informe de fecha 08 de enero de 2014 presentado por el Señor Administrador Financiero de la Facultad sobre la situación financiera que conlleva a la reclasificación docente e informe de la evaluación presentada por el Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico (CACPA) de fecha 09 de diciembre de 2013, y considerando que:

- 1) Se cuenta con el correspondiente informe del Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico (CACPA) sobre las evaluaciones realizadas a dicho personal.
- 2) Se cuenta con dieciocho plazas vacantes de PU-III para sustentar la nómina de reclasificación propuesta por el CACPA.
- 3) La reclasificación obedece a las plazas vacantes existentes para reclasificar a un porcentaje de acuerdo a la disponibilidad financiera.
- 4) Se respetarán las plazas en carácter “reservado”.
- 5) Los docentes reclasificados asumirán asignación académica adicional mediante carta compromiso, con el fin de asegurar el desarrollo de las actividades académicas actualmente cubiertas por docentes hora-clase.
- 6) Los docentes reclasificados pasarán a la modalidad de Contratos durante el año 2014, para lo cual darán su autorización por escrito.
- 7) Dicha reclasificación será efectiva a partir del 01 de febrero de 2014, previa ratificación del Consejo Superior Universitario, tal como lo establece el Art. 100, inciso segundo, del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador.

Por lo anterior, Junta Directiva en uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y el Art. 36, letra m) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos

#### ACUERDA:

- a) Ejecutar la reclasificación del personal académico por Ley de Salarios a partir del 01 de febrero de 2014 con el financiamiento de las 18 plazas PU-III vacantes y las respectivas plazas que actualmente sustentan los PU-II y PU-I, esta

reclasificación es de acuerdo al Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador y al informe presentado por el Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico (CACPA) e incluye a 93 docentes según el detalle siguiente: 60 PU-II, T.C. a PU-III, T.C.; 30 PU- I, T.C. a PU-II, T.C. y 3 PU-II, M.T. a PU-III, M.T., de acuerdo al puntaje máximo obtenido. Los docentes reclasificados son:

<b>Docentes reclasificados a la categoría inmediata superior durante esta primera fase:</b>		
<b>Nombre del docente:</b>	<b>Reclasificado a:</b>	<b>Puntaje obtenido:</b>
	PUIII T.C.	141.27
	PUIII T.C.	126.75
	PUIII T.C.	121.18
	PUIII T.C.	119.18
	PUIII T.C.	116.18
	PUIII T.C.	115.43
	PUIII T.C.	115.43
	PUIII T.C.	114.82
	PUIII T.C.	114.78
	PUIII T.C.	114.23
	PUIII T.C.	111.06
	PUIII T.C.	107.31
	PUIII T.C.	106.66
	PUIII T.C.	105.50
	PUIII T.C.	105.48
	PUIII T.C.	105.45
	PUIII T.C.	105.03
	PUIII T.C.	103.98
	PUIII T.C.	103.48
	PUIII T.C.	103.42
	PUIII T.C.	103.00
	PUIII T.C.	100.29
	PUIII T.C.	99.75
	PUIII T.C.	98.86
	PUIII T.C.	98.16
	PUIII T.C.	97.83
	PUIII T.C.	97.79
	PUIII T.C.	97.26
	PUIII T.C.	97.09
	PUIII T.C.	95.99
	PUIII T.C.	95.98
	PUIII T.C.	95.47
	PUIII T.C.	95.44
	PUIII T.C.	95.07

		PUIII T.C.	95.07
		PUIII T.C.	94.84
		PUIII T.C.	94.64
		PUIII T.C.	94.28
		PUIII T.C.	93.65
		PUIII T.C.	93.51
		PUIII T.C.	93.13
		PUIII T.C.	92.82
		PUIII T.C.	92.48
		PUIII T.C.	91.56
		PUIII T.C.	91.24
		PUIII T.C.	91.21
		PUIII T.C.	91.10
		PUIII T.C.	90.12
		PUIII T.C.	89.72
		PUIII T.C.	88.34
		PUIII T.C.	86.05
		PUIII T.C.	83.62
		PUIII T.C.	82.82
		PUIII T.C.	82.27
		PUIII T.C.	82.09
		PUIII T.C.	80.35
		PUIII T.C.	80.28
		PUIII T.C.	80.15
		PUIII T.C.	78.56
		PUIII T.C.	78.38
		PUIII M.T.	81.93
		PUIII M.T.	64.40
		PUIII M.T.	61.66
		PUII T.C.	98.21
		PUII T.C.	92.02
		PUII T.C.	85.74
		PUII T.C.	85.19
		PUII T.C.	84.90
		PUII T.C.	84.57
		PUII T.C.	79.11
		PUII T.C.	78.60
		PUII T.C.	76.89
		PUII T.C.	74.47
		PUII T.C.	73.69
		PUII T.C.	72.30
		PUII T.C.	70.15
		PUII T.C.	70.02
		PUII T.C.	69.47
		PUII T.C.	66.72

		PUII T.C.	66.66
		PUII T.C.	66.22
		PUII T.C.	66.20
		PUII T.C.	65.50
		PUII T.C.	65.46
		PUII T.C.	65.19
		PUII T.C.	64.20
		PUII T.C.	63.81
		PUII T.C.	62.31
		PUII T.C.	60.40
		PUII T.C.	59.47
		PUII T.C.	59.40
		PUII T.C.	57.76
		PUII T.C.	55.33

b) Para financiar esta reclasificación se congelarán las siguientes 18 plazas de PU-III que pertenecen a la Facultad de Ciencias y Humanidades:

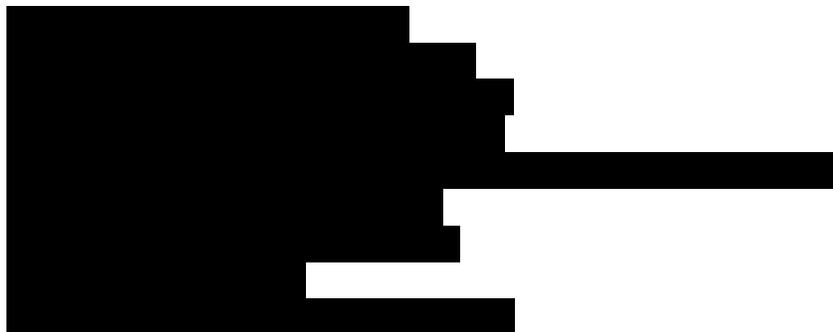
1. Partida 86-1. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
2. Partida 86-6. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
3. Partida 86-7. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
4. Partida 86-8. Plaza PUIII. vacante liberada por [REDACTED].
5. Partida 86-14. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
6. Partida 86-15. Plaza PUIII vacante.
7. Partida 86-19. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED] Romero.
8. Partida 86-31. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
9. Partida 86-33. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
10. Partida 86-48. Plaza PUIII vacante.
11. Partida 86-49. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
12. Partida 86-55. Plaza PUIII vacante liberada por [REDACTED].
13. Partida 86-57. Plaza vacante liberada por [REDACTED].
14. Partida 86-62. Plaza PUIII vacante.
15. Partida 86-66. Plaza PUIII vacante.
16. Partida 86-67. Plaza PUIII vacante.
17. Partida 86-69. Plaza PUIII vacante.
18. Partida 86-70. Plaza PUIII vacante.

c) El personal reclasificado pasará a la modalidad de contratos permanente por continuidad durante el presente año y se realizará la respectiva gestión de estas

plazas en carácter de ejecución para que en el año 2015 los docentes que sean promovidos a la Categoría de PUIII y PUIII sean de conformidad a la Ley de Salarios de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

- d) Para hacer efectivos los contratos permanentes por continuidad del personal docente reclasificado, las Jefaturas de los Departamentos Académicos y Directores de Escuelas enviarán la respectiva asignación académica del Ciclo I-2014, del Interciclo 2014 y del Ciclo II-2014. Dicha asignación académica debe cumplir las 40 horas semanales laborales requeridas.
- e) Los docentes reclasificados asumirán la carga académica determinada por Junta Directiva, con base al Art. 9 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador. Se entenderá por asignación académica adicional la atención a un grupo de clase o asesoría de proyectos de servicio social; individual o grupal, asesoría de proceso de grado; individual o grupal, coordinaciones de comisiones o proyectos académicos especiales.
- f) La disposición anterior estará vigente durante el año 2014 y el tiempo que se requiera, en tanto no se cuente con los Manuales para asignación de la carga académica. Cualquier modificación a este periodo dependerá de la entrada en vigencia de los respectivos manuales por parte del Consejo Superior Universitario.
- g) Los jefes de cada Departamento o Escuela serán los responsables de distribuir los grupos de clase equitativamente entre todo el personal docente que conforma su unidad académica. Los grupos adicionales a los que hace referencia el literal f y g, serán asignados después de verificar que todos los docentes ya tienen la carga académica que les corresponde de acuerdo al nombramiento que sustentan.
- h) La verificación en el cumplimiento de la carga académica adicional y según se presente la disponibilidad financiera, se trabajará en la reclasificación de los docentes que reúnen el puntaje de acuerdo con el informe presentado por el CACPA el 09 de diciembre de 2013. Lo anterior será según el detalle siguiente:





- i) Encomendar al Señor Administrador Financiero realizar las gestiones correspondientes para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Nota: Se modifica el presente Acuerdo dejando sin efecto el literal i) en vista de que el Honorable Consejo Superior Universitario no admitió la solicitud de ratificación, por considerar que no es parte de sus atribuciones.**

Para tomar la decisión final de los acuerdos que siguen a continuación se han realizado las consultas a Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, Defensoría de los Derechos Universitarios, Administración Financiera de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Subunidad de Presupuesto de la Universidad de El Salvador, Vicerrectoría Administrativa y finalmente a Auditoría Interna de la UES quienes en el ámbito de su competencia han brindado sus observaciones y recomendaciones.

Inicialmente se llamó reclasificación al movimiento escalafonario, sin embargo, por recomendaciones de Fiscalía de la Universidad se les determina como Acuerdos de Promoción de Personal Académico.

Para hacer efectivos los acuerdos abajo mencionados se continuará con los procesos que garanticen la disponibilidad financiera y respaldo legal.

Se han realizado las modificaciones recomendadas por los entes contralores y el señor Decano, el señor Secretario y representantes del Sector Estudiantil desean dejar constancia que la aprobación de los siguientes acuerdos tiene como único propósito no entorpecer el normal funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

El señor Decano razona su voto y lo condiciona al compromiso de los demás miembros de Junta Directiva de permitir el normal funcionamiento de la Facultad y cumplir con los compromisos financieros adquiridos con el personal retirado, las prestaciones como aguinaldo, bonificación del 31% y otros compromisos adquiridos previamente por la facultad.

El señor Secretario de la Facultad hace constar que con el fin de agilizar el proceso y evitar observaciones que comprometan a Junta Directiva, se ha recomendado tomar en cuenta las recomendaciones de Fiscalía General, Auditoría Interna y Administración Financiera, para que la toma de los Acuerdos cuenten con la seguridad necesaria de que no se cometerán ilegalidades y se cuenten con el debido respaldo. Ante tal situación, los representantes del Sector Docente ante Junta Directiva manifiestan haber realizado las consultas correspondientes y que tienen garantizado que no habría problemas al respecto, por lo que piden se hagan efectivos los acuerdos a la mayor brevedad posible.

### **ACUERDO No. 13-A**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 12 de febrero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PROMOCIÓN DE PERSONAL DOCENTE  
 ACUERDO No. : 13-A, Punto III.3 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015)  
 de fecha 16 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

#### **ACUERDA:**

- a) Contratar por Servicios Personales, al personal académico de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a partir del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2014, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo S	Rég.	Período de pago
██████████ Profesor Universitario T.C.	1/101/2014	\$2,000.00	A	M

Su horario de tiempo completo en el Departamento de Idiomas es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 10:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 7:00 pm.

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **I. DESARROLLO DE CICLO I 2014**

###### **A. ASIGNATURAS**

1. Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014
  - Introducción a la Lingüística, grupo 02, 4 UV, 55 estudiantes.
  - Semanario I, grupo 03, 6 UV, 45 estudiantes.

- Seminario I, grupo 05, 6 UV, 40 estudiantes.

#### B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Coordinador de Proyecto ESCUELA SABATINA DE INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE TERCER CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA.
2. Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas.
3. Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
4. Asesorías a estudiantes en Proceso de Graduación.

## II. DESARROLLO DE CICLO II 2014

### A. ASIGNATURAS

1. Atención de tres grupos (asignaturas) en el ciclo II 2014
  - Métodos de Investigación, grupo 02, 4 UV, 45 estudiantes.
  - Seminario II, grupo 01, 6 UV, 50 estudiantes.
  - Seminario II, grupo 02, 6 UV, 50 estudiantes.

### B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas.
2. Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
3. Asesorías a estudiantes en Proceso de Graduación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	2/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras: 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm**

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

#### Desarrollo Ciclo: I / 2014

- 1) Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I /2014:
  - **Lenguaje y Comunicación Educativa** (servicio al Departamento de Ciencias de la Educación), grupo 01, (5 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
  - **Morfosintaxis II**, grupo 01, Departamento de Letras (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
  - **Introducción e Historia de la Lingüística**, Grupo 02, Departamento de Letras (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
- 2) Tutoría de estudiantes en servicio social (3 grupos de estudiantes)
- 3) Preparación y presentación de la Propuesta de creación del Instituto de Investigación y Desarrollo Editorial y Audiovisual (INDEA) del Departamento de Letras. La propuesta será presentada ante la Jefatura del Departamento y ante la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- 4) Finalización de Guion literario y preparación de Guion técnico para la película: **EL suspiro de los dioses**, proyecto que forma parte del Plan Anual Operativo del Departamento de Letras para el año 2014.
- 5) Finalización y presentación de la propuesta de edición del **Primer Índice Antológico de la Poesía Salvadoreña**, e inicio de la corrección de estilo y edición de la **Antología comentada del cuento salvadoreño**. La edición de ambas antologías forma parte del Plan Anual operativo del Departamento de Letras para el año 2014.
- 6) Preparación de artículo especializado para el tercer Número de la Revista HUMANIDADES. Título del artículo: **Análisis pragmatolingüístico del término “democracia”, en el discurso político salvadoreño**.
- 7) Organización del Congreso del Departamento de Letras.

#### Desarrollo Ciclo: II / 2014

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II /2014:
  - **Expresión II** para la Carrera de Profesorado en Lenguaje y Literatura (6 Unidades Valorativas), 10 estudiantes.
  - **Morfosintaxis I** para la carrera Licenciatura en Letras (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes.
  - **Fonética y Fonología del español** para la carrera Licenciatura en Letras (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes.
2. Finalización y presentación de artículo especializado para el Tercer Número de la Revista HUMANIDADES. Título del artículo: **Análisis pragmatolingüístico del término “democracia”, en el discurso político salvadoreño.**
3. Tutoría de estudiantes en servicio social (3 grupos)
4. Filmación, edición y proyección de la película: **El suspiro de los dioses**, proyecto incluido en el Plan Anual Operativo del Departamento de Letras para el año 2014..
5. Corrección de estilo, edición, preparación y presentación de propuesta de publicación de la **Antología comentada de la dramaturgia salvadoreña: período 1970 – 2010.**
6. Preparación de Refuerzo ECAP en la especialidad de Lengua y Expresión, para estudiantes egresados de la carrera Profesorado en Lenguaje y Literatura que se someterán a la prueba nacional ante el Ministerio de Educación (MINED), en el mes de enero de 2015.
7. Preparación del Plan de trabajo para el Instituto de Investigación y Desarrollo Editorial y Audiovisual (INDEA) del Departamento de Letras, para el año lectivo 2015.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	3/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 9:00 a 5:00 p.m.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Impartirá la asignatura de Francés y la Traducción Grupo 01 (4 unidades valorativas)
2. Impartirá la asignatura de Francés y la Traducción Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
3. Expresión Oral en Francés Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
4. Expresión Oral en Francés Grupo 03 (4 Unidades Valorativas)

##### **Otras actividades**

1. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en servicio social
2. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
3. Diseñará y preparará exámenes y tareas
4. Revisará exámenes y tareas
5. Coordinará el trabajo de Expresión Oral en Francés
6. Procesará notas de los grupos de clase
7. Estudios de Doctorado de la Universidad de Granada, España.
8. Dará tutorías a estudiantes de Expresión Oral en Francés y de Francés y la Traducción
9. Administrará exámenes orales a los estudiantes de Expresión Oral en Francés.

##### **Segundo Ciclo 2014**

##### **Materias**

1. Impartirá la asignatura Francés Intensivo II Grupo 01 (8 UV)
2. Impartirá la asignatura de Fonética Francesa Grupo 02 (4 UV)
3. Impartirá la asignatura de Fonética Francesa Grupo 03 (4 UV)



- Impartir la **asignatura SINTAXIS** – grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- Preparar materiales didácticos y diseñar actividades para la entrega de las clases para los 3 cursos asignados.
- Preparar y calificar exámenes y otras actividades de evaluación de los 3 cursos asignados.
- Asesorar 5 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas de investigación.
- Participación en las actividades de trabajo del equipo editor de la Revista Humanidades, Nueva Época.

#### **FUNCIONES EN EL CICLO II DEL AÑO ACADEMICO 2014**

- Impartir **dos grupos de ESTADISTICA APLICADA A LA EDUCACION.**
- Impartir un grupo de **METODOS DE INVESTIGACION.**
- Impartir un grupo de **MORFOLOGIA Y FONOLOGIA INGLESA.**
- Preparar materiales didácticos y diseñar actividades para la entrega de las clases para los 3 cursos asignados.
- Preparar y calificar exámenes y otras actividades de evaluación de los 3 cursos asignados.
- Asesorar 5 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas de investigación.
- Participación en las actividades de trabajo del equipo editor de la Revista Humanidades, Nueva Época.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	6/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

-----

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Ciencias de la Educación es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Ciclo I- 2014.**

1. Pedagogía General 01
2. Didáctica General II 02 Y 03
3. Atención a estudiantes como docente director. (1Grupos) **Más nuevas asignaciones** Atención a estudiantes en servicio social.(1 proyecto)
4. Reuniones de trabajo en departamento para la elaboración del plan de estudio de la licenciatura en ciencias de la educación con especialidad.

##### **Ciclo II – 2014**

1. Educación comparada
2. Historia de la educación
3. Evaluación educativa I
4. Atención a estudiantes como docente director. (dos Grupos) Hasta la fecha de hoy.
5. Atención a estudiantes en servicio social.(1 proyecto)
6. Reuniones de trabajo en departamento para la elaboración del plan de estudio de la licenciatura en ciencias de la educación con especialidad.

**Con la asignación de cuatro a cinco grupos como docente director y horas sociales de estudiantes egresado 2014**

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación

██ 7/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de lunes a viernes de 6:00 am a 12:00m y de 2:00 a 4:00 pm, 40 horas a la semana.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I 2014**

Materias

- Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo - grupo 01 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo - grupo 09 ( 8 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorará a 10 estudiantes en servicio social
- Asesorará a 2 grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñará y preparará exámenes y tareas
- Revisará exámenes y tareas
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Básico Intensivo

Será enlace con la oficina de asuntos públicos de la Embajada Estadounidense para el proyecto:

- Speaker´s Bureau y el programa de becas UGRAD
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

**Ciclo II 2014**

Horario: Lunes a Viernes de 7-12 y de 2 a 5 pm.

Materias

- Impartirá un grupo Inglés Intermedio I –grupo 02 (8 unidades valorativas)
- Impartirá un grupo de Didáctica del Idioma Inglés III –Grupo 02 ( 4 unidades Valorativas)
- Impartirá un grupo de Gramática Inglesa II - grupo 04(4 unidades valorativas)

Otras actividades

- Asesorará a 6 estudiantes en servicio social
- Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase
- Revisará y calificará exámenes y tareas
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de grupos de clase.
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos y a los que tomen exámenes de ubicación de otras departamentos y facultades
- Será enlace con la oficina de asuntos públicos de la Embajada Estadounidense para el proyecto: Speaker´s Bureau y el programa de becas UGRAD.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas

Extranjeros.

████████████████████ 8/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Letras 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
 Práctica Docente IV, (8 Unidades Valorativas)  
 Desarrollo Profesional (4 Unidades Valorativas)  
 Literatura Latinoamericana II (4 Unidades Valorativas)
2. Participación en reuniones de trabajo con coordinadores de proceso de grado de la Facultad.
3. Seguimiento al trabajo de la Comisión Curricular del Departamento.
4. Atención de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría de Procesos de Grado.
6. Coordinadora de Procesos de Grado del Departamento.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
 Práctica Docente V  
 Didáctica General I  
  
 Didáctica Especial del Lenguaje y la Literatura
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Letras.
3. Atención de estudiantes en Servicio social.
4. Asesorías a estudiantes que realizan su proceso de Graduación
5. Asistencia a reuniones de coordinadores de Procesos de Grado de la Facultad.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

████████████████████ 9/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras 40 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2.00 a 5:00 pm**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Profesor de 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
 Teoría Literaria III, Grupo 01. (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
 Teoría Literaria III, Grupo 02 (4 Unidades Valorativas) 50 estudiantes  
 Teoría Literaria I, Grupo 02 (4 Unidades Valorativas) 60 estudiantes
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Letras.
3. Asesor de 3 proyectos de procesos de grado de la Licenciatura en Letras.
4. Asesor de 3 proyectos de servicio social.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Profesor de tres asignaturas en el ciclo II - 2014.  
Teoría Literaria II, grupo 01. 60 estudiantes.  
Teoría Literaria II, grupo 02. 60 estudiantes.  
Curso Monográfico de Literatura. 50 estudiantes.
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Letras.
3. Asesor de 3 proyectos de procesos de grado de la Licenciatura en Letras.
4. Asesor de 3 proyectos de servicio social.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	10/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 pm**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I - 2014.**

1. Atención de 3 asignaturas asignadas en el ciclo I - 2014.  
Literatura Española I (4 unidades valorativas)  
Literatura Española II (4 unidades valorativas)  
Métodos y Técnicas de Investigación (4 unidades valorativas)
2. Reuniones de planificación de la Comisión de Investigación del Departamento.
3. Seguimiento al trabajo de la Comisión Curricular del Departamento.
4. Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría a estudiantes que realizan su Proceso de Grado.
6. Participación en comisiones de trabajo que asigne la jefatura del Departamento de Letras.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de 3 asignaturas asignadas en el ciclo II - 2014.  
Literatura Universal I (grupo matutino)  
Literatura Universal I (grupo vespertino)  
Literatura Centroamericana
2. Participación en comisiones de trabajo que asigne la jefatura del Departamento de Letras.
3. Asesoría de estudiantes en Servicio social.
4. Asesoría a estudiantes que realizan su proceso de Grado.
5. Asistencia a reuniones de planificación de la Comisión de Investigación del Departamento.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	11/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I-2014**

1. Atención de las 4 materias asignadas en el ciclo I-2014  
Composición Inglesa II, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes

Francés II, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 45 estudiantes  
 Composición Inglesa I, grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes  
 Didáctica del Idioma Inglés II, grupo 01 (4 Unidades Valorativas), 35 estudiantes  
 Asesoría a estudiantes en servicio social.

2. Asesoría a estudiantes en proceso de grado.
3. Revisión de trabajo presentado por estudiantes en proceso de grado.
4. Brindar tutorías a estudiantes inscritos en los cursos que imparto en este semestre.
5. Diseñar y revisar tareas.
6. Procesar las notas de los grupos de clase.
7. Participación en talleres de formación académica.

#### **Desarrollo Ciclo II-2014**

1. Atención de las 3 asignaturas en el ciclo II-2014  
 Composición Inglesa I, grupo 03 (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes  
 Composición Inglesa I, grupo 04 (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes  
 Inglés Intermedio Intensivo I, grupo 07 (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
2. Asesoría a estudiantes en servicio social.
3. Asesoría a estudiantes en proceso de grado.
4. Brindar tutorías a estudiantes inscritos en los cursos que imparto en este semestre.
5. Diseñar y revisar tareas.
6. Procesar las notas de los grupos de clase.
7. Revisión de trabajo presentado por estudiantes en proceso de grado.
8. Participación en talleres de formación académica.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	12/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

-----  
**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 1:00 a 4:00 pm**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Impartirá Inglés Intermedio II- grupo 07(8 unidades valorativas)
2. Impartirá Composición Inglesa II- grupo 02( 4 Unidades Valorativas)
3. Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
4. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
5. Coordinará la cátedra Inglés Intermedio II (9 grupos de trabajo)
6. Participará en el Comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades
7. Participará en la Comisión de Investigación del Depto. De Idiomas
8. Diseñará y preparará exámenes y tareas
9. Revisará exámenes y tareas
10. Procesará notas de los grupos de clase
11. Dará tutorías a estudiantes de Inglés Avanzado II
12. Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos
13. Participará en el Comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades
14. Participará en la Comisión de Investigación del Depto. De Idiomas

##### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Inglés Intermedio I- grupo 10 (8 unidades valorativas)
2. Composición Inglesa I- grupo 02( 4 Unidades Valorativas)
3. Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
4. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado

5. Coordinará la cátedra Inglés Intermedio II (9 grupos de trabajo)
6. Participará en el Comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades
7. Participará en la Comisión de Investigación del Depto. de Idiomas
8. Diseñará y preparará exámenes y tareas
9. Revisará exámenes y tareas
10. Procesará notas de los grupos de clase
11. Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos
12. Participará en la Comisión de Investigación del Depto. De Idiomas

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	13/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----  
**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras, 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Funciones Ciclo I – 2014**

**ASIGNATURAS:**

- Métodos y Técnicas de Investigación
- Educación y Sociedad Grupo 02
- Educación y sociedad grupo 03

**OTRAS ASIGNACIONES:**

- Asesoría de 3 trabajos de grado.
- Asesoría de 3 servicios sociales
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva.
- Coordinador de la Comisión de Elaboración del índice de la Información de Junta Directiva
- Procesado de notas de grupos de clase
- Elaborar reportes académicos

**Funciones Ciclo II - 2014**

**Asignaturas:**

- Filosofía General
- Semiótica General

**OTRAS ASIGNACIONES:**

- Asesoría de 3 trabajos de grado.
- Asesoría de 3 servicios sociales
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva.
- Coordinador de la Comisión de Elaboración del índice de la Información de Junta Directiva
- Planificación didáctica y evaluación de tareas de aprendizaje.
- Asistencia a sesiones de Junta Directiva facultad de Humanidades (miembro propietario)
- Asistencia a reuniones de consejo docente del Departamento
- Procesado de notas de grupos de clase
- Hacer reportes académicos

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

████████████████████ 14/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00m y de 1:00 a 5:00pm**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I, 2014**

Materias

- Impartirá la asignatura Inglés Intermedio Intensivo II - grupo 02 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura Gramática Inglesa I - grupo 07 (4 Unidades Valorativas)
- Impartirá la asignatura Lectura y Conversación en Inglés II, grupo 08 (4 unidades valorativas)

Otras actividades

- Asesorará a 2 estudiantes en servicio social.
- Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado.
- Administrará exámenes de conocimientos de idioma inglés
- Diseñará y preparará exámenes y tareas.
- Revisará exámenes y tareas.
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intermedio Intensivo II.
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Gramática Inglesa I.
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Lectura y Conversación en Inglés II.
- Procesará notas de los grupos de clase.
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo II, Gramática Inglesa I, y Lectura y Conversación en Inglés II.

**Ciclo II 2014**

Materias

- Impartirá Inglés Avanzado Intensivo I –Grupo 08( 8 unidades Valorativas)
- Impartirá Gramática Avanzada –grupo 01 (4 unidades valorativas)
- Impartirá Gramática Inglesa II - grupo 07 (4 unidades valorativas)

Otras actividades

- Asesorará a 5 estudiantes en servicio social
- Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase
- Revisará y calificará exámenes y tareas
- Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de grupos de clase.
- Administrará exámenes orales a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo y a los que tomen exámenes de ubicación de otras departamentos y facultades.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

████████████████████ 15/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m. (40 horas semanales)**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- 1) Atención de asignatura Fundamento de metodología de la Investigación Científica. Grupo 2. (4 U.V.). 60 estudiantes.
- 2) Atención de asignatura Movimiento Sociales en El Salvador II. Grupo Teórico 02. (4 U.V.) 60 estudiantes.
- 3) Atención de Asignatura de Fundamento de Metodologías de la Investigación Científica a estudiantes del Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA) del Departamento de Periodismo. (4 U.V.)
- 4) Participación en comisión de Desarrollo Institucional del Departamento de Periodismo.
- 5) Participación en comisión de Capacitación Docente del Depto. de Periodismo.
- 6) Atención de estudiantes en horas sociales.
- 7) Miembro del Comité Ejecutivo General de ASAUES.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

- 1) Atención de asignatura Movimiento Sociales en El Salvador II. (4 U.V.) Grupo Teórico 01. 60 estudiantes.
- 2) Atención de asignatura Movimiento Sociales en El Salvador II. Grupo teórico 02. (4 U.V.) 60 estudiantes.
- 3) Atención de asignatura Teoría de la Comunicación y de la Información II. Grupo teórico 03. (4 U.V.) 60 estudiantes.
- 4) Participación en comisión de Desarrollo Institucional del Departamento de Periodismo.
- 5) Participación en comisión de Capacitación Docente del Depto. de Periodismo.
- 6) Atención de estudiantes en horas sociales.
- 7) Miembro del Comité Ejecutivo General de ASAUES.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	16/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

---

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

Materias por impartir en el Ciclo I-2014

1. Gramática Francesa II – grupo 02 (4 unidades valorativas)
  2. Literatura Francesa II – grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
  3. Literatura Francesa II – grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- Jefe de cátedra de Gramática Francesa II, durante el ciclo 01-2014.
  - Reuniones de Coordinación de carreras en el Departamento de Idiomas.
  - Tutorías a estudiantes de Gramática Francesa II y Literatura Francesa II.
  - Planificación continua de clases.
  - Diseño, elaboración y planificación de evaluaciones y tareas.
  - Participación en Comisiones del Departamento de Idiomas.
  - Coordinación de la Licenciatura en Lenguas Modernas: Especialidad en Francés e Inglés.
  - Coordinación de Lenguas Orientales, referente ante KOICA, Taiwán ICDF y la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales UES.
  - Revisión de evaluaciones y tareas.
  - Proceso de ingreso de notas de los grupos de clase al Sistema ADACAD.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

Materias por impartir durante el Ciclo II-2014

1. Gramática Francesa I – grupo 03 (4 unidades valorativas)
2. Literatura Francesa I – grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
3. Literatura Francesa I – grupo 02 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Coordinación de la Licenciatura en Lenguas Modernas: Especialidad en Francés e Inglés.
- Coordinación de Lenguas Orientales, referente ante KOICA, Taiwán ICDF y la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales UES.
- Coordinador del proceso de Cambios de Carrera a L10412.
- Coordinador del proceso de Solicitud de Equivalencias a L10412.
- Coordinador del Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA) en la Licenciatura en Lenguas Modernas.
- Docente Director en Proceso de Grado: asesorará a 3 grupos de estudiantes en proceso de grado.
- Tutor de Servicio Social: Asesoría de 7 grupos de estudiantes en Servicio Social
- Jefe de cátedra de Gramática Francesa II, durante el ciclo 01-2014.
- Reuniones de Coordinación de carreras en el Departamento de Idiomas.
- Tutorías a estudiantes de Gramática Francesa II y Literatura Francesa II.
- Diseño, elaboración y planificación de evaluaciones y tareas.
- Revisión de evaluaciones y tareas.
- Proceso de ingreso de notas de los grupos de clase al Sistema ADACAD.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	17/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de Lunes a Viernes de 10:00am. a 6:00pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Funciones Ciclo I - 2014**Materias

- Impartir la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo II - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Práctica Docente I – grupo 02 ( 6 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- Asesorar a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Dar seguimiento al desempeño docente de los estudiantes practicantes asignados en los diferentes grupos de clase
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intermedio Intensivo II y de Práctica Docente I
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase
- Coordinar y supervisar el proyecto de Clases de Inglés para el Personal de la PNC
- Asistir a sesiones de Junta Directiva (Miembro Suplente)

- Asistir a sesiones de Comisión Curricular asignada por Junta Directiva

### **Funciones Ciclo II - 2014**

#### Materias

- Impartir un grupo de Inglés Intermedio Intensivo I – grupo 05 (8 unidades valorativas)
- Impartir un grupo de Práctica Docente II – grupo 03 (6 unidades Valorativas)

#### Otras actividades

- Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- Asesorar a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Dar seguimiento al desempeño docente de los estudiantes practicantes asignados en los diferentes grupos de clase
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intermedio Intensivo I y de Práctica Docente II
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase
- Coordinar y supervisar el proyecto de Clases de Inglés para el Personal de la PNC
- Asistir a sesiones de Junta Directiva (Miembro Suplente)
- Asistir a sesiones de Comisión Curricular asignada por Junta Directiva

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

18/101/2014 \$2,000.00 A M  
Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m. (40 horas semanales)**

### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

#### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
Inglés Intensivo I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), L – M – Mi de 8:00 a 9:00 a.m. y Viernes de 8:30 a 10:00 a.m., 70 estudiantes  
Inglés Intensivo III, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), L – M – Mi de 9:00 a 10:00 a.m. y viernes de 9:00 a 10:30 a.m., 50 estudiantes  
Inglés I, (4 Unidades Valorativas), Lunes y miércoles de 2:00 a 4:00 p.m., (Bibliotecología), 50 estudiantes
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Periodismo.
3. Seguimiento al trabajo de la Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015
4. Atención de estudiantes en horas sociales.
5. Asesorías a estudiantes tanto de Biblioteconomía y Periodismo

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
Inglés Intensivo II, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
Inglés Intensivo IV, (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes  
Inglés II, (4 Unidades Valorativas) (Bibliotecología), 50 estudiantes
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Periodismo.
3. Atención de estudiantes en horas sociales.

4. Asesorías a estudiantes tanto de Bibliotecología y Periodismo
5. Trabajo de la Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	19/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

---

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Filosofía es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 4 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
Técnicas de Lectura y Redacción.( TLR 114) Lunes y Miércoles de 8-10 AM  
Aproximadamente 100 alumnos.( 4U V)  
Introducción a la Filosofía.( IAF114) Martes y Jueves de 8-10 AM  
Aproximadamente 100 alumnos (4 UV)  
Filosofía General en Departamento de Ciencias de la Educación (1427) Martes de 5- 6 PM y  
Jueves y viernes de 2- 4 PM. Aproximadamente 50 estudiantes.(4UV)  
Fundamentos en Investigación Escuela de Química Facultad de CC NN y M  
(FUI 119 ) Viernes de 7:45 AM - 12:15 M. Aproximadamente 45 alumnos (4 UV).  
Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Filosofía
2. Atención de estudiantes en horas sociales.
3. Asesorías a estudiantes de Escuela de Química y Ciencias de la Educación
4. Sub Coordinadora de Proyección Social del Departamento de Filosofía.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
Métodos y Técnicas de Investigación MYN 114 (4 Unidades Valorativas), 100 estudiantes  
(aproximado) Horario: lo que el Jefe del Departamento designe.  
Fundamentos en Ciencias Sociales I FUQ 1109 (4 Unidades Valorativas), 45 estudiantes  
(aproximado) Horario: Lo que el Jefe de Escuela de Química designe.  
Otras Asignaturas que el Jefe del Departamento de Filosofía designe.  
Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Filosofía.
2. Atención de estudiantes en horas sociales.
3. Asesorías a estudiantes de Escuela de Química y otros

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Filosofía.

	20/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

---

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Psicología es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2014.**

- **RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION II GPO. 01 Y 02 Y PSICOPEDAGOGIA GPO. 05.**
- **RESPONSABLE DE 1 PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL.**
- **RESPONSABLE DE 1 PROYECTOS DE TRABAJO DE GRADO.**
- **PLANIFICACION, ORIENTACION Y ASESORIA DE TRABAJOS BIBLIOGRAFICOS Y DE CAMPO EN LOS DIFERENTES GRUPOS TEORICOS DE CATEDRAS ASIGNADAS.**
- **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2014.**
- **RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: PSICOLOGIA CLINICA GPO. 01 Y 02 E INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE GRADO, ASI COMO TAMBIEN LA PARTICIPACION EN TRIBUNALES EVALUADORES DEL MISMO.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL.**
- **PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES TANTO AL INTERNO COMO A NIVEL EXTERNO DE LA UES.**

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Psicología.

	21/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

-----

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 4:00 p.m.**

#### **ACTIVIDADES ACADEMICAS.**

##### **DESARROLLO DEL CICLO 1-2014:**

- 1) Docente titular de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos I, (6 Grupos)
- 2) Coordinador Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Periodismo.
- 3) Mantenimiento de Blog de Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Periodismo
- 4) Docente Director de un trabajo de Grado:.
- 5) Docente Tutor de servicio social de los estudiantes:
- 6) Proyecto periódico del Departamento de Periodismo PRIMERA PLANA.
- 7) Diseño y mantenimiento de Página Web del Departamento de Periodismo
- 8) Miembro de Comisión evaluadora para revalidad calidad egresado del Departamento de Periodismo.
- 9) Comisión Ad-Honorem de Evaluación Docente del Departamento de Periodismo.
- 10) Comisión de Logística de Nuevo Ingreso de la Facultad de Ciencias y Humanidades por el Departamento de Periodismo.
- 11) Miembro de la Comisión de Evaluación de los Cambios de Carrera del Departamento.
- 12) Coordinador de RETRIBUCION SOCIAL DE 40 HORAS POR SEMESTRE de estudiantes becarios de Periodismo:
  - Responsable de Cursos Libres: de Office 2010/2013 para profesores del Departamento de Periodismo/Facultad.

##### **DESARROLLO CICLO II-2014:**

1. Docente titular de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos I, (6 grupos)
2. Coordinador Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Periodismo.
3. Docente Director de un trabajo de Grado:
4. Proyecto periódico del Departamento de Periodismo PRIMERA PLANA.
5. Diseño y mantenimiento de Página Web del Departamento de Periodismo
6. Miembro de Comisión evaluadora para revalidad calidad egresado del Departamento de Periodismo.
7. Comisión Ad-Honorem de Evaluación Docente del Departamento de Periodismo.
8. Comisión de Logística de Nuevo Ingreso de la Facultad de Ciencias y Humanidades por el Departamento de Periodismo.
9. Coordinador de RETRIBUCION SOCIAL DE 40 HORAS POR SEMESTRE de estudiantes becarios de Periodismo.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo,

████████████████████ 22/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Psicología es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2014.
- RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: PERSONALIDAD SOCIAL E INDIVIDUAL I GPO. 02, INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA GPO.02 Y PSICOPEDAGOGIA GPO. 06
- RESPONSABLE DE 2 PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL.
- RESPONSABLE DE 2 PROYECTOS DE TRABAJO DE GRADO.
- PLANIFICACION, ORIENTACION Y ASESORIA DE TRABAJOS BIBLIOGRAFICOS Y DE CAMPO EN LOS DIFERENTES GRUPOS TEORICOS DE CATEDRAS ASIGNADAS.
- MIEMBRO COORDINADOR DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.
- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2014.
- RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: PERSONALIDAD SOCIAL E INDIVIDUAL II GPO.02, PSICOLOGIA SOCIAL GPO.01 Y PSICOLOGIA JURIDICA Y FORENSE
- DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE GRADO, ASI COMO TAMBIEN LA PARTICIPACION EN TRIBUNALES EVALUADORES DEL MISMO.
- DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL.
- PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES TANTO AL INTERNO COMO A NIVEL EXTERNO DE LA UES.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Psicología.

████████████████████ 23/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Ciencias de la Educación es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
 Planeamiento Educativo I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 70 estudiantes.  
 Administración y Supervisión I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes,  
 Investigación Educativa (tentativo), (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes.
2. Participación en las Comisiones de Capacitación de la Facultad de CC y HH.
3. Atención de estudiantes en horas sociales.
4. Atención de estudiantes en trabajos de graduación.
5. Participación en Comisión Curricular de la Facultad de CC y HH.
6. Participación en la Comisión de Posgrado del Departamento de Educación.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
 Planeamiento Educativo II, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
 Administración y Supervisión II, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
 Metodología de la Investigación II (tentativo), (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes.
2. Participación en las Comisiones Curriculares de la Facultad.
3. Participación en la Comisión de Posgrado del Departamento de Educación.
4. Atención de estudiantes en horas sociales.
5. Atención de estudiantes en trabajos de graduación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Ciencias de la Educación.

████████████████████ 24/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

Su horario a tiempo completo en el Departamento de Psicología es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

- **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2014.**
- **RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: DIAGNOSTICO Y PSICOTERAPIA DE LAS ALTERACIONES PSICOLOGICAS MENORES I GPO. 01 Y 02 Y PSICOPATOLOGIA DE LOS GRUPOS SOCIALES I GPO. 01.**
- **RESPONSABLE DE 1 PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL.**
- **RESPONSABLE DE 2 PROYECTOS DE TRABAJO DE GRADO.**
- **PLANIFICACION, ORIENTACION Y ASESORIA DE TRABAJOS BIBLIOGRÁFICOS Y DE CAMPO EN LOS DIFERENTES GRUPOS TEORICOS DE CATEDRAS ASIGNADAS.**
- **ORIENTAR Y ASESORAR EL ESTUDIO TUTORIAL DE CASOS EN LAS CATEDRAS ASIGNADAS.**
  
- **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2014.**
- **RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: DIAGNOSTICO Y PSICOTERAPIA DE LAS ALTERACIONES PSICOLOGICAS MENORES II GPO01 Y 02 Y PSICOLOGIA GENERAL.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE GRADO, ASI COMO TAMBIEN LA PARTICIPACION EN TRIBUNALES EVALUADORES DEL MISMO.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL.**
- **PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES TANTO AL INTERNO COMO A NIVEL EXTERNO DE LA UES.**

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Psicología.

████████████████████ 25/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 grupos de alumnos en dos asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
2. Redacción y Estilo, grupo01, (4 Unidades Valorativas),
3. Redacción y Estilo, grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
4. Historia Social y Económica de El Salvador y Centroamérica, grupo 01 (4 Unidades Valorativas),
5. Participación en comisión SANUES.
6. Asesoría de Proyectos de Servicio de Social que me sean asignados por la coordinación de Proyección Social del Departamento.
7. Asesorías a estudiantes de Técnico en Bibliotecología y Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información.
8. Coordinador del primer año de Técnico en Bibliotecología y Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de 4 grupos de alumnos en dos asignaturas en el ciclo II-2014.
2. Teoría de la Comunicación, grupo 01 (4 Unidades Valorativas).
3. Teoría de la Comunicación, grupo 02 (4 Unidades Valorativas).

4. Teoría y Crítica Literaria, grupo 01(4 Unidades Valorativas, optativa).
5. Teoría y Crítica Literaria, grupo 02 (4 unidades valorativas, optativa).
6. Participación en comisión curricular del departamento.
7. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de
8. Letras.
9. Atención de estudiantes en horas sociales.
10. Asesorías a estudiantes de la licenciatura en Letras.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	26/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----

**Horario a tiempo completo en la Escuela de Ciencias Sociales es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADEMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Desarrollo de clases 2 grupos asignados en el ciclo I-2014 y coordinación de estudiantes del programa de recuperación (PERA).
2. Asesorías a los estudiantes de Diagnóstico Comunitario y Recursos Institucionales.
3. Asesorías a los estudiantes de Teoría del Planeamiento Económico y Social
4. Asesoría a estudiantes del Programa de Recuperación.
5. Atención a estudiantes en servicio social. (1 proyectos)
6. Asesorías a estudiantes en proceso de grado(1 grupos)
7. Asistencia al seminario de proceso de grado
8. Revisión de trabajos, laboratorios, parciales, ensayos y evaluaciones académicas.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Desarrollo de clases 2 grupos asignados en el ciclo II-2014.
2. Asesorías a los estudiantes de práctica Formativa.
3. Asesorías a los estudiantes de Gestión Comunitaria para el Desarrollo Local
4. Trabajo de campo y supervisión a los estudiantes en las diferentes instituciones donde están realizando sus prácticas formativa
5. Atención a estudiantes en servicio social (1 proyectos)
6. Asesorías a estudiantes en proceso de grado (1 grupos)
7. Asistencia al seminario de proceso de grado.
8. Revisión de trabajos, laboratorios, parciales, ensayos y evaluaciones académicas.
9. Revisión del registro y sistematización de materiales de Práctica Formativa

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

	27/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I/ 2014**

Asignaturas:

1. Etica Periodística.
  2. Periodismo Alternativo.
- Trabajos de grado:  
Dos.
- Servicios sociales:  
Cuatro.
- Comisiones:  
1. Comisión Curricular

**Ciclo II/ 2014:**

- Asignaturas:  
1. Opinión Pública.  
2. Seminario Taller de Producción Periodística.
- Trabajos de grado:  
Dos.
- Servicios sociales:  
Cuatro.
- Comisiones:  
1. Comisión Curricular
- Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	28/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 9:30 am a 12:00 m y de 1:30 a 7:00pm**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Ciclo I/ 2014:**

- Materias
1. Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado 2- grupo 04 (8 unidades valorativas)
  2. Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado 2 – grupo 06 ( 8 Unidades Valorativas)
- Otras actividades
1. Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
  2. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
  3. Diseñará y preparará exámenes y tareas
  4. Revisará exámenes y tareas
  5. Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Avanzado II
  6. Será responsable de conducir el proceso estudiantes para programa de ayudantías para el depto. de idiomas
  7. Procesará notas de los grupos de clase
  8. Dará tutorías a estudiantes de Inglés Avanzado II
  9. Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

**Ciclo II/ 2014:**

- Materias
1. Impartirá un grupo Inglés Avanzado I –grupo 03 (8 unidades valorativas)
  2. Impartirá un grupo de Lecturas y Conversación en Inglés I –Grupo 04 ( 4 unidades Valorativas)
  3. Impartirá un grupo de Didáctica del Idioma Inglés I- grupo 06 (4 unidades valorativas)
- Otras actividades
1. Asesorará a 5 estudiantes en servicio social
  2. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
  3. Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase



1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
Teoría literaria, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 80 estudiantes nuevo ingreso  
Expresión oral y escrita, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
Expresión oral y escrita, grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes
2. Atención de una asesoría de tesis
3. Atención de tres alumnas en servicio social
4. Seguimiento al trabajo de coordinación de la maestría
5. Atención de estudiantes de la maestría primero y segundo año
6. Asesorías a estudiantes de teoría literaria y expresión oral y escrita

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
Literatura Universal II (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes  
Literatura latinoamericana I, (a Unidades Valorativas), 30 estudiantes  
Teoría literaria II (4 unidades valorativas), 50 estudiantes
2. Atención de una asesoría de tesis
3. Atención de tres alumnas en servicio social
4. Asesorías a estudiantes tanto De la maestría  
Trabajo en la comisión del equipo editorial de la revista de la maestría

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	31/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----  
**Su horario a tiempo completo en la Escuela de Ciencias Sociales es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 12 m. y de 2:00 a 6:00 p. m.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

#### **Desarrollo del Ciclo I-2014**

1. Atención a la siguiente asignación académica:
  - a. Estado, Gobierno y Sociedad Gpo. 01 15 estudiantes
  - b. Historia de El Salvador I Gpo. 01 35 estudiantes
  - c. Laboratorio de Sociología Gral. Gpo. 02 40 estudiantes
2. Preparación de clases, exámenes, guías de trabajo, laboratorios, etc.
3. Calificación de exámenes y laboratorios
4. Asesoría a 2 grupos de servicio social
5. Reunión de coordinación con la subunidad de Proyección Social de la Escuela con encargados de las cuatro carreras de la Escuela
6. Atención a estudiantes que solicitan servicio social: información sobre requisitos, ofertas de servicio social, etc.
7. Revisar y observar los informes finales de alumnos en Servicio Social de las cuatro carreras de la Escuela
8. Elaborar constancias de finalización de servicio social de las cuatro carreras de la Escuela
9. Asistir a reuniones de la Unidad de Proyección Social de la Facultad: planificación de Jornada Visual en coordinación con FUEDEM
10. Reuniones con Jefatura y planta docente de la Escuela
11. Procesar notas finales.

#### **Desarrollo del Ciclo II -2014**

1. Atención a la siguiente asignación académica:
  - a. Historia de El Salvador II Gpo. 01 35 estudiantes



1. Atención de las 3 asignaturas (16 UV) asignadas en el ciclo I-2014:  
Pronunciación Inglesa - grupo 01 (4 unidades valorativas)  
Pronunciación Inglesa - grupo 02 (4 unidades valorativas)  
Inglés Básico Intensivo - grupo 08 (8 Unidades valorativas)
2. Asesoría a 4 estudiantes en servicio social
3. Asesoría de grupo de estudiantes en proceso de grado
4. Diseño y preparación de exámenes y tareas
5. Revisión de exámenes y tareas
6. Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Pronunciación Inglesa e Inglés Básico
7. Procesamiento de notas de los grupos de clase
8. Tutorías a estudiantes de Pronunciación Inglesa e Inglés Básico Intensivo
9. Administración de exámenes orales y escritos a estudiantes de las diferentes asignaturas asignadas

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 2 asignaturas (16 UV) asignadas en el ciclo II-2014:  
Inglés Avanzado Intensivo I –grupo 05 (8 unidades valorativas)  
Inglés Avanzado Intensivo I –grupo 09 (8 unidades valorativas)
2. Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
3. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
4. Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase
5. Revisará y calificará exámenes y tareas
6. Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Avanzado I
7. Procesará notas de los grupos de clase
8. Dará tutorías a estudiantes de Inglés Avanzado I
9. Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos y a los que tomen exámenes de ubicación de otros departamentos, facultades y cambios de carrera.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	34/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

---

**Su horario a tiempo completo en la Escuela de Artes es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Funciones Ciclo I – 2014**

##### **ASIGNATURAS:**

- Impartir la asignatura de Técnicas Aplicadas a la Cerámica I. ( 1 grupo Optativa Cerámica)
- Impartir la asignatura de Pedagogía del Arte.( 2 grupos del tronco común)

##### **OTRAS ASIGNACIONES:**

- Coordinación de Licenciatura en Cerámica
- Planificación didáctica y evaluación de tareas de aprendizaje
- Asesoría de trabajo de grado (un grupo)
- Asesoría de servicio social (3 grupos)
- Sesiones de Junta Directiva
- Sesiones de comisión curricular de escuela y Junta Directiva de Facultad de Humanidades
- Procesado de notas de grupos de clase
- Hacer reportes académicos

##### **Funciones Ciclo II - 2014**

**Asignaturas:**

- Impartir la asignatura de Técnicas Aplicadas a la Cerámica II. ( Optativa Cerámica)
- Impartir la asignatura de Didáctica del Arte.( 2 grupos del tronco común)

**OTRAS ASIGNACIONES:**

- Coordinación de Licenciatura en Cerámica
- Asesoría a 3 grupos de clase
- Planificación didáctica y evaluación de tareas de aprendizaje.
- Asesoría de trabajo de grado (1 grupo)
- Asesoría de servicio social (2 grupos)
- Asistencia a sesiones de Junta Directiva facultad de Humanidades (miembro propietario)
- Sesiones de comisión curricular de escuela
- Asistencia a sesiones de comisión curricular de Junta Directiva facultad de Humanidades
- Asistencia a reuniones de consejo docente de Escuela
- Procesado de notas de grupos de clase
- Hacer reportes académicos

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes.

	35/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

-----  
**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 6:15 a.m. a 2:15 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de los 2 grupos de asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
 Francés Intensivo III, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes  
 Francés Intensivo III, grupo 04, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
2. Planificación de asignaturas ciclo I-2014.
3. Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo I-2014.
4. Calificación de tareas, reportes y evaluaciones.
5. Asesorías a estudiantes en servicio social.
6. Asesorías a grupos de estudiantes en proceso de graduación.
7. Participación en la comisión Curricular de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
8. Participación en comisión Curricular de la Licenciatura en Lenguas Modernas, especialidad en francés e inglés.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de los 2 grupos de asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
 Francés Avanzado, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes  
 Francés Avanzado, grupo 03, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
2. Planificación de asignaturas ciclo II-2014.
3. Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo II-2014.
4. Calificación de tareas, reportes y evaluaciones.
5. Asesorías a estudiantes en servicio social.
6. Asesorías a grupos de estudiantes en proceso de graduación.
7. Participación en la comisión Curricular de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.



2. Asesorar estudiantes en servicio social.
3. Asesorar estudiantes en proceso de grado.
4. Diseñar y revisar exámenes y tareas.
5. Participar en reuniones de coordinación de trabajo de 3 asignaturas del ciclo I-2014
6. Asesorar estudiantes de las 3 asignaturas.
7. Visitar estudiantes en Práctica Docente I.
8. Administrar exámenes orales a estudiantes de nivel intensivo
9. Procesar notas de grupos de clases.

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de la siguiente asignación académica del ciclo II-2014:  
Inglés Avanzado I, grupo 04, (8 unidades valorativas), 30 estudiantes  
Práctica Docente II, grupo 01, (6 Unidades Valorativas), 45 estudiantes  
Lecturas y Conversación en Inglés I, Grupo 07, (4 unidades Valorativas), 40 estudiantes
2. Asesorar estudiantes en servicio social.
3. Asesorar estudiantes en proceso de grado.
4. Diseñar y revisar exámenes y tareas.
5. Participar en reuniones de coordinación de trabajo de 3 asignaturas del ciclo II-2014
6. Asesorar estudiantes de las 3 asignaturas.
7. Visitar estudiantes en Práctica Docente II.
8. Administrar exámenes orales a estudiantes de nivel intensivo
9. Procesar notas de grupos de clases.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

██ 38/101/2014 \$2,000.00 A M  
Profesor Universitario T.C.

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- 1) Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
  - a. Movimientos Sociales en El Salvador I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 70 estudiantes.
  - b. Periodismo de Investigación I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes.
  - c. Periodismo de Investigación I, grupo 02, (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
2. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Periodismo.
3. Tutorías de seguimiento con horarios diferentes a las horas de clase, para cada darle seguimiento a cada una de las investigaciones que se les dejan a los a estudiantes de los tres grupos de trabajo.
4. Realizar un viaje de campo que está contemplado en el programa de Movimientos Sociales en El Salvador I.
5. Atender los siguientes servicios sociales:
  - a. Tutora de Servicio Social de cuatro estudiantes
6. Atender los siguientes trabajos de grado:
  - a. Docente Directora de trabajo de grado de dos estudiantes

##### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.
2. Periodismo de Investigación II **Grupo 01** (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes.
3. Periodismo de investigación II **Grupo 02** (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes.



4. Desarrollo de laboratorios prácticos para el grupo 01 de la asignatura Tecnología de los Medios Audiovisuales I, de lunes a viernes en horarios rotativos en el Estudio de Radio del Departamento de Periodismo.
5. Desarrollo de laboratorios prácticos para el grupo 02 de la asignatura Tecnología de los Medios Audiovisuales I, de lunes a viernes en horarios rotativos en el Estudio de Radio del Departamento de Periodismo.
6. Desarrollo de laboratorios prácticos para el grupo 01 de la asignatura Producción de Noticieros para Radio, de lunes a viernes en horarios rotativos en el Estudio de Radio del Departamento de Periodismo.
7. Realización del programa de radio de carácter informativo “Perspectivas” que se difunde en YSUES de lunes a viernes en horario de 1:15 a 1:55, como parte de las actividades prácticas de la asignatura Producción de Noticieros para Radio.
8. Realización de un foro académico como parte de la actividad extracurricular de las cátedras que estén bajo mi responsabilidad.

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Docente titular de los Grupos 01 y 02 de la asignatura Tecnología de los Medios Audiovisuales II, en horarios aún por definir.
2. Docente titular de 1 grupo de clase de asignatura por definir y en horarios por definir.
3. Desarrollo de laboratorios prácticos para los grupos 01 y 02 de la asignatura Tecnología de los Medios Audiovisuales II, de lunes a viernes en horarios rotativos en el Estudio de Televisión del Departamento de Periodismo.
4. Tutor de Servicio Social de estudiantes del Departamento.
5. Miembro de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento.
6. Docente director de 1 proceso de grado del Departamento de Periodismo
7. Realización de 1 foro académico como parte de la actividad extracurricular de las cátedras que estén bajo mi responsabilidad.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	41/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
2. Inglés Intensivo Intermedio I, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 32 estudiantes.
3. Inglés Intensivo Avanzado II, grupo 07, (8 Unidades Valorativas), 32 estudiantes.
4. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros.
5. Atención de estudiantes en trabajo de tesis.
6. Atención de estudiantes en horas sociales.
7. Asesorías a estudiantes a los dos grupos de Inglés Intensivo.

##### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.
2. Inglés Intensivo Intermedio I, (8 Unidades Valorativas), 32 estudiantes
3. Inglés Intensivo Intermedio 09, (8 Unidades Valorativas), 32 estudiantes
4. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros.
5. Atención de estudiantes en trabajo de tesis.
6. Atención de estudiantes en horas sociales.
7. Asesorías a estudiantes en los dos grupos de intensivo.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

████████████████████ 42/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario en el Departamento de Psicología es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2014.**

- RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL GPO. 01, Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS I GPO. 01 Y 02.
- RESPONSABLE DE 3 PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL.
- RESPONSABLE DE 2 PROYECTOS DE TRABAJO DE GRADO.
- PLANIFICACION, ORIENTACION Y ASESORIA DE TRABAJOS BIBLIOGRAFICOS Y DE CAMPO EN LOS DIFERENTES GRUPOS TEORICOS DE CATEDRAS ASIGNADAS.
- MIEMBRO DE LA COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2014.**

- RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL II GPO. 01, Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS II GPO. 01 Y 02.
- DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE GRADO, ASI COMO TAMBIEN LA PARTICIPACION EN TRIBUNALES EVALUADORES DEL MISMO.
- DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL.
- PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES TANTO AL INTERNO COMO A NIVEL EXTERNO DE LA UES.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Psicología.

████████████████████ 43/101/2014 \$2,000.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I - 2014:**

1. Docente de la asignatura Introducción a la Economía (Gpo.01).
2. Docente de la asignatura Derecho de Información (Gpo. 01).
3. Docente de la asignatura Derecho de Información (Gpo. 02).
4. Asesoría de 5 alumnos en horas sociales
5. Maestro Director de Trabajo de Grado de los siguientes proyectos:
  - El Acceso a la Información pública en El Salvador.
6. Análisis de recepción de la cultura urbana como forma de rivalidad entre los jóvenes del Área Metropolitana de San Salvador
7. Trabajo de investigación aprobado por el CIC\_UES, titulado: La mediatización de la política en El Salvador.
8. Miembro de la Comisión de Investigación del Dpto. de Periodismo.
9. Comisionado Suplente del Instituto de Acceso a la Información Pública (Propuesta institucional).

**Ciclo II -2014:**

1. Docente de la asignatura Periodismo Económico (Gpo.02).
2. Docente de la asignatura Movimientos Sociales I (Gpo. 01).
3. Docente de la asignatura Periodismo económico (Gpo. 01).
4. Asesoría de 4 alumnos en horas sociales



**Horario a tiempo completo en la Escuela de Artes, 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:  
Pintura I, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes  
Historia del Arte V, grupo 01, 3 UV, 45 estudiantes  
Historia del Arte V, grupo 02, 3 UV, 45 estudiantes
2. Planificación y evaluación de tareas.
3. Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
4. Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría de Procesos de Grado.
6. Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.
7. Proyecto de Investigación.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:  
Pintura II, grupo 01, 4 UV, 28 estudiantes  
Teoría de la Estética, grupo 01, 3 UV, 45 estudiantes  
Teoría de la Estética, grupo 02, 3 UV, 45 estudiantes
2. Planificación y evaluación de tareas.
3. Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
4. Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría de Procesos de Grado.
6. Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.
7. Seguimiento Investigación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes.

	46/101/2014	\$2,000.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Horario a tiempo completo en Escuela de Ciencias Sociales es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
  - 1) Desarrollo local, regional y nacional. (6 U.V.) 45 estudiantes
  - 2) Procesamiento y análisis de datos cuantitativos (4 U.V.) 45 estudiantes
  - 3) Introducción al pensamiento social. (4 U.V.) 50 estudiantes
2. Asesoría a estudiantes en servicio social que asigna la Escuela de Ciencias Sociales.
3. Atención a estudiantes en proceso de tesis de graduación (3 grupos)
4. Asignatura (una) en la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social: 1) Construcción del objeto de estudio I (15 estudiantes)
5. Implementación de proyecto de investigación sobre desarrollo local
6. Estudios de doctorado en Educación (FUNIBER) Fase de docencia.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.

- 1) Movimientos sociales, (6 Unidades Valorativas), 35 estudiantes
- 2) Familia y sociedad, (6 Unidades Valorativas), 45 estudiantes

- 3) Seminario Realidad Nacional, (6 Unidades Valorativas) (Trabajo social), 50 estudiantes
  - 4) Asesoría a estudiantes en servicio social que asigna la Escuela de Ciencias Sociales.
  - 5) Atención a estudiantes en proceso de tesis de graduación (3 grupos)
  - 6) Asignatura (una) en la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social: 1) Construcción del objeto de estudio II (15 estudiantes)
  - 7) Implementación de proyecto de investigación sobre desarrollo local
- Estudios de doctorado en Educación (FUNIBER) Fase de investigación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

	47/101/2014	\$2,000.00	A
Profesor Universitario T.C.			

-----

**Su horario en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 6:00 am a 2: 00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I 2014**

Materias

- 1) Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo grupo 03 (8 unidades valorativas)
- 2) Impartirá la asignatura Didáctica del Idioma Inglés II grupo 03 ( 4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

1. Coordinará la carrera: Licenciatura en Idioma Inglés Opción Enseñanza
2. Hará todo los procesos administrativos que son parte de la coordinación
3. Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
4. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
5. Diseñará y preparará exámenes y tareas
6. Revisará exámenes y tareas
7. Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Básico Intensivo
8. Procesará notas de los grupos de clase
9. Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo y Didáctica del Idioma Inglés II
10. Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

**Ciclo II 2014**

Materias

1. Impartirá un grupo Inglés Intermedio Intensivo I –grupo 11 (8 unidades valorativas)
2. Impartirá un grupo de Lecturas y Vocabulario en Inglés I –Grupo 01 ( 4 unidades Valorativas)
3. Impartirá un grupo de Didáctica del Idioma Inglés I- grupo 02 (4 unidades valorativas)

Otras actividades

1. Coordinará la carrera: Licenciatura en Idioma Inglés Opción Enseñanza
2. Hará todo los procesos administrativos que son parte de la coordinación
3. Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
4. Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
5. Diseñará y preparará exámenes y tareas
6. Revisará exámenes y tareas
7. Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Básico Intensivo
8. Procesará notas de los grupos de clase



- Preparación de clases de las asignaturas a mi cargo
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de asignaturas que imparto
- Asesorar a 1 estudiantes en su trabajo de graduación
- Desarrollar actividades académicas como miembro del Instituto de Investigaciones de la Facultad de Ciencias y Humanidades (investigaciones, publicaciones, actividades de difusión de investigaciones)
- Hacer avances de investigación para tesis de doctorado en Ciencias Sociales

### **Funciones Ciclo II - 2014**

#### Materias

- Impartir asignatura Iberoamérica I (8 unidades valorativas ) ciclo IV
- Impartir asignatura Centroamérica I, (8 unidades valorativas ) ciclo VI,

#### Otras actividades

- Preparación de clases de las asignaturas a mi cargo
- Diseñar y preparar exámenes y tareas de asignaturas a mi cargo
- Revisar exámenes y tareas de alumnos de asignaturas a mi cargo
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de asignaturas que imparto
- Asesorar a 1 estudiantes en su trabajo de graduación
- Desarrollar actividades académicas como miembro del Instituto de Investigaciones de la Facultad de Ciencias y Humanidades (investigaciones, publicaciones, actividades de difusión de investigaciones)
- Hacer avances de investigación para tesis de doctorado en Ciencias Sociales

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

	50/101/2014	\$2,000.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

---

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Filosofía es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

#### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
2. Teoría del conocimiento carrera (4 Unidades Valorativas), 20 estudiantes
3. Ética (4 Unidades Valorativas), 20 estudiantes,
4. Teoría del Conocimiento Servicio,( 4 unidades valorativas servicio ) 30 estudiantes.
5. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento
6. Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015
7. Asesorías a estudiantes de la licenciatura de filosofía

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.
2. Filosofía de la Ciencia (4 Unidades Valorativas), 10 estudiantes

3. Introducción a la Filosofía (4 Unidades Valorativas), 15 estudiantes
4. Antropología Filosófica (4 Unidades Valorativas), 15 estudiantes
5. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Filosofía.
6. Atención de estudiantes.
7. Asesorías a estudiantes de Filosofía.
8. Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Filosofía.

- 
- b) El presente Acuerdo deja sin efecto, temporalmente, el nombramiento por Ley de Salarios, según Acuerdo de Junta Directiva No. 1, Punto III.1 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 16 de enero de 2014, al personal docente antes detallado.
  - c) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Fondo General.
  - d) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

### **ACUERDO No. 13-B**

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 12 de febrero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO : PROMOCIÓN DE PERSONAL DOCENTE  
 ACUERDO No. : 13-B, Punto III.3 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015 de fecha 6 de enero de 2014.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 32, letra e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

### **ACUERDA:**

- a) Contratar por Servicios Personales, al personal académico de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a partir del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2014, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA  
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3101-3-03-05-21-1

---

Nombre, Plaza y No. de	Contrato	Sueldo	Rég. Período de
------------------------	----------	--------	-----------------

Afiliación	No.	S	pago	
████████████████████ Profesor Universitario T.C.	51/102/2014	\$2,000.00	A	M

**Su horario a tiempo completo en la Escuela de Artes, 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- 1) Atención de 4 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:
  - Pintura I, grupo 04, 4 UV, 30 estudiantes
  - Escultura I, grupo 01, 4 UV, 30 estudiantes
  - Escultura I, grupo 02, 4 UV, 30 estudiantes
  - Escultura I, grupo 03, 4 UV, 30 estudiantes
- 2) Planificación y evaluación de tareas.
- 3) Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
- 4) Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- 5) Asesoría de Procesos de Grado.
- 6) Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

- 1) 1. Atención de 4 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:
    - Dibujo II, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes
    - Escultura II, grupo 01, 4 UV, 28 estudiantes
    - Escultura II, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes
    - Psicología del arte grupo 02, 3UV, 40 estudiantes
  - 2) Planificación y evaluación de tareas.
  - 3) Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
  - 4) Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
  - 5) Asesoría de Procesos de Grado.
- Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

Estará bajo dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes

████████████████████ Profesor Universitario T.C.	52/102/2014	\$2,000.00	A	M
---	-------------	------------	---	---

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 12:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I - 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
  - Diseño y aplicación del currículo, grupo 01, (4 Unidades Valorativas),
  - Psicopedagogía I, grupo 07, (4 Unidades Valorativas)
  - Psicopedagogía I, grupo 08 (4 Unidades Valorativas),
2. Participación en comisión curricular del Departamento de Letras.
3. Asesoría de 3 Proyectos de Servicio de Social y otros que me sean asignados por la coordinación de Proyección Social del Departamento.
4. Asesorías a estudiantes de la Licenciatura en Letras.
5. Participación en refuerzo académico ECAP extraordinaria



**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de la asignatura FRANCÉS INTENSIVO III asignada en el ciclo I-2014. Grupo 06, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
2. Planificación continua de clases de la materia asignada, ciclo I-2014
3. Elaboración de laboratorios y parciales.
4. Calificación de tareas y/o laboratorios y parciales.
5. Asesorías a estudiantes de la cátedra de FRANCÉS INTENSIVO III
6. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros. ( Ej. coordinación de cátedra )
7. Asesorías a estudiantes en Servicio Social.
8. Asistencia los 3 primeros viernes de cada mes al CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA FRANCÉS. Coordinado por MINED y ALIANZA FRANCESA. (2013-2014). Permiso con goce de sueldo - Acuerdo JD. N° 1368, punto V.4 del acta N° 42/2013 de fecha 25 de octubre de 2013.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de la asignatura FRANCÉS AVANZADO asignada en el ciclo II-2014. Grupo 05, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes aproximadamente.
2. Planificación continua de clases de la materia asignada, ciclo II-2014
3. Elaboración de laboratorios y parciales.
4. Calificación de tareas y/o laboratorios y parciales.
5. Asesorías a estudiantes de la cátedra de FRANCÉS AVANZADO.
6. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros. ( Ej. coordinación de cátedra )
7. Asesorías a estudiantes en Servicio Social.
8. Asistencia los 3 primeros viernes de cada mes al CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA FRANCÉS. Coordinado por MINED y ALIANZA FRANCESA. (2013-2014). Permiso con goce de sueldo - Acuerdo JD. N° 1368, punto V.4 del acta N° 42/2013 de fecha 25 de octubre de 2013

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

██ 55/102/2014      \$1,000.00      A      M  
 Profesor Universitario M.T.

-----  
**Horario a Medio tiempo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 1:00 pm a 5:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Gramática Española grupo 04 (4 unidades valorativas)
2. Psicopedagogía I grupo 04( 4 Unidades Valorativas)



- Evaluación Educativa. Tutoriada a estudiante del profesorado plan 98. 1 alumna.
  - Diseño y Aplicación del currículo. Tutoriada a estudiante del profesorado plan 98. 1 alumna.
- 2- Preparación de clases y recursos.
  - 3- Revisión de trabajos y procesos de evaluación.
  - 4- Supervisar prácticas educativas.
  - 5- Asesorías de Servicio Social.
  - 6- Asesorías de trabajos de grado.
  - 7- Participación en la Comisión Curricular de la Facultad.
  - 8- Participación en la capacitación de currículo de la Facultad.
  - 9- Trabajo de la Comisión de posgrado del departamento en procesos de investigación.

#### **Desarrollo Ciclo II-2014**

- 1- Atender las asignaturas siguientes:
  - Planeamiento Educativo II, grupo 01 (4 unidades valorativas), 60 estudiantes.
  - Desarrollo Curricular y práctica docente V, grupo 01 (10 unidades valorativas), 20 estudiantes.
- 2- Preparación de clases y recursos.
- 3- Revisión de trabajos y procesos de evaluación.
- 4- Supervisar prácticas educativas.
- 5- Asesorías de Servicio Social.
- 6- Asesorías de trabajos de grado.
- 7- Participación en la Comisión Curricular de la Facultad.
- 8- Participación en la capacitación de currículo de la Facultad.
- 9- Trabajo de la Comisión de posgrado del departamento.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación.

	58/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo 01 / 2014.**

1. Atención de 2 asignaturas asignadas en el ciclo 01/2014.
  - Francés Intensivo III, grupo 03 (8 Unidades Valorativas, 8 horas semanales), 30 estudiantes.
  - Francés Intensivo III, grupo 05 (8 Unidades Valorativas, 8 horas semanales), 30 estudiantes.
2. Directora de proceso de grado.
3. Atención de estudiantes en horas sociales.

##### **Desarrollo Ciclo 02 / 2014.**

1. Atención de 2 asignaturas asignadas en el ciclo 02/2014.
  - Francés Avanzado, grupo 03 (8 Unidades Valorativas, 8 horas semanales), 30 estudiantes
  - Francés Avanzado, grupo 04 (8 Unidades Valorativas, 8 horas semanales), 30 estudiantes
2. Directora de proceso de grado.
3. Atención de estudiantes en horas sociales.



Reuniones de trabajo en departamento para la elaboración del Plan de Estudio de la Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad.

### **CICLO II 2014**

Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación

Desarrollo Social Histórico de El Salvador

Didáctica General

Atención a estudiantes como Docente Director

Atención a estudiantes en servicio social.

Reuniones de trabajo en el Departamento para la elaboración del Plan de Estudio de la Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad.

Con la asignación de cuatro a cinco grupos como Docente Director y horas sociales de estudiantes egresados 2014.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación.

	61/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de Lunes a Viernes de 7:00 am. a 12:00 pm. y de 2:00 pm a 5:00 pm. (40 horas semanales)**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

#### **FUNCIONES EN EL CICLO I DEL AÑO ACADEMICO 2014**

- Impartir **un grupos de 10 horas semanales de la asignatura INGLÉS AVANZADO II**, Grupo 08 (8 unidades valorativas cada uno)
- Impartir la **asignatura GRAMÁTICA INGLESA II** – grupo 04 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la **asignatura TRADUCCIÓN I** – grupo 04 (4 Unidades Valorativas)
- Preparar materiales didácticos y diseñar actividades para la entrega de las clases para los 3 cursos asignados.
- Preparar y calificar exámenes y otras actividades de evaluación de los 3 cursos asignados.
- Asesorar 5 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas de investigación.
- Participación en las actividades de trabajo del equipo editor de la Revista Humanidades, Nueva Época.

#### **FUNCIONES EN EL CICLO II DEL AÑO ACADEMICO 2014**

- Impartir **un grupos de 10 horas semanales de la asignatura INGLÉS AVANZADO II**, Grupo 08 (8 unidades valorativas cada uno)
- Impartir la **asignatura GRAMÁTICA INGLESA II** – grupo 04 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la **asignatura TRADUCCIÓN I** – grupo 04 (4 Unidades Valorativas)
- Preparar materiales didácticos y diseñar actividades para la entrega de las clases para los 3 cursos asignados.
- Preparar y calificar exámenes y otras actividades de evaluación de los 3 cursos asignados.
- Asesorar 5 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas de investigación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas



- Asesorará a estudiantes de las materias después de la hora de clase
- Diseñará y preparará exámenes y tareas para las dos materias que impartirá
- Revisará exámenes y tareas de las dos materias que impartirá
- Asistirá a reuniones de coordinación de la materia de Inglés Básico Intensivo
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

#### **Ciclo II 2014**

**Horario:** Lunes a Viernes de 8:00 a 4:00pm

#### **Materias:**

- Impartirá un grupo Inglés Intermedio Intensivo I-grupo 06 (8 unidades valorativas)
- Impartirá un grupo de Práctica Docente IV-Grupo 02 (4 unidades Valorativas)

#### **Otras actividades:**

- Coordinará la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Idiomas Extranjeros
- Diseñará proyectos de Servicio Social
- Coordinará gestiones para creación de proyectos de servicio social con otras instituciones
- Asesorará a 6 estudiantes en servicio social
- Diseñará y preparará exámenes y tareas para las dos materias que impartirá
- Revisará exámenes y tareas de las dos materias que impartirá
- Asistirá a reuniones de coordinación de la materia de Inglés Básico Intensivo
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	64/102/2014	\$1,600.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

---

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:30 a 5:30 p.m.**

#### **ACTIVIDADES ACADEMICAS:**

##### **Actividades de ciclo I-2014**

- Docente titular del Grupo 01 de la asignatura Estructura Sintáctica del Español (lunes, martes y miércoles 7:00 am.- 8:00 am. Y viernes 7:00-8:30 am)
- Docente titular del Grupo 03 de la asignatura Teoría de la comunicación e Investigación I (lunes, martes y miércoles 9:00 am.-10:00 am y viernes (8.30 am-10:00 am.)
- Docente titular del Grupo 01 de la asignatura Introducción al Periodismo (lunes, martes y miércoles 10:00 am.- 11:00 am. Y Jueves 10:00-11:30 am.)
- Tutor de servicio social de la Br. Paula Idalia Vásquez ( Unidad de comunicaciones MITUR)
- Tutor de servicio social del Br. Fernando Josué flores ( ayudantía de cátedra de asignatura crítica de cine)
- Tutor de servicio social del Br. Jorge Archila (ayudantía de cátedra de la asignatura de crítica de cine)
- Tutor de Servicio Social del Br. Miguel Alejandro Mulato (ayudantía de cátedra Teoría de la Comunicación I)

- Docente directora del trabajo de graduación de los Brs. Yhoselin Vanessa Avalos Morales y Salomón Josué Parada
- Docente directora del trabajo de graduación de los Brs. Jeydi Martínez, Invin Alfredo Marroquín y Oscar Mauricio Carpio
- Docente directora del trabajo de graduación de los Brs Emmanuel Massana y Esmeralda Ramos
- Docente directora del trabajo de graduación de la Br. Georgina Salinas
- Integrante de la Comisión Curricular del Departamento de Periodismo
- Integrante del equipo evaluador para la selección de estudiantes en ayudantías de cátedra.
- Integrante del Consejo Editorial de la Revista Universidad.

#### **Actividades de ciclo II-2014**

- Docente titular del Grupo 01 de la asignatura Crítica de Cine
- Docente titular del Grupo 02 de la asignatura Teoría de la Comunicación e Información II
- Docente titular del Grupo 02 de la asignatura Crítica de Cine
- asesorías de servicio social
- asesorías de trabajos de grado

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	65/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----  
**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Letras es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de DOS asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
 \*Práctica Profesional, grupo 01 (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes.  
 \*Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA), (8 Unidades Valorativas), UN estudiante.
2. Supervisar la Práctica Profesional en diferentes instituciones públicas y privadas.
3. Brindar asesorías a estudiantes de las cátedras asignadas.
4. Administrar el Aula Virtual de las carreras del Profesorado en Lenguaje y Literatura y Licenciatura en Letras.
5. Asesorar a DOS grupos de Procesos de Grado según Cronograma del Plan de Trabajo aprobado.
6. Asesorar a TRES grupos de estudiantes en Servicio Social.
7. Asistir al Diplomado semipresencial “Herramientas E- Learning”, Segunda etapa Impartido por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, según acuerdo de Junta Directiva 1425, punto VI.5, g.
8. Ejecutar el proyecto de las Charlas Profesiográficas del Profesorado en Lenguaje y Literatura en las Instituciones educativas aledañas.
9. Participar en la Comisión de Equipo Académico del Depto. de Letras.
10. Asistir a las reuniones de la Comisión de Equipo de Coordinadores de los Profesorados de la Facultad de CC y HH y MINED.
11. Preparar informes y coordinar el Programa de Auxiliares de Cátedra de la Licenciatura en Letras durante el Ciclo académico.

##### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de DOS asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
 Didáctica General I, (4 Unidades Valorativas), 75 estudiantes.  
 Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA), (8 Unidades Valorativas), DOS estudiantes.  
 (Diferentes asignaturas).

- Administrar el Aula Virtual de las carreras del Profesorado en Lenguaje y
2. Literatura y Licenciatura en Letras.
  3. Convocar a reunión de personal académico de las Carreras de Licenciatura en Letras y Profesorado en Lenguaje y Literatura.
  4. Asesorar a TRES NUEVOS GRUPOS en Servicio Social para programar los horarios de trabajo.
  5. Elaborar el Plan de Compras 2015 de las carreras de Licenciatura en Letras y Profesorado en Lenguaje y Literatura.
  6. Elaborar el Plan Operativo Anual de las carreras de Licenciatura en Letras Profesorado en Lenguaje y Literatura.
  7. Elaborar la Memoria de Labores 2014 de las carreras de Licenciatura en Letras y Profesorado en Lenguaje y Literatura.
  8. Participar en la Comisión de Equipo Académico del Depto. de Letras.
  9. Asistir a las reuniones de la Comisión de Equipo de Coordinadores de los Profesorados de la Facultad de CC y HH y MINED.
  10. Preparar informes y coordinar el Programa de Auxiliares de Cátedra de la Licenciatura en Letras durante el Ciclo académico

**OTRAS FUNCIONES: COORDINACIÓN**

- Coordinadora de la Licenciatura en Letras.
- Coordinadora del Profesorado en Lenguaje y Literatura para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media.
- Coordinadora del Programa de los auxiliares de Cátedra del Departamento de Letras.
- Coordinadora del proyecto de las Charlas Profesiográficas del Profesorado en Lenguaje y Literatura.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.

	66/102/2014	\$1,600.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.  
Inglés Avanzado Intensivo II, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 32 estudiantes.
- Gramática Inglesa I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 45 estudiantes.
- Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros.
- Atención de estudiantes en trabajo de tesis.
- Atención de estudiantes en horas sociales.
- Asesorías a estudiantes pertenecientes a las dos materias del ciclo.
- Preparación, diseño y revisión de exámenes y tareas.
- Coordinación de la asignatura Gramática Inglesa I.
- Coordinación de la Unidad de Educación Virtual del Depto. De Idiomas

- Tutorías a docentes y estudiantes usuarios de la Plataforma Moodle del Depto. De Idiomas.
- Co-coordinación de la Unidad de Atención al Estudiante.
- Co-coordinación del proyecto “Asamblea de Bienvenida para Estudiantes de Nuevo Ingreso del Depto. De Idiomas Extranjeros”.
- Co-coordinación del proyecto “Tutorías a estudiantes con Problemas de Repitencia en 1ª o 2ª matrícula y/o Bajo Rendimiento Académico”.

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

- Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.  
Inglés Intermedio Intensivo I –grupo 01 (8 unidades valorativas), 32 estudiantes  
Didáctica del Idioma Inglés I- grupo 04 (4 unidades Valorativas), 45 estudiantes.
- Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros.
- Atención de estudiantes en trabajo de tesis.
- Atención de estudiantes en horas sociales.
- Asesorías a estudiantes de las dos materias asignadas.
- Preparación, diseño y revisión de exámenes y tareas.
- Coordinación de la Unidad de Educación Virtual del Depto. De Idiomas.
- Tutorías a docentes y estudiantes usuarios de la Plataforma Moodle del Depto. De Idiomas.
- Co-coordinación de la Unidad de Atención al Estudiante.
- Co-coordinación del proyecto “Asamblea de Bienvenida para Estudiantes de Nuevo Ingreso del Depto. De Idiomas Extranjeros”.
- Co-coordinación del proyecto “Tutorías a estudiantes con Problemas de Repitencia en 1ª o 2ª matrícula y/o Bajo Rendimiento Académico”.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	67/102/2014	\$1,600.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

**Su horario de tiempo completo en el Departamento de Idiomas es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 10:00 am a 6:00 pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **I. DESARROLLO DE CICLO I 2014**

###### **A. ASIGNATURAS**

- Inglés Intermedio Intensivo II (8 Unidades Valorativas)
- Composición I (4 Unidades Valorativas)

###### **B. OTRAS ACTIVIDADES**

- Revisar tareas, diseñar y elaborar exámenes.
- Coordinar la Asignatura Composición I.
- Convocar y llevar a cabo reuniones con los profesores que sirven la materia de Composición I.
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intermedio II.
- Procesar notas de los grupos de clase.
- Dar tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio II y de Composición I
- Administrar exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos de Intermedio.
- Asesora a tres Estudiantes de Proyección Social
- Asesora Estudiantes de Trabajo de Graduación como Docente Director.
- Trabajar en la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas.
- Participar en capacitaciones y en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
- Participar en actividades como Miembro del Comité Local de Autoevaluación de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

- Participar en las Asambleas como Miembro Suplente de la Asamblea General Universitaria (AGU, periodo 2013- 2015).
- Secretario de la Comisión de Presupuesto de la Asamblea General Universitaria.
- Participar en reuniones como Miembro Propietario del Consejo de Becas e Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador designado por la Asamblea General Universitaria.
- Participar en reuniones Miembro fundador de la Red Institucional del Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador

## II. DESARROLLO DE CICLO II 2014

### A. ASIGNATURAS

- Inglés Avanzado I (8 Unidades Valorativas)
- Lecturas y Conversación I (4 Unidades Valorativas)

### B. OTRAS ACTIVIDADES

1. Revisar tareas, diseñar y elaborar exámenes.
2. Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Avanzado I y Lecturas y Conversación I.
3. Procesar notas de los grupos de clase.
4. Asesorar Estudiantes de Proyección Social.
5. Asesorar un grupo de Trabajo de Graduación como Docente Director.
6. Dar tutorías a estudiantes de Inglés Avanzado I y de Lecturas y Conversación I.
7. Administrar exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos de Avanzado.
8. Trabajar en la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas.
9. Participar en capacitaciones y en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
10. Participar en actividades como Miembro del Comité Local de Autoevaluación de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
11. Participar en las Asambleas como Miembro Suplente de la Asamblea General Universitaria (AGU, periodo 2013- 2015).
12. Secretario de la Comisión de Presupuesto de la Asamblea General Universitaria.
13. Participar en reuniones como Miembro Propietario del Consejo de Becas e Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador designado por la Asamblea General Universitaria.
14. Participar en reuniones Miembro fundador de la Red Institucional del Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

██ 68/102/2014 \$1,600.00 A M  
Profesor Universitario T.C.

-----  
**Horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas por 40 horas semanales de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm**

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

#### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de asignaturas asignadas en el ciclo I-2014 (para un total de 12 unidades valorativas).
  - Inglés Avanzado Intensivo II, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
  - Pronunciación en inglés, grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes.
2. Coordinación general de la Maestría en Traducción inglés español – español inglés. Coordinación general de la Maestría en traducción inglés español – español inglés.
3. Planificación de horarios de los diferentes docentes que impartirán clases durante el ciclo I en la Maestría en Traducción inglés español – español inglés
4. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
5. Administración de examen TOEFL para el ingreso de estudiantes a la Maestría en Didáctica del Idioma Inglés.
6. Asesoría a 1 grupo de estudiantes del departamento de Idiomas en proceso de grado.

7. Atención a 2 estudiantes en servicio social.
8. Asesorías a estudiantes tanto de Inglés Avanzado Intensivo II como de Pronunciación.
9. Diseño y preparación de exámenes y tareas.
10. Revisión de exámenes y tareas.
11. Asistencia a reuniones de coordinación de trabajo de las materias de Inglés Avanzado Intensivo II, y de Pronunciación en inglés.
12. Procesamiento de notas de los grupos de clase.
13. Administración de exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos.

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de asignaturas asignadas en el ciclo II-2014.
  - Lecturas y Conversación en inglés I, grupo 01 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
  - Lecturas y Conversación en inglés I, grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
  - Lecturas y Vocabulario en inglés II, grupo 01 (Profesorado) (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes
2. Coordinación general de la Maestría en traducción inglés español – español inglés.
3. Participación como integrante del Consejo técnico de la Escuela de Posgrado.
4. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
5. Diseño y preparación de tareas y exámenes para los grupos de clase asignados.
6. Revisión y calificación de exámenes y tareas.
7. Asistencia a reuniones de coordinación de trabajo de Lecturas y Conversación en inglés, y de Lecturas y Vocabulario en inglés.
8. Asesorías a dos grupos de estudiantes en trabajos de grado.
9. Procesamiento de notas de los grupos de clase.
10. Administración de exámenes orales a estudiantes que tomen exámenes de ubicación de otros departamentos y facultades.
11. Participación en diversas comisiones de la Escuela de Posgrado.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	69/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

---

**Su horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
2. Didáctica General I, grupo 03, (4 Unidades Valorativas), 45 estudiantes.
3. Didáctica del Idioma Inglés II, grupo 02, (4 Unidades Valorativas), 35 estudiantes.
4. Didáctica del Idioma Inglés I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 40 estudiantes.
5. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas Extranjeros.
6. Atención de estudiantes en trabajo de tesis.
7. Atención de estudiantes en horas sociales.
8. Asesorías a estudiantes de las tres asignaturas: Didáctica General I, Didáctica del Idioma Inglés II y Didáctica del Idioma Inglés I.
9. Preparación, diseño y revisión de exámenes y tareas.
10. Coordinación de la Maestría en Didáctica del Idioma Inglés.
11. Co-coordinación del proyecto de Atención al Estudiante.
12. Organización de Asamblea de Bienvenida a Estudiantes de Nuevo Ingreso Ciclo I-2014.





**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

- 1) Docente titular de 3 Grupos de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos II, en horarios aún por definir.
- 2) Docente auxiliar de 3 Grupos de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos II, en horarios aún por definir.
- 3) Tutor de Servicio Social de estudiantes del Departamento.
- 4) Miembro de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento.
- 5) Coordinador General de Procesos de Graduación del Departamento (período de exposiciones y trámite de aprobaciones en Junta Directiva de los Procesos de Graduación de estudiantes que inscribieron en el Ciclo I-2014 y ciclos anteriores).

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.

	73/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

-----

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Periodismo 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- 1) Atención de los 3 grupos asignados en el ciclo I-2014.
- 2) Presentación de Noticias para Radio y Televisión, grupo 01 y grupo 02, (4 Unidades Valorativas, cada una), 100 estudiantes
- 3) Redacción para Radio y Televisión, grupo 02, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes.
- 4) Atención de prácticas en el Taller de Radio y Televisión, 2 hora diarias por grupo. 10 horas semanales.
- 5) Asesoría de cátedra, 1 hora por grupo. 15 horas semanales
- 6) Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Periodismo
- 7) Reuniones de Comisión de Capacitación Docente
- 8) Atención de 3 estudiantes en horas sociales.
- 9) Asesoría de 1 grupo de tesis
- 10) Club de cine Ciclope. 3 horas a la semana.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

- 1) Atención de 3 grupos asignados en el ciclo II-2014.
- 2) Producción de Noticieros para Televisión, grupo 01 y grupo 02 (4 Unidades Valorativas, cada uno), 100 estudiantes
- 3) Crítica de Cine, (a Unidades Valorativas), 50 estudiantes
- 4) Atención en grupos en el Estudio de Televisión, con la producción de 18 programas de televisión y 3 programas en vivo. 15 horas semanales
- 5) Asesoría de Cátedra, 2 horas por grupo, 10 horas semanales
- 6) Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Periodismo.
- 7) Atención de 3 estudiantes en horas sociales.
- 8) Asesorías a 1 grupo de Tesis
- 9) Club de cine Ciclope. 3 horas a la semana.
- 10) Reuniones de Comisión de Capacitación Docente del Dpto. Periodismo





---

**Su horario de tiempo completo en La Escuela de Artes es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**I. DESARROLLO DE CICLO I 2014**

**A. ASIGNATURAS**

2. Atención de 4 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014
  - Grabado I grupo 01 , 45 estudiantes, 4 uv.
  - Grabado I grupo 02 , 45 estudiantes, 4 uv.
  - Dibujo I Grupo 03 , 28 estudiantes, 4 uv.
  - Anatomía Artística Grupo 01, 15 Estudiantes, 4 uv.

**B. OTRAS ACTIVIDADES**

1. Coordinador de Proyectos.
  - “diseño y edición de Manuales didácticos de las materias practicas del Tronco común, dibujo y Pintura I, II y III ”.
  - “diseño y edición de Manuales didácticos de las materia de Grabado I y II”
2. Docente director de Procesos de grado de la Escuela de Artes
3. Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
4. Asesorías a estudiantes de la coordinación de los talleres prácticos del tronco común de la carrera.

**II. DESARROLLO DE CICLO II 2014**

**A. ASIGNATURAS**

2. Atención de tres grupos (asignaturas) en el ciclo II 2014
  - Dibujo II , grupo 03, 28 estudiantes, 4 uv.
  - Grabado II, Grupo 01, 40 estudiantes, 4 uv.
  - Grabado II, Grupo 02, 40 Estudiantes, 4 uv.

**B. OTRAS ACTIVIDADES**

1. Coordinación y ejecución del proyecto “Murales Artísticos alusivos ,en la fachada del edificio Escuela de Artes”.
2. “diseño y edición de Manuales didácticos de las materias practicas del Tronco común, dibujo y Pintura I, II y III”.
3. “diseño y edición de Manuales didácticos de las materia de Grabado I y II”
4. Coordinador y planificación de actividades de los talleres prácticos del tronco común de la carrera.
5. Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
6. Asesorías a estudiantes en Proceso de Graduación.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes.

	78/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

---

**Su Horario a tiempo completo en el Departamento de Letras 40 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo Ciclo I- 2014:**

1. Atención de las 2 asignaturas en el ciclo I-2014.
  - Informática I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), M –J de 10:00 a.m a 12:00, 35 estudiantes.
  - Programa especial de refuerzo académico (PERA), (8 Unidades Valorativas), L-Mi-V, 10:00 a.m a 12:00 m, 1 estudiante.
2. Asesorías a estudiantes de ambos cursos.
3. Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Letras.
4. Coordinador del proyecto: virtualización de asignaturas para las Carreras de Biblioteconomía.
5. Administrador de Centro de Cómputo del Depto. de Letras.
6. Desarrollo del curso: Aula virtual (Moodle como herramienta e-learning), dirigido a profesores del Departamento de Letras. 1ª. Edición.

#### **Desarrollo Ciclo II- 2014:**

- 1) Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2014.
- 2) Informática II, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), M –J de 10:00 a.m a 12:00, 35 estudiantes.
- 3) Programa especial de refuerzo académico (PERA), (8 Unidades Valorativas), L-Mi-V, 10:00 a.m a 12:00 m, 1 estudiante.
- 4) Asesorías a estudiantes
- 5) Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Letras.
- 6) Coordinador del proyecto: virtualización de asignaturas para las Carreras de Biblioteconomía.
- 7) Administrador de Centro de Cómputo del Depto. de Letras.
- 8) Desarrollo del curso: Aula virtual (Moodle como herramienta e-learning), dirigido a profesores del Departamento de Letras. 2da. Edición.

#### **OTRAS FUNCIONES: COORDINACIÓN.**

- Coordinar las actividades de las Carreras de Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información y Técnico en Bibliotecología.
- Ejecutar las actividades y los de trabajos que orientados por la jefatura del Departamento de Letras
- Servir de enlace entre las Carreras de Biblioteconomía y la Jefatura del Departamento de Letras.
- Convocar a reunión de personal académico de las Carreras de Biblioteconomía y presidirlas.
- Proponer justificadamente a la Jefatura, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras

	79/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Horario a tiempo completo en la Escuela de Artes, 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

#### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

##### **Desarrollo Ciclo I- 2014.**

1. Atención de 4 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:
  - Pintura III, grupo 01, 4 UV, 30 estudiantes
  - Pintura III, grupo 02, 4 UV, 30 estudiantes
  - Pintura III, grupo 03, 4 UV, 30 estudiantes
  - Técnicas Aplicadas a la Pintura I, grupo 01, 4 UV, 15 estudiantes
2. Planificación y evaluación de tareas.
3. Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
4. Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría de Procesos de Grado.
6. Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

**Desarrollo Ciclo II- 2014.**

1. Atención de 4 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2014:  
 Pintura II, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes  
 Pintura II, grupo 04, 4 UV, 28 estudiantes  
 Anatomía Artística, grupo 01, 4 UV, 28 estudiantes  
 Técnicas Aplicadas a la Pintura, grupo 01, 4 UV, 15 estudiantes.
2. Planificación y evaluación de tareas.
3. Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
4. Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
5. Asesoría de Procesos de Grado.  
 Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes.

	80/102/2014	\$1,600.00	A	M
Profesor Universitario T.C.				

**Horario a tiempo completo en el Departamento de Idiomas 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADEMICAS:****Desarrollo Ciclo I- 2014.**

- 1) Impartirá la asignatura de Francés y el Comercio Grupo 01 (4 unidades valorativas)
- 2) Impartirá la asignatura de Francés y el Comercio Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- 3) Expresión Oral en Francés Grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

**Otras actividades**

- 1) Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
- 2) Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- 3) Diseñará y preparará exámenes y tareas
- 4) Revisará exámenes y tareas
- 5) Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Expresión Oral en Francés
- 6) Procesará notas de los grupos de clase
- 7) Se llevará a cabo la Feria de Comercio para poner en práctica lo aprendido en la asignatura de Francés y el Comercio.
- 8) Dará tutorías a estudiantes de Francés y El Comercio y Expresión Oral en Francés
- 9) Administrará exámenes orales a los estudiantes de Expresión Oral en Francés.
- 10) Asistirá a las Sesiones del Consejo Superior Universitario (Suplente).
- 11) Elaborará Dictámenes y Agendas de la Comisión Académica del CSU como Secretario de la Comisión Académica del Consejo Superior Universitario.

**Segundo Ciclo 2014**

**Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a 4:00pm**

**Materias**

- 1) Impartirá la asignatura de Ortografía y Estilística Francesa Grupo 01 (4 UV)
- 2) Impartirá la asignatura de Ortografía y Estilística Francesa Grupo 02 (4 UV)
- 3) Impartirá la asignatura de Fonética Francesa Grupo 01 (4 UV)

**Otras actividades**

- 1) Asesorará a 4 estudiantes en servicio social
- 2) Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- 3) Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase
- 4) Revisará y calificará exámenes y tareas

- 5) Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Fonética Francesa
- 6) Procesará notas de los grupos de clase
- 7) Dará tutorías a estudiantes de Ortografía y Estilística Francesa y Fonética Francesa
- 8) Administrará exámenes orales a estudiantes de Fonética Francesa.
- 9) Asistirá a las Sesiones del Consejo Superior Universitario (Suplente)
- 10) Elaborará Dictámenes y Agendas de la Comisión Académica del CSU como Secretario de la Comisión Académica del Consejo Superior Universitario.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

81/102/2014 \$1,600.00 A M  
 Profesor Universitario T.C.

**Su horario de tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales. Lunes, Miércoles y Viernes de 7:00 a 3:00. Martes y Jueves de 6:00 a 2:00.**

### **ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

#### **Ciclo I 2014**

- ✓ Se impartirá la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo II grupo 02 (8 unidades valorativas)
- ✓ Se impartirá la asignatura de Lecturas y Conversación II grupos 02 y 05 (4 unidades valorativas cada una)
- ✓ Se coordinará la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo II
- ✓ Se asesorará estudiantes en servicio social
- ✓ Se asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Se prepararán clases a impartir
- ✓ Se diseñará y prepararán exámenes y tareas ex aula
- ✓ Se revisarán exámenes y tareas ex aula
- ✓ Se asistirá a reuniones programadas por la Dirección del Departamento
- ✓ Se procesarán notas de los grupos de clase
- ✓ Se darán tutorías a estudiantes de Inglés Avanzado Intensivo II
- ✓ Se darán tutorías a estudiantes de Lecturas y Conversación II
- ✓ Se gestionará con Embajada Americana para ponencias en el Departamento de Idiomas

#### **Ciclo II 2014**

#### **Materias**

- Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo I – grupo 02 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura de Práctica Docente II
- Impartirá la asignatura de Gramática Inglesa II

#### **Otras actividades**

- ✓ Asesorará a estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Preparará clases a impartir
- ✓ Diseñará y preparará exámenes y tareas ex aula
- ✓ Revisará exámenes y tareas ex aula
- ✓ Asistirá a reuniones programadas por la Dirección del Departamento
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Inglés avanzado Intensivo I
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Práctica Docente I
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Gramática Inglesa II
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos.





**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Ciclo I 2014**

- Se impartirá la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo II- grupo 04 (8 unidades valorativas)
- Se impartirá la asignatura de Práctica Docente II: Asistencia al Docente – grupo 01 (48 Unidades Valorativas)
- Se coordinará el Profesorado en Inglés para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media
- Se asistirá a actividades organizadas por el Ministerio de Educación o de la Coordinación General de Profesorados de la UES
- Se asistirá a actividades de parte del Ministerio de Educación o de la Coordinación General de Profesorados de la UES.
- Se asesorará a 5 estudiantes en servicio social
- Se asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Se colaborará con las actividades la Unidad de Atención al Estudiante del Dpto. de Idiomas
- Se prepararán clases a impartir
- Se diseñará y prepararán exámenes y tareas ex aulas
- Se revisarán exámenes y tareas ex aulas
- Se asistirá a reuniones programadas por la Dirección del Departamento
- Se procesarán notas de los grupos de clase
- Se darán tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo II

**Ciclo II 2014****Materias**

- Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo I – grupo 02 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura de Práctica Docente III: Asistencia al Docente Grupo 01 ( 4 unidades Valorativas)

**Otras actividades**

- Coordinará el Profesorado en Inglés para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media
- Asistirá a actividades organizadas por el Ministerio de Educación o de la Coordinación General de Profesorados de la UES
- Asesorará a 5 estudiantes en servicio social
- Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Colaborará en la Unidad de Atención al Estudiante del Dpto. de Idiomas
- Preparará clases a impartir
- Diseñará y preparará exámenes y tareas ex aulas
- Revisará exámenes y tareas ex aulas
- Asistirá a reuniones programadas por la Dirección del Departamento
- Procesará notas de los grupos de clase
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo II
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

	86/102/2014	\$1,600.00	A	M
--	-------------	------------	---	---

Profesor Universitario T.C.

-----

**Su horario en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Ciclo I-2014**

1. Docente de la cátedra de Inglés Intensivo I , (4 Unidades Valorativas), 75 estudiantes
2. Docente de la cátedra de Inglés Intensivo I , (a Unidades Valorativas), 75 estudiantes +}
3. Docente de la cátedra de Inglés I, (4 Unidades Valorativas, 50 estudiantes de la carrera de Bibliotecología
4. Asesorías académicas para los estudiantes en mis cátedras del Departamento de Periodismo
5. Asesorías académicas para los estudiantes del Departamento de Letras.
6. Tutor de Servicio Social de una estudiante del Departamento de Periodismo
7. Miembro de la comisión de Proyección Social y Relaciones Públicas del Depto. de Periodismo
8. Planificación de clases y evaluación de tareas y pruebas objetivas

#### **Ciclo II-2014**

1. Docente de la cátedra de Inglés Intensivo II , (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes (lunes, martes y miércoles de 8:00 a 9:00 y jueves de 8:30 a 10:00)
2. Docente de la cátedra de Inglés Intensivo IV, (4 Unidades Valorativas), 40 estudiantes (lunes, martes y miércoles de 3:00 a 4:00 y jueves de 2:30 a 4:00)
3. Docente de la cátedra de Inglés II, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes (lunes y miércoles de 10:00 a 12:00) de la carrera de Bibliotecología
4. Asesorías académicas para los estudiantes en mis cátedras del Departamento de Periodismo (lunes, martes y viernes de 6:30 a 8:00).
5. Asesorías académicas para los estudiantes del Departamento de Letras (martes y viernes de 10:00 a 12:00)
6. Tutor de Servicio Social (Inglés Intensivo IV del Departamento de Periodismo)
7. Tutor de Servicio Social (Inglés Intensivo II grupo del Departamento de Periodismo)
8. Miembro de la comisión de Proyección Social y Relaciones Públicas del Depto. de Periodismo
9. Planificación de clases y evaluación de tareas y pruebas objetivas

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

- 7) El presente Acuerdo deja sin efecto, temporalmente, el nombramiento por Ley de Salarios, según Acuerdo de Junta Directiva No. 1, Punto III.1 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 16 de enero de 2014, al personal docente antes detallado.
- 8) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Fondo General.
- 9) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

#### **ACUERDO No. 13-C**

LUGAR Y FECH : San Salvador, 12 de febrero de 2014  
 RAMO : EDUCACIÓN  
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades  
 TIPO DE ACUERDO: PROMOCIÓN DE LOS JEFES DE UNIDADES ACADEMICAS  
 ACUERDO No. : 13-C, Punto III.3 del Acta No. 1/2014 (10/2011-10/2015) de fecha 16 de enero de 2014.



6. Asesorías a estudiantes de trabajo de grado.
7. Trabajo de la Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015
8. Coordinador Consejo Editor Revista Humanidades.
9. Miembro de la Comisión de Investigación de la Licenciatura en Letras.
10. Miembro de la Comisión Curricular del Departamento de Letras.
11. Elaboración Plan Anual Operativo 2015.
12. Elaboración de informe anual de labores (MEMORIA DE LABORES 2014).
13. Elaboración propuesta de Plan Quinquenal 2015 – 2020 Departamento de Letras.

**OTRAS FUNCIONES JEFATURA:**

- Ejecutar los Acuerdos de Junta Directiva y los de trabajo que emanen del Comité Técnico Asesor y la Asamblea del Personal Académico de la Facultad respectiva.
- Servir de enlace entre la Escuela, la Junta Directiva y el Decanato.
- Convocar a la reunión de personal académico del Departamento y presidirla.
- Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Señor Decano de la Facultad.

[REDACTED]	61/2014	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Investigación:		\$ 165.00		

**Horario a tiempo completo en la escuela de ciencias sociales 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Desarrollo ciclo I-2014**

- 1.- Atención de la siguiente asignación académica del ciclo I-2014:
  - Sociología I (6 unidades valorativas)
  - Historia de Centroamérica II (4 unidades valorativas)
- Atención de estudiantes del programa PERA
- 2.- Asesorar estudiantes en servicio social
- 3.- Asesorar estudiantes en proceso de grado
- 4.-Diseñar y revisar exámenes y tareas
- 5.- Asesorar estudiantes de las asignaturas impartidas
- 6.- Administrar y procesar notas de grupos de clases

**Desarrollo ciclo II-2014**

- 1.- Atención a un total de tres asignaturas en la Escuela de Ciencias Sociales.
- 2.-Asesorar a estudiantes en servicio social
- 3.- Asesorar a estudiantes en proceso de grado
- 4.- Diseñar y revisar exámenes y tareas
- 5.- Asesorar a estudiantes de las asignaturas
- 6.- Procesar notas de grupos de clase
- 7.- Publicar artículos de investigación por medios electrónicos o en papel.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

[REDACTED]	60/2014	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Postgrado:		\$ 165.00		

-----

**Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**Ciclo I 2014:**

Además de la Gestión de la Escuela de Posgrado  
 Funciones Académicas  
 Docente de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Metodología y Teoría del Conocimiento  
 Coordinadora del proceso de Tesis de la Maestría en Didáctica  
 Coordinadora transitoria de la Maestría en Derechos Humanos  
 Coordinadora del equipo de elaboración de programas para la Maestría en Formación Docente  
 Docente Directora de Tesis de la licenciatura en Periodismo y Maestría en Derechos Humanos  
 Docente Directora de Servicio Social Lic. en Periodismo.  
 Representación en proyectos de Gestión con la cooperación

**Ciclo II 2014:**

Además de la Gestión de la Escuela de Posgrado  
 Funciones Académicas  
 Responsable del Seminario de Doctorado en Ciencias Sociales Teoría Social I  
 Docente de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Asignatura Metodología y Teoría Social.  
 Coordinadora del proceso de Tesis de la Maestría en Didáctica  
 Coordinadora transitoria de la Maestría en Derechos Humanos  
 Docente Directora de Tesis de la licenciatura en Periodismo  
 Docente Directora de Servicio Social Lic. en Periodismo.  
 Representación en proyectos de Gestión con la cooperación  
 Responsable del proyecto de Presentación del Sistema Universitario en Prevención Social de la Violencia con Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y la Cooperación Alemana. GIZ.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Señora Vicedecana de la Facultad.

	64/2014 \$2,110.00	A	M
Profesor Universitario T.C.	\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Proyección Soc.:	\$ 110.00		

**Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2014.**

- RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA I GPO. 03.
- RESPONSABLE DE 1 PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO.
- PLANIFICACION, ORIENTACION Y ASESORIA DE TRABAJOS BIBLIOGRAFICOS Y DE CAMPO EN LOS DIFERENTES GRUPOS TEORICOS DE CATEDRAS ASIGNADAS.
- COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.
- ASIGNACION, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL SERVICIO SOCIAL DE LASCARRERAS DE PRE Y POST GRADO DE LA FACULTAD.
- COORDINADOR ADJUNTO DE LA SECRETARIA DE PROYECCION SOCIAL DE LA UES.
- MIEMBRO DEL CONSEJO DE PROYECCION DE LA UES.
- REPRESENTANTE ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES AFINES A LA PROYECCION SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HIMANIDADES.

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2014.**

- **RESPONSABLE DE LAS ASIGNATURAS: DESARROLLO HUMANO GPO. 01 Y 03.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE GRADO, ASI COMO TAMBIEN LA PARTICIPACION EN TRIBUNALES EVALUADORES DEL MISMO.**
- **DARLE CONTINUIDAD A LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE SERVICIO SOCIAL.**
- **PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES TANTO AL INTERNO COMO A NIVEL EXTERNO DE LA UES.**

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Psicología.

	68/2014 \$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.	\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe Depto. Académico:	<u>\$ 165.00</u>		

Horario: **Tiempo completo de 40 hrs semanales, lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00pm. en la Escuela de Artes.**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:****Funciones Ciclo I - 2014****A. ASIGNATURAS**

- Atención a grupo de Dibujo publicitario I (Opción Diseño gráfico), 01, 4 UV, 45 estudiantes
- Asesoría de la asignatura dibujo publicitario I
- Planificación y evaluación de tareas

**B. OTRAS ACTIVIDADES**

- Asesoría de 2 grupos de trabajo de grado
- Asesoría de 3 estudiantes en servicio social
- Participación en Comité de Nuevo Ingreso
- Participación en Comité Técnico Asesor
- Participación en Comisión curricular de Escuela
- Participación en Equipo de asuntos académicos de Escuela
- Atención asuntos estudiantiles
- Asuntos de Dirección y correspondencia Reuniones de puesta en común o seguimiento a actividades de escuela con comisiones o coordinaciones de carrera y opciones.
- Convocar y coordinar reuniones de pleno docente par puesta en común y seguimiento de asuntos académicos o toma de decisiones.
- Atención asuntos estudiantiles y académicos varios
- Asuntos de Dirección y correspondencia

**Funciones Ciclo II - 2014****A. ASIGNATURAS**

- Atención a grupo de Dibujo publicitario II (Opción Diseño gráfico), 01, 4 UV, 45 estudiantes
- Asesoría de la asignatura dibujo publicitario II
- Planificación y evaluación de tareas

**B. OTRAS ACTIVIDADES**

- Asesoría de 2 grupos de trabajo de grado
- Asesoría de 3 estudiantes en servicio social
- Participación en Comité de Nuevo Ingreso
- Participación en Comité Técnico Asesor
- Participación en Comisión curricular de Escuela
- Participación en Equipo de asuntos académicos de Escuela

- Atención asuntos estudiantiles
- Asuntos de Dirección y correspondencia Reuniones de puesta en común o seguimiento a actividades de escuela con comisiones o coordinaciones de carrera y opciones.
- Convocar y coordinar reuniones de pleno docente par puesta en común y seguimiento de asuntos académicos o toma de decisiones.
- Atención asuntos estudiantiles y académicos varios
- Asuntos de Dirección y correspondencia

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Señor Decano de la Facultad.

	69/2014	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe Depto. Académico:		\$ 165.00		

**Horario a tiempo completo en el departamento de Filosofía 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm.**

#### **Desarrollo del ciclo I- 2014**

- 1 Participación en reuniones de TCA.
- 2 Continuación de la Preparación del simposio centroamericano
- 3 Revisión del plan de estudio de filosofía
- 4 Asesoría a estudiantes en trabajo social
- 5 Miembro de la comisión curricular del Departamento de filosofía
- 6 Preparaciones del material didáctico de la asignatura “Filosofía de la ciencia”

#### **Desarrollo del ciclo II- 2014**

- 1 Participación en reuniones de TCA.
- 2 Asesoría a estudiantes en trabajo social
- 3 Miembro de la comisión curricular del Departamento de filosofía
- 4 Elaboración del Plan anual Operativo 2015
- 5 Elaboración de informe anual de labores (memoria de labores 2014)

#### **OTRAS FUNCIONES DE LAS JEFATURAS**

- .Ejecutar los acuerdos de Junta Directiva y los del trabajo que emanen del comité Técnico
- Asesor y la Asamblea Del Personal Académico de la facultad respectiva
- .Servir de enlace entre el departamento, la Junta Directiva y el Decanato.
- .Convocar a a la reunión del departamento y presidirla,
- .Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes a para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Señor Decano de la Facultad.

	71/2014	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Planificación:		\$ 165.00		

**Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00pm.**

#### **FUNCIONES**

- ✓ Diseñar y evaluar planes operativos, planes financieros, planes de función académica, planes de compra y otros que las autoridades le encomienden; así como la elaboración de instrumentos técnicos para la recopilación de datos.
- ✓ Asesorar a Junta Directiva, Decanato y Comité Técnico Asesor en lo concerniente a los procesos de planificación y evaluación institucional.

- ✓ Proporcionar información que sirva para facilitar la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva y Decanato. En la reorientación de los recursos como aulas y locales destinados a las actividades académicas.
- ✓ Proponer recomendaciones que permitan fortalecer la toma de decisiones en los procesos administrativos y académicos de la Facultad.
- ✓ Coordinar y ejecutar una evaluación anual de la infraestructura de la Facultad, con el fin de emitir recomendaciones para adecuarla a las necesidades académicas y administrativas.
- ✓ Consolidar y elaborar el Plan Operativo Anual de la Facultad, así como su correspondiente evaluación.
- ✓ Elaborar propuesta de herramientas técnicas y administrativas que permitan garantizar la optimización y uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ✓ Elaborar el Plan General de Desarrollo de la Facultad y de Ciencias y Humanidades, que contengan las políticas, estrategias, programas, acciones y metas del desarrollo tanto en el mediano y largo plazo, así como su interrelación con los recursos necesarios para el logro de los fines.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Señor Decano de la Facultad.

---

- b) El presente Acuerdo autoriza la elaboración de adendas a los contratos, según Acuerdo No. 46-A de fecha 31 de enero de 2014, con base al Acuerdo No. 13/2014 de fecha 16 de enero del corriente año.
- c) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Fondo General.
- d) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

#### **PUNTO IV- ASUNTOS ACADEMICOS**

- 1) Aprobación de autorización para el ingreso de Aspirantes de Nuevo Ingreso 2014.

#### **ACUERDO No. 14**

Junta Directiva conoció correspondencia de fecha 16 de enero de 2014 enviada por la señora Vicedecana y Coordinadora de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Maestra Norma Cecilia Blandón de Castro, en la que da a conocer los resultados obtenidos por medio de la Prueba de Conocimiento Específico que se administró el viernes 6 de diciembre de 2013 a Aspirantes de Nuevo Ingreso 2014. Por lo anterior, con base a lo establecido en los Artículos 48 y 49 del Reglamento General de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con seis votos

ACUERDA:

- a) Autorizar el ingreso para el año 2014 a 479 aspirantes seleccionados por medio de la Prueba de Conocimiento Específico y quienes obtuvieron calificaciones entre el rango de 51-73 tal como se detalle en la columna O.
- b) Autorizar el ingreso para el año 2014 a 179 aspirantes en las carreras que solicitaron, ya que estas carreras cuentan con cupo disponible y los aspirantes obtuvieron calificaciones comprendidas en el rango de 51 a 30 en la prueba específica, según se detalla en la columna P del Cuadro anexo.
- c) Autorizar el ingreso para el año 2014 a 15 aspirantes que solicitaron ingreso al Profesorado de Ciencias Sociales para Tercer ciclo de Educación Básica y Educación Media (8) y al Profesorado en Lenguaje y Literatura para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media (7), quienes serán reubicados en la Licenciatura en Letras y la Licenciatura en Sociología, respectivamente, según se detalla en las columnas Q y R del cuadro anexo, debido a que no es posible ofrecer estos profesorados por el limitado número de aspirantes que llenaron los requisitos exigidos por el MINED en el Instructivo para el Funcionamiento de las Carreras de Profesorado.
- d) Autorizar el ingreso para el año 2014 a 181 aspirantes que han sido reubicados en otras carreras para completar cupos, detallados en la columna T.

