



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias y Humanidades
SECRETARÍA



ACTA No. 02/2015 (10/2011-10/2015)

VIERNES, 23 DE ENERO DE 2015.

ACTA DOS PERIODO OCTUBRE DOS MIL ONCE A OCTUBRE DOS MIL QUINCE DE LA SESION DE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, celebrada el día viernes 23 de enero de dos mil quince, a las nueve diez minutos, en la Sala de Sesiones del Decanato. **PRESENTES:** Lic. José Raymundo Calderón Morán, Decano; Lic. Héctor Daniel Carballo Díaz, Lic. Álvaro Cuestas Cruz, Representantes Propietarios Sector Docente; Lic. Bartolo Atilio Castellanos Arias, Representante Suplente Sector Docente; Lic. José Oscar Casco Rivera, Lic. Edwin Alfredo Trejo Avalos, Representantes Propietarios Sector no Docente; Br. Yesica Yamileth Contreras, Representante Propietario Sector Estudiantil; Br. Gladys Emérita García Larín, Representante Suplente Sector Estudiantil; y Lic. Alfonso Mejía Rosales, Secretario General de la Facultad.

DIA : VIERNES, 23 DE ENERO DE 2015
HORA : 9:10 AM.
LUGAR : SALA DE SESIONES DEL DECANATO

A G E N D A

- PUNTO I- ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM**
- PUNTO II- LECTURA DE ACTA**
- PUNTO III- APROBACION DE PROPUESTA DE AGENDA**
- PUNTO IV- INFORMES**

- 1- Correspondencia del señor Decano de la Facultad, relacionado a correspondencia recibida de la Unidad de Desarrollo Físico, sobre trabajos de construcción del edificio de Ciencias Económicas.
- 2- Correspondencia de la señora Vicedecana dirigida al Maestro José Ricardo Gamero Ortiz, relativo a reunión sostenida con el Ingeniero José Francisco Marroquín, Director de Educación Superior y el Maestro Amílcar Osorio, Gerente de Desarrollo Académico ambos del Ministerio de Educación.
- 3- Correspondencia del Licenciado Edgar Javier González Torres, en la que informa de la entrega del espacio físico ubicado en la tercera planta del edificio de Filosofía, el cual había utilizado hasta la fecha con autorización del Jefe de dicha unidad académica.
- 4- Correspondencia del señor Juan Manuel López Orellana, encargado de Activo Fijo de la Facultad, en la que informa que se le dio seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva relacionado a realizar procedimientos necesarios para confirmar que los bienes que estén inventariados y que se encuentren en la bodega de la Escuela de Artes, sean propiedad de esta, y que los bienes que pertenecen al Licenciado Rafael Antonio Carballo le sean entregados mediante acta.
- 5- Correspondencia del Ingeniero José Luis Saldaña Cuéllar, dirigida al señor Decano, en la que informa de reunión sostenida con el Ingeniero Manuel Gutiérrez del departamento de Estructuras de la Escuela de Ingeniería Civil, y de otra reunión para el día 4 de diciembre en la que le harán entrega de documentación requerida.

- 6- Correspondencia del Ingeniero José Luis Saldaña Cuéllar, dirigida al señor Decano, en la que informa de reunión sostenida el día 4 de diciembre de 2014, con el Ingeniero Manuel Gutiérrez del departamento de Estructuras de la Escuela de Ingeniería Civil, en la que se le hizo entrega de la documentación para el Diseño Estructural y Eléctrico de los edificios de CENIUES y el de Idiomas Extranjeros.
- 7- Correspondencia del Jefe del Departamento de Letras, en la que informa que las actividades académicas ya finalizaron, por lo que no será posible hacer llegar la convocatoria a estudiantes de la asignatura Estudios Culturales I, el cual se convocaron para el día 11 de diciembre a las 8:00 am.
- 8- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, quien remite horarios correspondientes al ciclo I-2015; de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.
- 9- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, relativo a observaciones realizadas al Curso de Formación Pedagógica para Profesionales, por representantes del MINED, correspondiente al año 2013.
- 10- Correspondencia dirigida al señor Decano de empleados de la Academia Nacional de Seguridad Pública, quienes solicitan se les conceda una cuota de \$125.00 dólares mensuales para la carrera del Doctorado en Ciencias Sociales.
- 11- Correspondencia del encargado de Activo Fijo, enviada al jefe del Departamento de Letras, relacionado al hurto del equipo informático en dicha unidad académica el día 13 de octubre de 2014.

ASUNTOS ACADÉMICOS

- 1- Solicitudes (2) de **Dictámenes de Equivalencia** para ser aplicadas a inicios del ciclo I- 2015 de las bachilleres:

[REDACTED]

- 2- Solicitudes (7) de **INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA**, de estudiantes de diferentes carreras correspondientes al ciclo II-2014

[REDACTED]

- 3- Solicitud (1) de **INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA**, de estudiante en proceso de grado de la Licenciatura en Ciencias de la Educación correspondientes al ciclo II-2014

[REDACTED]

- 4- Ratificaciones (2) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre de los bachilleres:

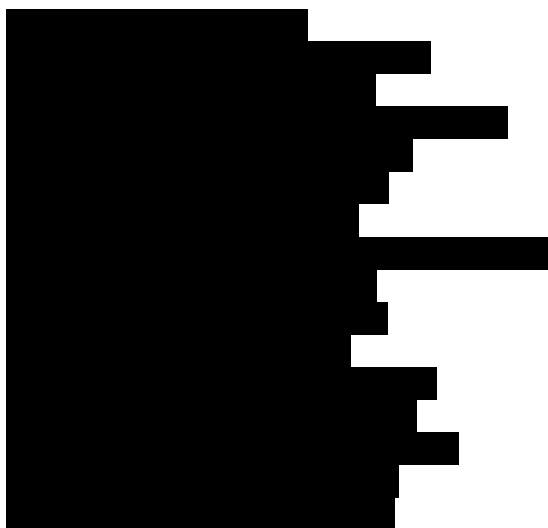
[REDACTED]

- 5- Ratificación (1) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre del bachiller.
- [REDACTED]
- 6- Ratificaciones (3) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre de los bachilleres:
- [REDACTED]
- 7- Ratificación (1) de **RESULTADOS EVALUATIVOS**, de estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, a nombre del estudiante.
- [REDACTED]
- 8- Solicitud (1) de **SEGUNDA PRÓRROGA DE EGRESO**, de estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, la cual se detalla.
- [REDACTED]
- 9- Solicitud de dos docentes del Departamento de Idiomas Extranjeros, en la que solicitan se reasigne al Licenciado **MANUEL ALEXANDER LANDAVERDE CASTILLO**, como Docente Asesor, al grupo inicialmente asignado al Licenciado René Arturo Hernández, para los estudiantes:
- [REDACTED]
- 10- Correspondencia de la Maestra María del Carmen Escobar Cornejo, Coordinadora General de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales, quien solicita nombramiento del Tribunal Calificador para el Bachiller:
- [REDACTED]
- 11- Correspondencia de la Bachiller [REDACTED], quien solicita se le conceda prórroga para la entrega de su Servicio Social Estudiantil.
- 12- Correspondencia de la Bachiller [REDACTED] en la que solicita apoyo para poder reingresar a la Universidad de El Salvador, ya que por falta de documentación no pudo inscribir asignaturas en el ciclo II-2013.
- 13- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, quien solicita modificación al acuerdo de Junta Directiva N°. 1518 de fecha 28 de octubre de 2014, donde se autoriza al Dr. Rafael Eduardo Morales Rodríguez, ingrese notas de la asignatura de **BIOMECÁNICA**, del Bachiller [REDACTED].
- 14- Correspondencia del Jefe del Departamento de Psicología, relacionado a problemática suscitada en la cátedra de **Desarrollo Humano grupo 1**, impartida por el Lic. Jaime Salvador Arriola González.
- 15- Estudiantes de la Licenciatura en Psicología, solicitan financiamiento para participar en el segundo Taller de Coordinación y Seguimiento a Proyectos PRIDCA, a realizarse del 27 al 30 de enero de 2015, en el Hotel Barceló Managua Nicaragua.

- 16- Correspondencia del CACPA, informan que entregarán resultados de las evaluaciones de los ciclos I y II del año 2014 (evaluación de los estudiantes a la Planta Docente, evaluación de los Jefes de Departamento o Escuela a la Planta Docente y autoevaluación a la Planta Docente) en el año 2015.
- 17- Correspondencia del Maestro Sigfredo Ulloa Saavedra, Coordinador de la Maestría en estudios de Cultura Centroamericana, quien solicita modificación al acuerdo de Junta Directiva N°. 779, de fecha 06 de junio de 2014.
- 18- Solicitud de la Directora de la Escuela de Posgrado, quien solicita autorización para ingresar calificaciones en el sistema de estudiantes de la asignatura **METODOLOGÍA Y TEORÍA SOCIAL**, de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social.
- 19- Correspondencia del Doctor Carlos Gregorio López Bernal, en la que informa de viaje realizado el día 05 de diciembre de 2014, en el marco de la cátedra Historia de El Salvador.

ASUNTOS DE PERSONAL

- 1- Propuesta de contratación de carácter permanente por continuidad de personal docente y administrativo no docente de la **Escuela de Artes** para el ciclo I-2015



- 2- Solicitud de propuesta de contratación de personal docente nombrado bajo la modalidad de **contrato permanente por continuidad** del Dpto. de **Idiomas Extranjeros** para el ciclo I-2015



- 3- Solicitud de propuesta de contratación de personal docente nombrado bajo la modalidad de **Servicios Personales de Carácter Eventual** del **Dpto. de Ciencias de la Educación** para el ciclo I-2015











- 4- Solicitud de propuesta de prórroga de contrato por **Servicios Personales de Carácter Permanente** de **CENIUES**, para el ciclo I-2015.

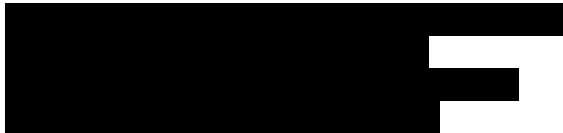


Propuesta de prórroga de contrato y cambio de nombramiento de Servicios Personales de carácter eventual a **Servicios Personales de Carácter Permanente de CENIUES.**



- 5- Solicitud de renovación de contrato **de Carácter Eventual** para la Licda. 
 Asistente para atender la Sub-Unidad de Acceso a la Información Pública de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- 6- Solicitud de prórroga de contrato **de Carácter Eventual** para la señora 
 Colaboradora de la Coordinación de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- 7- Solicitud de prórroga de contrato **de Carácter Eventual** para la señora 
, Colaboradora de la Administración Académica, como personal de servicio.
- 8- Solicitud de prórroga de contrato **de Carácter Eventual** para el señor 
, Colaborador del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales como personal de servicio.
- 9- Solicitud de contratación de docentes hora clase, Tiempo Adicional y Tiempo Integral para el ciclo I- 2015, del Dpto. de Periodismo.

HORA CLASE



TIEMPO ADICIONAL



TIEMPO INTEGRAL



MEDIO TIEMPO POR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER EVENTUAL



MEDIO TIEMPO POR SERVICIOS PROFESIONALES PERSONALES DE CARACTER EVENTUAL



- 10- Solicitud de la Escuela de Posgrado sobre aprobación y financiamiento de contratación por **Servicios Personales de Carácter Eventual** del 16 de enero al 14 de diciembre de 2015.



[REDACTED]

- 11- Solicitud de contratación de docentes Hora Clase, Tiempo Adicional, y Medio Tiempo para el ciclo I-2015, del Dpto. de Letras.

HORA CLASE

[REDACTED]

TIEMPO ADICIONAL

[REDACTED]

MEDIO TIEMPO

[REDACTED]

- 12- Solicitud de contratación por Servicios Personales, de carácter Permanente para el ciclo I-2015, de la Escuela de Ciencias Sociales.

[REDACTED]

SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER EVENTUAL

[REDACTED]

CONTRATO PERMANENTE

[REDACTED]

- 13- Solicitud de contratación por Servicios Personales, de carácter Permanente para el ciclo I-2015, del Dpto. de Filosofía.

SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL

[REDACTED]

HORA CLASE

[REDACTED]

- 14- Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por el Jefe del Departamento de Periodismo, a petición de la Licda. [REDACTED], en el periodo que comprende del 26 de noviembre al 02 de diciembre de 2014.

- 15- Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por el Jefe del Departamento de Periodismo, a petición de la Licda. [REDACTED], en el periodo que comprende del 03 al 08 de diciembre de 2014.
- 16- Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, a petición del [REDACTED], en el periodo que comprende del 05 al 14 de diciembre de 2014.
- 17- Seguimiento al caso de la Licda. [REDACTED], Profesora adscrita a la Licenciatura en Historia, quien solicita apoyo en cuanto a concederle permiso con goce de sueldo ya que aplicó a una convocatoria que la Universidad de Tulane (Nueva Orleans), extiende cada año, de la cual su investigación fue seleccionada.
- 18- Correspondencia de la Licda. [REDACTED], Profesora adscrita a la Licenciatura en Historia, quien solicita apoyo en cuanto a concederle permiso con goce de sueldo para hacer uso del beneficio que le ha otorgado la Universidad de Tulane (Nueva Orleans), para fortalecer la investigación de Tesis Doctoral titulada **Pueblos de Indios, de Ladinos y Mulatos en una época de transición. Un estudio en territorio Salvadoreño dentro del contexto Centroamericano.**
- 19- Correspondencia del Licenciado [REDACTED], docente del Departamento de Periodismo, quien solicita exoneración de pagos para cursar los estudios de Posgrado de la Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana Opción Literatura, impartida en esta Facultad.
- [REDACTED] Correspondencia del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros, quien remite Acta de Audiencia de Mediación, en atención a convocatoria girada por la Defensoría de los Derechos Universitarios, originada en torno al caso del Licenciado [REDACTED]
- 21- Seguimiento al caso de la señora [REDACTED], para que se emita acuerdo en vista de que no hay solicitud de la Escuela de Artes.
- 22- Propuesta de nombramiento Ad-honorem del Administrador de Contratos de Alimentos de la Facultad de Ciencias y Humanidades, propuesto por el señor Decano.

ASUNTOS VARIOS

- 1- Se convoca a la Maestra Natividad de las Mercedes Teshe Padilla para las 9:00 am.
- 2- Correspondencia de la Bachiller **BEATRIZ ELIZABETH CANTOR ORELLANA**, quien solicita se le reintegre la cantidad de \$5.71, valor que pagó por el arancel Reingreso de Graduado para poder reingresar a la Universidad de El Salvador, ya que no pudo realizar dicho trámite.
- 3- Correspondencia del señor Herbert Vladimir Hernández Martínez, Motorista de la Facultad, quien solicita exoneración de pagos para que su hijo **Herbert Alejandro Hernández Rodríguez**, estudie los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.
- 4- Correspondencia de la Bachiller **SARA BEATRIZ FLORES MARROQUÍN**, estudiante de la Licenciatura en Periodismo, quien solicita exoneración de pagos para estudiar los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.
- 5- Correspondencia de la Bachiller **CÁNDIDA ESMERALDA HERNÁNDEZ GUERRERO**, estudiante de la Licenciatura en Letras, quien solicita exoneración de pagos para estudiar los cursos libres de Francés, impartidos por CENIUES.
- 6- Correspondencia de la Bachiller **CLARIBEL DE JESUS CORNEJO VALLADARES**, estudiante de la Licenciatura en Periodismo, quien solicita exoneración de pagos para estudiar los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.

- 7- Correspondencia de la Bachiller **JENNIFER CAROLINA SERRANO PLATERO**, estudiante de la carrera Relaciones Internacionales, quien solicita exoneración de pagos para estudiar los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.
- 8- Correspondencia de la señora **María Lidia Vda. de Calderón**, quien solicita autorización de prórroga del contrato de 2014, relacionado al arrendamiento del kiosco de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- 9- Fiscalía, envía Expediente Disciplinario N°. 046-2010, en contra de la Maestra [REDACTED].

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

DESARROLLO DE LA AGENDA:

PUNTO I- ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM

Se establece el quórum con seis propietarios y dos suplentes

PUNTO II- LECTURA DE ACTA

PUNTO III- APROBACION DE PROPUESTA DE AGENDA *

PUNTO IV- INFORMES

- 1- Correspondencia del señor Decano de la Facultad, relacionado a correspondencia recibida de la Unidad de Desarrollo Físico, sobre trabajos de construcción del edificio de Ciencias Económicas.
Se dio por recibido
- 2- Correspondencia de la señora Vicedecana dirigida al Maestro José Ricardo Gamero Ortíz, relativo a reunión sostenida con el Ingeniero José Francisco Marroquín, Director de Educación Superior y el Maestro Amílcar Osorio, Gerente de Desarrollo Académico ambos del Ministerio de Educación.
Se dio por recibido
- 3- Correspondencia del Licenciado Edgar Javier González Torres, en la que informa de la entrega del espacio físico ubicado en la tercera planta del edificio de Filosofía, el cual había utilizado hasta la fecha con autorización del Jefe de dicha unidad académica.
Se dio por recibido
- 4- Correspondencia del señor Juan Manuel López Orellana, encargado de Activo Fijo de la Facultad, en la que informa que se le dio seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva relacionado a realizar procedimientos necesarios para confirmar que los bienes que estén inventariados y que se encuentren en la bodega de la Escuela de Artes, sean propiedad de esta, y que los bienes que pertenecen al Licenciado Rafael Antonio Carballo le sean entregados mediante acta.
Se dio por recibido
- 5- Correspondencia del Ingeniero José Luis Saldaña Cuéllar, dirigida al señor Decano, en la que informa de reunión sostenida con el Ingeniero Manuel Gutiérrez del departamento de Estructuras de la Escuela de Ingeniería Civil, y de otra reunión para el día 4 de diciembre en la que le harán entrega de documentación requerida. **Se dio por recibido**
- 6- Correspondencia del Ingeniero José Luis Saldaña Cuéllar, dirigida al señor Decano, en la que informa de reunión sostenida el día 4 de diciembre de 2014, con el Ingeniero Manuel Gutiérrez del departamento de Estructuras de la Escuela de Ingeniería Civil, en la que se le hizo entrega de la documentación para el Diseño Estructural y Eléctrico de los edificios de CENIUES y el de Idiomas Extranjeros. **Se dio por recibido.**


- 7- Correspondencia del Jefe del Departamento de Letras, en la que informa que las actividades académicas ya finalizaron, por lo que no será posible hacer llegar la convocatoria a estudiantes de la asignatura Estudios Culturales I, el cual se convocaron para el día 11 de diciembre a las 8:00 am. **Se dio por recibido**
- 8- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, quien remite horarios correspondientes al ciclo I-2015; de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación. **Se dio por recibido**
- 9- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, relativo a observaciones realizadas al Curso de Formación Pedagógica para Profesionales, por representantes del MINED, correspondiente al año 2013. **Se dio por recibido**
- 10- Correspondencia dirigida al señor Decano de empleados de la Academia Nacional de Seguridad Pública, quienes solicitan se les conceda una cuota de \$125.00 dólares mensuales para la carrera del Doctorado en Ciencias Sociales. **Se dio por recibido**
- 11- Correspondencia del encargado de Activo Fijo, enviada al jefe del Departamento de Letras, relacionado al hurto del equipo informático en dicha unidad académica el día 13 de octubre de 2014. **Se dio por recibido**
- 12- El señor Decano dio la bienvenida y solicita hacer un año más productivo y dejar en firme los planes estratégicos y proyectos de infraestructura. Se esperan muchos retos durante el corto periodo que resta de la gestión.
 - Informa que en el mes de febrero ALBA proporcionará el equipo completo para el Dpto. de Periodismo en carácter de donación
 - También informa que en reunión con el señor Ministro de Educación se reactivará el Curso de Formación Pedagógica
 - Se reunió con el Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, comprometiéndose a nombrar a un segundo Ingeniero para completar los diseños de los edificios de Idiomas y Ceniues. El Ingeniero Saldaña será el Referente de la Facultad de Ciencias y Humanidades. Se tratará la remodelación de los auditorios siguiendo el modelo del auditorio Miguel Mármol de la Facultad de Ingeniería. Solicitará tiempo adicional para los Ingenieros que trabajarán en dicho proyecto.

ASUNTOS ACADÉMICOS

- 1- Solicitudes (2) de **Dictámenes de Equivalencia** para ser aplicadas a inicios del ciclo I- 2015 de las bachilleres:



ACUERDO No: 5
PUNTO: V.1
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud de la , estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación (Plan 1998), con el aval de la Coordinadora de la Comisión de Equivalencias de la Facultad y de conformidad con las atribuciones que le establece el Art. 180 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

a) Conceder **EQUIVALENCIAS (para ser aplicados a inicios del ciclo I-2015)** para la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación (Plan 1998), según el siguiente detalle:

NOMBRE: [REDACTED]

CARNET: [REDACTED]

CARRERA: Licenciatura en Ciencias de la Educación (Plan 1998)

CARRERA DE PROCEDENCIA: Profesorado en Educación Parvularia Año 1998

ASIGNATURAS CURSADAS	ASIGNATURA EQUIVALENTE	NOTA
EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN EDUCATIVA I	[REDACTED]

b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, hacer efectivo el presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

ACUERDO No: 5-A
PUNTO: V.1
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud de la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Periodismo (año 1993), con el aval de la Coordinadora de la Comisión de Equivalencias de la Facultad y de conformidad con las atribuciones que le establece el Art. 180 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

a) Conceder **EQUIVALENCIAS (para ser aplicados a inicios del ciclo I-2015)** para la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Periodismo (año 1993), según el siguiente detalle:

NOMBRE: [REDACTED]

CARNET: [REDACTED]

CARRERA: Licenciatura en Periodismo (Plan 1993)

CARRERA DE PROCEDENCIA: Licenciatura en Economía, año 1994

ASIGNATURAS CURSADAS	ASIGNATURA EQUIVALENTE	NOTA
INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA I E INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMIA	[REDACTED]

b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, hacer efectivo el presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

2- Solicitudes (7) de **INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA**, de estudiantes de diferentes carreras correspondientes al ciclo II-2014

[REDACTED]

ACUERDO No: 6
PUNTO: V.2
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia de la señora Administradora Académica de la Facultad, en la que remite petición de los bachilleres, siete (7) solicitudes de inscripción de Unidades de Aprendizaje correspondiente al ciclo II-2014, recibidas fuera del periodo extraordinario. Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 114 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Dar por recibida siete solicitudes de inscripción extemporánea de Unidades de Aprendizaje, correspondientes al ciclo II-2014 de estudiantes de diferentes carreras que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades, según el siguiente detalle:

<i>CORR</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>CARNET</i>	<i>MATERIA SOLICITADA</i>
LICENCIATURA EN FILOSOFÍA			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Antropología Filosófica ✓ Filosofía Antigua
2	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Filosofía Antigua ✓ Antropología Filosófica
LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Estadística Aplicada a las Ciencias Sociales. ✓ Historia de El Salvador II
LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Psicopatología de los Grupos Sociales II
LICENCIATURA EN ARTES PLÁSTICAS, OPCIÓN DISEÑO GRÁFICO			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Grabado II ✓ Historia del Arte IV ✓ Antropología Cultural ✓ Didáctica del Arte
MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Ética y Derechos Humanos
MAESTRÍA EN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	✓ Metodología Inductiva-Hipotética y Análisis Cualitativo II ✓ Metodología de la Construcción del Objeto de Estudio II ✓ Metodología de la Investigación Operativa II

- b) Solicitar al Honorable Consejo Superior Universitario, autorizar la inscripción de Unidades de Aprendizaje, correspondiente al ciclo II-2014 para siete estudiantes de la Facultad de Ciencias y Humanidades, debido a que han sido recibidas fuera del periodo extraordinario.
- c) Encomendar a la Administración Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 3- Solicitud (1) de **INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA**, de estudiante en proceso de grado de la Licenciatura en Ciencias de la Educación correspondientes al ciclo II-2014

[REDACTED]

ACUERDO No: 7
PUNTO: V.3
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud de la señora Administradora Académica de la Facultad y con base en las atribuciones que le establece el Art. 10 del Reglamento General de Procesos de graduación de la Universidad de El Salvador y conocida la solicitud de Inscripción Extemporánea de Proceso de Grado, presentada por el bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Autorizar **inscripción en periodo extemporáneo para el Proceso de Graduación**, Ciclo II-2014, al bachiller [REDACTED], estudiante de la carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación. El bachiller [REDACTED], justifica su solicitud debido a que tenía pendiente la prórroga de calidad de egresado y así, poder iniciar su proceso de grado.
- b) Encomendar a la Administración Académica de la Facultad, tener presente los términos del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

- 4- Ratificaciones (2) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre de los bachilleres:

[REDACTED]

ACUERDO No: 8
PUNTO: V.4
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 209 inciso tercero del Reglamento de la Gestión Académico-administrativo de la Universidad de El Salvador y revisada la solicitud de Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** con seis votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los resultados evaluativos del Proceso de Graduación para dos bachilleres estudiantes de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** según el siguiente detalle.

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No: [REDACTED]
Nota obtenida: [REDACTED]

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No. [REDACTED]
Nota obtenida: [REDACTED]

NOMBRE DEL TRABAJO: VIOLENCIA SOCIAL COMO EXPRESIÓN DE LA LIMITADA FORMACIÓN EN VALORES EN ADOLESCENTES DEL INSTITUTO NACIONAL ALBERT CAMUS Y SU FORTALECIMIENTO, DISTRITO DOS SAN SALVADOR (2014)

- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, que facilite la continuación del proceso de graduación según las disposiciones legales.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 5- Ratificación (1) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre del bachiller.

[REDACTED]

ACUERDO No: 9
PUNTO: V.5
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 209 inciso tercero del Reglamento de la Gestión Académico-administrativo de la Universidad de El Salvador y revisada la solicitud de Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** con seis votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los resultados evaluativos del Proceso de Graduación para la bachiller [REDACTED] estudiante de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** según el siguiente detalle.

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No: [REDACTED]
Nota obtenida: 7.4 (Siete Punto Cuatro)

NOMBRE DEL TRABAJO: FACTORES SOCIALES DETERMINANTES DE RIESGO EN JOVENES ANTE LA VIOLENCIA Y SUS TRANSFORMACIONES DE LA CONDICIÓN HUMANA DEL INSTITUTO NACIONAL ALBERT CAMUS, DISTRITO DOS SAN SALVADOR (2014)

- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, que facilite la continuación del proceso de graduación según las disposiciones legales.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 6- Ratificaciones (3) de **RESULTADOS EVALUATIVOS** de la Escuela de Ciencias Sociales a nombre de los bachilleres:

[REDACTED]

ACUERDO No: 10
PUNTO: V.6
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 209 inciso tercero del Reglamento de la Gestión Académico-administrativo de la Universidad de El Salvador y revisada la solicitud de Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** con seis votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los resultados evaluativos del Proceso de Graduación para tres bachilleres estudiantes de la **Licenciatura en Sociología de 178 U.V.** según el siguiente detalle.

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No: [REDACTED]
Nota obtenida: 8.0 (Ocho Punto Cero)

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No. [REDACTED]
Nota obtenida: 8.0 (Ocho Punto Cero)

Bachiller: [REDACTED]
Carnet No. [REDACTED]
Nota obtenida: 8.0 (Ocho Punto Cero)

NOMBRE DEL TRABAJO: EL PODER: COMO EXPRESIÓN DE RELACIONES VIOLENTAS Y SU PREVENCIÓN ENTRE LOS ALUMNOS Y PROFESORES DEL INSTITUTO NACIONAL ALBERT CAMUS, DISTRITO DOS SAN SALVADOR (2014)

- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, que facilite la continuación del proceso de graduación según las disposiciones legales.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 7- Ratificación (1) de **RESULTADOS EVALUATIVOS**, de estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, a nombre del estudiante.

[REDACTED]

ACUERDO No: 11
PUNTO: V.7
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 209 inciso tercero del Reglamento de la Gestión Académico-administrativo de la Universidad de El Salvador y revisada la solicitud de Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación de la **Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social** con seis votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los resultados evaluativos del Proceso de Graduación para el Licenciado [REDACTED] [REDACTED] estudiante de la **Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social**. Según el siguiente detalle.

Bachiller [REDACTED]
Carnet No: [REDACTED]
Nota obtenida: 9.0 (Nueve Punto Cero)

NOMBRE DEL TRABAJO: "SITUACIÓN Y LUCHA DEL MOVIMIENTO SINDICAL SALVADOREÑO DEL SECTOR MAQUILA EN LA ZONA FRANCA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS EN EL CONTEXTO DE LA CRISIS CAPITALISTA, 2012"

- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, que facilite la continuación del proceso de graduación según las disposiciones legales.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 8- Solicitud (1) de **SEGUNDA PRÓRROGA DE EGRESO**, de estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, la cual se detalla.

ACUERDO No: 12
PUNTO: V.8
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva revisó solicitud de segunda prórroga de egreso presentada por la licenciada [REDACTED], estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social. Por lo anterior con base al Art. 185 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador con seis votos,

ACUERDA:

- a) Conceder **SEGUNDA PRORROGA DE EGRESO** para la licenciada [REDACTED] estudiante de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, por **36 meses** a partir del 22 de julio de 2013, para concluir su trámite de graduación. La licenciada [REDACTED], justifica su petición debido a problemas de salud.
- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, para que proceda de conformidad con el presente acuerdo

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

- 9- Solicitud de dos docentes del Departamento de Idiomas Extranjeros, en la que solicitan se reasigne al Licenciado **MANUEL ALEXANDER LANDAVERDE CASTILLO**, como Docente Asesor, al grupo inicialmente asignado al Licenciado René Arturo Hernández, para los estudiantes:

[REDACTED]

ACUERDO No: 13
PUNTO: V.9
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros y del señor Coordinador de Procesos de Graduación de dicha Unidad Académica, revisó correspondencia de fecha 4 de diciembre de 2014, en la cual solicita modificar en el acuerdo No. 672 Punto V.11, Acta No. 17/2014 de fecha 16 de mayo de 2014, la asignación docente de los bachilleres [REDACTED], a quienes se les había asignado al licenciado René Arturo Hernández Rivas. Por lo anterior con base en las atribuciones que le establece el Art. 194 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

Modificar en el acuerdo No. 672 Punto V.11, Acta No. 17/2014 de fecha 16 de mayo de 2014, la asignación docente de los bachilleres [REDACTED], a quienes se les había asignado al licenciado René Arturo Hernández Rivas, quedando de la siguiente manera:

Asignación según acuerdo No. 672

DOCENTE ASESOR	ESTUDIANTES	No. CARNET	TEMA A TRABAJAR
René Arturo Hernández Rivas	[REDACTED]	[REDACTED]	Error correction techniques used by English as Foreign Language teachers for correcting students' oral discourse in the Language Skills Development Area at the Foreign Language Department of the University of El Salvador during the year 2014

Asignación modificada

DOCENTE ASESOR	ESTUDIANTES	No. CARNET	TEMA A TRABAJAR
Manuel Alexander Landaverde Castillo	[REDACTED]	[REDACTED]	Error correction techniques used by English as Foreign Language teachers for correcting students' oral discourse in the Language Skills Development Area at the Foreign Language Department of the University of El Salvador during the year 2014

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

ACUERDO No: 13-A
PUNTO: V.9
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros y del señor Coordinador de Procesos de Graduación de dicha Unidad Académica, revisó correspondencia de fecha 4 de diciembre de 2014, en la cual solicita modificar en el acuerdo No. 876 Punto V.8, Acta No. 23/2014 de fecha 27 de junio de 2014, la asignación docente de la licenciada Francisca Aguillón Rivera, sustituyéndola por el licenciado Jorge Homero Llanes Márquez. Por lo anterior con base en las atribuciones que le establece el Art. 194 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

Modificar en el acuerdo No. 876 Punto V.8, Acta No. 23/2014 de fecha 27 de junio de 2014, la asignación docente de la licenciada Francisca Aguillón Rivera, quien ha presentado su renuncia como docente asesora, sustituyéndola por el licenciado Jorge Homero Llanes Márquez.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

- 10-** Correspondencia de la Maestra María del Carmen Escobar Cornejo, Coordinadora General de Procesos de Grado de la Escuela de Ciencias Sociales, quien solicita nombramiento del Tribunal Calificador para el Bachiller:

[REDACTED]

ACUERDO No: 14
PUNTO: V.10
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia de la señora Coordinadora de los Procesos de Graduación de la Escuela de Ciencias Sociales, Mtra. María del Carmen Escobar Cornejo, quien con base en el Art. 207 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, remite para ser nombrado el Tribunal Calificador del Trabajo de Investigación titulado: **RITUAL E IDENTIDAD: CELEBRACIÓN DE SEMANA SANTA EN LA IGLESIA EVANGÉLICA MISIÓN DE FÉ (Apopa, 2013)**, Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

Nombrar al Tribunal Calificador que evaluará el trabajo de grado titulado: **RITUAL E IDENTIDAD: CELEBRACIÓN DE SEMANA SANTA EN LA IGLESIA EVANGÉLICA MISIÓN DE FÉ (Apopa, 2013)**, presentado por el bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Antropología Sociocultural.

Los docentes propuestos como Tribunal Calificador son:

Mtro. Carlos Benjamín Lara Martínez (Docente Asesor)
Mtro. Tránsito José Manuel González Rodríguez
Licda. Ana Lilian Ramírez de Bellos Suazo

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

- 11- Correspondencia de la Bachiller [REDACTED], quien solicita se le conceda prórroga para la entrega de su Servicio Social Estudiantil.

ACUERDO No: 15
PUNTO: V.11
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva revisó correspondencia de la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación en la que solicita prórroga para entregar del informe final de la Memoria de Servicio Social, debido a que por dificultades económicas no pudo realizar el proceso normal de las asesorías en el Departamento. Por lo anterior con base en las atribuciones que le establece el Art. 34 del Reglamento de Proyección Social de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Conceder prórroga para entrega del informe final del Servicio Social para la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, quien debido a problemas económicos no pudo realizar el proceso normal de asesorías en el Departamento y se le venció el periodo que estipula el Reglamento de Servicio Social en su Art. 34.
- b) Encomendar al Jefe de la Unidad de Proyección Social, Lic. Jaime Salvador Arriola, para que facilite la continuación del proceso de entrega de la Memoria de Servicio Social, a la bachiller Reyes de Chavarría.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

- 12- Correspondencia de la Bachiller [REDACTED], en la que solicita apoyo para poder reingresar a la Universidad de El Salvador, ya que por falta de documentación no pudo inscribir asignaturas en el ciclo II-2013.

Ingeniero
EVELIN CAROLINA MAGAÑA DE FUENTES
Administradora Académica
Facultad de Ciencias y Humanidades
Presente.

Respetable Ingeniero Magaña de Fuentes.

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha viernes 23 de enero de 2015, atentamente solicito su apoyo en el sentido de dictaminar en lo relacionado al caso de la Br. [REDACTED], estudiante del primer año de la Licenciatura en Letras, quien solicita reingresar a la Universidad de El Salvador y poder inscribir en el ciclo I-2015.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

- [REDACTED] Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, quien solicita modificación al acuerdo de Junta Directiva N°. 1518 de fecha 28 de octubre de 2014, donde se autoriza al Dr. Rafael Eduardo Morales Rodríguez, ingrese notas de la asignatura de **BIOMECÁNICA**, del Bachiller [REDACTED]

ACUERDO No: 16
PUNTO: V.13
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva a solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, Mtra. Ana Emilia del Carmen Meléndez Cisneros, revisó correspondencia de fecha 8 de diciembre de 2014, en la que solicita corrección al acuerdo No. 1518, Punto V.11, Acta No. 42/2014, de fecha 28 de octubre de 2014, mediante el cual se autoriza al Doctor Rafael Eduardo Morales Rodríguez, ingresar las notas al colector oficial del [REDACTED]. En el mencionado proceso informa el Doctor Morales Rodríguez, que por error involuntario introdujo la nota equivocada. Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 letra g), de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- Autorizar la modificación de la nota, en el colector oficial del bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación Licenciado, en la asignatura Biomecánica grupo 01, bajo la responsabilidad del Doctor Rafael Eduardo Morales Rodríguez, quedando de la siguiente manera:

Asignatura: Biomecánica

NOTAS REPORTADAS CICLO I-2014

Primer parcial	Tarea exaula	Exposición	Laboratorio	Segundo parcial	Tercer parcial	Trabajo final	Nota Final
25%	15%	20%	5%	10%	15%	10%	5.9
4.1	6.8	8.0	1.7	3.8	6.8	8.0	(Cinco Punto nueve)

NOTAS MODIFICADAS

Primer parcial	Tarea exaula	Exposición	Laboratorio	Segundo parcial	Tercer parcial	Trabajo final	Nota Final
25%	15%	20%	5%	10%	15%	10%	6.1
4.1	8.0	8.0	1.7	3.8	6.8	8.0	(Seis Punto Uno)

- b) Encomendar a la señora Administradora Académica de la Facultad, para que facilite el proceso del presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 14-** Correspondencia del Jefe del Departamento de Psicología, relacionado a problemática suscitada en la cátedra de **Desarrollo Humano grupo 1**, impartida por el Lic. Jaime Salvador Arriola González.

ACUERDO No: 17
PUNTO: V.14
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia del Jefe del Departamento de Psicología, en la que remite petición de tres estudiantes de la Licenciatura en Psicología, quienes han presentado problemática en la cátedra Desarrollo Humano grupo No. 1 bajo la responsabilidad del licenciado Jaime Salvador Arriola González, con el fin de que se les resuelva la problemática planteada. Junta Directiva con base en las

atribuciones que le establece el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

Instruir al Jefe del Departamento de Psicología, Licenciado Wilber Alfredo Hernández que conforme una comisión idónea, y que apegados al Art. 148 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador, procedan a darle solución a lo planteado por los/as bachilleres [REDACTED]

con la urgencia que amerita el caso.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 15- Estudiantes de la Licenciatura en Psicología, solicitan financiamiento para participar en el segundo Taller de Coordinación y Seguimiento a Proyectos PRIDCA, a realizarse del 27 al 30 de enero de 2015, en el Hotel Barceló Managua Nicaragua.

ACUERDO No: 18
PUNTO: V.15
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva recibió correspondencia de tres estudiantes de la Licenciatura en Psicología, quienes solicitan permiso y financiamiento para participar del 27 al 30 de enero de 2015, en el Taller de Coordinación y seguimiento Proyectos PRIDCA, en el Hotel Barceló Managua, Villa Fontana, Club Terraza, Managua, Nicaragua. Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y considerando que el año fiscal 2014, aún no se ha cerrado y no ha sido asignado el presupuesto 2015, con cinco votos a favor y una abstención,

ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Asuntos Estudiantiles la petición de los estudiantes Lennin Yasser Valle Bravo, carnet No. [REDACTED], German Manuel Orellana Calles, [REDACTED] y Anyi Mabel Rivera Orellana, carnet [REDACTED], para que dictaminen sobre dicha petición.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 16- Correspondencia del CACPA, informan que entregarán resultados de las evaluaciones de los ciclos I y II del año 2014 (evaluación de los estudiantes a la Planta Docente, evaluación de los Jefes de Departamento o Escuela a la Planta Docente y autoevaluación a la Planta Docente) en el año 2015. **Se dio por recibido**
-

- 17- Correspondencia del Maestro Sigfredo Ulloa Saavedra, Coordinador de la Maestría en estudios de Cultura Centroamericana, quien solicita modificación al acuerdo de Junta Directiva N°. 779, de fecha 06 de junio de 2014.

Ciudad Universitaria, 26 de enero de 2015.

Señores
COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO
Facultad de Ciencias Y Humanidades

Att. Dra. Ángela Jeannette Aurora Anaya

Respetables señores:

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha de sesión 23 de enero de 2015, remito a ustedes documentación presentada por el Maestro Sigfredo Ulloa Saavedra, relacionado al **Plan de Estudios de la Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana, Opción Literatura**. Para que dictamine al respecto. Dicha información es requerida a más tardar en término de dos semanas.

18- Solicitud de la Directora de la Escuela de Posgrado, quien solicita autorización para ingresar calificaciones en el sistema de estudiantes de la asignatura **METODOLOGÍA Y TEORÍA SOCIAL**, de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social.

19- Correspondencia del Doctor Carlos Gregorio López Bernal, en la que informa de viaje realizado el día 05 de diciembre de 2014, en el marco de la cátedra Historia de El Salvador. **Se dio por recibido**

20- Solicitud de la señora Vicedecana para autorización del ingreso de 1,071 aspirantes de nuevo ingreso. La solicitud fue presentada en Secretaría, se aprueba el número de estudiantes y el proceso

ACUERDO No: 19
PUNTO: V.20
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia del Comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en la que informan sobre los resultados obtenidos por medio de la Prueba de Conocimiento General y la Prueba de Conocimiento Específico que se administró el sábado 25 de octubre y viernes 5 de diciembre de 2014, y **CONSIDERANDO**.

1. El cupo para el ingreso 2015 aprobado por Junta Directiva por medio del acuerdo No. 1437, Punto V.20, Acata No. 40/2014 de fecha 10 de octubre de 2014 fue de 970.
2. Que un total de 97 aspirantes obtuvieron puntajes igual o mayores que 50 en la Prueba de Conocimiento General, habiendo sido seleccionados en la primera etapa, según el artículo 43 del Reglamento de la Gestión Académico-administrativa de la Universidad de El Salvador (RGAA-UES). A esta cantidad se le agregan 24 aspirantes que fueron seleccionados con base en el Art. 8 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador haciendo un total de 121 aspirantes seleccionados.
3. Que por medio del acuerdo No. 1695 Punto V. 17 Acta No. 48/2014 de fecha 5 de diciembre de 2014 la Junta Directiva autorizó el ingreso por excelencia académica a 1 aspirante con base en el Artículo 64 del RGAA-UES.
4. Que por medio del acuerdo No. 1591 Punto V.23 Acta No. 44/2014 de fecha 7 de noviembre de 2014, Junta Directiva autorizó el ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia a 3 estudiantes con base en el Art. 65 del mismo Reglamento.
5. Que los jefes de los Departamentos de Psicología, Idiomas Extranjeros y la Escuela de Artes consideraron procedente aumentar los cupos para las carreras de Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Idioma Inglés Opción Enseñanza y Licenciatura en Artes Plásticas, Opción Diseño Gráfico: 17, 10 y 10 respectivamente. Estos aspirantes lograron puntajes comprendidos en el rango de 62 – 46.
6. Que de los 2579 aspirantes aptos, 2138 se sometieron a la Prueba de Conocimientos Específicos para lograr un cupo de los 858 que quedaron después de la selección por medio de la Prueba de Conocimiento General.
7. Que el promedio aritmético en la Prueba de Conocimiento Específico de la Facultad fue de 45.
8. Que 526 aspirantes han sido seleccionados en las carreras a las que aplicaron con base en los resultados de la Prueba de Conocimiento Específico y de acuerdo al cupo de cada carrera.
9. Que 37 aspirantes con calificaciones en el rango de 62 - 45 han sido aceptados por los jefes de las Unidades Académicas, ampliando el cupo autorizado en las carreras de Licenciatura en Psicología (17), Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza (10) y Licenciatura en Artes Plásticas Opción Diseño Gráfico (10).
10. Que 213 aspirantes que lograron puntajes igual o mayores al promedio aritmético de la Facultad han sido reubicados en las carreras que cuentan con cupo, autorizado por los jefes y directores de las unidades académicas respectivas.
11. Que han quedado sin cupo en las carreras que solicitaron 275 aspirantes quienes obtuvieron puntajes en el rango de 50-45 y 630 aspirantes que obtuvieron calificaciones en el rango de 44-30, lo que hace un total de 905.

Por lo anterior, con base en los artículos 11, 48, 49, 64 y 65 del Reglamento General de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador y el Art. 8 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Autorizar la modificación del cupo de 970, establecido en el acuerdo No. 1437, Punto V-20, Acta No. 40/2014 de fecha 10 de octubre de 2014, para el ingreso 2015, según el siguiente detalle:

No.	UNIDAD ACADÉMICA	CUPO APROBADO POR ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 1437	AUMENTO DE CUPO	NUEVO CUPO
1	Departamento de Psicología	90	17	107
2	Escuela de Artes	30	10	40
3	Departamento de Idiomas Extranjeros	90	10	100

- El nuevo cupo total de ingreso 2015 de la Facultad sería de **1,007**

- b) Autorizar el ingreso para el año 2015 a 1,071 aspirantes a las diferentes carreras que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades según el siguiente detalle:

No.	CRITERIOS DE SELECCIÓN	TOTAL
1	Seleccionados por puntaje 1ª fase con puntajes iguales a 50 o mayores	97
2	Empleados e hijos e hijas de empleados	24
3	Seleccionados con base en el Art. 64 del RGAA-UES	1
4	Seleccionados con base en el Art. 65 del RGAA-UES	3
5	Seleccionados por puntaje 2ª fase con puntajes en el rango de 75-45	526
6	Seleccionados por ampliación de cupo	37
7	Seleccionados en la misma carrera hasta completar cupo 2ª fase	170
8	Reubicados en diferente carrera para completar cupo	213
TOTAL		1,071

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

- 21-** Solicitud de la señora Vicedecana para la realización del proceso de reconsideración de aspirantes que obtuvieron calificaciones entre 30 y 50 puntos en la prueba de conocimiento específico.

ACUERDO No: 20
PUNTO: V.21
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia de la Coordinadora del Comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Mtra. Norma Cecilia Blandón de Castro, quien en seguimiento al proceso de selección de aspirantes a ingresar a las carreras que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades, a través del Comité de Ingreso Universitario de la Facultad, presenta para conocimiento y aprobación los considerandos y propuesta para atender a un mayor número de aspirantes para el ingreso del año 2015 y **CONSIDERANDO:**

1. Que han sido seleccionados en primera y segunda etapa del proceso de ingreso a la UES año 2015 un total de 1,071 aspirantes en las carreras de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
2. Que desde hace tres años la Facultad a través de Junta Directiva y el Comité Técnico Asesor han sabido solventar de alguna manera los problemas generados por los aspirantes que quedan fuera del corte de seleccionados por falta de cupo.
3. Que el promedio aritmético en la prueba de conocimiento específico de la Facultad para el ingreso 2015 fue de 45 puntos.
4. Que han quedado fuera del proceso de selección por falta de cupos en las carreras solicitadas un total de 905 aspirantes 275 con puntajes en el rango de 50-45 y 630 con puntajes entre 44-30.

5. Que el artículo 49 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador establece: “si el cupo de las carreras de acuerdo al estudio de factibilidad inicial, no se completa, las Juntas Directivas de cada Facultad podrán tomar decisión al respecto, siempre y cuando el resultado del aspirante en la prueba específica no sea inferior a treinta puntos (30).
6. Que los Jefes de los Departamentos de Psicología, Idiomas Extranjeros y la Escuela de Artes consideraron procedente aumentar los cupos para las carreras de Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Idiomas, Opción Enseñanza y Licenciatura en Artes Plásticas, Opción Diseño Gráfico: 17, 10 y 10 respectivamente. Que los aspirantes seleccionados para estos cupos lograron puntajes comprendidos en el rango de 62-45.
7. Que la Facultad cuenta con 342 cupos adicionales que las Unidades Académicas que de detallan a continuación han habilitado con el propósito de contribuir que una mayor cantidad de aspirantes que cumplen con los requisitos, ingresen a las carreras en las que se han autorizado cupos de acuerdo con la realidad y las capacidades de cada Unidad Académica.

No.	Escuelas/Departamentos	Carreras	Cupos habilitados
1	Departamento de Filosofía	Licenciatura en Filosofía	250
2	Escuela de Ciencias Sociales	Licenciatura en Historia	10
		Licenciatura en Antropología Sociocultural	8
3	Departamento	Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información y Técnico en Biblioteconomía.	50
		Licenciatura en Letras	14
4	Departamento de Ciencias de la Educación	Licenciatura en Ciencias de la Educación	10
TOTAL			342

8. Que el Departamento de Filosofía atenderá a los aspirantes que sean seleccionados en los cupos de la Licenciatura en Filosofía con la mitad de las asignaturas: Lógica General y Fundamentos de Filosofía, los días viernes y sábados, por lo que requerirá que se le asignen los auditorios 3 y 4 de la Facultad todo el día sábado. Así mismo, requiere se nombren a 5 docentes a Medio Tiempo, 1 docente a Tiempo Completo y 4 Auxiliares de cátedra.
9. Que la Escuela de Ciencias Sociales aumenta el cupo a 60 en las carreras de Licenciatura en Historia y Licenciatura en Antropología Sociocultural con la condición de que los grupos se mantengan en las aulas del edificio doctor Dagoberto Marroquín, tal como lo ha planificado y ha enviado a la Administración Académica por lo que se deberá completar el número de pupitres en estas aulas.
10. El Departamento de Letras, a partir de la respuesta favorable dada por el personal docente de esa Unidad Académica, está en la disposición de crear un grupo para 50 aspirantes en la Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información en el horario normal, siempre y cuando se cuente con las aulas necesarias y que las mismas se encuentren en condiciones dignas y apropiadas para impartir clases.

Por lo anterior y con base en los considerandos, y de conformidad con lo estipulado en el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Apoyar la propuesta y soluciones tomadas por el Comité de Nuevo Ingreso, con el fin de no llegar a medidas de presión que puedan generar desestabilización e interrumpir la buena marcha de la Facultad.
- b) Autorizar para que los estudiantes que cumplan con los requisitos, participen en el proceso de selección para llenar los 342 cupos adicionales para ingresar a la Facultad y llenar la solicitud con base en los resultados obtenidos en la Prueba de Conocimiento Específico y de acuerdo a los artículos 48 y 49 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador.
- c) Autorizar al Comité de Ingreso Universitario de la Facultad, realizar el proceso de acuerdo a las atribuciones establecidas en el artículo 11 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador.

- d) Establecer el día jueves 29 de enero de 2015, como único día, para la recepción de solicitudes con los documentos correspondientes de aspirantes no seleccionados en la segunda etapa del proceso de ingreso universitario 2015 y que obtuvieron un puntaje igual o mayor que 30.
- e) Autorizar para que se reciban las solicitudes de los aspirantes para participar en este proceso en el auditorio No. 4 de la Facultad de Ciencias y Humanidades, el día jueves 29 de enero de 2015, de 8:00 am a 3:00 pm.
- f) Que se publique el día lunes 26 y martes 27 de enero en la página web de la Facultad de Ciencias y Humanidades la información relacionada con este proceso.
- g) Que los aspirantes **no seleccionados** que participen en este proceso, deberán anexar a la solicitud.
- Copia de F1
 - Comprobante de la nota obtenida en la prueba de conocimiento específico que deberá ser mayor o igual a 30
 - Copia del título de bachiller o copia de la PAES aprobada.
- h) Qué el número de seleccionados dependerá de los 342 cupos adicionales que el Comité Técnico Asesor ha determinado ampliar y la selección se hará de acuerdo al cupo y a la calificación obtenida en la Prueba de Conocimiento Específico.
- i) Que el listado se preparará de acuerdo a las seis carreras con cupo adicional y se organizará de forma descendente desde la calificación más alta hasta donde cubra el cupo disponible.
- j) Que los miembros del Comité de Ingreso Universitario de la Facultad serán los responsables de atender a los aspirantes en el lugar, fecha y hora indicada en el literal d) y e).
- k) Que la responsabilidad de preparar la nómina de aspirantes seleccionados será del Comité de Ingreso Universitario de la Facultad, quienes velarán porque los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en el literal g).
- l) Que una vez la nómina haya sido depurada, el Comité enviará la propuesta a Junta Directiva para su aprobación.
- m) Que el Art. 71 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador prohíbe que haya intermediarios en este proceso por lo que Junta Directiva velará por su cumplimiento.
- n) Junta Directiva, hará lo necesario para gestionar los recursos necesarios ante el Consejo Superior Universitario, el Ministerio de Educación y Gobierno para solucionar la problemática del ingreso universitario, presentando propuestas que permitan atender con calidad a un mayor número de aspirantes.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

ASUNTOS DE PERSONAL

- 1- Propuesta de contratación de carácter permanente por continuidad de personal docente y administrativo no docente de la **Escuela de Artes** para el ciclo I-2015





LUGAR Y FECHA: San Salvador, 30 de enero de 2015
RAMO: EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: CONTRATACION POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTINUIDAD DE CARÁCTER PERMANENTE
ACUERDO No. **21 Punto VI.1 del Acta No. 2/2015 (10/2011-10/2015) de fecha 26 de enero de 2015**

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 petición presentada sobre propuesta de contratación de personal docente y administrativo de carácter permanente en el periodo que comprende del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2015, con cinco votos,

ACUERDA:

Autorizar la contratación del personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a partir del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2015, conforme a la nómina siguiente:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	1/30/2015	\$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 4:00 pm.

Responsabilidades del Ciclo I -2015

Además de la Gestión de la Escuela de Posgrado:

Funciones Académicas

- ✓ Docente de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Metodología Conocimiento
- ✓ Coordinadora del proceso de Tesis de la Maestría en Didáctica
- ✓ Coordinación del Doctorado en Ciencias Sociales
- ✓ 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

Responsabilidades del Ciclo II- 2015

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

- ✓ Docente Directora de Tesis de la licenciatura en Periodismo
- ✓ Docente Directora de Servicio Social Licenciatura 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	2/30/2015	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$ 2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Investigación:		<u>\$ 165.00</u>		

Horario a tiempo completo en la escuela de ciencias sociales 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

Responsabilidades del ciclo I-2015

Impartirá las asignaturas: Historia de Centroamérica II, grupo 01 y Sociología I, Grupo 01

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico de acciones académicas a atender
- ✓ Redacción de Artículos de Investigación

Responsabilidades del ciclo II-2015

- ✓ Impartirá las asignaturas: Sociología II
- ✓ Historia de Centroamérica I

FUNCIONES GENERALES:

Funciones Académicas

- ✓ Recolección de Información para elaboración de investigación de la Unidad de Investigaciones de la Facultad

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	3/30/2015	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$ 2,000.00		
Sobresueldo como Jefe Depto. Académico:		<u>\$ 165.00</u>		

Su horario a Tiempo completo como Jefa de la Escuela de Artes es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8.00 am a 4.00 pm.

Responsabilidades del Ciclo I - 2015

- ✓ 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

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

Responsabilidades del Ciclo II - 2015

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

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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
		4/30/2015 \$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.

Funciones Ciclo I-2015

- ✓ Participación en reuniones de TCA.
- ✓ Continuación de la Preparación del simposio centroamericano
- ✓ Revisión del plan de estudio de filosofía
- ✓ Asesoría a estudiantes en trabajo social
- ✓ Miembro de la comisión curricular del Departamento de filosofía
- ✓ Preparaciones del material didáctico de la asignatura "Filosofía de la ciencia"

Funciones Ciclo II-2015

- ✓ Participación en reuniones de TCA.
- ✓ Asesoría a estudiantes en trabajo social
- ✓ Miembro de la comisión curricular del Departamento de filosofía
- ✓ Elaboración del Plan anual Operativo 2016
- ✓ Elaboración de informe anual de labores (memoria de labores 2015)

OTRAS FUNCIONES DE LA JEFATURA

- ✓ 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 la reunión 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 de enseñanza aprendizaje

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	5/30/2015	\$2,165.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe Depto. Académico:		\$ 165.00		

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Miembro del Comité Técnico Asesor de la Facultad
- ✓ Director-Editor de la Revista Humanidades
- ✓ Miembro de la Comisión de Nuevo Ingreso de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

ASIGNATURAS:

- Literatura Salvadoreña

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Miembro del Comité Técnico Asesor de la Facultad
- ✓ Director-Editor de la Revista Humanidades
- ✓ Miembro de la Comisión de Nuevo Ingreso de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

OTRAS FUNCIONES DE LA JEFATURA:

- ✓ Elaborar Plan Operativo del Dpto. de Letras
- ✓ Elaborar la Memoria anual
- ✓ Atender cambios de carrera
- ✓ Asambleas de personal
- ✓ Reuniones periódicas con coordinaciones de las carreras del Departamento
- ✓ Atención a estudiantes
- ✓ Miembro de la Comisión de Investigación del Departamento
- ✓ Miembro de la comisión de conversión de Departamento a Escuela del Departamento
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Departamento
- ✓ Elaboración del Plan de Trabajo 2015
- ✓ Ejecución del inicio del Plan Quinquenal del Departamento
- ✓ Coordinar evaluación de planes curriculares de las carreras
- ✓ Desarrollar procesos de actualización de las respectivas carreras
- ✓ Coordinar reuniones con estudiantes de las carreras, involucrados en el proceso de evaluación y actualización curricular
- ✓ Asesora cuatro procesos de grado

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	6/30/2015	\$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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	7/30/2015	\$2,110.00	A	M
Profesor Universitario T.C.		\$2,000.00		
Sobresueldo como Jefe de Proyección Soc.		<u>\$ 110.00</u>		

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 - 2015

- ✓ Responsable de la asignatura: introducción a la Psicología I grupo 05 y Psicopedagogía grupo 05
- ✓ Responsable de 1 proyecto de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ Jefe de la Unidad de Proyección Social de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- ✓ Asignación, seguimiento, supervisión y evaluación del Servicio Social de las carreras de pre y post grado de la Facultad.
- ✓ Coordinador adjunto de la Secretaria de Proyección Social de la UES.
- ✓ Miembro del consejo de proyección de la UES.
- ✓ Representante ante organismos e instituciones afines a la proyección social de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2015.

- ✓ Responsable de las asignaturas: Desarrollo Humano grupo 01 y 03.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de Servicio Social.
- ✓ Participación en actividades extracurriculares tanto al interno como a nivel externo de la UES.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN INTERCICLO

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en Servicio Social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de la asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-Hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología.

Como Coordinador de la Unidad de Proyección Social

- ✓ 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.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato es la señora Vicedecana de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	8/30/2015	\$2,000.00	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 9:00 am a 5:00 pm.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

II. DESARROLLO DE CICLO I 2015

ASIGNATURAS

- Atención de dos grupos (asignaturas) en el ciclo I 2015
- Seminario I, grupo 01, 6 UV, 45 estudiantes.
- Didáctica del Idioma Inglés II, grupo 04, 4 UV, 30 estudiantes.

OTRAS ACTIVIDADES

- Asistir a reuniones y aportar al trabajo de la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas.
- Participar, durante el ciclo, en reuniones de seguimiento y desarrollo de cátedras.
- Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas.
- Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
- Asesorías a estudiantes en Proceso de Graduación.

III. SEGUNDO INTERCICLO 2015

1. Planificación de asignaturas ciclo II 2015.
2. Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo II 2015.
3. Asistir a reuniones y aportar al trabajo de la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas
4. Coordinación de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas:
5. Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
6. Asesorías a estudiantes en Proceso de Graduación.

IV. DESARROLLO DE CICLO II 2015

ASIGNATURAS

- Atención de dos grupos (asignaturas) en el ciclo II 2015
- Seminario II, grupo 01, 6 UV, 50 estudiantes.
- Seminario II, grupo 02, 6 UV, 50 estudiantes.

OTRAS ACTIVIDADES

- Asistir a reuniones y aportar al trabajo de la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas.
- Participar, durante el ciclo, en reuniones de seguimiento y desarrollo de cátedras.
- Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas.
- Tutorías a estudiantes en Servicio Social.
- 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	9/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo: I – 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I /2015:
 - **Gramática I: Morfosintaxis** (Profesorado)
 - **Morfosintaxis II**, grupo 01, (Licenciatura)
 - **Morfosintaxis II** Grupo 02, (Licenciatura)
- ✓ Tutoría de tres proyectos en servicio social:
- ✓ Edición de diccionario didáctico de figuras literarias (Tomo I)-Lugar Departamento de Letras
- ✓ Edición de diccionario didáctico de figuras literarias (Tomo II)-Lugar Departamento de Letras
- ✓ Taller de creación de textos argumentativos (lugar: Inframen)
- ✓ Responsable de proyecto: "Filmación de largometraje cinematográfico titulado: "EL SUSPIRO DE LOS DIOSES".
- ✓ Responsable de Proyecto Académico: "Elaboración de un Manual Básico de Morfosintaxis Española-Volumen 1"
- ✓ Edición de una antología de literatura salvadoreña: "Antología comentada de la dramaturgia salvadoreña"
- ✓ Coordinación de proyecto: "Implementación de un programa académico de Diplomado en Cine y Televisión"
- ✓ Redacción de Artículo para la Revista Humanidades.

Desarrollo Ciclo: II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II /2015
 - **Gramática II: Sintaxis**, Profesorado en Lenguaje y Literatura
 - **Morfosintaxis I grupo 01**, para la Licenciatura en Letras
 - **Morfosintaxis I grupo 02** para la Licenciatura en Letras
- ✓ Tutoría de dos proyectos en servicio social
- ✓ Responsable de proyecto académico: “Elaboración de un Manual Básico de Morfosintaxis Española-Volumen 2”
- ✓ Edición de una antología de literatura salvadoreña: “Antología comentada del cuento salvadoreño”
- ✓ Coordinación de proyecto: “Implementación de un programa académico de Diplomado en Cine y Televisión”.
- ✓ Preparación de un guión literario para la filmación de un segundo largometraje cinematográfico titulado. “EL SELLO”
- ✓ Redacción de Artículo para la Revista Humanidades.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	10/30/2015	\$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 a 4:00 p.m.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- Impartir la asignatura de **FRANCÉS INTENSIVO III, (8 unidades valorativas) (Grupo 03).**
- ✓ Impartir la asignatura EL FRANCÉS Y LA TRADUCCIÓN (4 unidades valorativas) (Grupos 01 y 02)

Otras actividades

- ✓ Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y preparar exámenes y tareas
- ✓ Revisar exámenes y tareas
- ✓ Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de FRANCÉS INTENSIVO III y EL FRANCÉS Y LA TRADUCCIÓN (grupos 01 y 02).
- ✓ Coordinar la cátedra EXPRESIÓN ORAL
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase correspondientes
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase

Funciones Interciclo 2015

- ✓ Participar en talleres de capacitación y formación continua a partir de los hallazgos del DEA.
- ✓ Trabajar en la planificación didáctica de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Coordinar y ejecutar las actividades académicas previas al Ciclo II-2015
- ✓ Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- ✓ Brindar asesoría a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Asistir a reuniones de planificación y coordinación de las materias que imparto en ciclo II-2015.

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- ✓ Impartir un grupo de FONÉTICA FRANCESA (4 unidades valorativas) (grupo 01).
- ✓ Impartir dos grupos de EL FRANCÉS Y EL TURISMO (4 unidades valorativas) (grupos 01 y 02).

Otras actividades:

- ✓ Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y preparar exámenes y tareas.
- ✓ Revisar exámenes y tareas.
- ✓ Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de FONETICA FRANCESA y EL FRANCÉS Y EL TURISMO.
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase.
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	11/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

Su horario a tiempo completo en el Departamento de Ciencias de la Educación, 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.

Desarrollo del ciclo I-2015

- ✓ Evaluación institucional I – grupo 01
- ✓ Seminario sobre problemas educativos II- grupo 01
- ✓ Administración y supervisión educativa- grupo 02

Desarrollo del Ciclo II – 2015

- ✓ Evaluación Institucional Grupo 01
- ✓ Administración y supervisión educativa- grupo 02
- ✓ Seminario sobre problemas educativos I- grupo 01

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	12/30/2015	\$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 7:00 am. a 1:00 pm. y de 3:00 pm a 5:00 pm. (40 horas semanales)

Desarrollo del Ciclo I-2015

FUNCIONES EN EL CICLO I DEL AÑO ACADÉMICO 2015

- Impartir dos grupos de la **asignatura SEMINARIO, para la licenciatura en Lenguas Modernas**, Grupo 03 y 04 (4 unidades valorativas cada uno)
- Impartir un grupo de la **asignatura COMPOSICIÓN INGLESA II** - grupo 03 (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 4 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas y ejecución de su investigación.
- Participación en las actividades de trabajo del equipo editor de la Revista Humanidades, Nueva Época.
- Participar en las actividades de la Comisión Curricular del Departamento de Idiomas.
- Colaborar con la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias y Humanidades en proyectos de investigación sobre la actividad estudiantil y docente de la misma.

FUNCIONES EN EL CICLO II DEL AÑO ACADÉMICO 2015

- Impartir dos grupos de **ESTADÍSTICA APLICADA A LA EDUCACIÓN.**
- **impartir un grupo de MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.**
- **Impartir un grupo de MORFOLOGÍA Y FONOLOGÍA 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 4 proyectos de servicio social.
- Asesorar 2 grupos de estudiantes en Proceso de Grado en la preparación de sus propuestas y ejecución 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	13/30/2015	\$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.

Desarrollo del Ciclo I- 2015

- ✓ Didáctica General II grupo 02
- ✓ Planeamiento Educativo I grupo 01
- ✓ Pedagogía General grupo 01

Desarrollo del Ciclo II – 2015

- ✓ Planeamiento Educativo II grupo 01
- ✓ Historia de la educación grupo 02
- ✓ Educación comparada grupo 01

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	14/30/2015	\$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 12:00 m y de 2:00 a 4:00 pm, 40 horas a la semana.

Ciclo I- 2015

Materias

- Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo - grupo 02 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura de Composición Inglesa - grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- Impartirá la asignatura Gramática Inglesa I, grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorará a dos 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 cursos intensivos
- Será enlace con la oficina de asuntos públicos de la Embajada Estadounidense para el proyecto: Speaker's Bureau y el programa de becas UGRAD
- Dará tutorías a estudiantes de las tres asignaturas

Interciclo II, 2015

- Trabajaré en selección de materiales para materias a impartir en ciclo II
- Asesoraré a dos estudiantes en servicio social
- Brindaré asesoría a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Asistiré a reuniones de planificación y coordinación de las materias a servir en ciclo II/2015
- Será enlace con la oficina de asuntos públicos de la Embajada Estadounidense para el proyecto: Speaker's Bureau y el programa de becas UGRAD
- Impartiré asesoría a estudiantes con CUM menor de 7
- Participación en talleres de formación continua

Ciclo II -2015

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

Materias

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

Otras actividades

- Asesoraré a dos estudiantes en servicio social
- Asesoraré a dos grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñaré y prepararé exámenes y tareas para los grupos de clase
- Revisaré y calificaré exámenes y tareas
- Asistiré a reuniones de coordinación de trabajo de las diferentes cátedras
- Daré tutorías a estudiantes de grupos de clase.
- 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	15/30/2015	\$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 8:00 a 4:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención a 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015.
 - Literatura Latinoamericana II
 - Seminario Derechos Humanos
- ✓ Coordinadora de Procesos de Grado del Departamento.
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Departamento
- ✓ Miembro de la comisión de cambio de Departamento a Escuela
- ✓ Asesora de SEIS Procesos de Grado.
- ✓ Atención a dos grupos de estudiantes en Servicio Social

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de una asignatura asignada en el ciclo II-2015.
 - Literatura Latinoamericana II
- ✓ Coordinadora de Procesos de Grado del Departamento
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Departamento
- ✓ Miembro de la comisión de cambio de Departamento a Escuela
- ✓ Asesora de SEIS Procesos de Grado
- ✓ Atención a dos grupos de estudiantes en Servicio Social

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	16/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Profesor de 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Teoría Literaria I, Grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
 - Teoría Literaria I, Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
 - Expresión Oral y Escrita, Grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Preparación de evaluaciones de los contenidos establecidos en los programas de estudio
- ✓ Asesoría a estudiantes de la Licenciatura en Letras
- ✓ Asesor de 2 proyectos de procesos de grado de la Licenciatura en Letras.
- ✓ Asesor de 1 proyecto de servicio social.
- ✓ Lectura y preparación de material didáctico
- ✓ Lectura de obras literarias
- ✓ Calificación de evaluaciones

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Profesor de dos asignaturas en el ciclo II - 2015
 - Literatura Universal II grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
 - Literatura Universal II grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Curso Monográfico de Literatura grupo 01 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Preparación de evaluaciones de los contenidos establecidos en los programas de estudio
- ✓ Asesoría a estudiantes de la Licenciatura en Letras
- ✓ Asesor de 2 proyectos de procesos de grado de la Licenciatura en Letras.
- ✓ Asesor de 1 proyecto de servicio social.
- ✓ Lectura y preparación de material didáctico
- ✓ Lectura de obras literarias
- ✓ Calificación de evaluaciones
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones realizadas por el Departamento

Actividades en Interciclo:

- ✓ Asesor de estudiantes en procesos de grado
- ✓ Asesoría a estudiantes en servicio social.
- ✓ Preparación de material didáctico de las asignaturas del ciclo II
- ✓ Lectura de obras literarias y preparación de guías

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	17/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I - 2015

- ✓ Atención de 2 asignaturas asignadas en el ciclo I - 2015
 - Literatura Española I grupo 01 y 02 (4 unidades valorativas)
 - Literatura Española II (4 unidades valorativas)
- ✓ Coordinación del área literaria de la Licenciatura en Letras
 - Implica:
- ✓ Revisar programas de las cátedras a impartir en el ciclo
- ✓ Convocar a colegas del área cada tres semanas para socializar el desarrollo de los contenidos programáticos por cátedra
- ✓ Atender a estudiantes que presenten algún problema en alguna de las cátedras del área
- ✓ Reuniones periódicas de trabajo con el Coordinador de la Licenciatura

- Coordinación y ejecución del Taller de Teoría y Crítica Literaria
- Responsable de la elaboración y ejecución de proyecto de investigación de aula de las asignaturas a impartir
- Asesoría de tres grupos de proceso de Grado
- Asesoría de tres grupos en Servicio social.
- Miembro de la comisión curricular del Departamento
- Miembro de la comisión de conversión de Departamento a Escuela
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- participación en las reuniones realizadas por él. Dar asesorías a estudiantes de las dos cátedras a impartir

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 2 asignaturas asignadas en el ciclo II - 2015
 - Literatura Centroamericana (4 unidades valorativas)
 - Seminario de Graduación (8 unidades valorativas)

Continuación de las responsabilidades detalladas para el ciclo II:

- Coordinación del área literaria de la Licenciatura en Letras
- Miembro de la Comisión Curricular del Departamento
- Coordinación y ejecución del taller de Teoría y Crítica Literaria
- Miembro de la comisión de Conversión de Departamento a Escuela
- Asesoría de tres grupos en Servicio social.
- Asesoría de tres grupos de proceso de Grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar y calificar exámenes y tareas
- Procesar notas de los grupos de clases
- Dar tutorías a estudiantes

Actividades en Interciclo:

- Planificación de ciclo II-2015
- Participación en la elaboración del Plan quinquenal del Departamento
- Asistir a grupos de investigación académica
- Asesorara estudiantes en servicio social que entregan su informe final en la Sub-
Unidad
 - de Proyección social
 - Prepara materiales para las asignaturas a impartir en el ciclo II
 - Brindar asesoría a tres grupos de estudiantes en proceso de grado
 - Coordinar reuniones de planificación y coordinación de las materias del área literaria a servir en el ciclo II-2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	18/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I-2015

- Atención de las materias asignadas en el ciclo I-2015
 - Inglés Básico Intensivo-grupo 04 de 1:00 a 3:00pm (Lunes, Martes, Jueves y Viernes) 8 Unidades Valorativas
 - Didáctica General I – grupo 01 de 8:00 a 10:00am (Martes y Jueves) 4 Unidades Valorativas
 - Didáctica General I – grupo 02 de 8:00 a 10:00am (lunes y Miércoles) 4 Unidades Valorativas
- Asesoría a estudiantes en servicio social.

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

Desarrollo Ciclo II-2015

- Atención de las asignaturas en el ciclo II-2015
Composición Inglesa I, grupo 03 de 8:00am a 10:00am (Lunes y Jueves) 4 Unidades Valorativas
Composición Inglesa I, grupo 04 de 10:00 a 12:00m (Martes y Jueves) 4 Unidades Valorativas
Inglés Intermedio Intensivo I, grupo 07 de 1:00 a 3:00pm (Lunes, Martes, Jueves y Viernes) 8 Unidades Valorativas
- Asesoría a estudiantes en servicio social.
- Asesoría a estudiantes en proceso de grado.
- Brindar tutorías a estudiantes inscritos en los cursos que imparto en este semestre.
- Diseñar y revisar tareas.
- Procesar las notas de los grupos de clase.
- Revisión de trabajo presentado por estudiantes en proceso de grado.
- 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	19/30/2015	\$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 3:00 pm.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- Impartir la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo II - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Composición Inglesa I-grupo 03 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Sintaxis de Idioma Inglés- grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Elaborar exámenes y tareas
- Calificar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de las asignaturas que imparto en el ciclo I-2015
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los diferentes grupos de clase
- Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado
- Asistir a Reuniones de trabajo de comité de Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades

Funciones ciclo II-2015

Materias

- Impartir un grupo de Inglés Intermedio Intensivo I - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir un grupo de Fonología y Morfología Inglesa- grupo 01 (4 unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Composición Inglesa II -grupo 03 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades:

- Asesorar a 3 estudiantes en servicio social

- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Elaborar exámenes y tareas
- Calificar 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 las asignaturas que imparto en el ciclo II-2015
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los diferentes grupos de clase
- Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado
- Planificar y ejecutar la administración de las pruebas de conocimiento general y específico para Ingreso Universitario de la Facultad de Ciencias y Humanidades 2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	20/30/2015	\$2,000.0	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.

Funciones Ciclo I- 2015

ASIGNATURAS:

- ✓ Introducción e Historia de la Lingüística Grupo 01
- ✓ Educación y Sociedad Grupo 01
- ✓ Introducción e Historia de la Lingüística grupo 02

Otras Asignaciones:

- Representante docente propietario de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades. La cual sesiona los viernes de 8:00 am a 4:00 pm. y extraordinariamente los días miércoles.
- Como miembro de Junta Directiva coordina la Comisión de Elaboración del índice de la información de Junta Directiva para la oficina de la oficial de Transparencia de la Información
- Atender convocatorias del Jefe del Dpto. y del Coordinador de la Licenciatura en Letras para sesiones de trabajo y planificación.
- Asesoría de 3 trabajos de grado
- Asesoría de 3 servicios sociales
- Elaborar reportes académicos
- Digitar notas finales en el sistema de ADACAD

Funciones Ciclo II – 2015

ASIGNATURAS:

- Literatura Universal I
- Semiótica General

OTRAS ASIGNACIONES:

- Asesoría de 3 grupos de trabajo de grado.
- Asesoría de 3 grupos en servicio social
- Representante docente propietario de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades. La cual sesiona los viernes de 8:00 am a 4:00 pm. y extraordinariamente los días miércoles
- Como miembro de Junta Directiva coordina la Comisión de Elaboración del índice de la información de Junta Directiva para la oficina de la oficial de Transparencia de la Información
- Atender convocatorias del Jefe del Dpto. y del Coordinador de la Licenciatura en Letras para sesiones de trabajo y planificación
- Digitar notas finales en el sistema de ADACAD

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	21/30/2015	\$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 6:00 am a 2:00 pm

Ciclo I 2015

Materias

- ✓ Gramática Inglesa I (03), lunes y jueves: 3:00 - 5:00 p.m.
- ✓ Inglés Avanzado Intensivo II (01), lunes a jueves: 6:00 - 8:00 a.m.
- ✓ Pronunciación Inglesa (04), Lunes y miércoles: 10:00 - 12:00 m.
- ✓ Otras actividades
- ✓ Asesorará a 10 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 2 grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Coordinará los exámenes de conocimientos de idioma Inglés de las distintas carreras que incluyen inglés en sus programas de estudio.
- ✓ Diseñará y preparará exámenes y tareas'
- ✓ Revisará exámenes y tareas
- ✓ Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Avanzado Intensivo II, Gramática Inglesa I, y Pronunciación Inglesa
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase

Ciclo II 2015

Materias:

- Impartirá un grupo Inglés Avanzado Intensivo I -grupo 01 (8 unidades valorativas)
- Impartirá un grupo de Didáctica del Idioma Inglés II -Grupo 01 (4 unidades Valorativas)
- Impartirá un grupo de Gramática Inglesa II - grupo 01(4 unidades valorativas)

Otras actividades:

- Asesorará a 10 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 Inglés Avanzado Intensivo I, Didáctica del Idioma Inglés II, y Gramática Inglesa II.
- 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
- Coordinará exámenes de conocimientos de idioma Inglés.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	22/30/2015	\$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)

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de asignatura Fundamentos de metodología de la Investigación Científica. Grupo 03
- ✓ Atención de asignatura Movimientos Sociales en El Salvador II. Grupo Teórico 02
- ✓ Comisión Desarrollo Institucional

- ✓ Comisión Capacitación Docente

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de asignatura Movimientos Sociales en El Salvador I. Grupo Teórico 01
- ✓ Atención de asignatura Movimientos Sociales en El Salvador I. Grupo Teórico 03
- ✓ Atención de asignatura Movimientos Sociales en El Salvador I. Grupo Teórico 04

OTRAS ACTIVIDADES:

- Comisión Desarrollo Institucional
- Comisión Capacitación Docente

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	23/30/2015	\$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 10:00 am. a 6:00 pm.

Materias por impartir en el Ciclo I-2015

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

Funciones Primer Interciclo 2015

1. Coordinación de la Licenciatura en Lenguas Modernas: Especialidad en Francés e Inglés.
2. Coordinación de Lenguas Orientales, referente ante KOICA, Taiwán ICDF y la Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales UES.
3. Coordinador del proceso de Cambios de Carrera a L10412.
4. Coordinador del proceso de Solicitud de Equivalencias a L10412.
5. Coordinador del Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA) en la Licenciatura en Lenguas Modernas: Especialidad en Francés e Inglés.
6. Docente Director en Proceso de Grado: asesor de 2 grupos de estudiantes en proceso de grado.
7. Tutor de Servicio Social: Asesoría de 8 proyectos de Servicio Social.
8. Asistir a reuniones de planificación y coordinación de las materias a impartir en ciclo I-2015.
9. Coordinar y planificar la actividad didáctica de las asignaturas por impartir en el ciclo I-2015.

Funciones Ciclo II – 2015

Materias por impartir durante el Ciclo II-2015

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 L10412.
- 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 I-2015.
- 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
████████████████████	24/30/2015	\$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 10:00 am, a 6:00 pm

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- ✓ Impartir la asignatura de Lectura y Conversación en Inglés II - grupo 02 (4 Unidades Valorativas) - grupo 03 (4 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 dos grupos 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 Lectura y Conversación en Inglés 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 y otras comisiones ad-hoc asignadas por Junta Directiva
- ✓ Asistir a sesiones de la comisión para la creación de una nueva propuesta curricular para la Maestría en Didáctica para la Formación Docente (colaboración ad-honorem con Escuela de Posgrado)
- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- ✓ Impartir un grupo de Lecturas y Conversación en Inglés I - grupo 06 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir un grupo de Práctica Docente II - grupo 02 (6 unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos 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 y otras comisiones ad-hoc asignadas por Junta Directiva
- ✓ Asistir a sesiones de la comisión para la creación de una nueva propuesta curricular para la Maestría en Didáctica para la Formación Docente (colaboración ad-honorem con Escuela de Posgrado)
- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	25/30/2015	\$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

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
- ✓ Ingles Intensivo I, grupo 02
- ✓ Ingles Intensivo III, grupo 01
- ✓ Inglés I, (Bibliotecología)
- ✓ Comisión de Nuevo Ingreso

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Ingles Intensivo II, grupo 03
- ✓ Ingles Intensivo IV, grupo 02
- ✓ Ingles Intensivo II, (Bibliotecología), grupo 02

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Comisión de Nuevo Ingreso

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	26/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 4 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - 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
- ✓ Atención de estudiantes en horas sociales.
- ✓ Asesorías a estudiantes de Escuela de Química y Ciencias de la Educación
- ✓ Sub Coordinadora de Proyección Social del Departamento de Filosofía.

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
- ✓ Métodos y Técnicas de Investigación MYN 114 (4 Unidades Valorativas), 100 estudiantes (aproximado) lo que el jefe designe
- ✓ Fundamentos de Ciencias Sociales I FUQ 1109(4.UV.), 45 estudiantes, aproximado, lo que el jefe de la Escuela de Química designe
- ✓ Participación en comisiones de trabajo que el Jefe del Departamento le asigne
- ✓ Atención estudiantes en horas sociales
- ✓ Asesoría a estudiantes de la Escuela de Química
- ✓ Horario: lo que el Jefe del Departamento designe

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	27/30/2015	\$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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Metodología de la Investigación II grupo 01 y 02 y psicopedagogía grupo. 03.
- ✓ Responsable de 1 proyecto de servicio social.
- ✓ Responsable de 1 proyecto de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.

Responsabilidades y Funciones en Interciclo.

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II -2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Clínica grupo. 01 y 02 e Introducción a la Psicología.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	28/30/2015	\$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.

Desarrollo del ciclo I-2015

- ✓ Docente titular de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos I, Grupo 03
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos I, Grupo 04
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos I, Grupo 05

Otras Actividades:

- Comisión Relaciones Públicas y Proyección Social
- Proyecto Periódico del Departamento
- Página Web del Departamento
- Cursos libres de Computación

Desarrollo ciclo II-2015

- ✓ Tecnología de los Medios Impresos II, Grupo 03
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos II, Grupo 04
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos II, Grupo 06

Otras Actividades:

- Página Web del Departamento
- Cursos libres de Computación
- Mantenimiento del BLOG DE SUPS
- Mantenimiento sala de cómputo
- Miembro de la Comisión asesoría para inscripción de asignaturas
- Coordinador. Sub Unidad de Proyección Social del Departamento
- Coordinador. Sub Unidad de Proyección Social de Posgrado
- Comisión evaluadora para revalidar calidad de egresado
- Comisión Ad-honorem de evaluación Docente
- Comisión de Logística de Nuevo Ingreso

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	29/30/2015	\$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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Personalidad Social e Individual I grupo. 02
- ✓ Psicopatología de los grupos sociales grupo 01
- ✓ Psicopedagogía grupo 01
- ✓ Responsable de 3 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 2 proyectos de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ Miembro coordinador del comité de salud y seguridad ocupacional de la facultad de ciencias y humanidades.

Actividades en Interciclo:

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en Trabajo de Grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc, referente a las actividades académicas, científicas y culturales del departamento.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II- 2015

- ✓ Psicopedagogía de los grupos sociales II
- ✓ Personalidad Social e individual II grupo 02
- ✓ Psicología Social grupo 01
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	30/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Métodos de Investigación Educativa grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
 - Administración y Supervisión I, grupo 01 y 02(4 Unidades Valorativas)

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
 - Evaluación Educativa I, grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
 - Administración y Supervisión I, grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
 - Metodología de la Investigación II, grupo 02, (4 Unidades Valorativas)

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	31/30/2015	\$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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Diagnostico y Psicoterapia de las Alteraciones Psicológicas Menores I grupo 01 y 02 y Psicopedagogía grupo 02
- ✓ Responsable de 1 proyecto de servicio social
- ✓ Responsable de 1 proyecto de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ Orientar y asesorar el estudio tutorial de casos en las cátedras asignadas.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN INTERCICLO

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Diagnostico y Psicoterapia de las Alteraciones Psicológicas Menores II grupo 01 y 02
- ✓ Psicología General.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	32/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 3 grupos de alumnos en dos asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
- ✓ Redacción y Estilo, grupo 01
- ✓ Redacción y Estilo, grupo 02
- ✓ Educación y Sociedad grupo 02

OTRAS ASIGNACIONES:

- ✓ Asesoría a estudiantes de la Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información
- ✓ Asesoría a estudiantes de Técnico en Bibliotecología
- ✓ Coordinador de primer año en Bibliotecología
- ✓ Pendiente de asignación de estudiantes de PERA
- ✓ Reuniones de trabajo PAUISA UES del CSU.

Funciones en Interciclo:

- ✓ Planificación y preparación de programas
- ✓ Gestión y preparación de material didáctico
- ✓ Capacitaciones y participación en el Plan Operativo 2015
- ✓ Revisión de Planes Curriculares y reuniones de trabajo

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 4 grupos de alumnos en dos asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Historia Social y Económica de El Salvador y Centroamérica grupo 01
- ✓ Teoría de la Comunicación, grupo 01
- ✓ Teoría de la Comunicación grupo 02
- ✓ Optativa

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	33/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

Impartirá las asignaturas:

- ✓ Teoría del Planeamiento
- ✓ Diagnóstico Comunitario
- ✓ Ética Profesional
- ✓ Planificación de Diplomado en Gestión Social
- ✓ Servicio Social

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales

- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Desarrollo de las asignaturas: Práctica Informativa
- ✓ Gestión Comunitaria

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato N°.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	34/30/2015	\$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 pm.

Funciones del Ciclo I-2015

ASIGNATURAS:

- ✓ Periodismo Alternativo grupo 02
- ✓ Ética Periodística grupo 01
- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Comisión de Investigación

Funciones del Ciclo II-2015

ASIGNATURAS:

- ✓ Opinión Pública grupo 01
- ✓ Opinión Pública grupo 02
- ✓ Seminario taller de producción Periodística grupo 01

OTRAS FUNCIONES:

- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Comisión de Investigación

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	35/30/2015	\$2,000.00	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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I -2015
 - Dibujo III, grupo 01, 4 UV, 30 estudiantes
 - Dibujo III, grupo 02, 4 UV, 30 estudiantes
 - Anatomía Artística Aplicada I, grupo 01, 4 UV, 15 estudiantes

- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área Opción Pintura.
- ✓ Participación en reuniones Equipo Académico.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.
- ✓ Otras asignaciones delegadas por la Directora de la Escuela

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo II -2015
 - Anatomía Artística, grupo 03, 4 UV, 28 estudiantes
 - Teoría de la Comunicación Artística, grupo 01, 3 UV, 40 estudiantes
 - Teoría de la Comunicación Artística, grupo 02, 3 UV, 40 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área Opción Pintura.
- ✓ Participación en reuniones Equipo Académico.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	36/30/2015	\$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 8:00 am a 4:00 pm.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Teoría literaria, III
 - Métodos y Técnicas de Investigación

OTRAS ASIGNACIONES:

- Coordinación de Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana
- ✓ Atención de una asesoría de tesis
- ✓ Atención de dos alumnas en servicio social
- ✓ Revista N°. 1 de Maestría
- ✓ Seguimiento al trabajo de coordinación de la maestría
- ✓ Atención de estudiantes de la maestría primero y segundo año
- ✓ Asesorías a estudiantes de teoría literaria y expresión oral y escrita

Funciones en Interciclo:

- ✓ Organización y Realización de Conferencia Magistral para Estudiantes de Pregrado y Posgrado

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
- ✓ Teoría literaria II (4 unidades valorativas), 50 estudiantes
- ✓ Semiótica General

Otras asignaciones:

- Coordinación de Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana
- ✓ Atención de una asesoría de tesis
- ✓ Atención de dos alumnas en servicio social

- ✓ Revista N°. 1 de Maestría

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	37/30/2015	\$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.

Desarrollo del Ciclo I-2015

- ✓ Atención a la siguiente asignación académica:
 - Historia de El Salvador II, grupo. 01, 4 U.V.
 - Taller de Historia de América Latina grupo, 01, 6 U.V.
 - Coordinación Sub-Unidad de Proyección Social de la Escuela de Ciencias Sociales
- ✓ Preparación de clases, exámenes, guías de trabajo, laboratorios, etc.
- ✓ Calificación de exámenes y laboratorios
- ✓ Asesoría a 2 grupos de servicio social
- ✓ Reunión de coordinación con la subunidad de Proyección Social de la Escuela con encargados de las cuatro carreras de la Escuela
- ✓ Atención a estudiantes que solicitan servicio social: información sobre requisitos,
- ✓ ofertas de servicio social, etc.
- ✓ Revisar y observar los informes finales de alumnos en Servicio Social de las cuatro
- ✓ carreras de la Escuela
- ✓ Elaborar constancias de finalización de servicio social de las cuatro carreras de la
- ✓ Escuela
- ✓ Asistir a reuniones de la Unidad de Proyección Social de la Facultad: planificación
- ✓ de Jornada Visual en coordinación con FUEDEM
- ✓ Reuniones con Jefatura y planta docente de la Escuela
- ✓ Procesar notas finales.

Desarrollo del Ciclo II -2015

- ✓ Atención a la siguiente asignación académica:
 - Historia de El Salvador II, grupo 01, 35 estudiantes
 - Historia de Centroamérica I, grupo 01, 30 estudiantes
 - Laboratorio de Sociología General grupo 06, 40 estudiantes
- ✓ Preparación de clases, exámenes, guías de trabajo, laboratorios, etc.
- ✓ Calificación de exámenes y laboratorios
- ✓ Asesoría a 2 grupos de servicio social
- ✓ Reunión de coordinación con la subunidad de Proyección Social de la Escuela con
- ✓ encargados de cada una de las carreras de la Escuela
- ✓ Atención a estudiantes que solicitan servicio social: información sobre requisitos, ofertas de
- ✓ servicio social, etc.
- ✓ Revisar y observar los informes finales de Servicio Social de las cuatro carreras de la Escuela
- ✓ Elaborar constancias de finalización de servicio social
- ✓ Asistir a reuniones de la Unidad de Proyección Social de la Facultad: planificación de Jornada
- ✓ Visual en coordinación con FUEDEM
- ✓ Reuniones con Jefatura y planta docente de la Escuela
- ✓ Procesar notas finales

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

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

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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas Fundamentos Psicofisiológicos de la Conducta Normal y Anormal I grupo 02 y 04 y Psicopedagogía grupo 04.
- ✓ Responsable de 5 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 2 proyectos de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ Coordinadora de la Sub- Unidad de proyección social del departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES EN INTERCICLO.

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el año-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II -2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Fundamentos Psicofisiológicos de la Conducta Normal y Anormal II (2 grupos) y Psicología General (servicio).
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	39/30/2015	\$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 3:00 pm.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias:

- ✓ Impartirá la asignatura de Gramática Inglesa I - grupo 06 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Ingles Básico Intensivo - grupo 03 (8 unidades valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Reuniones ordinarias y extraordinarias como Coordinador del CACPA de Ciencias Humanidades
- ✓ Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñará y preparará y calificará exámenes y tareas
- ✓ Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Ingles Básico Intensivo y Gramática Inglesa I y CACPA
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Gramática Inglesa I e Inglés Básico Intensivo
- ✓ Administrará exámenes orales y escritos a estudiantes de las diferentes asignaturas asignadas

Funciones Ciclo II – 2015

Materias:

- ✓ Impartirá la asignatura de Gramática Inglesa II - grupo 04 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Ingles Intermedio Intensivo I - grupo 10 (8 unidades valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Reuniones ordinarias y extraordinarias como Coordinador del **CACPA** de Ciencias Humanidades
- ✓ Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñará y preparará y calificara exámenes y tareas
- ✓ Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Ingles Intermedio Intensivo I y Gramática Inglesa II y CACPA
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Gramática Inglesa II e Inglés Intermedio I
- ✓ Administrará exámenes orales y escritos a estudiantes de las diferentes asignaturas asignadas

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	40/30/2015	\$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 4:00 pm.

Funciones Ciclo I – 2015**ASIGNATURAS:**

- ✓ Técnicas aplicadas a la Cerámica I, grupo 1, Optativa Cerámica
- ✓ 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 Ciencias y Humanidades
- ✓ Procesado de notas de grupos de clase
- ✓ Hacer reportes académicos

Desarrollo Ciclo II- 2015**ASIGNATURAS:**

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo II -2015
 - Técnicas Aplicadas a la Cerámica II, optativa Cerámica
 - Didáctica del Arte II, grupos del tronco común
 - Teoría de la Comunicación Artística, grupo 02, 3 UV, 40 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área Opción Pintura.
- ✓ Participación en reuniones Equipo Académico.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

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 Comisión Curricular de Escuela
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	41/30/2015	\$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 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I- 2015.

- Planificación de asignaturas ciclo I-2015.
- Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo I-2015.
- Atención de los 2 grupos de Francés Intensivo I, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes Francés Intensivo I, grupo 04, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
- Calificación de tareas, reportes y evaluaciones.
- Revisión y corrección de documentos presentados por estudiantes de servicio social.
- Revisión y corrección de documentos presentados por estudiantes de los 2 grupos de proceso de graduación.
- Asesorías a estudiantes en servicio social.
- Asesorías a 2 grupos de estudiantes en proceso de graduación.
- Participación en la comisión Curricular de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Participación en comisión Curricular de la Licenciatura en Lenguas Modernas, especialidad en francés e inglés.

Desarrollo Ciclo II- 2015.

- Planificación de asignaturas ciclo II-2015.
- Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo II-2015.
- Atención de los 2 grupos de asignaturas asignadas en el ciclo II-2015.
- Francés Intensivo II, grupo 01, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes Francés Intensivo II, grupo 04, (8 Unidades Valorativas), 30 estudiantes
- Calificación de tareas, reportes y evaluaciones.
- Revisión y corrección de documentos presentados por estudiantes de servicio social.
- Revisión y corrección de documentos presentados por estudiantes de los 2 grupos de proceso de graduación.
- Asesorías a estudiantes en servicio social.
- Asesorías a 2 grupos de estudiantes en proceso de graduación.
- Participación en la comisión Curricular de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Participación en comisión Curricular de la Licenciatura en Lenguas Modernas, especialidad en francés e inglés.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	42/30/2015	\$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 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas en el ciclo I-2015
 - Fundamentos Metodológicos de la Investigación Científica, grupo 02
 - Inglés Intensivo III, grupo 02
 - Inglés Intensivo III, grupo 03
 - Comisión de Investigación

- Comisión de Becas de la Facultad
- Comité de Transparencia de la Facultad

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas en el ciclo II-2015
 - Ingles Intensivo II, grupo 01
 - Ingles Intensivo IV, grupo 01
 - Ingles Intensivo IV, grupo 03

OTRAS FUNCIONES:

- Comisión de Investigación
- Comisión de Becas de la Facultad
- Comité de Transparencia de la Facultad

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	43/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- ✓ Impartir la asignatura de Inglés Básico Intensivo - grupo 12 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Pronunciación Inglesa - grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Práctica Docente I - grupo 01 (6 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Elaborar exámenes y tareas
- ✓ Calificar 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 las asignaturas que imparto en el ciclo I-2015
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de los diferentes grupos de clase
- ✓ Colaborar con la supervisión del proyecto de Clases de Inglés para el Personal de la PNC
- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- ✓ Impartir un grupo de Inglés Intermedio Intensivo I - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir un grupo de Práctica Docente II - grupo 02 (6 unidades Valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Elaborar exámenes y tareas
- ✓ Calificar 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 las asignaturas que imparto en el ciclo II-2015
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de los diferentes grupos de clase
- ✓ Colaborar con la supervisión del proyecto de Clases de Inglés para el Personal de la PNC

- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	44/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Movimientos Sociales en El Salvador II, grupo 01
 - Periodismo de Investigación I, grupo 01 y 02
- ✓ **Comisión de Relaciones Públicas**

Desarrollo Ciclo II- 2015

- Documentación Periodística grupo 02
- Periodismo de Investigación II, grupo 01
- Periodismo de Investigación II, grupo 02
- Documentación Periodística grupo 03

Otras actividades:

- ✓ Comisión Promoción de Proyección Social

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	45/30/2015	\$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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Pedagógica grupo 02, Diagnostico y Psicoterapia del escolar I grupo 01 y practicas psicológicas área escolar.
- ✓ Responsable de 1 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 1 proyectos de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.

Funciones en Interciclo 2015

- Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II 2015
- Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo II-2015
- Participaciones en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II-2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Diagnostico y Psicoterapia del Escolar II, Practicas Psicológicas Área Escolar y Psicología General.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	46/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

Asignaturas:

- Tecnología de los medios audiovisuales I grupo 01
- Tecnología de los medios audiovisuales I grupo 02
- Producción de noticieros para radio grupo 01

Ciclo II- 2015

- Tecnología de los medios audiovisuales II, grupo 01
- Tecnología de los medios audiovisuales II, grupo 02
- Políticas Informativas y Culturales en El Salvador 01

Otras actividades:

- ✓ Miembro Sub-Unidad de Proyección Social

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	47/30/2015	\$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 8:00 am a 4:00 pm.

Funciones Ciclo I – 2015

Materias

- impartir la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo II - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Introducción a la Lingüística I - grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Traducción Inglés-Español I- grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- Asesorar a un grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intensivo Avanzado II, Introducción a la Lingüística 1 y Traducción Inglés-Español I
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar seguimiento al desempeño docente de los estudiantes practicantes asignados en los diferentes grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los grupos de clase

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- Impartir un grupo de Inglés Avanzado Intensivo I- grupo 02 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir un grupo de Morfología y Fonología Inglesa I - grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir un grupo de Traducción Inglés Español II, grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- Asesorar a un 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 Avanzado Intensivo I, Morfología y Fonología Inglesa 1 y de Traducción Inglés-Español II
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los grupos de clase

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	48/30/2015	\$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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I -2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Organizacional grupo 01, y Desarrollo de Recursos Humanos I, grupo 01 y 02
- ✓ Responsable de 8 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 2 proyectos de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ Miembro de la comisión de asuntos académicos del Departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES EN INTERCICLO:

- ✓ Continuidad de la orientación y la asesoría de grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y la asesoría de grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación del material didáctico para atender asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Participaciones en comisión Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Organizacional II grupo 01, y Desarrollo de Recursos Humanos II, grupo. 01 y 02.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

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

Afiliación	No.	\$		pago
	49/30/2015	\$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.

Ciclo I - 2015

- ✓ Impartirá las asignaturas: Derecho de Información grupo 01 y 02
 - Introducción a la Economía grupo 01
 - Comisión de Investigación
 - Investigación del CIC-UES, Comisionado ante Instituto Acceso a la Información

Ciclo II -2015

Impartirá las asignaturas:

- Movimientos Sociales en El Salvador I, grupo 02
- Periodismo Económico grupo 01
- Periodismo Económico grupo 02

OTRAS ACTIVIDADES:

- Comisión de Investigación
- Investigación del CIC-UES, Comisionado ante Instituto Acceso a la Información

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	50/30/2015	\$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 8:00 am a 12:00 m. y de 1:00 pm. a 5:00 pm

Desarrollo Ciclo I- 2015.

- Atención de las **3 asignaturas en el ciclo I-2015 equivalentes a 4 grupos de clase.**
- Literatura II, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes
- Literatura II, grupo 02, (4 Unidades Valorativas), 50 estudiantes
- Inglés Básico Intensivo, grupo 10, (8 Unidades Valorativas) 30 estudiantes.

OTRAS ACTIVIDADES:

- Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
- Coordinador del Taller de Poesía del Departamento de Idiomas, con estudiantes de Idiomas y de toda la Facultad.
- Tutorías a estudiantes en servicio social.
- Asesorías a estudiantes Proceso de Grado.

Desarrollo Ciclo II- 2015.

- Atención de las **4 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015.**
- Literatura I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
- Literatura I, grupo 02, (4 Unidades Valorativas), 60 estudiantes
- Literatura en Inglés I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas) 60 estudiantes.
- Composición Inglesa I, grupo 01, (4 Unidades Valorativas), 25 estudiantes.

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Idiomas.
- ✓ Coordinador del Taller de Poesía y del Taller de Cuentacuentos del Departamento de Idiomas, con estudiantes de toda la Facultad.

- ✓ Tutorías a estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorías a estudiantes Proceso de Grado.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	51/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I 2015
 - Historia de la Cerámica I, grupo 01, 4U.V, 10 estudiantes
 - Historia del Arte V, grupo 01, 3 UV, 45 estudiantes
 - Historia del Arte V, grupo 02, 3 UV, 45 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.
- ✓ Proyecto de Investigación.

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo II -2015
 - Pintura II, grupo 01, 4 U.V. 28 estudiantes
 - Teoría de la Estética grupo 01, 3 U.V. 45 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área Opción Pintura.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.
- ✓ Seguimiento e investigación

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	52/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Movimientos Sociales
 - Procesamiento de datos
 - Política Social

OTRAS FUNCIONES:

- ✓ Proceso de grado
- ✓ Maestría en Métodos

Desarrollo Ciclo II- 2015

- Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
 - Realidad Nacional
 - Familia y sociedad
 - Movimientos Sociales

- Maestría en Métodos

OTRAS FUNCIONES:

- ✓ Proceso de grado
- ✓ Maestría en Métodos

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	53/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Ciclo I -2015

Materias

- ✓ Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo - grupo 01 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Composición Inglesa II – grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Coordinador de la carrera Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza
- ✓ Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 2 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñará y preparará exámenes y tareas
- ✓ Revisará exámenes y tareas
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

Ciclo II-2015

Horario: Lunes a Viernes de 6:00 a 2:00pm (40 horas semanales)

Materias

- ✓ Impartirá un grupo Didáctica del Idioma Inglés I –grupo 01 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo Inglés Intermedio Intensivo I–grupo 01 (8 unidades valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Asesorará a 5 estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorará a 2 grupos 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 Inglés Intermedio Intensivo I y Didáctica del Idioma Inglés I.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de los grupos intensivos de inglés.
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos y a los que tomen exámenes de ubicación de otros departamentos y facultades.
- ✓ Coordinador de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	54/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Ciclo I 2015

Materias

- Impartirá la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo II- grupo 04 (8 unidades valorativas)
- Impartirá la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo - grupo 08 (8 Unidades Valorativas)

Otras actividades:

- Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
- Asesorará a 2 grupo 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 Intermedio Intensivo
- Dará tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo II
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

Ciclo II 2015

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00pm y de 2:00 a 6:00 p.m. (40 horas semanales)

Materias

- Impartirá un grupo Lectura y Conversación en Inglés I-grupo 05 (4 unidades valorativas)
- Impartirá un grupo Inglés Intermedio I-grupo 09 (8 unidades valorativas)
- Impartirá un grupo Gramática II-grupo 02 (4 unidades valorativas)

Otras actividades:

- Asesorará a 3 estudiantes en servicio social.
- Asesorará a 2 grupos 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 Inglés Intermedio Intensivo I
- Procesará notas de los grupos de clase.
- Dará tutorías a estudiantes de los grupos intensivos de inglés.
- Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos y a los que tomen exámenes de ubicación de otros departamentos y facultades

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	55/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

Horario a tiempo completo en la Escuela de Ciencias Sociales es de 40 hrs semanales de lunes a viernes de 9:00 am. a 12:00 m. y de 1:00 a 6:00pm.

Funciones Ciclo I - 2015

- ✓ Impartir asignatura Curso Temático III
- ✓ Archivística y Paleografía

Otras actividades:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela

- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico de acciones académicas a atender

Funciones Ciclo II - 2015

- ✓ Impartir asignatura Civilizaciones Prehispánicas de América
- ✓ Iberoamérica I
- ✓ Centroamérica Precolombina

Otras actividades:

- ✓ Tesis Doctoral
- ✓ Servicio Social
- ✓ Proceso de grado
- ✓ Instituto de Investigaciones de la Facultad

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	56/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

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

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
- ✓ Filosofía de la Ciencia (4 Unidades Valorativas), 10 estudiantes
- ✓ Introducción a la Filosofía (4 Unidades Valorativas), 15 estudiantes
- ✓ Antropología Filosófica (4 Unidades Valorativas), 15 estudiantes
- ✓ Participación en comisiones de trabajo que me asigne el Departamento de Filosofía.
- ✓ Atención de estudiantes.
- ✓ Asesorías a estudiantes de Filosofía.
- ✓ Comisión de Nuevo Ingreso 2014-2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	57/30/2015	\$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 4:00 pm.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I-2015
 - Pintura I, grupo 04, 4 U.V, 30 estudiantes
 - Escultura I, grupo 01, 4 U V, 30 estudiantes
 - Escultura I, grupo 02, 4 U V, 30 estudiantes

- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo II -2015
 - Escultura II, grupo 01, 4 U V, 28 estudiantes
 - Escultura II, grupo 02, 4 U V, 28 estudiantes
 - Psicología del Arte grupo 02, 3 U.V. 40 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área del tronco común
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	58/30/2015	\$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 3:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I - 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - a. Pedagogía General
 - b. Diseño y aplicación del currículo
 - c. Psicopedagogía I
- ✓ Participación en comisión curricular del Departamento de Letras.
- ✓ Participación en comisión de transformación de Departamento a Escuela
- ✓ Asesorías de proyectos de servicio social y otros que se le asignen por la coordinación de proyección social del Departamento
- ✓ Asesorías a estudiantes de la Licenciatura en Letras y del Profesorado en Lenguaje y Literatura
- ✓ Participación en refuerzo académico ECAP Extraordinaria.

FUNCIONES EN INTERCICLO:

- ✓ Planificación de asignaturas ciclo II-2015
- ✓ Participación en Comisión Curricular del Departamento de Letras
- ✓ Participación en transformación de Departamento a Escuela
- ✓ Participación en otras comisiones que me sean asignadas por la Jefatura o coordinación
- ✓ Asesoría de proyectos de Servicio Social y otros que le sean asignados por la coordinación de Servicio Social del Departamento
- ✓ Asesoría a estudiantes de la Licenciatura del Depto. de Letras y del Profesorado en Lenguaje y Literatura
- ✓ Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo II
- ✓ Planificación y ejecución de refuerzo ECAP, para los estudiantes de los Profesorados de la Facultad

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
 - a. Psicología de la Educación
 - b. Didáctica General II (Licenciatura)
 - c. Evaluación del aprendizaje
- ✓ Participación en comisión curricular del departamento.
- ✓ Participación en transformación de Departamento a Escuela
- ✓ Participación en comisiones de trabajo que le asigne el Departamento de Letras.

- ✓ Asesorías de proyecto de servicio social y otros que me sean asignados por la coordinación de Proyección Social del Departamento.
- ✓ Asesorías a estudiantes de la Licenciatura en Letras y del Profesorado en Lenguaje y Literatura.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	59/30/2015	\$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 4:00 p.m.

Funciones del Ciclo I-2015

- ✓ Responsable de las siguientes asignaturas:
- ✓ Matemática I
- ✓ Matemática
- ✓ Planeamiento Económico

Funciones del Ciclo II-2015

- ✓ Estadística aplicada a las Ciencias Sociales
- ✓ Desarrollo Local
- ✓ Proyectos sociales

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Servicio Social
- ✓ Procesos de grado
- ✓ Responsable de las siguientes asignaturas: Estadística aplicada a las Ciencias Sociales Grupo I (4 U.V.), Estadística aplicada a las Ciencias Sociales Grupo 4 (4 U.V.), Formulación y Evaluación de Proyectos Sociales grupo 01

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	60/30/2015	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

Su horario de tiempo completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 7:00 pm.

Ciclo I 2015

Materias

- ✓ Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo - grupo 09 (8 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Inglés Básico Intensivo – grupo 06 (8 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Asesorará a 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 2 grupo 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
- ✓ Miembro de la Sub-unidad de Proyección Social de idiomas.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Inglés Básico Intensivo
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos

Ciclo II 2015

Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 12:00pm y de 2:00 a 7:00 p.m. (40 horas semanales)

Materias

- ✓ Impartirá un grupo Traducción II–grupo 03 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo Gramática Avanzada–grupo 04 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo Inglés Intermedio Intensivo I–grupo 02 (8 unidades valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Asesorará a 5 estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorará a 2 grupos 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 Inglés Intermedio Intensivo I
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de los grupos intensivos de inglés.
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos y a los que tomen exámenes de ubicación de otras departamentos y facultades.
- ✓ Miembro de la Sub-unidad de Proyección Social de idiomas.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	61/30/2015	\$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.

Funciones del Ciclo I -2015

Impartirá las asignaturas: Estudios Culturales III, grupo 01 (4U.V.) y Estudios Culturales I, grupo 01 y 02 (4 U.V.)

Actividades en Interciclo:

- ✓ Impartirá cursos de refuerzo en el área lingüística.
- ✓ Asesorará a estudiantes en servicio social que entregan su informe final en la Sub-unidad de proyección Social.
- ✓ Preparará los materiales para las materias a impartir en el ciclo II.
- ✓ Brindará asesoría a dos grupo de estudiantes en proceso de grado.
- ✓ Asistirá a reuniones de planificación y coordinación de las materias a servir en ciclo II/2015.
- ✓ Empezará tareas de autoformación.
- ✓ Participación en talleres de formación continua.
- ✓ Subcoordinador de Proyección Social Carrera de Licenciatura en Letras.

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Asesorará a 2 estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorará a 2 grupos 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 La Licenciatura en Letras.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de los grupos de Estudios Culturales II.
- ✓ Miembro Comisión de Logística Nuevo Ingreso Facultad de Ciencias y Humanidades.

Materias por impartir en el Ciclo II-2015

- ✓ Impartirá un grupo de Estudios Culturales II grupo 01 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo de Estudios Culturales II grupo 02 (4 unidades valorativas)
- ✓ Morfosintaxis I (4 unidades valorativas)

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Asesorará a 2 estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorará a 2 grupos 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 La Licenciatura en Letras.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de los grupos de Estudios Culturales II.
- ✓ Miembro Comisión de Logística Nuevo Ingreso Facultad de Ciencias y Humanidades.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	62/30/2015	\$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 4:00 p.m.

Funciones del Ciclo I-2015

Asignaturas:

- Estadística Metodológica
- Política Social
- Teoría Económica

OTRAS ACTIVIDADES:

- Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- Asesorar estudiantes en servicio social
- Asesorar estudiantes en proceso de grado
- Miembro del CACPA

Materias por impartir en el Ciclo II-2015

- Estadística Aplicada
- Política Gubernamental

- Teoría Económica

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	63/30/2015	\$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 am. a 3:00 p.m.

Funciones del Ciclo I-2015

ASIGNATURAS:

- Latín 4 U.V.
- Pragmalingüística 4 U.V.

OTRAS ASIGNACIONES:

- ✓ Coordinador de la Licenciatura en Letras
- ✓ Elaborar Plan Operativo de la Licenciatura en Letras
- ✓ Memoria anual
- ✓ Atender cambios de carrera

- ✓ Atender trámites de equivalencia
- ✓ Coordinar procesos de Auxiliares de Cátedra
- ✓ Reuniones periódicas con docentes
- ✓ Reuniones periódicas con la Jefatura y con las coordinaciones de otras carreras
- ✓ Atención a estudiantes

Coordinación de la Comisión Curricular del Departamento

Implica:

- Elaboración del Plan de Trabajo 2015
- Coordinar evaluaciones de Planes curriculares de las carreras
- Desarrollar procesos de actualización de las respectivas carreras
- Coordinar reuniones con estudiantes de las carreras involucradas en el proceso de evaluación y actualización curricular

Coordinación del proyecto de atención a estudiantes con bajo rendimiento académico

Responsable de la elaboración y ejecución del proyecto “Grupo de Investigaciones Lingüísticas”.

- Asesorará cuatro procesos de grado
- Asesorará dos estudiantes en servicio social
- Miembro de la comisión de autoevaluación con fines de mejora, gestión de la calidad y acreditación de la Facultad
- Miembro de la comisión “Conversión de Departamento a Escuela”
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo del área lingüística de la Licenciatura en Letras
- Dar tutorías a estudiantes de Pragmalingüística

ACTIVIDADES EN INTERCICLO:

- Planificación del ciclo II-2015
- Participación en la elaboración del Plan Quinquenal del Departamento
- Asistir a grupos de discusión académica
- Asesorar a estudiantes en servicio social que entregan su informe final en la Sub-Unidad de Proyección Social
- Preparar los materiales para a la asignatura a impartir en el ciclo II-2015
- Brindar asesoría a grupos de estudiantes en proceso de grado
- Coordinar reuniones de planificación y coordinación de las materias a impartir en el ciclo II-2015

Funciones del Ciclo II-2015

ASIGNATURAS:

- Fonética Histórica del Español 4 U.V.
- Sociolingüística 4 U.V.

Otras asignaciones:

Continuación de las responsabilidades detalladas para el Ciclo II- 2015

- ✓ **Coordinación** de la carrera Licenciatura en Letras
- ✓ **Coordinación** de la Comisión curricular del Departamento de Letras
- ✓ **Coordinación** del Proyecto de atención a estudiantes con bajo rendimiento académico Departamento de Letras
- ✓ Ejecución del proyecto “Grupo de Investigaciones Lingüísticas”
- ✓ Miembro Comisión de autoevaluación con fines de mejora, gestión de la calidad y acreditación Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Miembro Comisión de Seguimiento al Proyecto de Conversión de Departamentos a Escuelas de la Facultad
- ✓ Miembro comisión de Conversión de departamento a Escuela del Departamento de Letras
- ✓ Asesorará a 2 estudiantes en servicio social.

- ✓ Asesorará a 2 grupos de estudiantes en proceso de grado.
- ✓ Diseñará y preparará exámenes y tareas para los grupos de clase.
- ✓ Revisará y calificará exámenes y tareas.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	64/30/2015	\$1,600.00	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 am. a 4:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I-2015

- ✓ Atender las asignaturas siguientes:
 - Planeamiento Educativo grupo 02 4 U.V.
 - Investigación Educativa grupo 01 4 U.V

Desarrollo Ciclo II-2015

- ✓ Atender las asignaturas siguientes:
 - Planeamiento Educativo II, grupo 01 (4 unidades valorativas)
 - Práctica Educativa grupo 01, 4 U.V.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	65/30//2015	\$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 7:00 am a 5:00 pm.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- Impartir la asignatura de Francés Intensivo III- grupo 05(8 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Gramática Francesa II - grupo 01(4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Gramática Francesa II - grupo 02(4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Participar en talleres de capacitación y formación continua.
- Asesorar estudiantes durante el proceso de inscripción de materias.
- Asesorar estudiantes en servicio social
- Asesorar a un grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Francés Intensivo III y de Gramática Francesa II
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- Impartir la asignatura de Francés Avanzado- grupo 05, (8 Unidades Valorativas)

- Impartir la asignatura de Gramática Francesa I- grupo 01, (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Gramática Francesa I- grupo 02, (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades:

- Participar en talleres de capacitación y formación continua.
- Asesorar estudiantes durante el proceso de inscripción de materias.
- Asesorar estudiantes en servicio social
- Asesorar a un grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Francés Avanzado y de Gramática Francesa II
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	66/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de 2 unidades de aprendizaje asignadas en el ciclo I-2015
 - Diagnóstico comunitario
 - Métodos de Intervención

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Seis grupos en servicio social

Desarrollo Ciclo II- 2015

- Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
- Promoción Humana
- Gerencia Social.
- Práctica Informativa

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	67/30/2015	\$1,600.00	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 .m. a 4:00 p.m.

Funciones del ciclo I 2015

ASIGNATURAS:

- ✓ Psicología Educativa I (1 grupo) 4 UV.
- ✓ Orientación Educativa grupo 01, 4 UV.

Funciones del Ciclo II 2015

- ✓ Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación
- ✓ Didáctica General 4 UV.
- ✓ Psicología Pedagógica grupos 01 y 02, 4 UV.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	68/30/2015	\$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 11:00 am.7:00 pm.

FUNCIONES CICLO I-2015:

Materias:

- Impartir la asignatura de Lectura y Conversación en Inglés II - grupo 06 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Traducción I - grupo 02 (6 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura Inglés Avanzado II - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)

FUNCIONES PRIMER INTERCICLO 2015

- Elaborar la planificación didáctica de las asignaturas a impartir en el ciclo I-2015
- Coordinar del Profesorado en Idioma Inglés
- Organizar y ejecutar las actividades académicas relacionadas con las evaluaciones de los estudiantes egresados del profesorado
- Planificar curso de práctica para exámenes de los estudiantes del Profesorado en Idioma Inglés
- Brindar asesorías a los estudiantes del Profesorado en Idioma Inglés
- Asesorar a estudiantes en proceso de grado
- Asesorar a estudiantes en servicio social
- Trabajar en la Comisión de Asignación de Carga Académica

OTRAS ACTIVIDADES

- Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Lectura y Conversación en Inglés II,
- Traducción I e Inglés Avanzado II
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los grupos de clase previamente mencionados
- Coordinar, planificar y asistir a sesiones de la Comisión de Capacitación Profesional y Desarrollo Profesional del Departamento
- Asistir a sesiones de Comisión Curricular del Departamento.

FUNCIONES CICLO II-2015

Materias:

- Impartir la asignatura de Traducción II -(6 Unidades Valorativas)

- Impartir la asignatura de Lectura y Conversación en Inglés I - grupo 06 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura Inglés Avanzado I - grupo 06, (8 Unidades Valorativas)

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	69/30/2015	\$1,600.00	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 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 pm.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de 3 unidades de aprendizaje asignadas en el ciclo I-2015
 - Sociología
 - Teoría Social
 - Movimientos Sociales

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico de acciones académicas a atender

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de 3 unidades de aprendizaje asignadas en el ciclo II-2015
 - Debate actual CC.SS.
 - Sociología
 - Movimientos Sociales
 - Miembro Propietario de la AGU
 - Servicio Social
 - Procesos de Grado

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	70/30/2015	\$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 1:00 a 5:00 p.m.

Desarrollo Ciclo I- 2015.

- Atención de las 3 asignaturas en el ciclo I-2015 equivalentes a 4 grupos de clase.
- Didáctica del Idioma Inglés II, 4 U. V. Grupos 01 y 03 y Práctica Docente IV, 4 U.V. Grupo 04
- Tutorías a estudiantes de servicio social.
- Asesorías de Proceso de Grado y Jurado de Proceso de Grado.
- Coordinador de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Idiomas.
- Desarrollo de Taller de Técnicas de Enseñanza del Idioma Inglés.

Desarrollo Ciclo II- 2015.

- Lecturas y Conversación en Inglés I Grupo 01, 4 U.V.
- Tutorías a estudiantes de servicio social.
- Asesorías de Proceso de Grado y Jurado de Proceso de Grado.
- Coordinador de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento de Idiomas.
- Desarrollo de Taller de Técnicas de Enseñanza del Idioma Inglés.
- Práctica Docente V Grupo 06. 4 U.V.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	71/30/2015	\$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 de ciclo I-2015

- ✓ Impartirá las asignaturas Teoría de la Comunicación y de la Información grupo 03
- ✓ Introducción al Periodismo grupo 01 y 03

OTRAS RESPONSABILIDADES:

- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Consejo Editorial Revista Universidad

Actividades de ciclo II-2015

- ✓ Impartirá las asignaturas: Teoría de la Comunicación y de la Información II, grupo 02
- ✓ Crítica de Cine grupo 01
- ✓ Crítica de Cine grupo 03

OTRAS RESPONSABILIDADES:

- ✓ Consejo Editorial Revista Universidad
- ✓ Comisión Curricular

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	72/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de dos asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
- ✓ Psicopedagogía I.
- ✓ Didáctica General II
- ✓

Funciones en Interciclo:

- ✓ Realizar las charlas Profesiográficas del Profesorado en Lenguaje y Literatura
- ✓ Brindar asesorías a estudiantes de las cátedras asignadas.
- ✓ Elaborar programas de estudio del ciclo II.
- ✓ Revisión y selección de fuentes bibliográficas
- ✓ Preparar material didáctico para el desarrollo de las asignaturas

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de dos asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
- ✓ Didáctica General II
- ✓ Didáctica del Lenguaje y la Literatura

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	73/30/2015	\$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.

Ciclo I 2015

Materias:

- ✓ Impartirá la asignatura de Pronunciación Inglesa- grupo 02 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo II – grupo 08 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Composición Inglesa I-grupo 02 (4 unidades valorativas)

Otras actividades

- ✓ Asesorará 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñará y preparar exámenes y tareas
- ✓ Revisará exámenes y tareas
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de Pronunciación Inglesa , Inglés Avanzado Intensivo II y Composición Inglesa I
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos
- ✓ Coordinará la Unidad de Atención al Estudiante

Ciclo II 2015

Horario: Lunes a Viernes de 6:00 a 2:00pm (40 horas semanales)

- ✓ Impartir la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo I Grupo 05 (8 unidades valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Didáctica del Idioma Inglés II Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Composición Inglesa I Grupo 01, (4 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
- ✓ Asistir a reuniones de trabajo para las asignaturas de Inglés Avanzado Intensivo I Didáctica del Idioma Inglés II y Composición Inglesa I.
- ✓ Co-coordinar el proyecto de Atención al Estudiante
- ✓ Administrar exámenes orales a los estudiantes que pidan nivelación de conocimiento del idioma Inglés de otros departamentos y facultades

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	74/30/2015	\$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, de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm.

Funciones Ciclo I – 2015

Materias

- Impartir la asignatura inglés Avanzado Intensivo II -grupo 01, de 6 am a 8 am.

Impartir la asignatura de Pronunciación en Inglés- grupo 03 (4 Unidades Valorativas) de 8 a 10 am el día Lunes, y de 3 a 5 pm el día miércoles.

Primer Interciclo 2015

- ✓ Asistir a grupos de discusión académica
- ✓ Asesorar a estudiantes en servicio social que entregan su informe final en la Sub-unidad de proyección Social.
- ✓ Preparar los materiales para las materias a impartir en el ciclo I.
- ✓ Brindar asesoría a un grupo de estudiantes en proceso de grado.
- ✓ Asistir a reuniones de planificación y coordinación de las materias a servir en ciclo I/2015
- ✓ Empezar tareas de autoformación.
- ✓ Participar en talleres de formación continua.
- ✓ Coordinar La Maestría en Didáctica del Idioma Inglés.

Funciones Ciclo II - 2015

Materias:

- ✓ impartir un grupo de Ingles Avanzado I - grupo 01 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir un grupo de Composición I - grupo 02 (4 unidades Valorativas)
- ✓ Impartir un grupo de Lectura y Conversación en Inglés I grupo 03) (4 unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a dos grupos 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 Inglés Avanzado I, Composición I y Lecturas y Conversación en Inglés I.
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de los grupos de clase
- ✓ Asistir a defensas de tesis como jurado calificador
- ✓ Asistir a sesiones de AGU (Miembro Propietario)
- ✓ Asistir a sesiones de Comisión Curricular y reuniones de la red de referentes del CSUCA, de la UES, Organizadas Por Vicerrectoría académica
- ✓ Asistir a sesiones de Comisión Curricular y otras comisiones Ad-hoc asignadas por la AGU

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	75/30/2015	\$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.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias:

- Impartir la asignatura de Lectura y Conversación en Inglés II (Opción Enseñanza) - grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Lectura y Conversación en Inglés II (Lenguas Modernas) - grupo 04 (4 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Pronunciación en Inglés II (Lenguas Modernas) -grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades:

- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Entrevistar y evaluar a los aspirantes a estudiar la Maestría en Traducción inglés español - español inglés.
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Lectura y Conversación en Inglés II y de Pronunciación en inglés.
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de los tres grupos de clase.
- Coordinar y supervisar las actividades en la Maestría en Traducción inglés español – español inglés.
- Asistir a sesiones de Comité Académico y otras comisiones ad-hoc asignadas por la Escuela de Posgrados

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- Impartir un grupo de Lecturas y Conversación en Inglés I - grupo 01 (4 Unidades Valorativas]
- Impartir un grupo de Inglés Avanzando Intensivo I - grupo 01(8 unidades Valorativas]

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	76/30/2015	\$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.

Ciclo I-2015

Materias

- ✓ Impartirá la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo I- grupo 03 (8 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Didáctica del Idioma Inglés II – grupo 02 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Coordinar la Maestría en Didáctica del Idioma Inglés
- ✓ Asesorará 3 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y preparar exámenes y tareas
- ✓ Revisar exámenes y tareas
- ✓ Dar tutorías a estudiantes de Inglés Intermedio Intensivo II y Didáctica del Idioma Inglés II
- ✓ Administrar exámenes orales a estudiantes de los niveles intensivos
- ✓ Coordinar Unidad de Atención al estudiante

Funciones Primer Interciclo 2015

- ✓ Asistir a grupos de discusión académica
- ✓ Asesorar a estudiantes en servicio social que entregan su informe final en la Sub-unidad de proyección Social.
- ✓ Preparar los materiales para las materias a impartir en el ciclo I.
- ✓ Brindar asesoría a un grupo de estudiantes en proceso de grado.
- ✓ Asistir a reuniones de planificación y coordinación de las materias a servir en ciclo I/2015
- ✓ Empezar tareas de autoformación.
- ✓ Participar en talleres de formación continua.
- ✓ Coordinar La Maestría en Didáctica del Idioma Inglés

Ciclo II-2015

Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a 3:00pm (40 horas semanales)

- ✓ Impartir la asignatura de Didáctica General Grupo 03 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Didáctica del Idioma Inglés II Grupo 02 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartir la asignatura de Didáctica del Idioma Inglés I Grupo 01 (4 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
- ✓ Asistir a reuniones de trabajo para las asignaturas de Didáctica General I , Didáctica del Idioma Inglés I y Didáctica del Idioma Inglés II
- ✓ Coordinar la Maestría en Didáctica del Idioma Inglés
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase
- ✓ Dar tutorías a estudiantes de las asignaturas de Didáctica General I , Didáctica del Idioma Inglés I y Didáctica del Idioma Inglés II
- ✓ Co-coordinará el proyecto de Atención al Estudiante
- ✓ Administrar exámenes orales a los estudiantes que pidan nivelación de conocimiento del idioma Inglés de otros departamentos y facultades.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	77/30/2015	\$1,600.00	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.

Responsabilidades y funciones, ciclo I-2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Organizacional grupo 02, Introducción a la Psicología grupo 03
- ✓ Responsable de 3 proyectos de Servicio Social.
- ✓ Responsable de 1 proyecto de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.
- ✓ miembro suplente de junta directiva de la facultad de CC. HH. periodo 2013- 2015.
- ✓ miembro de la comisión ad-hoc de contrataciones eventuales y hora clase de Junta Directiva.

Funciones en Interciclo

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento de Psicología

Responsabilidades y funciones del ciclo II-2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología organizacional II grupo 02, Psicología Jurídica y Forense grupo 01, Introducción a la Psicología
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	78/30/2015	\$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 11:00 am a 7:00pm.

Desarrollo Ciclo I 2015

Materias:

- ✓ Impartirá la asignatura de Pronunciación Inglesa - Grupo 03 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Ingles Avanzado Intensivo II - Grupo 04 (8 Unidades Valorativas)
- ✓ Impartirá la asignatura de Gramática Inglesa I- Grupo 07 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades:

- ✓ Asesorará a 4 estudiantes en servicio social.
- ✓ Asesorará a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado.
- ✓ Diseñará y preparará exámenes y tareas.
- ✓ Revisará exámenes y tareas.
- ✓ Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Pronunciación Inglesa.
- ✓ Será responsable de coordinar la cátedra de Pronunciación de las carreras de Licenciatura en Ingles y Lenguas Modernas.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase asignados.
- ✓ Dará tutorías a estudiantes de pronunciación inglesa, ingles avanzado y gramática inglesa.
- ✓ Administrará exámenes orales a estudiantes de pronunciación e inglés avanzado.
- ✓ Administrara la Plataforma de Enseñanza Virtual del Departamento de Idiomas (MOODLE)
- ✓ Administrara y actualizara la página web del Departamento de Idiomas.
- ✓ Dara entrenamiento y asistencia técnica a compañeros docentes y estudiantes sobre uso de MOODLE.

Desarrollo Ciclo II 2015

Horario: Lunes a Viernes de 11:00 am a 7:00pm

Materias

- ✓ Impartirá un grupo de Composición Inglesa I –grupo 05 (4 unidades valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo de Gramática Inglesa II –Grupo 01 (4 unidades Valorativas)
- ✓ Impartirá un grupo de Informática Educativa - grupo 02 (4 unidades valorativas)

Otras actividades.

- ✓ Asesorará a 4 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.
- ✓ Revisará y calificará ensayos y proyectos de las diferentes cátedras.
- ✓ Asistirá a reuniones de coordinación de trabajo de Composición Inglesa I y Gramática Inglesa II.
- ✓ Procesará notas de los grupos de clase.
- ✓ Administrara la Plataforma de Enseñanza Virtual del Departamento de Idiomas (MOODLE)
- ✓ Administrara y actualizara la página web del Departamento de Idiomas.
- ✓ Dara entrenamiento y asistencia técnica a compañeros docentes y estudiantes sobre uso de MOODLE

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	79/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C

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

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Docente titular de tres Grupos de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos I, grupo 01
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos I, grupo 02 y 06

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Miembro de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento.
- ✓ Comisión Relaciones Públicas y Proyección Social
- ✓ Editor periódico Virtual Primera Plana
- ✓ Coordinador de procesos de grado

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Docente titular de tres Grupos de la asignatura Tecnología de los Medios Impresos II, grupo 01
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos II, grupo 02
- ✓ Tecnología de los Medios Impresos II, grupo 05

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Miembro de la Sub Unidad de Proyección Social del Departamento.
- ✓ Miembro de la comisión Asesoría para inscripción de asignaturas
- ✓ Editor periódico Virtual Primera Plana
- ✓ Coordinador de procesos de grado

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	80/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de los 3 grupos asignados en el ciclo I-2015
- ✓ Redacción Periodística para Radio y Televisión, grupo 02
- ✓ Presentación de noticias para Radio y Televisión, grupo 01

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Comisión de Capacitación Docente
- ✓ Referente Técnico para la formulación de proyectos, Secretaría de Relaciones UES
- ✓ Representante ante Autoridades de Aviación Civil

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de los 3 grupos asignados en el ciclo II-2015
- ✓ Producción de noticieros para Televisión, grupo 01
- ✓ Producción de noticieros para Televisión, grupo 02
- ✓ Crítica de Cine grupo 02

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Comisión de Capacitación Docente
- ✓ Referente Técnico para la formulación de proyectos, Secretaría de Relaciones UES

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

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

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.

Desarrollo Ciclo I-2015

- ✓ Impartirá las asignaturas:
- ✓ Evaluación Educativa I, grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Psicología Educativa I, grupo 01 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Filosofía aplicada a la Educación grupo 02 (4 Unidades Valorativas)

Desarrollo Ciclo II-2015

- ✓ Impartirá las asignaturas:
- ✓ Psicología Educativa I, grupo 01y 02 (4 Unidades Valorativas)
- ✓ Sociología de la Educación grupo 01 (4 Unidades Valorativas)

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
██████████	82/1/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Desarrollo Ciclo I- 2015

ASIGNATURAS:

- ✓ Metodología del Trabajo Social
- ✓ Práctica Profesional

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II
- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Desarrollo de clases 3 grupos asignados en el ciclo I-2015
- ✓ Introducción al Trabajo Social
- ✓ Práctica Profesional
- ✓ Coordinadora de la Licenciatura en Trabajo Social
- ✓ Diplomado en Gestión Social

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Diseñar y calificar exámenes parciales
- ✓ Calificar trabajos de investigación de cátedra
- ✓ Participar en reuniones de trabajo convocadas por la dirección de la Escuela
- ✓ Asesoría a estudiantes sobre procesos de investigaciones especiales
- ✓ Procesar calificaciones de estudiantes de las unidades de aprendizaje impartidas en los ciclos I y II

- ✓ Planificación de asignaturas ciclos I y II-2015

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	83/30/2015	\$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.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Técnicas de Investigación Cerámica I (Opción Cerámica) 4U V. 10 estudiantes.
 - Historia del Arte I (todas las opciones), Grupo 02, 3UV. 35-38, estudiantes.
 - Historia del Arte I (todas las opciones), Grupo 03,3UV. 35-38, estudiantes.
 - Reuniones y asesoría de Coordinación SUPS.
 - Asesoría de un trabajo de grado.
 - Asesoría de cuatro proyectos de servicio social.
 - Participación en equipo de trabajo.
 - Taller libre de Técnicas de Investigación Cerámica II.

Desarrollo Interciclo I- 2015

- ✓ Planificación de asignaturas ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas del ciclo I-2015
- ✓ Participación en talleres de formación continua del área de Cerámica
- ✓ Reuniones y asesorías de coordinación SUPS
- ✓ Asesoría de un trabajo de grado
- ✓ Asesoría de cuatro proyectos de servicio social
- ✓ Participación en equipos de trabajo

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 3 asignaturas asignadas en el ciclo II-2015
- ✓ Historia del arte II (todas las opciones) grupo 01, 3UV. 40 estudiantes.
- ✓ Anatomía Artística (todas las opciones) grupo 03, 4UV. 28 estudiantes.
- ✓ Técnicas de Investigación Cerámica II (Opción Cerámica) grupo 03, 4U V. 28 Estudiantes.
- ✓ Taller libre de Técnicas de Investigación Cerámica II.
- ✓ Planificación y evaluación de tareas de las asignaturas del ciclo II-2015
- ✓ Asesoría de trabajo de un proceso de grado
- ✓ Asesoría de doce proyectos de servicio social
- ✓ Reuniones de comisión.
- ✓ Reuniones y asesoría de Coordinación SUPS.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	84/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

DESARROLLO DE CICLO I-2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo I- 2015
 - Pintura I, grupo 03,28 estudiantes, 4 UV.
 - Dibujo I Grupo 03, 28 estudiantes, 4 UV.
 - Historia del Arte I, Grupo 03, 35 Estudiantes, 4 UV.
- ✓ Coordinador de Proyectos de Tronco Común Dibujo y Pintura I, II y III- Grabado I y II

- ✓ Docente Director de procesos de grado de la Escuela de Artes
- ✓ Tutorías a estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorías a estudiantes de la coordinación de los talleres prácticos del tronco Común de la carrera

DESARROLLO DE CICLO II-2015

- ✓ Atención de 3 grupos (asignaturas) en el ciclo II- 2015
 - Grabado II, grupo 01, 40 estudiantes, 4 UV.
 - Grabado II, grupo 01, 40 estudiantes, 4 UV.
 - Dibujo II Grupo 03, 28 estudiantes, 4 UV.
- ✓ Coordinador y ejecución de proyectos Murales Artísticos alusivos en la fachada del edificio de la Escuela de Artes
- ✓ Diseño y edición de manuales didácticos de las materias de grabado I y II, coordinador y planificación de actividades de los talleres prácticos del tronco común
- ✓ Tutorías a estudiantes en servicio social
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	85/30/2015	\$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 8:00 am 4:00 pm.

Desarrollo Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas en el ciclo I-2015
 - Informática I, grupo 03, (4 Unidades Valorativas)
 - Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA)

OTRAS ASIGNACIONES:

- ✓ Coordinador de las carreras de Biblioteconomía, Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información, Técnico en Bibliotecología
- ✓ Coordinador del proyecto: virtualización de asignaturas para las Carreras de Biblioteconomía.
- ✓ Administrador de Centro de Cómputo del Depto. de Letras.
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Departamento de Letras
- ✓ Coordinador del proyecto "Actividad cultural en el día del Bibliotecario Salvadoreño"

FUNCIONES EN INTERCICLO:

- ✓ Revisión de expedientes de estudiantes que solicitan cambio de carrera
- ✓ Revisión de expedientes de estudiantes que solicitan equivalencias
- ✓ Coordinación con profesores del Técnico y le Licenciatura en Biblioteconomía en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material para el desarrollo de aula virtual (Moodle como herramienta e-learning), dirigido a profesores del Departamento 2da. edición
- ✓ Preparación de material didáctico para los cursos a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparar el anteproyecto de la creación de la carrera de Técnico en Archivo

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de las 2 asignaturas asignadas en el ciclo I-2015
 - Informática II, 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)
- ✓ Coordinación de las carreras de Biblioteconomía(Licenciatura en Biblioteconomía, Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información, Técnico en Bibliotecología)
- ✓ Coordinador del proyecto virtualización de asignaturas para las Carreras de Biblioteconomía
- ✓ Administrador del Centro de Cómputo del Depto. de Letras
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Depto. de Letras
- ✓ Coordinador del proyecto "Commemoración del XLII aniversario y la fundación de la carrera Técnico en Bibliotecología.

OTRAS ASIGNACIONES:

- ✓ Coordinador de las carreras de Biblioteconomía, Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información, Técnico en Bibliotecología
- ✓ Coordinador del proyecto: virtualización de asignaturas para las Carreras de Biblioteconomía.
- ✓ Administrador de Centro de Cómputo del Depto. de Letras.
- ✓ Miembro de la comisión Curricular del Departamento de Letras
- ✓ Coordinador del proyecto "Conmemoración del XLII aniversario de la fundación de la carrera Técnico en Bibliotecología"

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
		86/30/2015	\$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- 2015**

- ✓ Atención de tres grupos (asignaturas) en el ciclo I-2015
 - Pintura I, grupo 01, 4 UV, 28 estudiantes
 - Pintura I, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes
 - Técnicas Aplicadas a la Pintura I, grupo 01, 4 UV, 15 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Asesoría de Procesos de Grado.
- ✓ Comisión y reuniones de trabajo con docentes del área.

Funciones en Interciclo

- ✓ Planificación de asignaturas
- ✓ Participación de talleres de formación continua
- ✓ Asesoría de trabajo de grado
- ✓ Asesoría de servicio social
- ✓ Participación en reuniones de trabajo o comisión
- ✓ Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo I-2015
- ✓ Otras asignaciones delegadas por la Directora de la Escuela de Artes.

Desarrollo Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de tres grupos (asignaturas) en el ciclo II-2015
 - Pintura II, grupo 02, 4 UV, 28 estudiantes
 - Pintura II, grupo 04, 4 UV, 28 estudiantes
 - Técnicas Aplicadas a la Pintura I, grupo 01, 4 UV, 15 estudiantes
- ✓ Planificación y evaluación de tareas.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo del Área del Tronco Común.
- ✓ Asesoría de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ 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.

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

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.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- Impartir Dos grupos de Francés y el Comercio Grupos I y II (4 unidades valorativas cada uno)
- Expresión Oral en Francés Grupo II (4 unidades valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 4 estudiantes en servicio social
- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Expresión Oral en Francés
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase
- Asistir a sesiones de CSU (Miembro Suplente)
- Asistir a sesiones de Comisión Académica del CSU (Soy Secretario de la Comisión Académica) y otras asignaciones del CSU.

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- Impartir dos grupos de Ortografía y Estilística Francesa grupos I y II (4 Unidades Valorativas)
- Impartir un grupo de Fonética Francesa grupo 02 (4 unidades Valorativas),

Otras actividades:

- Asesorar a 4 estudiantes en servicio socia
- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Fonética Francesa y de Ortografía y Estilística Francesa
- Procesar notas de los grupos de clase
- Asistir a sesiones de CSU (Miembro Suplente)
- Asistir a sesiones de Comisión Académica del CSU (Soy Secretario de la Comisión Académica) y otras comisiones ad-hoc asignadas por el CSU.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	88/30/2015	\$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.

FUNCIONES CICLO I-2015

Materias

Impartir la asignatura de Inglés Intermedio Intensivo II grupo 02 (8 unidades valorativas) Impartir la asignatura de Gramática en Inglés I grupo 05 (4 unidades valorativas)

Otras Actividades:

- Asesorar a estudiantes en servicio social
- Asesorar a estudiantes en proceso de grado
- Planificar clases
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Intermedio I y de Gramática en Inglés I
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase
- Asistir a convocatorias de la jefatura

FUNCIONES CICLO II

Materias

Impartir la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo I (8 unidades valorativas) Impartir la asignatura de Gramática en Inglés II (4 unidades valorativas)

Otras Actividades:

Asesorar a estudiantes en servicio social
Asesorar a estudiantes en proceso de grado
Planificar clases
Diseñar y preparar exámenes y tareas
Revisar exámenes y tareas
Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de Inglés Avanzado II y de Gramática en Inglés II
Procesar notas de los grupos de clase
Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase
Asistir a convocatorias de la jefatura

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	89/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

Su horario en la Escuela de Ciencias Sociales es de 40 horas semanales, de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

Desarrollo de Ciclo I – 2015

- ✓ Atención de las acciones académicas para el ciclo I-2015
 - Desarrollo Local, Regional y Nacional grupo 01
 - Metodología Operativa grupo 02

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social 1
- ✓ Asesorar estudiantes en proceso de grado
- ✓ Suplente CACPA

Desarrollo Ciclo II – 2015

- Gestión Comunitaria
- Metodología Operativa
- Historia de El Salvador

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	90/30/2015	\$1,600.00	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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, CICLO I-2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicología Pedagógica grupo 01, Diagnostico y Psicoterapia del Escolar grupo 02
- ✓ Responsable de 5 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 2 proyectos de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.

Funciones en interciclo:

Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social

Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado

Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015

Participación en comisiones Ad-hoc, referente a las actividades académicas, científicas y culturales del departamento de Psicología

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CICLO II 2015.

- ✓ Responsable de las asignaturas: Diagnostico y Psicoterapia del Escolar II, y Desarrollo Humano
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ Darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ Participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	91/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Responsabilidades del Ciclo I- 2015

- ✓ Atención de la asignatura Diseño Gráfico II grupo 01 (4 Unidades Valorativas), 28 estudiantes
- ✓ Atención de la asignatura Diseño Gráfico II grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 28 estudiantes
- ✓ Atención de la asignatura Grafico II grupo 03 (4 Unidades Valorativas), 28 estudiantes
- ✓ Atención de estudiantes de servicio social 4 grupos de estudiantes
- ✓ Atención de 2 grupos de proceso de grado
- ✓ Manejo del Aula virtual de grupos 01, 02 y 03
- ✓ Miembro de la Comisión Curricular de la escuela de Artes

Funciones en Interciclo ciclo II-2015

- ✓ Preparación de material didáctico para atender las asignaturas del ciclo II-2015, Diseño Gráfico I grupos 01,02 y 03

- ✓ Preparación de material para aula virtual de las asignaturas de Diseño Gráfico II, grupos 01,02 y 03
- ✓ Participación en reuniones de coordinación de la carrera de la Licenciatura en Artes Plásticas Opción Diseño Gráfico
- ✓ Asesoría a dos grupos de estudiantes de trabajo de grado
- ✓ Asesoría a 4 grupos en servicio social
- ✓ Miembro de la Comisión Curricular de la Escuela de Artes

Responsabilidades del Ciclo II- 2015

- ✓ Atención de la asignatura de Diseño Gráfico I grupo 01 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes.
- ✓ Atención de la asignatura Grafico I grupo 02 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes.
- ✓ Atención de la asignatura Grafico I grupo 03 (4 Unidades Valorativas), 30 estudiantes.
- ✓ Manejo de aula virtual de grupos 01,02 y 03 de Diseño Gráfico I
- ✓ Coordinador de la carrera de Licenciatura en Artes Plásticas Opción Diseño Grafico
- ✓ Participación en reuniones continua sobre coordinación del área de diseño grafico
- ✓ Atención a 4 grupos de estudiantes de servicio social.
- ✓ Asesoría a dos grupos de estudiantes de trabajo de grado
- ✓ Miembro de la comisión curricular de la Escuela de Artes
- ✓ Elaboración de Memoria de labores de la coordinación de La carrera de diseño Gráfico.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
		92/30/2015	\$1,600.00	A M

Profesor Universitario T.C.

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

Responsabilidades del Ciclo I-2015

- ✓ Docente de la cátedra de Inglés Intensivo I, grupo 02
- ✓ Inglés Intensivo I, grupo 03
- ✓ Inglés Intensivo I, grupo 04

Responsabilidades del Ciclo II-2015

- ✓ Docente de la cátedra de Inglés Intensivo II, grupo 02
- ✓ Inglés Intensivo II, grupo 04
- ✓ Inglés Intensivo IV, grupo 04

Otras actividades:

- ✓ Comisión promoción de Proyección Social
- ✓ Proyecto de curso capacitación para estudiantes y docentes del Departamento.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
		93/30/2015	\$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 9:00 am. a 5:00 p.m.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- Impartir la asignatura de Inglés Avanzado Intensivo II - grupo 02 (8 Unidades Valorativas)
- Impartir la asignatura de Composición en Ingles II grupo 03 (4 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- Asesorar a 1 grupo de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de planificación de las asignaturas bajo mi responsabilidad.
- Procesar notas de los grupos de clase
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase.
- Asistir a sesiones de Comité de administración del Personal Académico CACPA y digitar instrumentos de evaluación Docente (3 instrumentos)
- Capacitación en línea sobre práctica Pedagógica ofrecida por el Departamento de Estado de Estados Unidos a través de la Embajada Americana.

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

Impartir un grupo de Inglés Intermedio Intensivo I - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)
Impartir un grupo de Didáctica del Idioma Inglés III – grupo 02 (4 unidades Valorativas)

Otras actividades

- Asesorar a 3 estudiantes en servicio social
- Dar seguimiento al desempeño docente de los estudiantes practicantes asignados en los diferentes grupos de clase
- Asesorar a dos grupos de estudiantes en proceso de grado
- Diseñar y preparar exámenes y tareas
- Revisar exámenes y tareas
- Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de las asignaturas bajo mi responsabilidad
- Procesar notas de los grupos de clase.
- Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase.
- Asistir a reuniones del Comité de administración del Personal Académico CACPA.
- Participar en talleres de capacitación y formación continua

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	94/30/2015	\$1,600.00	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.

Responsabilidades del Ciclo I-2015

Materias por impartir:

- ✓ Antropología Física
- ✓ Centroamérica Precolombina
- ✓ Seminario de Investigación II

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Atención de las acciones académicas de los ciclos I y II-2015
- ✓ Asesorar estudiantes en servicio social cinco proyectos diferentes
- ✓ Asesorar a estudiantes en Procesos de grado
- ✓ Responsable de la Ceramoteca

Responsabilidades del Ciclo II-2015

Materias por impartir:

- ✓ Teoría Antropológica, grupo 01 -4 Unidades Valorativas

- ✓ Arqueología de Mesoamérica I, grupo 01, 4 Unidades Valorativas
- ✓ Seminario II, grupo 1- 8 Unidades Valorativas

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	95/30/2015	\$1,600.00	A	M

Profesor Universitario T.C.

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

Responsabilidades del Ciclo I-2015

Impartirá las asignaturas:

- ✓ Autopsicoterapia Individual y grupal
- ✓ Metodología de la Investigación grupo I, grupo 05
- ✓ Responsable de tres proyectos en servicio social
- ✓ Responsable de un proyecto de trabajo de grado
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas

ACTIVIDADES EN INTERCICLO:

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Planificación del material didáctico para atender asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ah-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento

Materias por impartir en el Ciclo II-2015

Responsable de las asignaturas:

- ✓ Diagnóstico y Psicoterapia del Escolar II
- ✓ Metodología de la Investigación II
- ✓ Desarrollo Humano.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	96/30/2015	\$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 9:00 a .m. a 5:00 p.m.

Responsabilidades del Ciclo I-2015

ASIGNATURAS:

- Semiótica de la Imagen grupo 01
- Semiótica de la Imagen grupo 02
- Fundamentos de Metodología de la Investigación Científica grupo 04

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Comisión de relaciones Públicas y Proyección Social
- ✓ Responsable del taller libre de fotografía y exposición fotográfica
- ✓ 3 grupos de dirección de proceso de grado.
- ✓ Miembro de la comisión de Proyección y relaciones públicas del Departamento de Periodismo.
- ✓ Miembro del Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

- ✓ Miembro del CLA
- ✓ Miembro del CACPA

Responsabilidades del Ciclo II-2015

- Fotografía Periodística, grupo 01
- Fotografía Periodística, grupo 02

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Comisión Promoción de Proyección Social
- ✓ Responsable de talleres libres de fotografía y exposición fotográfica
- ✓ Miembro de la Comisión asesoría para inscripción de asignaturas
- ✓ Miembro del CLA
- ✓ Miembro del CACPA

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	97/30/2015	\$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 de esta Facultad.

Funciones en el Departamento de Idiomas Extranjeros ciclo I-2015:

- ✓ Imparte la asignatura Psicopedagogía I, grupo 01, lunes y miércoles de 8:00 am a 10:00 am.
- ✓ Las que se le asigne por el señor Decano y la señora Vicedecana

Funciones en la Unidad de Capacitación:

- ✓ Reuniones y actividades de evaluación y seguimiento de proyectos de capacitación, martes y jueves de 10:00 am a 12:00 m.
- ✓ Elaboración, gestión y ejecución de proyectos de capacitación de lunes a jueves de 12:00 m a 4:00 pm y viernes de 8:00 am 10:00 m y 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	98/30/2015	\$1,000.00	A	M

Profesor Universitario M.T.

Su horario a medio tiempo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 3:00 a 7:00 pm.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias

- ✓ Impartir la asignatura de Francés Intensivo III - grupo 06 (8 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Planificar clases de la asignatura
- ✓ Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a un grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Elaborar exámenes y tareas
- ✓ Calificar exámenes y tareas
- ✓ Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de la asignatura que imparto en el ciclo I-2015
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase

- ✓ Dar asesorías a estudiantes del grupo de clase
- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado

Funciones Ciclo II - 2015

Materias

- ✓ Impartir un grupo de Francés Intensivo II- grupo 03 (8 Unidades Valorativas)

Otras actividades

- ✓ Planificar clases de la asignatura
- ✓ Asesorar a 2 estudiantes en servicio social
- ✓ Asesorar a un grupo de estudiantes en proceso de grado
- ✓ Elaborar exámenes y tareas
- ✓ Calificar exámenes y tareas
- ✓ Asistir a reuniones de coordinación de trabajo de la asignatura que imparto en el ciclo II-2015
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase
- ✓ Dar asesorías a estudiantes del grupo de clase
- ✓ Fungir como miembro de Tribunales Evaluadores en procesos de defensa de trabajos de grado

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	99/30/2015	\$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.

Funciones Ciclo I - 2015

Materias:

- Impartir la asignatura de **GRAMÁTICA ESPAÑOLA**, (4 unidades valorativas) (grupo 04).
- Impartir la asignatura **DIDÁCTICA GENERAL I** (4 unidades valorativas) (Grupo 02).

Otras actividades:

- ✓ Diseñar y preparar exámenes y tareas
- ✓ Revisar exámenes y tareas
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase.
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase

Funciones Ciclo II - 2015

Materias:

- ✓ Impartir dos grupos de REDACCIÓN EN ESPAÑOL, (4 unidades valorativas) (grupos 03 y 04).

Otras actividades:

- ✓ Diseñar y preparar exámenes y tareas.
- ✓ Revisar exámenes y tareas.
- ✓ Procesar notas de los grupos de clase.
- ✓ Dar asesorías a estudiantes de ambos grupos de clase.

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

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

Profesor Universitario M.T.

Su horario a medio tiempo en el Departamento de Psicología es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 4:00 a 8:00 pm.

Responsabilidades y funciones, ciclo I-2015

- ✓ Responsable de las asignaturas: Psicopatología de los Grupos Sociales I, grupo 02
- ✓ Responsable de 3 proyectos de servicio social.
- ✓ Responsable de 1 proyecto de trabajo de grado.
- ✓ Planificación, orientación y asesoría de trabajos bibliográficos y de campo en los diferentes grupos teóricos de cátedras asignadas.

Responsabilidades y funciones en Interciclo:

- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en servicio social
- ✓ Continuidad de la orientación y asesoría de los grupos asignados en trabajo de grado
- ✓ Planificación de las asignaturas a impartir en el ciclo II-2015
- ✓ Preparación de material didáctico para atender asignaturas en el ciclo II-2015
- ✓ Participación en comisiones Ad-hoc referente a las actividades académicas, científicas y culturales del Departamento

Responsabilidades y funciones del ciclo II 2015

- ✓ responsable de las asignaturas: Psicología Jurídica y Forense grupo 02
- ✓ darle continuidad a la asesoría de los procesos de grado, así como también la participación en tribunales evaluadores del mismo.
- ✓ darle continuidad a la asesoría de los procesos de servicio social.
- ✓ participación 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	101/30/2015	\$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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	102/30/2015	\$2,000.00	A	M

Administrador Financiero, T.C.

[REDACTED]

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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	103/30/2015	\$1,300.00	A	M

Auxiliar Contable, T.C.

[REDACTED]

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 de la Fuente de Financiamiento Fondo General
- ✓ 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 lo 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 de la Fuente de Financiamiento de Fondo General 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 comprobantes de egreso fiscal de la Fuente de Financiamiento Fondo General

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	104/30/2015	\$1,300.00	A	M

Gestor de Compras, T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Fungir como Administrador de Contratos de todos los bienes y servicios gestionados por la Facultad conforme las responsabilidades establecidas en el Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.
- ✓ 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.
- ✓ Elaborar anualmente el informe consolidado de las compras realizadas, por medio de las órdenes de compra clasificadas por rubro y con base a fuentes de financiamiento, para su incorporación en la memoria anual de labores

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	105/30/2015	\$1,029.26	A	M
Periodista, T.C. [REDACTED]				

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

FUNCIONES:

- ✓ Redactar textos para publicaciones, revisar la redacción, gramática y ortografía en los boletines antes de la publicación, adecuar textos de revistas y boletines de la Facultad.
- ✓ Buscar información en las Unidades académicas de la Facultad, para conocer sobre los eventos y actividades a realizarse.
- ✓ Cubrir actividades en las diferentes unidades Escuelas y Departamentos de la Facultad, para su publicación.
- ✓ Trabajar en la elaboración del Boletín Informativo sobre las actividades que estos realizan.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de la Unidad de Comunicaciones

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	106/30/2015	\$1,000.00	A	M
Técnico Bibliotecólogo T.C. [REDACTED]				

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaboración de Plan Operativo
- ✓ Selección de nuevos títulos a adquirir
- ✓ Sellado y registro de nuevos documentos adquiridos en inventario.
- ✓ Elaboración y presentación de proyectos de gestión
- ✓ Elaboración y actualización del Programa de promoción del CENDOC
- ✓ Elaboración y presentación del Plan de Compras
- ✓ Elaboración y presentación de memorias de labores
- ✓ Elaboración de notas de seguimiento de proyecto de gestión y otros
- ✓ Elaboración del Reglamento interno del CEN DOC
- ✓ Elaboración y revisión de la guía de usuarios
- ✓ Revisión del cumplimiento de las metas propuestas.
- ✓ Ingreso de registros bibliográficos en la base de datos automatizados.
- ✓ Charlas sobre recursos y servicios del centro de Documentación (CENDOC) y de formación de
- ✓ Usuarios a estudiantes de los Depto. de Letras
- ✓ Servicios de Información y préstamo bibliográfico y de equipo a los usuarios
- ✓ Procesamiento Técnico de documentación del CENDOC
- ✓ Limpieza de la colección.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	107/30/2015	\$1,000.00	A	M

Técnico del SIRHI T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar la planilla normal mensual de salarios para personal en Ley de Salarios y Contratos, (haber, descuentos y aportes patronales) así como las planillas de las instituciones de seguridad social públicas y privadas (ISSS, AFP o INPEP); con sus respectivos anexos,
- ✓ Elaborar planilla adicional con cálculo automático para personal por contratos de Tiempos Adicionales, Tiempos Integrales, Horas Extras así como la actualización de conceptos no automáticos para generación de las planillas de las instituciones de seguridad social pública y privada (ISSS, AFP o INPEP); con sus respectivos anexos, descuentos, entre otros.
- ✓ Actualizar la información de manera fidedigna y oportuna de las unidades y puestos de la estructura organizativa; datos del personal, historial laboral, liquidaciones, listado de conceptos automáticos y no automáticos en el Sistema.
- ✓ Realizar las impresiones de boletas de pago, planillas de liquidación de haber, listados netos a depositar, listados netos a pagar, listado de conceptos, listado de aportes patronales,
- ✓ Elaborar Constancias de salario,
- ✓ Calcular el impuesto sobre la renta, cuando existan otros ingresos en el mismo periodo y su correspondiente digitación en las planillas normales mensuales o adicionales, por concepto de renta informada en el Sistema;
- ✓ Elaborar el Recalculo del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a Junio y diciembre de cada ejercicio fiscal
- ✓ Registrar y controlar las altas y bajas en planillas de salario, de manera oportuna
- ✓ Realizar el mantenimiento y control de base de datos de expedientes electrónicos de los trabajadores de la Facultad.
- ✓ Elaborar planilla adicionales con calculo automático de las prestaciones adicionales tales como Bonos y Aguinaldos con sus respectivos anexos, del personal en Ley de Salarios y Contratos,
- ✓ Elaborar planillas adicionales sin calculo automático para pago de contratos de Servicios Profesionales no personales,

- ✓ Remitir Planilla de Salarios y/o Prestaciones adicionales, firmadas y depuradas al Subsistema de Presupuestos y Unidad de Recursos Humanos para la verificación, registro, control y depósito a cuenta de los empleados.
- ✓ Otras que demande el puesto

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	108/30/2015	\$1,000.00	A	M

Jefe de la Unidad de Comunicaciones T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Coordinar los procesos y servicios de comunicación institucional de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Cubrir e indagar sobre el quehacer académico y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Redactar notas informativas.
- ✓ Redactar textos para publicaciones: revistas y Boletines de la Facultad.
- ✓ Revisar y editar textos de la revista "El BUHO" y otras publicaciones de la Facultad
- ✓ Recabar con las distintas unidades administrativas y académicas, las distintas necesidades de servicios de comunicación institucional
- ✓ Autorizar recursos y servicios de redacción, publicación diseño e impresión

PERIÓDICAS:

- ✓ Reuniones de trabajo y planificación de proyectos permanentes o eventuales de comunicación institucional.
- ✓ Elaborar Plan Operativo Anual
- ✓ Elaborar Plan Anual de Compras
- ✓ Elaborar la Memoria de Labores de la Unidad
- ✓ Participar del Consejo Editor de la Revista Humanidades
- ✓ Otras que el puesto demande

INTERNAS:

- ✓ Con Decanato: para recibir lineamientos de trabajo
- ✓ Con todas las unidades administrativas y académicas de la Facultad: para coordinar los servicios de comunicación institucional
- ✓ Con Administración Financiera: para la gestión de recursos y suministros

EXTERNAS:

- ✓ Con todas las unidades administrativas, académicas y Facultades: para establecer vínculos de comunicaciones interinstitucional
- ✓ Con visitantes destacados: para recabar información sobre el acontecer de la Facultad
- ✓ Secretaría de Comunicaciones UES, por intercambio y apoyo a sus funciones

INFORMACIÓN ADICIONAL:

- ✓ Mantener actualizada la página web de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Trabajar en la difusión histórica de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- ✓ Dar a conocer el aporte académico de profesionales que aportaron y aportan a la Facultad
- ✓ Informar sobre los acuerdos trascendentales de la Junta Directiva de la Facultad
- ✓ Coordinar con autoridades una agenda en común para difundir los eventos académicos y culturales de la Facultad
- ✓ Presentar oportunamente todos los avances alcanzados por la Unidad de Comunicaciones

- ✓ Trabajar en el área protocolar cada vez que las autoridades lo requieran
- ✓ Todas las funciones que el Decanato de la Facultad le encomiende.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	109/30/2015	\$989.30	A	M

Pintor Artístico, T.C.

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

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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	110/30/2015	\$954.00	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.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato es la señora Administradora Académica de la Facultad

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	111/30/2015	\$954.00	A	M

Secretaría 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:

Continuas:

- ✓ Elaborar la Agenda Semanal de Junta Directiva
- ✓ Elaborar Convocatorias de actividades y eventos oficiales de la Facultad.
- ✓ Digitar Acuerdos de Junta Directiva
- ✓ Integrar las actas correspondientes
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	112/30/2015	\$954.00	A	M

Colector, T.C.

Cesa en Contrato No. 60/2013

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.
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	113/30/2015	\$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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	114/30/2015	\$925.00	A	M

Secretaria de Jefatura T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ 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.
- ✓ Imprimir y organizar colectores de notas de cada ciclo lectivo.
- ✓ Remitir colectores de notas para autorización del docente respectivo y su posterior archivo.

- ✓ 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 Académico
- ✓ Emitir listados de estudiantes inscritos en cada asignatura de cada carrera.
- ✓ Archivar acuerdo y documentos propios de la unidad
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia
- ✓ Elaborar correspondencia relacionada al quehacer de la unidad
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Programar citas, eventos, actividades en la agenda de la unidad
- ✓ Atender consultas de docentes y estudiantes
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de almacén
- ✓ Colaborar en otras actividades afines.
- ✓ Otras que el jefe le asigne.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	115/30/2015	\$925.00	A	M

Secretaria de Jefatura T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Recepción de Correspondencia para Vicedecanato y Decanato.
- ✓ Control de firma y despacho de Correspondencia de Vicedecanato en general, Constancias de Práctica Docente y Constancias de Finalización del Servicio Social.
- ✓ Atender llamadas telefónicas para Decanato y Vicedecanato.
- ✓ Atender Público para Decanato y Vicedecanato.
- ✓ Elaboración de convocatoria y agendas para el Comité Técnico Asesor.
- ✓ Elaboración de Convocatoria y agenda para Comité de Ingreso Universitario.
- ✓ Elaboración de Convocatorias, agendas y dictámenes de la Comisión Curricular de la Facultad.
- ✓ Elaboración de Convocatorias, agendas y dictámenes de la Comisión de Procesos de Grado de la Facultad.
- ✓ Elaboración de convocatoria, agendas y dictámenes de la Comisión de Becas de la Facultad.
- ✓ Colaborar con el Comité Local de Autoevaluación de la Facultad (CLA).
- ✓ Colaborar para todas las Comisiones Ad-hoc de Junta Directiva y que Coordina la Sra. Vicedecana.
- ✓ Archivar correspondencia de todas las Comisiones mencionadas anteriormente.
- ✓ Elaborar Informe de los estudiantes Auxiliares de Cátedra de la Facultad.
- ✓ Apoyar en la elaboración de informes de Misiones oficiales de Vicedecanato.
- ✓ Otras que se le asignan y que corresponden a las funciones del Vicedecanato.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	116/30/2015	\$917.00	A	M

Técnico Bibliotecóloga T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Información y orientación de usuarios
- ✓ Control de préstamos

- ✓ Ordenamiento y limpieza de colecciones
- ✓ Ingreso de registro bibliográficos en base de datos automatizados
- ✓ Procesamiento físico de documentos bibliográficos:
- ✓ Elaboración y pegado de bolsillos, tarjeta de libro y marbete.
- ✓ Procesamiento técnico de libros: catalogación y clasificación de documentos bibliográficos.
- ✓ Forrado de libros.
- ✓ Reparación y restauración de documentos y libros deteriorados.
- ✓ Limpieza de colección
- ✓ Charlas de formación de usuarios.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	117/30/2015	\$917.00	A	M

Técnico Bibliotecólogo T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Atención a usuarios
- ✓ Charlas de formación de usuarios
- ✓ Control y préstamo de equipo multimedia
- ✓ Limpieza y ordenamiento de colecciones
- ✓ Elaboración de bolsillos y pegado de marbetes
- ✓ Forrado de libros
- ✓ Reparación y restauración de documentos y Libros deteriorados.
- ✓ Empastado de libros.
- ✓ Procesamiento Técnico de libros: catalogación y clasificación de documentos bibliográficos.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	AQUINO 118/30/2015	\$917.00	A	M

Técnico Bibliotecólogo T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Ingresar registros de libros a la base de datos COHA, según estándares bibliotecológicos.
- ✓ Atender consultas de carácter técnico (temporal)
- ✓ Realizar procesos físicos
- ✓ Asignar códigos de clasificación, según estándares bibliotecológicos, a partir de las necesidades de información de usuarios.
- ✓ Mantener el control de autoridades de nombres, materias y títulos uniformes.
- ✓ Atender préstamos de libros cuando la situación lo amerite (temporal)
- ✓ Otras funciones afines al puesto

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de la Biblioteca

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	119/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria de Jefatura, T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar y redactar todo tipo de correspondencia relacionada con la Escuela de Posgrado
- ✓ Dar información del proceso de ingreso de todas las maestrías y doctorado
- ✓ Atender a estudiantes y docentes de todas la maestrías
- ✓ Entregar carpetas a aspirantes de las maestrías y dar asesoría referente a ingreso
- ✓ Atender llamadas telefónicas.
- ✓ Elaborar las propuestas de los docentes a contratar cada ciclo por tiempo adicional y por Servicios Profesionales no Personales, para ser envidas a Junta Directiva.
- ✓ Enviar correos electrónicos cuando la jefatura lo solicita
- ✓ Llevar correspondencia cuando no haya personal de servicio que apoye a la Escuela de Posgrado
- ✓ Archivar toda la correspondencia de la Escuela de Maestría.
- ✓ Colaborar con otras actividades, si así lo requiere.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	120/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria de Jefatura, T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Digitación de material para las clases (en Word y Power Point) a los diferentes docentes
- ✓ Digitación de exámenes
- ✓ Envió de exámenes a fotocopidora (edificio Administrativo)
- ✓ Elaboración de material con imágenes de internet
- ✓ Recibir material por correo de docentes a medio tiempo para su impresión para cuando ellos venga ya estén listos.
- ✓ Cuando hay eventos en decorar el local y ayudar en las diferentes actividades
- ✓ Ayudar y cuidar exámenes cuando se nos solicita por el personal docente
- ✓ Control de la agenda de las clínicas psicológicas
- ✓ Control de los recibos de las clínicas del Departamento de Psicología
- ✓ Control de los diferentes locales para asesoría
- ✓ Encargada de entregar en cada ciclo material didáctico a los docentes
- ✓ Encargada de la fotocopidora del Departamento
- ✓ Resguardo del equipo del Departamento (cañones, laptops y grabadoras)
- ✓ Control de préstamo de equipo del Departamento.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	121/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ 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.
- ✓ Imprimir y organizar colectores de notas de cada ciclo lectivo.
- ✓ Remitir colectores de notas para autorización del docente respectivo y su posterior archivo.
- ✓ 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 Académico
- ✓ Emitir listados de estudiantes inscritos en cada asignatura de cada carrera.
- ✓ Otras que le sean asignadas por la jefatura

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la Administradora Académica de la Facultad

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	122/30/2015	\$870.00	A	M

Colaborador del Centro de Documentación de Ciencias Sociales, T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Atención a usuarios
- ✓ Mantener limpia y ordenada la colección
- ✓ Limpieza de estantería
- ✓ Cuidar y velar por el patrimonio del Centro de Documentación
- ✓ Mantenimiento de libros deteriorado
- ✓ Colaborar con las necesidades propias del Centro de Documentación

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	123/30/2015	\$870.00	A	M

Colaboradora de Registro Académico, T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ 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.
- ✓ Imprimir y organizar colectores de notas de cada ciclo lectivo.
- ✓ Remitir colectores de notas para autorización del docente respectivo y su posterior archivo.
- ✓ 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 Académico
- ✓ Emitir listados de estudiantes inscritos en cada asignatura de cada carrera.
- ✓ Otras que le sean asignadas por la jefatura

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	124/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria, T.C.

[REDACTED]

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4.00 pm.

FUNCIONES:

- ✓ Digitación de material para las clases (en Word y Power Point) a los diferentes docentes
- ✓ Digitación de exámenes
- ✓ Envío de exámenes a fotocopidora (edificio administrativo)
- ✓ Elaboración de material con imágenes de internet
- ✓ Recibir material por correo de docentes a medio tiempo para su impresión para cuando ellos venga ya estén listos.
- ✓ Cuando hay eventos en decorar el local y ayudar en las diferentes actividades
- ✓ Ayudar y cuidar exámenes cuando se nos solicita por el personal docente
- ✓ Control de la agenda de las clínicas psicológicas
- ✓ Control de los recibos de las clínicas del Departamento de Psicología
- ✓ Control de los diferentes locales para asesoría
- ✓ Encargada de entregar en cada ciclo material didáctico a los docentes
- ✓ Encargada de la fotocopidora del Departamento
- ✓ Resguardo del equipo del Departamento (cañones, laptops y grabadoras)
- ✓ Control de préstamo de equipo del Departamento.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	125/30/2015	\$870.00	A	M

Asistente de Recursos Humanos T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar contratos de trabajo tanto personales como multipersonales y su remisión a Fiscalía y a Rectoría para su legalización, previa firma del interesado.
- ✓ Elaborar planillas previsionales para las instituciones de seguridad social públicas y privadas y sus respectivos cálculos
- ✓ Atender llamadas Telefónicas
- ✓ Colaborar en las fechas de firma de planillas de salarios, bonos, aguinaldos, contratos entre otros por parte de los interesados.
- ✓ Atender al personal que requiere asesoría sobre procedimientos de personal,
- ✓ Archivar correspondencia,
- ✓ Archivos de contrato, documentos al expedientes de personal

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	126/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Atención a la Jefatura del Departamento de Letras.
- ✓ Atención a docentes y alumnos Departamento de Letras
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Control de entrada y la salida de correspondencia
- ✓ Control y procesos de permisos e incapacidades del personal
- ✓ Elaboración de las ordenes de las requisiciones mensuales, de oficina y de limpieza
- ✓ Elaboración de constancias personales
- ✓ Elaboración de Memorándum, circulares y convocatorias
- ✓ Encargada de archivos del Departamento
- ✓ Control de las solicitudes de exámenes diferidos y de revisión de nota
- ✓ Control de las órdenes de fotocopias y otras actividades inherentes al cargo.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	127/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES

- ✓ Elaborar la agenda semanal de Junta Directiva.
- ✓ Elaborar convocatorias de actividades y eventos oficiales de la Facultad
- ✓ Digitar acuerdos de Junta Directiva
- ✓ Integrar las actas correspondientes
- ✓ Ordenar, clasificar y archivar acuerdos y documentos
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de Almacén
- ✓ Programar citas, eventos y actividades de la Unidad
- ✓ Brindar información a jefaturas, estudiantes y docentes
- ✓ Atender visitas
- ✓ Atender a usuarios internos y externos
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Proveer información estadísticas 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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	128/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria de Jefatura T.C.
[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Digitar constancias al personal docente y estudiantes
- ✓ Digitar, recibir y despachar oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la oficina y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
- ✓ Digitar cambios de carrera de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés
- ✓ Digitar exámenes que soliciten los docentes.
- ✓ Enviar exámenes a fotocopiar

- ✓ Darle indicaciones a los docentes, estudiantes y público en general y ayudarlos en diferentes actividades.
- ✓ Sacar fotocopias de exámenes y/u otros documentos del departamento
- ✓ Digital convocatorias a reuniones del personal del Departamento
- ✓ Digital la carga académica, por ciclo, de cada uno de los docentes del Departamento
- ✓ Llevar control de asistencia del personal docente y administrativo del Departamento
- ✓ Mantener en orden el archivo de la oficina
- ✓ Llevar control de préstamo de equipo del Departamento
- ✓ Mantener en orden el equipo reportando cualquier anomalía.
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Atender a estudiantes en el centro de cómputo cuando el compañero pide permiso para realizar alguna diligencia.
- ✓ Redactar la correspondencia que indique el jefe o docentes que lo necesiten
- ✓ Controlar la existencia de papelería y útiles del Departamento
- ✓ Elaborar requisiciones internas de compras de material o equipo para el Departamento
- ✓ Elaborar requisiciones de fotocopias de los exámenes de las diferentes asignaturas que se imparten en el Departamento
- ✓ Llevar control de permisos solicitados por el personal docente y administrativo
- ✓ Realizar cualquier otra tarea afín que sea asignada.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	129/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Atención a profesores y estudiantes de la Maestría
- ✓ Control y elaboración de lista de asistencia de Maestros en los días de clases
- ✓ Servicio de impresión de documentos
- ✓ Digitado de reporte de actividades de Maestros Extranjeros
- ✓ Control de entrega de equipo multimedia a profesores en día de clase
- ✓ Colaboración en las actividades académicas como videos conferencias en días de clase
- ✓ Redacción de notas e informes de la Coordinación
- ✓ Envío de archivos electrónicos a los alumnos de información que entregan los Profesores
- ✓ Atención a los profesores en distintas actividades administrativas
- ✓ Atención a profesores del Departamento de Letras, cuando lo solicita el jefe del Departamento

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	130/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.

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

FUNCIONES:

- Digital documentos de Proyectos y Programas del Seminario de Investigación de Proceso de Grado (carreras Trabajo Social y Sociología)
- Digital guías y formatos para el desarrollo de las unidades y su implementación
- Textos sobre enfoques y teorías para el análisis de información

- Observaciones y recomendaciones para que sean incorporadas por los estudiantes en avances de capítulos.
- Extensión de constancias: Cambios de temas y retiro de Procesos de Grado, solicitud de prórrogas.
- Digitar documentos para texto base de metodologías, ligadas a los ciclos del año académico.
- Digita Memoria de Labores de la Coordinación.
- Envío de correspondencia a las diferentes unidades que se relacionan con el desarrollo académico de la coordinación.
- Digita informe de investigaciones realizadas por estudiantes y envía al Centro de Documentación de la Escuela, con sus respectivos ejemplares.
- Informar a los Docentes sobre reuniones de la Coordinación de Proceso de Grado.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	131/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaría T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Atender estudiantes para brindar información y servicios académicos
- ✓ 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.
- ✓ Recibir documentación de estudiantes de Nuevo ingreso
- ✓ Recibir documentación respectiva de los programas de postgrados impartidos en la Facultad
- ✓ Verificar documentación reglamentaria para apertura y cierre de expediente de graduación
- ✓ Emitir comprobantes de solicitud de servicios académicos
- ✓ Otras que le sean asignadas por la jefatura

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	132/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria de Jefatura T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Archivar Acuerdos y documentos propios del Departamento
- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia,
- ✓ Elaborar correspondencia (Convocatorias, memorándum, circulares, entre otros) relacionada al quehacer del Departamento.
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Recibir y gestionar la autorización y entrega de Ordenes de Descuento, requisiciones de suministros, constancias de salarios, tiempo de servicio, boletas de pago, permisos, entre otros.
- ✓ Programar citas, eventos y actividades en la agenda del Departamento.
- ✓ Atender consultas de docentes y estudiantes,
- ✓ Elaborar el informe de consumo mensual de combustible
- ✓ Colaborar en el registro de entrada y salida de cheques a favor de los suministrantes
- ✓ Mantener un registro de los pagos de matrículas, inscripciones y mensualidades de los usuarios de los programas de posgrado y curso de Formación Pedagógica.
- ✓ Elaborar constancia de solvencia de pago para los usuarios de los programas de posgrado.

- ✓ 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 el señor Administrador Financiero de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
██████████	133/30/2015	\$870.00	A	M

Secretaria T.C.

██████████

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaboración y trámite de correspondencia.
- ✓ Remisión de solicitudes de equivalencias.
- ✓ Trámites sobre Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA).
- ✓ Recepción de solicitudes sobre traslados y cambios de carrera, remitidos por la Admón. Académica.
- ✓ Remisión de dictámenes sobre cambios de carrera y traslados. (Dependiendo de los períodos establecidos).
- ✓ Trámites/remisión de correspondencia y documentos en general.
- ✓ Elaboración/remisión de actas sobre resultados de defensas de trabajos de grado.
- ✓ Trámite para cobro de arancel de examen.
- ✓ Trámite para reproducción de materiales (exámenes).
- ✓ Remisión de resultados hacia las académicas de las diferentes Facultades.
- ✓ Elaboración de constancias sobre resultados obtenidos por los estudiantes.
- ✓ Parte de la correspondencia que se tramita ante Junta Directiva y otras Unidades.
- ✓ Requisiciones para reproducción de materiales didácticos.
- ✓ Requisiciones mensuales para abastecimiento de papelería y útiles.
- ✓ Entrega y recepción de equipo audiovisual, al personal docente.
- ✓ Colaboración con algunos docentes, en la digitación de materiales didácticos.
- ✓ Requerimientos de la Administración Académica de CC. y HH., como es, ordenamiento y remisión de colectores de notas, distribución de contraseñas para ingreso de notas, entre otros
- ✓ Atención en general para el sector estudiantil y docente que conforma el Departamento de Idiomas.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
██████████	134/30/2015	\$795.00	A	M

Colaborador de Colecturía, T.C.

██████████

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".
- ✓ 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

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

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

135/30/2015

\$795.00

A

M

Carpintero, T.C.

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 auditorios, 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 señor Gestor de Compras.
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales y herramientas para la elaboración de requisiciones de material 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	136/30/2015	\$795.00	A	M

Encargado de Impresiones T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Reproducir copias a una o doble cara, copias de documentos originales en una sola página, de formularios administrativos, folletos, libros y evaluaciones académicas.
- ✓ Reducir o ampliar imágenes,
- ✓ Anillar y encuadernar documentos oficiales.
- ✓ Hacer cortes de papel por medio de la guillotina manual o industrial.
- ✓ Clasificar las reproducciones,
- ✓ Mantener aseado el lugar de trabajo.
- ✓ Velar por el mantenimiento y cuidado de la maquinaria y equipo a su cargo
- ✓ Reportar cualquier anomalía con la maquinaria y equipo o con el material de reproducción.
- ✓ Elaborar las requisiciones de los suministros a utilizar tales como: tóner, papelería, anillos, pastas entre otros.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	137/30/2015	\$795.00	A	M

Albañil T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Revisar y reparar grietas, rupturas en pisos y aceras.
- ✓ Preparar terreno para edificar
- ✓ Trazar área de construcción
- ✓ Preparar andamios, bateas y planchas.
- ✓ Elaborar armadura
- ✓ Elaborar mampostería de piedra.
- ✓ Construir paredes con ladrillo de barro, block o material disponible.
- ✓ Repellar y afinar paredes
- ✓ Construir drenajes
- ✓ Impermeabilizar superficies
- ✓ Elaborar pisos pavimentados
- ✓ Enladrillar pisos cerámicos
- ✓ Limpiar el área de trabajo
- ✓ Elaboración de reporte de trabajos.
- ✓ Limpieza de canaletas, canales, cajas de aguas negras y lluvias.
- ✓ Instalación de tuberías para drenaje de aguas lluvias y aguas negras
- ✓ Brindar Apoyo a construcciones dentro de la Facultad
- ✓ Colaborar en la instalación de techos
- ✓ Revisar y reparar techos, limpieza de drenajes y tuberías
- ✓ 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 albañilería, 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 de construcción 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	138/30/2015	\$795.00	A	M

Fontanero T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Cortar, roscar, doblar, unir, montar, instalar, mantener y reparar tuberías y demás accesorios de sistemas de desagüe, suministro de agua y saneamiento.
- ✓ Realizar instalaciones de agua potable, Armar y reparar aparatos sanitarios, colocando grifería y válvulas con sus correspondientes juntas; subsanando las anomalías o sustituyendo las piezas defectuosas.
- ✓ Revisar periódicamente la grifería, uriniales y escusados dentro de los servicios sanitarios y solucionar problemas de fugas.
- ✓ Revisar los sistemas de riego.
- ✓ Elaboración de reporte de trabajo

- ✓ 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 de fontanería, 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 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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	139/30/2015	\$795.00	A	M

Jardinero T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (árboles ornamentales) 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, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos de repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de plantas 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.
- ✓ Reproducción de plantas ornamentales para sustituir plantas envejecidas o dañadas
- ✓ Regar de manera manual o con ayuda de aspersores cuando así lo requieran las áreas que le asignen principalmente en época de verano
- ✓ Mantener limpias las áreas que rodean los jardines: áreas peatonales entre jardines, gradas u otras áreas, principalmente después de podas, corte de césped y actividades que hayan generado desperdicios de las mismas plantas (frutas podridas, flores, hojas y otros productos).
- ✓ 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.
- ✓ Formación de árboles ornamentales
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales y herramientas para la elaboración de requisición de materiales a bodega.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	140/30/2015	\$795.00	A	M

Electricista T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Realizar las remodelaciones y ampliaciones de los sistemas e instalaciones eléctricas que se requieran.
- ✓ Realizar el mantenimiento y reparación de alumbrado, redes eléctricas de secundarios
- ✓ Calcular cargas eléctricas, dibujar Diagramas eléctricos, Calcular potencia demandada, Calcular calibre de Conductores, Calcular protecciones eléctricas y Balancear Cargas.
- ✓ Realizar canalizaciones, elaborar diagrama de la canalización, Instalar tablero, Colocar tuberías conduit metálicas o flexibles, Colocar accesorios de la canalización, revisar instalación de ductos y accesorios.
- ✓ Instalar dispositivos eléctricos, Armar tablero, instalar protecciones eléctricas, Conectar motores monofásicos y trifásicos, Instalar luminarias, Instalar tomacorriente e interruptores, Instalar tomas especiales, Instalar dispositivos especiales: aires acondicionados, ventiladores, etc.
- ✓ Chequeo y revisión de luminarias, tomas e interruptores,
- ✓ mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de cableado estructurado para las redes de computación.
- ✓ Elaborar presupuestos relacionados con el área eléctrica
- ✓ Elaboración de reporte de trabajos.
- ✓ Limpieza de aires acondicionados, chequeo de capacidades en cables eléctricos, reapreté de tornillería en tableros eléctricos, remediación de red de polarización y redes de tierra.
- ✓ Colaborar en la supervisión de los trabajos realizados por instalaciones eléctricas o equipos, mantenimientos preventivos o correctivos de aires acondicionados, adjudicados a proveedores.
- ✓ 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 eléctricos, 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 eléctricos 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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	141/30/2015	\$795.00	A	M
Jardinero T.C.				

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

FUNCIONES:

- ✓ Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (árboles ornamentales) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
- ✓ 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, 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
- ✓ Crear almácigos de planta ornamentales para sustituir plantas envejecidas o dañadas
- ✓ Regar de manera manual o con ayuda de aspersores cuando así lo requiera las áreas que le asignen principalmente en época de verano
- ✓ Mantener limpias las áreas que rodean los jardines (áreas peatonales entre jardines, gradas u otras áreas, principalmente después de podas, corte de césped y actividades que hayan generado desperdicios de las mismas plantas (frutas podridas, flores, hojas y otros productos).
- ✓ 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.
- ✓ Formación de árboles ornamentales
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales y herramientas para la elaboración de requisición de materiales a bodega.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
██████████ ██████████ Carpintero T.C. ██████████	142/30/2015	\$795.00	A	M

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

FUNCIONES:

- ✓ Dibujar y trazar diseño de productos a elaborar.
- ✓ Elaborar presupuesto de los productos solicitados.
- ✓ Seleccionar, cortar, cepillar, cantear, desgruesar madera
- ✓ Enmasillar y/o sellar poros de los productos elaborados.
- ✓ Aplicar acabado final al producto elaborado.
- ✓ Montar y reparar chapas (apretar tornillos y ajustar piezas)
- ✓ Revisar el estado en que se encuentran las piezas de madera de la Facultad.
- ✓ Participar en la instalación de techos.
- ✓ Elaborar y reparar mobiliario ya sea de madera o combinado con metal u otros materiales: pupitres, butacas de los Auditorium, escritorios, puertas, mesas de dibujo, bancos, divisiones de madera, estantes, entre otros productos de madera combinados con metal u otros materiales.
- ✓ Instalación de cielo falso nuevo (completo)
- ✓ Reparación de cielo falso
- ✓ Mantener el orden y aseo de la carpintería.
- ✓ Elaboración de reporte de trabajos.
- ✓ 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 Institucional UACI en conjunto con el Gestor de Compras.
- ✓ Informar sobre la necesidad de materiales para la elaboración de requisición de materiales a bodega.
- ✓ Supervisar la recepción de maderas y materiales en coordinación con el Encargado de Bodega.
- ✓ Otras actividades que el Jefe demande.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	143/30/2015	\$740.00	A	M

Secretaria de Actas y Acuerdos, T.C

[REDACTED]

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
- ✓ Integrar las actas correspondientes
- ✓ 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 de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	144/30/2015	\$740.00	A	M

Colaborador del Centro de Documentación T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Ingresa registros de tesis a la base de datos y cuando la circunstancias lo demanden realiza labor de préstamo de libros, además mantener una comunicación efectiva mediante el respeto a los usuarios, favoreciendo la seguridad y orden en la sala de lectura.
- ✓ Proporciona al usuario el servicio de préstamo interno y externo del material existente en la Biblioteca, así como la recepción del mismo.
- ✓ Ingresar registros de tesis a la base de datos
- ✓ Organizar libros en los estantes
- ✓ Entregar solvencias para trámites académicos
- ✓ Reportar desperfecto del equipo o el sistema de red
- ✓ Desenchufar ventiladores, cerrar puertas con doble llave, cerrar ventanas, apagar y proteger el equipo a la hora de finalizar la jornada laboral.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de la Biblioteca

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	145/30/2015	\$740.00	A	M

Colaborador de Activo Fijo T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Colaborar en la elaboración y registro en los Formularios de Ingreso de Bienes al Inventario de Activo Fijo (M1 o M5) de todo mobiliario y equipo, bienes intangibles, infraestructuras, materiales científicos y didácticos comprado o recibido en donación.
- ✓ Ejecutar el recuento físico de los bienes de activo fijo, a nivel de todos los departamentos, escuelas y unidades administrativas de la facultad, en cada ejercicio fiscal en coordinación con la Unidad de Registro y Control de Activo Fijo Central, y efectuar los ajustes que se consideren convenientes.
- ✓ Colaborar en tareas de verificación de las especificaciones técnicas de todos los bienes inventariables que hayan sido adquiridos por la Facultad, con base a Facturas y Órdenes de Compra.
- ✓ Auxiliar en la codificación y marcado de todos los bienes de activo fijo adquiridos, donados o en trasladados dentro de la Facultad
- ✓ Llevar correspondencia, documentación y realizar otras diligencias de la unidad
- ✓ Registrar entradas y salidas de equipo para reparación
- ✓ Auxiliar en los procesos de ordenar y clasificar los inventarios
- ✓ Otros que el puesto demande.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	146/30/2015	\$740.00	A	M

Colector Auxiliar T.C.

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

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.
- ✓ Velar por la buena custodia de los fondos recolectados
- ✓ Reportar en forma inmediata a la Tesorería de la UES cualquier anomalía.
- ✓ Atender de forma inmediata al personal de Tesorería, Auditoría Interna y Corte de Cuentas y acatar las observaciones que 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 será el Jefe el Administrador Financiero de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	147/30/2015	\$733.00	A	M

Electricista T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Realizar las remodelaciones y ampliaciones de los sistemas e instalaciones eléctricas que se requieran.
- ✓ Realizar el mantenimiento y reparación de alumbrado, redes eléctricas de secundarios
- ✓ Calcular cargas eléctricas, dibujar Diagramas eléctricos, Calcular potencia demandada, Calcular calibre de Conductores, Calcular protecciones eléctricas y Balancear Cargas.
- ✓ Realizar canalizaciones, elaborar diagrama de la canalización, Instalar tablero, Colocar tuberías conduit metálicas o flexibles, Colocar accesorios de la canalización, revisar instalación de ductos y accesorios.
- ✓ Instalar dispositivos eléctricos, Armar tablero, instalar protecciones eléctricas, Conectar motores monofásicos y trifásicos, Instalar luminarias, Instalar tomacorriente e interruptores, Instalar tomas especiales, Instalar dispositivos especiales: aires acondicionados, ventiladores, etc.
- ✓ Chequeo y revisión de luminarias, tomas e interruptores,
- ✓ mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de cableado estructurado para las redes de computación.
- ✓ Elaborar presupuestos relacionados con el área eléctrica
- ✓ Elaboración de reporte de trabajos.
- ✓ Limpieza de aires acondicionados, chequeo de capacidades en cables eléctricos, reaprete de tornillería en tableros eléctricos, remediación de red de polarización y redes de tierra.
- ✓ Colaborar en la supervisión de los trabajos realizados por instalaciones eléctricas o equipos, mantenimientos preventivos o correctivos de aires acondicionados, adjudicados a proveedores.
- ✓ 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 eléctricos, 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 eléctricos 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) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Fondo General.
- c) Suspender temporalmente su nombramiento en Ley de Salarios por pasar a contrato por el plazo del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2015. Una vez finalizado el periodo, los contratados volverán a ocupar su plaza en Ley de Salarios.
- d) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 02 de febrero de 2015
RAMO : EDUCACIÓN
TIPO DE ACUERDO : **CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES**
ACUERDO No. : **22, Punto VI.1 del Acta No. 2/2015 (10/2011-10/2015) de fecha 23 de enero de 2015**

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, con base en solicitud presentada por las diferentes unidades académicas, sobre propuesta de contratación para el personal Docente y Administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales al Personal Administrativo y Docente de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a **partir del 1° de febrero al 30 de junio de 2015**, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	31/2015	\$2,000.00	A	M
Secretario de la Facultad, T.C.				
Sobresueldo		\$275.00		
[REDACTED]		\$2,275.00		

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

FUNCIONES:

- ✓ Fungir como Secretario de la Junta Directiva, donde participará con voz pero sin voto y de la Asamblea del Personal Académico en donde intervendrá con voz y voto si está escalafonado como personal académico, debiendo redactar las actas de las sesiones de ambos Organismos.
- ✓ Certificar con su firma las resoluciones y acuerdos de Junta Directiva.
- ✓ Elaborar con el Decano la agenda a tratar en las sesiones de Junta Directiva.
- ✓ Notificar a los interesados sobre resoluciones emanadas de Junta Directiva.
- ✓ Colaborar en la redacción de la memoria anual de la Facultad.
- ✓ Desempeñar las misiones que le encomiende el Decano, la Junta Directiva y los máximos organismos de gobierno de la UES.
- ✓ Las demás atribuciones que le señalen el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	32/2015	\$1,400.00	A	M
Coordinadora General de CENIUES, T.C				
[REDACTED]				

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 7:30 am. a 3:30 pm, domingos alternos de 7:30 am, a 12.30 m. La contratada gozará de descanso semanal los días lunes y domingos alternos

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 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.
- ✓ Otros que las Autoridades competentes le requieran.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	33/2015	\$1,200.00	A	M

Coordinador Adjunto, T.C

Categoría Adolescentes y cursos intensivos

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 pm.

Sábado de 7:00 am a 6:00 pm y domingos alternos de 7.30 am. a 12:30 m. El contratado gozará de descanso semanal los días viernes y domingos alternos

FUNCIONES:

Periódicas:

- ✓ Sustituir a docentes por casos fortuitos en las actividades académicas
- ✓ 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

Continuas:

- ✓ Supervisar a docentes de categoría (niños, adolescentes o adultos según corresponda) en el cumplimiento y el desarrollo de las actividades académicas
- ✓ 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.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora General de Ceniues.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	34/2015	\$1,200.00	A	M

Coordinador Adjunto, T.C

Categoría Niños y Cursos Intensivos

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales, según el siguiente detalle: de lunes a miércoles de 6:00 am. a 1:00 pm, jueves de 6:00 am. a 2:00 pm, sábado de 7:00 am. a 6:00 pm y domingos alternos de 7.30 am. a 12:30 m. El contratado gozará de descanso semanal los días viernes y domingos alternos

FUNCIONES:

Periódicas:

- ✓ Sustituir a docentes por casos fortuitos en las actividades académicas
- ✓ 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

Continuas:

- ✓ Supervisar a docentes de categoría (niños, adolescentes o adultos según corresponda) en el cumplimiento y el desarrollo de las actividades académicas
- ✓ 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.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora General de Ceniues.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	35/2015	\$1,200.00	A	M

Coordinador Adjunto, T.C

Categoría adolescentes en el área de Japonés e Italiano

Su horario de Tiempo Completo es de 40 horas semanales según el siguiente detalle: lunes y martes de 7:00 am. a 3:00 pm, miércoles y jueves de 10:00 am. a 5.00 pm, sábado de 8:00 am. a 6:00 pm, domingos alternos de 7:30 am, a 12:30 m. El contratado gozará de descanso semanal los días viernes y domingos alternos.

FUNCIONES:

Periódicas:

- ✓ Sustituir a docentes por casos fortuitos en las actividades académicas
- ✓ 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

Continuas:

- ✓ Supervisar a docentes de categoría (niños, adolescentes o adultos según corresponda) en el cumplimiento y el desarrollo de las actividades académicas
- ✓ 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.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora General de Ceniues.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
████████████████████	36/2015	\$1,200.00	A	M

Coordinador Adjunto, T.C.

Categoría adultos y cursos intensivos

Su horario a Tiempo Completo es de 40 horas semanales, según el siguiente detalle: lunes y martes de 8:00 am. a 4:00 pm., miércoles y jueves de 8:00 am. a 3:00 pm, sábado de 8:00 am. a 6:00 pm, domingos alternos de 7:30 am, a 12:30. El contratado gozará de descanso semanal los días viernes y domingos alternos.

FUNCIONES:

Periódicas:

- ✓ Sustituir a docentes por casos fortuitos en las actividades académicas
- ✓ 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

Continuas:

- ✓ Supervisar a docentes de categoría (niños, adolescentes o adultos según corresponda) en el cumplimiento y el desarrollo de las actividades académicas
- ✓ 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.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora General de Ceniues.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
████████████████████	37/2015	\$1,200.00	A	M

Coordinador Adjunto, T.C

En el área de Francés

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, domingos alternos de 7.30 am, a 12.30 m. El contratado gozará de descanso semanal los días viernes y domingos alternos.

FUNCIONES:

Periódicas:

- ✓ Sustituir a docentes por casos fortuitos en las actividades académicas
- ✓ 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

Continuas:

- ✓ Supervisar a docentes de categoría (niños, adolescentes o adultos según corresponda) en el cumplimiento y el desarrollo de las actividades académicas
- ✓ 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.

Está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Coordinadora General de Ceniues.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	38/2015	\$787.58	A	M

Responsable de Nuevo Ingreso, T.C.

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

FUNCIONES:

- ✓ Atender estudiantes para brindar información y servicios académicos
- ✓ Clasificar y archivar documentación de los servicios brindados de nuevo ingreso
- ✓ Ingreso de datos al sistema de registro académico
- ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de índole académico, administrativo presentadas por estudiantes, para ser resueltas por las autoridades competentes e informar a los estudiantes de la resolución de los mismos
- ✓ Actualización de expediente académico
- ✓ Recibir documentación de estudiantes de nuevo ingreso
- ✓ Llevar el control de acuerdos de los Organismos Universitarios
- ✓ Emitir comprobantes de solicitud de servicios académicos entre otros

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	39/2015	\$740.00	A	M

Asistente de Recursos Humanos, 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 contratos de trabajo tanto personales como multipersonales y su remisión a Fiscalía y a Rectoría para su legalización, previa firma del interesado.
- ✓ Elaborar planillas previsionales para las instituciones de seguridad social públicas y privadas y sus respectivos cálculos.
- ✓ Revisar archivos de contrato, archivos de documentos y expedientes de personal.
- ✓ Elaborar constancias de trabajo, salarios y retenciones de renta y remitirlos al Administrador Financiero y al Subsistema de Tesorería para firma y sello.

- ✓ Registrar y controlar las licencias con y sin goce de sueldo, ausencias, permisos, traslados, renunciaciones, tomas de posesión y llegadas tardías del personal.
- ✓ Efectuar control de calidad de los documentos remitidos al Subsistema de Presupuestos.
- ✓ Elaborar los cálculos de las solicitudes de prestaciones económicas, así como la documentación adjunta.
- ✓ Revisar planillas y contratos.
- ✓ Controlar y registrar las cotizaciones del fondo Universitario de protección de cada empleado.
- ✓ Controlar y registrar los gastos fijos mecanizados, tanto de salarios y otros ingresos para la elaboración del informe de renta anual (F-12)
- ✓ Elaborar cálculos para el pago de horas extras, así como la revisión de reportes de horas laboradas en tiempo adicional e integral.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será la señora Jefa de Recursos Humanos.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	40/2015	\$740.00	A	M

Auxiliar de Contabilidad, T.C.

[REDACTED]

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

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar Comprobantes de Egreso Fiscal para pago a proveedores o planillas manuales para pago de viáticos o gastos de bolsillo por misiones oficiales de la Fuente de Financiamiento MAESTRIAS.
- ✓ Registro de los ingresos y gastos en la Ejecución Presupuestaria y financiera de la Facultad Fuente de Financiamiento Recursos Propios.
- ✓ Elaborar Dictámenes Financieros así como el registro del control de agotamiento de dictámenes.
- ✓ Elaborar ajustes y reprogramaciones presupuestarias
- ✓ Elaborar Quedan a proveedores.
- ✓ Elaborar comprobantes de retención del IVA
- ✓ 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) Fuente de Financiamiento Recursos Propios.
- ✓ Conciliar saldos de ingresos y gastos mensuales Fuente de Financiamiento Recursos Propios con el Subsistema de Presupuestos
- ✓ 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 Fuente de Financiamiento Recursos Propios.
- ✓ 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 plantillas para cálculo para pago de los contratos de Servicios Profesionales no Personales, Tiempos Integrales y Tiempos Adicionales, que atienden los programas de grado y posgrado.
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég. pago	Período de
[REDACTED]	41/2015	\$740.00	A	M

Secretaria, T.C.

[REDACTED]

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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	42/2015	\$561.50	A	M

Ordenanza, Tiempo Completo

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

FUNCIONES:

- ✓ Realizar labores de limpieza en la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Humanidades, pasillos y baños de mujeres del Edificio Administrativo
- ✓ Limpieza total de los vidrios de puertas y ventanas.
- ✓ Aseo de cuadros y cielos falsos.
- ✓ Recolección de basura de la oficina y de los baños de mujeres
- ✓ Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo de la Secretaría.
- ✓ Colaborar en Sacar fotocopias de Acuerdos y documentos de la Secretaria.
- ✓ Ir a dejar Acuerdos y correspondencia varia a todas las unidades de la Facultad de Ciencias y Humanidades y demás oficinas de la Universidad cuando se requiere.
- ✓ Hacer limpieza en el archivo de la Secretaría ubicado en el sótano del Edificio Administrativo.
- ✓ Contribuir con eventos oficiales de la Facultad.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas, por la autoridad competente.
- ✓ Colabora con el Decanato y Vicedecanato cuando se lo solicita.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato es el señor Secretario de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	43/2015	\$561.50	A	M

Secretaria, Tiempo Completo

Su horario a Tiempo Completo 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
- ✓ Elaborar correspondencia; convocatorias, memorándums, circulares entre otros relacionados al quehacer de la unidad
- ✓ Extender constancias de servicio social así como el apoyo en el envío y recibo de las mismas
- ✓ Programar citas, eventos y actividades en la agenda de la unidad
- ✓ Atender llamadas telefónicas
- ✓ Atender consultas de docentes y estudiantes
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de almacén
- ✓ Brindar información, atender asuntos y procedimientos académicos y administrativos, solicitar, recibir y brindar documentos a la Administración Financiera, Recursos Humanos, Administración Académica entre otras
- ✓ Enviar y recibir datos y documentos académicos, calendarización de actividades y procesos
- ✓ Recibir y entregar documentos así como brindar información a visitantes externos
- ✓ Brindar y recibir información, invitaciones a eventos entre otros
- ✓ Llevar agenda de actividades y citas de la Jefatura
- ✓ Entregar y recibir equipo (proyector de cañón) al personal docente

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	44/2015	\$561.50	A	M

Ordenanza, T.C.

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 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	45/2015	\$420.00	A	M

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. La contratada gozará de descanso semanal los días domingo y lunes.

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 estudiantes de nuevo y antiguo ingreso que cuentan con el correspondiente recibo de pago y exonerados.
- ✓ 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
- ✓ Entregar constancias a estudiantes y docentes

- ✓ Registrar la entrada y salida de correspondencia de instituciones internas e instituciones y empresas
- ✓ Registrar la entrada y salida de equipo y material didáctico asignado a los docentes
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de almacén
- ✓ Brindar información a jefaturas, estudiantes y docentes
- ✓ Apoyar al Coordinador (a) y Subcoordinador(a) en entrega y recepción de cuadros de control de notas a docentes
- ✓ Actualizar los expedientes de todos los docentes, estudiantes y personal administrativo de CENIUES
- ✓ Ordenar, clasificar y archivar acuerdos y documentos
- ✓ Proveer información estadística a las autoridades
- ✓ Otras que el puesto demande

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

- b) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.
- d) El presente acuerdo se hace por el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de junio de 2015, debido a que la Facultad de Ciencias y Humanidades no cuenta con la disponibilidad financiera por el momento para emitir el dictamen hasta el 31 de diciembre de 2015. Por lo tanto, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015, se emitirá prórroga de contrato por Servicios Personales de carácter Permanente con nuevo dictamen financiero.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 02 de febrero de 2015
 RAMO : EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades
 TIPO DE ACUERDO : **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES**
 ACUERDO No. : **23, Punto VI.1 del Acta No. 2/2015 (10/2011-10/2015)** de fecha 23 de enero de 2015.

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 solicitud presentada sobre propuesta de contratación para el personal Docente y Administrativo de carácter permanente en el periodo que comprende del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2015, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales al personal Docente y Administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a **partir del 01 de febrero al 30 de junio de 2015**, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
████████████████████	46/2015	\$1,300.00	A	M

Docente, 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 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 12:00 m. 50 estudiantes.
- ✓ Agencias Informativas (4 U.V) (grupo 02), los días lunes, martes y miércoles de 4:00 a 5:00 pm y “laboratorio” el día jueves de 2:30 am a 4:30 pm.

- ✓ Ética Periodística (4 U.V)(grupo 02), los días lunes, martes y miércoles de 2:00 a 3:00 pm y “laboratorio” el día viernes de 2:00 pm a 4:00 pm. 40 estudiantes.
- ✓ Asesorías a estudiantes de lunes a miércoles de 8:00 a 10:00 am
- ✓ Asesoría de Servicio Social, jueves de 8:00 a 10:00 am, y de 4:00 a 5:00 pm. viernes de 4:30 a 5:00 pm.
- ✓ Asesoría de Trabajo de Graduación, viernes de 10:00 a 12:00 m y de 1:00 a 2:00 pm.
- ✓ Reunión Comisión de Investigación viernes de 8:00 a 10:00 am.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	47/2015	\$650.00	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, de 3:00 a 7:00 p.m. según el siguiente detalle:

CICLO I-2015

Asignaturas:

- ✓ Antropología Mexicana
- ✓ Seminario de Investigación II

Otras funciones:

- ✓ Asesoría a estudiantes en proceso de grado
- ✓ Preparación de clase y corrección de exámenes y trabajos exaula
- ✓ Asesoría a estudiantes

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	48/2015	\$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:

- ✓ Brindar mantenimiento al Sistema Informático de Registro Académico de la Facultad
- ✓ Verificar y controlar la información que circula en el Sistema.
- ✓ Brindar seguimiento y solución a los reportes emitidos por el Sistema.
- ✓ Actualizar y administrar expedientes académicos y registro de notas.
- ✓ Administrar cuentas de usuarios.
- ✓ Revisar la base de datos para detectar cualquier problema o anomalía
- ✓ Asistir a reuniones para brindar información estadística.
- ✓ Elaborar informe periódicos sobre datos académicos.
- ✓ Realizar migración de datos al servidor.
- ✓ Planificar y controlar procesos de inscripción
- ✓ Otros:
 - Administrar página web de la Unidad
 - Colaborar en la revisión de planes de estudio

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	49/2015	\$787.58	A	M

Diseñador Gráfico, 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:

- ✓ Elaboración del diseño gráfico del Búho Dilecto.
- ✓ Elaboración del diseño gráfico de portada de la revista HUMANIDADES.
- ✓ Elaboración del diseño gráfico de portadas de libros que solicitan académicos de la Facultad.
- ✓ Elaboración de diseño gráfico de imágenes de la revista HUMANIDADES
- ✓ Elaboración de arte gráfico de afiches de actividades y eventos de las diferentes Unidades Académicas.
- ✓ Elaboración de arte gráfico de brochures.
- ✓ Elaboración de arte gráfico de diplomas.
- ✓ Elaboración de arte gráfico de tarjetas de invitación, presentación y demás solicitudes que las autoridades de la Facultad requieran.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe de la Unidad de Comunicaciones de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	50/2015	\$787.58	A	M

Laboratorista, 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.

FUNCIONES:

- ✓ Asesoría y Laboratorio en las asignaturas: Tecnología de los Medios Audiovisuales I y II
- ✓ Mantenimiento preventivo del equipo de televisión
- ✓ Mantenimiento técnico y preventivo en la asignatura: Producción de noticias para Televisión
- ✓ Asesoría en Laboratorio Práctico de Televisión en la asignatura: Tecnología de los Medios Audiovisuales I y II
- ✓ 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	51/2015	\$787.58	A	M

Técnico en Mantenimiento de Equipo Informático, T.C.
[REDACTED]

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 cuentan 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	52/2015	\$787.58	A	M

Técnico en Mantenimiento de Equipo Informático, T.C.

[REDACTED]

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 cuentan 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	53/2015	\$740.00	A	M

Bodeguero, 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 solicitudes de requisición de materiales.
- ✓ Entregar formatos de requisiciones.
- ✓ Entrega los suministros de oficina, limpieza, mobiliario y equipo entre otros a los solicitarles, previa presentación del 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 a informar sobre las necesidades para su proceso de compra.
- ✓ Recibir la autorización de préstamos de herramientas para 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	54/2015	\$677.00	A	M

Motorista, T.C.

[REDACTED]

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, 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.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	55/2015	\$561.50	A	M

Ordenanza, T.C.

[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 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 de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
████████████████████	56/2015	\$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 López Chávez estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	57/2015	\$468.00	A	M

Ordenanza, T.C.

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	58 /2015	\$468.00	A	M

Ordenanza, T.C.

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 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.
- ✓ 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 [REDACTED] estará bajo la dependencia de la Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad.

- b) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Fondo Patrimonial Especial, Adquisición de Recursos de Aprendizaje
c) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.
d) El presente acuerdo se hace por el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de junio de 2015, debido a que la Facultad de Ciencias y Humanidades no cuenta con la disponibilidad financiera por el momento para emitir el dictamen hasta el 31 de diciembre de 2015. Por lo tanto, a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015, se emitirá prórroga de contrato por Servicios Personales de carácter Permanente con nuevo dictamen financiero.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA : San Salvador, 02 de febrero de 2015
RAMO : EDUCACIÓN
DEPENDENCIA : Facultad de Ciencias y Humanidades
TIPO DE ACUERDO : **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. : **23-A Punto VI.1 del Acta No. 2/2015 (10/2011-10/2015)** de fecha 23 de enero de 2015.

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, con base a solicitud presentada por la Directora de la Escuela de Artes, sobre propuesta de contratación de personal Docente de dicha unidad académica y conforme a previa revisión presentada por la Comisión Ad-hoc, encargada de revisar las contrataciones del personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en el periodo que comprende del 02 de febrero al 30 de junio de 2015, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) **Contratar por Servicios Personales Eventuales**, al personal Docente de la Escuela de Artes, de la Facultad de Ciencias y Humanidades, a **partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015**, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	65/2015	\$1,200.00	A	M

Profesor Universitario I, T.C.
[REDACTED]

Su jornada laboral 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. con las siguientes funciones:

ASIGNACIONES CICLO: I-2015

ASIGNATURAS:

MYN 114, **Métodos y Técnicas de Investigación**, (todas las opciones) Grupo 03, 3UV. Lunes y miércoles de 8:00 – 10:00 a.m. (4h)

SOA 114, **Sociología del Arte**, (todas las opciones) Grupo 01, 3UV. Martes y jueves de 10:00 – 12:00 m. (4h) y Grupo 02, 3UV. Lunes y Miércoles de 10:00 – 12:00 m. (4h)

OTRAS ASIGNACIONES

Asesoría de asignaturas para tres grupos de clase (4h)

Planificación y evaluación de tareas (4h)

Asesoría de trabajo de grado (4h)

Asesoría de servicio social (4h)

ASIGNACIONES INTERCICLO

Participación en talleres de formación continua en currículo (8h)
 Participación en talleres de formación continua en investigación (8h)
 Planificación Ciclo II-2015(8h)
 Asesoría de trabajo de grado (4h)
 Asesoría de servicio social (4h)
 Participación en equipo de trabajo de Historia del arte (8h)

ASIGNACIONES CICLO: II-2015

ASIGNATURAS:

Historia del arte II, (todas las opciones), Grupo 01, 3UV. Martes y jueves de 10:00-12:00 m. (4h)
Antropología Cultural, (todas las opciones) Grupo 01, 3UV. Lunes y martes de 1:00-3:00 p.m. (4h) y Grupo 02, 3UV. Miércoles y jueves de 1:00-3:00 p.m.(4h)

OTRAS ASIGNACIONES

Asesoría de asignaturas para tres grupos de clase (4h)
 Planificación y evaluación de tareas (4h)
 Asesoría de trabajo de grado (4h)
 Asesoría de servicio social (4h)

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	66/2015	\$1,200.00	A	M
Profesor Universitario I, T.C. [REDACTED]				

Su jornada laboral 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. con las siguientes funciones:

ASIGNACIONES CICLO: I-2015

ASIGNATURAS:

GRA 114, **Grabado I** (todas las opciones), Grupo 01, 4UV. Lunes y Martes de 9:00 – 12:00 a.m. (6h) Grupo 02, 4UV. Miércoles y Jueves de 9:00 – 12:00 a.m. (6h)
 HDE 114, **Historia de la Escultura I** (opción escultura), Grupo 01, 4UV. Martes de 1:00 – 5:00 p.m. (4h)
 TAE 314, **Técnicas aplicadas a la escultura III** (opción escultura), Grupo 01, 4 UV. Jueves de 1:00 – 5:00 p.m. (4h)

OTRAS ASIGNACIONES:

Horas de asesoría Grabado I y Opción escultura (4h)
 Planificación y evaluación de tareas (4h)
 Planificación y evaluación de tareas (4h)
 Asesoría de trabajo de grado y servicio social (4h)
 Coordinación Opción Escultura (4h)

ASIGNACIONES INTERCICLO

Participación en talleres de formación continua en currículo (8h)
 Participación en talleres de formación continua en investigación (8h)
 Planificación Ciclo II-2015(8h)
 Asesoría de trabajo de grado (4h)
 Asesoría de servicio social (4h)
 Participación en equipo de trabajo de Opción Escultura (8h)

ASIGNACIONES CICLO: II-2015

ASIGNATURAS:

GRA 214, **Grabado II** (todas las opciones), Grupo 02, 4UV. Lunes y martes de 7:00 a 10:00 pm (6h) Grupo 01, 4UV. Miércoles y jueves de 7:00 a 10:00 pm (6h)
 DIE 114, **Dibujo escultórico** (opción escultura), Grupo 01, 4UV, Viernes de 8:00 a 12:00 m. (4h)
 PDI 114, **Psicología de la Imagen** (opción escultura), Grupo 01, 4UV. Jueves de 1:00 a 5:00 m. (4h)

OTRAS ASIGNACIONES:

Coordinación escultura (4h)

Planificación y evaluación de tareas Opción Escultura (4h)
Asesoría de trabajo de grado y servicio social (4h)
Horas de asesoría
Planificación y evaluación de tareas Grabado I (4h)

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

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	67/2015	\$1,200.00	A	M

Profesor Universitario I, T.C.
[REDACTED]

Su jornada laboral 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. con las siguientes funciones:

ASIGNACIONES CICLO: I-2015

ASIGNATURAS:

PIN 314, **Pintura III** (todas las opciones), Grupo 01, 4UV. Lunes y Martes de 1:00 – 4:00 p.m. (6h) y Grupo 02, 4UV. Miércoles y Jueves de 1:00 – 4:00 p.m.(6h)
DAA 114, **Didáctica del Arte** (Opción pintura) Grupo 01, 4UV.Viernes de 8:00 – 12:00 a.m.(4h)
DIA 114, **Dibujo aplicado a la pintura I** (Opción pintura) Grupo 01, 4UV. Lunes de 8:00 – 12:00 a.m.(4h)

OTRAS ASIGNACIONES:

Horas de asesoría (8h)
Planificación y evaluación de tareas. (4h)
Planificación y evaluación de tareas (4h)
Asesoría de trabajo de grado y servicio social (4h)
Apoyo Coordinación Opción Pintura (4h)

ASIGNACIONES INTERCICLO

Participación en talleres de formación continua en currículo (8h)
Participación en talleres de formación continua en investigación (8h)
Planificación Ciclo II-2015(8h)
Asesoría de trabajo de grado (4h)
Asesoría de servicio social (4h)
Participación en equipo de trabajo Opción Pintura (8h)

ASIGNACIONES CICLO: II-2015

ASIGNATURAS:

ANA 114, **Anatomía artística** (todas las opciones) Grupo 02, 4UV. Miércoles y Jueves de 7-10 am. (6h)
PIN 214, **Pintura II** (todas las opciones) Grupo 04, 4UV. Lunes y Martes de 7-10 am. (6h)
AAA 114, **Anatomía artística aplicada** (Opción pintura) Grupo 01, 4UV.Viernes de 8am – 12 m.(4h)
HDI 214, **Historia del dibujo y la pintura II** (Opción pintura) Grupo 01, 4UV. Lunes y martes de 2:00 a 4:00 pm.(4h)

OTRAS ASIGNACIONES:

Horas de asesoría Grupo de Pintura II y anatomía artística. (4h)
Planificación y evaluación de tareas. Grupos de Opción Pintura (4h)
Planificación y evaluación de tareas (4h)
Asesoría de trabajo de grado y servicio social (4h)
Apoyo Coordinación Opción Pintura (4h)

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

- b) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.
- c) El presente acuerdo se hace por el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de junio de 2015, debido a que la Facultad de Ciencias y Humanidades no cuenta con la disponibilidad financiera por el momento para emitir el dictamen hasta el 31 de diciembre de 2015. Por lo tanto, a partir del

01 de julio al 31 de diciembre de 2015, se emitirá prórroga de contrato por Servicios Personales de carácter Permanente con nuevo dictamen financiero.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

ACUERDO No. : 24
PUNTO : VI.1
ACTA No. : 02/2015 (10/2011-10/2015)
FECHA DE SESIÓN : Viernes, 23 de enero de 2015

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades una vez evaluado lo relacionado a propuestas de contrataciones para personal docente y administrativo contratados por servicios personales de carácter eventual, hora clase, tiempo adicional y tiempo integral; resuelve, proponer la creación de una Comisión de apoyo conformada por representantes del sector estudiantil, representantes propietarios, suplentes del sector académico y el señor Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades, para tratar las propuestas de contrataciones en las diferentes modalidades para el año 2015. Por lo tanto, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Crear la Comisión de apoyo para tratar asuntos relacionados con los contratos del 2015, conformada por estudiantes del sector estudiantil, representantes propietarios, suplentes del sector académico ante Junta Directiva y el señor Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades, para dar respuesta a observaciones relacionadas a propuestas de contrataciones para personal docente y administrativo contratados por servicios personales de carácter eventual, hora clase, tiempo adicional y tiempo integral. Los integrantes de la Comisión se detallan a continuación:
- Lic. José Raymundo Calderón Morán
 - Licda. Ana Grace Gómez Alegría
 - Lic. Bartolo Atilio Castellanos
 - Lic. Edwin Alfredo Trejo Ávalos
 - Br. Jessica Yamileth Contreras
 - Br. Gladys Emérita García Larín
 - Br. Luis Héctor Morales García
- b) Que el Comité antes mencionado presente en un período prudencial la respuesta a lo antes planteado.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

Solicitud de renovación de contrato de **Carácter Eventual** para la Licda. **SILVIA CAROLINA COLORADO HERNÁNDEZ**, Asistente para atender la Sub-Unidad de Acceso a la Información Pública de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. 25, Punto VI.1 Acta No. 2/2015 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido el dictamen de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades y la solicitud del señor Secretario de la Facultad de Ciencias y Humanidades sobre propuesta de contratación de la Licenciada Silvia Carolina Colorado Hernández, quien dará continuidad al proceso de selección y

digitalización de la información que incluye desde los años 2007 al 2013, requerida por la Licenciada Karla Sofía Zamora Briones, Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la UES para el presente año lectivo 2015, y atención a todos aquellos proyectos relacionados con la creación de la Sub-Unidad de acceso a la Información Pública. Por lo anterior, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar a la Licenciada [REDACTED] [REDACTED] por Servicios Personales de carácter eventual a Tiempo Completo, a partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015, como Asistente para elaboración y revisión de Manuales, Proyectos y sistematización de información oficiosa, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA : Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO : Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA : 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	64/2015	\$800.00	A	M

Asistente para elaboración y revisión de Manuales, Proyectos y sistematización de Información oficiosa, T.C.

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

- Apoyar al señor Secretario de la Facultad en la elaboración del proyecto de creación y diseño de manuales y legalización de la Unidad Auxiliar de Acceso a la Información Pública de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- Apoyar al señor Secretario de la Facultad en la localización, selección e información pública, reservada y confidencial, digitalización y censura de toda la información solicitada.
- Acompañar al Secretario de la Facultad en las jornadas de capacitación programadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad de El Salvador
- Analizar la procedencia o no conjuntamente con el enlace con la Oficial de Información sobre peticiones de información
- Proponer a Junta Directiva y al señor Decano por medio del Secretario de la Facultad índices de información reservada, pública o confidencial.
- Miembro de la Comisión Especial para declaratoria de información reservada y confidencial y elaboración de índices
- Colaborar con el diseño de la creación de la sub unidad de Archivo Institucional de la Facultad de Ciencias y Humanidades
- Asistir a reuniones y jornadas de capacitación para creación de la Sub unidad de Archivo Institucional de la Facultad de Ciencias y Humanidades Otras funciones que se le asignen.

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

- b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios-Proyectos Académicos Especiales
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

Solicitud de prórroga de contrato **de Carácter Eventual** para la [REDACTED]
[REDACTED], Colaboradora de la Coordinación de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**

ACUERDO No. **25-A**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conocido el dictamen de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades y la solicitud presentada por el señor Administrador Financiero de la Facultad sobre propuesta de contratación por Servicios Personales de Carácter Eventual para la señora [REDACTED], para colaborar en el Área de Recursos Humanos de esta Facultad, durante el periodo del 16 de enero al 30 de junio de 2015, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales de Carácter Eventual, del 16 de enero al 30 de junio de 2015 a la señora [REDACTED] quien apoyará a la Unidad de Recursos Humanos de esta Facultad, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA : ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO : FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRA PRESUPUESTARIA : **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	63/2015	\$420.00	A	M

Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos, T.C.

[REDACTED]

Su jornada laboral es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm, con las siguientes funciones:

- Archivar documentación en la Unidad de Recursos Humanos (acuerdos, planillas y otros)
- Elaboración de fichas de registro por empleado que contenga salario, fecha de ingreso y número de acuerdo de Junta Directiva.
- Ingresar datos del acuerdo de junta Directiva o Decanato del nombramiento de los empleados
- Ingresar datos de la fecha de ingreso a la Universidad de El Salvador
- Registrar las Licencias con o sin goce de sueldo.
- Registrar las sanciones cometidas por los empleados (en caso que existieran)
- Cotejar los expedientes electrónicos del personal con los expedientes físicos.
- Registrar fecha de retiro de la institución e indicar motivo (por jubilación, renuncia o fallecimiento), según sea el caso.
- Imprimir fichas de registro
- Anexar a los expedientes de personal ficha de registro

- b) La señora [REDACTED], está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el señor Administrador Financiero la Facultad de Ciencias y Humanidades.

- c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.

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

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Solicitud de prórroga de contrato de **Carácter Eventual** para la señora **ANA CAROLINA MELÉNDEZ COREAS**, Colaboradora de la **Administración Académica**, como personal de servicio

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-B**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades y la solicitud presentada por la señora Administradora Académica de la Facultad, sobre propuesta de contratación por Servicios Personales de carácter eventual de la señora Ana Carolina Meléndez Coreas para colaborar en dicha Unidad Académica, durante el periodo del 16 de enero al 30 de junio de 2015. Por lo anterior con cinco votos,

ACUERDA:

a) Contratar por Servicios Personales de carácter eventual del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a la [REDACTED], Ordenanza, de Tiempo Completo, en la Administración Académica de la Facultad, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	62/2015	350.00	A	M

Ordenanza, T.C.
[REDACTED]

Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Administración Académica de la Facultad es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con las siguientes funciones:

- Hacer limpieza de las instalaciones, mobiliario y equipo y las áreas asignadas.
- Distribuir correspondencia al interior de la Facultad y de la Institución.
- Colaborar en el traslado de materiales, mobiliario y equipo de oficina.
- Colaborar con el archivo y resguardo de expedientes estudiantiles
- Mantener permanentemente relaciones cordiales con usuarios de la Administración Académica: estudiantes, docentes y toda persona que efectúe consultas en esta Unidad.

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

b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

Solicitud de prórroga de contrato de **Carácter Eventual** para el señor [REDACTED], Colaborador del **Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales** como personal de servicio.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-C**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades y la solicitud del señor Jefe

de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad, para que se contrate por Servicios Personales de carácter eventual del señor David Daniel Martínez Villanueva, durante el periodo del 16 de enero al 30 de junio de 2015, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales de carácter eventual, Tiempo Completo a partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015 al señor [REDACTED], personal de Servicio quien colaborará con el Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros CENIUES, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	61/2015	\$350.00	A	M

Ordenanza, T.C.

[REDACTED]

Su horario a tiempo es de 40 horas semanales, con el siguiente horario: lunes, miércoles, jueves y viernes de 3:00 pm a 8:00 pm sábado de 6.00 am a 6.00 pm y domingo 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 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.

- b) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Recursos Propios Proyectos Académicos Especiales.

- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

Propuesta de prórroga de contrato y cambio de nombramiento de Servicios Personales de carácter eventual a **Servicios Personales de Carácter Permanente de CENIUES.**

[REDACTED]

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-D**, Punto VI. Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero 2015.

Junta Directiva conoció correspondencia de la Señora Coordinadora de CENIUES, Mtra. Rosario Guadalupe Martínez Sánchez, en la que solicita contratación para la señora [REDACTED], Secretaria que colaborará con el proyecto del Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros CENIUES y conocido el dictamen de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con base en lo establecido en el Art. 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

a) Contratar a la señora [REDACTED], por Servicios Personales de carácter eventual, Tiempo Completo a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, para colaborar con las diversas actividades que se llevan a cabo en el Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros, CENIUES, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. De Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	60/2015	\$400.00	A	M

SECRETARIA, T.C.
[REDACTED]

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales con el siguiente horario: lunes y martes de 8:00 am a 4:00 pm, miércoles y jueves de 8:00 am a 5:00 pm, domingos de 7:00 am a 1:00 pm. La contratada gozará de descanso semanal los días viernes y sábado.

FUNCIONES:

- ✓ Brindar información al público sobre horarios 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 ordenada 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.
- ✓ Entregar constancias a estudiantes y docentes
- ✓ Registrar la entrada y salida de equipo y material didáctico asignado a los docentes
- ✓ Elaborar requisiciones de suministros de almacén
- ✓ Brindar información a jefaturas, estudiantes y docentes
- ✓ Apoyar al Coordinador y Subcoordinador en la entrega y recepción de cuadros de control de notas a docentes

- ✓ Actualizar los expedientes de todos los docentes, estudiantes y personal administrativo de CENIUES.
- ✓ Ordenar, clasificar, y archivar acuerdos y documentos
- ✓ Proveer información estadística a las autoridades
- ✓ Otras que el puesto demande

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será la Mtra. Rosario Guadalupe Martínez Sánchez, Coordinadora de CENIUES.

b) La contratación anterior serán financiada con Recursos Propios Proyectos Académicos Especiales.

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-E**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva conoció correspondencia del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros, Mtro. José Ricardo Gamero Ortiz, en la que solicita contratación por Servicios Personales de carácter eventual para [REDACTED], Secretaria que colabora con las diversas actividades de la Unidad de Proyección Social y el Departamento de Idiomas Extranjeros y conocido el dictamen de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con base en lo establecido en el Art. 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

a) Contratar por Servicios Personales de carácter eventual, T.C. a partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015, a la **señora Evelyn Roxana Rosales Roldán**, Secretaria del Departamento de Idiomas Extranjeros quien colaborará con la Unidad de Proyección Social y otras asignadas en dicha Unidad Académica, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. De Afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	59/2015	\$400.00	A	M

Secretaria, T.C.
 [REDACTED]

Su horario a Tiempo Completo en el Departamento de Idiomas Extranjeros es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm.

FUNCIONES:

- ✓ Instrucción a los estudiantes sobre proceso de inicio, seguimiento y finalización de Servicio Social
- ✓ Recepción de documentos para inscripción de estudiantes en Servicio Social.
- ✓ Elaboración de correspondencia para asignación de tutor.
- ✓ Elaboración de constancias de finalización de Servicio Social
- ✓ Remisión de correspondencia en general
- ✓ Archivar.
- ✓ Asistencia secretarial al personal docente de la SUPS.

- ✓ Ejecución del proyecto “Bolsa de Empleo”
- ✓ Recepción de hojas de vida en formato digital.
- ✓ Otras actividades de acuerdo a la necesidad.
- ✓ Atención al público en general.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el Mtro. José Ricardo Gamero Ortiz, Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.

b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Proyectos Académicos Especiales.

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 04 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-F**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva conoció correspondencia de la Directora de la Escuela de Artes, Mtra. Xenia María Pérez Oliva, en la que solicita contratación por Servicios Personales de carácter eventual para la señorita [REDACTED], para ser contratada como Modelo por Servicios Personales de carácter eventual, medio tiempo y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con base en lo establecido en el Art. 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

a) Contratar por Servicios Personales de carácter eventual, Medio Tiempo a partir del 23 de febrero al 19 de junio de 2015 a la **señorita** [REDACTED] Modelo de medio tiempo en la Escuela de Artes, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. De Afiliación	Contrato N°	Sueldo	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	69 /2015	\$400.00	A	M

Modelo, M.T.
 [REDACTED]

Su horario a Medio Tiempo en la Escuela de Artes es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m.

FUNCIONES CICLO I-2015:

- ✓ Apoyo a los docentes en actividades de modelaje al natural en Dibujo III (2 grupos), Pintura III (2 grupos), Anatomía Artística Aplicada (1 grupo), Escultura I (2 grupos), Fotografía II, Dibujo aplicado a la escultura (1 grupo), dibujo aplicado a la pintura I (1 grupo) y Técnicas aplicadas al dibujo y la pintura I (1 grupo).

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será la Mtra. Xenia María Pérez Oliva, Directora de la Escuela de Artes.

b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Proyectos Académicos Especiales.

- d) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 05 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-G**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades en uso de sus atribuciones legales que le confiere el 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y conocida la solicitud presentada por el señor Decano de la Facultad, relacionada a contratación del Ingeniero José Luís Saldaña Cuéllar como Supervisor de los proyectos de construcción y equipamiento del Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros (CENIUES), del Edificio para en Centro de Idiomas Extranjeros, así como la propuesta de remodelación de los auditoriums 3 y 4 de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de carácter eventual, Medio Tiempo a partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015**, al Ingeniero [REDACTED], por Servicios Personales de Carácter Eventual para supervisar los proyectos de construcción y equipamiento del Edificio para el Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros (CENIUES), y del edificio de Idiomas Extranjeros, así como la propuesta de remodelación de los auditoriums 3 y 4 de la Facultad de Ciencias y Humanidades, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. De Afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	68/2015	\$600.00	A	M

Referente para diseño de construcción de la Infraestructura de la Facultad de Ciencias y Humanidades (4 horas)

Su horario a Medio Tiempo es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00m.

Con las siguientes funciones:

- ♣ Referente de la Facultad de Ciencias y Humanidades, para el proyecto de diseño, construcción y equipamiento
 - ♣ Remodelación de los auditoriums 3 y 4 de la Facultad de Ciencias y Humanidades
 - ♣ Informar en el momento oportuno a la Junta Directiva sobre dicho proceso o cuando ésta lo solicite para su propio conocimiento y satisfacción
- b) Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su jefe inmediato será el Licenciado José Raymundo Calderón Morán, Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Proyectos Académicos Especiales.
- d) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 05 de febrero de 2015

RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-H**, Punto VI.2 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros, sobre la necesidad de contratar a personal docente para atender a estudiantes del Departamento durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a los Licenciados/as [REDACTED] para atender a estudiantes durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 015-3101-3-03-05-21-2

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
[REDACTED]	70/2015	\$1,200.00	A	M

Docente Tiempo Completo

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 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm impartiendo las asignaturas siguientes:

- Asignatura: "Inglés Avanzado Intensivo", (8 U.V. GT03), para estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Asignatura: "Didáctica General I" (4.U.V.GT02), para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés.

OTRAS ACTIVIDADES:

- *Asesoría a un grupo en proceso de grado.*
- *Asesoría a estudiantes de las asignaturas impartidas.*
- *Asesoría a grupos en Servicio Social.*
- *Inducción – Proceso de grado*
- *Reuniones de Planificación*
- *Preparación de material didáctico.*
- *Revisión de libros de trabajo.*

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
[REDACTED]	71/2015	\$1,200.00	A	M

Docente Tiempo Completo

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 12.00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm. impartiendo las asignaturas siguientes:

- Asignatura: "Lectura y Conversación en Inglés"(4 U.V. GT02), para estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Asignatura: "Inglés II" (4 U.V. GT02), asignatura de servicio al Departamento de Letras – Técnico en Bibliotecología.
- Asignatura: "Didáctica del Idioma Inglés II": electiva vocacional V, (4 U.V. GT02) para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés.

OTRAS ACTIVIDADES:

- Asesoría a un estudiante en Servicio Social.
- Asesoría a estudiantes de las asignaturas impartidas.
- Inducción proceso de grado.
- Reuniones de planificación
- Preparación de material didáctico
- Revisión de libro de trabajo.

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
	72 /2015	\$1,200.00	A	M

Docente Tiempo Completo

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 12.00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, impartiendo las asignaturas siguientes:

- Asignatura: "Gramática Inglesa II", (4 U.V. GT05), para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés.
- Asignatura: "Lectura y Conversación en Inglés I" (4 U.V. GT04) para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés
- Coordinación de proyecto: "Empower", con 32 instructores y 400 estudiantes.
- Asesoría a dos estudiantes en Servicio Social

OTRAS ACTIVIDADES

- Capacitaciones a instructores.
- Supervisión de clases
- Visitas a sedes
- Evaluación de instructores
- Asesoría a estudiantes en Servicio Social.
- Inducción – proceso de grado
- Reuniones – planificación
- Preparación de material didáctico
- Asesoría a estudiantes de las asignaturas que imparte.

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
	74 /2015	\$1,200.00	A	M

Docente Tiempo Completo

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 12.00 m, de 2:00 pm a 6:00 pm impartiendo las asignaturas siguientes a estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza:

- Asignatura: "Japonés I" (4 U.V. GT01), para estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Asignatura: "Japonés II" (4 U.V. GT01), para estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Asignatura: "Japonés III" (4 U.V. GT01), para estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza.
- Curso Libre: "Japonés Intermedio VI"
- Asesoría a estudiantes de las asignaturas que imparte.
- Preparación de material didáctico
- Planificación JICA
- Reuniones – Planificación

Nombre y Plaza Periodo No. de afiliación	Contrato número	Sueldo	Reg.	de pago
	73/2015	\$1,200.00	A	M

Docente Tiempo Completo

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 12.00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm. impartiendo las asignaturas detalladas para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés:

- Asignatura: "Francés Avanzado" (8 U.V. GT01), para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés.
- Asignatura: "Francés Avanzado" (8 U.V. GT03), para estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas, Especialidad en Francés e Inglés.

OTRAS ACTIVIDADES:

- Asesoría a un grupo de estudiantes en proceso de grado.
- Dos asesoría de Servicio Social
- Asesoría a estudiantes de las asignaturas impartidas.
- Inducción proceso de grado.
- Reuniones – Planificación.
- Preparación de material didáctico.
- Revisión de tareas

- b) Los docentes contratados en el presente acuerdo estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros.
- c) Las contrataciones anteriores, serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.
- d) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-I**, Punto VI.2 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida la solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, sobre propuesta de contratación de la persona que coordinará la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación durante el ciclo I-2015 y previa revisión de la Comisión Ad-hoc relativo a contratación de personal docente de la Facultad, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios **Personales de carácter eventual a partir del 16 de enero al 30 de junio de 2015**, al Licenciado [REDACTED] como Coordinador de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación, que administra dicha Unidad Académica durante el ciclo I- 2015, conforme al siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	75/2015	\$1,000.00	A	M

Coordinador de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación, 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 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm con las funciones siguientes:

Ciclo I-2015:

- ✓ Asignatura: Práctica de Atletismo II (3 U.V. GRUPO 01 y 02)
- ✓ Asignatura: Campismo y Deportes de Salón (4 U.V- grupo 01 y 02)

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Coordinará la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.
- ✓ Atenderá a cinco grupos de Seminario de Graduación
- ✓ Atenderá cinco proyectos de Servicio Social
- ✓ Atenderá dos grupos como docente asesor de procesos de grado
- ✓ Docente Director para dos grupos en proceso de graduación.

b) El licenciado [REDACTED] está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación.

c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales

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

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-J**, Punto VI.1 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, sobre la necesidad de contratar a personal docente para atender a estudiantes del Departamento durante el ciclo I-2015, así como para asesorar a estudiantes en proceso de grado de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, Tiempo Completo a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a la Licenciada [REDACTED], para atender a estudiantes durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	76/2015	\$1000.00	A	M

Docente, T.C.

Su horario de Tiempo Completo en el Departamento de Ciencias de la Educación es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am 4:00 pm, con las siguientes funciones:

- Asignatura: **Administración de la Educación Física, Deporte y Recreación** (Grupo 01 y 02, 4UV) para estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.
 - **Práctica y fundamentos de baloncesto** grupo 01 y 02 3 U.V.
 - **Higiene Corporal** grupo 02 (3 U.V)
 - Atenderá a cuatro grupos de procesos de grado en la última fase
 - Tres grupos de Seminario
 - Impartirá 5 grupos de clase en el ciclo I-2015, Seminario sobre problemas de la Educación Física, Deporte y Recreación
 - Se asignará 3 a 5 grupos de Docente Director
 - Asesora proyectos ejecutados por estudiantes de horas sociales
- b) La licenciada [REDACTED] estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Mtra. Ana Emilia Meléndez Cisneros, Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación
- c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales
- d) Encomendar al señor Administrador Financiero atender los términos del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 05 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-k**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, sobre la necesidad de contratar a personal docente para atender a estudiantes del Departamento durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a los Licenciados: [REDACTED], para atender a estudiantes durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
 LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	90/2015	\$1,200.00	A	M

Docente, T.C.

Su horario a Tiempo Completo en el Departamento de Ciencias de la Educación es de 40 horas semanales los días **lunes, martes, miércoles y viernes** de 10:00 a 12.00 m, y de 1:00 a 7:00 pm. y **jueves** de 7:00 a 12:00 y de 4:00 a 7.00 pm, para atender a estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, con las funciones siguientes:

- ✓ Impartirá la asignatura Software (4. U.V.) para los grupos 01 y 02
- ✓ Responsable del Centro de Cómputo y atención a estudiantes que lo visitan
- ✓ Apoyo al docente
- ✓ Capacitación docente
- ✓ Organización de actividades anuales para el centro de cómputo del Departamento de Ciencias de la Educación

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
	78/2015	\$1,200.00	A	M

Docente, 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 am a 12.00 m y de 2:00 pm a 6.00 pm. para atender a estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación, con las siguientes funciones:

- ❖ Asesor de 5 grupos de de trabajo de grado.
- ❖ Responsable de 3 proyectos de Servicio Social para estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.
 - Asignatura “Evaluación de Rendimiento” (4 U.V.) grupo 01 y 02
 - Asignatura “Prácticas de Fútbol grupos 01 y 02– (4 U.V.)
 - Práctica Deportiva grupo 02 (4 U.V.)

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
	77/2015	\$1,200.00	A	M

DOCENTE, 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 am a 12.00 m. y de 2:00 pm a 6.00 pm, para atender a estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física y Deporte, y Recreación con las siguientes funciones:

- ❖ Asignatura “Práctica de Gimnasia Olímpica ” (4 U.V.) grupo 01 y 02
- ❖ Asignatura “Especialidad Deportiva I” (6 U.V.) grupo 01 y02
- ❖ Asignatura “Planeamiento Educativo de la Educación Física” (4 U.V.), grupo 01
- ❖ Asesor de 5 grupos de trabajo de grado.
- ❖ Responsable de 3 proyectos de Servicio Social para estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.

b) Los Docentes contratados en el presente acuerdo, están bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, Mtra. Ana Emilia Meléndez Cisneros.

c) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.

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

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL**
 ACUERDO No. **25-L**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido previa revisión de la Comisión Ad-hoc conformada para la revisión de las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo de la Facultad y la petición de la doctora Ángela Jeannette Aurora Anaya, Directora de la Escuela de Posgrado de la Facultad, relacionada a contratación de la Licenciada Cintia Beatriz Maravilla de Argueta, para dar apoyo a la Dirección de la Escuela en el Curso de Prevención Social y Violencia y otras actividades asignadas, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales de carácter Eventual, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015, a la Licenciada** [REDACTED], para colaborar con la Escuela de Posgrado en el desarrollo del Curso de Prevención Social y Violencia, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. De Afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	83/2015	\$700.00	A	M

Colaboradora de la Escuela de Posgrado, T.C.

Su horario a Tiempo Completo en la Escuela de Posgrado de 40 horas semanales con el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m, y de 2:00 a 6:00 pm y sábado de 8:00 am a 12:00 m, con las siguientes funciones:

- Dar apoyo a la Dirección de Posgrado y coordinación para el desarrollo del doctorado en Ciencias Sociales.
- Dar apoyo en la Coordinación del Curso de Prevención Social y Violencia.
- Elaborar el Plan de Promoción del Curso focalizando en los municipios que no cuentan con apoyo de la cooperación internacional y que deseen capacitar a su personal.
- Darle seguimiento a la Elaboración del Plan de Estudio del técnico en prevención de violencia que se tiene como insumo después de desarrollar el primer diplomado en prevención para docentes-investigadores.
- Apoyará a la comisión de cambio curricular en la Maestría en Formación Didáctica para la Formación Docente.
- Elaborar bajo la dirección de la Escuela de Posgrado los diagnósticos de necesidades académicas en dos áreas importantes de atención: las artes y la psicología ya que no cuenta con programas de maestría en esas áreas.

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

- b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Maestría.

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL**
ACUERDO No. **25-M**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido previa revisión de la Comisión Ad-hoc conformada para la revisión de las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo de la Facultad y la petición de la doctora Ángela Jeannette Aurora Anaya, Directora de la Escuela de Posgrado de la Facultad, relacionada a contratación [REDACTED], como coordinador de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz, ciclo I-2015. Por lo anterior con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales de carácter Eventual, a partir del **16 de enero al 30 de junio** de 2015, [REDACTED], Medio Tiempo, como coordinador de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	85/2015	\$ 800.00	A	M

Coordinador de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz, M.T.

Su horario a Medio Tiempo en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 4:00 pm a 7:00 pm y sábado de 8:00 am a 1:00 pm. con las siguientes funciones:

Asignaturas:

CICLO I-2015

- Impartirá la asignatura: "Teoría de los Derechos Humanos I

CICLO II- 2015

- Impartirá la asignatura: "Teoría de los Derechos Humanos II, Seminario de Investigación en Derechos Humanos
- Director de tesis
- Asesor de Servicio Social

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Directora de la Escuela de Posgrado.

- b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Maestría.

- d) Encomendar al Señor Administrador Financiero, dar seguimiento a los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL**
ACUERDO No. **25-N**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido previa revisión de la Comisión Ad-hoc conformada para la revisión de las solicitudes de contratación del personal docente y a petición de la Doctora Ángela Jeannette Aurora Anaya, Directora de la Escuela de Posgrado de la Facultad, relacionada a contratación del [REDACTED], como coordinador de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, ciclo I-2015. Por lo anterior con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales de carácter Eventual, a partir del **16 de enero al 30 de junio** de 2015, [REDACTED], Tiempo Completo, como coordinador de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades

CIFRA PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	84/2015	1,600.00	A	M

Coordinador de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social

Su horario a Tiempo Completo en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de 40 horas semanales, lunes y martes 10:00 am, a 12:00 m y de 2:00 pm, a 8:00 pm, miércoles a viernes de 8:00 am, a 12:00 m, y de 2.00 pm, a 6:00 pm, con las siguientes funciones:

Asignaturas:

CICLO I-2015

- Impartirá la asignatura: "Metodología Hipotética-Deductiva y análisis cuantitativa I, impartida a estudiantes de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social
- ✓ Coordinador de la Maestría en Métodos y Técnicas de Investigación Social
- ✓ Asesor de Tesis
- ✓ Integrante Comité Académico Escuela de Posgrado
- ✓ Funciones Administrativas, atención a estudiantes
- ✓ Atención a proceso de ingreso 2015
- ✓ Asesor de servicio social

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Directora de la Escuela de Posgrado.

b) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios Maestría.

c) Encomendar al Señor Administrador Financiero, dar seguimiento a los términos del presente Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-O**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero 2015.

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud presentada por el Jefe del Departamento de Periodismo, Lic. Roberto Antonio Maza, sobre la necesidad de contratar como **Técnico Laboratorista de Fotografía** al [REDACTED], con seis votos.

ACUERDA:

a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, al Licenciado Rudy Álvarez Sorto, para realizar actividades de **Técnico Laboratorista de Fotografía**, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-2			
Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
	82/2015	\$650.00	A	M

Técnico de Laboratorio de Fotografía T.C.

Su horario a Tiempo Completo en el Departamento de Periodismo es de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. Con las siguientes funciones de Técnico Laboratorista

Atención de grupo de estudiantes de la cátedra Semiótica de la Imagen y Fotografía Periodística en el ciclo I-2015

- Ordenamiento y Limpieza del laboratorio fotográfico en las diferentes áreas que lo conforman tanto análogo como en el área digital
- Calendarizar los horarios de uso del laboratorio de fotografía para las materias de Semiótica y Fotografía.
- Atención de grupos de estudiantes de la cátedra semiótica de la imagen y fotografía periodística en el ciclo I y II-2015.
- Apoyar al docente en la parte teórica de las asignaturas fotografía Periodística.
- Coordinar actividades técnicas con el docente en los diferentes talleres: artes escénicas, fotografía de larga exposición y curso básico de fotografía como herramienta académica y de investigación.
- Mantener el control cuidadoso de los químicos que se utilizan en el proceso de revelado y positivado.
- Llevar un inventario actualizado de los recursos con que cuenta el laboratorio de Fotografía Periodística.

b) El licenciado [REDACTED], estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Licenciado Roberto Antonio Maza, Jefe del Departamento de Periodismo.

c) La contratación anterior, será financiada con Recursos Propios – Proyectos Académicos Especiales.

d) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad realizar los trámites necesarios para hacer efectivo el presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES**
ACUERDO No. **25-P**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de enero de 2015.

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido el dictamen de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud del Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales, sobre la necesidad de contratar a personal docente para atender a estudiantes de las diversas carreras que ofrece la Escuela durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

a) Contratar por **Servicios Personales**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, al [REDACTED] para atender a estudiantes de la Licenciatura en Historia, durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-2			
Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	89/201	\$1,200.00	A	M

Docente, T.C.

Su horario a tiempo completo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m., impartiendo las siguientes asignaturas, además de otras actividades:

- ✓ Asignatura: **América Indiana**, martes y jueves de 3:00 a 5:00 pm.
- ✓ Asignatura: **Teorías y enfoques contemporáneos de la Historia I**, lunes y miércoles de 3:00 a 5.00 PM.
- ✓ Asignatura: **Historiografía de El Salvador** lunes y miércoles de 5:00 a 7.00 PM.

Otras funciones:

- ✓ Miembro de la Comisión Curricular de la Facultad
- ✓ Investigación Institucional de la UES (Proyecto de Escuela)

b) El Licenciado [REDACTED] está bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-Q**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y administrativo y la solicitud del Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales, sobre la necesidad de contratar a personal docente para atender a estudiantes de las diversas carreras que ofrece la Escuela de Ciencias Sociales durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA

a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a los Licenciados/as: [REDACTED], para atender a estudiantes de la Escuela de Ciencias Sociales, durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRADO PRESUPUESTARIA: 2015-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	91/2015	\$1,200.00	A	M

Docente, T.C

Su horario de tiempo completo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m., impartiendo las asignaturas detalladas a continuación además de otras actividades:

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Historia

- ✓ Asignatura: Historiografía General
- ✓ Asignatura: Historia de la Humanidad III
- ✓ Historia de México

Otras funciones:

- ✓ Preparación de clases

- ✓ Asesoría a estudiantes
- ✓ Calificar y preparar evaluaciones
- ✓ Investigación en proyecto Historia de la Universidad

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	88/2015	600.00	A	M

Docente, M.T.

Su horario a medio tiempo es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 3:00 a 7:00 p.m., impartiendo las asignaturas:

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural

- ✓ Asignatura: Ecología Cultural
- ✓ Asignatura: Antropología del parentesco
- ✓ Asignatura: Seminario de Investigación II

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	92/2015	600.00	A	M

Docente, M.T.

Su horario a medio tiempo es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 3:00 a 7:00 p.m., impartiendo las asignaturas detalladas a continuación para estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural:

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural

- ✓ Asignatura: Antropología Económica
- ✓ Asignatura: Seminario de Investigación II

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	93/2015	600.00	A	M

Docente, M.T.

Su horario a medio tiempo es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 9:00 am a 1:00 pm, impartiendo las asignaturas detalladas a continuación para estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural:

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural

- ✓ Asignatura: **Teoría Antropológica II**
- ✓ Asignatura: **Semiótica**

b) Los docentes contratados en el presente acuerdo, están bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

c) Las contrataciones anteriores serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**

ACUERDO No. **25-R**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente presentada por el Director de la Escuela de Ciencias Sociales, para atender a estudiantes de la Licenciatura en Trabajo Social durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **02 de febrero al 30 de junio de 2015**, a la Licenciada [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Trabajo Social que ofrece la Escuela de Ciencias Sociales, durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-2			
Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	99/2015	\$1,200.00	A	M

Docente, T.C

Su horario de Tiempo Completo es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m. impartiendo las siguientes asignaturas, además de otras actividades:

- ✓ Asignatura: Ética Profesional I, 4U.V
- ✓ Asignatura: Técnicas de Redacción grupo 01, 3 U.V
- ✓ Metodología de Trabajo Social I, 4 UV.

Otras funciones:

- ✓ Atención a estudiantes en proceso de grado grupo 01 y 02
- ✓ Revisión de informes de servicio estudiantil grupo 01 y 02
- ✓ Preparación de unidad académica de Técnica de Redacción
- ✓ Calificar exámenes y trabajos de evaluación
- ✓ Reuniones con el personal de la Escuela

- b) La Licenciada contratada en el presente acuerdo, estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Director de la Escuela de Ciencias Sociales.

- c) La contratación anterior será financiada con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales

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

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
ACUERDO No. **25-S**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Junta Directiva, con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y previa revisión de la Comisión Ad-hoc creada para revisar las solicitudes de contratación del personal docente y la solicitud presentada por la Jefa de la Escuela de Artes, sobre la necesidad de contratación de los mismos para atender a estudiantes de la Escuela de Artes, durante el ciclo I-2015, por lo anterior con seis votos.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a los Licenciados/as: [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas en sus diferentes opciones durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-2			
Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	104/2015	\$1,200.00	A	M

DOCENTE, 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 4.00 pm con las siguientes funciones:

CICLO I-2015

- Asignatura: "Cerámica II" (4 U.V), para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, todas las opciones.
- Asignatura: "Maquinaria y Equipo (4 U.V) para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, opción Cerámica
- Asignatura: "Tecnología Aplicada a la Cerámica" (3 U.V) para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, todas las opciones.

Otras Funciones:

- ✓ Asesorías
- ✓ Planificación y evaluación de tareas
- ✓ Asesoría de proceso de grado y lector
- ✓ Grupos de Cerámica II

- ✓ Grupos de Opción Cerámica
- ✓ Grupos de Opción Historia del Arte I
- ✓ Un grupo de asesoría
- ✓ Un grupo lector

Funciones en Interciclo:

- ✓ Participación en talleres de Formación continua
- ✓ Planificación ciclo II-2015
- ✓ Proyecto Unidad Productiva Cerámica
- ✓ Asesoría de Servicio Social y trabajo de grado
- ✓ Participación en equipo de trabajo cerámica de tronco común
- ✓ Participación en equipo de trabajo de opción cerámica

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	103/2015	\$1,200.00	A	M

DOCENTE, 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 4:00 pm con las siguientes funciones:

CICLO I-2015

- Asignatura: "Métodos y Técnicas de Investigación Social (3 U.V) para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, todas las opciones.
- Asignatura: "Técnicas Aplicadas a la Escultura" (4 U.V), para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas opción Escultura

- Asignatura: “Técnicas de investigación en Escultura II” (4 U.V) para estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas opción Escultura

Otras Funciones:

- ✓ Planificación y evaluación de tareas
- ✓ Asesoría de proceso de grado y lector
- ✓ Participación en equipos de trabajo

Funciones en Interciclo:

- ✓ Participación en talleres de Formación continúa
- ✓ Planificación ciclo II-2015
- ✓ Asesoría de trabajo de grado y lector
- ✓ Asesoría de Servicio Social
- ✓ Participación en equipo de trabajo de opción Escultura
- ✓ Participación en equipo de trabajo de opción cerámica

- b) Los docentes contratados en el presente acuerdo estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es la Directora de la Escuela de Artes.
- c) Las contrataciones anteriores, serán financiadas con Recursos Propios – Proyectos Académicos Especiales.
- d) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-T**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Adhoc creada para revisar solicitudes de contratación del personal docente y la solicitud del Jefe del Departamento de Filosofía, sobre la necesidad de contratación de los mismos, durante el ciclo I-2015, por lo anterior con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, a los Licenciados/as: [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Filosofía, durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-2			
Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
1. [REDACTED]	111/2015	\$600.00	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario a Medio Tiempo Eventual en el Departamento de Filosofía es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 4:00 pm. a 8:00 pm. Impartiendo asignaturas detalladas a continuación:

- ✓ Asignatura: "Ética" grupo 01 (4 U.V)
- ✓ Asignatura: "Lógica General" (4 U.V)
- ✓ Asignatura: "Monográfico de Filosofía Antigua" (4 U.V)

Otras Asignaciones:

- ✓ Preparación de material didáctico
- ✓ Asesoría a estudiantes
- ✓ Investigación Bibliográfica
- ✓ Comisión Curricular
- ✓ Comisión Académica

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
2. [REDACTED]	112/2015	\$1,200.00	A	M
Docente Tiempo Completo				

Su horario a Tiempo Completo Eventual en el Departamento de Filosofía es de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 200 pm a 6:00 pm, impartiendo las asignaturas:

- ✓ Asignatura: "Filosofía y Ética" (4 U.V. GT.01. L.I)
- ✓ Asignatura: "Clásicos del pensamiento Marxista I" (4 U.V. GT 01, L.I)
- ✓ Asignatura: "Filosofía General de Servicio al Departamento de Educación"-(4 U.V. GT 01, L.I)
- ✓ Asignatura: "Introducción a la Filosofía" (4 U.V. GT01) para estudiantes reubicados.

Otras funciones:

- Miembro de la Comisión Curricular de Departamento
- Preparación de material didáctico
- Orientación a estudiantes de nuevo ingreso
- Investigación Bibliográfica
- Comisión Curricular

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
3. [REDACTED]	113/2015	\$600.00	A	M
Docente Medio Tiempo				

Su horario a Medio Tiempo Eventual en el Departamento de Filosofía es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 4:00 pm a 8:00 pm, con las siguientes actividades:

- Asignatura: "Monográfico de Filosofía Contemporánea" (4 U.V.)
- Asignatura: "Introducción a la Filosófica" (4 U.V.)

Otras funciones:

- Asesoría para estudiantes para las asignaturas impartidas.
- Preparación de Material Didáctico.
- Miembro de la Comisión Curricular.

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
4. [REDACTED]	114/2015	\$600.00	A	M
Docente Medio Tiempo				

Su horario a Medio Tiempo Eventual en el Departamento de Filosofía es de 20 horas semanales de lunes a viernes de 4:00 pm a 8:00 pm con las siguientes actividades:

- Asignatura: "Clásicos del Pensamiento Marxista II" (4 U.V)
- Asignatura: "Filosofía Contemporánea I" (4 U.V.)
- Asignatura: "Lógica General" (4 U.V.), para estudiantes reubicados

Otras funciones:

- Preparación de material didáctico.
- Asesoría a estudiantes
- Miembro de la Comisión Curricular.

- Miembro Comisión Académica
- c) Los docentes contratados en el presente acuerdo estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Filosofía.
 - d) Las contrataciones anteriores, serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.
 - e) El Licenciado [REDACTED], está amparado en el Art. 33 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del Sistema de Pensiones Público (SPP).
 - f) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-U**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Adhoc creada para la revisión de las solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Licenciado Francisco Mauro Guandique Henríquez, Jefe del Departamento de Filosofía, relacionada a contratación de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **16 de enero al 30 de junio de 2015**, al [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Filosofía, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRADO PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre y Plaza	Contrato	Sueldo	Reg.	Periodo
No. de afiliación	número			de pago
[REDACTED]	115/2015	\$600.00	A	M
Docente Medio Tiempo				

Su horario en el Departamento de Filosofía es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 4:00 pm a 8.00 pm, con las siguientes funciones:

- ✓ Asignatura: "Movimientos revolucionarios en Latinoamérica" (4 U.V.)
- ✓ Asignatura: "Historia Política y Social de Centroamérica I" (4.U.V.) correspondiente a la Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana opción Literatura

Comisiones de Trabajo y otras actividades académicas:

- ✓ Preparación de material didáctico
- ✓ Investigación Bibliográfica
- ✓ Asesoría a estudiantes de las asignaturas que imparte.
- ✓ Miembro de la Comisión Curricular
- ✓ Miembro de la Comisión Académica

- c) El Doctor [REDACTED], estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Filosofía.
- d) Las contrataciones anteriores, serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.
- e) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 28 de febrero de 2015
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES**
 ACUERDO No. **25-V**, Punto VI.3 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha 23 de Enero de 2015

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido dictamen de la Comisión Adhoc, creada para la revisión de solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Doctor José Luís Escamilla Rivera, Jefe del Departamento de Letras, relacionada a contratación de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, medio tiempo, a partir del **02 de febrero al 30 de junio de 2015**, al personal docente que atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRADO PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato número	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
1. [REDACTED]	145/2015	\$600.00	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario en el Departamento de Letras, es de 20 horas semanales, martes y jueves, de 1:00 pm a 2:00 pm, de lunes a viernes, de 2:00 pm, a 5:00 pm y lunes, martes y viernes de 5:00 pm, a 6:00 pm, con las siguientes funciones:

- ✓ Asignaturas:
 - Métodos y Técnicas de Investigación” grupo 02 (4 U.V.) para estudiantes de la Licenciatura en Letras
 - Didáctica General grupo 01 (4.U.V)

Comisiones de Trabajo y otras actividades académicas:

- ✓ Asesoría a estudiantes de las asignaturas que imparte.
- ✓ Planificación didáctica e investigación
- ✓ Clasificación de exámenes y otros

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
2. [REDACTED]	146 /2015	\$600.00	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario en el Departamento de Letras, es de 20 horas semanales, miércoles, viernes y sábado de 8:00 am a 12.00 m, miércoles y viernes de 1:00 pm, a 4:00 pm, y día viernes de 4:00 a 6.00 pm. con las siguientes funciones:

- ✓ Asignatura:
Matemática grupos 01, 02 y 03 (4 U.V.)

Comisiones de Trabajo y otras actividades académicas:

- ✓ Preparación de clases
- ✓ Elaboración de pruebas
- ✓ Revisión de tareas
- ✓ Revisión de evaluaciones
- ✓ Elaboración de guías
- ✓ Redacción de guion de clases

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo \$	Reg.	Periodo de pago
3. [REDACTED]	147/2015	\$600.00	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario en el Departamento de Letras, es de 20 horas semanales, lunes de 7:00 am, a 8:00 am, de lunes a jueves de 8.00 am, a 9:00 am, de lunes a viernes de 9:00 am a 12.00 am, con las siguientes funciones:

- ✓ Asignatura:
Tecnología y Educación grupo 01 (5 U.V.)
Informática I grupo 01 y 02 (4 U.V.)

Comisiones de Trabajo y otras actividades académicas:

- ✓ Asesoría a estudiantes de las asignaturas que imparte.
- ✓ Asesora estudiantes del Profesorado en Lenguaje y Literatura
- ✓ Asesora estudiantes de la Licenciatura en Bibliotecología grupos 01 y 02

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°	Sueldo	Reg.	Periodo de pago
4. [REDACTED]	148/2015	\$600.00	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario en el Departamento de Letras, es de 20 horas semanales, de lunes, miércoles, jueves y viernes de 7:00 am a 11.00 am, lunes y martes de 4:00 pm, a 6:00 pm, con las siguientes funciones:

- ✓ Asignaturas
- ✓ Filosofía General grupo 01 y 02 (4 U.V.)
- ✓ Filosofía General para Ciencias Sociales grupo 03 (4 U.V.)

Comisiones de Trabajo y otras actividades académicas:

- ✓ Asesorías
- ✓ Redacción del Libro de Filosofía General

- b) Los Licenciados contratados estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.
- d) Las contrataciones anteriores, serán financiadas con Recursos Propios, Proyectos Académicos Especiales.
- d) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL**
ACUERDO No. **25 w**, Punto VI.9.1 Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocido dictamen de la Comisión Adhoc creada para la revisión de solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Licenciado Francisco Mauro Guandique Henríquez, Jefe del Departamento de Filosofía, relacionada a contratación de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Personales de carácter Eventual**, Cuarto de Tiempo (10 horas) a partir del 23 de febrero al 30 de junio de **2015**, al Maestro [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Filosofía, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-1			
Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég	Período de pago
[REDACTED]	143/1025	\$325.00	A	M

Docente, Cuarto de Tiempo (10 horas)

Su horario a Cuarto de Tiempo en el Departamento de Filosofía es: de lunes a jueves de 6:45 am a 7:45 am, con las siguientes funciones:

- Asignatura: **"Introducción a la Economía" (4 U.V.)**, para estudiantes de primer año de la Licenciatura en Filosofía de lunes a jueves de 6:45 am a 7:45, **Asesoría viernes** de 4:00 pm, a 5:00 pm.
 - **Historia Social y Económica de El Salvador y Centroamérica**, lunes y miércoles de 6:00 pm, a 8:00 pm.
 - **Asesoría de 4:00 pm, a 5:00 pm.**
 - Evaluaciones y registro de calificaciones en el sistema
 - Calificación de exámenes
- b) Dejar sin efecto el literal "b" del acuerdo N°. 188 Punto V.1 del Acta N° 6/2015 (10/2011-10/2015) de fecha 20 de febrero de 2015, en el cual el [REDACTED], impartiría la asignatura Historia Social y Económica de El Salvador y Centroamérica ad-honorem, para el Departamento de Filosofía.
- c) El Maestro [REDACTED] estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Mtro. Francisco Mauro Guandique Henríquez.
- d) La contratación anterior será financiada con Fondo General.
- e) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago del beneficiario del presente acuerdo:

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

Solicitud de contratación de docentes hora clase, Tiempo Adicional y Tiempo Integral para el ciclo I-2015, **del Dpto. de Periodismo.**

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 20 de marzo de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES NO PERSONALES**
ACUERDO No. **26**, Punto VI.9, Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Adhoc creada para la revisión de las solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Licenciado Roberto Antonio Maza Eméztica, Jefe del Departamento de Periodismo, relacionada a contratación por Servicios Profesionales no Personales de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Profesionales no Personales**, a partir del **23 de febrero al 19 de junio de 2015**, a los Maestros [REDACTED] para atender a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-1			
Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
[REDACTED]	1/80/2015	\$6.16	76	\$468.16

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo, e impartirá la siguiente asignatura:
Introducción a la Economía, grupo 02 (4 UV), de lunes a miércoles de 5:00 a 6:00 pm y jueves de 4:00 a 6:00 pm, atenderá a 45 estudiantes.

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
[REDACTED]	2/80/2015	\$6.16	76	\$468.16

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo, e impartirá la siguiente asignatura:
Producción de Noticias para Radio y Televisión, grupo 02 (4 UV), de lunes a miércoles de 7:00 a 8:00 am y viernes de 2:30 a 4:30 pm, atenderá a 40 estudiantes

- b) Los Maestros contratados, estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.
- c) Al finalizar el ciclo los Maestros contratados, deberán presentar un reporte de horas laboradas para efecto de pago, firmado y sellado por el Coordinador de la carrera y el Jefe del Departamento
- d) La contratación anterior, financiada con Fondo General.
- e) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 28 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES NO PERSONALES**
ACUERDO No. **26 a**, Punto VI.9, Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Adhoc creada para la revisión de las solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Doctor José Luis Escamilla Rivera, Jefe del Departamento de Letras, de esta Facultad, relacionado a contratación por **Servicios Profesionales no Personales** de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Profesionales no Personales**, a partir del **23 de febrero al 19 de junio de 2015**, a los Licenciados [REDACTED] para atender a estudiantes de la Licenciatura en Letras, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria			
LÍNEA DE TRABAJO:	Facultad de Ciencias y Humanidades			
CIFRADO PRESUPUESTARIA:	2015-3101-3-03-05-21-1			
Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorario
1. [REDACTED]	1/86/2015	\$6.16	60	\$369.60

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá la siguiente asignatura: **Técnicas y Hábitos de Lectura, (optativa I), grupo 02 (4 UV), miércoles y viernes de 4:00 a 6:00 pm, atenderá a 40 estudiantes.**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
2. [REDACTED]	2/86/2015	\$6.16	122	\$751.22

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá la siguiente asignatura: **Informática III, grupo 01 (4 UV), viernes de 4:00 pm, 8:00 pm, atenderá a 13 estudiantes y grupo 02, sábado de 8:00 am. a 12:00 m, atenderá 13 estudiantes.**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
3. [REDACTED]	3/86/2015	\$6.16	60	\$369.60

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá la siguiente asignatura: **Métodos y Técnicas de Investigación, grupo 03 (4 UV), viernes de 8:00 am, a 12:00 m, atenderá a 40 estudiantes**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
4. [REDACTED]	4/86/2015	\$6.16	60	\$369.60

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá la siguiente asignatura: **Seminario de Investigación, grupo 01 (4 UV), lunes y miércoles de 6:00 pm, a 8:00 pm, atenderá a 15 estudiantes**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
5. [REDACTED]	5/86/2015	\$6.16	122	\$751.52

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá las siguientes asignaturas: **Inglés I, grupo 01 (4 UV), lunes y miércoles de 8:00 am, a 10:00 am, atenderá a 40 estudiantes. Inglés III, grupo 01 (4 UV), martes y jueves de 4:00 pm, a 6:00 pm, atenderá a 40 estudiantes.**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
6. [REDACTED]	6/86/2015	\$6.16	62	\$381.92

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Letras, e impartirá la siguiente asignatura:
Expresión Oral y Escrita, grupo 01 (4 UV), martes y viernes de 7:00 am, a 9:00 pm, atenderá a 40 estudiantes

- b) Los Licenciados contratados, estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Letras.
- c) Al finalizar el ciclo los Licenciados contratados, deberán presentar un reporte de horas laboradas para efecto de pago, firmado y sellado por el Coordinador de la carrera y el Jefe del Departamento
- d) La contratación anterior, financiada con Fondo General.
- e) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 28 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES NO PERSONALES**
ACUERDO No. **26-B**, Punto VI.9, Acta No. **2/2015** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva de la Facultad de Ciencias y Humanidades, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Artículo 36, letra a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y conocida previa revisión de la Comisión Ad hoc creada para la revisión de las solicitudes de contratación de las diversas Unidades Académicas, así como la petición del Licenciado Roberto Antonio Maza Eméztica, Jefe del Departamento de Periodismos, de esta Facultad, relacionado a contratación por **Servicios Profesionales no Personales** de personal docente que colaborará con la atención de estudiantes de dicha Unidad Académica durante el ciclo I-2015, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar por **Servicios Profesionales no Personales**, a partir del **23 de febrero al 19 de junio de 2015**, a la Licenciada [REDACTED], para atender a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo, durante el ciclo I-2015, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: **Enseñanza Superior Universitaria**
LÍNEA DE TRABAJO: **Facultad de Ciencias y Humanidades**
CIFRADO PRESUPUESTARIA: **2015-3101-3-03-05-21-1**

Nombre y Plaza No. de afiliación	Contrato N°.	Honorarios por hora	Total horas por periodo	Total Honorarios
[REDACTED]	3 /80/2015	\$6.16		

Atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo, e impartirá la siguiente asignatura:
Estructura Sintáctica del Español, grupo 02 (4 U.V), de lunes a miércoles de 7:00 am a 8:00 am, y el **Laboratorio** viernes de 7:00 am a 9:00 am **atenderá a 50 estudiantes.**

- b) La Licenciada contratada, estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe del Departamento de Periodismo.
- c) Al finalizar el ciclo la Licenciada contratada, deberá presentar un reporte de horas laboradas para efecto de pago, firmado y sellado por el Coordinador de la carrera y el Jefe del Departamento
- d) La contratación anterior, financiada con Fondo General.
- e) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios, para hacer efectivo el pago de los beneficiarios del presente acuerdo

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 28 de febrero de 2015.
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH
 TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES EN TIEMPO ADICIONAL**
 ACUERDO No: **28**, Punto VI.9 del Acta No. **02/2015 (10/2011-10/2015)** de fecha viernes, 23 de enero de 2015.

Junta Directiva analizó previa revisión presentada por la Comisión Ad-Hoc, encargada de revisar contrataciones de personal docente de la Facultad, y a solicitud del Jefe del Departamento de Periodismo **Lic. Roberto Antonio Maza Eméztica**, quien remite solicitud de contratación a **Tiempo Adicional** para el Mtro. [REDACTED]. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 literal a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos a favor,

ACUERDA:

- a) Contratar por Servicios Personales en **Tiempo Adicional** al Mtro. [REDACTED], en el periodo que comprende del **23 de febrero al 19 de junio de 2015**, quien atenderá a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo.

UNIDAD PRESUPUESTARIA: **ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA**
 LINEA DE TRABAJO: **FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: **2015-3101-3-03-05-21-2**

Nombre, Plaza y No. de afiliación	Contrato Número	Nº de Horas	Honorario por hora	Total Honorarios/ciclo
[REDACTED]	81/2015	76	\$12.50	\$950.00

Docente, T. A

Su horario a Tiempo Completo en la Secretaria de Comunicaciones de la Universidad de El Salvador. Es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

Carga Académica a Tiempo adicional:

Impartirá la asignatura **Periodismo Cultural** (4 U.V.) grupo 02, de lunes a miércoles de 5:00 pm, a 6:00 pm, y jueves de 4:00 pm, a 6:00 pm, atenderá 40 estudiantes.

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato será el Jefe del Departamento de Periodismo, para que de seguimiento al desarrollo de las actividades profesionales contratadas.

- b) El Maestro [REDACTED], deberá remitir mensualmente a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Administración Financiera, el reporte de horas laboradas para efecto de pago, debidamente firmado y sellado por el Coordinador de la Carrera y el Jefe del Departamento.

- c) La contratación anterior será financiada con Fondo General.

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

e) Solicitar al Honorable Consejo Superior Universitario, ratificación del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 28 de febrero de 2015.
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACION
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH
TIPO DE ACUERDO: **CONTRATACIÓN A TIEMPO ADICIONAL**
ACUERDO No.: **28-a**, Punto VI.9 del Acta No. **02/2015 (10/2011-10/2015)**, de fecha viernes, 23 de enero de 2015

Junta Directiva analizó previa revisión presentada por la Comisión Ad-Hoc, encargada de revisar contrataciones de personal docente de la Facultad, y conocida solicitud del Jefe del Departamento de Letras, Doctor **José Luís Escamilla Rivera**, quien remite solicitud de contratación a **Tiempo Adicional** para personal docente de dicha unidad académica. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 literal a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con seis votos,

ACUERDA:

- a) Contratar a **Tiempo Adicional** a las [REDACTED], en el periodo que comprende del **23 de febrero al 19 de junio de 2015**, quienes atenderán a estudiantes de la **Licenciatura en Letras**. según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de afiliación	Contrato Número	N° de Horas	Honorario por hora	Total Honorarios/ciclo
[REDACTED]	2/87/2015	60	\$12.50	\$750.00

Profesor Universitario III, T. A.
[REDACTED]

Su horario a Tiempo Completo en el Dpto. de Letras, es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm, con la siguiente acción académica:

- Bibliotecología e información grupo 01
- Bibliotecología e información grupo 02
- Preservación y conservación de materiales bibliográficos I, grupo 01, martes de 4:00 a 8:00 pm
- Comisión Curricular
- Comisión de Nuevo Ingreso
- Elaboración y aplicación del examen de suficiencia
- Tabulación de notas

Carga Académica en Tiempo adicional:

Impartirá la asignatura Preservación y conservación de materiales bibliográficos I, (4 U.V.) grupo 01, viernes de 4:10 pm, a 8:10 pm, atenderá 30 estudiantes.

Nombre, Plaza y No. de afiliación	Contrato Número	N° de Horas	Honorario por hora	Total Honorarios/ciclo
[REDACTED]	1/87/2015	60	\$12.50	\$750.00

Profesor Universitario I, T. A.
[REDACTED]

Su horario a Tiempo Completo en el Dpto. de Letras, es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm, con la siguiente acción académica:

- Teoría de la Catalogación y Clasificación grupo 01
- Prácticas de Catalogación y Clasificación II, grupo 01
- Teoría de la Catalogación y Clasificación grupo 02
- Apoyo administrativo cuando la coordinación lo solicita
- Dos horas de asesoría una por grupo

Carga Académica en Tiempo adicional:

- Impartirá la asignatura Teoría de la Catalogación y Clasificación, grupo 02 (4 U.V.) lunes y miércoles de 4:10 pm, a 6:10 pm, atenderá 25 estudiantes.
-

Estarán bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe Inmediato será el Jefe del Departamento de Letras, para que dé seguimiento al desarrollo de las actividades profesionales contratadas.

- b) Las Licenciadas contratadas deberán remitir mensualmente a la Coordinadora de Recursos Humanos de la Administración Financiera, el reporte de horas laboradas para efecto de pago, debidamente firmado y sellado por el Coordinador de la Carrera y el Jefe del Departamento.
- c) La contratación anterior será financiada con Fondo General.
- d) Encomendar al señor Administrador Financiero, atender los términos del presente Acuerdo.
- e) Solicitar al Honorable Consejo Superior Universitario, ratificación del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por el Jefe del Departamento de Periodismo, a petición de la Licda. [REDACTED], en el periodo que comprende del 26 de noviembre al 02 de diciembre de 2014.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC.Y HH.
TIPO DE ACUERDO: **PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR ENFERMEDAD**
ACUERDO N°. **29**, Punto VI.14 del Acta N°. 2/2015 (10/2011-10/2015)
de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva a solicitud del Jefe del Departamento de Periodismo, Licenciado Roberto Antonio Maza, conoció correspondencia de fecha 03 de diciembre de 2014, en la cual solicita permiso con goce de sueldo por enfermedad en el período comprendido del 26 de noviembre al 02 de diciembre de 2014, para la Licenciada [REDACTED] Docente de dicha Unidad Académica. Por lo anterior, y de conformidad con lo que dispone el Art. 87 literal "d", del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y con base en las atribuciones que le establece el Art. 90 literal "c" del mismo reglamento con cinco votos,

ACUERDA:

Conceder **permiso** con goce de sueldo por enfermedad durante el período comprendido del 26 de noviembre al 02 de diciembre de 2014, a la Licenciada [REDACTED], Docente del Dpto. de Periodismo. Según Incapacidad médica extendida por el ISSS.

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-1

Profesor Universitario III, T.C. Pda. 86- Sub N°. 16

Salario Mensual \$2,000.00

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por el Jefe del Departamento de Periodismo, a petición de la Licda. [REDACTED], en el periodo que comprende del 03 al 08 de diciembre de 2014.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC.Y HH.
TIPO DE ACUERDO: **PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR ENFERMEDAD**
ACUERDO N°: **30, Punto VI.15 del Acta N°. 2/2015 (10/2011-10/2015)**
de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva a solicitud del Jefe del Departamento de Periodismo, Licenciado Roberto Antonio Maza, conoció correspondencia de fecha 09 de diciembre de 2014, en la cual solicita permiso con goce de sueldo por enfermedad en el período comprendido del 03 al 08 de diciembre de 2014, a la Licenciada [REDACTED]. Docente de dicha Unidad Académica. Por lo anterior, y de conformidad con lo que dispone el Art. 87 literal "d", del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y con base en las atribuciones que le establece el Art. 90 literal "c" del mismo reglamento con cinco votos,

ACUERDA:

Conceder **permiso** con goce de sueldo por enfermedad durante el período comprendido del 03 al 08 de diciembre de 2014, a la Licenciada [REDACTED] Docente del Dpto. de Periodismo. Según Incapacidad médica extendida por el ISSS.

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	38/101-E/2014	\$2,000.00	A	M

Profesor Universitario T.C.
[REDACTED]

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Solicitud de permiso con goce de sueldo por enfermedad, presentada por la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, a petición del [REDACTED], en el periodo que comprende del 05 al 14 de diciembre de 2014.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 12 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC.Y HH.
TIPO DE ACUERDO: **PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR ENFERMEDAD**
ACUERDO N°: **31, Punto VI.16 del Acta N°. 2/2015 (10/2011-10/2015)**
de fecha viernes 23 de enero de 2015.

Junta Directiva a solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, Maestra Ana Emilia Meléndez Cisneros, conoció correspondencia de fecha 08 de diciembre de 2014, en la cual solicita permiso con goce de sueldo por enfermedad en el período comprendido del 05 al 14 de diciembre de 2014, al Maestro [REDACTED], docente de dicha Unidad Académica. Por lo anterior,

y de conformidad con lo que dispone el Art. 87 literal "d", del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y con base en las atribuciones que le establece el Art. 90 literal "c" del mismo reglamento con cinco votos,

ACUERDA:

Conceder **permiso** con goce de sueldo por enfermedad durante el período comprendido del 05 al 14 de diciembre de 2014, al Maestro [REDACTED], docente del Departamento de Ciencias de la Educación. Según Incapacidad médica extendida por el ISSS.

UNIDAD PRESUPUESTARIA: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
LINEA DE TRABAJO: FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED] Profesor Universitario I, T.C. [REDACTED]	60/102-E/2014	\$1,600.00	A	M

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Seguimiento al caso de la Licda. **María Eugenia López Mejía**, Profesora adscrita a la Licenciatura en Historia, quien solicita apoyo en cuanto a concederle permiso con goce de sueldo ya que aplicó a una convocatoria que la Universidad de Tulane (Nueva Orleans), extiende cada año, de la cual su investigación fue seleccionada.

Correspondencia de la Licda. **María Eugenia López Mejía**, Profesora adscrita a la Licenciatura en Historia, quien solicita apoyo en cuanto a concederle permiso con goce de sueldo para hacer uso del beneficio que le ha otorgado la Universidad de Tulane (Nueva Orleans), para fortalecer la investigación de Tesis Doctoral titulada **Pueblos de Indios, de Ladinos y Mulatos en una época de transición. Un estudio en territorio Salvadoreño dentro del contexto Centroamericano.**

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC.Y HH.
TIPO DE ACUERDO: **PERMISO CON GOCE DE SUELDO**
ACUERDO N°: **32, Punto VI.17, ACTA 02/2015 (10/2011-10/2015)** Viernes, 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 87 literal f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, conoció correspondencia presentada por la Maestra **María Eugenia López Mejía**, Docente de la Escuela de Ciencias Sociales, mediante la cual solicita trámite de permiso con goce de sueldo del **16 de enero al 28 de febrero de 2015**, ya que aplicó a una convocatoria que la Biblioteca de la Universidad de Tulane Nueva Orleans extiende cada año a Profesores de Universidades en América Latina de la cual una beca fue a favor de su investigación. El objeto de dicha actividad es utilizar durante dos meses los recursos documentales de tan importante Biblioteca en el mundo Latinoamericano para su investigación. Por lo anterior, con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Conceder permiso con goce de sueldo a la Maestra **María Eugenia López Mejía**, Docente de la Escuela de Ciencias Sociales, del **16 de enero al 28 de febrero de 2015**, ya que aplicó a una convocatoria que la Biblioteca de la Universidad de Tulane Nueva Orleans extiende cada año a Profesores de Universidades en América Latina de la cual una beca fue a favor de su investigación. El objeto de dicha actividad es utilizar durante dos meses los recursos documentales de tan importante Biblioteca en el mundo Latinoamericano para su investigación. Según detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA 2015-3101-3-03-05-21-1

MAESTRA MARÍA EUGENIA LÓPEZ MEJÍA

Partida 86 Sub N°. 138

Profesor Universitario II, T.C,

- b) A su regreso la Maestra María Eugenia López Mejía, presentará un informe sobre los resultados de la pasantía en la Universidad de Tulane, New Orleans.
- c) Encomendar al Señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Correspondencia del Licenciado **IVAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**, docente del Departamento de Periodismo, quien solicita exoneración de pagos para cursar los estudios de Posgrado de la Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana Opción Literatura, impartida en esta Facultad.

ACUERDO No: **34**
PUNTO: **VI.19**
ACTA No: **2/2015 (10/2011 -10/2015)**
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva analizó correspondencia, con fecha 10 de diciembre de 2014, enviada por el licenciado **IVAN ALEXANDER HERNÁNDEZ SEERRANO**, docente del Departamento de Periodismo, quien solicita exoneración de cuota de matrícula y escolaridad correspondiente a los ciclos I y II-2015, para realizar estudios en la Maestría en Cultura Centroamericana Opción Literatura. Por lo anterior, con base en las atribuciones que le establece el Art. 32, letra b) de la Ley Orgánica y de conformidad al Art. 8 numeral 19, literal f) del Reglamento General de Escalafón del Personal Académico de la Universidad de El Salvador, con cinco votos a favor,

ACUERDA:

- a) Conceder exoneración del 50% del pago mensual de las **cuotas de escolaridad** correspondiente a los ciclos I y II -2015, para el licenciado **IVAN ALEXANDER HERNÁNDEZ SERRANO**, docente Tiempo Completo del Departamento de Periodismo, para realizar estudios en la Maestría en Cultura Centroamericana Opción Literatura.
- b) El licenciado Hernández Serrano, al finalizar cada ciclo correspondiente al año académico 2015, deberá remitir a Junta Directiva, los correspondientes atestados que demuestren su rendimiento en los estudios en mención.
- c) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, aplicar los términos del presente acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

Correspondencia del Jefe del Departamento de Idiomas Extranjeros, quien remite Acta de Audiencia de Mediación, en atención a convocatoria girada por la Defensoría de los Derechos Universitarios, originada en torno al caso del Licenciado **FRANKLIN ALVARO REYES SANTAMARÍA. Se dio por recibido**

Propuesta de nombramiento Ad-honorem del Administrador de Contratos de Alimentos de la Facultad de Ciencias y Humanidades, propuesto por el señor Decano.

FECHA : Martes 27 de enero de 2015.

PARA : LIC. JOSE RAYMUNDO CALDERÓN MORÁN
Decano

ACUERDO No. : 35
PUNTO : VI.22
ACTA No. : 02/2015 (10/2011-10/2015)
FECHA DE SESIÓN : Viernes, 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció solicitud verbal del Secretario de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Licenciado Alfonso Mejía Rosales, relacionado a nombramiento Ad-honorem del Administrador de Contratos de Alimentos durante el año fiscal 2015. Una vez escuchadas las justificaciones del Secretario de la Facultad, para que se le exonere del Cargo Ad-Honorem como Administrador de Contratos de Alimentos para la Facultad de Ciencias y Humanidades, Junta Directiva con base en el Art. 36, letras a) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Nombrar en Carácter Ad-Honorem al señor Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Licenciado José Raymundo Calderón Morán, como Administrador de Contratos de Alimentos para la Facultad de Ciencias y Humanidades, durante el año 2015.
- b) Agradecer al señor Decano, Licenciado Calderón Morán, su disponibilidad para asumir la responsabilidad mencionada en literal a) de este Acuerdo.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente.

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de febrero de 2015
RAMO: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC.Y HH.
TIPO DE ACUERDO: PERMISO CON GOCE DE SUELDO
ACUERDO N°: 36, Punto VI.23 Acta 2/2015 (10/2011-10/2015) Viernes, 23 de enero de 2015

Junta Directiva con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 literal e) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, conoció correspondencia presentada por la Maestra Ana Emilia Meléndez Cisneros, Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, quien a petición de la Maestra Ana Meybel Molina de García, Docente de dicha Unidad Académica, solicita permiso con goce de sueldo para ausentarse de la Universidad de El Salvador durante las fechas comprendidas del **26 al 30 de enero** del presente año, fechas en que se estará realizando el primer **Taller de Educación Física para Preescolar**, en el cual será participe. Dicho evento se impartirá en la ciudad de Managua Nicaragua. Por lo anterior, con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Conceder permiso con goce de sueldo a la Maestra Ana Meybel Molina de García, docente del Departamento de Ciencias de la Educación para ausentarse de la Universidad de El Salvador durante las fechas comprendidas del **26 al 30 de enero** del presente año, fechas en que se estará realizando el primer **Taller de Educación Física para Preescolar**, en el cual será participe. Dicho evento se impartirá en la ciudad de Managua Nicaragua. Según detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA 2015-3101-3-03-05-21-1

MAESTRA ANA MEYBEL MOLINA DE GARCÍA

Partida 86 Sub N°. 166-B

Profesor Universitario M.T. [REDACTED]

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

FECHA: 30 de enero de 2015
PARA: Licenciado Romeo Alfredo Merino Velásquez
Administrador Financiero

Correspondencia de la Bachiller **BEATRIZ ELIZABETH CANTOR ORELLANA**, quien solicita se le reintegre la cantidad de \$5.71, valor que pagó por el arancel Reingreso de Graduado para poder reingresar a la Universidad de El Salvador, ya que no pudo realizar dicho trámite.

ACUERDO No: **37**
PUNTO: **VII.2**
ACTA No: **2/2015 (10/2011 -10/2015)**
FECHA DE SESIÓN: **viernes 23 de enero de 2015**

Junta Directiva conoció petición de la bachiller Beatriz Elizabeth Cantor Orellana, carnet [REDACTED], de fecha 8 de diciembre de 2014, en la cual solicita reembolso por la cantidad de \$5.71, el cual canceló en concepto de reingreso de graduado a la Universidad de El Salvador, depositado en la cuenta de ahorro [REDACTED]. La anterior petición la hace debido a inconvenientes administrativos en la UES y no pudo realizar dicho proceso. Por lo que con base en las atribuciones que le establece el Art. 36 letra m), del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

Autorizar al señor Administrador Financiero de la Facultad, Licenciado Romeo Alfredo Merino Velásquez, tramitar el reintegro por la cantidad [REDACTED], en concepto de reingreso de graduado a la Universidad de El Salvador, depositado en la cuenta de ahorro [REDACTED] para la bachiller Beatriz Elizabeth Cantor Orellana, [REDACTED]

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Correspondencia del señor Herbert Vladimir Hernández Martínez, Motorista de la Facultad, quien solicita exoneración de pagos para que su hijo **Herbert Alejandro Hernández Rodríguez**, estudie los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.

FECHA: 30 de enero de 2015
PARA: Mtra. Rosario Guadalupe Martínez
Coordinadora CENIUES

ACUERDO No: **38**
PUNTO: **VII.3**
ACTA No: **2/2015 (10/2011 -10/2015)**
FECHA DE SESIÓN: **viernes 23 de enero de 2015**

Junta Directiva conoció correspondencia del señor Herbert Vladimir Hernández Martínez, Empleado de esta Facultad, quien con base en los criterios transitorios tomados en el acuerdo No. 867-A de fecha 19 de julio de 2013, (modificado), solicita exoneración de pago de cuotas para su hijo Herbert Alejandro Hernández Rodríguez, para realizar estudios en los cursos libres que imparte CENIUES, por lo que con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

a) Autorizar exoneración de pago de cuotas para realizar los cursos libres de Inglés que imparte CENIUES, para el niño **HERBERT ALEJANDRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, hijo del señor Herbert Vladimir Hernández Martínez, empleado de esta Facultad.

b) El beneficiario del presente acuerdo está sujeto al estricto cumplimiento de las condiciones para mantener la exoneración del pago de cuotas, como la nota mínima de 7.5 (Siete Punto Cinco) según lo establece el acuerdo No. 867-A de fecha 19 de julio de 2013, (modificado) tomado por Junta Directiva.

c) Hacer del conocimiento de la señora Coordinadora de CENIUES, los términos del presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes,

Correspondencia de la Bachiller **JENNIFER CAROLINA SERRANO PLATERO**, estudiante de la carrera Relaciones Internacionales, quien solicita exoneración de pagos para estudiar los cursos libres de Inglés, impartidos por CENIUES.

FECHA: 30 de enero de 2015

PARA: Br. Jennifer Carolina Serrano Platero

Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales

ACUERDO No: **39**
PUNTO: **VII.7**
ACTA No: **2/2015 (10/2011 -10/2015)**
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva conoció correspondencia de la bachiller JENNIFER CAROLINA SERRANO PLATERO, estudiante de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, en la que solicita exoneración de pago para realizar estudios en CENIUES. Junta Directiva considerando que es un proyecto autofinanciable, y que los criterios transitorios establecidos en el Acuerdo de Junta Directiva No. 867- A, aplican para hijos de empleados de la Facultad de Ciencias y Humanidades que cumplan con el 50% en su carrera de estudio y con un CUM igual o mayor de 7.0 entre otros requisitos, con base en las atribuciones que le establece el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

a) Denegar solicitud de exoneración de pago de cuotas presentada por la bachiller **JENNIFER CAROLINA SERRANO PLATERO**, estudiante de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, para realizar estudios en CENIUES.

b) Hacer del conocimiento de la señora Coordinadora de CENIUES, los términos del presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes,

Correspondencia de la señora **María Lidia Vda. de Calderón**, quien solicita autorización de prórroga del contrato de 2014, relacionado al arrendamiento del kiosco de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

FECHA: 30 de enero de 2015

PARA: Señora María Lidia Vda. de Calderón

Encargada del arrendamiento del Kiosco de la Facultad de Ciencias y Humanidades

ACUERDO No: **40**
PUNTO: **VII.8**
ACTA No: **2/2015 (10/2011 -10/2015)**
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva analizó correspondencia enviada por la señora **María Lidia Vda. de Calderón**, de fecha 10 de diciembre de 2014, quien solicita prórroga del contrato para el año 2015, del arrendamiento el Kiosco de la Facultad ubicado al costado oriente del edificio administrativo. Agrega a su solicitud, copia de los últimos recibos cancelados por el arrendamiento, servicio de agua potable y energía eléctrica. Por lo anterior, con base en las atribuciones de las Juntas Directivas, estipuladas en el Art. 32 , letra b) de la Ley Orgánica, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Autorizar la prórroga del contrato para el año 2015, mediante el cual se le da en arrendamiento el Kiosco de la Facultad de Ciencias y Humanidades ubicado al costado oriente del edificio administrativo, a la Sra. **María Lidia Vda. de Calderón**.
- b) El precio del arrendamiento asciende a la cantidad de \$ 1,440.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta 00/100 dólares), el cual será cancelado mediante cuotas mensuales fijas de \$120.00 dólares, cada una pagaderas en los últimos cinco días de cada mes en la Colecturía Habilitada de la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- c) El pago por el consumo de servicios básicos como energía eléctrica, agua o cualquier u otra que utilice el local arrendado, será cancelado en la Colecturía Habilitada de la Universidad de El Salvador y la Gerencia General será la responsable de elaborar los recibos correspondientes previa lectura de los medidores que corresponden a la Colecturía Central.
- d) La señora María Lidia Rivera Vda. de Calderón, deberá velar por el mantenimiento de su local en cuanto a la limpieza, y ornato dentro y fuera de las instalaciones de este así como el desalojo de residuos sólidos y otros derivados los cuales depositará en el lugar indicado por la Unidad de Desarrollo Físico de la UES.
- e) Solicitar al Honorable Consejo Superior Universitario, la ratificación del presente acuerdo y autorización del señor Rector de la UES, Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo, para el otorgamiento del contrato respectivo al arrendamiento.
- f) Autorizar a la administración financiera de la Facultad de Ciencias y Humanidades para que efectúe los trámites correspondientes, a fin de darle cumplimiento al presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

ACUERDO No: 41
PUNTO: VII.10
ACTA No: 2/2015 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 23 de enero de 2015

Junta Directiva, conoció correspondencia presentada por la señora **Lissette del Carmen Ponce Sandoval**, Asistente Administrativa de la Facultad de Ciencias Agronómicas, quien solicita exoneración de pago de cuotas para que su hija **LISSETTE ESPERANZA CÁCERES PONCE**, realice estudios en los Cursos Libres de Inglés impartidos por CENIUES. Por lo que con base en las atribuciones que le establece en el Art. 32, letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Autorizar exoneración de pago de cuotas para cursar los cursos libres de Inglés que imparte CENIUES, a **LISSETTE ESPERANZA CÁCERES PONCE**.
- b) La beneficiaria del presente acuerdo está sujeta al estricto cumplimiento de las condiciones para mantener la exoneración del pago de cuotas, como la nota mínima de 7.5 (Siete Punto Cinco), según lo establece el acuerdo N° 867-A de fecha 19 de julio de 2013, (modificado), tomado por Junta Directiva.
- c) Hacer del conocimiento de la señora Coordinadora de CENIUES, los términos del presente acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Ciudad Universitaria, 26 de enero de 2015.

Ingeniero
EVELIN CAROLINA MAGAÑA DE FUENTES
Administradora Académica
Facultad de Ciencias y Humanidades
Presente.

Respetable Ingeniero Magaña de Fuentes.

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha viernes 23 de enero de 2015, atentamente solicito su apoyo en el sentido de dictaminar en lo relacionado al caso de la Br. [REDACTED], estudiante del primer año de la Licenciatura en Letras, quien solicita reingresar a la Universidad de El Salvador y poder inscribir en el ciclo I-2015.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

Ciudad Universitaria, 26 de enero de 2015.

Señores
COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO
Facultad de Ciencias Y Humanidades

Att. Dra. Ángela Jeannette Aurora Anaya

Respetables señores:

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha de sesión 23 de enero de 2015, remito a ustedes documentación presentada por el Maestro Sigfredo Ulloa Saavedra, relacionado al **Plan de Estudios de la Maestría en Estudios de Cultura Centroamericana, Opción Literatura**. Para que dictamine al respecto. Dicha información es requerida a más tardar en término de dos semanas.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente,

Ciudad Universitaria, 26 de enero de 2015.

Señores
COMISION PARA REVISIÓN DE CONTRATOS EVENTUALES HORA CLASE, TIEMPO ADICIONAL Y TIEMPO INTEGRAL FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES.

Respetables señores.

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha de sesión 23 de enero de 2015, atentamente, me dirijo a ustedes para remitirles documentación presentada por las diferentes unidades de la Facultad, en lo relacionado a contrataciones **EVENTUALES, HORA CLASE, TIEMPO ADICIONAL Y TIEMPO INTEGRAL**; para su respectivo análisis. Conforme al siguiente detalle:

Servicios Personales de Carácter Eventual del Dpto. de Ciencias de la Educación

[REDACTED]

Solicitud de renovación de contrato de **Carácter Eventual** para la Licda. [REDACTED], Asistente para atender la Sub-Unidad de Acceso a la Información Pública de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

Solicitud de prórroga de contrato de **Carácter Eventual** para la señora [REDACTED], Colaboradora de la Coordinación de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

Solicitud de prórroga de contrato de **Carácter Eventual** para la señora [REDACTED]
[REDACTED] Colaboradora de la **Administración Académica**, como personal de servicio.

Solicitud de prórroga de contrato de **Carácter Eventual** para el señor [REDACTED]
[REDACTED] Colaborador del **Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales** como personal de servicio.

Dpto. de Periodismo.

HORA CLASE

[REDACTED]

TIEMPO ADICIONAL

[REDACTED]

TIEMPO INTEGRAL

[REDACTED]

MEDIO TIEMPO POR SERVICIOS PROFESIONALES PERSONALES DE CARACTER EVENTUAL

[REDACTED]

Solicitud de la **Escuela de Posgrado** sobre aprobación y financiamiento de contratación por **Servicios Personales de Carácter Eventual** del 16 de enero al 14 de diciembre de 2015.

[REDACTED]

Solicitud de contratación de docentes Hora Clase, Tiempo Adicional, y Medio Tiempo para el ciclo I-2015, del **Dpto. de Letras.**

HORA CLASE

[REDACTED]

TIEMPO ADICIONAL

[REDACTED]

MEDIO TIEMPO

[REDACTED]

Solicitud de contratación por Servicios Personales, de carácter Permanente para el ciclo I-2015, de la **Escuela de Ciencias Sociales.**

[REDACTED]

SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER EVENTUAL

[REDACTED]

CONTRATO PERMANENTE

[REDACTED]

SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL

[REDACTED]

HORA CLASE

[REDACTED]

DPTO. DE IDIOMAS EXTRANJEROS

[REDACTED]

DPTO. DE FILOSOFÍA

SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL

[REDACTED]

HORA CLASE

[REDACTED]

ESCUELA DE ARTES

[REDACTED]

Correspondencia enviada por el señor Administrador Financiero, relacionado a contrataciones de personal que a juicio de Fiscalía no pueden laborar para las carreras en las cuales fueron solicitados por las unidades académicas

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

Ciudad Universitaria 17 de marzo de 2015

MARIO ROBERTO NIETO LOVO

Rector
Universidad de El Salvador
Presente.

Con instrucciones de Junta Directiva, de fecha 23 de enero atentamente, solicito su **AUTORIZACIÓN**, para que la Facultad de Ciencias y Humanidades, pueda contratar por **TIEMPO ADICIONAL** al Maestro [REDACTED], quien labora en la Secretaría de Comunicaciones de la Universidad de El Salvador.

El Maestro [REDACTED], estará impartiendo a estudiantes de ésta Facultad, durante el ciclo I-2015, la asignatura: **Periodismo Cultural grupo 02 (4 U.V)**, los días **lunes a miércoles de 5:00 pm, a 6:00 pm, jueves de 4:00 pm, a 6:00 pm.**

Mucho Agradeceremos su respuesta, agregando a ésta información lo siguiente:

- Tipo de nombramiento o contratación
- Salario devengado
- Categoría
- Horario de Trabajo
- Funciones que realiza en la Secretaría de Comunicaciones, en su tiempo completo

Sin otro particular, le saludo cordialmente,

Y no habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente Junta Directiva a las dieciséis horas con del día, mes y año antes señalado.



