



UES UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
SECRETARIA
Final 25 Av. Norte, Ciudad Universitaria

ACTA No. 13/2013 (10/20011-10/2015)

Reunión Ordinaria celebrada el día viernes 5 de abril de 2013

ACTA NUMERO **TRECE** PERIODO OCTUBRE DOS MIL ONCE A OCTUBRE DOS MIL TRECE DE LA SESION ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, celebrada el día viernes cinco de abril de dos mil trece a las ocho horas con cincuenta minutos, en la sala de Sesiones del Decanato **PRESENTES:** **Decano**, Lic. José Raymundo Calderón Morán; **Vicedecana**, Mtra. Norma Cecilia Blandón de Castro, **Representantes Propietarios Sector Docente**, Lic. Mauricio Salvador Contreras Cárcamo; y Lic. Juan Francisco Serarols Rodas; **Representante Suplente Sector Docente** Lic. Vladimir Ernesto Córdova Flamenco, **Representante Propietario del sector Profesional No Docente**, Lic. José Oscar Casco Rivera y Lic. Edwin Alfredo Trejo Ávalos, **Representantes Propietarios Sector Estudiantil**; Br. Guillermo Escobar Ibarra y Br. Israel Alexander Ortiz Leiva, **Representantes Suplentes Sector Estudiantil**; Br. Antonio Lobo Córdova y Br. Hermenegilda Argueta Ayala; y **Secretario General de la Facultad**, Lic. Alfonso Mejía Rosales, para desarrollar la siguiente **AGENDA**

PUNTO I ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM

PUNTO II LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

PUNTO III LECTURA Y APROBACIÓN DE PROPUESTA DE AGENDA

PUNTO IV INFORMES

1. Oficio de Fiscalía de la UES Ref. No. 055 (F.CC.HH.)-11, relacionado a diligencias del Instructivo Administrativo Disciplinario a nombre de la Br. [REDACTED]
2. Informe final del Examen Especial realizado al Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros (CENIUES) de la Facultad de Ciencias y Humanidades, por parte de Auditoría Interna.

PUNTO V ASUNTOS DE PERSONAL

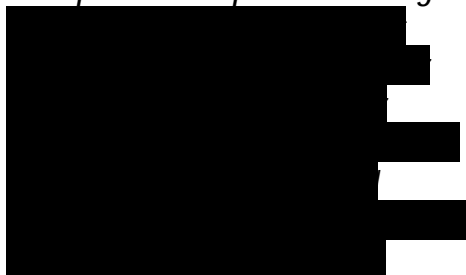
1. Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, en la que solicita trámite de permiso con goce de sueldo por enfermedad a nombre del Lic. [REDACTED]
2. Correspondencia de la Licda. Ana Elisa Meza Romero, docente del Departamento de Periodismo y quien renunció a partir del 1 de abril de 2013, informando que se encuentra brindando sus servicios Adhonorem en dicha Unidad, hasta que finalice el Ciclo I-2013.

3. *Modificación a los acuerdos de contratación por Tiempo Integral, en seguimiento al acuerdo de CSU No. 061-2011-2013, 1ª parte (IV-2.4) de fecha 14 de marzo de 2013.*
4. *Correspondencia del Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que solicita trámite de permiso, misión oficial y viáticos, para el Lic. Carlos Gregorio López Bernal, para asistir al Congreso de Latin American Studies Association que se llevará a cabo del 29 de mayo al 1 de junio de 2013.*
5. *Seguimiento a la contratación del Dr. Salvador Menéndez Leal, como Coordinador de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz.*
6. *Propuesta del señor Decano para prorrogar la contratación de la Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores, en la Administración Académica de la Facultad.*
7. *Solicitud del señor Decano de la Facultad, quien a petición del señor Rector solicita permiso con goce de sueldo para el Lic. Romeo Alfredo Merino Velásquez, para que participe en la reunión del proyecto **GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA**, que se llevará a cabo en la Ciudad de México, durante las fechas del 8 al 11 de mayo de 2013*

PUNTO VI ASUNTOS ACADÉMICOS

1. *Correspondencia varia de la Administración Académica de la Facultad, siguiente:*

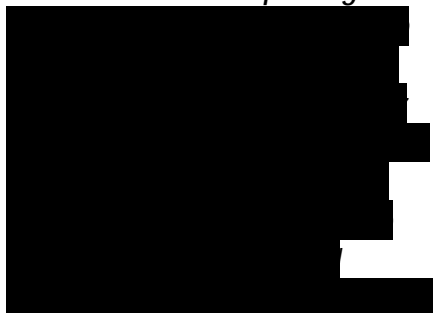
- a) *Inscripción Extemporánea de asignaturas ciclo I-2013.*



- b) *Prórroga de Egreso*



- c) *Ocho solicitudes de prórroga de Proceso de Graduación*



2. *Recursos de apelación*

[REDACTED]

3. *Ratificaciones de Resultados Evaluativos*

Licenciatura en Letras

[REDACTED]

Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés

[REDACTED]

Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza

[REDACTED]

4. *Correspondencia del Licenciado Carlos Benjamín Lara Martínez, con visto bueno del Director de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que solicitan autorizar la suspensión de clases los días del 17 al 19 de abril de 2013, para que todos los estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural, asistan al seminario de Investigadores de dicha Licenciatura, que se llevará a cabo en el Cine Teatro de la UES:*

5. *Solicitud de equivalencia para el bachiller [REDACTED].*

PUNTO VII ASUNTOS VARIOS

1. *Correspondencia del señor Administrador Financiero de la Facultad, en la que solicita a Junta Directiva se oriente e instruya sobre la ejecución del Plan Anual de Compras 2013, ya que la ejecución o no de los Fondos de Recursos Propios está generando inconvenientes en su aplicación.*
2. *Correspondencia de un grupo de estudiantes de segundo año de la Licenciatura en Artes Plásticas de la Escuela de Artes, solicitando financiamiento para asistir a viaje de investigación al Centro Arqueológico de Copán, Honduras durante los días 3,4 y 5 de mayo de 2013. El monto solicitado es de \$8.000.00*
3. *Correspondencia de la Licenciada María Guillermina Funes de Polanco, en la que remite Plan de Capacitación y Actividades Académicas de la Facultad, para su aprobación y continuar con su ejecución en las fechas propuestas.*
4. *Correspondencia del MRD, solicitando reunión con Junta Directiva para conocer propuesta de reclasificación docente.*

5. Correspondencia de cinco estudiantes de la Licenciatura en Sociología en la que solicitan audiencia, con el propósito de presentar ante Junta Directiva los resultados de su participación en la I Convención Latinoamericana de Estudiantes de Sociología que se llevó a cabo del 3 al 7 de diciembre de 2012.
6. Oficio No. 063, sobre denuncia interpuesta por estudiantes, ante denegatoria de cambio de carrera y recibida en esta Secretaría el 28 de febrero/13. Se asume por cierto los hechos y se abre expediente bajo referencia de 10-10/14-2013.
7. Seguimiento a petición del Licenciado José Vicente Genovés Castaneda, docente de la Escuela de Ciencias Sociales, relacionado a proyecto Arqueológico Reconocimientos y Contextualización del Arte Rupestre Salvadoreño, iniciado en el año 2011 por la Misión Francesa en El Salvador. (Con fecha 6 de febrero de 2013, se remitió a la Mtra. Ana María Glower de Alvarado y a la fecha no ha dado respuesta).
8. Correspondencia de la Unidad de Capacitación, en la que remite proyecto: "EL CLIMA LABORAL Y SU INFLUENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS SECRETARIAS, ASISTENTES Y COLABORADORAS", a desarrollarse el día 25 de abril/13, para su conocimiento, aprobación y financiamiento.
9. Solicitud para autorizar formalizar Convenio Marco con la Universidad de Chile y la UES:
10. Solicitud verbal del Vicerrector de Ciencia y Tecnología del MINED sobre proyecto de Enseñanza del Inglés para candidatos a doctorado en el Marco de la Cooperación Extranjera.
11. Análisis de correos electrónicos enviados por la Licda. Sara Arely Bernal, docente del Departamento de Psicología.
12. Toma de acuerdo para nombrar al Licenciado Mauricio Salvador Contreras Cárcamo, como referente de la Facultad ante el Proyecto Build.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- PUNTO I ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM**
El quórum se estableció con siete miembros propietarios y tres suplentes
- PUNTO II LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**
No hubo lectura de acta
- PUNTO III LECTURA Y APROBACIÓN DE PROPUESTA DE AGENDA**
La agenda fue aprobada con seis votos y con puntos agregados.
- PUNTO IV INFORMES**
1. Oficio de Fiscalía de la UES Ref. No. 055 (F.CC.HH.)-11, relacionado a diligencias del Instructivo Administrativo Disciplinario a nombre de la Br. [REDACTED].

- Informe final del Examen Especial realizado al Centro de Enseñanza de Idiomas Extranjeros (CENIUES) de la Facultad de Ciencias y Humanidades, por parte de Auditoría Interna.

A estos informes se les da lectura y se dan por recibidos.

PUNTO V ASUNTOS DE PERSONAL

- Correspondencia de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, en la que solicita trámite de permiso con goce de sueldo por enfermedad a nombre del Lic. [REDACTED].

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 10 de abril de 2013
 RAMO: MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
 TIPO DE ACUERDO: **PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR ENFERMEDAD**
 ACUERDO No. 485, Punto V.1) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva a solicitud de la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, Licenciada Ana Emilia del Carmen Meléndez Cisneros, revisó correspondencia fechada 2 de abril de 2013, en la cual pide permiso con goce de sueldo por enfermedad para el Licenciado [REDACTED]. 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, del 25 de marzo al 8 de abril de 2013, al Licenciado [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
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-1

[REDACTED]
 PU-III, T.C. Partida No. 86, sub-No. 68 salario mensual \$2,000.00

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

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

- Correspondencia de la Licda. [REDACTED], docente del Departamento de Periodismo y quien renunció a partir del 1 de abril de 2013, informando que se encuentra brindando sus servicios Adhorem en dicha Unidad, hasta que finalice el Ciclo I-2013.

Se da por recibido y se le agradece su disposición para colaborar con la Facultad, según la siguiente nota.

Ciudad Universitaria, 10 de abril de 2013.

Licenciada

[REDACTED]

Presente

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, se le informa que se ha conocido su correspondencia de fecha 21 de marzo 2013, en la que nos informa de su renuncia y su disposición por atender adhonoren el presente ciclo I-2013.

Este Organismo le agradece su disposición de servir al Departamento de Periodismo y a la Facultad en General, pero a petición del Jefe del Departamento ya se ha contratado al personal que atenderá las asignaturas que ante su renuncia quedan descubiertas.

Reiterarle nuevamente nuestro agradecimiento por su colaboración y su disposición.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

3. Modificación a los acuerdos de contratación por Tiempo Integral, en seguimiento al acuerdo de CSU No. 061-2011-2013, 1ª parte (IV-2.4) de fecha 14 de marzo de 2013.

LUGAR Y FECHA	San Salvador, 10 de abril de 2013
RAMO	MINISTERIO DE EDUCACION
DEPEDENCIA	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
TIPO DE ACUERDO	<i>MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL</i>
ACUERDO No.	<i>486</i> , Punto V.3) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva conoció solicitud del Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad, relativa a contratación a tiempo integral de personal para laborar los fines de semana, a partir del 01 de marzo al 30 de junio de 2013. Por lo anterior, de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la UES y con el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 061-2011-2013-1ª. Parte (IV-2.4) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, relativo a los Lineamientos sobre Contratación de Personal a Tiempo Integral. Con base a 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 **tiempo integral**, a partir del 01 de marzo al 30 de junio de 2013, con un máximo del 24% sobre el salario mensual, (**sábados y domingos en horario de 5:00 a.m. a 4:00 p.m.**), a personal de Servicios Generales de la Facultad de Ciencias y Humanidades, señores: **Carlos Alberto Reyes Alvarado, Juan Manuel López Orellana, Salvador Humberto Martínez Martínez e Iván Mauricio Cruz Meléndez**, quienes se encargarán de la restauración de la pintura interior y exterior de los Auditoriums No. 3 y 4 de la Facultad de Ciencias y Humanidades, así como de las oficinas de los Edificios de Filosofía/Idiomas, Psicología/Educación, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, cargo y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo Mensual	
[REDACTED]	90/2013	Ley de Salarios:	\$ 540.00
Pintor, T.I.		Tiempo Integral:	\$ 129.60
Su horario a tiempo completo como Bodeguero en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.			\$ 669.60

Funciones de Tiempo Completo:

- Atender solicitudes de requisición de materiales.
- Entregar formatos de requisiciones.
- Entregar los suministros de oficina, limpieza, mobiliario y equipo entre otros a los solicitantes, 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.

Funciones del Tiempo Integral:

Restauración de pintura interior y exterior de los Auditoriums No. 3 y 4 de la Facultad, así como de las oficinas de los Edificios de Filosofía/Idiomas, Psicología/Educación.
 Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato es el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales.

Nombre, cargo y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo Mensual	
[REDACTED]	1/164/2013	Ley de Salarios:	\$787.59
Pintor, T.I.		Tiempo Integral:	\$189.02
Su horario a tiempo completo como Encargado de Activo Fijo en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.			\$976.61

Funciones del Tiempo Completo:

- Elaborar y registrar en los Formularios de Ingreso de Bienes al Inventario de Activo Fijo (M1 o M5) todo mobiliario y equipo, bienes intangibles, infraestructuras, materiales científicos y didácticos adquiridos o recibidos en donación.
- Legalizar los formularios para la incorporación, reparación, traslado y descargo de bienes.
- Verificar la adquisición de todos los bienes inventariables que hayan sido adquiridos con base a facturas y órdenes de compra.
- Separar los inventarios de bienes mayores de \$600.00 y los menores de esa cantidad en el detalle de gastos.
- Efectuar cálculos de depreciaciones de mobiliario y equipo, infraestructura, vehículos, etc. acorde a las normas de contabilidad gubernamental.
- Levantar actas de entrega o recepción de bienes conjuntamente con Auditoría Interna, Fiscalía, Proveeduría, Almacén, delegado de Activo Fijo Central en el caso de adquisiciones, donaciones, hurtos, descargos, entrega de equipo a jefaturas, etc.
- Programar y desarrollar las actividades del 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 Activo Fijo Central y efectuar los ajustes que se consideren convenientes, para posteriormente remitir las respectivas Actas de verificación.
- Codificar y marcar los bienes adquiridos, donados o trasladados.
- Tramitar mediante el respectivo formulario el descargo de los bienes obsoletos, dañados o destruidos ante Junta Directiva, para su respectiva ratificación en el Consejo Superior Universitario, así como la operativización del descargo en el inventario general de bienes.
- Controlar y registrar las entradas y salidas de equipo para reparación.
- Conciliar los registros de bienes con la Unidad de Activo Fijo Central.
- Elaborar informes sobre los registros y controles a las instancias superiores.
- Coordinar otras funciones afines a su área de competencia, que le sean asignadas por su Jefe inmediato.

Funciones del Tiempo Integral:

Restauración de pintura interior y exterior de los Auditoriums No. 3 y 4 de la Facultad, así como de las oficinas de los Edificios de Filosofía/I idiomas, Psicología/Educación.

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

Nombre, cargo y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo Mensual
[REDACTED]	2/164/2013	Ley de Salarios: \$677.00
Pintor, T.I.		Tiempo Integral: \$162.48
Su horario a tiempo completo como Jardinero en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.		\$839.48

Funciones del Tiempo Completo:

Continuas:

- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) 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 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.

Periódicas:

- 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.
- Otras actividades que el puesto demande.

Funciones del Tiempo Integral:

Restauración de pintura interior y exterior de los Auditoriums No. 3 y 4 de la Facultad, así como de las oficinas de los Edificios de Filosofía/Idiomas, Psicología/Educación.

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

Nombre, cargo y No. de Afiliación	Contrato No.	Sueldo Mensual
[REDACTED] Pintor, T.I. Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.	3/164/2013	Ley de Salarios: \$ 695.00 Tiempo Integral: <u>\$ 166.80</u> \$ 861.80

Funciones del Tiempo Completo:

Continuas:

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

- Realizar funciones de envío de correspondencia Interna y dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- Preparación de bebidas (café, té).

Periódicas:

- 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.

Funciones del Tiempo Integral:

Restauración de pintura interior y exterior de los Auditoriums No. 3 y 4 de la Facultad, así como de las oficinas de los Edificios de Filosofía/Idiomas, Psicología/Educación.

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

b) El nombramiento a tiempo completo es cancelado con Fondo General.

c) El contrato a tiempo integral será financiado con Fondo General.

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.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

(*) Nota: Este Acuerdo se corrigió el 12 de abril de 2013 por observación de Fiscalía.

LUGAR Y FECHA	San Salvador, 10 de abril de 2013
RAMO	MINISTERIO DE EDUCACION
DEPEDENCIA	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
TIPO DE ACUERDO	<i>MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL</i>
ACUERDO No.	<i>487</i> , Punto V.3) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva por observación del Subsistema de presupuesto y por disposiciones del Consejo Superior Universitario, tomadas según acuerdo No. 061-2011-2013-1ª parte (IV-204) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, sobre aplicación del 24% sobre el salario mensual estipulado en los **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TIEMPO INTEGRAL**, se modifican los acuerdos de Junta Directiva a partir del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, relacionados a solicitud de contratación por Tiempo Integral del personal de Servicios, remitida por el señor Intendente de la Facultad, por lo que de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador 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.

ACUERDA:

- a) Contratar por ***Tiempo Integral***, ***durante los meses de marzo a junio de 2013***, (sábados y domingos), con un máximo del 24% sobre el salario mensual, a personal de Servicios Generales de la Facultad de Ciencias y

Humanidades, para atender necesidades de la Facultad, en horarios fuera de su jornada laboral y fines de semana, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
1. [REDACTED]	54/2013	
Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales, T.I.		SALARIO TIEMPO COMPLETO \$ 950.00
[REDACTED]		SALARIO TIEMPO INTEGRAL \$ 228.00
		TOTAL \$1,178.00

FUNCIONES DE TIEMPO COMPLETO

Su horario a Tiempo Completo como Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios General de la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm,

Las funciones de su Tiempo completo son las siguientes:

- ✓ 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.

Funciones de Tiempo Integral y horario son las siguientes:

Supervisión de personal de Servicios Generales, los sábados y domingos de 5:00 am a 4:00 pm y periodos de vacaciones.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
2. [REDACTED]	1/172/2013	
Sub-Intendente, T.I.		SALARIO TIEMPO COMPLETO \$795.00



SALARIO TIEMPO INTEGRAL \$190.80
 TOTAL \$985.80

Su horario a tiempo completo como sub-jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- Supervisar horarios de entrada y salida de los empleados y los trabajos realizados.
- Elaborar requisiciones de materiales a bodega para el suministro de materiales y herramientas.
- Abrir y cerrar edificios,

Periódicas:

- Elaborar presupuestos de materiales de cada una de las actividades a desarrollar.
- Velar por el desarrollo de las actividades programadas para el mantenimiento y reparación de mobiliario e instalaciones de la Facultad de manera periódica.
- Proporcionar informes sobre los trabajos realizados por el Departamento, de manera periódica.
- Colaborar en la seguridad de los bienes e instalaciones de la Facultad.
- Controlar el préstamo del mobiliario y equipo (amplificadores, micrófonos, mesas, sillas, canopis, entre otros) asignado para el suministro de servicios a los usuarios.
- Otras que el puesto demande.

Funciones de Tiempo Integral:

Supervisión de personal de Servicios Generales, los sábados y domingos de 5:00 am a 4:00 pm y periodo de vacaciones.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
3.	2/172/2013	
ORDENANZA, T.I.	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$677.00
	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	\$162.48
	TOTAL	\$839.48

Su horario a tiempo completo como ayudante de electricista en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- Realizar las remodelaciones y ampliaciones de los sistemas e instalaciones eléctricas que se requieren.
- Realizar el mantenimiento y reparación de alumbrado, redes eléctricas de alta y baja tensión.
- Calcular cargas eléctricas, dibujar planos 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 o plásticas, 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.

- Chequear y revisar luminarias, tomas e interruptores.
- Brindar mantenimiento a equipos de aires acondicionados.
- Elaborar presupuestos

Periódicas:

- Chequear 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.

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, zonas verdes y costado de los edificios de la Facultad, mantenimiento de jardines, auditorios, Maestría que administra la Facultad, y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
4. [REDACTED]	63/2013	
ORDENANZA, T.I.	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$456.00
[REDACTED]	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	\$109.44
FUNCIONES	TOTAL	\$565.44

Su horario a tiempo completo como jardinero en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

- ✓ 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.

su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, zonas verdes, mantenimiento y jardines y costados de los edificios de la Facultad, auditorios, Maestría que administra la Facultad, y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
5. [REDACTED] ORDENANZA, T.I. [REDACTED]	3/172/2013	
	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$695.00
	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	<u>\$166.80</u>
	TOTAL	\$861.80

Su horario a tiempo completo en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- 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 u Unidades Administrativas. en funciones de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- Limpiar vidrios, puertas y ventanas.
- Asear cuadros y cielo falso.
- Preparación de bebidas (café, té).
- 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.

Periódicas:

- 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 que el puesto demande.

su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios de la Facultad, auditorios, Maestría que administra la Facultad, y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
6. [REDACTED] ORDENANZA, T.I. [REDACTED]	4/172/2013	
	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$633.00
	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	\$151.92
	TOTAL	\$784.92
Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm		

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- 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 u Unidades Administrativas. en funciones de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- Limpiar vidrios, puertas y ventanas.
- Asear cuadros y cielo falso.
- Preparación de bebidas (café, té).
- 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.

Periódicas:

- 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 que el puesto demande.

su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costados de los edificios de la Facultad, auditorios, Maestría que administra la Facultad, y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
7. [REDACTED]	84/2013	
Ordenanza, T.C.	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$465.00
[REDACTED]	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	<u>\$111.60</u>
	TOTAL	\$576.60

Su horario a tiempo completo como ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

- Realizar labores de limpieza en salones de clase, pasillos, áreas verdes, sanitarios y demás espacios físicos asignados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Colaborar con las Escuelas/Departamentos académicos o unidades administrativas, en funciones de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad, cuando sea requerido.
- Limpiar vidrios, puertas, cielos falsos y ventanas.
- 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 asignado para la atención de los usuarios.

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
8. [REDACTED] ORDENANZA, T.I. [REDACTED]	5/172/2013	
	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$695.00
	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	<u>\$166.80</u>
	TOTAL	\$861.80

Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- 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 u Unidades Administrativas. en funciones de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- Limpiar vidrios, puertas y ventanas.
- Asear cuadros y cielo falso.
- Preparación de bebidas (café, té).
- 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.

Periódicas:

- 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 que el puesto demande.

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
9. [REDACTED] ORDENANZA, T.I.	91/2013	
	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$465.00

[REDACTED]	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	<u>\$111.60</u>
Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm	TOTAL	<u>\$576.60</u>

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

- Realizar limpieza en el lugar y hora asignada.
- Entregar y recoger correspondencia dentro y fuera de la Facultad.
- Realizar tareas de limpieza interna y externa de la zona.
- Realizar tareas de traslado de muebles y equipo
- Sustituir al personal de servicio que falte.
- Realizar limpieza antes de salir del turno

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
10. [REDACTED]	61/2013	
ORDENANZA, T.I.	<i>SALARIO TIEMPO COMPLETO</i>	\$372.00
[REDACTED]	<i>SALARIO TIEMPO INTEGRAL</i>	<u>\$ 89.28</u>
Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm	TOTAL	<u>\$461.28</u>

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

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

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
11. [REDACTED]	62/2013	
ORDENANZA, T.I.	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$372.00
[REDACTED]	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	\$ 89.28
	TOTAL	\$461.28

Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Las funciones de su tiempo completo son las siguientes.

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

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

Nombre, cargo No. de afiliación	Contrato número	sueldo mensual
12. [REDACTED]	83/2013	
ORDENANZA, T.I.	SALARIO TIEMPO COMPLETO	\$465.00
[REDACTED]	SALARIO TIEMPO INTEGRAL	<u>\$111.60</u>
Su horario a tiempo completo como Ordenanza en la Facultad de Ciencias y Humanidades es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm	TOTAL	\$576.60

Las funciones de su Tiempo completo son las siguientes

- Realizar labores de limpieza en oficinas, salones de docentes, Centro de Cómputo, pasillos, sanitarios y demás espacios físicos asignados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- Envío de correspondencia interna dentro de la Universidad.
- Limpiar vidrios, puertas, cielo falso y ventanas.
- Vigilar el buen uso por parte de los usuarios de los salones, mobiliario, pupitres dentro del espacio físico asignado.
- Contribuir con el ornato de las instalaciones
- Resguardar en buen estado los implementos de limpieza, mobiliario y equipo asignado para la atención de los usuarios.

Periódicas:

- 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 que el puesto demande.

Su horario a Tiempo integral es de 5:00 am a 4:00 pm, los sábados y domingos y periodo de vacaciones.

Funciones de Tiempo Integral:

Atender labores de ordenanza, haciendo limpieza en todos los salones que son prestados por las Facultades de Química y Farmacia, Economía, Ingeniería y Arquitectura y aulas de nuestra Facultad y que son utilizados por el proyecto CENIUES. Así también las áreas peatonales, mantenimiento de jardines, zonas verdes y costado de los edificios, auditorios, Maestría que administra la Facultad de Ciencias y Humanidades y otros eventos que requieren de sus servicios.

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

- b) El contrato a Tiempo Integral del personal del presente acuerdo, será financiado con Fondo General.
- 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,

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

LUGAR Y FECHA
RAMO
DEPEDENCIA
TIPO DE ACUERDO

San Salvador, 10 de abril de 2013
MINISTERIO DE EDUCACION
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL

ACUERDO No. **488**, Punto V.3) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva por observación del Subsistema de presupuesto y por disposiciones del Consejo Superior Universitario, tomadas según acuerdo No. 061-2011-2013-1ª parte (IV-204) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, sobre aplicación del 24% sobre el salario mensual estipulado en los **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TIEMPO INTEGRAL**, se modifican los acuerdos de Junta Directiva a partir del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, relacionados a solicitud de contratación por Tiempo Integral del personal de Servicios, remitida por el señor Intendente de la Facultad, por lo que de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador 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.

ACUERDA:

- a) Contratar por **TIEMPO INTEGRAL**, con un máximo del 24% sobre su salario mensual, durante el periodo del **1 de marzo al 30 de junio de 2013**, (sábados) al señor [REDACTED] ordenanza de la Escuela de Artes, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, plaza y Número de afiliación	contrato número		sueldo mensual
[REDACTED]	142/2013	SALARIO T.C.	\$695.00
Ordenanza, T.I. [REDACTED]		SALARIO T.I.	<u>\$166.80</u>
		total	\$861.80

Su **horario a tiempo completo** en la Escuela de Artes es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm. con funciones de ordenanza.

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- 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 u Unidades Administrativas. en funciones de envío de correspondencia interna dentro de la Universidad cuando le sea requerido.
- Limpiar vidrios, puertas y ventanas.
- Asear cuadros y cielo falso.
- Preparación de bebidas (café, té).
- 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.

Periódicas:

- 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 que el puesto demande.

Su **horario de Tiempo Integral** será: los días sábados de 7:00 am a 5:00 pm. para brindar apoyo a los docentes que atienden grupos de clase ese día, (abrir y cerrar el edificio de la Escuela de Artes el día sábado, hacer limpieza en aulas y en los pasillos de la Escuela, trasladar equipo necesario, cuando se requiere, hacer aseo en los baños, custodiar los bienes de dicha Unidad Académica, Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Licenciada Xenia María Pérez Oliva, Jefa de la Escuela de Artes.

b) La contratación anterior será financiada con Fondo General

c) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, hacer los trámites necesarios para hacer efectivo el presente acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

LUGAR Y FECHA	San Salvador, 10 de abril de 2013
RAMO	MINISTERIO DE EDUCACION
DEPEDENCIA	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
TIPO DE ACUERDO	MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL
ACUERDO No.	489 , Punto V.3) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva por observación del Subsistema de presupuesto y por disposiciones del Consejo Superior Universitario, tomadas según acuerdo No. 061-2011-2013-1ª parte (IV-204) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, sobre aplicación del 24% sobre el salario mensual estipulado en los **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TIEMPO INTEGRAL**, se modifican los acuerdos de Junta Directiva a partir del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, relacionados a solicitud de contratación por Tiempo Integral del personal de Servicios, remitida por el señor Intendente de la Facultad, por lo que de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador 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.

ACUERDA:

a) Contratar por **Tiempo Integral**, **con un máximo del 24%**, sobre su salario mensual, **del 1 de marzo al 3 de julio de 2013**, al Licenciado [REDACTED] para colaborar con estudiantes de la carrera Licenciatura en Filosofía del Departamento de Filosofía de esta Facultad, durante el ciclo I-2013, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO : Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA : 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato Número	Total Honorarios
[REDACTED]	69/2013	Tiempo Completo \$ 973.70
Docente, T.I. [REDACTED]		Tiempo Integral \$ 233.68
		\$1,207.38

Su horario de tiempo completo

Como Gestor de Compras es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8.00 am a 4.00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

- ✓ 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.

Su horario a **Tiempo Integral** en el Departamento de Filosofía será de lunes a viernes de 6:45 am a 7:45 am con la siguiente asignatura:

"Introducción a la Economía", (4 U.V.) (grupo 01)

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefe inmediato será el Mtro. Francisco Mauro Guandique, Jefe del Departamento de Filosofía.

b) La contratación a tiempo integral será cancelado con Fondo General

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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

LUGAR Y FECHA San Salvador, 10 de abril de 2013
 RAMO MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
 TIPO DE ACUERDO **MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL**
 ACUERDO No. **490**, Punto V.3) del Acta No. **13/2013** (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva por observación del Subsistema de presupuesto y por disposiciones del Consejo Superior Universitario, tomadas según acuerdo No. 061-2011-2013-1ª parte (IV-204) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, sobre aplicación del 24% sobre el salario mensual estipulado en los **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TIEMPO INTEGRAL**, se modifican los acuerdos de Junta Directiva a partir del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, relacionados a solicitud de contratación por Tiempo Integral del personal remitida por el Jefe del Departamento de Periodismo, por lo que de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador 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.

ACUERDA:

a) Contratar por *Tiempo Integral*, con un máximo del 24%, sobre su salario mensual, del 1 de marzo al 3 de julio de 2013, al Licenciado [REDACTED] para atender a estudiantes de la Licenciatura en Periodismo de esta Facultad, durante el ciclo I-2013, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No de Afiliación	Contrato número	Total honorarios
[REDACTED]	94/2013	
<i>DOCENTE T.I.</i>	salario de tiempo completo	\$660.00
	Salario Tiempo Integral	\$158.40
	TOTAL	\$818.40

Su horario a Tiempo Completo como Laboratorista del Departamento de Periodismo es de 40 hora semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

Las funciones de su tiempo completo son las siguientes.

- 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.

Su horario a Tiempo Integral en el Departamento de Periodismo será los días lunes, martes y miércoles de 6:50 am a 7:50 am con la asignatura "**TECNOLOGÍA DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES I**", (4 U.V.) grupo 01 y Laboratorio el día jueves de 6:00 am a 8:00 am.

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

- b) La contratación a tiempo integral será cancelado con F.P.E. Adquisición de Recursos de Aprendizaje.
- 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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

LUGAR Y FECHA San Salvador, 10 de abril de 2013
 RAMO MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
 TIPO DE ACUERDO **MODIFICACIÓN DE ACUERDO Y CONTRATACIÓN DE TIEMPO INTEGRAL**
 ACUERDO No. **491**, Punto V.3) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva por observación del Subsistema de presupuesto y por disposiciones del Consejo Superior Universitario, tomadas según acuerdo No. 061-2011-2013-1ª parte (IV-204) de fecha de sesión 14 de marzo de 2013, sobre aplicación del 24% sobre el salario mensual estipulado en los **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TIEMPO INTEGRAL**, se modifican los acuerdos de Junta Directiva a partir del 1 de marzo al 30 de junio de 2013, relacionados a solicitud de contratación por Tiempo Integral del personal de Servicios, remitida por el señor Intendente de la Facultad, por lo que de conformidad con el Art. 6, numeral 7) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador 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.

ACUERDA:

- a) Contratar por **Tiempo Integral, con un máximo del 24%**, sobre su salario mensual, **del 1 de marzo al 31 de julio de 2013**, al señor [REDACTED], motorista, para brindar transporte a las diferentes Unidades Académicas de la Facultad y autoridades de la Facultad, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LINEA DE TRABAJO : Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA : 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato Número		Total Honorarios
[REDACTED]	157/2013	Tiempo Completo	\$795.00
Motorista, T.I.		Tiempo Integral	<u>\$190.80</u>
[REDACTED]			\$985.80

Su horario de tiempo completo al servicio de la Facultad es de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8.00 am a 4.00 pm

Las funciones de su Tiempo Completo son las siguientes:

Continuas:

- Brindar el servicio de transporte a autoridades, personal docente y administrativo de la Facultad, que se encuentre 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.

Periódicas:

- Resguardar y mantener en buen estado los vehículos asignados, verificando su aseo, kilometraje recorrido, mantenimiento y reparación.
- Reportar cualquier anomalía a su jefe inmediato.
- Colaborar en la gestión de compras del Fondo Circulante de Monto Fijo y Gestor de Compras, para compras, solicitud de cotizaciones, entre otros.
- Recoger correspondencia en la Unidad de Franqueo de la UES.
- Otras funciones que se le asignen.

Su horario a **Tiempo Integral** será de lunes a viernes de 4.00 pm a 6.00 pm y fines de semana siempre que se le requiera.

Funciones de Tiempo Integral

Ampliación de horario para:

- Brindar transporte a las diferentes Unidades Académicas de la Facultad, cuando lo requieran, así como a las autoridades de la Facultad.
- Trasladar a personal docente de la Facultad que necesiten realizar supervisión de campo, dentro o fuera de la ciudad de San Salvador, en horas que sean necesarias y los fines de semana.

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

b) La contratación a tiempo integral será cancelado con Fondo General.

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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

4. **Correspondencia del Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que solicita trámite de permiso, misión oficial y viáticos, para el Lic. Carlos Gregorio López Bernal, para asistir al Congreso de Latin American Studies Association que se llevará a cabo del 29 de mayo al 1 de junio de 2013.**

LUGAR Y FECHA	San Salvador, 12 de abril de 2013
RAMO	MINISTERIO DE EDUCACION
DEPEDENCIA	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
TIPO DE ACUERDO	PERMISO CON GOCE DE SUELDO Y MISIÓN OFICIAL
ACUERDO No.	491-A , Punto V.4) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

Junta Directiva conoció correspondencia del señor Director de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que remite petición del Dr. Carlos Gregorio López Bernal solicitando permiso con goce de sueldo, Misión Oficial y financiamiento, para asistir al CONGRESO DE LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION, que se llevará a cabo en Washington los días del 29 de mayo al 1 de junio de 2013, (fecha en que se llevará a cabo el evento). El Dr. López Bernal, ha sido aceptado como ponente en el mencionado Congreso, donde participará

en la mesa "Histories and Historiographies", con la ponencia titulada "Gerardo Barrios y el imaginario nacional de El Salvador", coordinada por Verónica Ríos y Marco Cabrera. Junta Directiva luego de conocer el dictamen del señor Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con base en las atribuciones que le establece el Art. 87 letra f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Delegar expresamente en representación de la Facultad de Ciencias y Humanidades y autorizar permiso con goce de sueldo, trámite de Misión Oficial y financiamiento, del 28 de mayo al 2 de junio de 2013, (*fechas incluye viaje de ida y regreso*) para que el **Dr. Carlos Gregorio López Bernal**, docente de la Escuela de Ciencias Sociales, participe en el **CONGRESO DE LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION**. El Dr. López Bernal, ha sido aceptado como ponente en el mencionado Congreso, donde participará en la mesa "Histories and Historiographies", con la ponencia titulada "Gerardo Barrios y el imaginario nacional de El Salvador", coordinada por Verónica Ríos y Marco Cabrera.

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria
LÍNEA DE TRABAJO	Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA	2013-31-3-03-05-21-1

Dr. Carlos Gregorio López Bernal

Profesor Universitario III, T.C.

Partida No. 66, Sub-No. 61, [REDACTED]

- b) Autorizar erogación de fondos por la cantidad de \$1,407.67, (UN MIL CUATROCIENTOS SIETE, 67/100 dólares) de la fuente de financiamiento Fondo Patrimonial Especial, Estimulo a la Excelencia Académica, para que el **Dr. Carlos Gregorio López Bernal**, docente de la Escuela de Ciencias Sociales, participe en el **CONGRESO DE LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION**, que se llevará a cabo en Washington del 28 de mayo al 2 de junio de 2013, (*fechas incluye viaje de ida y regreso*) El Dr. López Bernal, ha sido aceptado como ponente en el mencionado Congreso, donde participará en la mesa "Histories and Historiographies", con la ponencia titulada "Gerardo Barrios y el imaginario nacional de El Salvador", coordinada por Verónica Ríos y Marco Cabrera.

DETALLE DEL COSTO	TOTAL
Boleto aéreo (del 28 de mayo al 2 de junio 2013.....	\$ 717.67
Inscripción al evento	\$ 170.00
Viáticos (del 29 de mayo al 1 de junio 2013	\$ 520.00
(\$130.00 x 4 días)	
TOTAL	\$1,407.67

- c) Solicitar al Consejo Superior Universitario, Misión Oficial para el **Dr. Carlos Gregorio López Bernal**, docente de la Escuela de Ciencias Sociales, quien participará en el **CONGRESO DE LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION**, que se desarrollará en la Washington del 28 de mayo al 2 de junio (*fechas incluye viaje de ida y regreso*). El Dr. López Bernal, ha sido aceptado como ponente en el mencionado Congreso, donde participará en la mesa "Histories and Historiographies", con la ponencia titulada "Gerardo Barrios y el imaginario nacional de El Salvador", coordinada por Verónica Ríos y Marco Cabrera.

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

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

5. Seguimiento a la contratación del Dr. [REDACTED], como Coordinador de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz.

LUGAR Y FECHA San Salvador, 15 de abril de 2013
 RAMO MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
 TIPO DE ACUERDO **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL**
 ACUERDO No. **492**, Punto V.5) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

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 la solicitud de la Directora de la Escuela de Posgrado de la Facultad de Ciencias y Humanidades, sobre la necesidad de contratación de personal para cumplir con los compromisos académicos que demanda el programa de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz. Por lo anterior, con seis votos a favor,

ACUERDA:

a) Contratar por **Servicios Personales de Carácter Eventual**, a partir del **1 de marzo al 14 de diciembre de 2013**, al Dr. [REDACTED], para atender la Coordinación de la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-2

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato número	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	205/2013	\$662.50	A	M

Docente Medio Tiempo

Su horario a Medio Tiempo en la Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz es de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 4:00 pm a 7:00 pm y sábado 8:00 am a 1:00 pm., con las siguientes funciones:

- ✓ Coordinador de Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz.
- ✓ Responsable de la asignatura "**Teoría de los Derechos Humanos I**" (4. U.V.)
- ✓ Responsable del Seminario de Investigación en Derechos Humanos
- ✓ Asesor de Proceso de Graduación
- ✓ Asesor de Servicio Social

Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Dra. Ángela Jeannette Aurora Anaya, Directora de la Escuela de Posgrado de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

b) La contratación anterior, será financiada con Recursos Propios-Maestrías.

c) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, realizar los trámites necesarios para hacer efectivo el pago del Dr. Menéndez Leal.

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

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

6. Propuesta del señor Decano para prorrogar la contratación de la Ing. [REDACTED] en la Administración Académica de la Facultad.

LUGAR Y FECHA San Salvador, 15 de abril de 2013
 RAMO MINISTERIO DE EDUCACION
 DEPENDENCIA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
 TIPO DE ACUERDO **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
 ACUERDO No. **493**, Punto V.6) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha viernes 5 de abril de 2013.

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 la solicitud del señor Decano de la Facultad, Lic. José Raymundo Calderón Morán, sobre la necesidad de contratación de la Ing. [REDACTED], como encargada del sistema ADACAD de la Administración Académica. Por lo anterior, con seis votos a favor,

ACUERDA:

a) Contratar por **Servicios Personales**, a partir del **17 abril al 31 de octubre de 2013**, a la Ing. [REDACTED], como responsable del Sistema ADACAD de la Administración Académica de la Facultad de Ciencias y Humanidades, según el siguiente detalle:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: Enseñanza Superior Universitaria
 LÍNEA DE TRABAJO: Facultad de Ciencias y Humanidades
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2013-3101-3-03-05-21-1

Nombre, Plaza y No. de Afiliación	Contrato número	Sueldo \$	Rég.	Período de pago
[REDACTED]	208/2013	\$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 am a 4.00 pm, con las siguientes funciones:

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

- b) Estará bajo la dependencia de Junta Directiva y su Jefa inmediata será la Administradora Académica de la Facultad, Ing. Evelin Carolina Magaña de Fuentes
- b) La contratación anterior, será financiada con Fondo General
- 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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

7. *Solicitud del señor Decano de la Facultad, quien a petición del señor Rector solicita permiso con goce de sueldo para el Lic. Romeo Alfredo Merino Velásquez, para que participe en la reunión del proyecto **GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA**, que se llevará a cabo en la Ciudad de México, durante las fechas del 8 al 11 de mayo de 2013*

LUGAR Y FECHA	San Salvador, 10 de abril de 2013
RAMO	MINISTERIO DE EDUCACION
DEPEDENCIA	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FAC. CC. Y HH.
TIPO DE ACUERDO	PERMISO CON GOCE DE SUELDO Y MISIÓN OFICIAL
ACUERDO No.	494 , Punto V.7) del Acta No. 13/2013 (10/2011-10/2015) de fecha 5 de abril de 2013.

Junta Directiva conoció correspondencia del señor Decano de la Facultad, quien a petición del señor Rector de la Universidad de El Salvador, solicita permiso con goce de sueldo, Misión Oficial y financiamiento, para que el Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ**, Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades, asista a la Ciudad de México para que en el marco del Proyecto **GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA**, participe en dicha reunión que se llevará a cabo durante las fechas del 8 al 11 de mayo de 2013. Este Organismo al considerar que el Licenciado Merino Velásquez forma parte del grupo de trabajo estratégico del proyecto en la Universidad de El Salvador, con base en las atribuciones que le establece el Art. 87 letra f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos,

ACUERDA:

- d) Delegar expresamente en representación de la Facultad de Ciencias y Humanidades y autorizar permiso con goce de sueldo, trámite de Misión Oficial y financiamiento para que el Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ**, Administrador Financiero de la Facultad, participe en la reunión del proyecto **GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA**, que se llevará a cabo en la Ciudad de México, durante las fechas del 8 al 11 de mayo de 2013.

UNIDAD PRESUPUESTARIA:	Enseñanza Superior Universitaria
LÍNEA DE TRABAJO	Facultad de Ciencias y Humanidades
CIFRA PRESUPUESTARIA	2013-31-3-03-05-21-1

Lic. ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ

Administrador Financiero, T.C.

Contrato No. 66, XXXXXXXXXX

[REDACTED]

- e) Autorizar erogación de fondos por la cantidad de \$1,222.71, (UN MIL DOSCIENTOS VEINTE Y DOS, 71/100 dólares) de la fuente de financiamiento Fondo Patrimonial Especial, Adquisición de Recursos de Aprendizaje, para que el Licenciado **Romeo Alfredo Merino Velásquez**, Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades participe en la reunión de trabajo en el marco del proyecto GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA, que se llevará a cabo en la Ciudad de México, durante las fechas del 8 al 11 de mayo de 2013, por ser parte del grupo de trabajo estratégico de dicho proyecto en la Universidad de El Salvador.

DETALLE DEL COSTO	TOTAL
Boleto aéreo	\$ 697.71
Viáticos (del 9 al 10 de mayo 2013) \$150.00 x 2 días	\$ 300.00
Gastos de viaje	<u>\$ 225.00</u>
TOTAL	\$1,222.71

- f) Solicitar al señor Rector de la Universidad de El Salvador, Ing. Mario Roberto Nieto Lovo, Misión Oficial para el Licenciado Romeo Alfredo Merino Velásquez, Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades, quien participará en el reunión de trabajo en el marco del Proyecto GESTIÓN FINANCIERA SOSTENIBLE DE LAS UNIVERSIDADES EN AMÉRICA LATINA-SUMA, que se llevará a cabo en la Ciudad de México del 8 al 11 de mayo de 2013, por ser parte del grupo de trabajo estratégico de dicho proyecto en la Universidad de El Salvador.

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

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

PUNTO VI ASUNTOS ACADÉMICOS

1. *Correspondencia varia de la Administración Académica de la Facultad, siguiente:*
 a) **Inscripción Extemporánea de asignaturas ciclo I-2013.**

[REDACTED]

FECHA: 12 de abril de 2013
 PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
 Administradora Académica

ACUERDO No: 495
PUNTO: VI.1a)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva analizó correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, mediante la cual remite *siete solicitudes de inscripción extemporánea* de asignaturas del Ciclo I/2013. Asimismo, se hace notar que Junta Directiva, en cumplimiento del Art. 34 del Reglamento de la Administración Académica de la UES, no puede aprobar inscripciones extemporáneas de asignaturas después de las dos primeras semanas de iniciado el Ciclo, por lo que estima conveniente remitir al Honorable Consejo Superior Universitario para que resuelva como máxima instancia, si lo considera conveniente. Por lo anterior, con base a lo establecido en el Art. 91 del Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Dar por recibidas siete solicitudes de inscripción extemporánea de asignaturas correspondientes al Ciclo I/2013, presentadas en la Administración Académica de la Facultad por los estudiantes: [REDACTED]

- b) Enviar al Honorable Consejo Superior Universitario, para que resuelva como máxima instancia, las solicitudes de inscripción extemporánea de asignaturas correspondientes al Ciclo I/2013, de los estudiantes que se detallan a continuación:

Nombre: [REDACTED]
Carrera: Licenciatura en Psicología
Asignaturas: Diagnóstico y Psicoterapia del Escolar I y Autopsicoterapia Individual y Grupal.

Nombre: [REDACTED]
Carrera: Licenciatura en Psicología
Asignaturas: Unidad de Aprendizaje y Metodología de la Investigación III

Nombre: [REDACTED]
Carrera: Licenciatura en Antropología Sociocultural
Asignatura: Técnicas de Redacción.

Nombre: [REDACTED]
Carrera: Licenciatura en Artes Plásticas Opción Diseño Gráfico
Asignatura: Diseño Gráfico II

Nombre: [REDACTED]
Carrera: Licenciatura en Psicología
Asignatura: Introducción a la Psicología I, Fundamento Psicofisiológico de la Conducta Normal y Anormal I y Sociología General.

Nombre: [REDACTED]
 Carrera: Licenciatura en Psicología
 Asignaturas: Introducción a la Psicología I, Fundamento Psicofisiológico de la Conducta Normal y Anormal I y Sociología General.

Nombre: [REDACTED]
 Carrera: Licenciatura en Filosofía
 Asignatura: Teoría del Conocimiento

- g) Encomendar a la Administración Académica de la Facultad, tener presente los términos del presente Acuerdo.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos correspondientes.

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

c.c. Administración Académica
 Departamento de Psicología
 Escuela de Ciencias Sociales
 Escuela de Artes
 Departamento de Filosofía

b) **Prórroga de Egreso**

[REDACTED]

FECHA: 12 de abril de 2013
 PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
 Administradora Académica

ACUERDO No: **496**
 PUNTO: **VI.1,b)**
 ACTA No: **13/2013 (10/2011 -10/2015)**
 FECHA DE SESIÓN: **viernes 5 de abril de 2013**

Con base en el Art. 5 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, Junta Directiva conoció solicitud presentada por la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés, con Visto Bueno de la Señora Administradora Académica de la Facultad, quien solicita prórroga de egreso para continuar su proceso de graduación, Junta Directiva con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Conceder **PRORROGA DE EGRESO** para la bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés, por

36 meses a partir del 12 de diciembre de 2012, para concluir su trámite de graduación. La Bachiller [REDACTED], justifica su solicitud debido a que tiene que matricularse y realizar su Servicio Social.

- 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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

cc/ Departamento de Idiomas Extranjeros
Interesada

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 497
PUNTO: VI.1,b)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Con base en el Art. 5 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, Junta Directiva conoció solicitud presentada por la bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, con Visto Bueno de la Señora Administradora Académica de la Facultad, quien solicita prórroga de egreso para continuar su proceso de graduación, Junta Directiva con cinco votos,

ACUERDA:

- a) Conceder **PRORROGA DE EGRESO** para la bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, por **36 meses** a partir del 12 de diciembre de 2012, para concluir su trámite de graduación. La [REDACTED], justifica su solicitud debido a problemas económicos y familiares. .
- 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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

cc/ Departamento de Ciencias de la Educación
Interesada

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 498
PUNTO: VI.1,b)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Con base en el Art. 5 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, Junta Directiva conoció solicitud presentada por la bachiller [REDACTED] [REDACTED] estudiante de la Carrera Profesorado en Educación Básica para Primero y Segundo Ciclos, con Visto Bueno de la Señora Administradora Académica de la Facultad, quien solicita prórroga de egreso para continuar su proceso de graduación, Junta Directiva con cinco votos,

ACUERDA:

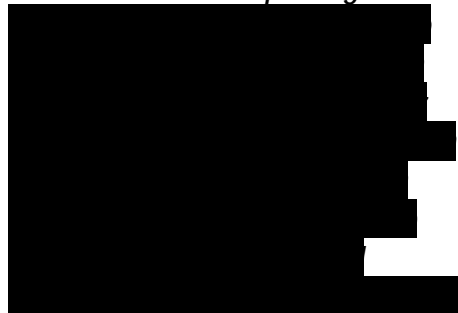
- a) Conceder **PRORROGA DE EGRESO** para la bachiller [REDACTED] [REDACTED] estudiante de la Carrera Profesorado en Educación Básica para Primero y Segundo Ciclos, por **36 meses** a partir del 9 de agosto de 2010, para concluir su trámite de graduación. La Bachiller [REDACTED], justifica su solicitud debido a problemas económicos.
- 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.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

cc/ Departamento de Ciencias de la Educación
Interesada

c) **Ocho solicitudes de prórroga de Proceso de Graduación**



FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 499
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por el Bachiller [REDACTED], estudiante de la Carrera Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder al **Bachiller** [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta es debida al accidente que sufrió el asesor de la tesis Lic. [REDACTED]

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Idiomas Extranjeros
Interesado.*

FECHA: 12 de abril de 2013

PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 500

PUNTO: VI.1,c)

ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)

FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por el Bachiller [REDACTED], estudiante de la Carrera Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder al **Bachiller** [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta se debe a la renuncia de la primera Asesora del trabajo de grado y por haber nombrado nueva Asesora.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

c.c. Departamento de Idiomas Extranjeros
Interesado.

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 501
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por la Bachiller [REDACTED] estudiante de la Carrera Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder la **Bachiller** [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta se debe a la renuncia de la primera Asesora y por haber nombrado nueva Asesora.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

c.c. Departamento de Idiomas Extranjeros
Interesada.

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 502
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por el Bachiller [REDACTED], estudiante de la Carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder al Bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta se debe a que se ha alargado el trabajo debido a que tienen que realizar unas pruebas físicas.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Ciencias de la Educación
Interesado.*

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 503
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por el Bachiller [REDACTED], estudiante de la Carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder al Bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta se debe a que se ha alargado el trabajo debido a que tienen que realizar unas pruebas físicas.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Ciencias de la Educación
Interesado.*

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 504
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por la Bachiller [REDACTED] estudiante de la Carrera Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder a la **Bachiller** [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación que presenta se debe a problemas laborales.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Idiomas Extranjeros
Interesada.*

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 505
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por la Bachiller [REDACTED], estudiante de la Carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación. Por lo anterior y con base en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder a la Bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación se debe a que solicitaron cambio de Asesor y tuvo que intervenir la Defensoría de los Derechos Universitarios.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Ciencias de la Educación
Interesada.*

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: 506
PUNTO: VI.1,c)
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia enviada por la Administración Académica de la Facultad, sobre solicitud de prórroga de proceso de graduación por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013, presentada por el Bachiller [REDACTED] estudiante de la Carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación. Por lo anterior y con base

en las atribuciones que le establece el Art. 15 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la UES, con cinco votos

ACUERDA:

- a) Conceder al [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Educación Física, Deporte y Recreación, prórroga de proceso de graduación, por seis meses a partir del 21 de febrero de 2013.

La justificación se debe a que está en la fase de la presentación final del trabajo.

- b) Encomendar a la Señora Administradora Académica de la Facultad, tomar en cuenta los términos del presente Acuerdo.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*c.c. Departamento de Ciencias de la Educación
Interesada.*

2. Recursos de apelación

[REDACTED]
• [REDACTED])

FECHA: 12 de abril de 2013
PARA : Señores Consejo Superior Universitario
Universidad de El Salvador

ACUERDO No: 507
PUNTO: VI.2
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva analizó **Recurso de apelación**, al **Acuerdo No. 194**, Punto VI. 9, Acta 8/2013, de fecha de sesión 22 de febrero de 2013, presentado por la bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Filosofía y bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura Filosofía y al **acuerdo No. 370**, Punto VI.8 Acta No. 10/2013 de fecha de sesión 8 de marzo de 2013, presentado por el bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales. En los acuerdos aludidos, a los estudiantes se le denegó cambio de carrera. Por lo anterior, con base en el Art. 32 letra g) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con cinco votos

ACUERDA:

- a) **Admitir recurso de apelación al Acuerdo No. 194**, Punto VI. 9, Acta 8/2013, de fecha de sesión 22 de febrero de 2013 presentado por la bachiller [REDACTED]

estudiante de la Licenciatura en Filosofía y bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura Filosofía, y al **acuerdo No. 370**, Punto VI.8 Acta No. 10/2013 de fecha de sesión 8 de marzo de 2013, presentado por el bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, mediante el cual se les denegó cambio de carrera por no cumplir con los requisitos establecidos.

- b) Remitir al Honorable Consejo Superior Universitario el recurso de apelación interpuesto por la bachiller [REDACTED] estudiante de la Licenciatura en Filosofía y bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura Filosofía, mediante el cual se les denegó cambio de carrera hacia la Licenciatura en Psicología, y al **acuerdo No. 370**, Punto VI.8 Acta No. 10/2013 de fecha de sesión 8 de marzo de 2013, presentado por el bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales y quien solicitaba cambio de carrera hacia la Licenciatura en Artes Plásticas Opción Diseño Gráfico, por no cumplir con los requisitos establecidos, así como la documentación correspondiente para que como máximo organismo determine lo pertinente.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

3. Ratificaciones de Resultados Evaluativos

Licenciatura en Letras

Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés

Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza

Se elabora un acuerdo para una de las Licenciaturas, siendo los acuerdos los siguientes:

FECHA: 12 de abril de 2013
 PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
 Administradora Académica

ACUERDO No: 508
 PUNTO: VI.3
 ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
 FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció solicitud del Jefe del Departamento de Letras, sobre Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación para la bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Letras. Por lo anterior, con base en el Art. 13 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los *resultados evaluativos del Proceso de Graduación* de la bachiller [REDACTED], estudiante *de la Licenciatura en Letras*, según el siguiente detalle.

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

NOMBRE DEL TRABAJO:

EL FENOMENO DE LA EMIGRACIÓN, CAUSAS Y EFECTOS, REFLEJADOS EN LA NOVELA "LA DIÁSPORA" DE HORACIO CASTELLANOS MOYA.

- 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.

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

FECHA: 12 de abril de 2013
 PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
 Administradora Académica

ACUERDO No: 509
 PUNTO: VI.3
 ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
 FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció solicitud del Mtro. Ricardo Garay Salinas, Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas Extranjeros, sobre Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación para cuatro bachilleres, estudiantes de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés. Por lo anterior, con base en el Art. 13 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los *resultados evaluativos del Proceso de Graduación* para cuatro bachilleres estudiantes *de la Licenciatura en Lenguas Modernas Especialidad en Francés e Inglés*, según el siguiente detalle.

Bachiller: [REDACTED]

Carnet No. [REDACTED]

Nota obtenida: **8.0 (Ocho Punto Cero)**

Bachiller: [REDACTED]

Carnet No. [REDACTED]

Nota obtenida: **8.5 (Ocho Punto Cinco)**

Bachiller: [REDACTED]

Carnet No. [REDACTED]

Nota obtenida: **8.0 (Ocho Punto Cero)**

Bachiller: [REDACTED]

Carnet No. [REDACTED]

Nota obtenida: **8.5 (Ocho Punto Cinco)**

NOMBRE DEL TRABAJO:

"THE IMPLEMENTATION OF A BLENDED EDUCATION SYSTEM AT THE FOREIGN LANGUAGE DEPARTMENT OF THE UNIVERSITY OF EL SALVADOR, FOR STUDENTS IN 4th AND 5th YEAR OF LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS, ESPECIALIDAD EN FRANCÉS E INGLÉS AND, LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS OPCIÓN ENSEÑANZA"

- 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.

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

FECHA: 12 de abril de 2013

PARA : Ing. Kelly Xiomara Aguilar Flores
Administradora Académica

ACUERDO No: **510**

PUNTO: **VI.3**

ACTA No: **13/2013 (10/2011 -10/2015)**

FECHA DE SESIÓN: **viernes 5 de abril de 2013**

Junta Directiva conoció solicitud del Mtro. Ricardo Garay Salinas, Coordinador de Procesos de Graduación del Departamento de Idiomas Extranjeros, sobre Ratificación de Resultados Evaluativos del Proceso de Graduación para cuatro bachilleres, estudiantes de la Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza. Por lo anterior, con base en el Art. 13 del Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, con cinco votos.

ACUERDA:

- a) Ratificar los *resultados evaluativos del Proceso de Graduación* para cuatro bachilleres estudiantes *de la Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza*, según el siguiente detalle.

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

Bachiller: [REDACTED]
 Carnet No. [REDACTED]
 Nota obtenida: **9.5 (Nueve Punto Cinco)**

Bachiller: [REDACTED]
 Carnet No. [REDACTED]
 Nota obtenida: **7.3 (Siete Punto Tres)**

Bachiller: [REDACTED]
 Carnet No. [REDACTED]
 Nota obtenida: **7.5 (Siete Punto Cinco)**

NOMBRE DEL TRABAJO:

FACTORS THAT INTERVENE IN THE STUDENT ENGAGEMENT THROUGHOUT THEIR LEARNING PROCESS, STUDYING THE INTERMEDIATE ENGLISH LEVEL AT THE DEPARTMENT OF FOREIGN LANGUAGES OF THE UNIVERSITY OF EL SALVADOR

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.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

4. *Correspondencia del Licenciado Carlos Benjamín Lara Martínez, con visto bueno del Director de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que solicitan autorizar la suspensión de clases los días del 17 al 19 de abril de 2013, para que todos los estudiantes de la Licenciatura en Antropología Sociocultural, asistan al seminario de Investigadores de dicha Licenciatura, que se llevará a cabo en el Cine Teatro de la UES:*

FECHA: 12 de abril de 2013

PARA : Señores Consejo Superior Universitario
 Universidad de El Salvador

ACUERDO No: 511
 PUNTO: VI.4
 ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
 FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva a solicitud del Lic. Carlos Benjamín Salvador Lara Martínez, con Visto Bueno del Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales, conoció petición para autorizar modificación temporal de actividades académicas para los días del 17 al 19 de abril de 2013, fecha en que se llevará a cabo el Seminario de Investigación de la Licenciatura en Antropología Sociocultural, en la que los estudiantes de último año

presentan y socializan sus proyectos de investigación. Por lo que este Organismo 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 modificación temporal de actividades académicas para las fechas del 17 al 19 de abril de 2013, para que estudiantes de último año de la Licenciatura en Antropología Sociocultural, presenten sus proyectos de investigación y sus avances de investigación ante el resto de estudiantes de dicha Licenciatura y frente al cuerpo de docentes, durante el desarrollo del Seminario de Investigadores de la Licenciatura en Antropología Sociocultural.
- b) La obligatoriedad de participar en el Seminario por parte de los estudiantes queda bajo la responsabilidad de la Coordinación de dicha Carrera.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

5. Solicitud de equivalencia para el bachiller [REDACTED]

FECHA: 15 de abril de 2013

PARA : Mtra. Ana Emilia Meléndez Cisneros
Jefe del Departamento de Ciencias de la Educación

ACUERDO No: 512
PUNTO: VI.5
ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)
FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció petición de la señora Vicedecana de la Facultad, Mtra. Norma Cecilia Blandón de Castro, quien a solicitud de la Administración Académica de la Facultad, recibió correspondencia del bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Optometría, quien solicita cambio de carrera hacia la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación. 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 a la Jefa del Departamento de Ciencias de la Educación, Mtra. Ana Emilia del Carmen Meléndez Cisneros, realizar el proceso de cambio de carrera, según los criterios establecidos para dicho fin por el Departamento, al bachiller [REDACTED], estudiante de la Licenciatura en Optometría, quien solicita cambio de carrera hacia la Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad Educación Física, Deporte y Recreación.
- b) Si los resultados son positivos, autorizar para que el bachiller [REDACTED] pueda realizar los trámites correspondientes para el año académico 2014.

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

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

cc/ Administración Académica de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Vicedecanato.

PUNTO VII ASUNTOS VARIOS

1. *Correspondencia del señor Administrador Financiero de la Facultad, en la que solicita a Junta Directiva se oriente e instruya sobre la ejecución del Plan Anual de Compras 2013, ya que la ejecución o no de los Fondos de Recursos Propios está generando inconvenientes en su aplicación.*

FECHA: 2 de abril de 2013

PARA : Comisión creada para revisión del Plan de Compras 2013
De la Facultad de Ciencias y Humanidades

ACUERDO No: 513

PUNTO: VII.1

ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)

FECHA DE SESIÓN: viernes 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia de fecha 21 de marzo de 2013, enviada por el señor Administrador Financiero de la Facultad en la que solicita se le instruya sobre la Ejecución del Plan Anual de Compras 2013, debido a que hay un reparo por parte de la Corte de Cuentas por la utilización de Software sin licencia, por lo que solicita se le instruya o autorice para ejecutar los fondos de Recursos Propios en el Plan Anual de compras o para cambiar la fuente de Financiamiento de los contratos por Servicios Eventuales. Por lo anterior, y ante la urgencia de enviar el requerimiento de mobiliario y equipo a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para el equipamiento de las Unidades Académicas, 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:

Crear una comisión que revise, analice y dictamine sobre el Plan de Compras 2013 y estará conformada por:

- *Lic. Vladimir Ernesto Córdova Flamenco*
- *Lic. Misael Armando Henríquez Díaz*
- *Br. Guillermo Escobar Ibarra*
- *Lic. Edwin Alfredo Trejo Ávalos*

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me suscribo cordialmente

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

2. *Correspondencia de un grupo de estudiantes de segundo año de la Licenciatura en Artes Plásticas de la Escuela de Artes, solicitando financiamiento para asistir a viaje de investigación al Centro Arqueológico de Copán, Honduras durante los días 3, 4 y 5 de mayo de 2013. El monto solicitado es de \$8.000.00*

Ciudad Universitaria, 10 de abril de 2013.

señores
Comisión de Asuntos Estudiantiles **Atención Br. Guillermo Escobar Ibarra**
De Junta Directiva
Presente

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, le remito solicitud presentada por un grupo de estudiantes de la Licenciatura en Artes Plásticas, quienes solicitan permiso y financiamiento para asistir a viaje académico al Parque Arqueológico de Copán, Honduras, en las fechas comprendidas del 3 al 5 de mayo de 2013. Lo anterior, con el fin de que dictaminen sobre la posibilidad de asistir o no a dicho viaje.

Sin otro particular y en espera de su pronta resolución, le saludo.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

3. ***Correspondencia de la Licenciada María Guillermina Funes de Polanco, en la que remite Plan de Capacitación y Actividades Académicas de la Facultad, para su aprobación y continuar con su ejecución en las fechas propuestas.***

Ciudad Universitaria, 10 de abril de 2013.

Licenciado
Oscar Armando Aguilar Quintanilla
Jefe de la Unidad de Planificación
Presente

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, ***le remito copia del Plan de Capacitación y Actividades Académicas de la Facultad***, remitido por la Licda. María Guillermina Varela de Polanco Coordinadora de la Unidad de Capacitación, con el fin de dicho documento sea incorporado al Plan Operativo 2013 de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

Al hacer de su conocimiento lo anterior le saludo.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

4. ***Correspondencia del MRD, solicitando reunión con Junta Directiva para conocer propuesta de reclasificación docente.***

Se remite nota a los miembros del MRD
Ciudad Universitaria, 8 de abril de 2013.

Licenciados
Rolando Guzmán Martínez
Bartolo Atilio Castellanos
Representantes MRD
Presente

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, hago de su conocimiento que por el momento no es posible conceder la reunión solicitada por ustedes, debido a que la Comisión Especial nombrada por Junta Directiva todavía se encuentra en estudio de las diferentes propuestas recibidas para considerar la posibilidad de una reclasificación docente enmarcada dentro de la Legislación Universitaria y Leyes de la República.

Así, también, aprovecho para comunicarles que éste Organismo ha determinado que se dará información al respecto y de manera oficial por medio de la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Humanidades, cuando el caso lo amerite.

En espera de contar con su comprensión, me suscribo.

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

5. *Correspondencia de cinco estudiantes de la Licenciatura en Sociología en la que solicitan audiencia, con el propósito de presentar ante Junta Directiva los resultados de su participación en la I Convención Latinoamericana de Estudiantes de Sociología que se llevó a cabo del 3 al 7 de diciembre de 2012.*

CONVOCATORIA

*DE: Mtro. Alfonso Mejía Rosales
Secretario*

PARA: Brs. Ever Benjamín Luna, Edwin Alberto Guardado, Fernando José Fuentes, José Milton Aguilar y Gerson Claros Rodríguez, Estudiantes de la Licenciatura en Sociología

FECHA: martes 16 de abril de 2013.

Atentamente y con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, se les convoca a reunión de Junta Directiva, para el día **viernes 12 de abril de 2013**, a las 9:00 am. *en la Sala de Sesiones del Decanato*, para que presenten los resultados de su participación en la I Convención Latinoamericana de Estudiantes de Sociología, I. CLES que se llevó a cabo del 3 al 7 de diciembre de 2012.

Se espera de asistencia, le saludo.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

6. *Oficio No. 063, sobre denuncia interpuesta por estudiantes, ante denegatoria de cambio de carrera y recibida en esta Secretaría el 28 de febrero/13. Se asume por cierto los hechos y se abre expediente bajo referencia de 10-10/14-2013.*

Ciudad Universitaria, 10 de abril de 2013.

Señores

Comisión Académica de Junta Directiva

Presente

Atención. Norma Cecilia Blandón de Castro

Con instrucciones de Junta Directiva de fecha 5 de abril de 2013, *le remito copia de Oficio No. 063 Ref. de 10-10/14-2013, Remitido por la Defensoría de los Derechos Universitarios de la UES*, referente a denuncia por presuntas vulneraciones a derechos de los estudiantes de las diferentes carreras a quienes se les ha denegado cambio de carrera. Lo anterior para que esta comisión determine lo pertinente con respecto a este caso, o designe a un responsable que represente a Junta Directiva para conciliar.

Al hacer de su conocimiento lo anterior le saludo.

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

7. *Seguimiento a petición del Licenciado José Vicente Genovés Castaneda, docente de la Escuela de Ciencias Sociales, relacionado a proyecto Arqueológico Reconocimientos y Contextualización del Arte Ruprestre Salvadoreño, iniciado en el año 2011 por la Misión Francesa en El Salvador. Con fecha 6 de febrero de 2013, se remitió a la Mtra. Ana María Glower de Alvarado y a la fecha no ha dado respuesta).*

Sobre este caso el Lic. Calderón Morán y Licda. Blandón de Castro, visitarán a la Licda. Ana María Glower de Alvarado, para que les informe sobre correspondencia enviada en el mes de febrero

8. *Correspondencia de la Unidad de Capacitación, en la que remite proyecto: "EL CLIMA LABORAL Y SU INFLUENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS SECRETARIAS, ASISTENTES Y COLABORADORAS", a desarrollarse el día 25 de abril/13, para su conocimiento aprobación y financiamiento.*

FECHA: 10 de abril de 2013

PARA : Lic. Romeo Alfredo Merino Velásquez
Administrador Financiero de la Facultad

ACUERDO No: 514

PUNTO: VII.8

ACTA No: 13/2013 (10/2011 -10/2015)

FECHA DE SESIÓN: 5 de abril de 2013

Junta Directiva conoció correspondencia de la Unidad de Capacitación de fecha 3 de abril de 2013, en la que remite proyecto. "EL CLIMA LABORAL Y SU INFLUENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS SECRETARIAS, ASISTENTES Y COLABORADORAS", con el objetivo de capacitar al personal secretarial de las diferentes unidades de la Facultad en el mantenimiento de un clima laboral agradable para lograr un excelente servicio interno y externo. Dicha capacitación se llevará a cabo el día 25 de abril en el parque acuático SIHUATEHUACÁN, Departamento de Santa Ana. Este Organismo con el ánimo de apoyar al personal femenino de la Facultad y 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:

- a) Aprobar la ejecución del proyecto **"EL CLIMA LABORAL Y SU INFLUENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS SECRETARIAS, ASISTENTES Y COLABORADORAS"**, remitido por la Mtra. María Guillermina Varela de Polanco, Coordinadora de la Unidad de Capacitación de la Facultad, con el propósito de lograr un desempeño eficaz en las empleadas de las diferentes unidades de la Facultad de Ciencias y Humanidades en el mantenimiento de un clima laboral agradable para lograr un excelente servicio interno y externo y el cual se llevará a cabo el día 25 de abril en el parque acuático **SIHUATEHUACÁN**, Departamento de Santa Ana.
- b) Aprobar la erogación de fondos por la cantidad de \$515.00 (QUINIENTOS QUINCE, 00/100 dólares), del rubro R.P.F.P.E. Adquisición de Recursos de Aprendizaje, para cubrir los gastos de la ejecución del proyecto **"EL CLIMA LABORAL Y SU INFLUENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS SECRETARIAS, ASISTENTES Y COLABORADORAS"**, el cual se llevará a cabo el día 25 de abril en el parque acuático **SIHUATEHUACÁN**, Departamento de Santa Ana.
- c) Encomendar al señor Administrador Financiero de la Facultad, atender los términos del presente acuerdo.

cc/ Gestor de Compras

9. Solicitud para autorizar formalizar Convenio Marco con la Universidad de Chile y la UES:
Este punto queda pendiente.
10. Solicitud verbal del Vicerrector de Ciencia y Tecnología del MINED sobre proyecto de Enseñanza del Inglés para candidatos a doctorado en el Marco de la Cooperación Extranjera.
Queda pendiente
11. Análisis de correos electrónicos enviados por la Licda. Sara Arely Bernal, docente del Departamento de Psicología.
Queda pendiente
12. Toma de acuerdo para nombrar al Licenciado Mauricio Salvador Contreras Cárcamo, como referente de la Facultad ante el Proyecto Build.

Se enumeró con el acuerdo No. 515, pero no se elaboró por falta de la documentación que ampare el acuerdo. Este punto es agregado por el señor Decano.

Y no habiendo más que hacer constar se da por finalizada, la presente reunión a las catorce horas de la fecha antes señalada.

 LIC. JOSÉ RAYMUNDO CALDERÓN MORAN DECANO	 LIC. JUAN FRANCISCO SERAROLS RODAS Rep. Propietario Sector Docente
 LIC. MAURICIO SALVADOR CONTRERAS CARCAMO Rep. Propietario Sector Docente	 BR. GUILLERMO ESCOBAR IBARRA Rep. Propietario Sector Estudiantil
 LIC. JOSÉ OSCAR CASCO RIVERA Rep. Propietario Sector Profesional No Docente	 LIC. ALFONSO MEJÍA ROSALES Secretario General de la Facultad

/m