



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA

AVANCE ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2020.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto. Decano.

Introducción

En el contexto del tiempo extraordinario que toca vivir en Guatemala, derivado de la Pandemia causada por el virus SARSCoV2 y su enfermedad asociada COVID-19, la Universidad de San Carlos de Guatemala por medio del Consejo Superior Universitario, ha dispuesto las medidas para normar el avance académico no presencial en todas las unidades académicas de esta Casa de Estudios, privilegiando la seguridad de los trabajadores y de los estudiantes. De la misma forma la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, líder en la forma de enfrentar y sacar adelante los procesos académicos en tiempos extraordinarios, por medio de su Junta Directiva, también ha dispuesto el andamiaje normativo que da orden y seguridad para el quehacer docente y estudiantil.

El marco normativo de la USAC y de la Facultad en torno a la promoción y evaluación de los estudiantes sigue vigente, sin embargo, ante las necesidades de los tiempos actuales se han realizado dispensas e implementado nuevos lineamientos para que de una forma flexible y contextualizada se consideren situaciones extraordinarias que promuevan y faciliten la labor docente y el avance de los estudiantes. En este marco recordemos que el avance académico debe seguir realizándose con base en el siguiente marco normativo, considerando las dispensas, excepciones y casos especiales que los tiempos actuales ameritan y que han sido tomados en cuenta en las nuevas disposiciones emitidas, según corresponda, por el Consejo Superior Universitario y/o la Junta Directiva de la Facultad:

1. Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Nacional y Autónoma).

3. Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico (Profesores Titulares).
4. Reglamento del Personal Académico fuera de Carrera (Interinos y Auxiliares de Cátedra).
5. Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
6. Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

A esto se suma las recomendaciones presentadas por la Comisión de Evaluación Académica de Entornos Virtuales, nombrada por el Consejo Superior Universitario y que en base a encuestas realizadas a autoridades, a 5069 profesores y a 46343 estudiantes de la USAC, se sugieren lineamientos que vienen a fortalecer los esfuerzos realizados por las autoridades de las unidades académicas, profesores y estudiantes para procurar, en las medidas de nuestras posibilidades, mantener la calidad académica que siempre nos ha distinguido.

En base a lo anterior se presenta a continuación las disposiciones y lineamientos autorizados por Junta Directiva de la Facultad para el avance académico del segundo semestre del año 2020.

Avance académico segundo semestre 2020

Estas disposiciones se autorizaron según Punto CUARTO, Inciso 4.1 del Acta No.20-2020 de sesión de Junta Directiva del 21 de mayo de 2020.

4.1 Avance académico del segundo semestre de 2020

Se conoce acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario los días miércoles 13 de mayo y miércoles 20 de mayo de 2020, que con base en la situación de la pandemia actual, se acuerda que para el segundo semestre del presente año las actividades académicas deben realizarse en modalidad virtual, con la posibilidad de realizar algunas prácticas de laboratorios docentes, siempre y cuando la situación en el país lo permita y se cuente con los insumos y equipos de protección personal respectivos.

Junta Directiva con base en lo aprobado por el Consejo Superior Universitario en sesión de los días 13 y 20 de mayo del presente año, y tomando en cuenta la importancia de contribuir con las medidas de distanciamiento social para evitar el contagio de la enfermedad COVID-19, y siendo la enseñanza virtual el medio apropiado para continuar el avance académico y completar el segundo semestre de este año, y en consideración a que se debe priorizar la integridad del ser humano, luego de amplio análisis y discusión, para el segundo semestre de 2020 (01 de julio al 30 de noviembre de 2020), **acuerda:**

4.1.1 Autorizar el calendario de actividades del semestre, iniciando clases el día 13 de julio de tal forma que el último día de clases en forma virtual es el día viernes 6 de noviembre de 2020; la semana de exámenes finales se reprograma para el período comprendido entre el 9 y 17 de noviembre, debiendo publicarse notas finales en la semana del 16 al 20 de noviembre. En consecuencia, se programa la primera oportunidad de recuperación para la semana del 19 al 27 de noviembre de 2020, debiendo publicarse notas de dicha oportunidad de recuperación a más tardar el día lunes 30 de noviembre de 2020. Así mismo, se programa la segunda oportunidad de recuperación para el mes de enero de 2021.

Comentario:

Se considera el avance académico del semestre, con relación a las clases y laboratorios, en un período de tiempo ordinario (13 de julio al 6 de noviembre), lo anterior con base a la experiencia del semestre anterior y otros períodos de situaciones extraordinarias, en los cuales el tiempo ordinario parece ser suficiente para cubrir el avance académico relacionado con clases y laboratorios.

4.1.2 Autorizar que la plataforma oficial de la Facultad sea “Moodle”. En dicha plataforma el profesor responsable de curso o práctica deberá realizar lo siguiente:

- a) Subir el programa del curso en el formato aprobado que considera lo relativo a la modalidad virtual.
- b) Llevar el registro de notas del curso o práctica.
- c) Utilizar el foro de dudas para la debida retroalimentación con los estudiantes y resolver las dudas pertinentes.

- d) Usarlo como una de las herramientas para realizar evaluaciones.
- e) Control de tareas y notas de las mismas.

Comentario:

Dentro de las recomendaciones planteadas por autoridades, profesores y estudiantes, se considera lo necesario para que cada Unidad Académica cuente con una plataforma oficial para consolidar y ordenar el entorno virtual a través del cual se lleve a cabo el avance académico. Para el efecto en la Facultad se ha establecido la plataforma Moodle (mejorada) como herramienta de dirección, ordenamiento y registro confiable del avance académico de cada curso. Cualquier duda sobre el ingreso de los cursos tanto de profesores como de estudiantes se puede resolver comunicándose con Control Académico de la Facultad. Esto sin demérito del uso de otras herramientas autorizadas y que se mencionan en el siguiente inciso.

4.1.3 Instruir al personal docente que entre el 50% y el 75% del tiempo de las actividades que usualmente son presenciales (clases y laboratorios) se realicen en forma sincrónica en los horarios correspondientes, así se deberá verificar la grabación de la sesión para que la misma este disponible fuera del horario de la clase. El resto de actividades deberán ser asincrónicas, considerando para el efecto evitar la sobrecarga de actividades a realizar por parte de los estudiantes, sin que esto signifique la disminución de la carga académica correspondiente al segundo semestre de 2020. Para el efecto se podrá usar cualquiera de las siguientes plataformas: Google Meet, Zoom, Colaboratorio USAC, Webexmeet, Facebook Live.

Comentario:

Las actividades sincrónicas permiten la interacción y retroalimentación directa entre profesor y estudiantes, por eso se fija un porcentaje mínimo y máximo para llevarlas a cabo y no perder así el contacto profesor-alumno. Para el efecto se pueden usar varias plataformas, algunas de las cuales tienen respaldo USAC para que sean más efectivas en la labor docente. Es importante que las actividades sincrónicas se realicen exclusivamente en el horario de clases, para no traslapar con otras actividades sincrónicas de otros cursos.

4.1.4 Instruir a todos los profesores para que en la elaboración del programa de cada curso se incluya los aspectos metodológicos, cronológicos y de evaluación en modalidad virtual. Cada programa debe ser avalado por su Jefe de Departamento y Director de Escuela. Una vez aprobado debe subirse a la plataforma Moodle para disponibilidad del estudiante y el resguardo respectivo. Atendiendo a la modalidad virtual la zona de cada curso debe tener una ponderación de 70 a 90 puntos y el examen final con valor de 30 a 10 puntos de la nota total del curso. Para el efecto el Centro de Desarrollo Educativo -CEDE-, debe dar el acompañamiento necesario para completar este proceso.

Comentario:

El programa del curso es la guía de planificación del mismo, es una herramienta que permite al estudiante conocer con la debida antelación, la forma en que el curso se desarrollará a lo largo del semestre. La modalidad virtual demanda una serie de actividades, herramientas y formas de evaluación distintas a la modalidad presencial, por lo que dichos cambios deben quedar evidenciados en el programa de cada curso. Para el efecto Junta Directiva aprobó una nueva versión de programa de curso en modalidad virtual, sin embargo, al ser un documento que amerita mucho más detalle y especificidad para su elaboración, se ha concedido una autorización para que el profesor elabore el programa tradicional, que puede ser por objetivos o por competencias, incluyendo en el mismo en forma general los cambios que exige la modalidad virtual. Al final del semestre y luego del desarrollo gradual del curso los profesores que tengan pendiente la elaboración del programa para modalidad virtual, podrán hacer entrega del mismo, como una forma de evidenciar dicha adaptación al contexto actual.

La ponderación de la zona se establece considerando que en la Facultad el trabajo que realiza el estudiante en todo el semestre es la mejor forma de evidenciar su aprendizaje, de tal forma que no se considera apropiado dejar un alto valor a un examen final.

4.1.5 Se dispensa el requisito de asistencia mínima para tener derecho a examen final o exámenes de recuperación.

Comentario:

Las dificultades que han manifestado algunos estudiantes de la Facultad, es la base para considerar que el control de asistencia para derecho de examen final o de recuperación no es una medida apropiada en este tiempo extraordinario. Sin embargo, si un profesor considera oportuno llevar un control de asistencia interno, como parte de su planificación docente, lo puede hacer, aclarando que no tiene ningún valor para derecho a examen final o de recuperación.

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

4.1.7 Autorizar que cada Profesor replantee la forma de evaluación del curso a su cargo, pudiendo para el efecto elaborar y desarrollar diferentes actividades que sustituyan la realización de exámenes parciales y examen final de forma convencional. Estos cambios deben estar avalados por el Jefe de Departamento y Director de Escuela, y deben incluirse en el programa del curso según lo indicado en el numeral 3.1.4. En caso de realizar exámenes parciales y examen final en forma convencional (virtualmente) los mismos se deben realizar en fechas que serán programadas por Control Académico, de tal forma que no exista traslape de fechas y horarios para estudiantes de un mismo ciclo.

Comentario:

Los exámenes cortos, parciales y finales, por costumbre se han realizado aplicando un test a los estudiantes, sin embargo, dependiendo la naturaleza de cada curso, existen otras actividades que los estudiantes pueden realizar de forma distinta a un test, por lo que la innovación, creatividad y formas de control son variables que un profesor puede considerar para que los estudiantes elaboren o realicen otras actividades como alternativa a los test.

4.1.8 Autorizar que cada Profesor y/o Auxiliar de Cátedra encargado de impartir laboratorio, implemente las actividades académicas no presenciales que sustituyan ilustrativamente la parte experimental de laboratorio, pudiendo presentar simulaciones, videos, tutoriales, demostraciones, etc., y así poder viabilizar la realización de evaluaciones y tareas específicas de la temática de cada laboratorio. Las actividades también deben ser programadas e incluidas en la reestructura de los programas según lo indicado en el numeral 3.1.4. En caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrán realizar laboratorios docentes en forma presencial para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades académicas presenciales, y en todo caso se podrán realizar a partir de la segunda quincena del mes de septiembre del presente año.

Comentario:

Esta situación depende de factores internos y externos a la Facultad y a la USAC, por lo que el Consejo Superior Universitario es la máxima autoridad que evaluará las condiciones en el país y en la misma universidad, y fijará la fecha de la posible realización de actividades presenciales únicamente para algunos laboratorios docentes. Por el momento esa fecha es el mes de septiembre del presente año.

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

Comentario:

Se hace un llamado a los profesores y auxiliares de cátedra para que no duden en comunicarse con cualquiera de los tres programadores con que cuenta la Facultad, para el apoyo en el uso de herramientas virtuales y la plataforma Moodle.

4.1.10 Todos los Profesores y Auxiliares de Cátedra, que tengan docencia directa u otro tipo de carga académica, deben llevar una bitácora diaria de actividades realizadas, así como enviar el informe semanal respectivo al Jefe Inmediato o Director de Escuela, según corresponda.

Comentario:

Como una forma de evidenciar la labor realizada por el personal docente, aparte de todo lo que queda registrado en Moodle, y como una alternativa para el control de asistencia, se debe cumplir con lo siguiente:

1. Bitácora diaria en forma digital, elaborada por cada profesor y auxiliar de cátedra, la cual debe resguardar en forma indefinida.
2. Informe semanal elaborado por cada profesor y auxiliar de cátedra y dirigido al Director de Escuela o Programa
3. Informe mensual elaborado por cada Director de Escuela y Programa y dirigido a la Secretaría Académica de la Facultad.

4.1.11 Encomendar a la Licda. Liliana Magaly Vides de Urizar, Directora del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC-, para que en conjunto con los supervisores de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, y los supervisores de las Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC-, se planifiquen y desarrollen acciones que los estudiantes puedan llevar a cabo desde su casa y que contribuyan a la generación de conocimiento del estado del arte en distintos temas propios de cada carrera y que permitan plantear proyectos de investigación de beneficio para el país. En este sentido se solicita respetar los horarios respectivos y coordinar adecuadamente con las Escuelas correspondientes para evitar traslape de actividades sincrónicas. Así mismo, En caso de que la situación de la pandemia en Guatemala lo permita, se podrán realizar prácticas docentes en forma presencial para lo cual se debe cumplir con el protocolo de la primera fase de retorno a actividades académicas presenciales.

Comentario:

La prioridad es la seguridad de los estudiantes que deben realizar prácticas, por esto el Programa de EDC, debe realizar la coordinación de actividades no presenciales y en algunos casos presenciales. Derivado de lo complejo de la situación actual, las medidas a tomar son complejas, y con el espíritu de que los estudiantes realicen un aporte a la sociedad guatemalteca, tanto en sus prácticas de EDC como de EPS.

4.1.12 Autorizar el seguimiento de los procesos de evaluación terminal en forma no presencial, de tal manera que la comunicación sea directa entre el estudiante y el Director de Escuela, vía correo electrónico a definir por cada Director. Se exceptúa la realización de la parte experimental, según corresponda, la cual deberá continuar o iniciar hasta que se reestablezcan las actividades presenciales en la Universidad, para lo cual se dispensa el cumplimiento de los períodos de tiempo respectivos.

Comentario:

Los estudiantes que realizan procesos de evaluación terminal deben tener una vía de comunicación directa, vía correo electrónico, con su Director de Escuela, quien los debe apoyar para procurar el avance de dichos procesos.

4.1.13 Autorizar la realización de actos de graduación en forma virtual, para aquellos estudiantes que se pueda comprobar el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos correspondientes. Para el efecto se encomienda al M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto, Decano de la Facultad, establecer las fechas respectivas.

Comentario:

Control Académico, Secretaría Académica y la Decanatura por medio de la secretaria de la misma, están llevando a cabo las acciones necesarias para facilitar el proceso final para poder asignar fechas de graduación. Actualmente el 100% de las acciones ya se pueden realizar en línea. Para el presente semestre iniciaremos con actos de graduación el viernes 17 de julio.

POS/pos.