

ACTA 07-2024– 17/06/2024
Página 1

En la ciudad de Guatemala, del municipio y departamento de Guatemala, siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día diecisiete de junio de dos mil veinticuatro (17/06/2024), reunidos para celebrar Sesión Extraordinaria Número cero siete, guion dos mil veinticuatro (07-2024) del Consejo Directivo del Centro Universitario de Chimaltenango-Cundech, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la plataforma de comunicación virtual Google Meet, los señores:

Ing. Jorge Luis Roldán Castillo		Director
Br. Oscar Estuardo García Orantes		Representante Estudiantil
Arq. Ana Verónica Carrera Vela		Representante Docente
Lic. Urías Amitaí Guzmán García		Representante de Profesionales
Br. Ana Sofía Cardona Reyes		Representante Estudiantil
Lic. Juan Francisco Beltetón Canté		Secretario

Punto Uno: Bienvenida

1. Bienvenida

El Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo, Director del Centro Universitario de Chimaltenango, da la bienvenida a los presentes, integrantes del Consejo Directivo de este Centro Universitario, agradeciéndoles su presencia y participación en la presente sesión.

Punto Dos: Aprobación de la agenda

2. Aprobación de la agenda

El Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo, Director de este Centro Universitario, somete a consideración y aprobación de los miembros del Honorable Consejo Directivo, la agenda de la Sesión. **Al respecto el Consejo Directivo ACUERDA: Aprobar por unanimidad la agenda propuesta sin modificaciones, por lo que la misma queda de la manera siguiente:**

- 1. Inicio
- 2. Aprobación de la agenda
- 3. Lectura y aprobación de actas anteriores
- 4. Asuntos laborales
- 5. Puntos Varios
- 6. Constancias
- 7. Finalización de la sesión

Punto Tres: Lectura y Aprobación de Actas Anteriores

3. Lectura y aprobación de actas anteriores.

- 3.1 Lectura y aprobación del Acta de Sesión Ordinaria No.05-2024, de fecha veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro (23-05-2024). Se procede por parte del Director del Centro Universitario de Chimaltenango, Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo, a dar lectura para su aprobación al Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, Número cero cinco, guion dos mil veinticuatro (05-2024), celebrada el veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro (23/05/2024). **Al respecto el Consejo Directivo ACUERDA: 1) Darse por enterado. 2) Aprobar por unanimidad el Acta de Sesión Ordinaria Número cero cinco, guion dos mil veinticuatro (05-2024), sin modificaciones.**
- 3.2 Lectura y aprobación del Acta de Sesión Extraordinaria No.06-2024, de fecha veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro (28-05-2024). Se procede por parte del Director del Centro Universitario de Chimaltenango, Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo, a dar lectura para su aprobación al Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo, Número cero seis, guion dos mil veinticuatro (06-2024), celebrada el veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro (28/05/2024). **Al respecto el Consejo Directivo ACUERDA: 1) Darse por enterado. 2) Aprobar por unanimidad el Acta de Sesión Extraordinaria Número cero Seis, guion dos mil veinticuatro (06-2024), sin modificaciones.**

4. Asuntos Laborales

4.1. Contratación de Secretario de Centro Regional, Coordinadores de Carrera y Coordinadores de Área del Centro Universitario de Chimaltenango.

1) **Solicitud de Dispensa para la contratación de Secretario de Centro Regional de Chimaltenango.** El señor Director Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo, somete a consideración la propuesta de terna para la designación del cargo de Secretario de Centro Regional y solicita gestionar ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dispensa al Artículo 58 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomando en que el profesional propuesto no es egresado de esta unidad académica a nivel de Licenciatura. Asimismo, solicita que, una vez aprobada la dispensa, se autorice la contratación del profesional designado, en el puesto de Secretario de Centro Regional para el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024. La terna propuesta es la siguiente:

No. Plaza	Cargo	Propuesta:	
		No. Registro de personal	Nombre
29	Secretario de Centro Regional	20110216	Licenciado Juan Francisco Beltetón Canté
		20090675	Licenciado Eduardo Pedro Santizo Tol
		20151666	Licenciado Sergio Rolando Higueros Carranza

La contratación se realizará de acuerdo a los aspectos siguientes:

Puesto:	Fuera de clasificación	No. De Horas:	8
Salario Mensual:	Q 20,436.00	Horario:	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00, lunes a viernes de 16:00 a 19:00 y sábado de 07:00 a 12:00.
Bono Mensual:	Q 1,100.00	Clasificación:	999990
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	29
Atribuciones: Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia, investigación, extensión y servicio del Centro Universitario. Promover el estudio para el establecimiento de nuevas carreras y determinar los requisitos académicos para su creación. Promover conjuntamente con el Coordinador de Carrera o de Área, los currículos de estudios e impulsar los cambios y ajustes curriculares de las distintas carreras que se imparten en el Centro, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de desarrollo de las mismas, en la región. Impulsar la investigación de los problemas regionales, en función del desarrollo nacional. Dictaminar sobre solicitudes de exámenes especiales o extraordinarios que estén contemplados en el Reglamento. Preparar la agenda y la documentación para las sesiones del Consejo Directivo del Centro Universitario. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y tomar nota de lo tratado. Redactar actas, ordenar y supervisar su transcripción mecanográfica. Recibir y proporcionar información a la máxima autoridad del Centro, relacionadas con sus actividades y las de la dependencia. Ordenar la transcripción de acuerdos y velar por su cumplimiento. Dirigir, coordinar, distribuir y supervisar las labores que realiza el personal técnico, y administrativo. Planificar la realización y desenvolvimiento de los actos académicos. Atender audiencias, resolver consultas y solicitudes de estudiantes, personal administrativo, docente y público en general. Recibir, dictar y autorizar correspondencia, circulares, providencias, informes y otros documentos relacionados con el trabajo propio del puesto. Supervisar y controlar la asignación de cursos, exámenes parciales, finales y la elaboración de certificaciones, nombramientos y contratos para el personal docente y administrativo. Autorizar la realización de exámenes privados y públicos, impresión de tesis, informes de ejercicio profesional supervisado y graduación.			
Subprograma:	Dirección y Servicios		
Partida Siif No:	4.1.54.1.01.0.22		

Base legal para el cargo de Secretario de Centro Regional. Tomando la base legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la contratación correspondiente del personal administrativo, específicamente lo que establece el Artículo 19 numeral 3 y el Artículo 21 numeral 9 del Reglamento de Relaciones Laborales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y el Dictamen DARHC No. 411-2023.

2) **Contratación de Coordinadores de Carrera y de Área.** El señor Director Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldan Castillo, somete a consideración la propuesta de ternas para la designación de los cargos de Coordinadores de las diferentes carreras que se imparten en este Centro Universitario, así como de las áreas de Bufete Popular y Unidad de Tesis de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario; asimismo, solicita atentamente gestionar ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dispensa al Artículo 27 del Reglamento General de los Centros Universitarios para la contratación de los profesionales a designar para los referidos cargos, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024. De la manera siguiente:

a) Para el cargo de Coordinador de las carreras de Técnico en Turismo y Licenciatura en Turismo:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de las carreras de Técnico en Turismo y Licenciatura en Turismo	20151954	Arquitecta Magda Patricia Samayoa San Juan
	20100291	Licenciado Adán Alejandro Hernández Ramírez
	20171512	Licenciada Laura Judith Peralta Alfaro

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	4
Salario Mensual:	Q 8,766.00	Horario:	Lunes a Viernes de 15:00 a 19:00,
Bono Mensual:	Q 825,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 AL 31/12/2024	Plaza:	35
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en las Carreras de Técnico en Turismo y Licenciatura en Turismo en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Impartir el curso de Trabajo de graduación de la carrera de Licenciatura en Turismo . 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera de acuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar con su firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, productode seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés general deban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros del nivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.			
Subprograma:	Técnico en Turismo y Licenciatura en Turismo		
Partida Siif No:	4.1.54.2.02.0.22		

b) Para el cargo de Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría	20060308	Licenciada Magda Haydee Lantán Cáceres
	20210086	Magister Hiram Natanael Santizo Sulecio
	20160237	Licenciado Transito Hipolito Bucu Zil

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	6
Salario Mensual:	Q 8,766.00	Horario:	Lunes a viernes de 15:00 a 21:00
Bono Mensual:	Q 825,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	4
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Impartir el curso de Tesis de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera de acuerdo con la planificación y			

ACTA 07-2024– 17/06/2024

Página 4

disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar con su firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, producto de seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés general deban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros del nivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.	
Subprograma:	Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoria
Partida Siif No:	4.1.54.2.03.0.22

c) Para el cargo de Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	20110211	Doctor Walter Paulino Jiménez Texaj
	20100672	Licenciado Julio Alfredo Merlos Juarez
	20141352	Licenciado Abdías Xoyón Raxon

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	6
Salario Mensual:	Q 8,766.00	Horario:	Lunes a viernes de 15:00 a 21:00
Bono Mensual:	Q 825.00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 AL 31/12/2024	Plaza:	2
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Impartir el curso de Derecho Procesal Penal I; del Sexto Ciclo; en la Sección A de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera de acuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar con su firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, producto de seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés general deban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros del nivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.			
Subprograma:	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Partida Siif No.:	4.1.54.2.04.0.22		

d) Para el cargo de Coordinador de Bufete Popular:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de Bufete Popular	20110210	Licenciado Percival Giovanni Salazar Villaseñor
	20150375	Licenciada María Eugenia González Rivera
	20120154	Licenciado Manuel de Jesús Rivera Guerra

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	4
Salario Mensual:	Q 5,844.00	Horario:	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00
Bono Mensual:	Q 550.00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	68
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar, dirigir y fiscalizar la ejecución de las labores docentes y de pasantes del Bufete Popular del Centro. 2. Velar por que se cumpla el horario de personal docente y de pasantes. 3. Elaborar			

ACTA 07-2024– 17/06/2024

Página 5

los instructivos necesariosdel bufete. 4. Celebrar reuniones periódicas con el personal docente y estudiantes para obtener un adecuado funcionamientoy presentar un mejor servicio, 4) Realizar actividades de investigación y extensión del bufete popular. 5. Estar presente en todas las actividades programadaspor el Centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que establece la legislación universitaria vigente.	
Subprograma:	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
Partida Siif No.:	4.1.54.2.04.0.22

e) Para el cargo de Coordinador del área de Tesis:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de Tesis	20160263	Licenciada Julia Irene Brooks Salazar
	20181648	Licenciado Edwin Rolando Jiménez Texaj
	20200968	Licenciada Elda Raquel Machic Castro

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	2
Salario Mensual:	Q 2,922,00	Horario:	Lunes a viernes de 16:00 a 18:00 horas.
Bono Mensual:	Q 275,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	98
Atribuciones: 1. Coordinar las solicitudes de puntos de tesis de los estudiantes de la carrera de Derecho. 2. Verificar cumplimiento de requisitos. 3. Investigar el ó los temas propuestos en todas Las Universidades existentes en el país, para evitar duplicidad de Información. 4. Verificar que se realice un trabajo de Investigación, que existe aportación de conocimiento científico, para la transformación e interpretación de un hecho, actividad o fenómeno social. 5. Crear un archivode tesis con los planes de investigación por estudiante. 6. Establecer un control estricto de los procesos de acuerdo con el normativo de la Unidad de Tesis. 7. Planificar el curso obligatorio de planeación de la investigación científica. 8. Elaborar controles de asistencia a todas las etapas de parte del estudiante y docente asesor. 9. No aceptar los temas de tesis que, de acuerdo con la base de datos consultados en Facultades, de USAC, Universidades Privadas y Colegios Profesionales hayan sido desarrollados.10. Y otras que tengan relación con el puesto y contribuyan al logro de los objetivos de consejero docente de planes de tesis.			
Subprograma:	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales		
Partida Siif No.:	4.1.54.2.04.0.22		

f) Para el cargo de Coordinador de la Carrera de Administración de Empresas:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de la Carrera de Administración de Empresas	20101257	Licenciada Damaris Amadilia Buch Texaj de Montufar
	20150310	Licenciado Álvaro Alvarez Sánchez
	20110543	Licenciada Cristina del Rosario Herrera Mican

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	6
Salario Mensual:	Q 8,766.00	Horario:	Lunes a viernes de 15:00 a 21:00
Bono Mensual:	Q 825,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	22
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en la Carrera de Administración de Empresas en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Impartir el curso de Tesis de la Carrera de Administración de Empresas 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadaspor el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con lasdemás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo ala Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificacionesde zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera deacuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar consu firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, producto de seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés generaldeban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros delnivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.			

Subprograma:	Administración de Empresas
Partida Siif No:	4.1.54.2.06.022

g) Para el cargo de Coordinador de la Carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de la Carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola	20170235	Ingeniero Eddy Jonatán Sáenz
	20100228	Ingeniero Alan Brainer Calel Otzoy
	20170151	Ingeniero Henry Saúl Aguilar Sarceño

Con las atribuciones siguientes:

Puesto:	Profesor Interino	No. De Horas:	4
Salario Mensual:	Q 5,844.00	Horario:	Lunes de 07:00 a 14:00, Lunes de 14:00 a 19:00, Jueves de 07:00 a 11:00, Viernes de 07:00 a 11:00;
Bono Mensual:	Q 550,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 al 31/12/2024	Plaza:	6
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en la Carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Supervisar el EPS de la Carrerade Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola. 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera de acuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar con su firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, producto de seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés general deban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros del nivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.			
Subprograma:	Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola.		
Partida Siif No:	4.1.54.2.07.0.22		

h) Para el cargo de Coordinador de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa:

Cargo	Propuesta:	
	No. Registro de personal	Nombre
Coordinador de las carreras de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa	20091274	Magister Marco Vinicio Morales Figueroa
	20071017	Doctor Esthiven Estuardo Esquit Granados
	20071333	Magister Elena Hortencia Tay Gómez

Con las atribuciones siguientes:

No. de Horas:	6	Puesto:	Profesor Interino
Salario Mensual:	Q 8,766.00	Horario:	Lunes, Martes y Miércoles de 16:00 a 21:00, Viernes de 16:00 a 20:00, Sábado de 07:00 a 18:00;
Bono Mensual:	Q 825,00	Clasificación:	210220
Vigencia:	01/07/2024 AL 31/12/2024	Plaza:	4
Atribuciones: 1. Organizar, coordinar y supervisar la docencia en las Carreras de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el Centro Universitario de Chimaltenango. 2. Impartir el curso de Didáctica II del Cuarto Ciclo, en la Sección A de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y			

Técnico en Administración Educativa. 3. Coordinar y revisar los programas correspondientes a la Carrera y proponer al Coordinador Académico los cambios que estimen necesarios 4. Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda. 5. Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro. 6. Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza. 7. Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente de la Carrera. 8. Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento. 9. Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión. 10. Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil. 11. Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera. 12. Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera. 13. Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera de acuerdo con la planificación y disponibilidad del Centro. 14. Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera. 15. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera. 16. Asesoría a estudiantes. 17. Revisar y avalar con su firma, conjuntamente con los responsables específicos de la materia que corresponda, los informes generados por alumnos de la carrera, producto de seminarios, prácticas, EPS, tesis y cualquier otro documento que por su interés general deban de ser publicados y distribuidos entre la población estudiantil y/o ante la sociedad guatemalteca. 18. Ejercer Control sobre la planificación de los cursos que imparte el Docente, velando por el desarrollo del contenido, cumplimiento de objetivos y por ende su evaluación, propiciando reuniones periódicas con el claustro de docentes para tener parámetros del nivel académico. 19. Estar presente en todas las actividades programadas por el centro y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato y las que estable la legislación universitaria vigente.	
Subprograma:	Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Partida Siif No:	4.1.54.2.25.0.22

Se deberá tomar la base legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala para la contratación correspondiente del personal académico, establecido en el Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera, específicamente lo estipulado en sus artículos: 1, 2, 3 inciso 3.3, 4, 5, 6, 11, 13 y 15, Artículo 16 inciso 16.11 del Reglamento de Centros Regionales, para ocupar las plazas interinas de los Coordinadores de las diferentes carreras y áreas que se imparten en el Centro Universitario de Chimaltenango, debiendo cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Ser centroamericano(a)
- b. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciado(a) legalmente reconocido en Guatemala.
- c. Ser colegiado activo

Y para establecer dichas calidades se solicitaron a todos los candidatos los documentos siguientes:

1. Currículo Vitae con foto reciente
2. Fotocopia de DPI completo
3. Antecedentes penales y policíacos en original recientes

Después de la revisión de los horarios correspondientes, y determinar que se cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Personal Académico fuera de Carrera y la documentación a la vista. **Al respecto el Consejo Directivo del Centro Universitario de Chimaltenango Cundech, ACUERDA: 1) Darse por enterado. 2) Aprobar la contratación del Licenciado Juan Francisco Beltetón Canté, nombrado en terna, como Secretario de Centro Regional del Centro Universitario de Chimaltenango, para el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, asimismo, autorizar que se gestione ante el Consejo Superior Universitario, dispensa al Artículo 58 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomando en cuenta que el profesional propuesto no es egresado de esta unidad académica a nivel de licenciatura. 3) Aprobar las propuestas presentadas nombrando en ternas para ocupar las diferentes coordinaciones a los siguientes profesionales: Magda Patricia Samayoa San Juan como coordinadora de las carreras de Técnico en Turismo y Licenciatura en Turismo; Magda Haydee Lantán Cáceres como coordinadora de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; Walter Paulino Jiménez Texaj como Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario; Percival Giovanni Salazar Villaseñor como coordinador del Bufete Popular; Julia Irene Brooks Salazar como coordinadora de la Unidad de Tesis de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario; Damaris Amadilia Buch Texaj de Montufar como coordinadora de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas; Eddy Jonatán Sáenz como coordinador de la carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola y Marco Vinicio Morales Figueroa como coordinador de las carreras de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en**

Pedagogía y Administración Educativa. A la vez solicitar al Honorable Consejo Superior Universitario se dispense la aplicación de los requisitos establecidos en el Artículo 27 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, para la contratación en el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, de los Coordinadores de las diferentes carreras y áreas que funcionan en este Centro Universitario, esto en virtud de que los profesionales propuestos por el Ingeniero Jorge Luis Roldán Castillo, Director de este Centro Universitario, no ostentan la categoría de Profesores Titulares III y considerando que poseen al menos 5 años de graduados y experiencia comprobada en docencia y coordinación de carrera. 4) Instruir al Tesorero, Perito Contador José Estuardo López Yool para que elabore los contratos correspondientes.

Punto Cinco: Puntos Varios

5. Puntos Varios
No se presentaron documentos en este punto

Punto Seis: Constancias

6. Constancias

Se deja constancia de que estuvieron presentes desde el inicio de la sesión, el Ingeniero Jorge Luis Roldán Castillo, Director del Centro Universitario de Chimaltenango-Cundech; Bachiller Ana Sofía Cardona Reyes, Representante Estudiantil; Bachiller Oscar Estuardo García Orantes, Representante Estudiantil; Arq. Ana Verónica Carrera Vela, Representante Docente; Lic. Urías Amitaí Guzmán García, Representante de Profesionales y Licenciado Juan Francisco Beltetón Canté, Secretario del Centro.

Punto Siete: Finalización de la sesión

7. Finalización de la sesión

No habiendo más qué hacer constar se da por finalizada la presente sesión, en el mismo lugar y fecha de inicio, siendo las diecisiete horas con quince minutos. La presente acta se suscribe en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y consta de nueve páginas.

DE LO ANTERIOR DAMOS FE.

Ing. Jorge Luis Roldán Castillo Director del Cundech	Arq. Ana Verónica Carrera Vela Representante Docente
Lic. Urías Amitaí Guzmán García Representante de Profesionales	Br. Ana Sofía Cardona Reyes Representante Estudiantil
Br. Oscar Estuardo García Orantes Representante Estudiantil	Lic. Juan Francisco Beltetón Canté Secretario