



## HORAS VOAE

**Código:** FQF-P-AG101

**Versión:** 02

**Fecha vigencia:** 2024-sep-26

**Página:** 1 de 6

### 1. OBJETIVO

Especificar los pasos para la organización, ejecución y participación en actividades, para obtención de horas VOAE como requisito de graduación.

### 2. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes matriculados en la UNAH para organizar, ejecutar y participar en actividades para la obtención de horas VOAE en los diferentes ámbitos.

### 3. DEFINICIONES

**VOAE:** Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles.

**Ámbito social:** Actividades que contribuyan a generar una formación integradora que permite a los estudiantes crecer en todos los aspectos relativos a su emancipación personal y social, a ser personas críticas, independientes, solidarias, abiertas al descubrimiento y al desarrollo de otros aspectos que contribuyan a convertirlos en seres humanos conscientes de sí mismos y conscientes de la situación social del país y de sus comunidades.

**Ámbito cultural:** Aquellas manifestaciones (música, artes visuales, teatro, danza y literatura) que fomenten las costumbres, tradiciones, historia, identidad institucional y nacional, así como a la integración regional, continental y mundial en este mismo ámbito, para contribuir así, al fortalecimiento del tejido social y cultural del país y su relación con otras naciones y sus pueblos.

**Ámbito deportivo:** Aquellas actividades que desarrollen el componente recreativo o competitivo, que representen la identidad institucional en el plano nacional e internacional; considerando al estudiante como participante, organizador y espectador en las diferentes disciplinas deportivas, que permitan masificar el deporte en todas las facultades y centros regionales, fortaleciendo el proceso de convivencia e intercambio estudiantil.

**Ámbito académico:** Son aquellas actividades de tipo científico-interdisciplinario que cada carrera, Facultad o Centro Universitario Regional particularmente o en conjunto desarrollen con el propósito de contribuir con la resolución de problemas reales relacionados con el conocimiento científico que desarrollan, así como actividades orientadas a lograr la mejora de la calidad de la educación superior y el desarrollo estudiantil para el logro de la excelencia académica y profesional.

**Solicitante:** Docentes, dimensiones del POA e instituciones externas que requieran alumnos para desarrollar actividades dentro de los diferentes ámbitos de horas VOAE.

**Actividades internas:** son generadas por los solicitantes dentro de la Facultad.

**Actividades externas:** son generadas por diversos entes que soliciten apoyo a la Facultad.

**Evidencia de actividades realizadas:** Fotografías y listados de asistencia.

**Coordinador de grupo de trabajo:** estudiante enlace con la coordinación del comité de desarrollo estudiantil.





## HORAS VOAЕ

**Código:** FQF-P-AG101

**Versión:** 02

**Fecha vigencia:** 2024-sep-26

**Página:** 2 de 6

### 4. RIESGOS DE LA OPERACIÓN

Alta carga académica por parte de los alumnos.  
Organización de actividades.  
Asistencia a las actividades.  
Eficacia de los canales de comunicación.

### 5. RESPONSABILIDAD GENERAL

Es responsabilidad del líder de proceso coordinar la aprobación y divulgación de este documento, velar por el establecimiento y mejora de los requisitos de este procedimiento. Todo personal involucrado con el documento debe cumplir con lo establecido en el mismo.

Es responsabilidad de cada estudiante de la Carrera de Química y Farmacia seleccionar la/las actividades donde participará en cada periodo académico y revisar la disponibilidad de su constancia de participación en el campus virtual, para la posterior acreditación de horas VOAЕ.

### 6. FUNDAMENTO LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Normas académicas de la UNAH	E-DE039
Modelo educativo de la UNAH	E-DE047
Formato de perfil de actividades	E-AG101
Lineamientos y criterios para la gestión de horas de Artículo 140	E-AG103
Control horas VOAЕ	R-AG102
Programación de tutorías entre pares	R-AG105
Asistencia a tutorías entre pares	R-AG106
Informe de tutoría entre pares	D-AG111
Entrega de constancias horas VOAЕ	R-AG107
Encuesta actividades VOAЕ FCQF	D-AG105
Proceso de apoyo y orientación al estudiante sobre el desarrollo de la enseñanza	PM-02
<a href="https://calidad.unah.edu.hn/procesos-academicos-alineados-con-el-siac/">https://calidad.unah.edu.hn/procesos-academicos-alineados-con-el-siac/</a>	N.A

### 7. DESCRIPCIÓN

**TABLA 1. ACTIVIDADES VOAЕ**

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPO DE INTERÉS
1.	Organizar actividad interna	Toda actividad de carácter social, cultural, deportivo o académico organizada por el solicitante de la facultad y que requieran la participación de alumnos deberá ser reportada a la Comité de desarrollo estudiantil mediante el formato de perfil de actividades (E-AG101) para su inscripción en VOAЕ a inicio de cada periodo académico, en caso de ser emergente notificar al coordinador Comité de desarrollo estudiantil.	Solicitante



## HORAS VOAE

Código: FQF-P-AG101

Versión: 02

Fecha vigencia: 2024-sep-26

Página: 3 de 6

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPO DE INTERÉS
2.	Inscribir actividad en VOAE	Al inicio de cada periodo académico se inscriben los perfiles de actividades VOAE (E-AG101) recibidos, mediante el siguiente enlace: <a href="https://forms.office.com/r/d8z1q8cKHD?origin=lprLink">https://forms.office.com/r/d8z1q8cKHD?origin=lprLink</a>	Coordinador Comité Desarrollo estudiantil
3.	Asignar alumnos	La asignación de alumnos es de forma voluntaria de acuerdo a la disposición de tiempo de cada estudiante por medio de cada coordinador de horas VOAE.	Coordinador Comité Desarrollo estudiantil
4.	Control de participación en actividad.	Cada estudiante deberá asegurar su participación llenando el formulario digital mediante código QR asignado para cada actividad y el formato en físico según aplique para cada actividad: 1. Control de horas VOAE- Jornada única (D-AG107) 2. Control de horas VOAE- Jornada extendida (D-AG108) 3. Control horas - varios días (D-AG109) 4. Control horas para galas culturales (D-AG110)	Estudiante Desarrollo estudiantil
5.	Asignación de horas VOAE	Se coteja la información recibida en el forms asignado para la actividad y se traslada la información al formulario Control horas VOAE (R-AG102) esta información se coteja con los formularios físicos entregados por los alumnos (D-AG107), (D-AG108), (D-AG109) o (D-AG110) según aplique, para la asignación de horas a cada estudiante.	Comité Desarrollo estudiantil
6.	Envío de medios de verificación a VOAE para emisión de constancias	Se remite el formulario Control horas VOAE (R-AG102) lleno mediante el enlace: <a href="https://forms.office.com/r/nBCMgUU72e?origin=lprLink">https://forms.office.com/r/nBCMgUU72e?origin=lprLink</a> junto con el anexo del (R-AG102) para la emisión de constancias por parte de VOAE. Nota: se envían 2 cuadros, un cuadro para los estudiantes de la Carrera de Química y Farmacia y otro cuadro para los estudiantes de otras carreras.	Coordinador Comité Desarrollo estudiantil
7.	Recepción de constancias VOAE	VOAE remite las constancias al correo del comité ( <a href="mailto:comite.ve.fqf@unah.edu.hn">comite.ve.fqf@unah.edu.hn</a> ) para su entrega a los estudiantes.	VOAE Coordinador Comité Desarrollo estudiantil





## HORAS VOAE

Código: FQF-P-AG101

Versión: 02

Fecha vigencia: 2024-sep-26

Página: 4 de 6

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPO DE INTERÉS
8.	Aviso para entrega de constancias VOAE	<p>La unidad de comunicación publicará periódicamente el aviso de entrega de constancias VOAE para estudiantes de otras carreras, descrito en el anexo 10.1.</p> <p>La entrega de constancias a estudiantes de otras carreras se realiza a solicitud del estudiante, mediante el correo electrónico del Comité, en formato digital.</p>	Gestión de la comunicación
9.	Entrega de las constancias	<p>Las constancias digitales recibidas de VOAE para los estudiantes de la Carrera de Química y Farmacia se cargan en el campus virtual en la rejilla correspondiente al "Comité Desarrollo estudiantil" (en el aula virtual de Coordinación de carrera), disponibles para que los alumnos tengan acceso de visualización.</p> <p>Para los estudiantes cuya constancia está en formato físico se deja evidencia en el formulario entrega de constancias Horas VOAE (R-AG107).</p>	Comité Desarrollo estudiantil

**TABLA 2. TUTORIAS ENTRE PARES**

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPO DE INTERÉS
1.	Solicitud de tutores	Enviar al grupo de coordinadores de horas VOAE la disponibilidad para participar en el programa de tutorías entre pares, para que los estudiantes expresen su interés en participar.	Coordinador de desarrollo estudiantil.
2.	Programación tutorías entre pares	Realizar la programación de tutorías entre pares (R-AG105), con los alumnos que expresaron disposición de participar, una vez completado se publicará por los diversos canales de comunicación de la Facultad.	Coordinador de desarrollo estudiantil. Gestión de la comunicación
3.	Control de tutorías entre pares	Para el control de estudiantes que asistan a las tutorías entre pares se realiza a través de la asistencia a tutorías entre pares (R-AG106) en cada día programado.	Tutor
4.	Informe final de tutorías entre pares	Cada tutor debe completar el Informe final de tutoría entre pares (D-AG111) adjuntando como respaldo la asistencia a tutorías entre pares (R-AG106) y enviarlo al Coordinador de desarrollo estudiantil.	Tutor





## HORAS VOAЕ

Código: FQF-P-AG101

Versión: 02

Fecha vigencia: 2024-sep-26

Página: 5 de 6

5.	Asignación de horas VOAЕ	El Coordinador de desarrollo estudiantil revisará el Informe de tutoría entre pares (D-AG111) para la asignación de horas VOAЕ. Posterior a ellos se realizan los pasos del numeral 6 al 9 de la tabla 1.	Coordinador de desarrollo estudiantil.
----	--------------------------	---	--

**TABLA 3. ENCUESTA ANUAL ACTIVIDADES VOAЕ**

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPO DE INTERÉS
1	Aplicación de la encuesta	Se enviará la encuesta actividades VOAЕ FCQF (D-AG105) a los grupos de WhatsApp, para que los estudiantes puedan participar de ella.	Coordinador de desarrollo estudiantil.
2	Tabulación e informe	Se tabularán los datos de las encuestas aplicadas, se realizará el informe y se entregará una copia a la Coordinación de Carrera.	Comité desarrollo estudiantil.

### 8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se hace ante los grupos de interés descritos en la descripción de este procedimiento, incluyendo la entrega de resultados ante la coordinación de carrera de la Facultad de Química y Farmacia y VOAЕ.

### 9. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVIDENCIAS

Nº	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1.	Comité de desarrollo estudiantil.	% de constancias VOAЕ cargadas en el aula virtual de campus	Control horas VOAЕ (R-AG102) Informe de tutoría entre pares (D-AG111) Constancia de horas VOAЕ





## HORAS VOAE

Código: FQF-P-AG101

Versión: 02

Fecha vigencia: 2024-sep-26

Página: 6 de 6

### 10. ANEXOS

#### 10.1 AVISO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE CONSTANCIAS VOAE A ESTUDIANTES DE OTRAS CARRERAS.

**AVISO**

Estudiantes que **NO** cursan la Carrera de Química y Farmacia y asistieron a las actividades organizadas por esta Unidad Académica, pueden solicitar sus constancias horas VOAE al correo electrónico del Comité de Vida Estudiantil- FCQF, enviando los siguientes datos:

- Nombre
- Número de cuenta
- Carrera
- Actividad en la que participó

[comite.ve.fqf@unah.edu.hn](mailto:comite.ve.fqf@unah.edu.hn)

Comité de Vida Estudiantil -FCQF

FCQF UNAH

