

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**  
**NORMATIVO DE ESCUELA DE VACACIONES**

*Modificaciones en el Capítulo VIII, Artículo 28, aprobadas en el punto CUARTO  
Inciso 4.19 del Acta No. 06-004/16  
de sesión celebrada por Junta Directiva de la FMVZ  
el 14 de abril de 2016*

**CAPITULO I**  
**DE SU NATURALEZA**

**Artículo 1.** La Escuela de Vacaciones es un programa autofinanciable, que ofrece cursos de asignación electiva, con plena validez académica. Trabaja en períodos fijos, cortos e independientes del funcionamiento ordinario de los ciclos de estudios de la Facultad, y su funcionamiento queda regulado por el presente Normativo

**Artículo 2.** Las asignaturas que se imparten en la Escuela de Vacaciones serán aprobadas por Junta Directiva de la Facultad.

**Artículo 3.** Por su carácter autofinanciable, el funcionamiento de la Escuela de Vacaciones no afectará al presupuesto ordinario de la Facultad., considerándose todo el programa del año en su conjunto.

**CAPITULO II**  
**DE SUS OBJETIVOS**

**Artículo 4.** Son objetivos de la Escuela de Vacaciones:

- 1) Dar oportunidad a los estudiantes de repetir en forma intensiva las asignaturas del nivel introductorio y nivel básico de los pensa aprobados.
- 2) Ser de carácter remedial.

**CAPITULO III**  
**DE LAS ASIGNATURAS**

**Artículo 5.** Se definen como asignaturas remediales, a todas aquellas correspondientes al pensum de estudios de las carreras que se imparten en la Facultad y que el estudiante no haya aprobado en el ciclo de estudio regular.

**Artículo 6.** Las asignaturas aprobadas en la Escuela de Vacaciones tendrán plena validez curricular. Las notas obtenidas en estos cursos no serán tomadas en cuenta en los promedios para la selección de EPS y premios a la excelencia académica.

**CAPÍTULO IV**  
**DE SU ORGANIZACIÓN**

**Artículo 7.** La escuela de vacaciones está organizada de la siguiente manera: Director, profesores, auxiliares de cátedra, personal administrativo y de servicio.

**Artículo 8.** La Escuela de Vacaciones será considerada dentro del calendario de actividades académicas de la Facultad.

**CAPITULO V**  
**DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 9.** Se establecen dos períodos al año para impartir Escuela de Vacaciones; en el mes de junio para los cursos impartidos en el primer semestre del año y en el mes de diciembre para los cursos impartidos en el segundo semestre.

9.1 En el caso de cursos que no son requisito, el grupo de estudiantes interesados deberá solicitarlos al Director de Escuela de Vacaciones, quien analizará la viabilidad de la situación y lo someterá a Junta Directiva para su aprobación.

**Artículo 10.** La duración de los cursos será de un mes calendario; el número de horas en que se impartan debe ser equivalente a los créditos que les correspondan según el pensum de estudios.

**Artículo 11.** Para que una asignatura sea impartida en la Escuela de Vacaciones, deberá tener como mínimo ocho estudiantes. Se podrá impartir una asignatura con un número menor de estudiantes, en cuyo caso estos cancelarán el equivalente a ocho cuotas, en los primeros tres días hábiles de iniciada la Escuela.

**Artículo 12.** A solicitud de UCAP, los directores de escuela presentarán, al menos con 45 días de anticipación al inicio de los cursos, un listado de los que podrán ser impartidos tomando en cuenta las siguientes condiciones:

12.1 Disponibilidad de personal docente

12.2 Que el contenido programático teórico práctico pueda desarrollarse en el tiempo que duren los cursos de vacaciones, es decir que se cumpla con los créditos del curso.

**Artículo 13.** UCAP debe enviar al director de Escuela de Vacaciones los listados preliminares de los cursos a los que se refiere el artículo 12 del presente normativo, al menos 30 días antes del inicio de los mismos. El Director debe publicar estos listados en lugares visibles.

**Artículo 14.** Los cursos no contemplados en el artículo 13 deberán ser solicitados por parte de los estudiantes al director de escuela de vacaciones quien trasladara la solicitud a los directores de nivel introductorio, escuela de Zootecnia y Escuela de Medicina Veterinaria, según sea el caso, 20 días antes de iniciar la Escuela.

**Artículo 15.** Superadas las etapas anteriores, el proyecto se presentará ante Junta Directiva para su aprobación. Dicha solicitud deberá presentarse con 15 días antes del inicio de la Escuela de Vacaciones.

**Artículo 16.** Los cursos de escuela de vacaciones, se desarrollarán en las instalaciones de la facultad.

**Artículo 17.** Las actas originales de cada asignatura impartida serán archivadas en Control Académico. Se archivará una copia de las actas de las asignaturas impartidas en cada periodo de Escuela de Vacaciones en los archivos de la misma.

**Artículo 18.** El Director de Escuela de vacaciones será el responsable de gestionar el uso de los fondos.

## Capítulo VI Del Director

**Artículo 19.** La administración y coordinación de los cursos, estará a cargo de un director quien será seleccionado entre los profesores interesados que cumplan con los requisitos establecidos.

El director será seleccionado y nombrado anualmente por Junta Directiva de la Facultad en el primer trimestre del año.

**Artículo 20.** El Director nombrado por JD no podrá impartir docencia directa durante la escuela de vacaciones.

**Artículo 21.** Requisitos para ser Director:

21.1 Profesor Titular II o de mayor titularidad de conformidad con el Reglamento de la Carrera Universitaria parte Académica.

21.2 No ser miembro de la Junta Directiva de la FMVZ.

21.3 No estar nombrado en cargos de Dirección

21.4 Poseer conocimientos o experiencia en organización, supervisión y administración educativa.

21.5 No haber perdido una evaluación docente en los tres últimos años calendario.

21.6 No haber sido sancionado o estar sujeto a medidas disciplinarias por parte de Junta Directiva, el Consejo Superior Universitario o el Colegio profesional del gremio al que pertenezca en los últimos cinco años calendario.

21.7 Ser colegiado activo.

**Artículo 22.** Atribuciones del Director:

22.1 Elaborar un proyecto de factibilidad que incluya: número de asignaturas y cursantes, presupuesto, organización y horarios, sometiéndolo a consideración de U

CAP y posteriormente de Junta Directiva de la Facultad para su aprobación.

22.2 Proponer a Junta Directiva el personal docente y administrativo para su nombramiento.

22.3 Cumplir con lo establecido en el artículo 15 de éste normativo.

- 22.4 Organizar las asignaturas de Escuela de Vacaciones según artículo 11 de éste normativo.
- 22.5 Solicitar al director de Escuela respectiva los programas de los cursos regulares, los cuales deberá entregar al docente respectivo que impartirá el curso.
- 22.6 Verificar que se imparta el contenido total de los programas oficiales de las asignaturas.
- 22.7 Supervisar diariamente la asistencia y cumplimiento de horarios del personal que labora en Escuela de Vacaciones y demandar del catedrático el control y orden de los alumnos.
- 22.8 Rendir un informe final a Junta Directiva, el cual debe contener el número de asignaturas impartidas, personal docente y administrativo, número de estudiantes inscritos, notas finales e informe de ingresos.
- 22.9 Este debe ser presentado en los primeros 5 días hábiles del mes de marzo del año siguiente a su finalización. En caso de incumplimiento se procederá administrativamente.

## Capítulo VII Del docente

### **Artículo 23.** Requisitos para ser profesor:

- 23.1 Preferiblemente ser seleccionado entre los que laboren en la FMVZ, atendiendo a sus respectivas especialidades.
- 23.2 No haber sido sancionado o estar sujeto a medidas disciplinarias por parte de Junta Directiva o el Consejo Superior Universitario, en los últimos tres años calendario.
- 23.3 Ser colegiado activo.
- 23.4 De no ser miembro del personal docente de la FMVZ deberá acreditar lo siguiente: Experiencia docente y estudios de especialización en el área y cumplir con el numeral 2 y 3 de éste artículo.
- 23.5 Para ser nombrado un profesor, no siendo miembro del personal docente de la FMVZ tendrá que contar con la aprobación del director de escuela respectiva y del director de escuela de vacaciones

### **Artículo 24.** Atribuciones de los profesores:

- 24.1 Elaborar el programa del curso que impartirá, con base en los programas de los cursos regulares proporcionado por el Director de Escuela de Vacaciones. Los contenidos, los objetivos y el formato de los programas deben ser iguales a los de los cursos regulares.
- 24.2 Entregar copia del programa de la asignatura al Director de Escuela para su aprobación 5 días hábiles antes de inicio del curso.
- 24.3 Entregar el programa del curso a los estudiantes el primer día de clase.
- 24.4 Impartir la teoría de la asignatura y cuando se requiera la práctica de la misma, debiendo cubrir en su totalidad el contenido del programa ordinario.
- 24.5 Comprobar la asistencia diaria de los estudiantes.
- 24.6 Colaborar con el Director en la elaboración del presupuesto de la Escuela de Vacaciones, en relación a la o las asignatura que imparta.
- 24.7 Adecuar la metodología didáctica al carácter intensivo de las asignaturas.
- 24.8 Entregar las actas de Asignaturas a Control Académico de la Facultad a más tardar tres días hábiles después de efectuado el examen final de la asignatura.
- 24.9 Cumplir con la revisión de todos los exámenes y zonas de los estudiantes como lo contempla el Normativo correspondiente de la Facultad.
- 24.10 Entregar informe escrito del desarrollo general del curso, que incluya lo siguiente: copia del programa del curso, copia de cada evaluación parcial y final practicada, análisis del rendimiento estudiantil, registro de asistencia a clases teóricas y laboratorios, lista de asistencia a exámenes parciales y finales, firmadas por los estudiantes.

### **Artículo 25.** Requisitos para ser auxiliar de Cátedra:

- 25.1 La contratación de un auxiliar de cátedra dependerá de los créditos y número de estudiantes por curso.
- 25.2 Cumplir lo establecido para la categoría de Auxiliar de Cátedra II según el Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera.

### **Artículo 26.** Atribuciones de los Auxiliares de Cátedra:

- 26.1 Dar asesoría a los estudiantes en el desarrollo de las prácticas.
- 26.2 Elaborar cuadros de notas
- 26.3 Asistir a los profesores titulares de las asignaturas en el desarrollo y evaluación de las mismas.
- 26.4 Impartir prácticas de laboratorio del curso.
- 26.5 Evaluar el trabajo teórico práctico del laboratorio del curso

26.6 Entregar los resultados de la evaluación del laboratorio al docente encargado del curso, a más tardar tres días hábiles después de finalizadas las prácticas de laboratorio.

**Artículo 27.** Los docentes podrán impartir un máximo de dos asignaturas que no tengan traslape de horario y que no excedan de seis horas diarias de contratación en total.

## CAPITULO VIII

### ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

**Artículo 28.** El Director de Escuela de Vacaciones, con la aprobación de Junta Directiva, podrá contratar al personal administrativo y de servicio que considere necesario. Las atribuciones mínimas del personal son:

28.1 Tesorero:

28.1.1 Preparar y hacer las cotizaciones de insumos.

28.1.2 Hacer las solicitudes de compra de insumos.

28.1.4 Controlar los ingresos.

28.1.5 Realizar todo trámite que concierne a compras de insumos (de cotizaciones y órdenes de compra).

28.1.6 Elaborar la nómina complemento.

28.1.7 Realizar todo trámite necesario para la aprobación de tiempo extraordinario del personal administrativo.

28.1.8 Recibir papelería para elaborar los nombramientos y contratos Entregar cheques correspondientes al pago de salarios del personal académico y administrativo.

28.1.9 Liquidar la nómina correspondiente.

28.1.10 Darle seguimiento a los excedentes de Escuela de Vacaciones de acuerdo a directrices del Director y la administración de la Facultad.

28.1.11 Solicitar al Departamento de Contabilidad de la Universidad, la certificación de los ingresos de la escuela para su uso y entrega al Director.

28.1.12 Hacer la liquidación del fondo fijo.

28.1.13 Otras que el Director le asigne.

28.2 Profesional de Sistemas de Computación:

28.2.1 Registrar los horarios y calendarios de los cursos en el sistema de control académico.

28.2.2 Habilitar temporada de pagos y cargar los catálogos de cursos al Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF.

28.2.3 Habilitar el sistema de control académico para la asignación de estudiantes.

28.2.4 Monitorear el sistema de control académico y la comunicación con el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF.

28.2.5 Habilitar y monitorear carga de notas para docentes

28.2.6 Generar listados de estudiantes inscritos conteniendo la siguiente información: nombre del estudiante, carné, banco en el que efectuó el pago y monto consignado.

28.2.7 Solicitar e ingresar notas de los docentes que solo imparten cursos en la escuela de vacaciones.

28.2.8 Preparar actas de notas para la impresión en control académico.

28.2.9 Soporte a docentes y estudiantes en cuanto a problemas emergentes con el sistema de control académico.

28.2.10 Otras que el Director le asigne.

28.3 Secretaria:

28.3.1 Redactar la correspondencia generada en la Escuela de Vacaciones.

28.3.2 Elaborar listados de asignaturas.

28.3.3 Elaborar actas preliminares y finales de las asignaturas.

28.3.4 Atender consultas administrativas de docentes y estudiantes.

28.3.5 Control del listado de asistencia de profesores y ayudantes de cátedra.

28.3.6 Reproducción de materiales de apoyo al proceso docente y administrativo.

28.3.7 Otras que el Director le asigne.

28.4 Auxiliar de limpieza: Se contratarán únicamente en la escuela de diciembre (ya que en junio existe personal encargado).

28.5 Operador de Equipo de reproducción de materiales: Se contratarán únicamente en la escuela de diciembre (ya que en junio existe personal encargado).

## CAPÍTULO IX DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 29.** Para tener derecho a inscribirse en una asignatura en la Escuela de Vacaciones, el estudiante deberá haber aprobado el requisito establecido en el pensum de estudios y cumplir lo establecido en el Reglamento

General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad y Normativo de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Facultad.

**Artículo 30.** Para su inscripción y asignación debe entregar a Control Académico, copia del comprobante de pago de Escuela de Vacaciones a más tardar tres días hábiles después de iniciar la Escuela.

**Artículo 31.** Los estudiantes podrán inscribirse en un máximo de dos asignaturas siempre y cuando no tengan traslape de horario.

**Artículo 32.** Requisitos para poder cursar una asignatura en Escuela de Vacaciones:

32.1 Estar inscrito en la Universidad.

32.2 Tener treinta y un puntos de zona en la asignatura ordinaria, con vigencia según artículo 19 del Normativo de Evaluación y Promoción estudiantil de la FMVZ, de dos años.

32.3 Deberá cumplir con un 60% de la nota de laboratorio. El profesor del curso enviará el listado de los estudiantes que llenen este requisito, al Director de la Escuela de Vacaciones.

**Artículo 33.** Si el estudiante desea aprobar cursos, con validez curricular en la FMVZ, en Escuela de Vacaciones de otra unidad académica, deberá contar con la aprobación de Junta Directiva de ésta Facultad y cumplir con los artículos, 29,30, 31,32, de este capítulo.

**Artículo 34.** Los estudiantes de otras unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán cursar materias en la escuela de vacaciones de la FMVZ, siempre y cuando cuenten con la autorización del órgano de dirección de la Unidad académica de la que provengan y cumplan con lo establecido en los artículos, 29, 30,31 y 32 de éste capítulo.

**Artículo 35.** Si el número de estudiantes inscritos en la Escuela no cubre el presupuesto estimado para su funcionamiento a los tres días de iniciada la misma, ésta será cancelada.

## **CAPITULO X DE LA VALIDEZ ACADEMICA**

**Artículo 36.** Las asignaturas que se imparten en Escuela de Vacaciones tendrán plena validez académica, siempre y cuando se satisfagan las siguientes condiciones:

36.1 El conteo programático de la teoría y de la práctica sea igual al de la asignatura ordinaria.

36.2 Se desarrollen en las instalaciones de la Universidad o las autorizadas por el Director de la Escuela.

**Artículo 37.** Para que una asignatura tenga validez para el estudiante, deberá cumplirse con las siguientes condiciones:

37.1 Asistencia al 80% de las actividades programadas.

37.2 Ser aprobada de acuerdo a la nota mínima de promoción establecida en el artículo 15 del Normativo de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Facultad.

## **CAPITULO XI DE LA EVALUACION**

**Artículo 38.** La zona es de 70 (setenta) puntos, la que será conformada por dos (2) exámenes parciales de 15 (quince) puntos cada uno y el resto de acuerdo al programa. El examen final tiene valor de 30 (treinta) puntos, La Nota final mínima de promociones de 70(setenta) puntos.

**Artículo 39.** La zona mínima para tener derecho a examen final será de 40 (cuarenta) puntos.

**Artículo 40.** La Escuela de Vacaciones no contempla exámenes de recuperación.

**Artículo 41.** El estudiante podrá solicitar revisión de sus evaluaciones como lo contempla el normativo correspondiente de la Facultad.

## **CAPITULO XII DEL REGIMEN ECONOMICO**

**Artículo 42.** El presupuesto de la Escuela de Vacaciones, será aprobado por Junta Directiva de la Facultad a propuesta del Director y será financiado en su totalidad por los estudiantes que se inscriban.

**Artículo 43.** La cuota de cada asignatura estará conformada por el valor de la inscripción y el costo de la misma y este último será establecido de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. Debe ser aprobada por Junta Directiva de la Facultad.

**Artículo 44.** En caso de que no se imparta una asignatura, el estudiante puede solicitar a Junta Directiva la devolución de la cuota pagada.

**Artículo 45.** Si el curso es impartido, y el estudiante no asiste, no hay devolución de la cuota pagada.

**Artículo 46.** Se establece la siguiente escala de salarios, para el personal que labora durante el período que comprende impartir La Escuela de Vacaciones:

46.1 Director: Escala salarial equivalente al sueldo mensual de un Profesor Titular IV, durante cada período de funcionamiento de la misma y deberá laborar 6 horas diarias.

46.2 Profesor de la Escuela de Vacaciones: Escala salarial equivalente al de un Profesor Titular III y Titular I de no ser miembro del personal docente de la FMVZ. Deberá laborar máximo 3 horas diarias por curso impartido.

46.3 Auxiliar de cátedra: Escala salarial equivalente a Auxiliar de Cátedra II y deberá laborar máximo 3 horas diarias por curso impartido.

46.4 El personal administrativo que labora en la Universidad de San Carlos de Guatemala: Se paga tiempo extra, con base al salario ordinario equivalente al establecido en el Catálogo de Puestos y sus Escalas Salariales de la Universidad, según Procedimiento de trámite, registro y control de pago de tiempo extraordinario código 2.3.4.9.

**Artículo 47.** En ningún caso el horario de contratación en Escuela de Vacaciones excederá a 6 horas diarias.

**Artículo 48.** El Tesorero de la Escuela de Vacaciones, deberá presentar un informe financiero a Junta Directiva de la Facultad. Este debe ser presentado en los primeros 5 días hábiles del mes de marzo del año siguiente a su finalización. En caso de incumplimiento se procederá administrativamente.

### CAPITULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 49.** Los casos no previstos en el presente Normativo, serán resueltos por Junta Directiva.

**Artículo 50.** El presente Normativo deroga todas las disposiciones referentes a Escuela de Vacaciones, emitidas con anterioridad en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**Artículo 51.** El presente Normativo entra en vigencia a partir del primer día hábil de su aprobación por Junta Directiva de FMVZ, debiéndose someter a revisión cada dos años .

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

