

## **PROPUESTA DE NORMATIVO DE LA ESCUELA DE VACACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA**

### **CAPÍTULO I OBJETIVO**

**Artículo 1º.** El objetivo de la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia es ofrecer cursos de nivelación y avance académico a los estudiantes que deseen distribuir en mejor forma su carga académica, o que no hayan aprobado los cursos regulares de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

### **CAPITULO II**

#### **DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y AVANCE ACADÉMICO**

**Artículo 2º.** Se denominan cursos de Avance y Nivelación Académica, aquellos que se desarrollarán de conformidad con este Normativo y los programas de las asignaturas que conforman los pensum de estudios de la Facultad.

**Artículo 3º.** Se denominan cursos de vacaciones, aquellos que tienen validez curricular igual a los cursos que se imparten dentro de los ciclos académicos regulares.

### **CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4º.** La Escuela de Vacaciones, depende organizativamente del Centro de Desarrollo Educativo –CEDE- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, por medio de la Unidad de Coordinación Académica de dicho Centro, con la participación de las Direcciones de Escuela. Contará con un Coordinador de la Escuela de Vacaciones, Profesores, Auxiliares de Cátedra, Personal Administrativo y Personal de Servicio.

**Artículo 5º.** Los períodos específicos que comprenden la realización de los cursos de la Escuela de Vacaciones, serán incluidos en el calendario de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

**Artículo 6º.** La estructura organizativa, deberá ser aprobada por Junta Directiva de la Facultad, para cada Escuela de Vacaciones y deberá sustentarse en lo estipulado en el Artículo 4º de este Normativo.

### **CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 7º.** Se establecen los meses de junio y diciembre para impartir los cursos de nivelación y avance académico de cada Escuela de Vacaciones.

**Artículo 8º.** La duración de los cursos será de un mes calendario con 19 días hábiles y se programarán de acuerdo al número de créditos de teoría y al número de créditos de laboratorio, según corresponda para cada curso en el pensum vigente de cada carrera que se imparte en la

Facultad. El coordinador, garantizará que todos los cursos cumplan con esta disposición y que no se produzca traslape entre el horario de teoría con la práctica.

**Artículo 9º.** Se fija un número no mayor de setenta (70) estudiantes por sección, para impartir la teoría de un curso, de veinte (20) por sección, para impartir la práctica correspondiente. En casos especiales el coordinador evaluará esta situación, tratando de que haya condiciones óptimas, para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje

**Artículo 10º.** Para que un curso pueda ser impartido, deberá tener como mínimo un (01) estudiante, en el entendido que él o los estudiantes pagarán la cuota o las cuotas correspondientes al costo del curso en que desean inscribirse.

**Artículo 11º.** Los Directores de Escuela presentarán a la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), con al menos treinta (30) días calendario de anticipación al inicio de los cursos, un Informe detallado de aquellos que podrán ser impartidos, así como los que no podrán ser impartidos, detallando que aspectos se cumplen y cuáles no se cumplen, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

**11.1** Disponibilidad de personal docente, en base a lo estipulado en el Artículo 19 y 20

de este Normativo.

**11.2** Que el contenido programático teórico-práctico pueda desarrollarse en el tiempo que duren los cursos de nivelación y avance académico, según lo estipulado en el Artículo 8 de este Normativo.

**11.3** Visto bueno del Jefe de Departamento específicamente para acreditar la disponibilidad de materiales, reactivos y equipo para cursos en los que se impartirán laboratorios. Para el efecto el Jefe de Departamento debe elaborar un dictamen dirigido al Director de Escuela correspondiente.

**Artículo 12º.** El Coordinador de la Escuela de Vacaciones, con el apoyo de la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), deberá publicar el listado preliminar de cursos según lo indicado en el Artículo 11 de este Normativo, incluyendo un costo estimado de los mismos, con al menos veinte (20) días calendario de antelación al inicio de los mismos.

**Artículo 13º.** Los cursos que no se incluyan en el listado del Artículo 12º, deberán ser solicitados al Director de Escuela respectivo, por parte del Coordinador de la Escuela de Vacaciones a instancias de los estudiantes interesados con por lo menos diez y siete (17) días calendario previo al inicio de la Escuela. El Director los considerará para su autorización, tomando en cuenta la verificación de condiciones según lo indicado en el Artículo 11 de este Normativo. Dicho dictamen deberá presentarse al Coordinador de la Escuela de Vacaciones con catorce (14) días calendario de antelación al inicio de los mismos.

**Artículo 14º.** Los cursos de la Escuela de Vacaciones, se desarrollarán en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia o en otras instalaciones relacionadas académicamente con las carreras de la Facultad, con previa aprobación de Junta Directiva.

## CAPITULO V

### DEL COORDINADOR

**Artículo 15º.** La Administración y coordinación de la Escuela de Vacaciones, estará a cargo de un Coordinador, quien será nombrado por Junta Directiva a propuesta del Decano en terna, con treinta (30) días calendario de antelación al inicio de la Escuela. El Coordinador no podrá impartir cursos en la Escuela de Vacaciones.

**Artículo 16º.** El Coordinador deberá poseer los siguientes atributos:

- 16.1** Profesional con el grado de Licenciatura y colegiado activo.
- 16.2** Capacidad administrativa comprobada y con experiencia docente.
- 16.3** Haber laborado por lo menos dos años en la Facultad.

**Artículo 17º.** El Coordinador tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- 17.1** Organizar y administrar la Escuela de Vacaciones, coordinará acciones con el CEDE y Directores de Escuela.
- 17.2** Proponer a Junta Directiva para su nombramiento, al personal académico que laborará en la Escuela de Vacaciones, según lo normado en los artículos del presente reglamento.
- 17.3** Elaborar y publicar el listado de cursos, Profesores responsables y Auxiliares de Cátedra, en concordancia con lo estipulado en los Artículos 11, 12 y 13 de este Normativo.
- 17.4** Elaborar el presupuesto de la Escuela de Vacaciones, según lo estipulado en el Artículo 41 de este Normativo, sometiéndolo a consideración y aprobación de Junta Directiva de la Facultad, con por lo menos diez (10) días calendario previo al inicio de la Escuela.
- 17.5** Establecer los horarios de los cursos y la calendarización de los exámenes finales, así como asignar salones para clases teóricas y laboratorios.
- 17.6** Coordinar la inscripción general y la asignación de estudiantes, en los días asignados por Junta Directiva.
- 17.7** Solicitar al Director de Escuela respectiva los programas de los cursos regulares, los cuales deberá entregar a los profesores externos a la Facultad y que serán encargados de los cursos, para la elaboración de los programas específicos de los cursos de Escuela de Vacaciones.
- 17.8** Verificar que los programas de los cursos cumplan con los contenidos del curso regular.
- 17.9** Supervisar los cursos a impartirse y la asistencia de profesores y personal administrativo.
- 17.10** Entregar las Actas de exámenes y lista de asistencia a Examen Final a Control Académico a mas tardar con quince (15) días hábiles después de efectuados los exámenes finales de los cursos.
- 17.11** Evaluar el desempeño del personal académico (docentes y auxiliares de cátedra) acorde a los mecanismos de la Facultad.
- 17.12** Rendir informe a Junta Directiva, sobre el desarrollo de la Escuela de Vacaciones, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su finalización. En dicho Informe se debe consignar:
  - a)Un Informe Administrativo** que incluya el listado de cursos impartidos y horarios, el listado de los Profesores encargados de curso, Auxiliares de Cátedra y Personal Administrativo, número de estudiantes inscritos y asignados por curso, rendimiento académico en los cursos, asistencia del personal docente y administrativo así como resultados de evaluación docente.
  - b)Un Informe Financiero** que incluya el detalle de ingresos totales, así como el detalle de la ejecución presupuestal que incluya todos los salarios, prestaciones y compras realizadas, así como un inventario del material adquirido.

- 17.13** Ejecutar el presupuesto.
- 17.14** Velar por el resguardo de la papelería propia de la Escuela de Vacaciones, por lo menos durante 5 años posteriores a la finalización de la Escuela. Para el efecto el Coordinador puede guardar en formato digital lo que considere pertinente.

## **CAPITULO VI**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 18º.** El personal académico que imparta los cursos comprenderá: Profesores Encargados de Curso y Auxiliares de Cátedra.

**Artículo 19º.** El personal docente que imparta cursos, deberá ser seleccionado de preferencia, entre el que labora en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, atendiendo a sus respectivas especialidades.

**Artículo 20º.** Para impartir cursos como profesor encargado, no siendo miembro del personal docente de la Facultad, el candidato deberá acreditar las siguientes características ante el Director de Escuela correspondiente:

- 20.1** Profesional graduado de Licenciatura y Colegiado Activo.
- 20.2** Dos (02) años de experiencia docente en educación superior.
- 20.3** Estudios de especialización en el área.
- 20.4** Dos (02) años de experiencia profesional en el área del conocimiento a impartir.

**Artículo 21º.** El profesor encargado del curso, tendrá los deberes y atribuciones que le corresponde como docente universitario, de conformidad con los Estatutos y el Reglamento del Personal Académico de la Universidad de San Carlos y además deberá:

- 21.1** Elaborar el programa del curso que atenderá, con base en los programas de los cursos regulares. Los contenidos, los objetivos y el formato de los programas de los cursos a impartir en la Escuela de Vacaciones, deben ser iguales a los programas de los cursos regulares.
- 21.2** Entregar el programa del curso a impartirse, al Coordinador de la Escuela de Vacaciones, al menos con una semana de anticipación al inicio de los cursos.
- 21.3** Entregar el programa del curso a los estudiantes el primer día de clases.
- 21.4** Impartir la teoría del curso y coordinar la práctica del mismo.
- 21.5** Calendarizar las actividades a realizar durante el curso que imparte.
- 21.6** Registrar la asistencia diaria de los alumnos
- 21.7** Evaluar las actividades de los estudiantes durante el desarrollo del curso.
- 21.8** Entregar al coordinador y estudiantes, la calendarización de actividades de enseñanza aprendizaje y su evaluación.
- 21.9** Entregar al coordinador de la Escuela de Vacaciones, a mas tardar cinco (5) días hábiles, después de efectuado el examen final del curso, lo siguiente:
  - 21.9.1** Informe detallado de las evaluaciones de los estudiantes, que incluya la integración de la zona y las diferentes actividades programadas.
  - 21.9.2** Actas de examen final ingresadas al sistema de Control Académico.
  - 21.9.3** Informe escrito del desarrollo general del curso, que incluya lo siguiente:
    - 21.9.3.1** Copia del programa del curso.
    - 21.9.3.2** Copia de cada evaluación parcial y final practicada.
    - 21.9.3.3** Registro de asistencia de los estudiantes a clases teóricas y laboratorios.
    - 21.9.3.4** Lista de asistencia a exámenes parciales y finales, firmadas por los estudiantes.
- 21.10** Cumplir con lo preceptado en este Normativo.

**Artículo 22.** El Auxiliar de Cátedra, tendrá los siguientes deberes y atribuciones que le corresponden, de conformidad con los Estatutos de la Universidad y el Reglamento del Personal Fuera de Carrera, Capítulo VII, Artículo 18, bajo la supervisión del catedrático responsable:

- 22.1** Asistir a los docentes en las actividades de los cursos que imparten.
- 22.2** Impartir prácticas de laboratorio, bajo la supervisión del catedrático responsable.
- 22.3** Preparar el material necesario para las prácticas y actividades del curso.
- 22.4** Evaluar el trabajo teórico-práctico de los estudiantes del laboratorio del curso.
- 22.5** Entregar los resultados de la evaluación del laboratorio o actividades asignadas, al profesor encargado del curso, a más tardar tres (3) días hábiles después de finalizadas las prácticas o actividad.
- 22.6** Registrar la asistencia diaria de los estudiantes a las prácticas de laboratorio.
- 22.7** Registrar las notas de exámenes parciales y finales de laboratorio y de clase según corresponda.
- 22.8** Cumplir con lo preceptuado en este Normativo.

**Artículo 23º.** El personal docente podrá impartir un máximo de dos cursos en cada Escuela de Vacaciones.

**Artículo 24º.** Los docentes serán evaluados en cada Escuela de Vacaciones, con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus atribuciones y la calidad académica de la Escuela. Los resultados de esta evaluación serán comunicados a los profesores, por parte del Coordinador de la Escuela de Vacaciones, para que corrijan los aspectos en los cuales hayan salido mal evaluados. Los profesores que no alcancen el mínimo de 65 puntos según el instrumento de evaluación correspondiente, deberán participar como mínimo en un curso de formación profesional, con por lo menos 20 horas de duración, en el área de educación o de la materia, de preferencia según los aspectos mal evaluados en la evaluación docente correspondiente. Para que un profesor mal evaluado en una Escuela de Vacaciones pueda ser contratado otra Escuela de Vacaciones deberá presentar al Coordinador de la Escuela de Vacaciones la constancia de formación profesional respectiva, con por lo menos 20 días calendario previos al inicio de la Escuela de Vacaciones. Se establece hasta tres (03) oportunidades para que un profesor obtenga un resultado menor a 65 puntos, de lo contrario ya no podrá ser contratado en Escuela de Vacaciones. Cada Coordinador de Escuela de Vacaciones deberá presentar en el Informe de dicha Escuela esta situación, a efectos de llevar el control correspondiente.

## **CAPITULO VII DE LA INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN**

**Artículo 25º.** Podrá inscribirse en la Escuela de Vacaciones, todo aquel estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- 25.1** Estar inscrito en la Universidad de San Carlos en el año correspondiente.
- 25.2** Estar solvente en sus pagos con la Universidad, en concepto de matrícula y cuotas mensuales.
- 25.3** Haber cancelado Q.100.00 en el banco respectivo, por concepto de inscripción, así como una cantidad a fijar en cada Escuela de Vacaciones como Cuota según el curso al que se asigna el estudiante.

**Artículo 26º.** En cuanto a la asignación de cursos se refiere, el estudiante debe observar y cumplir lo siguiente:

- 26.1** Puede asignarse un máximo de dos cursos, siempre que no exista ningún tipo de traslape de horario entre ambos.
- 26.2** Haber aprobado los requisitos correspondientes.
- 26.3** Respetar las fechas y mecanismos de inscripción y asignación de cursos de la Escuela de Vacaciones.
- 26.4** Cumplir con lo estipulado en el Artículo 25 del Reglamento General de Evaluación

y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Artículo 27º.** Si el estudiante desea aprobar cursos, con validez curricular en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, en Escuela de Vacaciones de otra unidad académica, deberá contar con la aprobación de Junta Directiva.

**Artículo 28º.** Los estudiantes de otras unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán cursar materias en la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, siempre y cuando cuenten con autorización del Órgano de Dirección de la unidad académica de la que provengan y cumplir con lo establecido en los Artículos 25º. y 26º. del presente Normativo.

**Artículo 29º.** Estudiantes provenientes de otras Universidades, que deseen cursar materias en la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, deberán cancelar el doble de la cuota según el curso al que se asigna el estudiante, quedando la inscripción como indica el Artículo 25 de este Normativo. Además cumplir con lo establecido en los incisos 26.1 y 26.3 del Artículo 26º. del presente Normativo. Deberá presentar carné vigente de su respectiva Universidad y cancelar la cuota correspondiente.

## **CAPITULO VIII DE LA EVALUACIÓN DE LOS CURSOS**

**Artículo 30º.** Los objetivos y contenidos programáticos de los cursos de la Escuela de Vacaciones, serán los mismos de los cursos semestrales regulares.

**Artículo 31º.** El valor de la zona de los cursos será de un mínimo de setenta (70) y un máximo de ochenta (80) puntos sobre cien (100) puntos, por lo que el examen final tendrá un valor de acuerdo a la zona adoptada. El número de actividades académicas que integran la zona, estará de acuerdo con lo que establece el Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia vigente.

**Artículo 32º.** La zona obtenida tendrá validez, únicamente para el examen final de los cursos de avance y nivelación académica del período en el cual la materia fue cursada.

**Artículo 33º.** Los laboratorios de los cursos de nivelación académica deberán exonerar la práctica del laboratorio, siempre y cuando el estudiante haya obtenido, como mínimo, el 61% de la nota de laboratorio en el curso del ciclo regular previo a la Escuela de Vacaciones. Para realizar esta exoneración, el Departamento al cual pertenezca el curso, deberá proporcionar la lista de los estudiantes que cumplan con el requisito establecido al Coordinador de la Escuela de Vacaciones, con por lo menos tres (03) días hábiles previos al inicio de la Escuela de Vacaciones.

**Artículo 34º.** Los laboratorios correspondientes a cursos de avance, no serán exonerados por ningún motivo.

## **CAPITULO IX DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 35º.** Para que un estudiante pueda someterse a examen final, deberá llenar como mínimo el 90% de asistencia a las clases y al laboratorio.

**Artículo 36º.** Para poder aprobar un curso, deberá obtenerse como mínimo la nota final de sesenta y uno (61) puntos sobre la base de cien (100) puntos.

**Artículo 37º.** No se concederá examen de recuperación en los cursos de Avance y Nivelación Académica.

## **CAPITULO X RÉGIMEN DE SALARIOS**

**Artículo 38º.** Se establece la siguiente escala de salarios, para el personal que labora durante el período que comprende impartir los cursos de Avance y Nivelación Académica en la Escuela de Vacaciones.

- 38.1** Coordinador: Escala salarial equivalente a Profesor Titular IV, con un salario equivalente a ocho horas diarias durante un mes.
- 38.2** Profesor Encargado del Curso: Escala salarial equivalente a Profesor Titular III, con un número de horas diarias dependiendo de la cantidad de créditos de teoría del curso, de tal forma que se podrán contratar Profesores de 2.25HD, 3HD o 4HD según corresponda, sin sobrepasar en total 6HD.
- 38.3** Auxiliar de Cátedra: Escala salarial equivalente a Auxiliar de Cátedra II, dependiendo de la cantidad de créditos de laboratorio del curso, de tal forma que se podrán contratar Auxiliares de Cátedra de 2.25HD, 4HD o 5.75HD según corresponda. Para los Auxiliares de Cátedra que laboren como correctores se establece una contratación de 2HD. Sin sobrepasar en total 6HD.
- 38.4** Personal Administrativo, incluyendo como mínimo Tesorero, Auxiliar de Tesorería, Secretaria, Operador de Informática, dos operadores de reproducción de copias, Auxiliares de Laboratorio, según corresponda, Auxiliares de Servicio, según corresponda, un Programador, según corresponda y horas extras para Delegado de Auditoría, Delegado de Recursos Humanos y Operador de Informática de Recursos Humanos. Para la Escuela de Vacaciones de Diciembre y en caso de personal externo a la Universidad durante la Escuela de Vacaciones de Junio, se pagará como mínimo en base a la escala salarial que establece la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el tipo de plaza, sin sobrepasar 6HD de contratación. Para la Escuela de Vacaciones de Junio al personal que labora en la Universidad se le debe pagar como horas extras en base al salario ordinario, según normativa vigente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin exceder 4HD como horas extras. En todos los casos el Coordinador debe evaluar el período y horas de contratación diaria que mejor se adecuó a los servicios que prestará el personal administrativo, así como el cumplimiento del mismo.

## **CAPITULO XI DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO**

**Artículo 39º.** La Junta Directiva de la Facultad, aprobará el presupuesto de la Escuela de Vacaciones, el cual deberá ser presentado para su análisis y aprobación por parte del Coordinador de la Escuela de Vacaciones, con por lo menos 10 días calendario antes de inicio de la Escuela de Vacaciones. Dicho presupuesto deberá incluir los salarios de todo el personal, en base al Artículo 38 de este Normativo y los renglones y detalle de gastos para la ejecución presupuestaria correspondiente. De acuerdo con lo establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá ser autofinanciable. El Coordinador de la Escuela de Vacaciones deberá velar porque se optimice la "calidad del gasto" en relación a lo presupuestado y posteriormente a lo erogado en base a los ingresos correspondientes.

**Artículo 40º.** El costo de la matrícula por cada curso será determinado y aprobado por Junta Directiva de la siguiente forma:

### **Propuesta de Régimen Solidario:**

40.1 El Coordinador de la Escuela de Vacaciones deberá sumar el salario y prestaciones del personal docente y administrativo, materiales e insumos, así como reactivos, para obtener el monto total de gastos de la Escuela. El total de gastos se divide dentro del número de estudiantes que se inscribieron en la Escuela de Vacaciones o en su defecto se preasignaron en línea en Control Académico de la Facultad, y de esta forma se establece la cuota que por igual deben pagar todos los estudiantes, sin importar el curso que se asignen.

40.2 El Coordinador de la Escuela de Vacaciones debe asegurarse que la calidad del gasto sea la más adecuada de tal forma que los costos de materiales y reactivos sean lo más óptimo para su utilización en dicha Escuela de Vacaciones.

### **Propuesta de Régimen Solidario Diferenciado:**

40.1 Cursos sin laboratorio: El Coordinador debe establecer una cuota de gastos fijos, obtenida por la sumatoria de salarios y prestaciones del personal administrativo, materiales e insumos, excluyendo reactivos, y dividiendo el total dentro del número de estudiantes inscritos en la Escuela de Vacaciones. Posteriormente el Coordinador debe establecer la cuota que todos los estudiantes que lleven cursos sin laboratorio deben pagar, para el efecto se suma el salario y prestaciones de todos los Profesores responsables de los cursos que no llevan laboratorio y se divide dentro del total de estudiantes inscritos en dichos cursos. Posteriormente el Coordinador suma la cuota de gastos fijos más cuota de salario y prestaciones del personal docente y así establece la cuota que todos los estudiantes que llevan cursos sin laboratorio deben pagar. Al monto total se le restan los Q.100.00 que ya cancelaron por concepto de inscripción.

40.2 Cursos con laboratorio que no emplea reactivos: El Coordinador debe establecer una cuota de gastos fijos, obtenida por la sumatoria de salarios y prestaciones del personal administrativo, materiales e insumos, excluyendo reactivos, y dividiendo el total dentro del número de estudiantes inscritos en la Escuela de Vacaciones. Posteriormente el Coordinador debe establecer la cuota que todos los estudiantes que lleven cursos con laboratorio que no emplea reactivos, deben pagar, para el efecto se suma el salario y prestaciones de todos los Profesores responsables y Auxiliares de Cátedra de los cursos que llevan laboratorio que no emplea reactivos y se divide dentro del total de estudiantes inscritos en dichos cursos. Posteriormente el Coordinador suma la cuota de gastos fijos más cuota de salario y prestaciones del personal docente y así establece la cuota que todos los estudiantes que llevan cursos con laboratorio sin reactivos deben pagar. Al monto total se le restan los Q.100.00 que ya cancelaron por concepto de inscripción.

40.3 Cursos con laboratorio que emplea reactivos: El Coordinador debe establecer una cuota de gastos fijos, obtenida por la sumatoria de salarios y prestaciones del personal administrativo, materiales e insumos, excluyendo reactivos, y dividiendo el total dentro del número de estudiantes inscritos en la Escuela de Vacaciones. Posteriormente el Coordinador debe establecer la cuota que todos los estudiantes que lleven cursos con laboratorio que emplea reactivos, deben pagar, para el efecto se suma el salario y prestaciones de todos los Profesores responsables y Auxiliares de Cátedra de los cursos que llevan laboratorio que emplea reactivos, así como el total de costos de reactivos y se divide dentro del total de estudiantes inscritos en dichos cursos. Posteriormente el Coordinador suma la cuota de gastos fijos más cuota de salario y prestaciones del personal docente y reactivos y así establece la cuota que todos los

estudiantes que llevan cursos con laboratorio que emplea reactivos deben pagar. Al monto total se le restan los Q.100.00 que ya cancelaron por concepto de inscripción.

### **Propuesta de Régimen Diferenciado por Curso**

40.1 El Coordinador debe establecer una cuota de gastos fijos, obtenida por la sumatoria de salarios y prestaciones del personal administrativo, materiales e insumos, excluyendo reactivos, y dividiendo el total dentro del número de estudiantes inscritos en la Escuela de Vacaciones. El Coordinador de la Escuela de Vacaciones debe evaluar cuántos estudiantes se inscribieron en cada curso y cuántos de ellos tienen derecho a exoneración de laboratorio, de tal forma que establezca las necesidades de Profesores y Auxiliares de Cátedra, así como de reactivos. Posteriormente el Coordinador debe sumar la cuota de gastos fijos más la cuota por estudiante que lleve laboratorio que implique reactivos y los exonerados, estableciendo el total que cada estudiante debe pagar por curso y poder así elaborar un estimado de costos de la Escuela de Vacaciones para poder informar a los estudiantes un rango en donde puede quedar la cuota a pagar por cada estudiante diferenciado por cada curso. La cuota real será establecida a los dos días de iniciada la Escuela de Vacaciones, de tal forma que se conozca el número exacto de estudiantes por curso.

40.2 El estudiante que se inscriba en la Escuela de Vacaciones debe comprometerse a cancelar la cuota que le corresponda, de tal forma que no se vean afectados los demás estudiantes interesados en llevar un curso, así como la autofinanciabilidad de dicho curso, por lo que de no continuar con el curso y si los demás estudiantes no están dispuestos a asumir el costo al hacer el ajuste correspondiente, el curso no podrá ser impartido en dicha Escuela de Vacaciones.

**Artículo 41º.** Si se genera un superávit, constituirá un fondo privativo de la Escuela de Vacaciones. Junta Directiva de la Facultad en consenso con la Asociación de Estudiantes de la Facultad –AEQ-, elaborará un proyecto de inversión para beneficio de los estudiantes de esta Unidad Académica y de preferencia para el fortalecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje correspondiente.

**Artículo 42º.** Los sueldos del Personal Académico, serán entregados cuando éstos hayan cumplido con lo establecido en el inciso 21.9 del Artículo 21º del presente Normativo.

**Artículo 43º.** Los sueldos del Personal Administrativo y de Servicios, serán entregados cuando haya realizado sus atribuciones completamente, según lo establecido en el presente Normativo y demás normas universitarias.

## **CAPITULO XII ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

**Artículo 44º.** Las atribuciones mínimas del personal administrativo son:

### **44.1 Tesorero:**

- Preparar y hacer las cotizaciones de insumos.
- Hacer las solicitudes de compra de insumos.
- Elaborar la lista de estudiantes inscritos, conteniendo la siguiente información: nombre del estudiante, carné, banco en el que efectuó el pago y monto consignado.
- Controlar los ingresos de la Escuela de Vacaciones.
- Realizar todo trámite que concierne a compras de insumos, materiales y reactivos.
- Solicitar al Departamento de Contabilidad de la Universidad, la certificación de los ingresos de la escuela para su uso y entrega al Coordinador.
- Hacer la liquidación del fondo fijo y/o documento pendiente.

- Resguardar toda la documentación generada por la Tesorería de Escuela de Vacaciones por un mínimo de 5 años.
- Otras que el coordinador le asigne.

#### **44.2 Auxiliar de Tesorería**

- Elaborar los contratos del personal académico y administrativo.
- Apoyar en la realización de cotizaciones y órdenes de compra.
- Recibir papelería para elaborar los contratos.
- Elaborar contratos.
- Elaborar nómina complemento.
- Realizar todo trámite necesario para la aprobación de tiempo extraordinario del personal administrativo.
- Entregar cheques correspondientes al pago de salarios del personal académico y administrativo.
- Liquidar la nómina correspondiente.
- Digitalizar toda la documentación generada por la Tesorería de la Escuela de Vacaciones
- Otras que el Tesorero o el Coordinador de la Escuela de Vacaciones le asigne.

#### **44.3 Secretaria**

- Redactar la correspondencia generada en la Escuela de Vacaciones.
- Elaborar listados de los cursos.
- Elaborar y manejar listados de estudiantes, inscritos y asignados por curso.
- Atender consultas administrativas de docentes y estudiantes.
- Tabular los datos para el control de asistencia del personal docente y administrativo.
- Apoyar al Coordinador en el proceso de evaluación docente.
- Tabular los datos para evaluar los resultados de la evaluación docente.
- Digitalizar toda la documentación generada en la Coordinación de la Escuela de Vacaciones.
- Y otras que sean asignadas por el Coordinador.

#### **44.4 Operador de Informática**

- Alimentar la información de la Escuela de Vacaciones en la página de Control Académico, de tal forma que se pueda realizar la inscripción y asignación de cursos en línea.
- Llevar el control de la inscripción, preasignación y asignación de cursos en línea.
- Generar boletas especiales para pago de cuotas de los estudiantes.
- Generar listados de estudiantes por curso asignado.
- Generar listados de confirmación de asignación de cursos.
- Y otras que sean asignadas por el Coordinador.

**Artículo 45º.** Las atribuciones de los demás puestos administrativos serán definidas por cada Coordinador de Escuela de Vacaciones, según las necesidades de cada Escuela.

**Artículo 46º.** El personal administrativo deberá cumplir a cabalidad el horario de contratación correspondiente, debiendo el Coordinador de la Escuela de Vacaciones supervisar dicha asistencia.

### **CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 47º.** Los casos no previstos en el presente Normativo, serán resueltos por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

**Artículo 48º.** El presente Normativo deroga todas las disposiciones referentes a Escuela de Vacaciones emitidas con anterioridad, a excepción de las que se norman por Reglamentos y/o Normativos específicos.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia  
Escuela de Vacaciones,

CURSO: \_\_\_\_\_

PROFESOR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

### **Boleta de Evaluación Docente**

**Conteste las siguientes preguntas marcando con una "X" en SI o NO, según corresponda:**

1. ¿Presentó el programa del curso al inicio del mismo? SI  NO
2. ¿Explicó la forma de desarrollo del programa del curso? SI  NO
3. ¿Explicó el sistema de evaluación del curso al inicio del mismo? SI  NO
4. ¿Explicó los objetivos del curso? SI  NO
5. ¿Desarrolla los contenidos en forma gradual según lo establecido en el programa? SI  NO
6. ¿Imparte las clases con recursos didácticos variados (modelos, videos, charlas, etc.)? SI  NO
7. ¿Explica los diferentes temas con claridad y profundidad? SI  NO
8. ¿Complementa la teoría con la práctica de la asignatura (laboratorio, visitas, trabajos en grupos, resolución de problemas, practicas de campo, etc.)? SI  NO
9. ¿Utiliza bibliografía actualizada y diversas fuentes de consulta? SI  NO
10. ¿Orienta las tareas asignadas y demás actividades de manera ordenada? SI  NO
11. ¿Motiva la participación dinámica en las diversas actividades del curso? SI  NO
12. ¿Responde claramente las preguntas formuladas por los estudiantes? SI  NO
13. ¿Muestra una actitud abierta al dialogo y al análisis de todas las ideas? SI  NO
14. ¿Trata a los estudiantes respetuosamente? SI  NO
15. ¿Elabora los exámenes sobre los temas tratados en clase? SI  NO
16. ¿Devuelve, oportunamente los resultados de los exámenes parciales? SI  NO
17. ¿Considera en la zona las diversas actividades desarrolladas en el curso?  
(Los exámenes parciales, trabajos de clase, de laboratorios si lo hubiese e investigación). SI  NO
18. ¿Evalúa al estudiante de acuerdo a lo establecido en el programa? SI  NO
19. ¿Es dinámico y entusiasta en el curso que imparte? SI  NO
20. ¿Asiste puntualmente a clase? SI  NO

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

## CUADRO DE HORARIOS DE CONTRATACIÓN PROPUESTOS CON BASE EN EL NÚMERO DE CRÉDITOS POR CURSO SEGÚN PENSUM VIGENTE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA												
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA												
ANÁLISIS NÚMERO DE CRÉDITOS												
ESCUELAS DE VACACIONES												
			1 crédito:		teoría:		16 horas semestre		ESC.VAC.			
					Lab:		32 horas semestre		Base: 19 días hábiles			
			Semestre		Semestre		ESC. VAC.		ESC. VAC.		CONTRATACIÓN	
			Semestre		Semestre		ESC. VAC.		ESC. VAC.		ESC.VAC.	
No.	Curso	No.Créditos	Horas Teoría	Horas Teoría totales	Horas Lab	Horas Lab Totales	Horas Teoría	Horas Lab	Profesor	HD	Auxiliar de Cátedra	HD
<b>PRIMER CICLO:</b>												
1	Matemática I	5	4	64	2	32	3.37	1.68	3.87	4.00	2.18	2.25
2	Biología General I	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
3	Química General I	5	4	64	2	32	3.37	1.68	3.87	4.00	2.18	2.25
4	Metodología de la Investigación I	2	2	32	0	0	1.68	0.00	2.18	2.25	0.00	0
5	Filosofía de la Ciencia	2	2	32	0	0	1.68	0.00	2.18	2.25	0.00	0
<b>SEGUNDO CICLO:</b>												
6	Matemática II	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
7	Física I	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
8	Biología General II	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
9	Metodología de la Investigación II	2	2	32	0	0	1.68	0.00	2.18	2.25	0.00	0
10	Sociología I	2	2	32	0	0	1.68	0.00	2.18	2.25	0.00	0
11	Física (B y N)	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
<b>TERCER CICLO:</b>												
12	Matemática III	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
13	Física II	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
14	Análisis Inorgánico I	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
15	Química Orgánica I	6	4	64	4	64	3.37	3.37	3.87	4.00	3.87	4
16	Sociología II	2	2	32	0	0	1.68	0.00	2.18	2.25	0.00	0
17	Educación Alimen y Nutric N	3	3	48	0	0	2.53	0.00	3.03	3.00	0.00	0
18	Farmacobotánica I QF	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
<b>CUARTO CICLO</b>												
19	Bioestadística I	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
20	Física III	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
21	Análisis Inorgánico II	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
22	Química Orgánica II	6	4	64	4	64	3.37	3.37	3.87	4.00	3.87	4
23	Antropología de la Alim y Nutr N	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
24	Tecnología Educativa N	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
25	Química Orgánica I Q	6	4	64	4	64	3.37	3.37	3.87	4.00	3.87	4
26	Farmacobotánica II QF	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
<b>QUINTO CICLO</b>												
27	Fisicoquímica QF	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
28	Bioestadística II	3	3	48	0	0	2.53	0.00	3.03	3.00	0.00	0
29	Microbiología General	4	2	32	3	48	1.68	2.53	2.18	2.25	3.03	3
30	Bioquímica I QF	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
31	Química Orgánica III QF	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
32	Métodos de Analisis Instrument.QB	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
33	Epidemiología General N	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
34	Física IV Q	3	3	48	0	0	2.53	0.00	3.03	3.00	0.00	0
35	Química Orgánica II Q	6	3	48	6	96	2.53	5.05	3.03	3.00	5.55	5.75
<b>SEXTO CICLO</b>												
36	Bioquímica II QF	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
37	Química Medicinal I	4	3	48	2	32	2.53	1.68	3.03	3.00	2.18	2.25
38	Análisis Instrumental I QF	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
39	Bioquímica II QB	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
40	Seguridad Alimentaria y Nutric N	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
41	Anatomía y Fisiología Hum N	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
<b>SÉPTIMO CICLO</b>												
42	Análisis Instrumental II QF	3	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
43	Biología y Patogenia Molecular QB	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
44	Fisiopatología de Adultos N	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
45	Metodología de la Investi III N	4	2	32	2	32	1.68	1.68	2.18	2.25	2.18	2.25
46	Fisicoquímica III Q	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
<b>OCTAVO CICLO</b>												
47	Administración en Nutrición N	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
48	Fisiopatología de Niños N	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
49	Servicios de Nutrición N	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
50	Nutrición Clínica de Adultos N	6	3	48	6	96	2.53	5.05	3.03	3.00	5.55	5.75
<b>NOVENO CICLO</b>												
51	Nutrición Clínica de Niños N	6	3	48	6	96	2.53	5.05	3.03	3.00	5.55	5.75
52	Proyectos de admon y Nutr Comu N	5	2	32	6	96	1.68	5.05	2.18	2.25	5.55	5.75
53	Gerencia de Servicios N	5	3	48	4	64	2.53	3.37	3.03	3.00	3.87	4
<b>DÉCIMO CICLO</b>												
54	Tecnología de Alimentos Q	4	2	32	4	64	1.68	3.37	2.18	2.25	3.87	4
55	Seminario de Investigación Q	4	4	64	0	0	3.37	0.00	3.87	4.00	0.00	0
									TOTAL:	161.25		132.75

## **Ejemplos para cálculo de cuota (Artículo 40)**

Ejemplos (como una proyección o estimación) de cuotas para cada una de las propuestas del Artículo 40: Se usa como ejemplo el número de estudiantes inscritos, así como el número de profesores y cursos aprobados en Escuela de Vacaciones de Diciembre 2012.

### **1)Cuota con Régimen Solidario:**

Costo total de la Escuela de Vacaciones: Q.286,833.84

Número de Inscritos: 672

Cuota:  $286,833.84/672=$  **Q426.84**

Todos los estudiantes, sin importar qué cursos (con o sin laboratorio) se asignen, deben pagar Q.426.84 por curso.

El estudiante debe pagar una inscripción de Q.100.00, previo al inicio de la Escuela de Vacaciones. Con esta inscripción se sabe el número total de inscritos para realizar el cálculo indicado anteriormente. Si los inscritos fueran 672 deben pagar una cuota restante de Q326.84, para que al sumar con la inscripción de Q.426.84.

### **2) Cuota con Régimen Solidario diferenciado:**

#### **A.-CURSO SIN LABORATORIO (Suponiendo que estos son los cursos sin laboratorio):**

<b>Curso</b>	<b>Número de inscritos</b>	<b>Número de profesores</b>
Biología y Patogenia Molecular	34	1
Sociología II	21	1
Física B y N	7	1
Bioestadística II	20	1
Física III	15	1
Tecnología de alimentos	2	1
Anatomía y Fisiología Humana	10	1
Fisiopatología de Niños	17	1
Antimicrobianos	15	1
<b>TOTAL:</b>	<b>141</b>	<b>9</b>

Cuota: Gastos fijos + salarios de profesores  $(16920 + 52650.09) / 141 =$  Q.494 por estudiante

**Todos los estudiantes de cursos sin laboratorio deben pagar Q.494.00 por estudiante.**

**B.-CURSO CON LABORATORIO TEORICO (Suponiendo que estos son los cursos con laboratorio teórico):**

Curso	Número de inscritos	Número de profesores	Número de auxiliares
Física I QB, QF Y Q	26	1	1
Física II	46	1	1
Matemática III	57	1	1
Matemática II	115	2	2
<b>TOTAL:</b>	<b>244</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

Cuota: (gastos fijos + salarios de profesores + salarios de auxiliares) / 244 =

$$(29280 + 29250.05 + 16089) / 244 = Q.306 \text{ por estudiante.}$$

**Todos los estudiantes de cursos con laboratorio teórico deben pagar Q.306 por estudiante.**

**C.-CURSO CON LABORATORIO PRACTICO CON REACTIVOS (Suponiendo que estos son los cursos con laboratorio que usa reactivos):**

Curso	Número de inscritos	Número de profesores	Número de auxiliares de cátedra	Reactivos (Q.)	Número de Auxiliares de laboratorio
Métodos de Análisis Instrumental	19	1	1	2328	
Fisicoquímica I	32	1	2	1790	
Análisis Instrumental II	35	1	2	808	
Química Orgánica II	77	2	2	9164	1
Biología General II	41	1	2	405	1
Química General II	66	1	2	3519	2
<b>TOTAL:</b>	<b>270</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>18014</b>	<b>4</b>

Costo: (Gastos fijos + salario profesores + salario auxiliares de cátedra + salarios auxiliares de laboratorio + reactivos)/270

$$(32400 + 40950 + 35394.92 + 8473.88 + 18014)/270 = Q.500.00$$

**Todos los estudiantes de cursos con laboratorio con reactivos deben pagar Q.500 por estudiante (este monto puede variar dependiendo de la cantidad de reactivos solicitada por curso, así como por el número de estudiantes asignados).**

### **3)Cuota con Régimen Diferenciado por curso:**

Siguiendo con los ejemplos de Escuela de Vacaciones de Diciembre 2012, en caso hubiera sido este el régimen:

a)Matemática II (Curso con Laboratorio Teórico)

Número de Inscritos: 115

Suponiendo un número de exonerados de laboratorio: 60

**Cuota con laboratorio teórico: Q.339.00**

**Cuota para exonerados de laboratorio teórico: Q.222.00**

b)Métodos de Análisis Instrumental (Curso con laboratorio que emplea reactivos)

Número de inscritos: 19

Suponiendo un número de exonerados de laboratorio: 9

**Cuota con laboratorio: Q.887.00**

**Cuota para exonerados de laboratorio: Q.428.00**

c)Sociología II (Curso sin laboratorio)

Número de inscritos: 21

**Cuota: Q.398.57**

### **Observaciones:**

- Para el Régimen diferenciado por curso se necesita un alto compromiso de cada estudiante inscrito, para que una vez iniciada la Escuela de Vacaciones pague la cuota que corresponda según el número de inscritos por curso. En caso de abandono del curso sin pagar, los demás estudiantes del curso deberán absorber el costo de quien abandona.
- Para todos los casos en las tres opciones, la cuota depende del número de estudiantes inscritos en la Escuela de Vacaciones.
- Se hace la aclaración que los datos indicados anteriormente son aproximaciones, la cuota exacta se definirá hasta conocer a cabalidad el número de inscritos en la Escuela de Vacaciones.