

VISTO

Las Resoluciones de Consejo Directivo del Instituto A. P. de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Villa María N° 033/2000, 015/2002, 031/2003 y 037/2004.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante las Resoluciones de referencia se reglamenta la instancia de selección para ayudante alumnos para espacios curriculares dependientes del Instituto A. P. de Ciencias Sociales.

Que de la aplicación del Reglamento y sus modificatorias se ha determinado la necesidad de agilizar los procesos de selección a los fines de garantizar la incorporación de los ayudantes alumnos en tiempo y forma en los espacios para los cuales se convoca.

Que la Comisión de Enseñanza, en reunión de fecha 23/04/14 emitió el correspondiente Despacho mediante el cual recomienda la aprobación del Reglamento de Selección de Ayudante Alumno categoría ad-honorem para los espacios curriculares correspondientes a carreras del Instituto A. P. de Ciencias Sociales.

Que este Consejo Directivo, en reunión de fecha 25/04/14 resolvió por unanimidad aprobar el Despacho en tratamiento. (Acta Sintética 280/2014)

Por todo lo expuesto y lo dispuesto por el Estatuto General de la Universidad Nacional de Villa María, en su Artículo 23º,

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO A-P. DE CIENCIAS SOCIALES
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARÍA,
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.-

Aprobar el Reglamento de Selección de Ayudante Alumno categoría ad-honorem para espacios curriculares que se imparten en el Instituto A. P. de Ciencias Sociales, que como Anexo se adjunta a la presente

ARTICULO 2º.-

Dejar sin efecto las Resoluciones de Consejo Directivo del Instituto A. P. de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Villa María N° 033/2000, 015/2002, 031/2003 y 037/2004.

ARTICULO 3º.-

"2014 - Año del Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE.

RESOLUCIÓN N°: 026/2014

Anexo Resolución N° 026/2014 de Consejo Directivo del Instituto A. P. de Ciencias Sociales

Reglamento Selección Ayudante Alumno categoría ad honorem

ARTÍCULO 1º

El presente reglamento tiene por objetivo regular el proceso de selección de ayudante alumno categoría ad-honorem para los espacios curriculares de las carreras del Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales (en adelante “el Instituto”).

ARTÍCULO 2º

Los alumnos de la Universidad que deseen enriquecer su formación en temas y tareas propias de la docencia, investigación o extensión podrán incorporarse en calidad de ayudantes alumnos con sujeción a las normativas del Estatuto de la Universidad, al presente reglamento y a las normativas complementarias que se dicten en el mismo Instituto.

Debe entenderse que esta actividad se enmarca en la concepción de formación continua para el alumno universitario, por lo cual, desde la coordinación de la carrera deberá hacerse un seguimiento del ayudante alumno para asegurar que su incorporación como tal no implique discontinuar el cursado de su carrera.

ARTÍCULO 3º

Para aspirar al cargo Ayudante Alumno de un espacio curricular, se deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser alumno activo de la Universidad Nacional de Villa María.
- b) No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.
- c) No haber sido pasible de sanciones disciplinarias.
- d) Tener aprobado el espacio curricular en el que se postula en carreras propias del Instituto, con una calificación igual o superior a 7 (siete).
- e) En el caso de que el Plan de Estudio que cursa el alumno hubiese sido modificado, se considerará como aprobado el espacio curricular homólogo del nuevo Plan de Estudio.

ARTÍCULO 4º

El aspirante a ayudante alumno podrá inscribirse en un espacio curricular por cuatrimestre o en un espacio curricular de cursado anual y durará en esta función por el término de dos (2) ciclos lectivos o hasta la fecha que pierda su condición de

alumno regular o hasta que el Docente responsable del espacio curricular así lo solicitara fundamentado en el incumplimiento de las actividades del ayudante alumno, lo que fuera primero.

En base a la cantidad de alumnos, cantidad de comisiones y sedes, el Decano determinará la cantidad de ayudantes alumnos que podrán participar en un mismo espacio curricular, de manera simultánea.

ARTÍCULO 5º

Son deberes del ayudante alumno:

- a) Elaborar un plan de trabajo, con acuerdo del Docente Responsable del espacio curricular, en el cual se deberá consignar las actividades que se desarrollarán en el marco de la ayudantía.
- b) Cumplir con el plan de trabajo.
- c) Exponer una clase frente a sus pares bajo la supervisión del docente.
- d) Presentar un Informe sobre las actividades desarrolladas.

ARTÍCULO 6º

El ayudante alumno no puede en ningún caso reemplazar al docente ni desarrollar las actividades previstas en su ausencia.

ARTÍCULO 7º

Son deberes del docente responsable del espacio curricular que recibe un ayudante alumno:

- a) Acordar con el ayudante alumno un plan de trabajo, ofreciendo toda la información relativa a la organización del espacio curricular.
- b) Realizar un seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo propuesto por el alumno.
- c) Brindar al alumno un espacio de reflexión acerca de su propia práctica como ayudante alumno y posibilitar el dominio de estrategias e instrumentos que facilite el desempeño de su función.
- d) Evaluar la clase del alumno.
- e) Presentar, al finalizar la ayudantía, un Informe de Evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 8º

Si se produjera una falta a los términos del presente Reglamento es facultad del Decano del Instituto, la suspensión de la incorporación del ayudante alumno y determinará la caducidad de todos sus derechos.

ARTÍCULO 9º

Las tareas que se desempeñan bajo esta figura de ayudante alumno son ad honorem y no generan vínculo laboral alguno con la Institución.

Asimismo no comporta para el Instituto la obligación de otorgar permisos especiales para formación como así tampoco de ayuda económica.

De la convocatoria a selección

ARTÍCULO 10º

Secretaría Académica notificará, por correo electrónico u otro medio disponible, a los docentes y coordinadores de carrera de la apertura del período de recepción de solicitudes de ayudantías.

ARTÍCULO 11º

La recepción de solicitudes de ayudantías, se efectuará en los siguientes plazos:

- Espacios Curriculares Anuales y Primer Cuatrimestre: desde la segunda semana de febrero hasta la primera semana de marzo, inclusive.
- Espacios Curriculares Segundo Cuatrimestre: desde la tercer semana de junio hasta la tercer semana de julio, inclusive.

ARTÍCULO 12º

En el período referido, los docentes responsables de espacios curriculares y/o los coordinadores de carreras presentarán las solicitudes mediante nota o por correo electrónico en donde se consignará:

- a- Espacio Curricular
- b- Cantidad de Cargos y sede para la cual se prevé la cobertura.

ARTÍCULO 13º

Finalizado el período de recepción de solicitudes, el llamado se formalizará en una resolución de Decano debiendo notificarse al Consejo Directivo en la primera sesión siguiente. En la Resolución se especificará:

- a) Espacios curriculares a cubrir.
- b) Cantidad de cargos y sede para la cual se prevé la cobertura.
- c) Plazo de presentación de inscripción de postulantes.

ARTÍCULO 14º

El llamado deberá ser exhibido durante cinco (5) días en las carteleras murales del Instituto.

De la inscripción de postulantes

ARTÍCULO 15º

La Secretaría Académica elaborará un formulario de inscripción para acceder al cargo ayudante alumno donde conste la siguiente información:

- a. Espacio curricular al que se aspira.
- b. Apellido y nombres del aspirante.
- c. Lugar y fecha de nacimiento.
- d. Documento Nacional de Identidad y Legajo personal.
- e. Datos de Contacto (T.E. – Correo electrónico - Domicilio real).
- f. Mención pormenorizada y documentada de los elementos que contribuyan a evaluar la capacidad del aspirante para ejercer la ayudantía como alumno:
 - f.1. Asistencia a Cursos, Seminarios, Jornadas, etc.
 - f.2 Situación Académica, donde conste el espacio curricular al que aspira como “aprobado”, con nota igual o superior a siete (7).
 - f.3. Otros elementos de juicio que consideren pertinentes.

La inscripción deberá realizarla personalmente el aspirante, en la sede en la cual pretende desempeñarse como ayudante alumno.

Para ello deberá presentar una (1) copia digital e impresa del formulario referido en el artículo anterior. La copia impresa deberá estar firmada por el postulante y tendrá carácter de declaración jurada.

Se deberá acompañar copia de los certificados declarados. En ningún caso se recibirán los duplicados sin la exhibición de los respectivos originales.

La presentación del formulario importa y supone por parte del aspirante el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento General.

ARTÍCULO 16º

En el cierre de inscripción se labrará un acta con la lista de aspirantes a Ayudante Alumno y será exhibida en la cartelera del Instituto durante los dos (2) días siguientes al cierre de la misma.

De la cobertura de cargos de ayudante alumno categoría ad-honorem

ARTÍCULO 17º

Para la cobertura de cargos de ayudante alumno se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación:

- a) El Decano conformará una comisión integrada por el Secretario Académico o coordinador de sede, a solicitud del primero; Coordinador de Carrera y Docente Responsable del Espacio Curricular de la sede en donde se desempeñará el ayudante alumno.
- b) Si al momento del cierre de inscripción hubiera un (1) solo postulante para el espacio curricular, Secretaría Académica remitirá el formulario digital del aspirante a la comisión. Los integrantes emitirán, en un plazo no mayor a tres

(3) días, un informe individual y/o conjunto dirigido al Decano, en el cual se aconsejará la incorporación o no del postulante. Se tendrán por válidos los informes remitidos por la comisión al correo electrónico de la Secretaría Académica del Instituto.

Si se declarase desierta la selección, se deberá hacerlo con debida y expresa fundamentación.

En caso de que la comisión deseara consultar la copia de los antecedentes presentados por el postulante deberá tomar vista personalmente en la oficina administrativa de la sede en la que se inscribió el postulante.

- c) Si al momento del cierre de la inscripción hubiera más de un postulante, Secretaría Académica fijará una fecha en la que se constituirá la comisión y procederá a la evaluación de los antecedentes y entrevista personal de los postulantes, para luego proponer con adecuada fundamentación un orden de méritos al Consejo Directivo, no pudiendo considerar a dos o más de los aspirantes en igualdad de méritos. Así mismo y en caso de declarar desierta la Selección o excluir a algún aspirante del orden de méritos, deberá hacerlo con debida y expresa fundamentación.

En caso de ausencia del docente responsable o el coordinador, el miembro presente debatirá con el Secretario Académico y emitirá el correspondiente dictamen. En caso de ausencia del Secretario Académico, el Secretario de Investigación y Extensión o el coordinador de sede podrá reemplazarlo.

- d) Si el cargo del ayudante alumno seleccionado quedara vacante por causa fundada antes de cumplirse la totalidad del primer ciclo lectivo por el que fuera designado, podrá el Consejo Directivo sustituirlo directamente según el orden de mérito establecido por la Comisión de la Selección respectiva, hasta finalizar el período por el que fuera convocado.

De la designación del ayudante alumno

ARTÍCULO 18º

Será facultad del Consejo Directivo del Instituto proceder a la designación del postulante que resultara seleccionado, en virtud de los dictámenes emitidos.

ARTÍCULO 19º

Las designaciones podrán prorrogarse a pedido del docente responsable del espacio curricular por sólo un ciclo lectivo más, siempre y cuando al momento del cierre de la inscripción al llamado no hubiese ningún otro postulante inscripto.

De la finalización de la ayudantía

ARTÍCULO 20º

La ayudantía finaliza cuando el alumno expone una clase que dará frente a sus pares bajo la supervisión del docente responsable. Posteriormente el ayudante, deberá hacer entrega de un informe a la Secretaría Académica.

Por su parte, el docente responsable, presentará un informe de evaluación de la ayudantía que incluya una valoración de la clase.

Con la documentación referida, Secretaría Académica emitirá la correspondiente certificación.

Disposiciones generales

ARTÍCULO 21º

Todos los plazos en este reglamento se contarán por días hábiles en la Universidad, no acumulando como tales los días sábados; además serán improrrogables y perentorios para los aspirantes.

ARTÍCULO 22º

Cualquier situación no prevista por el presente Reglamento será resuelta por el Decano del Instituto, con posterior notificación al Consejo Directivo.