

Villa de Merlo, 30 de septiembre de 2020

**VISTO:**

El Expediente N° 11-020-2020; el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES; el Acta XII del CONSEJO SUPERIOR del día de la fecha; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES establece entre sus objetivos y principios el desarrollo de actividades de enseñanza, investigación, extensión, transferencia y cooperación.

Que en éste sentido, la Sra. Rectora, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 51 y concordantes del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, elevó a este CONSEJO SUPERIOR un proyecto de REGLAMENTO DE AYUDANTÍA ESTUDIANTILES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES.

Que en su 7<sup>na</sup> Sesión Ordinaria de 2020, celebrada en el día de la fecha, este CONSEJO SUPERIOR ha tratado la mencionada propuesta, la que fue aprobada por unanimidad.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la debida intervención de su respectiva competencia.

Que la presente se dicta en uso de las facultades que otorga el artículo 42 y concordantes del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º** — Aprobar el REGLAMENTO DE AYUDANTÍA ESTUDIANTILES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES, el que quedará redactado conforme el Anexo Único, que en cuatro (4) fojas, se aprueba y forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 2º** — Registrar, comunicar y archivar.

**ORDENANZA DEL CONSEJO SUPERIOR N° 010/2020**

**ANEXO ÚNICO**  
**REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS ESTUDIANTILES**  
**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES**

**ARTÍCULO 1º** – Las AYUDANTÍAS ESTUDIANTILES constituyen una instancia para el desarrollo de conocimiento y habilidades pedagógicas y disciplinares en estudiantes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOS COMECHINGONES (UNLC) que quieran iniciarse en la formación para el ejercicio de la docencia universitaria.

**ARTÍCULO 2º** – Los y las AYUDANTES ESTUDIANTES son estudiantes de carreras de grado o de pregrado de la UNLC que acompañan a los equipos docentes en las actividades de enseñanza, investigación y extensión universitaria. Se desempeñan en una instancia de formación que no implica relación laboral alguna ni derecho remuneratorio de ningún tipo.

**ARTÍCULO 3º** – Los y las AYUDANTES ESTUDIANTES desarrollarán las tareas con arreglo al ESTATUTO de la UNIVERSIDAD y al presente REGLAMENTO y las que en cada caso le indiquen sus respectivos/as docentes responsables, pudiendo asumir, entre otras, las siguientes:

- a) Participar y colaborar en las actividades de enseñanza-aprendizaje que se le indiquen, con excepción de la evaluación y conducción de estudiantes o el dictado de clases teóricas.
- b) Concurrir a las clases que el/la docente a cargo del espacio curricular o taller determine.
- c) Participar de las actividades de capacitación interna previstas por el espacio curricular o taller al que fueren incorporados.
- d) Participar en las actividades de formación, actualización y perfeccionamiento que establezca la UNLC para docentes y auxiliares, y en particular, aprobar las instancias de formación específica para ayudantías que defina la SECRETARÍA ACADÉMICA.
- e) Participar en la búsqueda, selección y preparación de material didáctico y bibliográfico del espacio curricular o taller correspondiente.
- f) Apoyar a los/las estudiantes en los horarios de consulta o asesoramiento que se establezcan.
- g) Participar y colaborar en las actividades de investigación, vinculación o extensión que se le indiquen, bajo la supervisión de la/el docente responsable del espacio curricular o taller.
- h) Elaborar un informe o memoria de su desempeño, objetivos y logros de la labor, el que será presentado al/a la DIRECTORA/A GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO en el que se desarrolle el espacio curricular, avalado por el/la docente responsable del mismo.
- i) Reconocer situaciones de los/las estudiantes que influyan directa o indirectamente en su desempeño académico, para su derivación al equipo docente.
- j) Orientar a los/las estudiantes con la supervisión de docentes, para el desarrollo de una metodología de estudio y de trabajo que sea apropiada a las exigencias del espacio curricular donde se desempeña, en el marco del Programa de Tutorías.

**ARTÍCULO 4°** – Las AYUDANTÍAS ESTUDIANTILES podrán realizarse en los espacios curriculares de las carreras y talleres que conforman el CURSO PREPARATORIO UNIVERSITARIO (CPU) que determine la SECRETARÍA ACADÉMICA en coordinación con las DIRECCIONES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS respectivos y los/las docentes responsables de los mismos.

**ARTÍCULO 5°** – La SECRETARÍA ACADÉMICA convocará a concursos de aspirantes a cargos de AYUDANTES ESTUDIANTES, especificando el/los espacio/s curricular/es o taller/es, cupos, fecha, hora y lugar de apertura y cierre de la inscripción y de las entrevistas.

Los llamados a concurso se publicarán con anterioridad suficiente a la fecha de apertura de la inscripción, mediante avisos en la página web y en carteleras de la UNLC.

**ARTÍCULO 6°** – La inscripción se hará por Mesa de Entradas mediante la presentación del formulario de inscripción que en cada caso apruebe la SECRETARÍA ACADÉMICA, en el que se deberá consignar, con carácter de declaración jurada, lo siguiente:

- a) Apellido/s, nombre/s, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, tipo y número de documento, domicilio real y teléfono de contacto.
- b) Enumeración de espacios curriculares aprobados y calificaciones obtenidas.
- c) Pasantías, tutorías, participación en cursos, seminarios y congresos.
- d) Distinciones, premios y becas obtenidas.
- e) Participación en actividades de extensión y otros antecedentes que puedan contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia para su desempeño.
- f) Cualquier otra información que requiera la SECRETARÍA ACADÉMICA.

**ARTÍCULO 7°** – Los/las aspirantes deberán adjuntar la documentación que acredite los antecedentes invocados en su presentación, en original o copia certificada.

La inscripción implicará para el/la postulante su conformidad y aceptación de las normas de este Reglamento.

**ARTÍCULO 8°** – Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular de alguna carrera de grado o pregrado de la UNLC.
- b) Tener aprobado el espacio curricular o taller al que aspira o su equivalente objeto de la convocatoria o contenidos disciplinares similares en otras carreras de la UNLC.
- c) Tener aprobado como mínimo el primer año del Plan de Estudios de la carrera que está cursando.

**ARTÍCULO 9°** – Los/las aspirantes podrán presentarse a más de un espacio curricular o taller, pudiendo acceder solamente a UNA (1) ayudantía.

**ARTÍCULO 10** – Los/las aspirantes serán seleccionados por un JURADO designado por la SECRETARÍA ACADÉMICA e integrado, en cada caso, por TRES (3) docentes, de los cuales al menos UNO/A (1) será del espacio curricular del concurso respectivo.

**ARTÍCULO 11** – Las entrevistas que efectuará el JURADO consistirán en un intercambio sobre temas del espacio curricular que se concurra, motivaciones y proyectos personales de las/los aspirantes como futuras/os graduadas/os.

**ARTÍCULO 12** – El JURADO examinará los antecedentes y las aptitudes de los/las aspirantes a tenor de la claridad y orden expositivo, recursos pedagógicos y grado de actualización en relación a los temas expuestos en la entrevista. Tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

- a) El promedio general del/de la estudiante, sin contabilizar eventuales aplazos.
- b) La cantidad de espacios curriculares aprobados.
- c) La aprobación y calificación obtenida en el espacio curricular o su equivalente objeto de la convocatoria o contenidos disciplinares similares en otras carreras de la UNLC.
- d) La capacidad de desempeñar tareas inherentes a la actividad docente, la predisposición a participar en actividades institucionales y socio-comunitarias, de investigación y extensión relacionadas al espacio curricular del concurso.

**ARTÍCULO 13** – El JURADO elaborará un orden de mérito de aspirantes que remitirá al/a la DIRECTOR/A GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de la carrera de pertenencia del espacio curricular que se concurra. Cuando tal espacio curricular pertenezca a carreras en más de un DEPARTAMENTO ACADÉMICO, será suficiente la remisión a uno/a de las DIRECCIONES GENERALES involucradas.

Recibido el orden de mérito, el/la DIRECTOR/A GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO podrá formular las observaciones que considere pertinentes y remitirá las actuaciones a la SECRETARÍA ACADÉMICA para su intervención.

La SECRETARÍA ACADÉMICA efectuará el control de la documentación recibida y elevará las actuaciones al RECTORADO para las designaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 14** – Las designaciones de AYUDANTES ESTUDIANTES serán efectuadas por el RECTORADO de conformidad a lo siguiente:

- a) Los/las AYUDANTES ESTUDIANTES que se desempeñen en el primer cuatrimestre serán designados de marzo a julio, inclusive.
- b) Los/las AYUDANTES ESTUDIANTES que se desempeñen en el segundo cuatrimestre serán designados de agosto a diciembre, inclusive.
- c) Si el taller o espacio curricular presentara una duración anual, serán designados de marzo a diciembre, inclusive.
- d) En caso de talleres bimestrales, la designación será por dos meses.
- e) Las designaciones podrán ser renovadas a pedido fundado del/de la docente responsable del espacio curricular por el tiempo que se considere necesario y mientras subsista su condición de estudiante regular.
- f) Las designaciones de AYUDANTES ESTUDIANTES podrán ser revocadas en cualquier momento por incumplimiento de las tareas que le hayan sido asignadas, de conformidad al presente Reglamento, o cuando circunstancias excepcionales así lo ameriten.

**ARTÍCULO 15** – Los/las responsables de los espacios curriculares o talleres que tengan a su cargo AYUDANTES ESTUDIANTES, tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar acciones de asesoramiento y capacitación sobre el rol docente, de investigación u otro a cumplir, orientándolos en el marco de una propuesta para la enseñanza y el aprendizaje de la disciplina que se trate.
- b) Propiciar el intercambio de información, experiencias y apoyos que favorezcan el trabajo individual y grupal de los/las estudiantes que cursan el espacio curricular donde se desempeña el/la AYUDANTE ESTUDIANTE.
- c) Supervisar la tarea llevada adelante por los/las AYUDANTES ESTUDIANTES, procurando que las actividades que les sean asignadas no impliquen una carga horaria que interfiera con el desarrollo y dedicación a sus estudios.
- d) Orientarlos/las en la profundización y perfeccionamiento en las temáticas inherentes a la disciplina respectiva.
- e) Fomentar su participación en actividades de formación, tanto en los aspectos disciplinares como en los relativos a la actividad académica desempeñada.
- f) Asegurar la provisión de los recursos didácticos que demande la labor de los/las AYUDANTES ESTUDIANTES.
- g) Poner en conocimiento de la SECRETARÍA ACADÉMICA cualquier hecho o circunstancia que a su juicio amerite revocar la designación del/de la AYUDANTE ESTUDIANTE a su cargo.
- h) Realizar el informe final de su desempeño.

**Cpde. ORDENANZA DEL CONSEJO SUPERIOR N° 010/2020**