



Córdoba, 29 NOV 2016

VISTO:

Lo dispuesto por la Ordenanza HCS 1/2016, por la que se aprueba el Régimen de Adscripciones y Ayudantías de alumnos en el ámbito de los Colegios Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Córdoba,

CONSIDERANDO:

Que Coordinación Pedagógica en conjunto con los Coordinaciones Académicas y Regencia del Nivel de Pregrado trabajaron en la elaboración de la fundamentación y los reglamentos de Adscripciones y de Ayudantías de alumnos para las carreras de Pregrado.

Que dicho proyecto fue elevado al Consejo Asesor del Establecimiento siendo aprobado por unanimidad con algunos señalamientos realizados por la Comisión de Vigilancia y Reglamento de Pregrado, que fueron considerados en la versión final.

Que se establece un régimen de preparación teórico-práctica de unidades curriculares de carácter pedagógico en dicho proyecto, lo que contribuye a darle un carácter formativo-docente no solo práctico sino con fundamento pedagógico- didáctico.

Que se hace necesario aprobar dichos reglamentos para poner en marcha lo antes posible el sistema de selección de adscriptos y ayudantes de alumnos a los fines de contribuir a la mejora de la enseñanza y a la posibilidad de formar futuros docentes competentes para las unidades curriculares de que se trate en las carreras de pregrado de la Institución.

Por todo ello,



**EL DIRECTOR DEL COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT,
RESUELVE:**

Art. 1°: Aprobar el Reglamento de Ayudantías de alumnos y Adscripciones a la Docencia en las carreras de pregrado del Colegio que se adjunta a la presente como Anexo, conforme lo requiere la Ordenanza 01/2016 del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba.

Art. 2°: Protocolícese, publíquese y archívese.


ING. ALDO CAETÁN GÓMEZ
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS
UNC - Colegio Nacional de Monserrat




ING. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Monserrat

439-16.-



ANEXO

**REGLAMENTO DE ADSCRIPCIONES Y AYUDANTÍA DE ALUMNOS
PARA LAS CARRERAS DE PREGRADO
DEL COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT**

FUNDAMENTACION

El sistema de adscripción y ayudantías de alumnos conforma una práctica formativa que promueven las carreras de Pregrado o Tecnicaturas de Nivel Superior del Colegio Nacional de Monserrat, con el propósito de beneficiar los procesos de estudio y aprendizaje de los aspirantes a la docencia de las distintas carreras así como la conformación de equipos de trabajo por cátedra y/o asignaturas para la generación de proyectos institucionales y la mejora de la enseñanza.

La intención de formar recursos humanos en espacios curriculares específicos de las carreras de pregrado, a través de la adscripción y/o ayudantía de alumnos, constituye un momento importante en el proceso de formación del profesional. El ingreso a dicha instancia formativa brinda posibilidades de integración de los docentes principiantes o noveles aquéllos que aspiran a constituir, en el futuro, los cuadros de profesores estables de la institución, además, de la adquisición de experiencia en el nivel superior de la educación beneficiosa en su formación como docente y profesional.

La complejidad de la tarea docente está dada por el atravesamiento de una multiplicidad de dimensiones así como por la singularidad de los escenarios en que se desarrolla, dotando al ejercicio de la profesión de un alto grado de indeterminación e imprevisibilidad en sus resultados. Estas características del proceso de enseñanza suponen de parte del docente una implicación personal y un posicionamiento ético –político que se expresa en sus decisiones y prácticas educativas. Por ello las aptitudes necesarias para la



formación de competencias docentes nos llevan a pensar en la importancia de la formación de profesionales de la enseñanza que tengan en cuenta estas características y particularidades de la profesión (Diker y Terigi, 2008; Edelstein y Coria, 1995).

El ingreso a la docencia, dentro de las instituciones de nivel de educación superior, no refiere únicamente a los fines administrativos de este (antecedentes, selecciones internas y otras), sino que pone al estudiante y/o aspirante a docente con las tareas y responsabilidades propias del rol del enseñante. Ser adscrito y/o ayudante de alumno en el marco de una Tecnicatura de Nivel Superior tiene el propósito de lograr profundizar el desarrollo teórico, tecnológico y profesional para intervenir en la sociedad a través de una participación que construya y mejore las herramientas que contribuyen al desarrollo social- territorial; y que a la vez, domine una serie de competencias indispensables para la tarea docente del espacio curricular en que se presenta. Tarea que implica solvencia científica, obligación moral y responsabilidad social, así como, las actividades propias de¹los adscriptos:

- a) Acompañar y/o asistir a los estudiantes de las carreras en sus cursados, en los procesos de aprendizaje y/o inserción en la institución y la permanencia en ella.
- b) Integrar un equipo de trabajo junto a otros adscriptos y/o ayudantes de alumnos y el Director que asuma la función de coordinación.
- c) Asistir a las reuniones con su director, otros adscriptos y/o ayudantes de alumnos y/o docentes de las carreras para realizar tareas de planificación, intercambio, elaboración de diagnósticos, etc.
- d) Realizar tareas de formación en su rol tutorial a propuesta del Director, las cuales podrán consistir en: elaboración de estados del arte de la asignatura objeto de adscripción y/o ayudantía; asistencia a talleres,

¹ Proyecto de ordenanza de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Córdoba y las Direcciones de los colegios preuniversitarios EXP-UNC: 48908/2015; establece en el Artículo 18º: las tareas a desarrollar por los adscriptos a los espacios curriculares.



ateneos, cursos de profundización sobre las temáticas pertinentes; realización de una traducción idiomática de artículos científicos y/o textos académicos concernientes a la asignatura; asistencia a congresos y/o encuentros científicos, entre otros.

- e) Elaborar un informe final de adscripción y/o ayudantía de alumnos, que será presentado en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir de la finalización del cursado de la misma dando cuenta de la experiencia y según lo acordado con el Director respectivo.
- f) No será obligación de los adscriptos y/o ayudantes de alumnos en docencia asumir funciones propias de los docentes encargados de las distintas cátedras o asignaturas ni otra actividad que no haya sido previamente requerida por su Director como parte del plan de trabajo de la adscripción y/o ayudantía de alumnos.

Objetivos Generales

- Acompañar a los estudiantes en las distintas actividades académicas de las carreras de pregrado universitario, tanto en el marco de un espacio curricular particular como en proyectos específicos designados para tal fin.
- Posibilitar la inserción institucional, permanencia, aprendizajes de contenidos, tareas vinculadas con el estudio, participación en actividades académicas de los estudiantes de las carreras del pregrado.
- Promover la actualización disciplinar y su abordaje pedagógico en el campo de formación a través de actividades que se generen en la cátedra, en la carrera u otras instituciones universitarias o carreras de pre-grado.
- Posibilitar espacios de reflexión y análisis de los modos de construcción de conocimientos propios del espacio curricular y/o campo de que se trate como vía para adquirir y elaborar herramientas teórico-epistemológicas y metodológicas propias de la enseñanza.



- Dotar a los docentes noveles de herramientas e instrumentos de trabajo que les permitan una eficaz planeación, organización, ejecución y evaluación de diferentes acciones vinculadas a la docencia en las carreras de la Tecnicatura de Nivel Superior.

Metodología de trabajo

Las prácticas para la formación de egresados y/o estudiantes a través de la adscripción y/o ayudantías de alumnos, son una herramienta utilizada en el contexto de la enseñanza superior que ofrece la oportunidad de iniciarse en el ejercicio de la docencia. El programa para formar a los adscriptos y ayudantes de alumnos, reduce las incertidumbres de aquellos que sientan vocación por la enseñanza y minimiza los riesgos de dejar en segundo plano los intereses sobre la docencia que pueda presentar el alumnado; al mismo tiempo que se favorecen los niveles de calidad y excelencia que exige la enseñanza superior.

En este trabajo de formación de adscriptos y ayudantes de alumnos se manifiesta la tarea del profesor/a experto/a en la dirección y en la guía de un grupo de docentes principiantes en aquellos aspectos relativos a la motivación de alumnos, acompañamiento de los mismos, en las distintas actividades académicas de las carreras de pregrado, y aquellas actividades que les sean designadas específicamente por su Director (tutorías u otros modos de trabajo para con los estudiantes de dichas carreras).

Dicho esto, los pasos para llevar a cabo el proceso de adscripción y/o ayudantía de alumnos serán las siguientes:

- Realización, por parte de los aspirantes, de un período de formación pedagógica general a cargo de Coordinación Pedagógica del Colegio, de un año y medio de duración. Cursará de manera semi-presencial los siguientes módulos que se dictan en el **Trayecto Técnico de Preceptor y Auxiliar Docente Abierto a la Comunidad**, en calidad de obligatorias: Fundamentos de la práctica, Enseñanza y Aprendizaje, Conocimiento y



Curriculum y Dinámica de grupo. Quedando como optativas: Orientada I, Sistemas e Instituciones y Actores y Vínculos. Que deberán aprobar con un mínimo de siete (7) puntos sobre diez (10). Siendo su aprobación condición indispensable para continuar en la adscripción y/o ayudantía de alumnos, de esto no ocurrir, podrá recurrir sólo una vez el Trayecto para cumplimentar con este requisito.

- Simultáneamente, realizarán encuentros entre Coordinación Pedagógica y quienes serán los Directores a cargo de los adscriptos y/o ayudantes de alumnos, con la finalidad de constituir una verdadera comunidad de prácticas de adscripción y ayudantía de alumnos, que acuerde y formalice normas, criterios, procedimientos comunes, sentidos y significados, pertinencia y relevancia para las diversas acciones de adscripción y ayudantía de alumnos.
- Una vez constituidos los grupos de trabajo por cada Profesor/Director y sus adscriptos y/o ayudantes de alumnos a cargo se llevará a cabo un encuentro de carácter diagnóstico entre ellos, para que el docente tutor pueda conocer las aspiraciones, intereses y necesidades particulares de cada adscripto y ayudante de alumnos respecto del proceso y establecerá las actividades de docencia y de formación en el campo disciplinar específico que los adscriptos y/o ayudantes de alumnos deberán cumplimentar.
- Se establecerá un período de tiempo o cantidad de clases durante las cuales los adscriptos y ayudantes de alumnos deberán observar a los docentes en acción en sus respectivas asignaturas y luego sostener reuniones con ellos sobre las observaciones realizadas. Durante las mismas, los adscriptos y/o ayudantes de alumnos plantearán sus dudas a los Profesores/Directores y éstos tendrán la oportunidad de explicarles y fundamentar los criterios que han tenido en cuenta para seleccionar contenidos, para fijar los objetivos de aprendizaje y, para adoptar las decisiones metodológicas o de evaluación. La idea es que los adscriptos y los ayudantes de alumnos se acerquen lo más posible a lo que es una



experiencia de reflexión sobre la práctica docente, a cargo de alguien experto y con trayectoria.

- Cumplido ese tiempo o número de clases, los adscriptos y ayudantes de alumnos se integrarán a sus funciones dentro de las asignaturas (trabajos prácticos; teórico-prácticos; evaluaciones; Trabajo Final; Prácticas profesionalizantes, entre otras), el Profesor/Director a cargo los observará en su desempeño y a continuación se sostendrán reuniones de análisis y crítica pedagógica, en las que el docente explicará al adscripto sus aciertos, errores, dificultades especiales, aspectos que deberán ser trabajados con mayor profundidad. Esta actividad de observación se realizará sobre la base del empleo de un instrumento de observación (ver Anexo I).
- El Profesor/Director podrá recomendar al adscripto y/o ayudante de alumnos la realización de talleres de trabajo o profundización sobre ciertas competencias docentes específicas en las que haya debilidades manifiestas.
- Una vez cumplido el tiempo del proceso de adscripción y/o ayudantía de alumnos, el adscripto y /o ayudante de alumnos deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas durante el mismo. Dicho Informe deberá ser evaluado por el docente/Director a cargo, el que hará constar su apreciación valorativa sobre el trabajo realizado y los criterios en función de los cuales realizó la evaluación. La nota final deberá ser la síntesis de todo el proceso.
- Dentro de las actividades que los adscriptos y/o ayudantes de alumnos deben consignar en el Informe Final tienen que figurar las correspondientes a la docencia en la asignatura, también todos aquellos trabajos referidos a la formación en el campo disciplinar específico que hayan sido encomendados por el Profesor/Director, como por ejemplo elaboración de ensayos escritos, confección de estados del arte, producción de materiales didácticos o de otro tipo, entre otros.



- Una vez cumplidos estos pasos, se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para certificar la realización del proceso de adscripción y/o ayudantía de alumnos.

Bibliografía

- Davini, M. C. (2015). *La formación en la práctica docente*. Buenos Aires: Paidós.
- Diker, G.; Terigi, F. (2008). *La formación de maestros y profesores: hoja de ruta*. Buenos Aires: Paidós.
- Edelstein, G., & Coria, A. (1995). *Imágenes e imaginación. Iniciación a la docencia. Colección Triángulos Pedagógicos*. Buenos Aires: Kapeluz.
- Guyot, V. y. (1992). *Epistemología, Educación y Práctica*. En *Poder saber la educación. De la teoría educativa a las prácticas docentes*. Buenos Aires: Lugar SA.



Introducción

En lo que refiere a la Adscripción, el actual Reglamento de Régimen Académico, establece que las prácticas de formación docente permitan la selección de egresados de las Carreras de Pregrado y/o de carreras afines de la Universidad Nacional de Córdoba para que realicen tareas académicas de manera sistemática en el Nivel Superior de Enseñanza del Colegio Nacional de Monserrat.

Los estudiantes en calidad de Adscriptos se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del Profesor /Director responsable del espacio curricular seleccionado y con el objeto de desarrollarias competencias básicas necesarias, las cuales serán evaluadas por los docentes que estén a cargo de su guía y formación.

Objetivos

Los objetivos de las prácticas formativas en la Adscripción se definen en relación con los siguientes actores:

- **Orientados a los Profesores/ Directores de la Adscripción:**
 - _ Brindar apoyo al Profesor/Director en las tareas académicas y pedagógicas necesarias y pertinentes para la formación de los aspirantes a la Adscripción.
 - _ Potenciar el trabajo en equipo entre Profesores / Directores y los adscriptos.

- **Orientados a los Adscriptos:**
 - _ Contribuir a la formación de los adscriptos que evidencian una orientación vocacional por la docencia e investigación y que podrían formar parte del cuerpo de docentes de la carrera.



Consolidar la formación de los adscriptos en competencias específicas relacionadas con la materia que adscribe y en la docencia del nivel superior.

Adscripción

Los adscriptos son los egresados que por sus méritos académicos y por evidenciar una orientación vocacional por la docencia y la investigación han sido seleccionados para cumplir funciones concretas y específicas relacionadas con actividades docentes, investigación, de extensión y práctica docente en las carreras de Pregrado del Nivel Superior de Educación del Colegio Nacional de Monserrat donde hayan solicitado formar parte.

- **Art. 1-** Las Adscripciones podrán ser realizadas en el área de la docencia de:
 - a- Los espacios curriculares específicos de las carreras de pregrado cuyo plan se encuentra vigente.
 - b- Proyectos institucionales vinculados a otras actividades académicas que se desarrollen y/o puedan desarrollarse en ese ámbito (investigación, extensión, capacitación, Trabajo Final, Prácticas profesionalizantes y otras).

- **Art. 2-** Los aspirantes que sean designados como adscriptos lo serán por un término de tiempo de dos años, pudiendo ser renovada la Adscripción por un nuevo período las veces que la Dirección de cada establecimiento lo disponga.

- **Art.3-** Podrán aspirar al régimen de Adscripción los egresados de las mismas carreras de pregrado como así también egresados de carreras



afines de la Universidad Nacional de Córdoba que acrediten un promedio general (computando aplazos) de 6 o más puntos.

- **Art. 4-** La selección de los aspirantes para llevar a cabo la Adscripción en los espacios curriculares y/o proyectos específicos vigentes o que en el futuro se pongan en marcha (investigación y/o extensión) se hará mediante selección de antecedentes y entrevista personal.
- **Art.5-** La condición de Adscripto es incompatible con cargo alguno o designación de horas cátedra en la misma carrera. Podrán realizarse hasta 2 (dos) adscripciones en dos espacios curriculares y/o proyectos institucionales, sean en la misma carrera o en otras diferentes, debiendo ser distribuidas de modo tal que no se acumulen más de dos (2) por cuatrimestre.
- **Art.6-** En caso que el Adscripto sea seleccionado para cubrir como suplente o interino un cargo docente en el mismo espacio curricular o proyecto institucional donde realiza la adscripción, ésta será suspendida hasta el momento en que el aspirante deje el cargo de suplente o interino y retome su figura de adscripto en ese espacio curricular o proyecto, hasta completar la duración reglamentaria de la adscripción.
- **Art. 7-** Todos los años desde el 15 de mayo al 15 de junio y desde el 15 de noviembre al 15 de diciembre se abrirán las inscripciones para realizar la Adscripción en todas las carreras de Pregrado.
- **Art.8-** La solicitud de inscripción deberá contener los siguientes datos:
 - a- Nombre y Apellidos completos.
 - b- Lugar y fecha de nacimiento.
 - c- N° de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
 - d- Domicilio legal en Córdoba.
 - e- Títulos universitarios y otros de grado y pregrado.
 - f- Formulario de solicitud a la Adscripción mencionando el espacio curricular y/o proyecto institucional en el que aspira realizar la Adscripción.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT



g- Nómina de antecedentes del aspirante con los instrumentos que cada institución disponga para ello, y por la documental respaldatoria respectiva.

- **Art. 9-** Para la evaluación de los antecedentes y recepción de las entrevistas la Dirección del Colegio ad referendum del Consejo Asesor de Nivel Pregrado o Coordinación Académica de la Carrera designará un jurado integrado por tres miembros docentes y suplentes de igual característica, pudiéndose incluir un representante de los estudiantes, que deberá ser alumno regular de la carrera, cursando el último año, y un representante de los graduados que deberá ser egresado de la carrera o carrera afín, pudiéndose desempeñar también quien esté cursando una adscripción.
- **Art. 10-** La fecha y lugar en que sesionarán los jurados serán establecidos por la institución, quedando válidamente constituidos con tres de los miembros designados.
- **Art. 11-** La evaluación de los antecedentes será de carácter cualitativo o cuantitativo, indistintamente.
- **Art.12-** La entrevista personal será evaluada independientemente y se tendrán en cuenta los términos propuestos en la convocatoria respectiva.
- **Art.13-** Los resultados de la evaluación del jurado constarán en un acta labrada a tal efecto; ésta se elevará al Director del Colegio quien la elevará a la Secretaría de Asuntos Académicos con su opinión y la documentación respaldatoria para su refrenda, luego de lo cual procederá a autorizar a los aspirantes seleccionados a realizar la adscripción por un período de dos años.
- **Art.14-** Cada año la Dirección establecerá el número máximo de adscriptos a ser seleccionados y/o aceptados para los distintos espacios curriculares del plan de estudio de las carreras como para los proyectos institucionales que se implementen.



- **Art.15-** Los responsables de los espacios curriculares serán los Directores naturales de los adscriptos en esos espacios con las funciones que se estipulan en el presente Reglamento y que asumirán junto con el resto de sus tareas docentes. Para la adscripción a proyectos institucionales la Dirección designará al Director/es de las diferentes carreras de Pregrado o agentes institucionales involucrados en tales proyectos para esa función. En todos los casos, se regulará la cantidad máxima de adscriptos que podrá dirigir cada uno.
- **Art.16-** Son obligaciones de la Dirección del Colegio:
 - a- Considerar la adscripción aprobada, según corresponda y bajo los términos de este Reglamento, y emitir la certificación correspondiente.
 - b- Instrumentar los medios a fin de que los adscriptos cuenten con el material de trabajo de la cátedra en forma gratuita.
 - c- Facilitar la asistencia de los adscriptos y la realización de sus tareas en la institución.
- **Art. 17-** Cuando el informe final de adscripción sea evaluado positivamente por el Director respectivo, lo elevará a la Dirección del Colegio, quien con su opinión favorable y la documentación respaldatoria obrante en cada caso lo elevará a la Secretaría de Asuntos Académicos solicitando su aprobación y conformidad para emitir dictamen favorable y certificación correspondiente.
- **Art. 18-** Cada carrera de Posgrado organizará un registro de adscriptos donde se asentarán todos los antecedentes y actuaciones productivas, las cuales deberán quedar a resguardo y podrán ser solicitados por la Secretaría de Asuntos Académicos a los fines que hubiere lugar.
- **Art. 19-** Para los casos no contemplados en el presente Reglamento se aplicarán las disposiciones que con conformidad de la Secretaría de Asuntos Académicos establezca la Dirección del Colegio Nacional de Monserrat.
- **Art. 20-** Las adscripciones se realizarán con carácter ad honorem.



Funciones del Adscripto

Las funciones que cumplirán los Adscriptos en las cátedras que hayan sido admitidos, deberán ser cumplidas con responsabilidad, puntualidad y oportunidad, siendo las que se detallan a continuación:

- a- La realización de las Adscripciones implicará para los adscriptos el desarrollo de las tareas que los Profesores/Directores de los distintos espacios curriculares y/o proyectos designen para ellos (tutorías u otros modos de trabajo para con los estudiantes de dichas carreras); además de la propia formación inicial del adscripto para tales actividades con el acompañamiento institucional correspondiente.

Las tareas de los adscriptos son:

- g) Acompañar y/o asistir a los estudiantes de las carreras en sus cursados, en los procesos de aprendizaje y/o inserción en la institución y la permanencia en ella.
- h) Integrar un equipo de trabajo junto a otros adscriptos, ayudantes de alumnos y el Director que asuma la función de coordinación.
- i) Asistir a las reuniones con su director, otros adscriptos, ayudantes de alumnos y/o docentes de las carreras para realizar tareas de planificación, intercambio, elaboración de diagnósticos, etc.
- j) Realizar tareas de formación en su rol tutorial a propuesta del Director y/o del grupo de adscriptos y/o ayudantes de alumnos de la carrera.
- k) Elaborar un informe final de adscripción, que será presentado en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir de la finalización del cursado de ésta dando cuenta de la experiencia y según lo acordado con el Director respectivo.
- l) No será obligación de los adscriptos en docencia asumir funciones propias de los docentes encargados de las distintas cátedras o



asignaturas ni otra actividad que no haya sido previamente requerida por su director como parte del plan de trabajo de la adscripción.

Funciones del Profesor/Director:

- Promover la formación integral del Adscripto.
- Integrar al Adscripto a todas las actividades del equipo de trabajo que considere pertinente para su formación.
- Orientar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la Adscripción (semanal o quincenalmente).
- Supervisar y guiar las actividades desarrolladas por el adscripto.
- Evaluar el desempeño del adscripto, según el formato establecido por este Reglamento.
- Visar el informe final de adscripción, agregar la evaluación de las actividades desarrolladas por el adscripto atendiendo a las obligaciones establecidas en este Reglamento. Esta evaluación deberá ser presentada dentro de los treinta días de recibido el informe del adscripto.
- Solicitar y justificar mediante informe a la Dirección del Colegio, el cese de la adscripción en caso del manifiesto incumplimiento. Ésta dispondrá finalmente, según el informe, sobre la baja de los adscriptos que no hayan cumplido con sus funciones, como lo establece este Reglamento, así como en los casos de renuncia.

Desarrollo del Proyecto de Adscripción

I Etapa

1°- Llamado a inscripción de los aspirantes en la fecha establecida por el Reglamento.

2°- Valoración del Perfil de los aspirantes a Adscripción.

La valoración del perfil del aspirante que se postula tendrá en cuenta los siguientes requisitos:



- a- Promedio de calificaciones en la carrera y antecedentes académicos (30%)
 - b- Calificación en la materia o afines que solicita la adscripción y/o ayudantía de alumnos. (20%)
 - c- Entrevista personal. (50%)
- 3°- Entrevista personal con el tribunal formado a tal efecto.
- 4°- Elaboración del orden de mérito teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- a) Ser egresado de alguna de las carreras de Pregrado del Colegio Nacional de Monserrat.
- b) Ser egresado de una carrera afín de la Universidad Nacional de Córdoba.
- c) Que el o los títulos acreditados guarden relación directa con el área disciplinar a la cual se postula para Adscripción.
- d) Promedio general de calificaciones en la carrera de seis (6) puntos o superior y nota obtenida en la asignatura de siete (7) puntos o mayor.
- e) Premios y distinciones otorgados por instituciones de reconocido prestigio.
- f) Otros antecedentes susceptibles de valoración por su pertinencia con la disciplina.

5°- Publicación de los resultados y la lista con el orden de mérito.

II Etapa

- Actividades que se desarrollarán:

En esta segunda fase se cumplirán las siguientes actividades por parte de los Adscriptos:

- Cumplirá las tareas académicas asignadas por el Profesor/Director del espacio curricular, con responsabilidad, puntualidad y oportunidad.



- Asistirá a reuniones de preparación, orientación y coordinación de las actividades a él encomendadas.
- Conjuntamente con el Profesor/Director titular de la materia, atenderá laboratorios, tutorías y prácticas.
- Llevará a cabo labores de apoyo en la investigación que realice el Profesor/Director.
- Atenderá a los estudiantes durante las horas de tutoría.
- Velará por la disponibilidad de materiales y equipos necesarios para que el docente desempeñe su labor.
- Asistirá a las materias Pedagógicas del **Trayecto Técnico de Preceptor y Auxiliar Docente Abierto a la Comunidad** que se dicta en el Colegio Nacional de Monserrat y lo aprobará con un mínimo de siete (7) puntos sobre diez (10), siendo su aprobación condición indispensable para continuar en la adscripción, de no ocurrir esto, podrá recurrar sólo una vez el Trayecto para cumplimentar con este requisito.

III Etapa

- Evaluación y análisis de resultados

- Al finalizar el ciclo académico el Profesor/Director completará la plantilla de evaluación que forma parte de la presente y a continuación.
- El Coordinador de las carreras analizará esta plantilla y emitirá su criterio de aprobación o no aprobación.
- Retroalimentación y ajustes para el siguiente ciclo: De acuerdo a los resultados, obtenidos se realizarán los ajustes y rectificaciones necesarias para el presente Proyecto de adscripción.



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ADSCRIPTO - DIRECTOR

Nombre del Adscripto	
Titulación	
Materia	
Profesor/Director	
Período académico	

1. Describa brevemente las actividades planificadas entre el docente/Director y el adscripto para el desarrollo de la materia, luego evalúe el desempeño de las mismas por el adscripto:

Malo- Regular- Bueno –Muy bueno-Excelente

Actividades planificadas	Valoración
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

Observaciones:



2. Evalúe como excelente (1), bueno (2), o regular (3) las siguientes competencias del adscripto:

Competencias	Valoración
Interés por las temáticas de la materia	
Motivación para el trabajo académico	
Disposición al trabajo, colaboración con la cátedra	
Nivel de expresión oral.	
Nivel de expresión escrito.	
Capacidad de trabajo en equipo.	
Capacidad para planificar y organizar su trabajo como adscripto.	
Compromiso con las actividades dadas.	
Relación con el/los docente/s de la cátedra	
Relación con los estudiantes	

3. ¿El adscripto ha colaborado en el apoyo tecnológico o bibliográfico, elaborando algún recurso como guías de lectura, Power Point u otros? En caso de responder afirmativamente, indicar brevemente la actividad y su evaluación.



4. ¿El adscrito a su cargo realizó breves exposiciones, presentación de temas, coordinación de pequeños grupos con su supervisión? En caso afirmativo mencione la actividad realizada y su valoración.

5. Informe de Asistencia

Firma:

Aclaración:



INFORME DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL ADSCRIPTO - SECRETARÍA

Nombre del Adscripto	
Profesor/Director	
Periodo académico	

MATERIA	NOTA DE APROBACIÓN
Fundamentos de la Práctica - Obligatoria	
Enseñanza y Aprendizaje - Obligatoria	
Conocimiento y Curriculum - Obligatoria	
Dinámica de Grupos - Obligatoria	
Sistemas e Instituciones	
Orientada I	
Actores y Vínculos	

 Firma y sello:

Fecha:



AYUDANTÍAS DE ALUMNOS A LA DOCENCIA

Introducción

En lo que refiere a la Ayudantía de alumnos, el actual Reglamento de Régimen Académico, establece que las prácticas de formación docente permitan la selección de estudiantes de las Carreras de Pregrado y/o de otras carreras afines de la Universidad Nacional de Córdoba.

Los estudiantes en calidad de Ayudantes de alumnos se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del Profesor/Director responsable del espacio curricular seleccionado y con el desarrollo de las competencias básicas necesarias, las cuales serán evaluadas por los docentes que estén a cargo de su guía y formación.

Objetivos

Los objetivos de las prácticas formativas en la Ayudantía de alumnos se definen en relación con los siguientes actores:

- **Orientados a los Profesores/ Directores de la Ayudantía de alumnos:**

_ Brindar apoyo al Profesor/Director en las tareas académicas y pedagógicas necesarias y pertinentes para la formación de los Ayudantes de alumnos a cargo.

_ Potenciar el trabajo en equipo entre Profesores / Directores y los Ayudantes de alumnos.

- **Orientados a los estudiantes Ayudantes de alumnos:**

_ Contribuir a la formación de los estudiantes que evidencian una orientación vocacional por la docencia e investigación.



_ Consolidar la formación de los estudiantes en competencias específicas relacionadas con el perfil de egreso de su titulación y en la docencia del nivel superior.

Ayudante de Alumnos

- **Art. 1-** Las Ayudantías de alumnos podrán ser realizadas en el área de la docencia de:
 - c- Los espacios curriculares específicos de las carreras de pregrado cuyo plan se encuentra vigente.
 - d- Proyectos institucionales vinculados a otras actividades académicas que se desarrollen y/o puedan desarrollarse en ese ámbito (investigación, extensión, capacitación, y otras).
- **Art. 2-** La designación como Ayudantes de alumnos será por el término de un (1) año pudiendo ser renovado por un nuevo período tantas veces como la Dirección del establecimiento lo disponga.
- **Art. 3-** Podrán aspirar al régimen de Ayudante de alumnos:
 - a- Estudiantes de la misma carrera que, además de haber aprobado la materia objeto de la ayudantía con siete (7) puntos sobre diez (10), hayan aprobado además como mínimo el treinta por ciento (30%) del total de materias del plan de estudios vigente de la carrera (primer año o nivel).
 - b- Estudiantes de otras carreras afines de la Universidad Nacional de Córdoba cuyos planes de estudio incluyan la misma materia objeto de la Ayudantía, o materia afín, y que dicha materia la posean aprobada, además de haber aprobado como mínimo el primer nivel o año de esa carrera.



- c- Los estudiantes que sean aspirantes deberán acreditar un promedio general (computando aplazos) de 6 o más puntos.
- d- Podrán ser designados como Ayudantes de Alumnos en proyectos institucionales específicos, estudiantes que cumplan con los requisitos del Colegio a tal fin.
- e- Se podrá aspirar a no más de dos Ayudantías simultáneamente.
- **Art. 4-** La autorización de los alumnos para llevar a cabo la Ayudantías en los espacios curriculares y/o proyectos específicos vigentes o que en el futuro se implementen (investigación y/o extensión) se hará mediante selección de antecedentes y entrevista personal.
- **Art. 5-** Todos los años desde el 15 de mayo al 15 de junio y desde el 15 de noviembre al 15 de diciembre se abrirán las inscripciones para realizar la Ayudantía de alumnos en todas las carreras de Pregrado.
- **Art.6-** La solicitud de inscripción deberá poseer los siguientes datos:
 - h- Nombre y Apellidos completos.
 - i- Lugar y fecha de nacimiento.
 - j- N° de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
 - k- Domicilio legal en Córdoba.
 - l- Certificado analítico de materias con las calificaciones obtenidas.
 - m- Formulario de solicitud a la Ayudantía de alumnos mencionando el espacio curricular y/o proyecto institucional en el que aspira realizar la ayudantía.
 - n- Nómina de antecedentes del aspirante con los instrumentos que cada institución disponga para ello, y por la documental respaldatoria respectiva.



- **Art. 7-** Para la evaluación de los antecedentes y recepción de las entrevistas la Dirección del Colegio Nacional de Monserrat ad referendum del Consejo Asesor del Nivel Pregrado o Coordinación Académica de la Carrera designará un jurado integrado por tres miembros docentes, pudiendo ser el mismo designado para las adscripciones. Puede integrar el tribunal un representante de los estudiantes, que deberá ser alumno regular de la carrera; y/o un representante de los graduados que deberá ser egresado de la carrera o carrera afín, pudiéndose desempeñar también quien esté cursando una adscripción.
- **Art. 8-** La evaluación de los antecedentes será de carácter cualitativo o cuantitativo, indistintamente.
- **Art.9-** Los resultados de la evaluación del jurado constarán en un acta labrada a tal efecto; ésta se elevará al Director del Colegio quien la elevará a la Secretaria de Asuntos Académicos con su opinión y la documentación respaldatoria para su refrenda, luego de lo cual procederá a autorizar a los aspirantes seleccionados a realizar la ayudantía de alumnos por un período de un (1) año.
- **Art.10-** Cada año la Dirección establecerá el número máximo de ayudantes de alumnos a ser seleccionados y/o aceptados para los distintos espacios curriculares del plan de estudio de las carreras como para los proyectos institucionales que se implementen.
- **Art.11-** Los responsables de los espacios curriculares serán los Directores naturales de las ayudantías de alumnos seleccionados para ello, con las funciones que se estipulan en el presente Reglamento y que asumirán junto con el resto de sus tareas docentes. Para la ayudantía de alumnos a proyectos institucionales la Dirección designará al Director/es de las diferentes carreras de Pregrado o agentes institucionales involucrados en tales proyectos para esa función. En todos los casos, se



regulará la cantidad máxima de ayudantes de alumnos que podrá dirigir cada uno.

- **Art. 12-** Cuando el informe final de la Ayudantía de alumnos sea evaluado positivamente por el Director respectivo, lo elevará a la Dirección del Colegio, quien con su opinión favorable y la documentación respaldatoria obrante en cada caso lo elevará a la Secretaría de Asuntos Académicos solicitando su aprobación y conformidad para emitir dictamen favorable y certificación correspondiente.
- **Art. 13-** Cada carrera de Posgrado organizará un registro de ayudantes de alumnos donde se asentarán todos los antecedentes y actuaciones productivas, las cuales deberán quedar a resguardo y podrán ser solicitados por la Secretaría de Asuntos Académicos a los fines que hubiere lugar.
- **Art. 14-** Para los casos no contemplados en el presente Reglamento se aplicarán las disposiciones que con conformidad de la Secretaría de Asuntos Académicos establezca la Dirección del Colegio Nacional de Monserrat.
- **Art. 15-** Las Ayudantías de alumno se realizarán con carácter ad honorem.



Funciones del Profesor/Director:

- Promover la formación del Ayudante de alumnos.
- Integrar al Ayudante de alumnos a todas las actividades del equipo de trabajo que considere pertinente para su formación.
- Orientar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la Ayudantía de alumnos (semanal o quincenalmente) con los estudiantes.
- Supervisar y guiar las actividades desarrolladas por el Ayudante de alumnos.
- Evaluar el desempeño del Ayudante de alumnos, según el formato establecido por este Reglamento.
- Visar el informe final de la Ayudantía de alumnos, agregar la evaluación de las actividades desarrolladas por el ayudante de alumnos atendiendo a las obligaciones establecidas en este Reglamento. Esta evaluación deberá ser presentada dentro de los treinta días de recibido el informe del ayudante de alumnos.
- Solicitar y justificar mediante informe a la Dirección del Colegio, el cese de la ayudantía de alumnos en caso del manifiesto incumplimiento. Ésta dispondrá finalmente, según el informe, sobre la baja de los ayudantes alumnos que no hayan cumplido con sus funciones, como lo establece este Reglamento, así como en los casos de renuncia.

Desarrollo del Proyecto de Ayudantía de alumnos

I Etapa

1°- Llamado a inscripción de los aspirantes en la fecha establecida por el Reglamento.

2°- Valoración del Perfil de los aspirantes a la Ayudantía de alumnos.



La valoración del perfil del estudiante que se postula tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

- d- Promedio de calificaciones en la carrera. (30%)
- e- Calificación en la materia que solicita la ayudantía de alumnos. (20%)
- f- Entrevista personal. (50%)

3°- Entrevista personal con el tribunal formado a tal efecto.

4°- Elaboración del orden de mérito teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- g) Ser estudiante de alguna de las carreras de Pregrado del Colegio Nacional de Monserrat.
- h) Ser estudiante de una carrera afín de la Universidad Nacional de Córdoba.
- i) Que el o las materias acreditadas guarden relación directa con el área disciplinar a la cual se postula para la Ayudantía de alumnos
- j) Promedio general de calificaciones en la carrera de seis puntos (6) o superior y nota obtenida en la asignatura de siete (7) puntos o mayor.
- k) Premios y distinciones otorgados por instituciones de reconocido prestigio
- l) Otros antecedentes susceptibles de valoración por su pertinencia con la disciplina.

5°- Publicación de los resultados y la lista con el orden de mérito.



II Etapa

- Actividades que se desarrollarán:

En esta segunda fase se cumplirán las siguientes actividades por parte de los Ayudantes de alumnos:

- Cumplirá las tareas académicas asignadas por el Profesor/Director del espacio curricular, con responsabilidad, puntualidad y oportunidad.
- Asistirá a reuniones de preparación, orientación y coordinación de las actividades a él encomendadas.
- Conjuntamente con el Profesor/Director titular de la materia, atenderá laboratorios, tutorías y prácticas.
- Llevará a cabo labores de apoyo en la investigación que realice el Profesor/Director y que hubiesen sido aprobadas previamente por la dirección de la institución.
- Atenderá a los estudiantes durante las horas de orientación.
- Deberá asistir al 60% de las clases dictadas por el docente /director.
- Asistirá a las materias Pedagógicas del **Trayecto Técnico de Preceptor y Auxiliar Docente Abierto a la Comunidad** que se dicta en el Colegio Nacional de Monserrat y lo aprobará con un mínimo de siete (7) puntos sobre diez (10) de promedio en las materias que obligatoria y optativamente deba realizar. Siendo su aprobación condición indispensable para continuar en la ayudantía y adscripción. Podrá cursarlas el mismo año de la tarea de ayudantía y adscripción o el año siguiente, pudiendo recursar una sola vez el Trayecto Pedagógico para cumplimentar este requisito.



III Etapa

- Evaluación y análisis de resultados

- Al finalizar el ciclo académico el Profesor/Director completará la plantilla de evaluación que forma parte de la presente.
- Secretaría Administrativa informará acorde la plantilla de evaluación que forma parte de la presente.
- El Coordinador de la carrera analizará los informes anteriores y emitirá su criterio de aprobación o no aprobación.

- Retroalimentación y ajustes para el siguiente ciclo

De acuerdo a los resultados obtenidos se realizarán los ajustes y rectificaciones necesarias para el presente proyecto.



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL AYUDANTE ALUMNO - DIRECTOR

Nombre del Ayudante de Alumno	
Titulación	
Materia	
Profesor/Director	
Período académico	

3. Describa brevemente las actividades planificadas entre el docente/Director y el ayudante de alumnos para el desarrollo de la materia, luego evalúe el desempeño de las mismas por el ayudante:

Malo- Regular- Bueno –Muy bueno-Excelente

Actividades planificadas	Valoración
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

Observaciones:



4. Evalúe como excelente (1), bueno (2), y regular (3) las siguientes competencias del ayudante de cátedra:

Competencias	Valoración
Interés por las temáticas de la materia	
Motivación para el trabajo académico	
Disposición al trabajo, colaboración con la cátedra	
Nivel de expresión oral.	
Nivel de expresión escrito.	
Capacidad de trabajo en equipo.	
Capacidad para planificar y organizar su trabajo como ayudante de alumnos.	
Compromiso con las actividades dadas.	
Relación con el/los docente/s de la cátedra	
Relación con los estudiantes	

3. ¿El ayudante de cátedra ha colaborado en el apoyo tecnológico o bibliográfico, elaborando algún recurso como guías de lectura, PowerPoint u otros? En caso de responder afirmativamente, indicar brevemente la actividad y su evaluación.



4. ¿El alumno a su cargo realizó breves exposiciones, presentación de temas, coordinación de pequeños grupos con su supervisión? En caso afirmativo mencione la actividad realizada y su valoración.

5. Informe de Asistencia

Firma:

Aclaración:



**INFORME DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL AYUDANTE ALUMNO -
SECRETARÍA**

Nombre del Ayudante Alumno	
Profesor/Director	
Periodo académico	

MATERIA	NOTA DE APROBACIÓN
Fundamentos de la Práctica - Obligatoria	
Enseñanza y Aprendizaje - Obligatoria	
Conocimiento y Curriculum - Obligatoria	
Dinámica de Grupos - Obligatoria	
Sistemas e Instituciones	
Orientada I	
Actores y Vínculos	

Fecha:

Firma y sello: