

VIGENTE



Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco  
Facultad de Humanidades y Cs. Sociales  
Consejo Directivo

40 AÑOS  
UNPSJB

Comodoro Rivadavia,

13 FEB. 2015

VISTO:

El proyecto de reglamento de Auxiliares de Segunda de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que se ha efectuado un proceso de revisión del reglamento vigente en ambas sedes.

Que dicho proceso supuso un trabajo participativo con diferentes representantes del claustro estudiantil de la Facultad.

Que integra instancias de formación sistemática en la tarea docente propuesta de la Facultad.

Que es necesario atender a las condiciones presupuestarias en la Facultad referidas a la planta docente!

Que se ha analizado la congruencia de las propuestas planteadas con el calendario académico vigente en la Facultad.

Que resulta importante generar, como criterio de gestión institucional, instancias de revisión y análisis de la normativa reglamentaria en la Facultad.

Que el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los presentes en la VIIª sesión Ordinaria del Cuerpo, los días 9 y 10 de diciembre p.p.dos

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

RESUELVE

Art.1º) Aprobar el **reglamento de Auxiliares de Segunda** que se adjunta a la respectiva Resolución, a partir del dictado de la presente.

Art.2º) Regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido ARCHÍVESE.-

RESOLUCION\_CD\_FHCS-SJB: 570/2014 (CUDAP: 02 /2015)

pjg  
mmg.

LIC. GLAUCIA COICAUD  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FHCS - UNPSJB

Dra. Graciela Iturrioz  
Decana  
FHCS - UNPSJB

CENTRO DE ESTUDIANTES DE  
HUMANIDADES Y CS. SOCIALES  
U.N.P.S.J.B.



## **REGLAMENTO DE AUXILIARES DE SEGUNDA**

### **CAPITULO I - DEL OBJETIVO**

#### **Artículo 1º: Normas generales**

- a) El presente reglamento tiene por objetivo propender a la iniciación del alumno en la docencia universitaria de manera que pueda desempeñarse con mayor idoneidad en el futuro ejercicio de su actividad profesional. Se propone además generar instancias formativas para enriquecer a los estudiantes como investigadores de la Facultad en las distintas áreas y carreras de acuerdo a la Ley de educación superior y la normativa vigente de la Facultad.
- b) Todos los equipos de cátedra deben propenden a la formación de auxiliares de segunda, por lo que todos los espacios que no tengan un auxiliar alumno designado llamarán anualmente para dar cobertura a dichos espacios.

### **CAPITULO II – DEL INGRESO AL CARGO DE AUXILIAR DE SEGUNDA**

#### **Artículo 2º: Llamado a Inscripción**

- a) El llamado a inscripción será responsabilidad del Departamento docente de la Facultad. El mismo se publicará con una semana de anticipación al inicio de la fecha de inscripción. La fecha de inscripción comenzará el primer día hábil del mes de noviembre. El mismo será exhibido en los avisadores de la Facultad y publicitado por los medios de difusión de la localidad sede de la Facultad.
- b) Para hacer un llamado complementario se deberá contar con la autorización del Consejo Directivo de la Facultad, el cual tomará en cuenta las particularidades del caso. El texto de la publicidad del llamado a inscripción indicará los espacios curriculares en los que podrán inscribirse, el Departamento al que pertenecen y la duración del periodo de Inscripción.



### **Artículo 3º: Plazos de Inscripción**

- a) El plazo para la inscripción será de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del 1º día hábil del mes de noviembre que pudiera comenzarse a recibir las inscripciones.
- b) En caso de necesidad, el Decano puede postergar el plazo de inscripción por 5 (cinco) días hábiles más.
- c) Las solicitudes de inscripción y la documentación requerida en el presente reglamento, deberán presentarse en la sede de Facultad que corresponda, quien entregará constancia de recepción al interesado.
- d) La presentación de la solicitud de inscripción por parte del aspirante implica el conocimiento de las condiciones fijadas por este Reglamento.
- e) Producido el cierre de la inscripción se labrará un acta que será firmada por el secretario académico o delegado académico, en la que constará: La nómina de inscriptos con indicación del espacio curricular en el que se inscribió y los espacios curriculares que no hubieran registrado inscriptos. La misma será exhibida en los avisadores desde el Departamento docente de la Facultad al quinto día hábil siguiente al cierre de la inscripción por un plazo de 3 (tres) días hábiles y girado a los respectivos directores de departamento, para la tramitación que corresponda y su elevación al Consejo Directivo

### **Artículo 4º: Requisitos para la inscripción.**

Serán requisitos para la inscripción:

- a) Ser alumno regular de una carrera dentro de un Departamento.
- b) Contar con un mínimo del 30% de espacios curriculares cursados y aprobados de la carrera en la que está inscripto.
- c) Haber aprobado el espacio curricular para el que se postula, en esta u otra Universidad. En este último caso tendrá que estar reconocida por equivalencia. Será condición tener la materia aprobada al momento de la designación pero no al momento de la inscripción.
- d) Presentar currículum actualizado con las correspondientes certificaciones.
- e) Presentar por escrito las motivaciones para ingresar como auxiliar de Segunda.



- f) Aquel alumno que siendo ayudante apruebe la última materia de su carrera, deberá concluir el período de su designación del ciclo lectivo correspondiente.
- g) Para aquellos que se encuentran en proceso de tesis, tendrán como requisito estar incorporados en proyectos de investigación.
- h) En caso de que sean alumnos que hayan perdido la regularidad deberán realizar el trámite de reincorporación y deberán acreditar haber rendido 2 (dos) materias desde el momento de aceptado el trámite de reincorporación, hasta el momento de la designación como auxiliar alumno.
- i) En el caso de haber alumnos que quieran inscribirse en el espacio curricular Taller de tesis, debido a que es su última materia se le admitirá la solicitud de inscripción aunque no tenga el espacio curricular aprobado.

#### **Artículo 5º: Evaluación de antecedentes académicos**

- a) Al cargo de auxiliar de segunda se accederá por evaluación de antecedentes y entrevista, de acuerdo a las disposiciones que se establecen en el presente reglamento.
- b) Se tendrá en cuenta:
- Número de materias cursadas.
  - Número de materias aprobadas.
  - Promedio general.
  - Desempeño en la entrevista.
  - Otros antecedentes.
  - Trabajo de investigación.
  - Publicaciones. Cursos, jornadas, congresos en los que hubiere participado.
  - Lo establecido en el artículo 4º incisos c) y e).
  - Lo establecido en el artículo 16º.
- c) Cada director de departamento junto con el secretario académico o delegado académico, coordinará con los postulantes y los responsables de las cátedras las entrevistas según corresponda en cada sede. Las entrevistas se realizarán dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre de las inscripciones.



- d) Dicho cronograma deberá publicarse en los avisadores de la Facultad constando fecha, día y hora de constitución de la comisión evaluadora.
- e) Los antecedentes y la entrevista serán evaluadas por una comisión evaluadora, integrada por el docente a cargo del espacio curricular, un docente afín y un alumno pertenecientes a la carrera designados por el departamento. El alumno designado deberá tener el espacio curricular aprobado. El Centro de estudiantes de la Facultad de Humanidades y Ciencias sociales designará un estudiante en calidad de veedor.

#### **Artículo 6º: Exposición y dictamen**

- a) La comisión evaluadora, labrará y firmará un acta en la que, teniendo en cuenta la evaluación surgida de los antecedentes y de la entrevista, se consigne el orden de mérito de los postulantes para su designación y la fundamentación que avala la propuesta o no de su designación correspondiente. La cual deberá ser entregada por nota al Departamento docente de la Facultad.
- b) El Consejo directivo, una vez recogido los dictámenes realizados por las comisiones evaluadoras y sistematizados por el Departamento docente, deberá efectuar las designaciones que correspondan en la primera sesión ordinaria de cada ciclo lectivo.
- c) En caso de existir impugnación al dictamen de la comisión evaluadora, se le dará traslado a la misma por el plazo de 2 (dos) días hábiles para su resolución. Vencido dicho plazo, el Consejo Directivo resolverá sobre la impugnación.

#### **Artículo 7º: Designación y duración**

- a) Las designaciones que resultaran del llamado único de los dictámenes, se efectuarán en el Consejo Directivo correspondiente en la primera sesión ordinaria de cada ciclo lectivo.
- b) La designación que efectuará el Consejo directivo será por 1 (un) año a partir de la fecha de designación.



- c) El postulante propuesto deberá encontrarse en situación de desempeñar el cargo de conformidad con las condiciones establecida en el presente Reglamento.
- d) Una misma persona no podrá desempeñarse como Auxiliar de segunda en más de dos asignaturas, áreas, módulos o taller.
- e) El Auxiliar de segunda deberá hacerse cargo de sus funciones dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de su designación salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada. No podrá ejercer sus funciones sin previa notificación.
- f) Es condición para la mantención de la ayudantía de segunda, que el alumno mantenga la condición de alumno regular según el Reglamento de alumnos vigente y lo regulado por el presente Reglamento. Para el caso de los alumnos que se encuentran en proceso de producción de tesis, se considerará regular si está dentro de los plazos establecidos para su realización.

### **Artículo 8º: Renovación de la designación**

El auxiliar de segunda podrá solicitar por escrito la renovación de su designación, para lo cual deberá cumplir con la actualización de los siguientes requisitos:

- a) Presentar currículum actualizado, según lo estipulado en el Art.4 inc. d).
- b) El docente responsable deberá presentar por escrito un informe anual, según lo regulado en los Art. 9 y Art. 11. El que constará en el informe de cátedra.
- c) Elaborar un informe por escrito de carácter obligatorio, atendiendo a los criterios establecidos según el Art. 9.

## ***CAPITULO III – DEL PROCESO DE FORMACIÓN***

### **Artículo 9º:**

- a) Con la primera inscripción de un alumno como auxiliar en un espacio curricular, se considerará que inicia un proceso de formación en el cual paulatinamente realizará las siguientes tareas de acuerdo con la propuesta de formación del docente responsable de la cátedra:



1. Búsqueda y fichado de material bibliográfico específico.
2. Lectura de la bibliografía sugerida por la cátedra para su formación.
3. Asistencia hasta un 30% a las clases teóricas y prácticas y a las reuniones de cátedra.
4. Participación en la elaboración de trabajos prácticos.
5. Guarda del secreto profesional.
6. Participación en la confección, conducción y evaluación de los trabajos prácticos.
7. Observación y registro del proceso de aprendizaje de los alumnos.
8. Elaboración de una producción sobre los contenidos que ha elegido para profundizar, bajo supervisión del responsable de la cátedra.
9. Apoyar a los alumnos en horarios de consulta optativos.
10. Elaborar, conducir y evaluar por lo menos 1 (un) trabajo práctico.
11. Elaborar y dirigir una instancia teórica en donde exponga los avances de su trabajo de investigación.
12. Reelaborar la producción del anterior o elaborar otra. En esta actividad y para este trabajo podrá contarse con el asesoramiento del docente responsable de cátedra y de otros recursos humanos existentes en la facultad elegido a voluntad por el auxiliar.
13. Todo auxiliar de segunda podrá participar en actividades de docencia y/o investigación de la cátedra.
14. El alumno podrá participar en trabajos de campo de la cátedra.

**b) La Facultad asumirá el compromiso de disponer de un proceso de formación sistemático, cuyos rasgos se exponen en el artículo 16º.**

#### ***CAPITULO IV - DE LOS DERECHOS***

##### **Artículo 10º: Derechos**

- a) Serán derechos del auxiliar de segunda en su proceso de formación:
- Recibir la formación necesaria para el buen cumplimiento de sus funciones y obligaciones en la etapa respectiva, tanto desde lo disciplinario como desde la práctica docente. La Facultad deberá proveer los medios necesarios para tal fin (Art. 16º) sin descontar las iniciativas provistas desde otros ámbitos.



- Ser evaluado en los aspectos señalados en forma escrita en los informes de cátedra anuales.
- Conocer las evaluaciones de su desempeño y poder realizar el descargo, cuando no acuerde con su evaluación.
- Percibir renta a partir de la renovación de su designación habiendo cumplido todos los requisitos previos y mediando informes favorables sobre su desempeño.
- Solicitar la renovación de su designación una vez finalizado el período lectivo.
- El auxiliar de segunda no estará obligado a cumplir con otras tareas no especificadas en el presente reglamento.

#### **Artículo 11º: Evaluación del desempeño**

El responsable de cátedra deberá realizar una evaluación del desempeño del auxiliar de segunda atendiendo a los criterios fijados en el presente Reglamento y teniendo en cuenta los criterios fijados por los instrumentos que rigen los informes de cátedra que se soliciten desde Facultad.

El informe de cátedra se elevará a las autoridades de la Facultad, siguiendo el camino crítico correspondiente establecido para este recurso.

En el informe deberá constar el desempeño de los auxiliares teniendo en cuenta, los progresos evidenciados respecto de los criterios fijados en los Art. 9º y 16 del presente Reglamento y los aspectos que aún faltan consolidar. Deberá especificar concretamente si avala una renovación de la designación o no.

#### **CAPITULO V – DE LA RENTA**

##### **Artículo 12º: Condiciones para la renta**

Será condición necesaria para acceder a la renta luego de cumplido un año de designación ad honorem, que el alumno sea evaluado favorablemente por el responsable del espacio curricular, a través de un informe de cátedra en el que se tomen como criterios de evaluación los puntos mencionados en el Art 9º.



Dichos informes serán considerados por el Consejo Directivo como requisito para acceder a la renta.

### **Artículo 13º: Renovación de la renta**

El cargo rentado podrá renovarse dos veces de manera consecutiva. Si el responsable de cátedra propone que el alumno continúe mas allá de este período se lo podrá designar ad honorem.

### **Artículo 14º: Aspectos presupuestarios**

Establecer que al efecto de la adjudicación de rentas se tomará la proporción actual de participación de lo erogado en el rubro Auxiliares de Segunda en el presupuesto general.

### **Artículo 15º: Distribución presupuestaria**

Para el caso de que los auxiliares alumnos en condiciones de ser rentados superen la disponibilidad presupuestaria las rentas se adjudicarán según un orden establecido a partir del promedio general.

## **CAPITULO VI – NORMAS GENERALES**

**Artículo 16º:** La Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales propiciará anualmente un espacio académico de formación donde los auxiliares de segunda reflexionarán y compartirán sus experiencias, cuyo núcleo temático será la formación docente. La participación en el mismo se considerará obligatoria.