



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
Escuela Superior de Ciencias Marinas

RESOLUCIÓN C.D. ESCIMAR N° 014/15.
SAN ANTONIO OESTE, 19 de junio de 2015

VISTO:

La Actuación ESCM N° 09/15; y;

CONSIDERANDO:

Que en la misma, la Secretaria Académica solicita al Consejo Directivo de la ESCIMAR la aprobación del Reglamento para la designación de Ayudante Alumno;

Que es necesario contar con un reglamento para la selección de Ayudantes Alumnos para la Escuela Superior de Ciencias Marinas.

Que las comisiones de Interpretación y Reglamento y Docencia y Asuntos Estudiantiles, dieron tratamiento conjunto y emitieron despacho favorable a lo solicitado.

Que en sesión ordinaria del Consejo Directivo del día 18 de junio de mayo de 2015, se trató y aprobó por unanimidad el despacho de Comisión;

Que corresponde realizar el acto resolutiveo.

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE CIENCIAS MARINAS**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Reglamento para la designación de Ayudantes Alumnos de la Escuela Superior de Ciencias Marinas, según se detalla en el Anexo Único adjunto a la presente.

ARTÍCULO 2°: IMPLEMENTAR el mismo a partir de la fecha de registro de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°: REGISTRAR, comunicar y archivar.

Téc. María Laura Muñoz
Secretaria Académica
Escuela Superior de Ciencias Marinas
Universidad Nacional del Comahue

Tec. FERNANDO PAUL OSOVNIKAR
DIRECTOR
ESCUELA SUPERIOR DE CIENCIAS MARINAS
UNIVERSIDAD NACIONAL del COMAHUE

Recibido. deci
12.08.15-



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
Escuela Superior de Ciencias Marinas

RESOLUCIÓN C.D. ESCIMAR N° 014/15.
SAN ANTONIO OESTE, 19 de junio de 2015

Anexo Único

REGLAMENTO PARA DESIGNACIÓN DE AYUDANTES ALUMNOS

Los Ayudantes Alumnos son aquellos alumnos de la Universidad Nacional del Comahue que tienen como misión iniciarse en la formación para el ejercicio de la docencia universitaria.

El acceso al cargo se producirá por concurso de antecedentes y entrevista personal de conformidad con lo reglado en este Reglamento.

1. DE LA DESIGNACIÓN. Condiciones Generales.

- 1- Podrá ser ayudante todo aquel alumno regular que haya aprobado la asignatura para la cual se postula.
- 2- El Ayudante Alumno será designado con la categoría de Ayudante de Segunda y con una carga horaria equivalente a la de una dedicación simple
- 3- El Ayudante Alumno se presentará a una prueba de selección de antecedentes y entrevista personal.
- 4- Una vez designado se renovará su permanencia como Ayudante Alumno por un único período en una misma cátedra siempre que el profesor a cargo presente un informe de evaluación anual o cuatrimestral en el que así lo recomiende, y que el alumno mantenga su condición de alumno regular de la Carrera en la que se ha inscripto.

DE LA CONVOCATORIA.

- 1- El Director de Departamento o en su defecto el Coordinador de Carrera elevará a la Secretaría Académica la nómina de asignaturas que soliciten ayudantes alumnos, en el mes de diciembre para las asignaturas de cursada anual, y diciembre y junio para las cuatrimestrales. Indicará en la solicitud: Nombre y apellido de los miembros de la comisión evaluadora y su rol o categoría docente.
- 2- La nómina de cátedras que soliciten ayudantes alumnos será publicada por la Secretaría Académica en los paneles correspondientes a cada carrera por un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la aprobación del Consejo Directivo.

DE LA INSCRIPCIÓN.

- 1- La inscripción permanecerá abierta durante los 5 (cinco) días de publicación.
- 2- Los postulantes deberán formalizar su inscripción ante el Departamento Docente. Presentarán a tal efecto la siguiente documentación:
 - Solicitud de inscripción que fundamente su elección.
 - CV acompañado por Rendimiento académico y Certificado de Alumno Regular.
 - Otros antecedentes.

En el momento de la inscripción se le proporcionará una copia del Programa de la asignatura para la que se inscribe.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
Escuela Superior de Ciencias Marinas

RESOLUCIÓN C.D. ESCIMAR N° 014/15.
SAN ANTONIO OESTE, 19 de junio de 2015

DE LA PRUEBA DE SELECCIÓN

- 1- Cumplido el plazo de los 5 (cinco) días previstos en el artículo anterior se publicará en los paneles correspondientes a cada carrera por el término de **tres días hábiles**:
 - la nómina de inscriptos
 - la fecha y hora en que los postulantes deberán presentarse a la entrevista personal.
 - los miembros la comisión evaluadora.
- 2- La comisión evaluadora que realizará la selección de los postulantes estará integrado por:
 - Director del Departamento y/o en su defecto el Coordinador de la Carrera.
 - Profesor a cargo de la materia y un integrante del equipo de cátedra, si lo hubiere.
 - Un alumno de la carrera designado por el Centro de Estudiantes el que cumplirá el rol de veedor del procedimiento y deberá reunir iguales condiciones que el postulante (ser alumno regular y tener la materia aprobada)
- 3- La comisión evaluadora analizará la documentación presentada a fin de constatar el desempeño académico del estudiante y mantendrá una entrevista personal que tendrá como objetivos:
 - Indagar el interés del estudiante por la asignatura o área curricular
 - Intercambiar ideas acerca de su integración al equipo de cátedra
 - Escuchar su propuesta de trabajo y colaboración en los aspectos puntuales en los cuales podrá desempeñarse, según el Programa de la cátedra.
 - Valorar sus características personales para desarrollar las funciones de ayudante alumno.
- 4- La comisión evaluadora presentará al Director de Departamento y/o en su defecto al Coordinador de Carrera un dictamen detallando el orden de mérito del concurso.
- 5- El director de departamento y/o coordinador de carrera elevará el orden de mérito a la secretaria académica quién lo publicará en los paneles correspondientes a cada carrera por el término de cinco días hábiles

DE LAS DESIGNACIONES

Una vez realizada la selección de los postulantes, el Director de Departamento o en su defecto el Coordinador de Carrera elevará la propuesta de la comisión evaluadora al Consejo Directivo quien realizará las designaciones correspondientes de acuerdo con las normas vigentes.

2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

- Del Ayudante alumno:

Las funciones del Ayudante Alumno serán:

- 1- Participar en las reuniones de la cátedra.
- 2- Asistir a las clases teóricas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
Escuela Superior de Ciencias Marinas

RESOLUCIÓN C.D. ESCIMAR N° 014/15.
SAN ANTONIO OESTE, 19 de junio de 2015

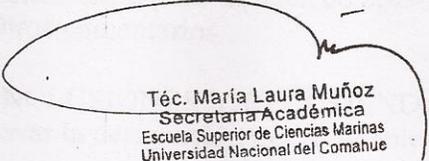
- 3- Orientar a los alumnos en el desarrollo de los trabajos prácticos, bajo supervisión de un docente de mayor categoría y al solo efecto de colaborar en el mejoramiento del aprendizaje de los alumnos, así como de su propia formación.

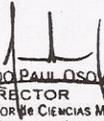
- Del Profesor a cargo de la cátedra:

- 1- Elevará un **Informe de evaluación** del Ayudante alumno al Director de Departamento o en su defecto al Coordinador de Carrera, y será éste condición para la renovación automática de la designación del alumno, según se establece en el presente reglamento (Anexo I)
- 2- El Director de Departamento o en su defecto el Director de Carrera elevará el mismo **Informe de evaluación** a la Secretaría Académica de la Escuela Superior de Ciencias Marinas, para la construcción de legajos personales.

- De la Secretaría Académica de la ESCiMar:

- 1- Será función de la Secretaría Académica de la Escuela Superior de Ciencias Marinas, gestionar la construcción de legajos personales para los Ayudantes Alumnos donde constarán los Informes de evaluación emitidos por el Profesor a cargo de cátedra.


Téc. María Laura Muñoz
Secretaría Académica
Escuela Superior de Ciencias Marinas
Universidad Nacional del Comahue


Tec. FERNANDO PAUL OSORNIKAR
DIRECTOR
ESCUELA SUPERIOR DE CIENCIAS MARINAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
Escuela Superior de Ciencias Marinas

RESOLUCIÓN C.D. ESCIMAR N° 014/15.
SAN ANTONIO OESTE, 19 de junio de 2015

ANEXO I. INFORME DE EVALUACION DEL AYUDANTE ALUMNO

UNIDAD ACADEMICA	
DEPARTAMENTO	
ASIGNATURA	
REGIMEN DE CURSADO	
AÑO DE LA CARRERA	
PROFESOR A CARGO	CATEGORIA
AUXILIARES	CATEGORIA
AÑO	

NOMBRE DEL AYUDANTE ALUMNO

CRITERIOS DE EVALUACION

- 1-Cumplimiento de tareas asignadas:
- 2-Consulta y aplicación de la bibliografía:
- 3-Condiciones para el trabajo en equipo:
- 4-Condiciones para la tarea de orientación de los alumnos:
- 5-Otros comentarios

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: (especificar con claridad si se recomienda renovar la designación del Ayudante y fundamentar brevemente).

FPO
MLM
MAW

Téc. María Laura Muñoz
Secretaria Académica
Escuela Superior de Ciencias Marinas
Universidad Nacional del Comahue

Tec. FERNANDO PAUL OSOVNIKAR
DIRECTOR
ESCUELA SUPERIOR de CIENCIAS MARINAS
UNIVERSIDAD NACIONAL del COMAHUE