UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

CÓRDOBA, 08 JUL 2022

VISTO:

El actual sistema de Ayudantías de los/as Estudiantes y de Adscripciones de los/as egresados/as de las diferentes unidades curriculares de las carreras que se dictan en el ámbito de esta Universidad establecido en la Resolución Rectoral N° 94/2015 y la evolución institucional de la Universidad Provincial de Córdoba desde la fecha de la mencionada Resolución;

Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 94/2015 se estableció un sistema de Ayudantías de los/as Estudiantes y de Adscripciones de los/as egresados/as de las diferentes unidades curriculares de las carreras que se dictan en el ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba, aprobándose el reglamento correspondiente.

Que para establecer dicho sistema se consideró el compromiso de la Universidad con la formación docente de graduados/as y estudiantes, el desarrollo de un proyecto para promover oportunidades para la formación de los/las mismos/as mediante su integración en equipos de trabajos académicos con los que puedan construir nuevos conocimientos, desarrollar actitudes de colaboración y responsabilidad en el marco de la docencia universitaria y la voluntad de los/las docentes de contribuir a la formación de graduados/as y estudiantes.

Que oportunamente se tuvo en miras el objetivo de ofrecer a los/las graduados/as y estudiantes nuevas formas de aprendizaje que les permitieran adquirir experiencias de formación a través de la participación guiada y supervisada, en actividades de docencia, investigación y/o extensión.

0173

Que luego del trabajo colectivo realizado en las diferentes Unidades Académicas de la Universidad, se elevó a Secretaría Académica de la Universidad una propuesta de reformas necesarias al sistema de Ayudantías de los Estudiantes y de Adscripciones referido supra.

Que las reformas mencionadas cuentan con el visto bueno de las máximas autoridades de las Unidades Académicas, de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y de la Secretaría Académica de la Universidad.

Que ante ello resulta oportuno dejar sin efecto el sistema aprobado por Resolución Rectoral N° 94/2015 y aprobar las reformas solicitadas, determinando un nuevo sistema de Ayudantías de los/as estudiantes y de Adscripciones de los/as egresados/as, el cual continuará bajo el ámbito de cada Unidad Académica y/o de las Secretarías del Área Central del Rectorado.

Que el nuevo sistema de Ayudantías y de Adscripciones es de carácter general, por lo que atento a las particularidades que cada Unidad Académica y/o Secretarías del Área Central del Rectorado posee, resulta conveniente facultar a las mismas a regular las particularidades que se susciten, sin desnaturalizar el nuevo reglamento que se instituirá por la presente.

Que conforme a lo dispuesto por el art. 14 de la Ley N° 9375 y sus modificatorias, corresponden a la Rectora Normalizadora las atribuciones propias de su cargo y a su vez aquellas que el Estatuto les asigna a los futuros órganos de gobierno de la Universidad.

En virtud de todo ello, la normativa citada y en uso de sus atribuciones;

LA RECTORA NORMALIZADORA

0173

DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

RESUELVE:

Artículo 1º: DÉJESE SIN EFECTO *a partir del día de la fecha la Resolución Rectoral N° 94/2015 de reglamentación de Ayudantías y Adscripciones y las normas que se hubieren dictado en su consecuencia, en todo aquello que se contraponga a la presente Resolución y en la medida que no se perjudiquen derechos adquiridos.*

Artículo 2°: APRUÉBESE *la reglamentación de las Ayudantías de los/as Estudiantes y Adscripciones de los/as egresados que forman parte de la presente resolución como Anexos 1 y II, respectivamente, estableciéndose que la misma comenzará a regir a partir del día de la fecha.*

Artículo 3°: ESTABLÉCESE *bajo la dependencia de cada Unidad Académica y Secretarías del Área Central de Rectorado correspondiente la implementación y aplicación del sistema de Ayudantías de los/las Estudiantes y de Adscripciones de los/as egresados/as.*

Artículo 4°: FACÚLTESE *a cada Unidad Académica y/o Secretaría del Área Central del Rectorado a reglamentar y regular las particularidades que se susciten y no fueran previstas en el reglamento aprobado por la presente sin desnaturalizar el mismo, y resguardando siempre la formación del/la Ayudante y/o del/la Adscripto/a.*

Artículo 5°: PROTOCOLÍCESE, *comuníquese y archívese. -*

RESOLUCIÓN N° 0173.-

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Raquel Krawchik
Rectora Normelizadora
Universidad Provincial de Córdoba

Anexo I

REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS

TÍTULO I "DEFINICIONES"

Artículo 1°. *La Universidad, como institución educativa encargada de la formación en el nivel superior de educación, tiene como función inherente la creación de espacios de formación continua, académica y técnico - profesional para el desarrollo integral de los/las estudiantes. El sistema de ayudantías permite fortalecer la formación de los/las mismos/as a través de la participación en docencia, investigación y/o extensión. El sistema de ayudantías tiene como objetivo ofrecer a los/las estudiantes nuevas formas de aprendizaje y de co-creación activa de instancias de conocimiento científico en el área donde se desarrolla la ayudantía que les posibiliten perfeccionar o profundizar sus estudios, así como adquirir prácticas, experiencias y aptitudes en actividades de docencia, investigación y/o extensión que contribuyan a la formación integral.*

Artículo 2°. *El sistema de ayudantías responde, en primer lugar, al compromiso de la Universidad con la formación docente de estudiantes; en segundo lugar, procura el desarrollo de proyectos que estima promover diferentes oportunidades para la formación de los mismos, integrándolos en equipos de trabajo académicos con los que puedan construir nuevos conocimientos, desarrollar actitudes de colaboración y responsabilidad en el marco de la docencia universitaria como así también en investigación y/o extensión; por último responde a las intenciones de la Universidad de contribuir a la formación de estudiantes desde otros trayectos y espacios de trabajo.*

Artículo 3°. *Ayudante estudiantil es aquel/aquella que, cumplidas las disposiciones del presente reglamento y las especificadas por el/la docente o el*

equipo docente o responsable del ámbito en que se incorpore, desarrolle tareas de apoyo, de cooperación y/o asistencia, diseñadas para su formación en la docencia, investigación y/o extensión, por el término de tiempo según fuere el régimen del mismo. Todas las actividades serán orientadas y coordinadas, por los/las responsables de la actividad objeto de la ayudantía. ***No deberán asignarles a los/las ayudantes estudiantiles, en ninguna circunstancia, funciones y/o actividades meramente administrativas.***

Artículo 4°. *En función de las características de las actividades que se realizan en los cursos de ingreso, éstas podrán considerarse solo complementarias en el proceso formativo del/ de la estudiante y cuando el/la responsable del mismo lo estime pertinente, pero no se autorizarán exclusivamente para el Curso de Introducción a los Estudios Universitarios o como se denomine en el futuro.*

TÍTULO II "CONDICIONES Y REQUISITOS"

Artículo 5°. *La ayudantía de los/as estudiantes no implica relación de dependencia laboral (económica, jurídica o técnica) entre la Universidad y el/la estudiante, tampoco implica compromiso de contratación futura. El/la aspirante a la ayudantía deberá notificarse fehacientemente en los plazos establecidos por la Unidad Académica y prestar conformidad a los términos del presente reglamento.*

Artículo 6°. *En las actividades de docencia, investigación y/o extensión el/la responsable de la actividad deberá prever que la tarea asignada al/ a la ayudante estudiantil pueda ser desarrollada sin interferencias con el normal cursado de su carrera.*

Artículo 7°. *Podrá aspirar a una ayudantía en actividades vinculadas a la docencia, investigación y/o extensión todo/a estudiante de alguna/s de las carreras que integran la oferta académica de la presente Universidad, que manifieste interés en realizar una ayudantía sea en una unidad curricular, proyecto, programa, plan de investigación y/o extensión, según corresponda. Se tendrán en*

cuenta a los fines de la admisión del/la estudiante: a) los cursos, seminarios, premios y/o reconocimientos vinculados a la temática en cuestión obtenidos por el/la estudiante; b) su interés por la temática en cuestión; c) rendimiento académico; d) compromiso con la Universidad en actividades académicas de investigación y/o extensión; e) el desempeño anterior como ayudante alumno, colaboración en la unidad curricular y/o programa, proyecto, plan o actividad para el caso de investigación o extensión de manera informal pero significativo.

***Artículo 8°. Requisitos para ser ayudante estudiantil**:*

a) Ser estudiante de alguna de las carreras que integran la oferta académica de la Universidad Provincial de Córdoba,

b) Presentar ante la Unidad Académica y/o Secretaría del Área Central de Rectorado que corresponda el formulario de solicitud de Ayudantía y el plan de formación firmado por el/la responsable del espacio de formación en el que se desea realizar la ayudantía.

c) Adjuntar al formulario de solicitud de ayudantía, una nota de presentación dirigida a la máxima autoridad de la Unidad Académica y/o Secretaría del Área Central de Rectorado en la que explicite las motivaciones que lo/la inducen para realizar la ayudantía y la importancia que reviste este trayecto formativo en sus aspiraciones académicas y/o profesionales.

d) Presentar la documentación solicitada en los periodos establecidos por el Calendario Académico correspondiente respetando las formas establecidas por el presente reglamento.

e) Haber regularizado todas las unidades curriculares del primer cuatrimestre o año de la carrera[1] y para el caso de las ayudantías en docencia haber aprobado el examen final de la unidad curricular en la que pretende desarrollar la ayudantía.

[1] Casos excepcionales al régimen general y bajo recomendación expresa y fundada del/de la responsable del espacio donde se desarrollará la ayudantía, deberá fundamentarse la autorización al mismo por la máxima autoridad del área correspondiente (Decanos/as, Secretarios/as del Rectorado, etc.)

f) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

TÍTULO III "DURACIÓN"

Artículo 9°. DURACIÓN: *Las ayudantías en las actividades de docencia, investigación y /o extensión tendrán una duración igual a la duración de la unidad curricular (dentro del Ciclo Lectivo), proyecto, programa, actividad, donde se desarrolle la ayudantía, pudiendo ser renovadas por un período más si así lo demandase el/la responsable de la actividad con la aprobación de la autoridad máxima la Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado y en tanto el/la postulante conserve su situación de estudiante y su evaluación anterior de ayudante estudiantil hubiese sido favorable.*

Artículo 10°. SUSPENSIÓN *El/la ayudante estudiantil podrá solicitar, exponiendo sus razones que lo justifiquen, que se deje en suspenso su período de formación como ayudante estudiantil. Para ello, deberá presentar una nota formal solicitando dicha prórroga a el/la docente encargado/a de la unidad curricular, y/o responsable en el caso de investigación y/o extensión, quién evaluará las razones y deberá la solicitud acompañada con su informe pertinente a la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado, la cual autorizará o no la solicitud de suspensión. Tanto la nota del ayudante estudiantil, como el informe del/ de la responsable y la disposición final de la máxima autoridad en cuestión, deberán ser conservadas en el legajo del/la estudiante.*

TÍTULO IV "PROCEDIMIENTO"

Artículo 11°. *Una vez presentado el formulario y sus antecedentes por el/la postulante la misma será evaluada por los/as responsables, sea el equipo docente, equipo de investigación y/o extensión/ e informará si se cumplimentaron los*

requisitos establecidos y la cantidad de ayudantes estudiantiles que se acuerda incorporar.

En caso de ser una cantidad mayor de postulantes de la cantidad admitida, se establecerá un orden de mérito en base al cual se seleccionará al/la ayudante.

***Artículo 12º.** La máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado aceptará al/ a la ayudante estudiantil, de acuerdo a la evaluación realizada por los/las responsables según lo indica el artículo 11 de la presente normativa, debiendo emitir la Resolución/Disposición de admisión y notificar en tiempo y forma al interesado/a. No dará inicio la ayudantía sin previa admisión.*

***Artículo13°.** En todo los casos, la máxima autoridad de cada Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado deberá garantizar: a) el cumplimiento de los planes de formación; b) la posibilidad del recambio de ayudantes estudiantiles, otorgando igualdad de oportunidades para todos/as aquellos/as que estén bajo las condiciones del presente reglamento y deseen acceder a una ayudantía; c) el trabajo eficiente de los responsables a cargo de la ayudantía para que puedan realizar tanto las tareas que les implica la propia actividad, como la supervisión, orientación y evaluación del desarrollo formativo de los/as ayudantes estudiantiles*

TÍTULO V "CERTIFICACIÓN"

***Artículo 14°.** El/la ayudante estudiantil que no completase su formación por el presente reglamento en el período establecido, que renunciase a sus funciones, que hiciere abandono de las mismas, o bien que no cumpliere con las condiciones establecidas por el/la responsable a cargo de la ayudantía, perderá su condición de tal. Producida esta situación, el/la responsable a cargo del espacio de formación de la ayudantía deberá informar por escrito la novedad a la Autoridad*

máxima de cada Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado, quien dispondrá la baja inmediata del/ de la estudiante de su labor.

Artículo 15°. *Una vez finalizada la ayudantía, el responsable de la misma elevará a la autoridad máxima de cada Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado un informe de evaluación valorando la actividad desarrollada por el/la ayudante estudiantil en el que se explicitará si está en condiciones de recibir la certificación que acredite la aprobación de la actividad de ayudantía. Los criterios de evaluación a partir de los cuales se elaborará el informe, deberán ser acordados con el ayudante desde el primer encuentro. Algunos de los criterios podrán ser: a) asistencia y participación en las actividades según lo establecido por el/responsable, b) cumplimiento de las tareas encomendadas en el plan de formación, c) actitudes y aptitudes puestas de manifiesto en el desempeño de esas tareas, d) claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas, entre otros.*

Artículo 16°. *En cumplimiento con lo estipulado en el punto anterior, y en caso de estar aprobada la actividad, la autoridad máxima de cada Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado emitirá la Resolución/Disposición de aprobación, según corresponda, acreditando que el/la estudiante ha realizado la ayudantía, consignando la unidad curricular, programa, proyecto, actividad o plan de investigación/extensión donde se efectivizó la ayudantía, carga horaria en caso de ser determinable, la duración temporal de la misma y los/las responsables del proceso de ayudantía. Asimismo, se emitirá la certificación correspondiente acreditando los/las responsables que ha/n realizado el proceso formativo del/de la ayudante estudiantil en determinada unidad curricular, equipo de investigación y/o extensión y consignando la duración de la misma.*

Artículo 17°. *Una vez finalizada la ayudantía y cumplido lo estipulado en los puntos precedentes, corresponde en cada Unidad Académica o Secretaría del*

Área Central de Rectorado se archive copia de lo actuado en los legajos de los/as estudiantes y de los responsables de las ayudantía según corresponda.

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE AYUDANTÍA ESTUDIANTIL

Fecha de solicitud: …./ …./….

1. DATOS PERSONALES

Apellido/s y Nombre/s: ……

e matrícula: ……

Domicilio: ……

TEL: …… Celular: ……

Correo electrónico: ……

2. DATOS DE AYUDANTÍA

Unidad curricular/ proyecto de investigación /proyecto de extensión:
……

Docente / Responsable: ……

En caso de desarrollar la Ayudantía Estudiantil en una Unidad Curricular especificar:

Unidad Académica/Facultad: ……

Carrera: ……

Comisión: …… Cuatrimestre: ……

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA UNIDAD ACADÉMICA

- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- *Nota a la Máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado explicitando las motivaciones que posee para realizar la ayudantía.*
- *Propuesta o plan de formación firmado por el responsable de la ayudantía.*
- *Currículum Vitae: El/la postulante deberá acompañar una carpeta conteniendo la documentación mencionada y todo otro antecedente que pueda ser motivo de evaluación.*

La inscripción como postulante a la ayudantía implica que conoce los días, horarios y actividades a la que aspira incorporarse como tal.

Declaro conocer el Reglamento de Adscripciones y Ayudantías vigente a la fecha, aceptando las condiciones y obligaciones que me incumben como ayudante estudiantil

Firma del/ de la solicitante: *……..*

Aclaración de la firma: *……..*

4. PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIVERSIDAD.

4.1- Firma de aceptación del/los responsable/s de la formación del Ayudante Estudiantil:

a)……

b) ……

(No más de dos personas una titular y una suplente podrán ser responsables de cada Ayudante Estudiantil).

Aclaración de la/s firma/s:

a)……

b) ……

4.2- Período autorizado para desempeñarse como ayudante estudiantil:

Desde: ...../. ...../ ...../ Hasta: ...../ ...../ ...../

4.3- Firma de autorización de la Máxima autoridad de la Unidad Académica o de la Secretaría del Área Central del Rectorado: ……..

Aclaración de la firma: ……

4.4- Período de prórroga autorizado (según art.10)

Desde: ...../ ...../ ..... *Hasta: ...../ ...../ ...../*

Firma de autorización de la Máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado: ……..

Aclaración de la firma: ……..

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Raquel Krawchik
Rectora Normelizadora
Universidad Provincial de Córdoba

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

PLAN DE FORMACIÓN PARA AYUDANTÍAS ESTUDIANTILES

DATOS PERSONALES del Ayudante estudiantil:

Nombre y Apellido ……

TEL: …… *Celular:* ……..

Correo electrónico: ……

DATOS DE LA AYUDANTÍA:

Unidad Académica/ Secretaría/Área Central del Rectorado: ……..

Actividad (especificar nombre de la actividad según corresponda a docencia, investigación y/o extensión)

……

Responsable de la Ayudantía:……

Período: Desde……*hasta*……

Tareas a realizar y Responsabilidades a desarrollar	***Sí se solicitan*** *(marcar con una cruz de correspon der)*	***Observaciones*** *(detallar o explicitar los acuerdos establecidos con el Ayudante alumno y el equipo responsable)*
Asistencia a las actividades propias del espacio de formación (docencia, investigación y/o extensión)		
Apoyo en la realización de tareas específicas		

Dictado de clases		
Presentación de informes		
Participación en cursos/ seminarios/jornadas/ etc.		
Responsable de grupos de estudios		

Otras tareas y/o responsabilidades que se consideren pertinentes:

……

Firma del / de la ayudante estudiantil

……

Firma del/ de la / de los/las responsable/s

……

Aclaración de firma

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Raquel Krawchik
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

0173

***Anexo** II*

REGLAMENTO DE ADSCRIPCIONES

TÍTULO I "DEFINICIONES"

***Artículo 1°.** La Universidad, como institución educativa encargada de la formación en el nivel superior de educación, tiene como función inherente la creación de espacios de formación continua, académica y profesional para el desarrollo integral de graduados/as. El sistema de adscripciones permite fortalecer la formación de los/las mismos/as a través de la participación en docencia, investigación y extensión. El sistema de adscripciones tiene como objetivo ofrecer a graduados/as nuevas formas de aprendizaje que les permitan adquirir y/o sumar experiencias en actividades de docencia, investigación y extensión, que pueden aportar a la formación integral.*

***Artículo 2°.** El sistema de adscripciones responde, en primer lugar, al compromiso de la Universidad con la formación docente de graduados/as; en segundo, al desarrollo de un proyecto que estima promover diferentes oportunidades para la formación de los/las mismos/as, integrándolos/as en equipos de trabajo académico con los que puedan construir nuevos conocimientos, desarrollar actitudes de colaboración y responsabilidad en el marco de la docencia universitaria. Por último, responde a las intenciones de los/las docentes y/ responsables de investigación y extensión a contribuir a la formación de graduados/as desde otros trayectos y espacios de trabajo, incorporándolos/as a*

proyectos de investigación, proyectos de extensión, que pueden colaborar con la formación integral de los/las graduados/as.

Artículo 3°. *Adscripto/a es aquel/aquella egresado/a que, cumpliendo las disposiciones del presente reglamento y las especificadas por el/la docente o el equipo docente responsable de la unidad curricular o área en la que se incorpore, desarrolla tareas de apoyo diseñadas para su formación en la docencia, investigación y/o extensión, integrándose a una unidad curricular, proyecto, programa de extensión y/o investigación, por el término de dos años los que podrán extenderse por el lapso de dos años más, en tanto su evaluación de desempeño sea favorable, salvo el caso de que en el próximo año no se dicte la unidad curricular o no continúen el proyecto, programa de extensión y/o investigación. Todas las actividades serán orientadas, supervisadas y evaluadas por los/las responsables de la actividad objeto de la adscripción. No se le asignarán funciones meramente administrativas, ni podrá reemplazar al/ a la responsable en sus obligaciones académicas, de investigación o extensión o administrativas.*

Artículo 4°. *En todos los casos, la Autoridad máxima de cada Unidad Académica o de las Secretaría del Área Central del Rectorado según corresponda, deberá garantizar: a) el cumplimiento de los planes de formación; b) la posibilidad de recambio de adscriptos/as, otorgando igualdad de oportunidades para todos aquellos/as que estén bajo las condiciones que se presentan en este reglamento y deseen acceder a una adscripción; c) el trabajo eficiente de los responsables a cargo para que puedan realizar tanto las tareas que les implica la propia*

actividad, como la supervisión, orientación y evaluación del desarrollo formativo de los/las adscriptos/as

TÍTULO II "CONDICIONES Y REQUISITOS"

Artículo 5°. *Podrá aspirar a una adscripción todo/a graduado/a de nivel superior que cumpla con las disposiciones del presente reglamento y se destaque por: a) su interés en las temáticas de la unidad curricular en cuestión; b) su rendimiento académico previo; c) su compromiso con la Universidad Provincial de Córdoba en actividades académicas, de investigación o de extensión; d) el desempeño anterior en cargos de ayudante estudiantil, becarios, tutores pares y/o adscriptos; e) haber realizado cursos o seminarios vinculados al programa de estudios propuesto por la unidad curricular; y/o g) premios, distinciones u otros reconocimientos, h) para investigación y/o extensión se valorará especialmente que los/las aspirantes posean título afín a las temáticas objeto de investigación y/o extensión.*

Artículo 6°. *La adscripción no implica relación de dependencia laboral (económica, jurídica o técnica) entre la Universidad y el/la graduado/a, tampoco implica compromiso de contratación futura. El / la aspirante a la adscripción deberá notificarse fehacientemente en los plazos establecidos por la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado y prestar conformidad a los términos del presente reglamento.*

Artículo 7°. *El / la adscripto/a deberá asistir a la totalidad de las actividades regulares de la unidad curricular / programa /proyecto (según corresponda),*

donde desarrolle su labor (clases teóricas, clases prácticas, seminarios, reuniones previamente establecidas por el equipo docente, de investigación y/o extensión, etc.). Bajo ninguna instancia podrá realizar procesos de enseñanza sin la presencia física del/ de la docente responsable de la unidad curricular. Tampoco se le permite llevar a cabo instancias de exámenes finales, aunque sí podrá estar presente en las mesas constituidas a tal fin. Para las adscripciones de docencia, investigación o extensión las responsabilidades serán acordadas por escrito con el/la responsable.

Artículo 8°. *Los requisitos para ser adscripto/a son los siguientes:*

a) Ser graduado/a de instituciones de nivel superior universitario. Para las adscripciones sobre docencia, la titulación del/de la graduado/a deberá ser igual o superior al tipo de carrera que postula.

b) Presentar ante la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado que corresponda el formulario de solicitud de adscripción y su propuesta de formación firmada por el/la responsable teniendo en cuenta la especificidad del espacio al que aspira incluirse como adscripto/a. La solicitud se acompañará con los antecedentes del/ de la aspirante, en el formato de curriculum vitae que se le indique previamente.

c) Adjuntar una nota de presentación dirigida a la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado en la que explicite las motivaciones que lo/la inducen para realizar la adscripción y la importancia que reviste este trayecto formativo en sus aspiraciones académicas y/o profesionales.

d) Presentar la documentación solicitada en los periodos establecidos por el Calendario Académico correspondiente respetando las formas establecidas por el presente reglamento.

e) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y de otros que derivaren como normativa institucional superior.

Artículo 9. *La máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado se expedirá autorizando o no la adscripción correspondiente en función a la evaluación del currículum vitae del / de la postulante. No dará inicio a la adscripción sin su previa autorización y comunicación de la misma.*

TÍTULO III "DURACIÓN"

Artículo 10°. *Las adscripciones en las actividades de docencia, investigación y/o extensión tendrán una duración de dos ciclos lectivos pudiendo ser renovadas por dos ciclos lectivos más (mediante una nueva postulación) en tanto su evaluación de desempeño sea favorable, con acuerdo del / de la responsable de la actividad y con la aprobación de la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado que correspondiere, sin que ello implique una relación jurídico-laboral con el/la adscripto/a.*

Artículo 11°. *En las actividades de docencia, investigación y/o extensión se podrá aspirar a ser adscripto/a, de manera simultánea, hasta en dos unidades curriculares, proyectos o programas de investigación o extensión.*

Artículo 12°. *El/la graduado/a que haya desarrollado su adscripción por el tiempo máximo establecido en el artículo 10 del presente reglamento, no podrá desarrollar nuevamente la actividad de docencia en la misma unidad curricular.*

Artículo13°. *El/la adscripto/a podrá solicitar, por razones que así lo justifiquen, que se deje en suspenso su labor por un lapso no mayor de un cuatrimestre. El / la responsable de la unidad curricular, programa, proyecto etc., evaluando las razones, podrá concederle la suspensión y elevar un informe pertinente a la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado.*

Se contemplará una prórroga de la adscripción con la misma duración del período dejado en suspenso, debiendo completar la adscripción mientras se desarrollan las actividades habituales del área que lo recibe y no durante períodos de receso.

Artículo 14°. *El/la adscripto/a que no completase su formación en el período indicado por el presente reglamento, que renunciase a sus funciones, que hiciere abandono de las mismas, o bien que no cumpliere con las condiciones establecidas por el/la docente o responsable a cargo, perderá su condición de tal. Producida esta situación, el/la responsable deberá informar la novedad a la autoridad máxima de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado quienes luego de comunicar tal situación al/la adscripto/a y producido su descargo, dispondrán la baja inmediata del / de la graduado/a de su labor en el caso de corresponder.*

TÍTULO IV "CERTIFICACIÓN"

Artículo 15°. *Una vez finalizada la adscripción, el/la las/los docente/s, investigador/a/es/as, coordinador/a/es/as responsable/s explicitados en el proyecto formativo, elevará/n a la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría del Área Central del Rectorado un informe de evaluación de la actividad desarrollada por el/la adscripto/a en el que se explicitará sí está en condiciones de recibir la certificación que acredite la aprobación de la actividad de adscripción. Algunos de los criterios de evaluación a partir de los cuales se elaborará el informe podrán ser: a) asistencia y participación en las actividades según lo establecido por el/responsable, b) cumplimiento de las tareas encomendadas en el plan de formación, c) actitudes y aptitudes puestas de manifiesto en el desempeño de esas tareas, d) claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas, entre otros.*

Artículo 16°. *En cumplimiento con lo estipulado en el punto anterior, y en caso de estar aprobada la actividad, la máxima autoridad de la Unidad Académica o las Secretarías del Área Central del Rectorado emitirá la Resolución/Disposición de aprobación correspondiente que acredite que el/la graduado/a ha realizado la adscripción en determinada unidad curricular, equipo de investigación/extensión carga horaria y la duración temporal de la misma y los/las responsables del proceso formativo de la adscripción. Asimismo, emitirá la certificación correspondiente acreditando al/ a la docente, miembro del equipo de investigación/extensión que ha realizado el proceso formativo del/ de la adscripto/a en determinada unidad curricular, equipo de investigación/extensión y consignando el tiempo de duración de la misma.*

Artículo 17°. *Una vez finalizada la adscripción y cumplido lo estipulado en los puntos precedentes, corresponde en cada Unidad Académica o Secretaría del Área Central de Rectorado se archive copia de lo actuado en los legajos de los/as adscriptos/as y de los responsables de las adscripciones según corresponda.*

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN

Fecha de solicitud: ..../ ..../....

1. DATOS PERSONALES

Apellido/s y Nombre/s: ……..……

Documento: ……..

Domicilio: ……..……....

TEL: …….. Celular: ……..

Correo electrónico: ……..……..……

2. DATOS DE ADSCRIPCIÓN

En caso de Adscripción en una unidad curricular especificar:

Carrera: ……..……..……

Cátedra …….. ……..

Docente:……..……..……..……..

Comisión: …….…. Cuatrimestre: ……

En caso de Adscripción a una actividad a investigación / extensión especificar:

Proyecto de investigación /proyecto de extensión:……..

Responsable: ……..……..……..

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA FACULTAD

- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad*
- *Nota a la máxima autoridad de la Unidad Académica o Área Central del Rectorado explicitando las motivaciones que posee para realizar la adscripción.*
- *Propuesta o plan de formación firmado por el responsable de la adscripción*
- *Título o títulos (en caso que hayan sido expedidos por otras instituciones, deberá presentar copia debidamente certificada/autenticada).*

- *Currículum Vitae: el/la postulante deberá acompañar una carpeta conteniendo la documentación mencionada y todo otro antecedente que pueda ser motivo de evaluación.*

La inscripción como postulante a la adscripción implica que conoce los días, horarios y actividades a la que aspira incorporarse como tal.

Declaro conocer el Reglamento de Adscripciones y Ayudantías aceptando las condiciones y obligaciones que me incumben como Adscripto/a

Firma del/de la solicitante: …….

Aclaración de la firma: …….

4. PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIVERSIDAD.

Firma de aceptación del/los responsable/s de la formación del/de la adscripto/a: ……. (un/a titular y un/a suplente podrán ser responsables de cada adscripto/a).

Aclaración de la/s firma/s: …….

Período autorizado para desempeñarse como adscripto/a:

Desde: ...../ ...../ ..... *Hasta: ...../ ...../ .....*

Firma de autorización de la Máxima autoridad de la Unidad Académica o

Secretaría del Área Central del Rectorado: …….

Aclaración de la firma: …….

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Raquel Krawchik
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

PLAN DE FORMACIÓN PARA ADSCRIPCIONES

Unidad Académica/ Secretaría del Área Central del Rectorado:
……..……

Actividad (especificar nombre de la actividad según corresponda a docencia, investigación, extensión):

……..……

Adscripto/a: ……

Período: desde ……. hasta…….

Tareas a realizar y Responsabilidades a desarrollar	***Sí se solicitan*** *(marcar con una cruz de corresponder)*	***Observaciones*** *(detallar o explicitar los acuerdos establecidos con el /la adscripto/a y el equipo responsable)*
Asistencia a las actividades propias del espacio de formación (docencia, investigación y/o extensión)		
Apoyo en la realización de tareas específicas		
Dictado de clases		
Presentación de informes		
Participación en cursos/ seminarios/jornadas/ etc.		
Responsable de grupos de estudios		

Otras tareas y/o responsabilidades que se consideren pertinentes:

……..

Firma del /de la adscripto/a

……..

Firma del/ de los docente/s responsable/s

……..

Aclaración de firma

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Raquel Krawchik
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba