IGTP Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva

UPC UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

***CÓRDOBA*, 01 de junio de 2024**

VISTO:

El art. 4 de la la Resolución Rectoral N° 0173/22 en cuanto faculta 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 los Anexos I y II (reglamento de ayudantías de alumnos y reglamentos de adscripciones, respectivamente) siempre que ello no implique desnaturalizar lo ya aprobado y que se resguarde la formación del/la Ayudante y/o del/la Adscripto/a.

Y CONSIDERANDO:

Que desde su creación, el Instituto de Gestión Pública (IGP), actualmente Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva (IGTP), ha creado progresivamente en el marco de los Departamentos a su cargo, diferentes ofertas académicas, entre las que se encuentran tecnicaturas y carreras de grado

Que la nueva institucionalidad creada por la Resolución N° 292/24 es representativa de las perspectivas de crecimiento del Instituto y en virtud de ello se torna necesario, construir un andamiaje jurídico propio.

Que es interés de este Instituto fortalecer la comunidad académica y prever tanto para estudiantes y graduados, la posibilidad de adquirir experiencias de formación a través de la participación guiada y supervisada, en actividades de docencia, investigación y/o extensión.

Que a los fines de evitar la superabundancia de normativa que pudiera resultar confusa, respetar el régimen jerárquico de normas de la Universidad Provincial de Córdoba -UPC- pero atender a las particularidades de este Instituto, es que se hace necesario crear un régimen de ayudantías de alumnos y de adscripciones propio, teniendo como norma subsidiaria la Resolución Rectoral N° 0173/22 mencionada ut supra.

EL DIRECTOR
DEL INSTITUTO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA Y PRODUCTIVA
RESUELVE:

Artículo 1°: APRUÉBASE *el reglamento para ayudantías de alumno y el reglamento de adscripciones, que se detallan en el Anexo I y II de la presente,*

Artículo 2º: FACÚLTESE *a las subdirecciones a recibir las solicitudes de ayudantias de alumno y de adscripción de las carreras qué se dictan bajo sus respectivas órbitas de gestión e intervenir en todo el proceso hasta su finalización.*

Artículo 3: ORDÉNESE *al Departamento de Gestión Pública y al Departamento de Innovación Tecnológica y Productiva a elaborar, con la información prevista en los Anexos I y II del presente, formularios de google para iniciar el trámite de solicitud de ayudantías de alumno/a y adscripción.*

Artículo 4: DISPÓNGASE *que toda situación no contemplada en los Reglamentos que se aprueban mediante la presente -Anexo I y II-, será tratada y resuelta por la conducción de IGTP a la luz del espíritu plasmado en la Resolución Rectoral Nº 0173/22.*

Artículo 5: PROTOCOLICESE, *comuniquese y archívese.*

RESOLUCIÓN Nro*.016 /2024.-*

Lic. Juan Manuel Gimenez Grella
Director Instituto de Gestion e Innovación Tecnológica y Productiva
Universidad Provincial de Córdoba

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

ANEXO I. REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS

Artículo 1°. DEL VÍNCULO: 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.

Artículo 2 °. REQUISITOS

Requisitos para ser ayudante estudiantil:

a) Ser estudiante de alguna de las carreras que, a través de sus respectivos Departamentos, ofrece el Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva -IGTP-.

c) Haber aprobado, con nota igual o mayor a siete (7), el examen final de la asignatura curricular en la que pretende desarrollar la ayudantía.

d) Presentar, ante el Departamento bajo el cuál se dicte la carrera en la que se pretende ser ayudante alumno, en los periodos establecidos por el Calendario Académico correspondiente, lo siguiente:

i. El formulario de solicitud de Ayudantía previsto más abajo.

ii. Una declaración jurada de haber leído, comprendido y aceptado los términos y condiciones de la presente resolución así cómo la Resolución Rectoral N° 0173/22.

iii. Una nota de presentación dirigida a la máxima autoridad del Departamento correspondiente, 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.

Artículo 3°. CUPO MÁXIMO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN: Se admitirán un máximo de dos ayudantes por unidad curricular en tareas docentes, cinco en actividades de investigación

y/o extensión, salvo qué por las circunstancias del caso y por decisión del coordinador académico de la carrera de qué se trate, se amplíe dicho límite, el qué nunca podrá ser mayor al doble ya estipulado.

Artículo 4º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Una vez que el/la postulante haya presentado el formulario y su carta motivación, el Departamento correspondiente evaluará la situación de cada uno y, en un plazo máximo de 5 días hábiles informará mediante disposición, cuál/es de los postulantes ha sido admitido. La ayudantía no dará inicio sin previa admisión. En caso de existir mayor cantidad de postulantes de la cantidad admitida, se elegirá a los admitidos en función del siguiente orden de prelación:

a. El o la postulante/s que tengan mayor promedio en la unidad curricular y mayor promedio general en la carrera.
b. El o la postulante/s con mayor promedio en la unidad curricular, aunque en comparación con otros postulantes posea menor promedio general en la carrera.
c. El o la postulante/s con mayor promedio general en la carrera, aunque en comparación con otros postulantes posea menor promedio en la unidad curricular.
d. En caso de que dos o más postulantes se encuentren en iguales condiciones, se preferirá a quien se hubiere presentado primero.
e. En caso qué ninguno de los postulantes cumpla con el requisito mínimo de promedio en la unidad curricular, se los admitirá hasta alcanzar el cupo máximo establecido en el artículo 3 del presente.

Artículo 5º. BAJA DEL AYUDANTE: El/la ayudante estudiantil que no completara su formación 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 máxima autoridad del Departamento qué corresponda, quien dispondrá mediante disposición, la baja inmediata del/ de la estudiante de su labor.

Artículo 6°. DURACIÓN y OBLIGACIONES: Las ayudantías en las actividades de docencia, investigación y /o extensión tendrán una duración igual a la duración de la unidad curricular, proyecto, programa, actividad, donde se desarrolle la ayudantía.

Es obligación del ayudante alumno:

a. Participar del 80% de las clases o de las actividades dispuestas.
b. Participar, asistiendo al docente a cargo, en al menos una de las evaluaciones parciales.
c. Para el caso en que la ayudantía tenga lugar en una unidad curricular, dictar -supervisado por el responsable a cargo-, un tema de la asignatura, en una exposición máxima de 15 minutos
d. Elaborar un informe final en el que de cuenta del trabajo realizado y su impresión respecto del proceso del qué haya participado.
e. Asistir al responsable de la ayudantía durante las horas de cursado en aquellas actividades qué sean necesarias.

Artículo 7°. INFORME FINAL: Una vez finalizada la ayudantía, el responsable de la misma elevará, en el plazo de 10 días hábiles de finalizada la misma, a la autoridad máxima del Departamento que corresponda, 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. La evaluación se realizará en función de, al menos, los siguientes criterios de evaluación: a) asistencia y participación en las actividades según lo establecido por el responsable, b) actitudes y aptitudes puestas de manifiesto en el desempeño de esas tareas, c) claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas.

Artículo 8°. DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN: En cumplimiento con lo estipulado en el punto anterior, y en caso de estar aprobada la actividad, la autoridad máxima del Departamento que corresponda, emitirá disposición de aprobación, 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 9º. CONSTANCIA EN EL LEGAJO: Una vez finalizada la ayudantía y cumplido lo estipulado en los puntos precedentes, corresponde a la máxima autoridad del correspondiente, archivar una copia de lo actuado en los legajos de los/as estudiantes y de los responsables de las ayudantías según corresponda.

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lic. Juan Manuel Gimenez Grella
Director Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva
Universidad Provincial de Córdoba

IGTP Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva

UPC UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE AYUDANTÍA ESTUDIANTIL

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

1. DATOS PERSONALES

Apellido/s y Nombre/s: .....

Matrícula: .....

Domicilio: .....

TEL: ..... Celular: .....

Correo electrónico: .....

2. DATOS DE AYUDANTÍA

Unidad curricular

Proyecto de investigación

Proyecto de extensión:

3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (frente y reverso)
b. Carta motivación dirigida a la máxima autoridad del Departamento que corresponda.

- Declaro conocer los días, horarios y actividades que implican la ayudantía a la qué aspiro.
- Declaro conocer el contenido y alcance de lo dispuesto mediante Resolución Rectoral N° 0173 y la Resolución N°---------- y acepto los términos y obligaciones allí dispuestos.

MODELO DE DISPOSICIÓN DE ADMISIÓN

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de ayudante alumno/a previsto mediante Resolución Rectoral Nº 0173/22.

El procedimiento de selección previsto en el art. 4 del Reglamento de ayudantes alumnos aprobado mediante Resolución Nº --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Y CONSIDERANDO:

Que los alumnos ----, DNI ----- han enviado solicitud de ayudantía de alumno en tiempo y modo previamente establecido en Resolución Nº --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Que sólo los aspirantes ---- cumplen con los criterios previstos en el art. 2 de la norma citada/ Qué la cantidad de aspirantes, supera el límite establecido en el art. 3 de la Resolución arriba mencionada y Que siguiendo el procedimiento de selección previsto en el art. 4 los alumnos ---- y ---- se encuentran en mejores condiciones

***RESUELVO**:*

***Artículo 1: ADMÍTASE** como ayudante alumno de la asignatura ----- a los siguientes estudiantes: --- DNI ---- y ----- DNI -----*

***Artículo 2: PROTOCOLICESE,** comuníquese y archívese.*

MODELO DE DISPOSICIÓN DE BAJA DE AYUDANTES DE ALUMNO

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de adscripto/a previsto mediante Resolución Rectoral N° 0173/22.

La posibilidad, prevista en el art. 6 del Reglamento de Ayudante de alumno previsto en la Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-, de que una vez admitido, el/la ayudante alumno/a de de baja a su participación.

Y CONSIDERANDO:

Que el alumnos----, DNI ----- han enviado solicitud de adscripción en tiempo y modo previamente establecido en Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Que conforme disposición N° ---- , el alumno ----------, DNI --------fue admitido como adscripto en la asignatura/proyecto de extensión o de investigación ----------.

Que el adscripto ---------- DNI---------- renunció a sus funciones/ hizo abandono de las mismas/ no cumplió con las condiciones establecidas por el/la docente o responsable a cargo.

RESUELVO:

***Artículo 1: DESE de baja** como ayudante alumno de la asignatura ----- al adscripto --- DNI ----.*

***Artículo 2: PROTOCOLICESE,** comuníquese y archívese.*

MODELO DE INFORME FINAL

Córdoba, la fecha

El/la qué suscribe, ----------, DNI----------, docente a cargo de ----------, en función de las obligaciones previstas en el art. 7 de la Resolución Nº---------- los criterios de certificación previstos en el art. 8 de la misma, deja constancia qué el alumno/a ----------, admitido cómo ayudante alumno mediante Disposición Nº---, ha cumplimentado con las exigencias previstas en dicha normativa, dado que:

a. Asistió al 80% de las clases/ actividades qué fueron dictadas.
b. Participó, asistiendo a este docente, en uno/los dos exámenes parciales, así cómo en todas las tareas qué le fueron encomendadas, las que desarrolló con diligencia.
c. Dictó, bajo la supervisión de este docente a cargo, el siguiente tema: ----------y en su exposición, cómo a lo largo del cursado, demostró claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas.
d. Demostró actitud y aptitud en el desempeño de sus tareas dado que ----------.
e. Elaboró y presentó en tiempo y forma un informe final dando cuenta del trabajo realizado y su impresión respecto del proceso del que participó.

Firma y aclaración

MODELO DE DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de ayudante alumno/a previsto mediante Resolución Rectoral N° 0173/22.

El reglamento de ayudantes alumnos establecido por Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme disposición N° ---- , el alumno ----------, DNI --------fue admitido cómo ayudante alumno.

Que el docente a cargo elaboró informe final favorable, aprobando la/s tareas realizadas en cuanto cumplimenta con las obligaciones previstas en articulo 6 de la Resolución arriba indicada.

Qué el articulo 2 de la Resolución N°---- faculta a las subdirecciones del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica ha intervenir en todo el proceso de ayudantias de alumno, hasta su finalización.

LA SUBDIRECTORA DE ---------- DEL INSTITUTO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y PRODUCTIVA DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA, DISPONE:

Artículo 1: APRUÉBASE *la ayudantía alumno realizada por ---------, DNI*
Artículo 2: DÉJESE *constancia en su legajo*
Artículo 3: PROTOCOLICESE, *comuniquese y archívese.*

ANEXO II. REGLAMENTOS DE ADSCRIPCIONES

Artículo 1° DEL VÍNCULO:. 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.

Artículo 2°. REQUISITOS: 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 el formulario de solicitud de adscripción, en los periodos establecidos por el Calendario Académico y ante la máxima autoridad del Departamento del que dependa la carrera en la cual pretende ser adscripto/a. La solicitud se acompañará con los antecedentes académicos del/ de la aspirante, en el formato de curriculum vitae.

c) Adjuntar una nota de presentación dirigida a la máxima autoridad del Departamento que corresponda, 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.

Artículo 3º. CUPO MÁXIMO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN: Para el caso que existan más aspirantes de la cantidad que pueda ser incorporados, algunos de los criterios de selección serán: 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 4º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: a los fines de establecer criterios de acreditación y un modo de selección que garantice la igualdad y la transparencia, la máxima autoridad del Departamento de qué se trate utilizará la tabla de valoración prevista más abajo.

Artículo 5º. DISPOSICIÓN DE ADMISIÓN: Una vez que el/la postulante haya presentado el formulario, su carta motivación y currículum vitae académico, el Departamento correspondiente evaluará la situación de cada uno y, en un plazo máximo de 5 días hábiles informará mediante disposición, cuál/es de los postulantes ha sido admitido. La adscripción no dará inicio sin previa admisión.

Artículo 6º. BAJA DEL ADSCRIPTO: El/la adscripto/a que no complete su formación en el período indicado por el presente reglamento, que renuncie a sus funciones, que hiciere abandono de las mismas, o bien que no cumplia 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 del Departamento que corresponda, quienes luego de comunicar tal situación al/la adscripto/a y producido su descargo, dispondrán, mediante disposición, la baja inmediata del / de la graduado/a de su labor en el caso de corresponder.

Artículo 7º. DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL ADSCRIPTO: Las adscripciones en las actividades de docencia, investigación y/o extensión tendrán una duración de dos ciclos lectivos.

Es obligación del/la adscripto/a:

a. Participar del 80% de las clases o de las actividades dispuestas.
b. Participar de las evaluaciones parciales y finales
c. Para el caso que la adscripción tenga lugar en una unidad curricular, dictar -supervisado por el responsable a cargo-, un clase visada por el docente a cargo.
d. Elaborar un informe final sobre alguno de los temas estudiados/investigados o

analizados en el proyecto de extensión, cuya extensión no podrá ser menor a 10 páginas, en letra times new roman tamaño 12, interlineado 1, 5.

e. Asistir al responsable de la ayudantía durante las horas de cursado en aquellas actividades que sean necesarias.

Artículo 8º. CERTIFICACIÓN: Una vez finalizada la adscripción, el/la las/los docente/s, coordinador/a/es/as explicitados, elevará/n a la máxima autoridad del Departamento que corresponda, 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) actitudes y aptitudes puestas de manifiesto en el desempeño de esas tareas, c) claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas, entre otros.

Artículo 9° DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN: En cumplimiento con lo estipulado en el punto anterior, y en caso de estar aprobada la actividad, la máxima autoridad del Departamento qué corresponda, emitirá la 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 10°. CONSTANCIA EN EL LEGAJO. 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

Lic. Juan Manuel Gimenez Grella
Director Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva
Universidad Provincial de Córdoba

IGTP Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica y Productiva

UPC UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN

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

1. DATOS PERSONALES

Apellido/s y Nombre/s: .....

Matrícula: .....

Domicilio: .....

TEL: ..... Celular: .....

Correo electrónico: .....

2. DATOS DE ADSCRIPCIÓN

Unidad curricular.....

Proyecto de investigación.....

proyecto de extensión: .....

3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (frente y reverso)
b. Carta motivación dirigida a la máxima autoridad del Departamento que corresponda.
c. Curriculum vitae académico

- Declaro conocer los días, horarios y actividades que implican la adscripción a la qué aspiro.
- Declaro conocer el contenido y alcance de lo dispuesto mediante Resolución Rectoral Nº 0173 y la Resolución Nº---------- y acepto los términos y obligaciones allí dispuestos.

Tabla para selección de adscriptos:

Aspirante	Interés en las temáticas de la unidad curricular (0-10)	Rendimiento académico previo (0-10)	Compromis con la UPC (0-10)	Desempeño en cargos anteriores (0-10)	Vinculados (0-10)	Reconocimientos (0-10)	Título afín (0-10)	Puntaje Total	Observaciones
Aspirante 1									
Aspirante 2									
Aspirante 3									

Criterios específicos:

- **Interés en las temáticas**: Evalúa el nivel de compromiso o motivación del aspirante con la unidad curricular.
- **Rendimiento académico previo**: Considera el promedio o desempeño académico anterior.
- **Compromiso con la universidad**: Incluye participación en actividades extracurriculares, voluntariados, proyectos académicos
- **Desempeño anterior en cargos**: Puntúa según la experiencia previa en roles relacionados con la ayudantía estudiantil, becas, tutorías, etc.
- **Cursos o seminarios**: Evalúa si el aspirante ha realizado formación adicional en áreas relacionadas.
- **Premios y distinciones**: Si el aspirante ha recibido reconocimientos, inclúyelos en este ítem.
- **Título afín**: Valora si el aspirante posee un título que se relacione directamente con las temáticas de investigación y/o extensión.

Criterios de puntaje: Para cada criterio asignar un puntaje entre 0 y 10 según se considere más adecuado para cada aspirante. El puntaje de cada criterio se sumará para obtener el puntaje total de cada aspirante.

Selección: Una vez que todos los aspirantes hayan sido evaluados y se haya sumado el puntaje, selecciona a los aspirantes con el puntaje más alto hasta completar el cupo máximo establecido.

Observaciones: añadir comentarios adicionales que ayuden a tomar decisiones si hay dudas sobre algún candidato o si dos o más aspirantes tienen puntajes similares.

MODELO DE DISPOSICIÓN DE ADMISIÓN

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de adscripto/a previsto mediante Resolución Rectoral Nº 0173/22.

El procedimiento de selección previsto en el art. 4 del Reglamento de adscripciones de la Resolución Nº --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-, y la tabla de selección qué allí obra.

Y CONSIDERANDO:

Que los egresados ----, DNI ----- han enviado solicitud de adscripción en tiempo y modo previamente establecido en Resolución Nº --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Que sólo los aspirantes ---- cumplen con los criterios previstos en el art. 2 de la norma citada/ Qué la cantidad de aspirantes, supera el límite establecido en el art. 3 de la Resolución arriba mencionada y Que siguiendo el procedimiento de selección previsto en el art. 4 los alumnos ---- y ---- se encuentran en mejores condiciones

RESUELVO:

***Artículo 1: ADMÍTASE** como ayudante alumno de la asignatura ----- a los siguientes estudiantes: --- DNI ---- y ----- DNI -----*

***Artículo 2: PROTOCOLICESE,** comuníquese y archívese.*

MODELO DE DISPOSICIÓN DE BAJA DE ASCRIPCIÓN

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de adscripto/a previsto mediante Resolución Rectoral N° 0173/22.

La posibilidad, prevista en el art. 6 del Reglamento de Adscripción aprobado mediante Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-, en cuanto prevé que una vez admitido, el adscripto de baja a su participación.

Y CONSIDERANDO:

Que el egresado ----, DNI ----- han enviado solicitud de adscripción en tiempo y modo previamente establecido en Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Que conforme disposición N° ---- , el egresado----------, DNI --------fue admitido como adscripto en la asignatura/proyecto de extensión o de investigación ----------.

Qué el adscripto ---------- DNI---------- renunció a sus funciones/ hizo abandono de las mismas/ no cumplió con las condiciones establecidas por el/la docente o responsable a cargo,

RESUELVO:

***Artículo 1: DESE de baja** como ayudante alumno de la asignatura ----- al adscripto --- DNI ----.*

***Artículo 2: PROTOCOLICESE,** comuníquese y archívese.*

MODELO DE INFORME FINAL

Córdoba, la fecha

El/la qué suscribe, ----------, DNI----------, docente a cargo de ----------, en función de las obligaciones previstas en el art. 7 de la Resolución N°---------- y los criterios de certificación previstos en el art. 8 de la misma, deja constancia que el egresado ----------, admitido cómo alumno mediante Disposición N°---, ha cumplimentado con las exigencias previstas en dicha normativa, dado que:

a. Asistió al 80% de las clases/ actividades qué fueron dispuestas.
b. Participó, asistiendo a este docente, en los exámenes parciales y finales, así cómo en todas las tareas qué le fueron encomendadas, las que desarrolló con diligencia.
c. Dictó, bajo la supervisión de este docente a cargo, una clase visada, la qué versó sobre el el siguiente tema: ----------y en su exposición, cómo a lo largo del cursado, demostró claridad conceptual en el manejo de contenidos específicos y su interrelación con otras disciplinas.
d. Demostró actitud y aptitud en el desempeño de sus tareas dado que ----------
e. Elaboró y presentó en tiempo y forma un informe final dando cuenta del trabajo realizado y su impresión respecto del proceso del que participó.

Firma y aclaración

MODELO DE DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN

Córdoba, la fecha

Y VISTOS:

El régimen de adscripción previsto mediante Resolución Rectoral N° 0173/22.

El reglamento de ayudantes adscriptos previsto por Resolución N° --- del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica -IGTP-.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme disposición N° ---- , el alumno ----------, DNI --------fue admitido como adscripto en la asignatura/proyecto de extensión o de investigación ----------.

Que el docente a cargo elaboró el correspondiente informe final favorable, aprobando la/s tareas realizadas en cuanto cumplimenta con las obligaciones previstas en artículo 7 de la Resolución arriba indicada.

Qué el articulo 2 de la Resolución N°---- faculta a las subdirecciones del Instituto de Gestión e Innovación Tecnológica ha intervenir en todo el proceso de ayudantias de alumno, hasta su finalización.

LA SUBDIRECTORA DE ---------- DEL INSTITUTO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y PRODUCTIVA DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA, DISPONE:

Artículo 1: APRUÉBASE *la ayudantía alumno realizada por ---------, DNI*

Artículo 2: DÉJESE *constancia en su legajo*

Artículo 3: PROTOCOLICESE, *comuníquese y archívese.*