



---

**ANEXO**  
**REGLAMENTO DE AYUDANTÍA EN DOCENCIA**

**I De ayudantes en docencia**

**Artículo 1°:** El presente Reglamento de Ayudantes en Docencia (AD) de las Carreras Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Sociología y Licenciatura en Ciencia Política tiene como objetivo promover la formación docente entre estudiantes de grado de la Facultad de Ciencias Sociales (FCS) de la Universidad Nacional de Córdoba, estableciendo a tales efectos las condiciones y requisitos necesarios.

**Artículo 2°:** El reconocimiento de AD permite dar cumplimiento a los derechos estudiantiles conforme DHCS N° 08/09, destacando el rol que les estudiantes desempeñan en la función docente y en los procesos formativos del grado.

**II Derechos y obligaciones de estudiantes**

**Artículo 3°:** Es posible desarrollar el rol de AD en un espacio curricular del plan de estudios vigente (asignaturas, seminarios, talleres), en tareas que formen parte de un plan de trabajo elaborado con docentes responsables del espacio y que deben incluir:

- Participar como mínimo en un 60% (sesenta por ciento) de las actividades propuestas dentro del espacio curricular.
- Realizar tareas de colaboración y acompañamiento áulica o extra áulica con estudiantes del ciclo de dictado del espacio curricular.
- Aportar al desarrollo de espacios de aprendizaje entre pares, promoviendo el estudio reflexivo y crítico de las ciencias sociales.
- Participar en las reuniones periódicas de cátedra y organización del trabajo.
- Colaboración en la planificación de las estrategias de enseñanza-aprendizaje, bibliografía y material didáctico.
- Participar en los espacios de formación, discusión, y/o socialización del espacio curricular.
- Acompañar, en la vida universitaria, a estudiantes del espacio curricular en el que está inscripto.
- Gestionar de manera gratuita certificados requeridos en el ámbito de la FCS.

**III Estudiante que ejerce el rol**

**Artículo 4°:** Quedan excluidas de sus atribuciones, intervenir en instancias de evaluación (corrección de Prácticos, exámenes parciales y/o finales), así como garantizar gestiones administrativas (asistencia, carga de calificaciones, entre otras).



**Artículo 5°:** Podrán solicitar cambios de horario de cursada cuando se superpongan, en el marco de las posibilidades de las asignaturas, y por intermedio de las direcciones de carrera, con el objetivo de que puedan desempeñar el rol en los horarios que no obstaculicen el cursado de la carrera, entendiéndose por ello la asistencia a clase obligatorias y exámenes.

**Artículo 6°:** Una vez finalizada su participación en espacio curricular, tendrá 60 (sesenta) días corridos, para elevar al docente responsable un informe de las actividades desempeñadas (en Anexo I se encuentra modelo a presentar).

**Artículo 7°:** En caso de desestimar el ejercicio de la función, deberá elevar una nota a la Dirección de carrera, a los fines de dejar sin efecto la incorporación al espacio curricular (en Anexo II modelo a presentar).

**Artículo 8°:** Podrá ejercer en cada semestre/año lectivo la función, de manera simultánea, un total de hasta 2 (dos) asignaturas, seminarios y talleres curriculares.

**Artículo 9°:** La actividad de AD tendrá vigencia para su reconocimiento según lo que establece el plan de estudio sobre espacios curriculares (materia, seminario, taller), especificando ciclo lectivo y carga horaria de la misma.

#### **IV Docente responsable**

**Artículo 10°:** Docentes responsables de los espacios curriculares de las carreras de grado de la Facultad de Ciencias Sociales remitirán a la Dirección de Carrera correspondiente y, por su intermedio a la Secretaría Académica, junto al programa planificado para el año lectivo, una propuesta de trabajo en caso de incorporar AD y podrán establecer una cantidad máxima de AD a admitir en el espacio curricular.

**Artículo 11°:** Docentes responsables del espacio curricular, deberán elaborar el plan de trabajo en acuerdo con AD, el que debe procurar la formación en relación con aspectos centrales de los procesos de enseñanza/aprendizaje, incluyendo tareas en correspondencia con su condición de estudiante en formación.

**Artículo 12°:** Docentes responsables de espacios curriculares presentarán a los 60 días corridos de finalizada la participación de AD su informe del desempeño. Dicho informe se presentará a la Dirección de la Carrera correspondiente quien lo remitirá a la Secretaría Académica, para su aprobación mediante resolución decanal. (En Anexo III modelo a presentar).

**Artículo 13°:** La Dirección de Carrera, dejará constancia del reconocimiento a docentes que intervinieron en el proceso de formación de AD.



## **V De la convocatoria**

**Artículo 14°:** El HCD establecerá los periodos de inscripción en el calendario académico de la Facultad de Ciencias Sociales. La Secretaría Académica en dicho llamado informará sobre:

1. Espacios curriculares y carrera de grado a la que pertenece.
2. Los datos curriculares y la documentación que deberán presentar para efectivizar dicha inscripción.

**Artículo 15°:** Son requisitos para la inscripción de estudiantes de las carreras de grado en los llamados a que refiere el artículo precedente:

1. Haber aprobado la asignatura a la que postula u otra con contenidos equivalentes con una nota final de 6 (seis) puntos como mínimo.
2. Presentar la siguiente documentación en PDF: CV, certificado analítico, copia de DNI, formulario de inscripción y nota de motivación (Anexo IV).
3. Para el caso de estudiantes de otras carreras cuyos planes de estudio incluyan la asignatura objeto de interés deberán presentar programa de la materia equivalente, en el que conste el contenido mínimo. En primera instancia la pertinencia será evaluada por la Dirección de carrera, en consulta con la cátedra involucrada.

**Artículo 16°:** La inscripción se realizará a través de las Direcciones de Carreras enviando toda la documentación requerida por el medio que las direcciones informen. Luego de controlar el cumplimiento de los requisitos, se dará inicio al expediente. En caso de continuar con la misma ayudantía al año siguiente, y de forma consecutiva, podrán solicitar su renovación a la dirección de carrera en el mismo expediente iniciado oportunamente.

**Artículo 17°:** Procesadas las solicitudes de cada convocatoria, la Dirección de Carrera notificará a las cátedras la nómina de estudiantes con inscripción completa para solicitar su visto positivo. Informará a aspirantes el resultado final del trámite, también a la Secretaría Académica y a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

## **VI De la promoción de la ayudantía en docencia**

**Artículo 18°:** La Secretaría Académica y Secretaria de Asuntos Estudiantiles, deberán garantizar espacios de formación para quien ejerce el rol de AD. Dichos espacios deberán contener temáticas vinculadas a propuestas pedagógicas relativas a la función, Ley Micaela, género, diversidad y accesibilidad en el aula, acciones de inclusión social y educativa, herramientas didácticas para entornos virtuales.

**Artículo 19:** Las Secretarías Académica y de Asuntos Estudiantiles deberán generar mecanismos de información sobre acciones de inclusión académica, social, convocatorias a becas, propuestas de movilidad estudiantil, instancias de formación de otras áreas que sean pertinentes.



**Artículo 20°:** Conforme al presupuesto de la FCS, la misma deberá propender a la generación de cargos remunerados de ayudantes con el fin de reconocer la tarea desempeñada como antecedentes.