



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE LENGUAS



EXP-UNC: 0056148/2017

"2018 AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

**VISTO:**

La solicitud de modificaciones al Art. 7 del Reglamento de Ayudante Alumno, aprobado por RHCD 168/2017, presentadas por el Consejero Prof. Carlos Raffo a fs. 1;

**Y CONSIDERANDO:**

Las reglamentaciones vigentes;

El despacho de las comisiones de Enseñanza y de Reglamento y Vigilancia en conjunto a fs. 4; y

El tratamiento en la Sesión del día de la fecha;

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE LENGUAS**

**RESUELVE:**

Art. 1º. Aprobar las modificaciones introducidas al Reglamento de Ayudante Alumno de la Facultad de Lenguas de manera que la versión final del reglamento sea la que se encuentra incorporada en el anexo de esta resolución.

Art. 2º. Derogar la Res. HCD 168/2017 y toda otra disposición que se oponga a la presente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE LENGUAS



EXP-UNC: 0056148/2017

"2018 AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

Art. 3º. Protocolícese, comuníquese, pase a Secretaría de Asuntos Estudiantiles y dé forma.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE LENGUAS A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.

  
Prof. MARÍA VICTORIA ALDAY  
Secretaría H.C.D.  
FACULTAD DE LENGUAS  
Universidad Nacional de Córdoba

  
Mgr. Martín Salvador Capell  
VICEDECAÑO  
FACULTAD DE LENGUAS  
Universidad Nacional de Córdoba

RESOLUCIÓN N°:



**32**

## Anexo

### **REGLAMENTO DE AYUDANTE ALUMNO FACULTAD DE LENGUAS**

Art. 1º.- Establécese como Reglamento de Ayudante Alumno el que se detalla a continuación.

Art. 2º.- La institución de la ayudantía integra las distintas comisiones de cada cátedra de la Facultad de Lenguas.

Art. 3º.- Existen tres modalidades de ayudante alumno: ayudante alumno de materias anuales, ayudante alumno de materias cuatrimestrales y ayudante alumno del Ciclo de Nivelación.

Art. 4º.- De la ayudantía:

a) La ayudantía será acordada con carácter de estímulo académico para aquellos estudiantes que acrediten capacidad y conocimientos en la materia, aspiren a profundizar sus estudios en la misma y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

b) La ayudantía será *ad-honorem*.

c) El ayudante alumno será eximido de los costos de cursos, congresos y conferencias que sean organizados únicamente por la Facultad de Lenguas

Art. 5º.- De la Duración:

a) El ayudante alumno ejercerá sus funciones durante el período lectivo establecido para la asignatura objeto de la ayudantía (anual/cuatrimstral). En el caso del Ciclo de Nivelación, el período de ayudantía coincidirá con la duración del mismo, incluyendo la toma de exámenes finales en el primer llamado una vez finalizado el Ciclo.

b) El ayudante alumno que egrese de la Facultad durante el ejercicio de sus funciones podrá continuar la ayudantía hasta el final del ciclo lectivo correspondiente.

Art. 6º.- De la admisión:

El aspirante a ayudante alumno tendrá la posibilidad de inscribirse en un máximo de tres comisiones, pero sólo podrá llevar a cabo la ayudantía en dos de ellas.

Art. 7º.- De los requisitos:

Para ser designado ayudante alumno, el estudiante deberá:

1. haber aprobado la asignatura objeto de la ayudantía.

Para las asignaturas del Ciclo de Nivelación se procederá de la siguiente manera:

a. Lenguas Extranjeras, deberá haber aprobado las materias troncales de 2º año (Fonética, Gramática y Lengua Extranjera).

- b. Lengua Castellana (para las lenguas extranjeras), deberá haber aprobado Lengua Castellana II.
  - c. Sección Español, deberá haber aprobado todas las materias de 2º año.
2. presentar la solicitud en tiempo y forma en la SAE.
  3. mantener una entrevista con el docente, cuyo resultado deberá ser *Satisfactorio*.

Art. 8º.- De la Inscripción:

Tanto para las asignaturas anuales como para las cuatrimestrales, la inscripción se realizará en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles durante los quince días previos al inicio de las clases y durante los quince días posteriores al comienzo de éstas. En el caso del Ciclo de Nivelación, el plazo de inscripción podrá llevarse a cabo hasta que finalice el llamado a exámenes de noviembre. El ayudante alumno deberá cumplimentar todos los requisitos al momento de comenzar la ayudantía. En el momento de la inscripción el postulante deberá declarar, en su solicitud, que conoce y acepta el presente reglamento, del cual se le proveerá una copia electrónica.

Art. 9º.- De las Vacantes:

- a) Cada docente podrá tener a cargo un máximo de 4 (cuatro) ayudantes alumnos por comisión. En caso del Ciclo de Nivelación, el máximo será de 2 (dos) ayudantes alumnos por comisión.
- b) Si el número de aspirantes resultara igual o menor al de vacantes disponibles, la designación se hará en forma directa.
- c) En caso de que el número de aspirantes supere el número de vacantes establecidas, la cátedra dará prioridad a los candidatos según un orden de mérito en función de la nota obtenida en la materia objeto de la ayudantía. En igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta el promedio general de la carrera. Si el aspirante cursa más de una carrera (Profesorado, Licenciatura y Traductorado), se tomará en cuenta el promedio general más alto de las materias que comparten las carreras que cursa.

Art. 10º.- De las incumbencias:

- a) El ayudante alumno no podrá dictar clases teóricas -entendiéndose por tal la tarea de apertura, desarrollo y cierre de un contenido temático- ni dirigir trabajos prácticos, ni tampoco integrar tribunales examinadores.
- b) El ayudante alumno podrá realizar las siguientes tareas con el asesoramiento y supervisión del profesor a cargo y a su solicitud:
  - 1) Guiar trabajos individuales o grupales y realizar los aportes teóricos pertinentes.
  - 2) Llevar a cabo tareas de ejercitación, brindar las explicaciones necesarias y efectuarlas correcciones pertinentes.
  - 3) Guiar la lectura de material teórico.

- 4) Orientar a los alumnos en la búsqueda de material bibliográfico.
- 5) Elaborar material didáctico.
- 6) Colaborar con la recepción de prácticos y/o parciales.
- 7) Corroborar la disponibilidad de material bibliográfico obligatorio y complementario en la Biblioteca de la Facultad.
- 8) Gestionar la carga de contenidos en el Aula Virtual y asistir a los estudiantes que realicen consultas en dicho espacio.
- 9) El ayudante alumno podrá realizar actividades administrativas dentro de la comisión solicitadas por el docente.
- 10) Responder a los estudiantes acerca de los programas que pueden ser de su interés (Becas, Comedor universitario, SAE UNC, deportes, equipo PAL, tutorías, etc.).
- 11) Asistir a las reuniones de cátedra.

Art. 11º.- De la asistencia:

El porcentaje de asistencia a las clases será acordado entre el docente y el ayudante alumno según las necesidades de la cátedra en el momento de entrevista inicial. El mínimo obligatorio para cumplir con la ayudantía será del 60%; de las cuales el 50% será de asistencia a clases y el 10% de tareas explicitadas en el artículo 10 inc. b.

Art. 12º.- De la renuncia o separación del cargo:

- a) Serán causales de renuncia o interrupción de la ayudantía la reiteración de inasistencias injustificadas y/o el incumplimiento de las tareas asignadas. En estos casos, el docente podrá solicitar dicha separación y presentar el correspondiente informe a la SAE, quien resolverá oportunamente.
- b) En caso de renuncia o interrupción de la ayudantía, la cátedra podrá cubrir la vacante con otro postulante, teniendo en cuenta el orden de mérito si lo hubiese, siempre y cuando no hubieren transcurrido más del 10% de las clases.

Art. 13º.- De la certificación:

- a) Antes de comenzar el período de ayudantía, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles entregará al docente un ejemplar del presente Reglamento junto con un instructivo de las pautas fundamentales que deberá contener el informe de desempeño del ayudante alumno.
- b) Durante el período de la ayudantía, cada estudiante deberá cursar como requisito obligatorio un mínimo de 8 horas de formación correspondientes al bloque básico del *Programa de Formación para Ayudantes Alumnos*.
- c) Una vez finalizada la ayudantía, el docente entregará a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles el citado informe en un plazo no mayor de 30 días corridos. Sobre esa base, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles confeccionará el certificado para el ayudante alumno. Dicha certificación constituirá antecedente en la docencia,

investigación y servicio. Dos veces al año (luego de confeccionados y firmados todos los certificados de ayudantías en materias cuatrimestrales y en materias anuales) la SAE elevará al HCD una lista de los certificados expedidos; en dicha lista deberán incluirse, al menos, los siguientes datos, tal y como aparecen en cada certificado: apellido (s), nombre (s) y DNI (o equivalente) del ayudante alumno, asignatura en la cual realizó la ayudantía y el período de la ayudantía. La lista deberá estar organizada alfabéticamente por apellido. El HCD, a su vez, emitirá resolución donde queden registrados los datos mencionados de todos los Ayudantes-alumnos para los cuales se expidió certificado, a fin de que la certificación cuente con un respaldo oficial emitido por el HCD.

pe

## INFORME PARA DOCENTES

Por medio de la presente, dejo constancia de la actuación del ayudante alumno ..... , que se desempeñó en la Cátedra ..... durante el ciclo lectivo/ primer/ segundo cuatrimestre /del ciclo lectivo ..... De acuerdo con las necesidades particulares de la asignatura, el estudiante ha cumplido /muy satisfactoriamente/ satisfactoriamente, escasamente/ con el porcentaje de asistencia acordado a principios de la ayudantía.

Teniendo en cuenta aspectos académicos y didáctico-pedagógicos, el estudiante ha cumplido con las siguientes tareas a solicitud del docente:

- Guía de trabajos individuales o grupales
- Realización de aportes teóricos pertinentes.
- Realización de tareas de ejercitación, con las explicaciones necesarias y las correcciones pertinentes.
- Guía de la lectura de material teórico.
- Orientación a los alumnos en la búsqueda de material bibliográfico.
- Elaboración de material didáctico.
- Colaboración con la recepción de prácticos y/o parciales.
- Control de la disponibilidad de material bibliográfico obligatorio y complementario en la Biblioteca de la Facultad.
- Gestión de la carga de contenidos y asistencia a los estudiantes en el uso del Aula Virtual.
- Realización de actividades administrativas (toma de asistencia, registro de notas, etc.).
- Asistencia a las reuniones de cátedra.
- Otras:

Comentarios:

Además, se valora en el estudiante la iniciativa personal/ trato con los/as estudiantes/ disposición para el trabajo en equipo/ puntualidad/ responsabilidad/ actitud de compromiso con el rol/ apoyo a estudiantes en situación de discapacidad.

## INFORME PARA AYUDANTES ALUMNOS

La siguiente encuesta tiene como finalidad la evaluación, por parte del estudiante, de su propio desempeño como ayudante alumno. Los datos aquí vertidos no serán publicados, pero estarán a disposición de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y de las partes involucradas en la ayudantía.

Apellido y nombre:

Materia en que realizó la ayudantía:

Docente a cargo:

Tipo de ayudantía:

-- Anual

-- Cuatrimestral

-- Ciclo de Nivelación

De la serie de ítems que encontrará a continuación, tilde aquellas tareas que haya llevado a cabo, siempre y cuando el docente a cargo así lo haya solicitado:

- Guía de trabajos individuales o grupales
- Realización de aportes teóricos pertinentes.
- Realización de tareas de ejercitación, con las explicaciones necesarias y las correcciones pertinentes.
- Guía de la lectura de material teórico.
- Orientación a los alumnos en la búsqueda de material bibliográfico.
- Elaboración de material didáctico.
- Colaboración con la administración de prácticos y/o parciales.
- Control de la disponibilidad de material bibliográfico obligatorio y complementario en la Biblioteca de la Facultad.
- Gestión de la carga de contenidos y asistencia a los estudiantes en el uso del Aula Virtual.
- Realización de actividades administrativas {toma de asistencia, registro de notas, etc.}.
- Asistencia a las reuniones de cátedra.
- Otras:

Comentarios:

¿Cómo evaluaría su propio desempeño como Ayudante Alumno?

-- Se pudieron consensuar las tareas a llevar a cabo

- Tuvo iniciativa para proponer nuevas tareas a llevar a cabo
  - Recibió una devolución de su propio desempeño
  - El rol del ayudante alumno como nexo entre docente y estudiantes
  - Sus aportes fueron pertinentes y generaron un cambio positivo en el desarrollo de la clase
  - Cambios positivos en el alumnado
  - Enriquecimiento personal/académico/aporte a su formación
- ¿Tuvo diálogo fluido con el docente? ¿Recibió devoluciones sobre su desempeño?
- ¿Tuvo iniciativas para proponer nuevas tareas a llevar a cabo?
- ¿Cómo evalúa la relación entre ayudante-alumno y docente?
- ¿Considera que la experiencia como ayudante alumno fue enriquecedora, traumática, etc.?

Comentarios: