

QUILMES, 23 de de octubre de 2007

VISTO la necesidad de ofrecer pautas para la elaboración de los informes de Auxiliares Académicos de acuerdo a la normativa establecida mediante Resolución (C.S.) N° 328/05, y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Auxiliares Académicos establece en su Artículo 17°, que al finalizar el cuatrimestre, el tutor elevará un informe de desempeño del auxiliar al Consejo Departamental correspondiente.

Que un informe no satisfactorio implicará el cese del auxiliar en sus funciones (Artículo 18).

Que el auxiliar tendrá derecho a permanecer en sus funciones por dos cuatrimestres consecutivos, siempre que su labor en el primer cuatrimestre hubiera sido evaluada satisfactoriamente (Artículo 19°).

Que del análisis de los informes presentados surge que los mismos difieren en cuanto a la extensión, contenidos y formas de evidenciar los procesos y productos de la formación emergentes del programa.

Que en algunos casos lo informado no permite reconstruir las acciones desplegadas por el tutor y su auxiliar.

Que la sistematización de la experiencia y las reflexiones que aporten tutores y auxiliares contribuyen al enriquecimiento de este programa institucional.

Que es necesario realizar un seguimiento de las actividades desarrolladas por los Auxiliares Académicos para evaluar el impacto del Programa.

Que la Comisión de Asuntos Académicos del Departamento de Ciencias Sociales ha emitido despacho con criterio favorable.

Por ello,

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES**

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Aprobar los lineamientos básicos propuestos para la elaboración de informes de Auxiliares Académicos, que figura como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN (C.D.) N° 125/07

Firmado por: Dra. Sabina Frederic
Directora del Departamento de Ciencias Sociales.

ANEXO

Lineamientos básicos propuestos para la elaboración de informes de Auxiliares Académicos

Los lineamientos básicos que se proponen parten de considerar las normas que regulan la evaluación de los Auxiliares Académicos razón por la cual se citan, en primer término, algunos artículos de las resoluciones que resultan pertinentes y posteriormente se explicitan algunas dimensiones posibles para estructurar el informe.

La Resolución (CS) N°: 328/05 que aprueba el "Reglamento de funcionamiento del cuerpo de auxiliares académicos de la UNQ" señala en su Art. 14°, como condición de continuidad de los Auxiliares, que el mismo cumpla con las tareas establecidas según la asignatura y el área en la que se desempeña. En este caso, será el Tutor quien elaborará un informe dando cuenta del cumplimiento de las tareas.

Asimismo, en sus Artículos 17° y 18° respecto a la Evaluación y la Asignación de cargos, indica lo siguiente:

- Al finalizar el cuatrimestre, cada tutor evaluará el desempeño del auxiliar. Al finalizar el cuatrimestre, el tutor elevará un informe de desempeño del auxiliar al Consejo Departamental correspondiente (Art. 17°).
- Un informe no satisfactorio implicará el cese del auxiliar en sus funciones (Artículo 18°).

Otros artículos establecen el sentido de las tareas que pueden desarrollar los Auxiliares Académicos. Según el Artículo 1° las acciones deben estar orientadas a "facilitar una primera aproximación hacia actividades de apoyo docente a los estudiantes avanzados de la Universidad Nacional de Quilmes y graduados universitarios, con el fin de enriquecer su formación e incrementar sus antecedentes académicos contribuyendo así al desarrollo de recursos humanos".

Asimismo, en el Art. 2°, se señala que los mismos podrán desempeñarse en "tareas de apoyo en los cursos de grado de las carreras de la Universidad". Luego, en el Artículo 4° precisa que "Los auxiliares académicos desarrollarán su función a través de actividades de apoyo y práctica en la docencia de grado, sin que ello implique la delegación de responsabilidades específicas correspondientes a los profesores de los cursos a los cuales fueron asignados. En ningún caso el auxiliar académico podrá estar al frente del curso sin la

presencia del profesor. Tampoco podrá aplicar instrumentos de evaluación ni calificar en ninguna instancia”

A continuación se propone un detalle de la información que se considera importante se incluya en el informe:

Datos generales:

- Área y/o Carrera
- Tipo de Auxiliar: Auxiliar Alumno o Auxiliar Graduado
- Nombre y Apellido del Alumno.
- Nombre y Apellido del Tutor.

Actividades desempeñadas por el Auxiliar:

- **Apoyo a la Docencia:** en este apartado, podrán señalarse las tareas que el Auxiliar ha desarrollado en actividades de apoyo a la función docente: clases, trabajos prácticos elaborados, búsqueda bibliográfica o en páginas web, resúmenes sobre temas, presentación de gráficos informativos, etc.
- **Participación en tareas del Área y/o Carrera:** aquí puede incorporarse información acerca de la participación en actividades o encuentros académicos, ya sea en la organización o en la presentación de trabajos. Respecto a esto último, es importante señalar que el Auxiliar esté supervisado y acompañado por él.
- **Instancias de formación:** aquí se puede señalar si el Auxiliar ha participado de cursos, talleres u otra instancia de formación relacionados con el Área y/o Carrera en la que se desempeña.
- **Evaluación de la actividad desarrollada por el Auxiliar:** en este apartado, a los efectos de dar cumplimiento al Reglamento de Auxiliares, es importante que el Tutor explicita una apreciación sobre el trabajo desarrollado por el auxiliar. Implica valorar los aportes realizados por el auxiliar al ámbito en el que se inscribe su experiencia, así como juzgar el progreso en su formación

Importante: a los efectos de poder realizar un registro del impacto del Programa de Auxiliares Académicos les recomendamos que adjunten las producciones de los Auxiliares. Para ello pueden solicitarles que vayan elaborando sus propios informes que podrán ser adjuntados al que presenta el Tutor.