

 **I.S.F.D nº 101**

Ciclo lectivo: 2025

 En función a las Resoluciones 4196/24 y 3121/04 es que institucionalmente se acuerda el siguiente instructivo para el funcionamiento de los proyectos de “Ayudantes de Cátedra”.

 El trámite será de manera virtual mediante correo electrónico. Deberán enviar toda la documentación a la siguiente casilla de correo: isfd101@yahoo.com.ar , colocar en el asunto:

“Ayudantía Materia…”, nombre y apellido del estudiante.

**Constitución de la cátedra**

**Integrantes**

* Profesor responsable de la cátedra: es el docente que ha accedido al Espacio Curricular, asignatura, perspectiva u otros formatos, de acuerdo con la normativa de acceso a los cargos en la educación de Nivel Superior.
* Ayudante de cátedra graduado: se refiere a aquel o aquella que ya haya obtenido su titulación en una carrera docente.
* Ayudante de cátedra alumno: es el estudiante de Tercer o Cuarto año de una carrera docente, con trayectoria académica destacada y con condiciones personales que ponen de relieve su compromiso y participación.

**Funciones y responsabilidades del profesor responsable de la cátedra**

**El profesor de la cátedra deberá:**

* Elaborar un proyecto de cátedra que incluya en sus dimensiones académicas y pedagógico-didácticas, quiénes serán los ayudantes y cuáles serán sus funciones.
* Llevar a cabo la formación del o de los ayudantes y la coordinación, seguimiento y evaluación del desempeño de los mismos. El profesor responsable de la cátedra podrá proponer la suspensión o remoción de aquellos ayudantes cuyo trabajo no fuera satisfactorio, previo informe al Director de la Institución, quien emitirá criterio y remitirá la propuesta al Organismo de Participación correspondiente (Consejo Académico

Institucional), para la definición respectiva. El profesor responsable de la cátedra no podrá delegar en los ayudantes de cátedra el desarrollo de las clases ni la evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

* Al finalizar el primer año de la ayudantía se solicitará al docente un escrito en el que informe a las autoridades institucionales cómo ha sido el desempeño del ayudante de cátedra en cuestión. Fecha límite de presentación: 23 de diciembre.

**Los ayudantes de cátedra (graduados y/o alumnos) -según lo estime el profesor responsable- prestarán colaboración en las siguientes tareas**:

* La elaboración de proyectos de aula y el análisis de su inserción en el PEI.
* La intervención en actividades de investigación y extensión que se realicen en la unidad curricular.
* La orientación a los estudiantes sobre la metodología y la bibliografía -tanto la obligatoria como de consulta.
* La elaboración de técnicas de estudios para los estudiantes cursantes.

**El seguimiento de los aprendizajes. Los ayudantes de cátedra (graduados y/o alumnos) serán responsables de:**

* Participar en las reuniones de la cátedra.
* Informar al profesor de la cátedra sobre las dificultades que se adviertan en los alumnos durante el desarrollo del Espacio Curricular.
* Participar formalmente en una sola aula.
* Asistir a las reuniones institucionales que las autoridades determinen.
* Firmar periódicamente el libro de temas del curso asignado, caso contrario se considerará ausente. En caso de ausentarse a sus funciones deberá informar al docente responsable previamente y justificar la inasistencia a la clase siguiente.
* Respetar el calendario de actividades institucionales como así también el Reglamento Orgánico Institucional.
* El registro de asistencia de los estudiantes del grupo a cargo es responsabilidad del profesor y no así del ayudante.
* Resguardar toda información referida a los estudiantes cursantes.
* Desempeñar su función por un período mínimo de 1 (un) año y máximo de 2 (dos) años. Cumplido este plazo, volverá a realizarse una selección de ayudantes. La constancia obtenida por el desempeño y la evaluación del mismo, podrá acreditarse, según el espacio curricular del que se trate y obtener el puntaje que la Dirección de Currículum y Capacitación Educativa asigne en la evaluación del mismo. Los alumnos podrán optar por acceder a las ayudantías como parte del cumplimiento de la pre-residencia establecida en las carreras respectivas, hasta un máximo de un 25% (veinticinco) del total de la carga horaria asignada a la misma.
* Informar previamente al inicio de sus actividades, al profesor responsable de la cátedra que desea continuar con la ayudantía durante el segundo año. Para ello, también deberá presentar una nota dirigida al director manifestando que desea continuar. Caso contrario, se procederá al cese en sus funciones.

**Condiciones especificas**

* Se establece el siguiente límite para la designación de ayudantes por curso: en las unidades curriculares teóricas, cada 25 estudiantes un ayudante de cátedra y en las materias teóricoprácticas cada 20 estudiantes un ayudante de cátedra.
* No se otorgarán cambios de horario de materias a cursar por el estudiante para la realización de ayudantías bajo ningún concepto.
* El ayudante será asignado en un curso específico y sólo realizará sus tareas en dicho grupo.

**Procedimiento administrativo**

* El estudiante interesado deberá conversar con el profesor sobre la posibilidad de ser ayudante de cátedra, en caso de ser posible se procederá de la siguiente manera:
	+ Presentar la “**solicitud de la ayudantía”** que se encuentra en el sitio web del instituto.
	+ **Currículum Vitae** con la siguiente información:

DATOS PERSONALES: apellido y nombres, número de Documento Nacional de Identidad, lugar y fecha de nacimiento, domicilio. TÍTULOS / CERTIFICACIÓN: los aspirantes graduados adjuntarán fotocopia/s de su/s título/s o bien constancia de título en trámite. Los y las aspirantes estudiantes, deberán estar cursando el tercer o cuarto año de la carrea –no deber materias de primer o segundo año-, NO deben presentar ninguna constancia –administrativamente se comprobará que se encuentre en dichos años de cursadas y tener acreditada el espacio curricular a la fecha de solicitar su inscripción-. ANTECEDENTES DOCENTES: cargos docentes desempeñados, indicando la institución con especificación de nivel, el período y la naturaleza de su designación, evaluación de desempeño si la hubiera, en el caso de ayudantes graduados y/o alumnos con título docente previo.PUBLICACIONES. PERFECCIONAMIENTO: fotocopia de los cursos de perfeccionamiento, actualización, especialización o capacitación realizados. OTROS: antecedentes que considere pertinentes.

* + Presentación de un **proyecto de cátedra** según el modelo didáctico “modelo de planificación” solicitado que se encuentra en el sitio web del instituto.

* **La fecha límite de recepción de toda la documentación para la solicitud de la ayudantía será hasta el día 26/04 del corriente al email institucional (**isfd101@yahoo.com.ar**). Presentar toda la documentación junta, NO en partes.**  Durante ese período se deberá presentar la “solicitud de ayudantía” y el “proyecto de cátedra” para su evaluación y calificación. La calificación será: aprobado –de 50 a 100 puntos- o desaprobado –para su revisión y pronta entrega-, en caso de presentarse más ayudantes de lo permitido por curso, la calificación será numérica (de 50 a 100 puntos) y se ponderarán los antecedes otorgándose también un puntaje (de 50 a 100 puntos) –en dicho caso se solicitarán las correspondientes certificaciones-.
* La comisión evaluadora estará coordinada por el Jefe de Carrera quien convocará al docente responsable de la cátedra y, en la medida de lo posible, a un docente especialista según el área disciplinar de la ayudantía. Dicha comisión evaluará el “proyecto de cátedra” y la asignación del puntaje.
* Se realizarán las **respuestas/notificaciones a las solicitudes de ayudantías se irán realizando hasta el 23/5.** Hasta que el estudiante sea notificado sobre lo presentado y de su nombramiento como ayudante, este se desempeñará en sus funciones en carácter condicional.
* **Para obtener la constancia de desempeño como “ayudante de cátedra” el postulante al término de los dos años de su función deberá rendir un coloquio final mediante comisión evaluadora –docente de la cátedra y autoridad institucional- para acreditar los saberes y la experiencia. Dicha apertura a la instancia de examen/coloquio se realizará al término de los dos años mediante carta/solicitud del ayudante al email del instituto.**
* **Una vez finalizada la ayudantía, el/la ayudante tendrá un máximo de dos años para solicitar rendir coloquio, luego se pierde la acreditación/certificación.**