

## Circular N° 20/2020

### Secretaría Académica

#### Procedimiento para dar continuidad a la designación de Docentes Auxiliares Alumnos en el marco del ASPO y restricción de tareas presenciales

#### VISTO

La emergencia sanitaria que estamos transitando producto de la pandemia COVID-19 que ha obligado a los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y, en consecuencia, a las autoridades de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y de nuestra Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales a tomar medidas de restricción de actividades académicas presenciales, entre las cuales se encuentran los concursos de oposición;

#### CONSIDERANDO

Que el Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos mediante Resolución N° 111/20 establece "la suspensión de actividades académicas y clases presenciales en todos los niveles del ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, a partir del 16 y hasta el 31 del corriente año ambas fechas inclusive, en concordancia con lo dispuesto por el Gobierno Nacional y Provincial" (art. 1º) a la par que establece "la implementación de actividades a distancia y dispositivos de virtualización adecuados y pertinentes a los efectos de procurar garantizar el desarrollo de las mismas" (art. 2º);

Que en la misma normativa se establece que se encuentran suspendidas "las pruebas de oposición de todo tipo" (art. 3, inc. c) y "que el desarrollo de las actividades laborales del claustro docente será no presencial (...) (art.10º)"

Que mediante Disposición N° 2 de Secretarios/a Académicos/a de Rectorado y las cuatro Facultades que constituyen la Universidad Autónoma de Entre Ríos se disponen una serie de medidas que contemplan situaciones especiales que surgen del Aislamiento Obligatorio y su repercusión en las actividades académicas que requieren la flexibilización del Reglamento Académico vigente en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en los aspectos tratados en dicha normativa;

Que en la sesión del viernes 8 de mayo el Consejo Directivo de la F.H.A.yC.S requiere a la Secretaría Académica que "se viabilicen procesos administrativos para la incorporación a cátedras de Adscriptos/as y de Docentes Auxiliares Alumnos/as cuya postulación fuera iniciada con anterioridad a las medidas devenidas de la contingencia sanitaria, sin que esto implique el desarrollo de entrevista de oposición presencial alguna en cumplimiento de lo dispuesto por el inc. c. Art. 3º de la Res. 111/20 (REC)." (Res. N° 0172/2020, art. 10)

La Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone

el siguiente procedimiento para dar curso a la incorporación de Docentes Auxiliares Alumnos/as/es cuya postulación fuera iniciada con anterioridad a las medidas devenidas de la contingencia sanitaria:

- Una vez cerrada la inscripción de aspirantes a Auxiliar Docente Alumno (DAA), la jefa del Dpto. Concursos se comunicará mediante el correo electrónico institucional (concursos@fhaycs.uader.edu.ar) con el/la titular o docente a cargo de la cátedra a fines de:
  - Dar a conocer la nómina de aspirantes
  - brindar la documentación/información necesaria para sustanciar la evaluación, que deberán remitirse escaneada y/o mediante informe que contenga resumen del trámite
  - enviar los modelos de actas (de evaluación y acuerdo didáctico-pedagógico) que deberá completar y remitir al Dpto. Concursos
  - informar que dispone de un plazo de 10 (diez) días hábiles para remitir la documentación requerida
  - brindar los contactos de los/las aspirantes.

#### **Respecto de la evaluación**

- La evaluación se realizará sobre la base de los antecedentes del/la aspirante y será llevada a cabo por el/la titular o docente a cargo de la cátedra a la que se postula. Para completar dicha evaluación, el/la titular o docente a cargo de la cátedra requerirá al/la postulante una propuesta por escrito en el que dé cuenta de un posicionamiento de su tarea de DAA en la materia en la que se postula.
- El titular o docente a cargo de la materia confeccionará un acta de evaluación, según modelo provisto por el Departamento Concursos, que se adjunta a la presenta como Anexo I; la firmará y escaneará (o foto). Luego, enviará en formato PDF, al correo que se indica más abajo.

#### **Respecto del acuerdo didáctico-pedagógico**

- Por Resolución N°1624/13CD se establece la firma de un Acuerdo Didáctico Pedagógico entre el/la docente y el/la DAA. Dada la imposibilidad de su implementación en forma presencial, será reemplazado por el acta de evaluación sobre la propuesta de trabajo y un acuerdo que contemplará los puntos descriptos en la citada Resolución atendiendo a la modalidad virtual en que se desarrollan las clases en esta contingencia.



RESOLUCION N° 1624 CD.  
Expediente N° 501: 0004146/2013

**ACUERDO DIDACTICO PEDAGOGICO**

Teniendo en cuenta que la figura del "Docente Auxiliar Alumno" esta orientada a posibilitar la formación de estudiantes avanzados en los temas y tareas propios de la docencia y/o la investigación de una cátedra determinada. Bajo la dirección del personal docente de la cátedra, el docente auxiliar alumno podrá desarrollar diversas actividades que estarán estipuladas en un Plan de Trabajo anual; en ningún caso estarán a cargo de manera permanente de comisiones de trabajos prácticos, función que queda reservada exclusivamente a los docentes.

Además de lo establecido por el artículo 5º del presente reglamento y por el artículo 60º del Estatuto de la Universidad, las actividades y funciones a desarrollar por los "Docente Auxiliar Alumno" podrán establecer en cada Acuerdo Didáctico Pedagógico a partir de las siguientes posibilidades:

- Colaborar en la elaboración de materiales que puedan ser utilizados para las clases (en este caso deberá hacerse contar en dichos materiales la autoría o co-autoría de los mismos por parte del Auxiliar Alumno, según corresponda).
- Coordinar grupos de lectura o talleres de discusión de textos optativos para los alumnos que cursan la materia.
- Colaborar y participar de las clases de trabajos prácticos en tareas supervisadas por el auxiliar docente respectivo.
- Dictar hasta dos clases.

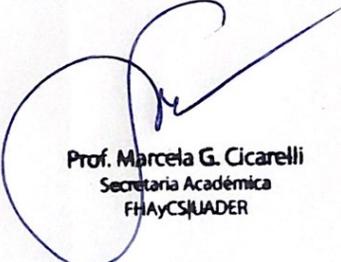
- El/la docente de cátedra redactará los términos del Acuerdo Didáctico Pedagógico, según modelo provisto por del Departamento Concursos, que se adjunta a la presenta como Anexo II; lo firmará, escaneará (o foto) y enviará en formato PDF al Departamento Concursos.
- El Departamento Concursos por su parte lo reenviará al/la aspirante (desde el correo institucional concursos@fhaycs.uader.edu.ar), quien deberá imprimir y firmar en conformidad lo ya firmado, según se explicitó en el párrafo precedente.
- Una vez firmado, escaneará (o foto) y devolverá al Dpto. Concursos al correo concursos@fhaycs.uader.edu.ar

**Respecto de cómo enviar las actas al Dpto. Concursos**

- El/la docente a cargo de la cátedra remitirá desde su correo personal declarado en la DDJJ al correo concursos@fhaycs.uader.edu.ar y en el plazo establecido, el acta de evaluación y el acta-acuerdo en archivos adjuntos, en formato PDF, para ser incorporados al expediente correspondiente.

**Respecto de la incorporación del/la Docente Auxiliar Alumno**

Una vez recibida la documentación, el Dpto. Concursos notificará a las partes de que ha sido aprobada la incorporación del/la DAA.

  
Prof. Marcela G. Cicarelli  
Secretaria Académica  
FHAYCSUADER

**ANEXO I**  
**ACTA DE EVALUACIÓN DE DOCENTE AUXILIAR ALUMNO**

En el día de la fecha, ....., en la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, se procede a evaluar el concurso de Docente Auxiliar Alumno para la asignatura (**nombre de la materia**), correspondiente a la carrera (**nombre de la carrera**), perteneciente a la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos. El jurado está constituido por (**nombre y apellido de evaluador/a**), DNI ....., en su carácter de (titular o docente a cargo de la cátedra). Se evalúan los antecedentes y la propuesta presentado por (**nombre de DAA**), DNI.....

**ANTECEDENTES:** (documentación presentada y valoración otorgada a la misma)

Por lo antes expuesto, se propone la DESIGNACIÓN como Docente Auxiliar Alumno para la cátedra (nombre de la asignatura), perteneciente a la carrera (nombre de la carrera) a (**nombre y apellido de aspirante**), DNI.....

Con lo cual se da por finalizado el acto de evaluación.



.....

Firma y aclaración  
Titular o docente a cargo

**ANEXO II**  
**ACUERDO DIDÁCTICO PEDAGÓGICO (modelo posible)**

Entre (**nombre del/la docente**), en su carácter de titular/docente a cargo de la cátedra (**nombre de la asignatura**), que se dicta en la carrera (**nombre de la carrera**) y (**nombre del/la aspirante DAA**) se celebre el presente ACUERDO DIDÁCTICO PEDAGÓGICO a los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución N° 1624/13CD, en el marco particular de emergencia sanitaria por COVID-19.

Ambas partes se comprometen a un trabajo mancomunado, tanto en el marco de la modalidad virtual en que se desarrollan las actividades en el contexto de aislamiento social, preventivo y obligatorio, cuanto en la modalidad presencial si eventualmente, se regresara a ella.

El/La docente a cargo de cátedra se compromete a la formación permanente del Docente Auxiliar Alumno; integrarlo al equipo de trabajo; orientarlo, dirigir y supervisar sus actividades. El/La Docente Auxiliar Alumno por su parte, se compromete a colaborar y participar de las clases, así como en instancias de formación específicas que ofreciera la Facultad u otras instancias ofrecidas por el equipo al que se integra, realizar tareas de auxiliaería asignadas por el/la docente a cargo.

El presente acuerdo y su instrumentación no implica erogación presupuestaria alguna para ninguna de las partes.

En la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, a los ..... días del mes de ..... de 2020.-

.....

Firma y aclaración

DAA

.....

Firma y aclaración

Titular o docente a cargo

