

RESOLUCIÓN: OCS.SO.Nº 02.11.2019

El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Portoviejo”

Considerando:

Que, el artículo 4 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior define como ayudante de cátedra o investigación al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices, y bajo la responsabilidad de este. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador;

Que, los Ayudantes de Cátedra y los Ayudantes de Investigación no forman parte del personal académico ni administrativo del Instituto, por lo que no tienen ninguna relación laboral para con el Instituto Superior Tecnológico “Portoviejo”.

Que, el artículo 93 del Reglamento Académico expedido por el CES establece que las prácticas pre profesionales podrán realizarse mediante ayudantías de cátedra o investigación; y,

En ejercicio de sus atribuciones el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Portoviejo”, expide el presente:

Reglamento para ayudantías de Cátedra e Investigación del Instituto Superior Tecnológico “Portoviejo”

Capítulo I

Ámbito, Definición, Dedicación, Duración y Proceso de Convocatoria

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento regula el procedimiento que se debe aplicar en las carreras académicas, para la selección de estudiantes como Ayudantes de Cátedra o Investigación.

Art. 2.- Definición.- Se define como Ayudante de Cátedra o Investigación al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia o investigación al menos por un semestre, conforme con las especificaciones y directrices, y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador.

Art. 3.- Dedicación y duración.- La dedicación de los Ayudantes de Cátedra e Investigación no será mayor de doce horas semanales. Su duración no excederá a tres (3) semestres académicos.

Art. 4.- Proceso de convocatoria.- El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Portoviejo”, autorizará la convocatoria para la ayudantía de cátedra e investigación, a finales de cada periodo académico con el propósito de que el estudiante inicie sus actividades al comienzo del siguiente periodo académico.

Capítulo II Ayudantes de cátedra

Art. 5.- Selección de Ayudante de Cátedra.- El docente entregará la petición al Vice-Rector Académico, solicitando la participación de los estudiantes para la ayudantía de su cátedra, quién a su vez llevará al Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo" dicho petitorio, éste a su vez autorizará la convocatoria, tomando en consideración los siguientes criterios:

- Número de estudiantes;
- Necesidades de la cátedra, en lo referente a control técnico, asistencia a labores en clase u otras actividades académicas;
- Frecuencia de los trabajos en los laboratorios o talleres de prácticas.

Art. 6.- Difusión y plazos de convocatoria.- La convocatoria de Ayudante de Cátedra se efectuará a finales de cada periodo académico, mediante publicaciones en las carteleras de la institución, en la página web del Instituto, en el correo institucional, por redes sociales, al menos durante el término de tres días, contados desde el día siguiente de la fecha de la resolución del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo", en el que se indicará la asignatura, el plazo para presentar la documentación y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Art. 7.- Requisitos para ser designado ayudante de cátedra.- Para ser designado ayudante de cátedra, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser estudiante del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo".
- Haber obtenido una nota mínima promedial en el periodo académico de nueve puntos (9) en la asignatura motivo de la postulación;
- No haber sido sancionado por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo".

Art. 8.- Inscripciones.- Las inscripciones se receptorán durante el período de matrículas ordinarias en la Secretaria del Instituto. El aspirante presentará una solicitud escrita, dirigida al Rector, adjuntando los documentos exigidos en la convocatoria.

Art. 9.- Comisión de selección.- Luego de realizada la convocatoria y contando con los documentos presentados por los aspirantes se conformará la Comisión de Selección que estará integrada por el Vice-Rector Académico o su delegado quien lo presidirá, y un profesor de la materia, nombrado por el Rector. La Comisión en el término de dos días contados a partir del día siguiente de su integración, se reunirá para verificar que el o los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria, y procederá a designar Ayudante de Cátedra al aspirante que mayor nota tenga dentro del periodo académico en la asignatura objeto del concurso. De todo este proceso se dejará constancia en el acta respectiva. Este proceso no podrá durar más de dos semanas desde la fecha de iniciado el ciclo.



En caso de empate en la calificación de la asignatura, el tribunal resolverá a favor del estudiante que haya aprobado el periodo académico anterior con el mayor promedio de notas de todas las asignaturas que conforman ese ciclo.

La comisión de Selección, en caso de presentarse la respectiva renuncia por parte del estudiante designado, podrá designar como nuevo Ayudante de Cátedra al aspirante que, además de haber cumplido con los requisitos de la convocatoria, hubiere alcanzado la segunda mejor calificación dentro del proceso de selección.

Art. 10.- Designación.- El Ayudante de Cátedra será designado para un periodo académico de estudio.

Art. 11.- El Vice-Rector emitirá un informe al Rector, sobre la evaluación del desempeño del Ayudante de Cátedra, tomando en cuenta la opinión y valoración de los profesores y estudiantes con quienes laboró. Si el informe es favorable, previa solicitud del profesor, el Ayudante de Cátedra podrá ser ratificado en sus funciones hasta completar los tres semestres académicos.

Cada Carrera comunicará a la Dirección de Talento Humano la nómina de los estudiantes que fueron seleccionados como Ayudantes de Cátedra, con el objeto de que se lleve un registro de estos estudiantes. Concluida la ayudantía de cátedra, el Vice-Rector comunicará, previo informe del Docente que estaba monitoreando la Ayudantía de Cátedra, a la Dirección de Talento Humano para que disponga la certificación correspondiente, indicándose que a aquellos estudiantes se les considere esta ayudantía como práctica pre profesional, en cuyo caso no será pagada.

Art. 12.- Terminación de la ayudantía de cátedra.- Se podrá dejar sin efecto la designación de Ayudante de Cátedra, por las siguientes razones:

- a) Incumplimiento de sus actividades, previo informe sustentado del docente dirigido al Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo", por intermedio del Vice-Rector.
- b) Por faltas disciplinarias, previo el trámite dispuesto en el Estatuto del Instituto y el Reglamento de Disciplina del mismo.

Art. 13.- Derechos de los Ayudantes de Cátedra.- Los Ayudantes de Cátedra tienen los siguientes derechos:

- a) Mérito académico para concursar para docente o investigador, para ingresar a un programa de posgrado del Instituto;
- b) Adecuar su horario de ayudantía al de clases, de común acuerdo con los profesores de la materia;
- c) Prioridad para asistir a eventos académicos de formación o perfeccionamiento relacionados con el área en la que realiza la Ayudantía de Cátedra;
- d) A qué se le proporcione los materiales y equipos de la Carrera para el desarrollo de su actividad, los que quedarán bajo su responsabilidad, hasta su devolución;

e) Que las ayudantías de cátedra sean reconocidas como Prácticas pre profesionales, y se cuente con la autorización del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo".

Art. 14.- Obligaciones de los Ayudantes de Cátedra.- Los Ayudantes de Cátedra tienen las siguientes obligaciones:

- a) Colaborar con los profesores de la asignatura en las tareas de asesoría, control y prácticas de los estudiantes y otras labores que les fueren encomendadas, pero no los sustituirá en sus tareas esenciales, ni los reemplazarán;
- b) Cumplir sus labores bajo la responsabilidad y supervisión de los profesores de la asignatura;
- c) No podrá por sí o por encargo, establecer calificaciones oficiales;
- d) Laborar diez horas semanales mínimo y máximo doce;
- e) Asistir a las reuniones del equipo de docentes o su equivalente; y,
- f) Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales, y bienes empleados en la docencia.

Capítulo III Ayudantes de investigación

Art. 15.- Selección de los Ayudantes de Investigación.- El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo", de acuerdo con las necesidades de los proyectos y en base a petición debidamente justificada que realice el director del proyecto, autorizará la convocatoria para la selección de Ayudante de Investigación.

Art. 16.- Difusión y plazos de convocatoria.- La convocatoria de Ayudante de Investigación se efectuará, de preferencia a finales de cada periodo académico, mediante publicaciones en las carteleras del Instituto, en la página web de la universidad, en el correo institucional, por redes sociales, al menos durante el término de tres días, contados desde el día siguiente de la fecha de la resolución, en el que se indicará el proyecto, el plazo para presentar la documentación y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Art. 17.- Requisitos para ser designado ayudante de investigación.- Para ser designado ayudante de investigación, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo.
- b. Tener aprobado, al menos, el 50% de créditos de la carrera.

Art. 18.- Inscripciones.- Las inscripciones se receptorán de preferencia durante el periodo de matrículas ordinarias en la Secretaría del Instituto. El aspirante presentará una solicitud escrita, dirigida al Rector, adjuntando los documentos exigidos en la convocatoria.

Art. 19.- Comisión de selección.- Se conformará una Comisión que estará integrada por el Director de Investigación del Instituto o su delegado que la preside; y, por el Director del proyecto o programa o su delegado. La Comisión en el término de dos días contados a partir del día siguiente de su integración se reunirá para verificar que el o los aspirantes cumplan con los requisitos y

designará Ayudante de Investigación al aspirante que mayor promedio de notas tenga, de lo cual se elaborará el acta respectiva.

En caso de presentarse renuncia por parte del estudiante designado como Ayudante de Investigación, la Comisión podrá designar en su lugar al aspirante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria, hubiere obtenido el segundo mayor promedio de notas.

Art. 20.- Designación.- El Ayudante de Investigación será designado por máximo dos periodos académicos.

Art. 21.- El Director de Investigación o su delegado emitirá un informe al Vice-Rector, sobre la evaluación del rendimiento del Ayudante de Investigación, tomando en cuenta la opinión y valoración del Director del Proyecto y de los estudiantes con quienes laboró. Si el informe es favorable, previa solicitud del Director del Proyecto, el Ayudante de Investigación podrá ser ratificado en sus funciones hasta la culminación del proyecto.

El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo", comunicará a la Dirección de Talento Humano la nómina de los estudiantes que fueron seleccionados como Ayudantes de Cátedra, con el objeto de que se lleve un registro de estos estudiantes. Concluida la ayudantía de investigación, el Vice-Rector comunicará previo informe del Director de Investigación o su delegado, a la Dirección de Talento Humano para que disponga la emisión de la certificación de que al estudiante se le considere esta ayudantía como práctica pre profesional.

Cada carrera comunicará a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección de Investigación la nómina de los estudiantes que fueron seleccionados como Ayudantes de Investigación con el objeto de que lleve un registro de estos estudiantes. Concluida la ayudantía de investigación el Vice-Rector contando con el informe del Director del proyecto, comunicará a la Dirección de Talento Humano para que disponga la emisión de la respectiva certificación.

Art. 22.- Derechos de los Ayudantes de Investigación.- Los Ayudantes de Investigación tienen los siguientes derechos:

- a) Reconocimiento académico que le servirá como mérito para concurso de docente o investigador, y, para la admisión como postulante de posgrados;
- b) Adecuar su horario de ayudantía al del proyecto, de común acuerdo con los directores de los proyectos;
- c) Prioridad para asistir a eventos académicos de formación o perfeccionamiento relacionados con el área en la que realiza la ayudantía de investigación;
- d) A que se le proporcione los materiales y equipos para el desarrollo de su actividad, los que quedarán bajo su responsabilidad, hasta su devolución;
- e) Que las ayudantías de investigación sean reconocidas como Prácticas pre profesional.

Art. 23.- Obligaciones de los Ayudantes de Investigación.- Los Ayudantes de Investigación tienen las siguientes obligaciones:



ITSUP
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
PORTOVIEJO

Caminamos juntos hacia la excelencia

- a) Colaborar con el proyecto en labores de recolección, procesamiento y análisis de la información, bajo la responsabilidad directa del investigador, a cargo del área asignada al ayudante, y la supervisión del director del proyecto;
- b) Colaborar con el desarrollo del proyecto diez horas semanales mínimo y doce máximo;
- c) Participar en las reuniones del proyecto. A fin de integrar el equipo de investigación en el nivel formativo;
- d) Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales y bienes empleados en la investigación.
- e) Otras actividades que se le asignarán en relación con sus funciones.

Art. 24.- Terminación de la ayudantía de investigación. - Se podrá dejar sin efecto la designación de ayudante de investigación, por las siguientes razones:

- a) Incumplimiento de sus actividades, previo informe sustentado del Director del Proyecto dirigido al Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo", por intermedio del Director de Investigación o su delegado; y,
- b) Por faltas disciplinarias, previo el trámite dispuesto en el Estatuto del Instituto y el Reglamento Interno de Disciplina.

Disposiciones generales

Primera. - Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo".

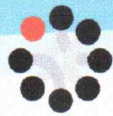
Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Portoviejo".

Dada en la ciudad de Portoviejo, a los veinte y siete (27) días del mes de agosto de 2019, en la onceava Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior.



WWW.ITSUP.EDU.EC



ITSUP
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
PORTOVIEJO

Caminamos juntos hacia la excelencia

Lic. Lorena Adrián Loor Mg. SC
RECTORA



Ing. Andrea Vinces Meza
SECRETARIA QUE CERTIFICA



WWW.ITSUP.EDU.EC