

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 146/13

**REGLAMENTO GENERAL DE LA
AUXILIATURA DE DOCENCIA DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

RESOLUCIÓN N° 146/13

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

a, 11 de diciembre de 2013

CONSIDERANDO

Que, es necesario para la Universidad Técnica de Oruro normar la admisión, permanencia, remoción, derechos, obligaciones y otros aspectos relacionados con la actividad de los Auxiliares de Docencia.

Que, el Rectorado ha presentado una propuesta de Reglamento para el propósito señalado en el párrafo anterior.

Que la propuesta presentada ha sido analizada y modificada por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

PRIMERO

Aprobar el siguiente reglamento en sus veinte (20) artículos, y los correspondientes anexos:

REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

Artículo 1.- OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del presente reglamento es regular la actividad del Auxiliar de

Docencia en la Universidad Técnica de Oruro. El presente reglamento norma la admisión, permanencia, evaluación, remoción, funciones, carga horaria, derechos, y obligaciones de los auxiliares de docencia.

Artículo 2.- DEFINICIONES

Auxiliar de Docencia es el estudiante universitario que colabora con el Docente de una asignatura participando en las actividades de enseñanza aprendizaje, investigación, interacción social y otras relacionadas con la asignatura. Contribuye a la superación académica y formación de los estudiantes.

La Auxiliatura de Docencia es un beneficio estudiantil.

La Auxiliatura de Docencia es una actividad reconocida para el posterior ejercicio de la docencia universitaria.

Artículo 3.- CATEGORÍAS

La Universidad Técnica de Oruro reconoce las siguientes categorías:

Auxiliar de Docencia Titular

Es el estudiante que obtiene una calificación final igual o mayor a 56 puntos (en una escala de 0 a 100 puntos) en el examen de competencia correspondiente a la primera convocatoria. En las facultades que trabajan con planes de estudios semestrales, el Auxiliar de Docencia Titular ejerce la auxiliatura de docencia durante dos semestres continuos.

Auxiliar de Docencia Invitado

Es el estudiante que:

- Obtiene una calificación final igual o mayor a 51 puntos y menor a 56 puntos en el examen de competencia correspondiente a la primera convocatoria.
- Obtiene una calificación de aprobación (igual o mayor a 51 puntos) en el examen de competencia correspondiente a la segunda

convocatoria.

- Por su rendimiento académico (mayor calificación en la asignatura, en el año o semestre inmediato anterior) es invitado a ejercer la auxiliatura de docencia.

En las facultades que trabajan con planes de estudio semestrales, el Auxiliar de Docencia Invitado ejerce la misma solo por un semestre.

Artículo 4.- REQUISITOS

Podrán optar a la Auxiliatura de Docencia todos los estudiantes que cumplen los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular (tener matrícula universitaria vigente) de la Facultad a la que pertenece la asignatura de interés.
- b) En el caso de haber concluido el plan de estudios el interesado puede postular a la Auxiliatura de Docencia dentro del periodo de dos años después de la conclusión de estudios (en los planes de estudios anuales, dos años académicos después del año de conclusión de estudios; y en los planes de estudios semestrales cuatro semestres académicos después del semestre de conclusión de estudios). El periodo de dos años no podrá ampliarse bajo ninguna circunstancia aún en el caso de encontrarse cursando una nueva o segunda carrera o mención (Excepto para una Segunda Convocatoria).
- c) En las unidades académicas en las que el vencimiento del plan de estudios es por cursos (o niveles); haber aprobado la asignatura de interés (o una equivalente en otra Carrera o Departamento de la misma Facultad; las equivalencias serán definidas por el Honorable Consejo Facultativo mediante resolución) y ser alumno de un curso (o nivel) superior al que pertenece la asignatura a la que se postula (con excepción de las asignaturas correspondientes al último año).
- d) En las unidades académicas en las que el vencimiento del plan de estudios es por asignaturas; haber aprobado al menos una asignatura en el semestre inmediato anterior y haber aprobado la asignatura a la que se postula (o una equivalente en otra Carrera o Departamento de la misma Facultad; las equivalencias serán definidas por el Honorable Consejo Facultativo mediante resolución).
- e) No estar suspendido por resolución del Honorable Consejo

Facultativo.

- f) No ser profesional siguiendo una nueva carrera en la Facultad (excepto para una Segunda Convocatoria).

No está permitido adicionar otros requisitos.

Artículo 5.- CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser aprobada en el Consejo de Carrera o Departamento, o por el Honorable Consejo Facultativo en las Facultades que ofertan una sola carrera o programa.

La convocatoria especificará:

- Siglas y nombres de las asignaturas en las que se requiere Auxiliares de Docencia.
- Número de Auxiliares de Docencia requeridos en cada asignatura, en función del número de becas de Auxiliatura de Docencia disponibles para cada Carrera o Departamento. Será el Honorable Consejo Facultativo la instancia encargada de distribuir entre las carreras y departamentos el número de becas de auxiliatura de docencia disponibles para la Facultad.
- Fecha y hora para el cierre de inscripciones de postulantes.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la Carrera o Departamento y de ser posible en los medios de comunicación de la Universidad, a partir de la fecha establecida para el inicio de actividades académicas y administrativas de la nueva gestión académica en el Calendario Académico aprobado. Las postulaciones podrán presentarse hasta el **31 de enero** tanto en las Facultades que trabajan con planes de estudios anuales como en las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (primer semestre). Las postulaciones en las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (segundo semestre) podrán presentarse hasta el **25 de julio**.

En la primera convocatoria, los postulantes a las auxiliaturas de docencia convocadas en las Subsedes de la Universidad Técnica de Oruro, deberán necesariamente ser estudiantes de la Subsede.

Artículo 6.- INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de inscripciones, a través de una nota escrita dirigida al Director o Jefe de Carrera o Departamento especificando claramente las siglas y nombres de las asignaturas a las que se están postulando. La nota será dirigida al Decano en las Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa.

La solicitud de inscripción debe obligatoriamente estar acompañada por la siguiente documentación:

- Matrícula universitaria para los alumnos regulares (fotocopia).
- Historial Académico actualizado del postulante expedido por la Unidad de Kardex Estudiantil de la Facultad y firmado por la autoridad facultativa competente (o por el funcionario autorizado por el Decano).
- Recibo de caja por el pago de Derecho de Postulación a la Beca Auxiliatura de Docencia emitido por la Sección Caja (Tesoro Universitario) de la Universidad, por cada asignatura a la que se postula.
- Fotocopia del Carnet de Identidad.
- Informe aprobado por el docente (para los auxiliares de docencia de la gestión académica anterior).
- Documentos originales y ordenados para la calificación de méritos, cuando la convocatoria incluya un concurso de méritos.

No está permitido el cobro de montos adicionales.

Vencida la fecha límite para la inscripción de postulantes, el Director o Jefe de Carrera o Departamento, a través de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, publicará, máximo al día siguiente del cierre, un detalle completo de los postulantes inscritos con especificación de las asignaturas a las que postulan.

Artículo 7.- COMISIÓN DE ADMISIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA

La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia será conformada,

mediante resolución, en el Consejo de Carrera o Departamento a tiempo de aprobarse la convocatoria y estará integrada por dos docentes (sugeridos por la Asociación de Docentes de la Carrera o Departamento) y dos estudiantes de la Carrera o Departamento (sugeridos por el Centro de Estudiantes de la Carrera o Departamento). En el caso de Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa, esta Comisión será conformada, mediante resolución, en el Honorable Consejo Facultativo y estará integrada por dos docentes (sugeridos por la Asociación de Docentes de la Facultad) y dos estudiantes de la Facultad (sugeridos por el Centro de Estudiantes de la Facultad). El trabajo de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia estará dirigido por el Jefe o Director de Carrera o Departamento, o por el Vicedecano en el caso de las Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa.

La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia cumplirá las siguientes funciones:

- Supervisar la inscripción de postulantes
- Revisar la documentación presentada por los postulantes, habilitar postulantes y publicar máximo 48 horas después del cierre de inscripciones, la nómina de postulantes habilitados por asignatura.
- Elaborar el rol de exámenes de competencia, especificando claramente para cada asignatura la fecha, hora y lugar de examen. El rol será publicado conjuntamente la nómina de postulantes habilitados en lugares visibles de la Carrera o Departamento. Se debe evitar programar dos o más exámenes en la misma hora.
- Enviar notas firmadas a los miembros de los tribunales de recepción de exámenes de competencia haciéndoles conocer el rol de exámenes de competencia (Estas notas deben necesariamente tener la firma del Director o Jefe de Carrera o Departamento).
- Proporcionar a los miembros de los tribunales formularios de actas, materiales y equipos que sean necesarios para el verificativo de los exámenes.
- Controlar que los resultados de los exámenes sean publicados oportunamente.
- Resolver los problemas operativos que se presenten durante el proceso de admisión de auxiliares de docencia.
- Evaluar los méritos de los postulantes, cuando la convocatoria incluya un concurso de méritos.

- Elevar informes, en los plazos previstos, al Consejo de Carrera o de Departamento sobre el proceso de admisión de auxiliares de docencia para su aprobación y posterior envío al Honorable Consejo Facultativo.

Artículo 8.- IMPUGNACIONES

Cualquier docente o estudiante (postulante o no) de una Facultad puede interponer impugnaciones en contra de los postulantes de su Facultad, una vez publicada la nomina de postulantes; siendo causales para la impugnación las contravenciones al Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, al presente reglamento o a disposiciones emitidas por el Honorable Consejo Universitario.

Estas impugnaciones deben ser presentadas por escrito mediante nota dirigida al Director o Jefe de Carrera o Departamento, o al Decano cuando la Facultad oferta una sola Carrera o Programa, acompañando los documentos que prueban la impugnación dentro de un plazo de tres (3) días hábiles computables a partir de la fecha de publicación de la nómina de postulantes.

Recibida la impugnación, el Director o Jefe de Carrera o Departamento, o en su caso el Decano remitirá la misma, en vía de reposición, a la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, instancia que deberá manifestarse por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la impugnación en un plazo no mayor a dos (2) días de recibida la misma. La instancia de apelación será el Consejo de Carrera o Departamento; o en el caso de Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa, el Honorable Consejo Facultativo. Las apelaciones serán presentadas en un plazo de tres (3) días hábiles de conocido el pronunciamiento de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia. Las apelaciones deben ser resueltas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La decisión de la instancia de apelación será definitiva.

El procedimiento, las instancias y los plazos para impugnaciones a los resultados del proceso de admisión de auxiliares de docencia serán los mismos.

Artículo 9.- CONCURSO DE MÉRITOS

Las unidades académicas pueden opcionalmente incluir en la convocatoria, un Concurso de Méritos como parte del proceso de admisión de auxiliares de docencia.

De ser incluido un Concurso de Méritos en el proceso de admisión de auxiliares de docencia, éste tendrá una ponderación del 10 % de la calificación final; y el Examen de Competencia 90 %.

Cuando el Concurso de Méritos es incluido en la convocatoria, significa que éste es parte del proceso de admisión de auxiliares de docencia y no puede ser utilizado para habilitar postulantes o para resolver posibles empates en el proceso.

La evaluación de méritos a cargo de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, se sujetará obligatoriamente a la siguiente tabla de puntajes:

1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO (Máximo 3 puntos)

1.1.- Calificación Final en la asignatura a la que se postula

- > 70 (2 puntos)
- 60 - 70 (1 punto)
- < 60 (0,5 puntos)

1.2.- Promedio General en la Hoja de Seguimiento Académico (a la fecha)

- > 60 (1 punto)
- 56 - 60 (0,5 puntos)
- < 56 (0,25 puntos) (Promedio General \geq 51)

2.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)

2.1.- Auxiliar de Docencia en la asignatura a la que se postula

- 1 punto/año
- 0,5 puntos/semestre

2.2.- Auxiliar de Docencia en otras materias

- 0,5 puntos/año
- 0,25 puntos/semestre

3.- FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)

- 3.1. Asistencia a cursos, congresos, simposios, seminarios u otros eventos relacionados con la asignatura a la que se postula
0,25 puntos/evento
- 3.2.- Asistencia a cursos u otros eventos de formación pedagógica
0,50 puntos/evento

4.- RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADEMICO (Máximo 1 punto)

- 4.1.- Reconocimientos al desempeño académico a nivel Universidad, Facultad y Carrera o Departamento
0,25 puntos/reconocimiento

Los resultados de la evaluación de méritos deben reflejarse en el FORMULARIO N° 1 – CONCURSO DE MERITOS (Ver el ANEXO A).

La evaluación de méritos debe efectuarse antes de iniciar los exámenes de competencia. Los resultados deben ser publicados.

Artículo 10.- EXAMENES DE COMPETENCIA

Luego de transcurridos los plazos para la resolución de posibles impugnaciones a los postulantes por la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, y en un plazo no mayor a un (1) día hábil, la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia publicará la lista oficial de postulantes habilitados para los Exámenes de Competencia. Las apelaciones en el caso de impugnaciones a los postulantes no deben interrumpir la continuidad del proceso de admisión de auxiliares de docencia

La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia publicará además el rol de Exámenes de Competencia, especificando claramente para cada asignatura la fecha, hora y lugar de examen. No está permitido programar dos o más exámenes a la misma hora. Se incluirá además la nómina de los miembros del Tribunal Evaluador para cada asignatura. Paralelamente la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia enviará notas firmadas a los miembros de los Tribunales Evaluadores, haciéndoles conocer el rol.

La recepción y calificación del Examen de Competencia en una asignatura estará a cargo de un Tribunal Evaluador, el mismo que estará integrado por:

Asignaturas sin Paralelos

Un docente (el docente de la asignatura; si este aún no está designado, el docente de una asignatura afín) y por un estudiante que debe asistir al examen de competencia en calidad de veedor (el estudiante que obtuvo la mayor calificación en la asignatura en el periodo académico anterior; si éste fuera postulante, el estudiante con la segunda calificación más alta en el periodo académico anterior y así sucesivamente). El examen de competencia podrá llevarse a cabo con la sola asistencia del docente.

Asignaturas con Paralelos

Dos docentes de la asignatura y por dos estudiantes que deben asistir al examen de competencia en calidad de veedores (los estudiantes que obtuvieron la mayor calificación en la asignatura en el periodo académico anterior; si uno de ellos o ambos fueran postulantes, se recurrirá a los siguientes). El examen de competencia podrá llevarse a cabo con la sola asistencia de uno de los docentes.

En la designación de miembros del Tribunal Evaluador se debe cuidar que éstos no tengan parentesco (hasta cuarto grado consanguíneo y primer grado de afinidad) con los postulantes.

Los exámenes de competencia podrán ser escritos, orales, prácticos o combinados. El Consejo de Carrera o de Departamento, o el Honorable Consejo Facultativo en las Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa, definirá, mediante resolución y en función de la naturaleza de cada asignatura la modalidad del examen de competencia en las diferentes asignaturas. En el caso de exámenes combinados también serán las mismas instancias señaladas las encargadas de definir, mediante resolución, las modalidades de examen a ser combinadas, el orden en el que los exámenes deben ser efectuados, los factores de ponderación de cada examen y los requisitos para pasar de un examen a otro.

El examen escrito deberá estar relacionado con el contenido de la asignatura

a la que postula. Cuando el número de postulantes sea igual a menor a veinte (20), el Tribunal Evaluador debe calificar los exámenes y publicar los resultados en un plazo máximo de 24 horas de concluido el examen. Si el número de postulantes es mayor a veinte (20) el Tribunal Evaluador debe calificar los exámenes y publicar los resultados máximo 48 horas de concluido el examen. A la conclusión del examen, el Tribunal Evaluador debe obligatoriamente publicar la solución del examen.

El examen oral consistirá en la disertación de un tema de la asignatura, sorteado 24 horas antes del examen; seguida de un periodo de preguntas por parte del Tribunal Evaluador. Concluido el examen, el Tribunal Evaluador declarará un cuarto intermedio para la calificación del examen; concluido el cuarto intermedio, el Tribunal Evaluador obligatoriamente comunicará los resultados de los exámenes a los postulantes. La asistencia de los postulantes al sorteo de temas es inexcusable; de no asistir, el postulante perderá el derecho de participar en el examen.

El examen práctico consistirá en la demostración objetiva del contenido de un tema de la asignatura, sorteado 24 horas antes del examen; seguida de un periodo de preguntas por parte del Tribunal. Se caracteriza por la destreza y utilización adecuada de materiales, equipos y accesorios. Concluido el examen, el Tribunal Evaluador declarará un cuarto intermedio para la calificación del examen; concluido el cuarto intermedio, el Tribunal Evaluador obligatoriamente comunicará los resultados del examen a los postulantes. La asistencia de los postulantes al sorteo de temas es inexcusable; de no asistir, el postulante perderá el derecho de participar en el examen.

Los resultados del examen de competencia serán reflejados en el FORMULARIO N° 2 - EXAMEN DE COMPETENCIA (Ver el ANEXO B), documento que deberá estar firmado por los miembros del Tribunal Evaluador que asistieron al examen.

Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación (51 puntos en una escala de 0 – 100 puntos), el examen será declarado desierto.

Si dos o más postulantes obtuvieran los mismos puntajes finales (de aprobación); y el número de paralelos; o en su caso, el número de becas

disponibles impide otorgar la beca a todos los que obtuvieron el mismo puntaje final (de aprobación), el Consejo de Carrera o de Departamento o el Honorable Consejo Facultativo en el caso de Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa, otorgará la Auxiliatura de Docencia al o los postulantes que obtuvieron las mayores calificaciones a tiempo de vencer la asignatura. Si el empate persiste, la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia solicitará al correspondiente Tribunal Evaluador aplicar un nuevo examen a quienes obtuvieron los mismos puntajes finales.

Los exámenes de competencia para optar auxilias de docencia correspondientes a la primera convocatoria deben obligatoriamente concluir hasta el **15 de febrero**, tanto en las Facultades que trabajan con planes de estudios anuales, como en las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (primer semestre). Los exámenes de competencia para optar auxiliares de docencia en las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (segundo semestre) deben concluir hasta el **7 de agosto**.

Artículo 11.- SEGUNDA CONVOCATORIA

Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación en los exámenes de competencia correspondientes a la Primera Convocatoria o no se ha logrado el número de auxiliares de docencia requerido en una asignatura, la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia de la Carrera o Departamento publicará una **Segunda Convocatoria** aprobada por el Consejo de Carrera o de Departamento o por el Honorable Consejo Facultativo en el caso de Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa. Los requisitos exigibles, los periodos de tiempo para la publicación de postulantes, los periodos de tiempo para las impugnaciones, los periodos de tiempo para la publicación de postulantes habilitados y de roles de exámenes, serán similares a los de la primera convocatoria.

Los egresados (que ya han hecho uso de los dos años adicionales para acceder a beneficios estudiantiles) y se encuentran cursando una segunda carrera o mención, y los profesionales que se encuentran cursando una nueva carrera en la Universidad Técnica de Oruro podrán ser habilitados en la segunda convocatoria siempre y cuando hayan logrado vencer al menos el 50% de las asignaturas registradas en la gestión académica inmediata

anterior (en la nueva carrera). Los profesionales deben presentar además una declaración jurada ante notario público que no se encuentran trabajando ni trabajarán entre tanto ejerzan como auxiliares de docencia.

La Segunda Convocatoria para la admisión de auxiliares de docencia en las Subsedes, será abierta a estudiantes de la Sede Central.

El concurso de méritos y los exámenes de competencia correspondientes a la segunda convocatoria se efectuarán en el marco de las mismas disposiciones anotadas para estos propósitos en el Artículo 9.- y el Artículo 10.- del presente reglamento.

Todo el proceso de admisión de auxiliares de docencia (convocatoria + exámenes de competencia) correspondiente a la segunda convocatoria deberá finalizar **hasta el último día del mes de febrero** en las Facultades que trabajan con planes de estudios anuales y en las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (primer semestre). En las Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (segundo semestre), el proceso de admisión de auxiliares de docencia correspondiente a la segunda convocatoria finalizará **hasta el 22 de agosto**.

Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación en el proceso de admisión de auxiliares de docencia o no se llena el número de auxiliares requerido en una asignatura en la Segunda Convocatoria, el Consejo de Carrera o de Departamento o el Honorable Consejo Facultativo en el caso de Facultades que ofertan una sola Carrera o Programa, previo informe del Director o Jefe de Carrera o Departamento, o del Vicedecano cuando corresponda, designará directamente como auxiliar(es) de docencia interino(s) de la asignatura, al (los) estudiante(es) que obtuvo (obtuvieron) la(s) mayor(es) calificación(es) en la asignatura en la gestión académica inmediata anterior; si el (los) estudiante(s) con la mayor calificación rechaza(n) la invitación por tener ya el número máximo permitido de beneficios estudiantiles o por cualquier otra razón, se designará directamente al (los) siguiente(s) y así sucesivamente. Al margen de este caso, ningún Auxiliar de Docencia puede ser invitado directamente ni ser ratificado para un periodo académico adicional (más allá de los que le corresponden) sin previo examen de competencia.

Si una unidad académica incluye el Concurso de Méritos en la Convocatoria para la admisión de auxiliares de docencia, el Tribuna Evaluador debe resumir los resultados del Concurso de Méritos y del Examen de Competencia en el Formulario N° 3 – ACTA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA (Ver el ANEXO C).

En el caso que algún Auxiliar de Docencia se profesionalice en el transcurso de la gestión académica, podrá continuar ejerciendo la auxiliatura de docencia hasta la conclusión de la gestión académica.

Artículo 12.- MEMORANDUMS DE DESIGNACIÓN

Las nóminas de Auxiliares de Docencia deben obligatoriamente ser aprobadas en el Honorable Consejo Facultativo.

En la designación de Auxiliares de Docencia, el Honorable Consejo Facultativo deberá tomar en cuenta los siguientes criterios relacionados con el número máximo de beneficios estudiantiles:

- El número máximo de beneficios estudiantiles a los que un estudiante puede acceder es de tres (3) si en la gestión académica anterior venció tres (3) o más asignaturas, dos (2) si en la gestión académica inmediata anterior logró vencer dos (2) asignaturas y solamente uno (1) si en la gestión académica inmediata anterior venció una sola asignatura.
- Los egresados, durante los dos años siguientes a la conclusión de sus estudios tendrán acceso a un máximo de tres (3) beneficios estudiantiles.
- Los egresados de la Universidad Técnica de Oruro que ya han hecho uso de sus dos años adicionales para acceder a beneficios estudiantiles y se encuentran cursando una segunda carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro o los profesionales que se encuentran cursando una nueva Carrera en la Universidad Técnica de Oruro, pueden acceder a la Beca Comedor y/o una sola Beca Auxiliatura de Docencia; siempre y cuando hayan tenido un rendimiento académico satisfactorio (haber vencido al menos 50% de las asignaturas registradas en la nueva Carrera o Mención) en la gestión académica inmediata anterior; y, mediante una declaración

jurada ante notario público declaren que no se encuentran trabajando ni trabajarán entretanto sean beneficiados con becas universitarias.

- En las unidades académicas en las que el requisito de graduación se desarrolla de manera curricular, los alumnos que logren vencer todas las asignaturas del plan de estudios (con la única excepción del requisito de graduación) en una determinada gestión académica; a partir de la siguiente gestión académica serán considerados como egresados para los fines de acceso a los beneficios estudiantiles.

Los Auxiliares de Docencia serán designados a través de un MEMORANDUM DE DESIGNACIÓN DE AUXILIAR DE DOCENCIA (Ver el ANEXO D para el formato) firmado por el Vicerrector.

Las solicitudes de designación de auxiliares de docencia correspondientes a la Primera Convocatoria, serán enviadas por las autoridades facultativas al Vicerrectorado, como máximo hasta el **22 de febrero**, tanto las Facultades que trabajan con planes de estudios anuales como aquellas que tienen planes de estudio semestrales (Primer Semestre). Las correspondientes a la Segunda Convocatoria podrán enviarse hasta el **7 de marzo**. En el caso de Facultades que trabajan con planes de estudios semestrales (segundo semestre), las solicitudes correspondientes a la Primera Convocatoria serán enviadas al Vicerrectorado hasta el **15 de agosto**; y las correspondientes a la Segunda Convocatoria hasta el **31 de agosto**.

Las autoridades facultativas deben obligatoriamente adjuntar a las solicitudes los siguientes documentos:

El proceso de admisión de Auxiliares de Docencia NO incluye el Concurso de Méritos

- Resolución del Honorable Consejo Facultativo de aprobación
- Registro en el Sistema de Administración y Gestión Académica - SAGA
- Formulario N° 2 – EXAMEN DE COMPETENCIA
- Fotocopia del Carnet de Identidad del Auxiliar de Docencia
- Resolución de Invitación, cuando corresponda.

El proceso de admisión de Auxiliares de Docencia incluye el Concurso de

Méritos

- Resolución del Honorable Consejo Facultativo de aprobación
- Registro en el Sistema de Administración y Gestión Académica - SAGA
- Formulario N° 1 – CONCURSO DE MÉRITOS
- Formulario N° 2 – EXAMEN DE COMPETENCIA
- Formulario N° 3 – ACTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA
- Fotocopia de Carnet de Identidad del Auxiliar de Docencia
- Resolución de Invitación, cuando corresponda.

Los Memorandums de Designación de Auxiliares de Docencia correspondientes a la Primera Convocatoria en las Facultades que trabajan con Planes de Estudios Anuales o Semestrales (Primer Semestre), serán emitidos por el Vicerrectorado hasta el **último día del mes de febrero**; y los correspondientes a la Segunda Convocatoria, hasta el **15 de marzo**. No es requisito que la asignatura tenga docente designado.

Los Memorandums de Designación de Auxiliares de Docencia correspondientes a la Primera Convocatoria en las Facultades que trabajan con Planes de Estudios Semestrales (Segundo Semestre) serán emitidos por el Vicerrectorado hasta el **22 de agosto**; y los correspondientes a la Segunda Convocatoria, hasta el **7 de septiembre**.

Los Memorandums de Designación de Auxiliares de Docencia correspondientes a las solicitudes (Periodo anual y Primer Semestre) enviadas al Vicerrectorado hasta el 22 de febrero; serán emitidos por con una fecha igual a la fecha establecida en el Calendario Académico de la Universidad para el Inicio de Clases más una semana (7 días calendario) si el auxiliar de docencia corresponde a un plan de estudios semestral. En el caso de auxiliares de docencia que pertenecen a planes de estudios anuales, los memorándums serán emitidos con una fecha igual a la establecida en el Calendario Académico para el Inicio de Clases más dos semanas (14 días calendario). En ambos casos, los memorándums correspondientes a solicitudes enviadas al Vicerrectorado con posterioridad al 22 de febrero, serán emitidos con la fecha que corresponde al día siguiente de la fecha de examen.

Los Memorandums de Designación de Auxiliares de Docencia correspondientes a las solicitudes del Segundo Semestre enviadas al Vicerrectorado hasta el 22 de agosto serán emitidos con una fecha igual a la establecida en el Calendario Académico de la Universidad para el Inicio de Clases correspondientes al Segundo Semestre más una semana (7 días calendario). Los memorándums correspondientes a las solicitudes enviadas al Vicerrectorado con posterioridad al 22 de agosto, serán emitidos con la fecha que corresponde al día siguiente de la fecha de examen.

Si el Auxiliar de Docencia ha sido ratificado para el Segundo Semestre por su condición de titular, previa aprobación de su informe por el docente de la asignatura, su Memorandum de Designación será emitido con la fecha establecida en el Calendario Académico de la Universidad para el Inicio de Clases correspondientes al Segundo Semestre.

Si el Auxiliar de Docencia ha sido ratificado para el Primer Semestre por su condición de titular, previa aprobación de su informe por el docente de la asignatura, su Memorandum de Designación será emitido con la fecha establecida en el Calendario Académico de la Universidad para el Inicio de Clases correspondientes al Primer Semestre.

Artículo 13.- DURACIÓN, CARGA HORARIA Y PAGO DE LAS BECAS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA

El pago de las becas de Auxiliatura de Docencia estará sujeto a los siguientes criterios:

Los Memorandums de Designación de los Auxiliares de Docencia de las Facultades cuyos planes de estudios son anuales tendrán vigencia desde la fecha de su emisión hasta el día señalado en el calendario académico de la gestión para la conclusión de actividades académicas y administrativas de la gestión.

Los Memorandums de Designación de los Auxiliares de Docencia de las Facultades cuyos planes de estudio son semestrales, tendrán vigencia el primer semestre, desde la fecha de su emisión hasta el día señalado en el calendario académico de la gestión para la conclusión de actividades

académicas del primer semestre.

Los Memorandums de Designación de los Auxiliares de Docencia de las Facultades cuyos planes de estudio son semestrales, tendrán vigencia el segundo semestre, desde la fecha de su emisión hasta el día señalado en el calendario académico de la gestión para la conclusión de actividades académicas y administrativas de la gestión.

La carga horaria de los Auxiliares de Docencia es igual a un periodo de dos (2) horas académicas por semana. Ellos deben obligatoriamente registrar su asistencia por cada periodo. En asignaturas que tienen un componente práctico importante, la carga horaria del Auxiliar de Docencia será acordada con el Docente.

El pago mensual de becas a los Auxiliares de Docencia se efectuará durante todo el tiempo de vigencia de su Memorandum de Designación. El monto de las becas será proporcionalmente descontado por inasistencias.

Los Auxiliares de Docencia tendrán acceso a un Incentivo de Fin de Año. El monto del Incentivo de Fin de Año será igual al valor de una beca para quien ejerció como Auxiliar de Docencia, sin interrupciones ni inasistencias, desde la fecha señalada para el inicio de clases hasta la fecha fijada para la conclusión de actividades académicas y administrativas de la gestión en el Calendario Académico aprobado en el Honorable Consejo Universitario; el monto del Incentivo de Fin de Año para tiempos de ejercicio menores con interrupciones e inasistencias, será calculado proporcionalmente.

El pago mensual de becas a los Auxiliares de Docencia debe efectuarse los primeros tres días hábiles de cada mes.

Artículo 14.- DERECHOS

Son derechos de los Auxiliares de Docencia:

- a) Ejercer la Auxiliatura de Docencia.
- b) No ser removido de sus funciones sin causa justificada.
- c) En el marco del cumplimiento de sus funciones, ser atendido en bibliotecas, salas internet, laboratorios, gabinetes, talleres y otras instalaciones universitarias; y tener acceso a materiales y medios

- didácticos disponibles en la Carrera o Departamento.
- d) Participar en cursos de perfeccionamiento relacionados con el desempeño de sus funciones.
 - e) El reconocimiento de la Auxiliatura de Docencia en los procesos de Admisión Docente
 - f) Organizarse libremente.
 - g) No sufrir descuentos por sanciones o aportes a organizaciones estudiantiles o de auxiliares de docencia, superiores al 20 % del valor de la beca.

Artículo 15.- OBLIGACIONES

Son obligaciones de los Auxiliares de Docencia:

- a) Dar cumplimiento al presente reglamento
- b) Cooperar con el Docente en las actividades académicas relacionadas con la asignatura (docencia, investigación, vinculación, prácticas en laboratorio, prácticas en talleres y otras).
- c) Acordar y coordinar permanentemente con el docente las actividades académicas que debe desarrollar.
- d) Desarrollar sus actividades en coordinación con los estudiantes de la asignatura.
- e) Cumplir con los horarios establecidos y registrar oportunamente su asistencia.
- f) Respetar el contenido de la asignatura.
- g) Calificar y devolver las prácticas e informes a los estudiantes; y, dar a conocer oportunamente los resultados y calificaciones.
- h) Respetar y brindar un buen trato a los estudiantes.
- i) A la finalización del periodo académico, presentar al Docente un informe escrito sobre las actividades desarrolladas (temas desarrollados, actividades realizadas, calificaciones de prácticas e informes, dificultades presentadas, sugerencias y otros). Una copia del informe aprobado por el docente debe obligatoriamente ser presentada al Director o Jefe de Carrera o Departamento.
- j) A solicitud del Docente, presentar informes periódicos.
- k) Asistir a marchas u otras movilizaciones convocadas por instancias universitarias o estudiantiles.

Artículo 16.- “FILES” DE AUXILIARES DE DOCENCIA

La Carrera o Departamento abrirá obligatoriamente un “file” para cada uno de los auxiliares de docencia de su dependencia, el mismo que contendrá la siguiente información y documentación:

- a) Nombre completo, dirección, números telefónicos.
- b) Fotocopia de Carnet de Identidad
- c) Copias de los Memorandums de Designación
- d) Copias de los informes presentados por el Auxiliar de Docencia a la finalización de cada periodo académico con aprobación del docente.
- e) Copias de denuncias por faltas cometidas, efectuadas por docentes y/o estudiantes.
- f) Copias de los informes de seguimiento emitidos por el docente o por el Director o Jefe de Carrera o Departamento.
- g) Otros documentos que el Director o Jefe de Carrera o Departamento considere necesarios.

Artículo 17.- FALTAS Y SANCIONES

Las faltas de los Auxiliares de Docencia pueden ser leves o graves.

Se consideran como faltas leves:

- a) Atrasos frecuentes a clases
- b) Inasistencia a clases
- c) Permitir que otros alumnos asuman sus funciones (grave)
- d) Reducir injustificadamente el tiempo de clases o de actividades académicas encomendadas por el Docente.
- e) Imponer horarios

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Inasistencia frecuente a clases
- b) Otorgación irregular de calificaciones
- c) Aceptación de regalos o favores a cambio de calificaciones
- d) Acoso sexual.
- e) Hacer que otros estudiantes asuman sus funciones o firmen la

- planilla de asistencia
- f) Suplantar a estudiantes en exámenes.
- g) Cobrar a sus estudiantes por clases extraordinarias
- h) Asistir en estado inconveniente
- i) Realizar acciones reñidas con la moral y con la normativa universitaria
- j) Control de voto en elecciones de autoridades o dirigentes
- k) Agresión física a docentes o estudiantes.
- l) Asumir actitudes y acciones anti autonomistas

Las faltas sean éstas leves o graves serán denunciadas por escrito ya sea por estudiantes, docentes, auxiliares de docencia, dirigentes estudiantiles, dirigentes docentes, ante el Director o Jefe de Carrera o Departamento.

Las faltas leves podrán ser tratadas y resueltas en primera instancia por el Director o Jefe de Carrera o Departamento, constituyéndose el Consejo de Carrera o de Departamento en instancia de apelación.

Las faltas graves podrán ser tratadas y resueltas en primera instancia por el Consejo de Carrera o Departamento; constituyéndose el Honorable Consejo Facultativo en instancia de apelación.

Las sanciones podrán ser:

- a) Llamada de Atención
- b) Severa Llamada de Atención
- c) Multas económicas (a ser pagadas en el Tesoro Universitario).
- d) Suspensión temporal.
- e) Suspensión por la gestión
- f) Otras sanciones
- g) Instauración de un proceso universitario
- h) Denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 18.- VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

Artículo 19.- DISPOSICIONES FINALES

Si las fechas anotadas en el presente reglamento caen en un fin de semana o en un día feriado, las mismas serán automáticamente recorridas hasta el primer día hábil correspondiente.

Se derogan todas las disposiciones contrarias a las establecidas en el presente reglamento.

Artículo 20.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Por razones presupuestarias, el pago del Incentivo de Fin de Año correspondiente a la gestión 2013 será pagado utilizando la modalidad de cálculo vigente a la fecha.

Universidad Técnica de Oruro
Vicerrectorado

ANEXO A
REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA DE DOCENCIA
Formulario N° 1 – EVALUACIÓN DE MÉRITOS

Facultad: _____
Carrera: _____
Nombre Asignatura: _____
Sigla Asignatura: _____ **Periodo Académico:** _____
Nombre del Postulante: _____

TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE MÉRITOS	_____ Pts.
1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO	_____ Pts.
2.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA	_____ Pts.
3.- FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA	_____ Pts.
4.- RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO	_____ Pts.

1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO (Máximo 3 puntos)	_____ Pts.
1.1.- Calificación Final en la Asignatura a la que se postula _____ Pts. <i>> 70 (2 puntos)</i> <i>60 – 70 (1 punto)</i> <i>< 60 (0,5 puntos)</i>	
1.2.- Promedio General en la Hoja de Seguimiento Académico _____ Pts. <i>> 60 (1 punto)</i> <i>56 – 70 (0,5 puntos)</i> <i>< 56 (0,25 puntos) (Promedio General \geq 51)</i>	

2.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)	_____ Pts.
2.1.- Auxiliar de Docencia en la Asignatura a la que se postula _____ Pts. <i>1 punto/año (0,5 puntos/semestre)</i>	
2.2.- Auxiliar de Docencia en otras Asignaturas _____ Pts. <i>0,5 punto/año (0,25 puntos/semestre)</i>	

3.- FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)	_____ Pts.
3.1.- Asistencia a eventos académicos relacionados con la Asignatura _____ Pts. <i>1 punto/año (0,5 puntos/semestre)</i>	
3.2.- Auxiliar de Docencia en otras Asignaturas _____ Pts. <i>0,5 punto/año (0,25 puntos/semestre)</i>	

4.- RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO	_____ Pts.
4.1.- Reconocimientos al desempeño académico a nivel Universidad, Facultad, Carrera o Departamento _____ Pts. <i>0,25 puntos/reconocimiento</i>	

Oruro, _____ de _____ de _____

Por la COMISIÓN DE ADMISIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA:

_____	_____
Delegado Docente	Delegado Docente
_____	_____
Delegado Estudiante	Delegado Estudiante

Director / Jefe de Carrera o Departamento

Universidad Técnica de Oruro
Vicerrectorado

ANEXO D

MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN DE AUXILIAR DE DOCENCIA

DPA/AUX/_____/____/_____

De: VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
 Para: Univ. _____ *(Nombre completo del Auxiliar de Docencia)*
 C.I.: _____ *(Número de Carnet de Identidad del Auxiliar de Docencia)*
 Fecha: _____ *(Fecha a partir de la cual la Beca de Auxiliatura de Docencia será pagada)*

A solicitud expresa de su Facultad, tengo el agrado de comunicarle que a partir de la fecha ha sido usted designado **AUXILIAR DE DOCENCIA** de:

Asignatura: _____ *(Nombre de la Asignatura)*
Sigla: _____ *(Sigla de la Asignatura)*
Paralelo: _____ *(Nombre del Paralelo)*
Periodo Académico: _____ *(Periodo Anual o Semestral correspondiente)*
Carrera /Departamento: _____ *(Nombre de la Carrera o Departamento)*
Facultad: _____ *(Nombre de la Facultad)*

El monto mensual de la Beca de Auxiliatura de Docencia será el fijado por el Honorable Consejo Universitario; sin ninguna otra obligación.

Con este grato motivo, saludo a usted muy atentamente.

LIC. AUGUSTO VELA CHACÓN
Vicerrector de la Universidad

c.c.: Archivo
 Departamento de Recursos Humanos
 División Planillas
 Unidad Académica

SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa y Financiera, Decanatos, Vicedecanatos, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Finanzas, División de Planillas y División de Contabilidad de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ruben Medinaceli Ortiz', with a long horizontal stroke extending to the left.

ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ
Rector de la Universidad

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Raúl Araóz Velasco', with a large, stylized initial 'R'.

DR. RAÚL ARAÓZ VELASCO
Secretario General de la Universidad

El presente documento se terminó de imprimir en los talleres de Editorial Universitaria de la UTO. en Diciembre de 2013.

