

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA

**REGLAMENTO PARA CONVOCATORIAS Y EVALUACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA
Y ADMINISTRATIVOS**

Con base en el Acuerdo del Consejo Académico No. 007, del 22 de febrero de 2002, mediante el cual se establecen las disposiciones para la vinculación de auxiliares de docencia, auxiliares administrativos y de investigación, el Consejo Curricular del programa de Biología, en su sesión del 1 de marzo de 2012, establece el procedimiento y los parámetros para convocar y seleccionar los auxiliares de docencia y auxiliares administrativos.

ARTÍCULO 1. Semestralmente, el Consejo Curricular establecerá los espacios académicos que requieren auxiliares de docencia con base en las áreas teórico-prácticas del currículo. También, definirá las fechas de apertura y cierre de la convocatoria. Igual procedimiento se aplicará a la selección de auxiliares administrativos.

ARTÍCULO 2. El director del programa divulgará la convocatoria en la cual se indica la fecha límite de inscripción.

ARTÍCULO 3. Los estudiantes interesados sólo se podrán inscribir en un espacio académico.

ARTÍCULO 4. Para presentarse a una convocatoria de auxiliares de docencia y administrativos, el estudiante debe conocer el Acuerdo 007 del Consejo Superior de 2002 y el Proyecto Educativo del Programa (P.E.P.)

ARTÍCULO 5. La secretaria del Programa hará las respectivas inscripciones en el formato anexo 1 y, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos por el acuerdo 007.

ARTÍCULO 6. Para la inscripción, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular del Programa de Biología (al menos para los auxiliares de docencia).
- b) Haber cursado el primer semestre del programa.
- c) Haber cursado y aprobado la asignatura para la cual concursa.
- d) Tener un promedio mínimo de tres, ocho (3.8)
- e) Haber aprobado la totalidad de las asignaturas cursadas en el semestre anterior y
- f) Tener disponibilidad de tiempo para desarrollar las actividades relacionadas con el espacio académico. Los demás que establezca el Consejo Curricular (acuerdo 007 del Consejo Superior del 22 de febrero de 2002).

ARTÍCULO 7. La secretaria del Programa registrará en el formato anexo 1, el promedio obtenido por el estudiante y remitirá la información a los respectivos docentes.

ARTÍCULO 8. Los docentes responsables de cada área convocarán los estudiantes a la presentación de una evaluación, según la cual se puede comprobar el nivel de conocimientos en el área del concurso. La realización de la prueba escrita se realizará en un único día debidamente definido en la convocatoria y, a la misma hora para todos los aspirantes. En toda prueba se debe incluir al menos dos preguntas relacionadas con el PEP.

ARTÍCULO 10. La evaluación tendrá una nota de cero (0) a cinco (5).

ARTÍCULO 11. Los docentes responsables darán la nota definitiva con base en los siguientes parámetros:

- a) Prueba escrita: 40%.
- b) Promedio académico: 30%
- c) Entrevista 20% (realizada por el docente y el técnico del laboratorio) y
- d) Nota obtenida en la asignatura para la cual concursa y/o asignaturas relacionadas con el área en que se va a desempeñar: 10%.

ARTÍCULO 12. Para los auxiliares administrativos que presten servicio en el Programa, la selección se tendrá en cuenta la resolución 0586 de 26 de junio de 2009, aplicado por la Vicerrectoría de Investigaciones y Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO 13. Los docentes responsables diligenciarán un acta de calificación (anexo 2) que entregarán al director del Programa, quien divulgará los resultados en la cartelera respectiva.

ARTÍCULO 14. Los estudiantes tendrán derecho a apelar la nota en un plazo de tres (3) días hábiles según lo establecido en el estatuto estudiantil.

ARTÍCULO 15. Un estudiante que participe en una convocatoria podrá perderla si su horario presenta cruces y por ende limitaciones para participar en el desarrollo del espacio académico.

ARTÍCULO 16. Si una convocatoria queda desierta o los inscritos no cumplen los requisitos, el Director abrirá una nueva convocatoria, la cual estará abierta por máximo tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 17. Si de nuevo se declara desierta una de éstas convocatorias, se analizará la designación de uno de aquellos que se inscribió para otros espacios académicos y que cumpla los requisitos. Esta decisión será tomada entre el director y el profesor del curso.

ARTÍCULO 18. El director del Programa realizará los trámites administrativos pertinentes para la vinculación del estudiante.

ARTÍCULO 19. Los docentes responsables acordarán con el estudiante los objetivos, metas y cronograma de actividades por cumplir durante el contrato, mediante acta que firmarán las partes (anexo 3).

ARTÍCULO 20. Terminado el periodo de vinculación del auxiliar, los docentes responsables, presentarán un informe sobre el desempeño del estudiante (anexo 4), el cual remitirán al Consejo Curricular. Tanto la evaluación que hace el docente como la que haga el auxiliar se deben practicar en forma simultánea.

ARTÍCULO 21. El incumplimiento por parte del estudiante de sus funciones, seguirá el siguiente conducto regular:

- a) Llamado de atención por parte del docente y establecimiento de acuerdos por escrito.
- b) En caso de reincidir será reportado oportunamente al Consejo Curricular, quien actuará en correspondencia con el estatuto estudiantil y/o la disposición legal pertinente.

ARTÍCULO 22. El estudiante cuyo desempeño haya sido calificado como deficiente, será tratado de acuerdo al párrafo del artículo 14 del acuerdo 007 del 22 de febrero del Consejo Superior de 2002.

ARTÍCULO 23. Las convocatorias para auxiliares serán semestrales, no se garantizará la continuidad de ningún auxiliar para ninguna asignatura.

ARTÍCULO 24. El estudiante auxiliar en ningún momento podrá hacer exámenes de ningún tipo, como tampoco calificarlos, ni orientar espacios académicos, sin la supervisión directa del profesor (Artículo 5, párrafo, acuerdo 007 del Consejo Superior del 22 de febrero de 2002).

ARTÍCULO 25. El estudiante que se vincule como auxiliar debe garantizar la disponibilidad de tiempo para asistir a las prácticas de laboratorio de principio a fin.

ARTÍCULO 26. Cuando el auxiliar de docencia o administrativo deba participar en una salida de campo (de un espacio académico que esté cursando) o asistir a un evento de cualquier índole debe informar por escrito, al menos con ocho días de anticipación, al jefe inmediato e indicar cuándo repondrá dichas horas. Además, debe dejar debidamente diligenciado el formato de solicitud de materiales, equipos y reactivos.

ARTÍCULO 27. La asistencia de un auxiliar a una salida de campo del espacio académico es necesaria. El docente deberá garantizar que en el presupuesto de la salida se cubran los gastos del auxiliar.

ARTÍCULO 28. Cuando un auxiliar va a apoyar una salida de campo del espacio académico en que labora, el docente a cargo debe tramitar el respectivo permiso académico del estudiante con ocho (8) días de anticipación.

ARTÍCULO 29. El auxiliar de docencia debe diligenciar el formato de materiales, equipos y reactivos con el visto bueno del docente titular del curso y entregarlo mínimo tres días hábiles en el almacén de materiales y reactivos de Biología.

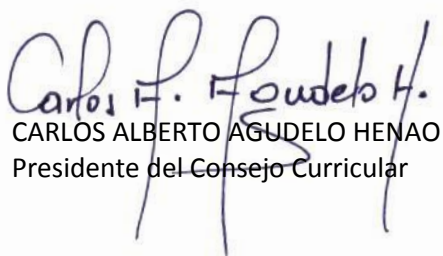
ARTÍCULO 30. El auxiliar de un espacio académico deberá reportar en el formato de novedades (disponible en la oficina del Laboratorio) cualquier situación especial que suceda con un docente en torno al desarrollo de una práctica de laboratorio. La evaluación final que haga el auxiliar será realizada y entregada de forma simultánea a la del docente.

ARTÍCULO 31. Si un docente incumple este reglamento se le hará un llamado de atención escrito por parte del Director del Programa y si reincide se le suspenderá el auxiliar de docencia y éste se reasignará para desarrollar actividades académico-administrativas al interior del Programa.

Artículo 32. El auxiliar de cada espacio académico deberá ser evaluado por el grupo de estudiantes respectivo al finalizar el semestre.

ARTÍCULO 33. Este reglamento podrá modificarse semestralmente teniendo en cuenta las situaciones y experiencias vividas en torno a esta actividad.

Dado en Armenia el 28 de marzo de 2012.



CARLOS ALBERTO AGUDELO HENAO
Presidente del Consejo Curricular

Anexo 1. Ficha de Registro de inscritos a auxiliares de docencia y administrativos.

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA**

CONCURSO PARA AUXILIARES

CATEGORÍA DEL AUXILIAR: ADMINISTRATIVO _____ DOCENCIA _____

ESPACIO ACADÉMICO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE INSCRIBE _____

PERIODO DE VINCULACIÓN: _____

INSCRITOS

No.	Código	Nombre	Cédula	Semestre	Teléfono	E-mail	Promedio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

FECHA CONVOCATORIA DESDE ----- HASTA -----

Director de Programa

Fecha de publicación:

Anexo 2. Formato de calificación para la selección de auxiliares de docencia y administrativos

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA**

1. INSCRITOS

No.	Código	Nombre	Cédula	Semestre	Teléfono	E-mail	Promedio
1.							

2. FECHA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN:

3. REPORTE DE NOTAS Y PORCENTAJES

Estudiante	Prueba escrita 40%	Promedio Académico 30%	Entrevista 20%	Nota Asignatura 10%	Nota definitiva	Puesto

Docente responsable

Vo.Bo. Director del programa

Fecha de publicación:

Anexo 3. Formato del cronograma de trabajo

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA**

PLAN DE TRABAJO

Nombre del Auxiliar:

Categoría: Auxiliar :

Espacio Académico o actividad:

CRONOGRAMA

Semana	Actividad	Observación

Docente responsable

Estudiante

Fecha:

Anexo 4. Formato de evaluación de desempeño del auxiliar

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA**

INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL AUXILIAR

Nombre del Auxiliar: _____

Categoría: _____

Espacio Académico o actividad: _____

Criterio	Calificación				
	1	2	3	4	5
Cumplimiento de objetivos					
Puntualidad y responsabilidad					
Desempeño académico					
Relaciones interpersonales					
Manejo de materiales y equipos					

OBSERVACIONES: _____

Docente responsable

Vo.Bo. Director del programa

Fecha

Anexo 5. Formato de Novedades con Docentes y Prácticas de Laboratorio

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA**

INFORME DE NOVEDADES CON RELACIÓN AL DOCENTE EN UNA PRÁCTICA DE LABORATORIO

Nombre del Docente: _____

Espacio Académico o actividad: _____

Describa en las siguientes líneas la novedad ocurrida con relación a un docente y el desarrollo de una práctica académica (indique la hora y el suceso ocurrido):

Firma del Auxiliar

Fecha