



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



GESTIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

MPPGSV-01

AGOSTO- 07 - 2023



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL
Campus Guayaquil: Av. 25 de Julio y Pío Jaramillo
(Vía Puerto Marítimo) Teléfonos: 2439045
Casilla No Postal No.09-01-1248
www.uagraria.edu.ec
Guayaquil-Ecuador

RESOLUCIÓN No. 183 -2021

Punto No. 16

El H. Consejo Universitario reunido en Sesión Ordinaria No.11 el día **miércoles 16 de junio de 2021**, en el Salón Auditorium de la U.A.E., **TOMÓ CONOCIMIENTO** del oficio No. 0346-D-FAC.EA-RECTORA-2021 de fecha 14 de junio de 2021, suscrito por Ing. Néstor Vera Lucio MSc., Decano (E) Facultad de Economía Agrícola, MSc. Emma Jácome Murillo, Decana Facultad de Ciencias Agrarias, MVZ. Washington Yoong Kuffó, Decano Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, remitido a la Ing. Martha Bucaram Leverone de Jorge MSc., PhD., Rectora de la U.A.E., mediante el cual informan que *“en respuesta al oficio No. 038-CU-2021, referente al oficio LCE-R-0017-21 en el que se entregó el instructivo para el proceso de ayudantías de cátedra de la Universidad Agraria del Ecuador, por lo que el H. Consejo Universitario dispone que se traslade a los señores decanos.- Al respecto podemos indicar que la propuesta fue en conjunto con los tres decanos, delegada de la Sra. Rectora y coordinación de labores comunitarias en la reunión de la comisión de vinculación. Dicha propuesta fue revisada por el Señor Vicerrector”*.

RESUELVE: Se TOMA CONOCIMIENTO y, luego de tomar votación nominal, se APRUEBA por unanimidad el Instructivo para el Proceso de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Agraria del Ecuador.


Ing. Martha Bucaram Leverone de Jorge PhD.
RECTORA

cc: Miembros del H. Consejo Universitario
cc: Ing. Francisco Del Cioppo PhD - Vicerrector General
cc: Dra. Emma Jácome MSc. - Decana Facultad de Ciencias Agrarias
cc: Ing. Néstor Vera MSc. - Decano (E) Facultad de Economía Agrícola
cc: MVZ. Washington Yoong MSc. - Decano Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.



INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA DE LA UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

BASE LEGAL

La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.

Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación; y, al propiciar el uso social del conocimiento científico y los saberes.

El **Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior** 2019 en su **artículo 4** define al ayudante de cátedra y de investigación como 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.

La dedicación de estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

Para el ingreso de ayudantes de cátedra y de investigación en las universidades y escuelas politécnicas, será necesario que la instancia institucional correspondiente tome en cuenta los siguientes criterios:

- a) Número de estudiantes.
- b) Necesidades de la cátedra, en lo referente a control técnico, asistencia a labores en clases u otras actividades académicas
- c) Frecuencia de los trabajos de campo y/o consultas documentales.

La duración de estas actividades será de máximo cuatro (4) semestres académicos.



El **Reglamento de Régimen Académico 2020** en su **artículo 56 Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales**. - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico.

OBJETIVO

Asistir a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de este.

RESPONSABLES

- Consejo Directivo de la Facultad
- Coordinadores Académicos de Carrera
- Docente responsable de Prácticas Preprofesionales

PERFIL DEL ESTUDIANTE AYUDANTE DE CÁTEDRA:

- Encontrarse legalmente matriculado en el período vigente
- Haber aprobado la asignatura con una nota no menor a 9/10
- Tener un promedio superior a 8/10 en las asignaturas aprobadas
- No haber sido sancionado por la Facultad

PROCEDIMIENTO:

A continuación, se detallan los pasos a seguir para que los estudiantes que bajo excelencia académica puedan aplicar al proceso de ayudantías de cátedra.



PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
1	Decanos de cada Facultad	Realizar convocatoria a las postulaciones de ayudantes de cátedra indicando las asignaturas y perfil académico a cumplir	Resoluciones Publicidad
2	Estudiante postulante	Solicitar el análisis para la participación como ayudante de cátedra especificando la asignatura y que la misma sea un nivel inferior al que está cursando el estudiante.	Oficio anexando calificaciones de las asignaturas aprobadas a la fecha.
3	Docente responsable de prácticas preprofesionales	Evalúa el requerimiento del postulante validando información proporcionada en virtud a los estudiantes mejor destacados académicamente.	Informe a decanato anexando las actividades que realizará y el docente con el que trabajará
4	H. Consejo Directivo	Aprueba informe	Resolución
5	Estudiante postulante	Recibe una resolución con respuesta a su solicitud	Resolución de CD Informe del docente responsable de prácticas preprofesionales
6	Docente tutor	Realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades	Oficio Informe
7	Estudiante postulante	Elabora informe final de actividades	Informe
8	Docente tutor	Avala informe del estudiante	Oficio Informe
9	Docente responsable de prácticas preprofesionales	Entrega al H. Consejo Directivo el informe final del estudiante y docente sobre las actividades realizadas	Oficio Informe
10	Consejo Directivo	Aprueba informe y solicita la emisión de su certificado como prácticas preprofesionales.	Resolución de CD



ACTIVIDADES DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

A continuación, se describen las actividades a desarrollar el estudiante ayudante de cátedra según las asignaturas asignadas.

Responsabilidades del docente:

1. Proporcionar la planificación de clase o laboratorio al ayudante de cátedra.
2. Coordinar semanalmente las actividades de ayudantía de cátedra con el estudiante.
3. Una semana antes de ejecutar la práctica:
 - Solicitar materiales o reactivos a la Asistente Administrativa de Laboratorios.
 - Entregar al ayudante de cátedra el instructivo de la práctica.
4. Dar seguimiento a las actividades desempeñadas por el ayudante de cátedra.
5. Evaluar el desempeño del ayudante de cátedra.

Responsabilidades del ayudante de cátedra:

1. Guiar en la ejecución de trabajos individuales y grupales de los estudiantes.
2. Brindar de tutoría académica
3. Desarrollo de ejercicios prácticos
4. Revisar la planificación de clases semanal emitida por el docente.
5. Revisar la solicitud de materiales o reactivos emitida por el docente y dar seguimiento.
6. Revisar el instructivo de la práctica.
7. Reportar las actividades planificadas y realizadas al docente.
8. Cumplir con las buenas prácticas de laboratorio y con lo requerido para la práctica.
9. Mantener su rendimiento académico.