

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
FACULTAD TÉCNICA**



**REGLAMENTO DE ADMISIÓN
ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE o TALLER
(Aprobado por Resolución del H.C.F. 007/15)**

Oruro, enero de 2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO DE ADMISIÓN ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE o TALLER

(Aprobado mediante Resolución H.C.F. N° 007/15)

OBJETIVO

Normar la aplicación del Reglamento Especifico Reformulado para la Disposición de Recursos Provenientes del I.D.H. Resolución H.C.U. N° 56/12 artículo 13 referido a la asignación de Becas Trabajo ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE O TALLER para cada unidad Facultativa que cuente con Jefes o Encargados de Laboratorio designados, a partir de un proceso de selección mediante concurso de méritos y examen de competencia.

CAPITULO I DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

- Art. 1. Se designará Asistente de Laboratorio, Gabinete o Taller mediante concurso de méritos y examen de competencia para aquellos laboratorios de Carrera y/o Dpto. de Asignaturas Básicas que cuenten con Jefes o Encargados designados mediante el Honorable Consejo Facultativo.
- Art. 2. Podrán optar al cargo de Asistente de Laboratorio, Gabinete o Taller todos aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Ser alumno regular o egresado de la Facultad Técnica con derechos vigentes.
 - b) Haber aprobado todas las asignaturas registradas en el semestre inmediato anterior y las asignaturas correspondientes al Laboratorio, Gabinete o Taller.
 - c) No ser profesional siguiendo una nueva Carrera en la Facultad.
 - d) No estar suspendido por resolución del Honorable Consejo Facultativo.
 - e) Participar y aprobar el proceso de admisión, conforme a convocatoria.
 - f) Hoja de Vida documentado (fotocopias simples).
- Art. 3. Se podrá optar máximo o regentar una Asistencia de Laboratorio, Gabinete o Taller en el Semestre.

CAPITULO II DE LA CONVOCATORIA

- Art. 4. La convocatoria será elaborada por el Vicedecanato de la Facultad y aprobada por el Honorable Consejo Facultativo para cada periodo académico.
- Art. 5. La convocatoria especificará:
- a) Nombre completo de los laboratorios, gabinete o taller.
 - b) Fecha límite y lugar para la recepción de expedientes, señalando la hora para el cierre de las inscripciones. Pasada la fecha y hora establecida, no se aceptara la inclusión de ningún documento.
 - c) Solicitud para participar en el concurso de méritos y examen de competencia dirigida al Decano de la Facultad.
 - d) La solicitud de inscripción debe obligatoriamente estar acompañada por la siguiente documentación:
 - Matrícula universitaria para alumnos regulares(fotocopia)
 - Historial Académico actualizado del postulante expedido por la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil.
 - Recibo de caja por el pago de derecho de postulación, recabado del Tesoro Universitario
 - Fotocopia Carnet de Identidad.

- Art. 6. La convocatoria será publicada, en lugar visible, por un tiempo mínimo de 15 días calendario.
- Art. 7. Finalizado la fecha límite de inscripción en el plazo de 48 horas el Vicedecano remitirá los expedientes a cada Carrera o Departamento para el proceso de calificación de méritos y examen de Competencia.
- Art. 8. Una vez concluido el proceso de selección de Asistentes de Laboratorio, Gabinete o Taller, el Decano de la Facultad solicitará al Vicerrectorado la asignación de la beca trabajo.

CAPITULO III

DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA

- Art. 9. La Comisión de Evaluación del Concurso de Méritos estará conformada por un delegado Docente y un delegado Estudiantil, designados en Cogobierno por los estamentos correspondientes.
- Art. 10. El Tribunal Calificador del Examen de Competencia estará conformado por el Docente de laboratorio, Gabinete o taller y un delegado docente designado por la Asociación de Docentes, así como por dos representantes estudiantiles, designados por el Centro de Estudiantes, quienes otorgaran la calificación final del proceso de admisión. La Comisión puede sesionar con un Delegado Docente y un Delegado Estudiantil.
- Art. 11. La calificación final de méritos y examen de competencia se realizara sobre la base de 100 puntos, otorgándose 30 puntos a los méritos y el restante 70 al examen de competencia.
- Art. 12. El puntaje total del concurso de méritos tendrá la ponderación desglosada de la siguiente forma:

- a) **Rendimiento académico (10 puntos)**
 - Promedio general mayor del 80% *10 puntos*
 - Promedio general entre 65 a 79% *7 puntos*
 - Promedio general entre 51 a 64% *4 puntos*
- b) **Formación académica (máximo 8 puntos)**
 - Cursos en el área del Laboratorio o Taller *8 puntos*
 - En áreas afines *4 puntos*
- c) **Auxiliar de Cátedra y/o Asistente (máximo 7 puntos)**
 - Auxiliar y/o Asistente en el área del Laboratorio o Taller *2 puntos/año (1 puntos/semestre)*
 - Auxiliar y/o Asistente en otras áreas afines *1 punto/año (0,50 puntos/semestre)*
- d) **Participación en la Vida universitaria (5 puntos)**
 - Dirigente y Participación como Miembro de comisión
 - Dirigente: 1 punto/año*
 - Miembro comisión: 0,5 punto/comisión*

- Art. 13. Los exámenes de competencia serán pruebas prácticas de Laboratorio o Taller, por un tiempo máximo de 20 minutos y 10 minutos de preguntas y respuestas.
- Art. 14. El concurso de méritos y el examen de competencia constaran de actas de calificaciones individuales. El promedio final constará en un acta, que será el resultado de la ponderación establecida en el artículo 11, el ganador será el que obtenga el mayor puntaje. Su comunicación y publicación oficial se realizara inmediatamente concluido el proceso.
- Art. 15. En el caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje, se declara ganador al que hubiese obtenido el mejor promedio en el examen de competencia.
- Art. 16. Si ninguno de los postulantes lograra el puntaje mínimo de aprobación (51 puntos ponderados), se emitirá una segunda y última convocatoria en un plazo de 48 horas, bajo modalidad y especificaciones contenidas en el presente reglamento.
- Art. 17. En caso de que en la segunda convocatoria, ningún postulante hubiese obtenido la calificación mínima de aprobación, el Honorable Consejo Facultativo a sugerencia de la Carrera y/o Departamento procederá a designar un asistente de Laboratorio, Gabinete o Taller por invitación directa solo por el semestre que indica la convocatoria.
- Art. 18. En ningún caso se ratificarán los asistentes de laboratorio sin previo proceso de admisión.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 19. La función principal del asistente de Laboratorio, Gabinete o Taller, es apoyar al Docente de Laboratorio, Gabinete o Taller en todas las actividades académicas y administrativas requeridas.

El asistente de laboratorio, gabinete o taller tiene las siguientes funciones académicas:

- a) Apoyar activamente a los estudiantes en los ensayos, la toma y registro de datos.
- b) Revisar que los estudiantes ingresen al Laboratorio, Gabinete o Taller cumpliendo las normas establecidas.
- c) Verificar la correcta realización de las conexiones y/o el circuito de montaje de los experimentos a ser ejecutados o simulados.

El asistente de laboratorio, gabinete o taller tiene las siguientes funciones administrativas:

- a) Precautelar la seguridad interna, por lo que deberá difundir el manual de seguridad y verificar la existencia de señalizaciones en los equipos mayores.
- b) Revisar en forma periódica, con base en un programa interno de mantenimiento, los equipos e instrumentos de medición del laboratorio/taller, solucionando los problemas que se detecten. En caso de falla grave en el equipo o instrumento, deberá informar al docente de laboratorio/taller.
- c) Sugerir al docente de laboratorio/taller la actualización de los equipos e instrumentos del laboratorio/taller, con fines de fortalecimiento y sustitución.
- d) Evitar la contaminación, mantenimiento el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- e) Revisar que los equipos, instrumentos y herramientas utilizadas se encuentren en buen estado, a la conclusión de cada práctica.
- f) Velar por la conservación de los equipos.
- g) Velar por el adecuado retiro de los estudiantes y usuarios extraordinarios del laboratorio, gabinete o taller.

Son derechos de los asistentes de Laboratorio, Gabinete o Taller:

- a) Ejercer el cargo de Asistente.
- b) No ser removidos de sus funciones sin causa justificada.
- c) Participar en cursos de perfeccionamiento relacionados con el desempeño de sus funciones
- d) No sufrir descuentos injustificados.

Son obligaciones de los asistentes de Laboratorio, Gabinete o Taller:

- a) Cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento de Asistentes Laboratorio, Gabinete o Taller.
- b) Prestar servicios por un mínimo de diez horas por semana en el laboratorio, gabinete o taller.
- c) Cooperar con el proceso enseñanza aprendizaje, investigación e interacción social.
- d) Desempeñar sus funciones bajo la dirección y supervisión del docente de laboratorio, gabinete o taller y Director de Carrera; en estrecha relación con los estudiantes.
- e) Cumplir con los horarios establecidos y las normas internas del laboratorio, gabinete o taller.
- f) Coordinar permanentemente con el Docente de Laboratorio, Gabinete o Taller
- g) Cumplir con las resoluciones de las instancias de gobierno universitario.
- h) Presentar informe escrito al docente de laboratorio, gabinete o taller, sobre el trabajo desarrollado a la finalización de cada periodo académico.

Art. 20. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación y todos los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por el Honorable Consejo Facultativo.

Oruro, enero 2015

Universidad Técnica de Oruro
FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE o TALLER

FORMULARIO N° 2
EXAMEN DE COMPETENCIA

Facultad:.....Carrera:

Nombre del Laboratorio, Gabinete o Taller:

Cargo:Periodo Académico:

N°	NOMBRES COMPLETOS DE LOS POSTULANTES (Apellido Paterno Apellido Materno Nombres)	CALIFICACIÓN (Numeral y literal)

Oruro,.....de.....de.....

POR LA COMISIÓN

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Estudiantil

.....
Delegado Estudiantil

.....
Director de Carrera/ Jefe de Departamento

Universidad Técnica de Oruro
FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE o TALLER

FORMULARIO N° 3
ACTA FINAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN
CONCURSO DE MERITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA

Facultad:.....Carrera:

Nombre del Laboratorio, Gabinete o Taller:

Cargo:Periodo Académico:.....

En ambientes de la Carrera/Dpto....., después de concluido el examen de competencia, se procedió a la elaboración del Acta Final, con calificaciones ponderadas, del Concurso de Méritos y Examen de Competencia de acuerdo al **REGLAMENTO ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE O TALLER** .

N°	Nombres Completos de los Postulantes	Calificación Concurso de Méritos (sobre 30 puntos)	Calificación Examen de Competencia (sobre 70 puntos)	Calificación FINAL Ponderada (sobre 100 puntos)

Por tanto, se solicita la designación como ASISTENTE de:

A:

Oruro,.....de.....de.....

Por la COMISIÓN DE ADMISIÓN ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE O TALLER

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Estudiantil

.....
Delegado Estudiantil

.....
Director / Jefe de Carrera o Departamento