



Universidad Nacional de Córdoba
Facultad de Psicología

FOTO

Ficha de inscripción para AYUDANTES ESTUDIANTES

ASIGNATURA: _____

UNIDAD DE SERVICIO/APOYO TÉCNICO: _____

CALIFICACIÓN OBTENIDA: _____

CANTIDAD DE MATERIAS RENDIDAS: _____

PROMEDIO GENERAL DE LA CARRERA: _____

APELLIDO: _____

NOMBRES: _____

DNI: _____

DOMICILIO LEGAL EN CÓRDOBA: _____

TELÉFONO: _____

MAIL: _____

Ayudantía concluída: SI - NO

Ayudantía en curso en otra materia: SI - NO

¿En qué materia/s?: _____

(CONTINUA AL DORSO)

Por la presente declaro conocer:

- La reglamentación vigente
- Que a partir de la publicación de las Actas de Inscripción, cualquier error detectado en las mismas debe ser informado en Mesa de Entradas dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles. Fuera de ese período no se aceptarán reclamos.
- Que el procedimiento de selección de ayudantes incluye una instancia de entrevista, donde TODOS los/as inscriptos/as serán entrevistados/as. Las semanas de entrevistas se encuentran publicadas en el calendario académico. La fecha y el horario de cada entrevista se publica en la cartelera de Secretaría Académica y en la página de la Facultad de Psicología. **Es RESPONSABILIDAD de cada postulante** chequear las fechas en la página web de la Facultad (www.psyche.unc.edu.ar y/o en cartelera de Secretaría Académica).
- Que el orden de mérito establecido por el Tribunal Evaluador solo tendrá vigencia a partir de la designación correspondiente.
- Que la Resolución correspondiente a la designación será publicada en el Digesto Electrónico de la UNC (<http://digesto.unc.edu.ar/>). Para buscar en DIGESTO se debe escribir el apellido del/de la postulante en la barra de búsqueda, seleccionar “Psicología” en área y en año, indicar el año de la selección.
- Que Secretaría Académica no dispone de los órdenes de méritos hasta que se publique la resolución correspondiente.
- Que las carpetas presentadas al momento de la inscripción no podrán ser retiradas por los/as postulantes.
- Que en caso de ser designada/o, el período de ayudantía comienza en la fecha que establece la Resolución. De esta manera, solo a partir de esa fecha puede comenzar a prestar funciones en la cátedra/unidad.
- Que el periodo de ayudantía en una cátedra se extiende por 2 (dos) años exactos, y el periodo de ayudantía en una unidad de servicio/apoyo técnico se extiende por 1 (un) año exacto (en ambos casos a partir de la fecha de designación establecida por la correspondiente Resolución).
- Que vencida la vigencia del período, y dentro de un plazo de 6 (seis) meses se debe entregar, en versión digital, el trabajo de finalización del período a la cátedra/unidad correspondiente. Una vez vencido ese plazo se dará de baja la ayudantía sin obtener la aprobación de la misma.
- Que una vez entregado el trabajo de finalización, el/la docente a cargo de la cátedra/unidad informará, dentro de un plazo de 6 (seis) meses, a la Secretaría Académica acerca del desempeño de la/del ayudante por el período correspondiente a la designación.
- Que una vez que Secretaría Académica cuente con: la versión digital del trabajo de finalización y el informe de desempeño presentado por la/el docente a cargo, se confeccionará una resolución de finalización. Esta Resolución será oportunamente publicada en el Digesto Electrónico de la UNC (ver instrucciones más arriba).

FECHA: _____

NOMBRE Y APELLIDO DEL/ DE LA POSTULANTE FIRMA DEL/ DE LA POSTULANTE

.....

Recibí de _____ el formulario y los
requisitos correspondientes a la inscripción para la Selección de antecedentes de AYUDANTES
ESTUDIANTES para la materia/unidad _____
fecha: _____