

**CIRCULAR No. 1770/85/AMA  
EXP. 3/15233/85**

Montevideo, 25 de noviembre de 1985.

Señor Director

Presente

El Consejo de Educación Secundaria, el 20 de noviembre

de 1985, dictó la siguiente resolución:

VISTO: que por Exp. 3/15233/85 Inspección Docente en el área de los Departamento de Física, Química y Biología eleva proyecto de reglamento para Ayudante Preparador;

RESUELVE:

Aprobar el Reglamento para Ayudante Preparador elevado por Inspección Docente, en el área de los Departamentos de Física, Química y Biología.

Saluda a usted atentamente.

Prof. GILBERTO O. VICO  
Secretario General

## **REGLAMENTO PARÁ AYUDANTES PREPARADORES**

Artículo I — De la naturaleza del cargo

I.1 — Los Ayudantes Preparadores son auxiliares de la enseñanza que cumplen tareas de apoyo a los Profesores en las especialidades Biología, Física y Química, así como de mantenimiento y enriquecimiento de laboratorios y gabinetes y toda otra labor de las que se detallan en el presente reglamento.

I.2 — El Ayudante Preparador es un cargo docente y, como tal, sujeto a dependencia jerárquica de la Dirección del Establecimiento, ya sea directamente o indirectamente a través del Profesor Coordinador.

I.3 — Para desempeñar el cargo, el Ayudante Preparador deberá tener cumplidos 18 años de edad, y satisfacer todas las exigencias inherentes a la condición de funcionario público.

I.4 — Cada Ayudante Preparador durará 4 años en su cargo, y si las necesidades del Servicio lo requieren podrá renovarse el mandato por una única vez e idéntico período.

## Art. II. — De las obligaciones

II.1 — Los Ayudantes Preparadores deberán cumplir sus tareas a razón de 24 horas semanales durante todos los días laborables de la semana. Dichas 24 horas se distribuirán en jornadas no menores de tres horas insertas dentro de los turnos del establecimiento en que presten servicios.

II.2 — Son funciones de los Ayudantes Preparadores.

a) Mantener el orden y las condiciones de seguridad del Laboratorio o gabinete.

b) Reparar el material dañado o gestionar su reparación en los casos en que ésta supere sus posibilidades.

c) Proceder a la adquisición del material necesario o en su defecto, gestionar aquella.

d) Preparar nuevo material para prácticas previo asesoramiento y autorización del Profesor Coordinador y/o la Inspección Docente.

e) Planificar iniciativas para obtener recursos y materiales para el laboratorio o gabinete.

f) Preparar los pedidos de material solicitados por los profesores.

g) Procurar condiciones de máxima seguridad para el manejo de dicho material así como para su eventual traslado fuera del laboratorio o gabinete.

h) Asistir a los profesores de la especialidad en prácticas y exámenes y en todo lo necesario para el correcto desarrollo de los mismos.

i) Poseer amplios conocimientos del fundamento de las prácticas y de su importancia en el curso.

j) Concurrir a las reuniones de coordinación y Salas de Docentes convocadas por la autoridad competente, así como a los cursos que aquella disponga.

k) Asistir a los Profesores de Biología, Física y Química, independientemente de la especialidad del Ayudante, cuando las circunstancias así lo exijan.

l) Atender la organización y desarrollo de una pequeña dependencia bibliográfica (Libros, Revistas y Folletos técnicos) anexa al Laboratorio o gabinete.

m) Llevar al día los libros de: inventario, altas y bajas; pedidos de profesores; parte diario interno; asistencia de alumnos a las clases prácticas del 2o. Ciclo y, cuando la Inspección respectiva lo disponga, una estadística de las prácticas realizadas.

n) Realizar las tareas de limpieza y de toda otra índole que aseguren la permanente disponibilidad del material.

## Art. III. — De las fiscalización

III.1 — En todo lo no previsto por el presente Reglamento, son aplicables al Ayudante Preparador las disposiciones que regulan la actividad del personal docente, tanto en lo que concierne a derechos como a obligaciones y normas disciplinarias.

III.2 — La Inspección Docente fiscalizará el cumplimiento por parte del Ayudante Preparador de todas las tareas preceptuadas, así como su idoneidad, produciendo el informe correspondiente.

III.3 — La Dirección de cada Establecimiento elevará a la Inspección Docente, con motivo de la finalización de los cursos, un informe anual sobre cada Ayudante Preparador, agregando el del Profesor Coordinador si lo hubiere.

III.4 — Si un informe de Inspección o Dirección fuese desfavo-

nable, se dará cuenta de inmediato al Consejo de Educación Secundaria para que adopte la resolución que estime pertinente.

#### Art. IV. — De la designación

IV.1 — El Consejo de Educación Secundaria determinará anualmente el número de cargos de Ayudantes Preparadores a proveer según especialidad y establecimiento de destino. Efectuará a ese fin un llamado público a aspirantes.

IV.2 — En tal carácter podrán presentarse:

- a) Egresados del I.P.A., en la especialidad
- b) Estudiantes del I.P.A., que cursen los dos últimos años de la especialidad, que no tengan previas de cursos anteriores.
- c) Egresados en la especialidad de otros institutos de formación docente nacionales o extranjeros, profesionales o estudiantes universitarios o de Educación Técnico-Profesional (UTU) y egresados del 2o. Ciclo de Educación Secundaria en las mismas u otras especialidades afines.

IV.3 — La selección se realizará mediante los siguientes procedimientos y según el orden de prioridad que se indica.

- a) Concurso de méritos entre egresados del I.P.A. en la especialidad.
- b) Concurso de méritos entre alumnos del I.P.A. de los dos últimos años de la especialidad.
- c) Concurso de oposición y méritos entre los aspirantes a los que se refiere el literal C del apartado IV.2 precedente.

IV.4 — El ingreso por concurso de oposición y méritos acreditará antigüedad y los méritos que indiquen los informes que se produzcan sobre la actuación del Ayudante Preparador, pero no generará derechos para el ingreso al escalafón docente.

#### Art. V — De los Tribunales de Concurso

V.1 — Serán designados por el Consejo de Educación Secundaria y su funcionamiento será reglamentado por éste con el asesoramiento de la Inspección Docente.

V.2 — Los cometidos de los Tribunales serán:

- a) Juzgar los méritos de los concursantes (Numeral IV.3, literales a) y b) Art. IV)
- b) Proponer y juzgar las pruebas y los méritos en el caso previsto en el literal c) del art. y numeral citados precedentemente.
- c) Como consecuencia de lo anterior, determinar el orden según el cual los concursantes serán llamados para la elección de cargos.

#### Art. VI. — De los concursos de oposición y méritos.

VI.1 — La Inspección de cada especialidad elaborará un Programa de trabajos prácticos para los concursos de Oposición y Méritos el que, previa aprobación del Consejo de Educación Secundaria será distribuido en todos los establecimientos liceales y en las Oficinas Centrales e Inspección para ser entregados a los interesados que registren su inscripción.

VI.2 — En el acto del Concurso el Tribunal sorteará, en presencia de los participantes, uno de los Trabajos Prácticos entre todos los propuestos en el Programa.

VI.3 — Una vez terminado el tema, los concursantes dispondrán de dos horas para la realización de la prueba. Si el Tribunal lo considera oportuno, y por acuerdo de todos sus miembros del que se deberá dejar constancia en Actas, podrá conceder una hora de prórroga para la finalización de la prueba.

VI.4 — El concursante tendrá derecho a conocer con anticipación y a disponer de todo el material del Establecimiento en que realice la prueba. Sólo tendrá acceso al laboratorio de dicho establecimiento hasta 7 días calendario antes de la fecha prevista para la realización de aquélla.

VI.5 — La prueba consistirá en:

- a) Una exposición por escrito de: el material a utilizar; el fundamento de su empleo y la técnica de trabajo.
- b) La realización del trabajo práctico al que se refieren las exposiciones especificadas en el literal anterior. Si el Tribunal lo entiende necesario para mejor proveer.

VI.6 — En caso de equivalencia en los resultados de las pruebas de oposición, y sólo en ese caso, el Tribunal procederá a analizar los méritos documentados por los aspirantes que se encontraren en dicha situación.

### Disposiciones transitorias

DT 1 — Los actuales Ayudantes Preparadores que sean profesores graduados, egresados del I.P.A. o del Centro II (INADO) o estudiantes de los dos últimos años del I.P.A. en la especialidades a las que se refiere el presente reglamento, serán confirmados en sus cargos por un período igual al previsto en el inciso I.4 del Art. I.

DT 2 — Los actuales Ayudantes Preparadores que no satisfagan las condiciones indicadas precedentemente, deberán realizar una prueba de capacitación.

2.1. — Para el ingreso en el escalafón Técnico.

Serán tenidos en cuenta, además los méritos funcionales. Los ingresos previstos se producirán en el cargo más bajo del escalafón docente y siempre que no lesionen derechos adquiridos por otros aspirantes.

2.2. — Pruebas de igual naturaleza que las previstas en el inciso VI.5 del Art. VI. Aquéllos declarados aptos serán confirmados en sus cargos por un período igual al previsto en el inciso 1.4 del Art. I. Al finalizar dicho período podrán participar en un Concurso de Oposición y Méritos para el ingreso al Escalafón Docente en el cargo de que se trate.

En todos los casos previstos en estas Disposiciones Transitorias las pruebas tendrán el carácter de excepcionales y por una única vez. Los Ayudantes Preparadores comprendidos en las situaciones definidas en los numerales 1 y 2 precedentes no cesarán en sus cargos hasta la promulgación de los fallos de los Tribunales respectivos. El Consejo de Educación Secundaria determinará la fecha y plazos para efectuar las opciones y el día y hora de realización de las pruebas correspondientes.





