

Política de Selección, Contratación y Capacitación de Ayudantes
Facultad de Ingeniería

La Facultad de Ingeniería reconoce la necesidad de contar con una política de selección, contratación y capacitación de ayudantes, enmarcada en la Política General de Ayudantías de la Universidad. La Política de Ayudantías de la Facultad de Ingeniería no reemplaza la Política General de Ayudantías de la Universidad Diego Portales, debiendo entonces aplicarse toda definición conceptual u operativa general sumada a la especificidad indicada en el presente documento.

Sobre el proceso de selección de ayudantes docentes

- La postulación será administrada desde cada unidad académica, a través de los formularios o sistemas que cada unidad establezca.
- Para postular, la nota mínima de aprobación al curso que postula un estudiante debe ser mayor o igual a 5.0.
- No se considerarán válidas las postulaciones de alumnos que hayan sido sancionados u amonestados por faltas relacionadas con la ética.
- No se considerarán válidas las postulaciones de alumnos que hayan caído en causal de eliminación en los últimos dos procesos de eliminación académica.
- Cada unidad académica hará llegar el conjunto de postulaciones válidas a cada profesor de asignatura, el que informará su elección al encargado de ayudantías de la unidad. Cada profesor de asignatura podrá entrevistar o contactar a los ayudantes antes de realizar su selección si así lo estima pertinente.
- La máxima carga de ayudantías asignadas a cada alumno, por semestre, será de 3 cursos o secciones.
- Toda excepción fundada será analizada por cada unidad académica e informada a través de los canales pertinentes.

Sobre la categorización o encasillamiento de los ayudantes docentes

- Una vez seleccionados los ayudantes, se asignará categoría “Novel” al alumno que no hubiese realizado ayudantías docentes en la Universidad Diego Portales en semestres previos.
- Se asignará la categoría “Senior” a los estudiantes seleccionados que hubiesen realizado ayudantías docentes en semestres anteriores.
- Sólo se asignará la categoría “Externo” a egresados/titulados de la Universidad Diego Portales o de otra institución de educación superior.

Sobre las funciones y/o responsabilidades de un ayudante docente

El ayudante docente deberá

- Sostener reuniones de coordinación físicas o remotas con el profesor de la asignatura para preparar la ayudantía (materiales, temáticas).

- Corregir controles o tareas, en función de una pauta diseñada por el profesor de la asignatura.
- Corregir solemnes o exámenes según pauta proporcionada por el profesor, siempre que la Dirección de Escuela así lo autorice.
- Estar presente en la realización de solemnes o exámenes.
- Recuperar las ayudantías que por diversas razones no haya efectuado
- No podrá reemplazar al profesor en labores propias del docente (ej: dictar cátedras, entregar las pruebas solemnes/exámenes y sus respectivas notas).
- Podrá realizar la ayudantía en el horario de cátedra si el profesor lo requiere por causa justificada (enfermedad del profesor, viajes de congresos, etc.).
- Si el ayudante genera algún tipo de vicio en un proceso evaluativo, se someterá a las sanciones graves o gravísimas estipuladas en el reglamento del estudiante de pregrado.
- No podrá dictar clases particulares (a alumnos de la facultad) para cursos donde es ayudante.
- En caso de corregir evaluaciones, ellas deben ser entregadas al profesor en un plazo no superior a 7 días calendario.

Sobre los beneficios para los ayudantes

La Política General de Ayudantías de la Universidad Diego Portales establece los siguientes beneficios para los ayudantes de la universidad:

- Asesoría en biblioteca en la recopilación y obtención de bibliografía o documentos de apoyo a la preparación y elaboración de tesis, seminarios o proyectos de título.
- Acceso preferencial a los Laboratorios de computación y a los programas especializados.
- Acceso a los programas de perfeccionamiento pedagógico y docente, ofrecidos por la Universidad, sobre la base de cupos definidos de acuerdo a la naturaleza y duración de los programas.
- Todo ayudante que se haya desempeñado en la Universidad por dos años consecutivos o tres no consecutivos, podrá postular a una beca del 50% durante el primer año en que se matricule en un programa de Postgrado, Postítulo o Diplomado que dicte la Universidad. El beneficio se otorgará sólo una vez por alumno y hasta dos años de haber egresado de la carrera de pregrado. Las características y procedimientos de concurso serán definidos anualmente por la Vicerrectoría Académica.
- Todo ayudante tendrá derecho a un reconocimiento económico por sus labores, el cual dependerá de la categoría de ayudante que le haya asignado la respectiva facultad y el número de sesiones u horas que realice.
- Todo ayudante de servicios o investigación, tendrá derecho a un reconocimiento económico cuyo monto se encuentre debidamente establecido en el proyecto o actividad al cual se adscriba.
- Dado el carácter formativo de la actividad, todo ayudante tendrá derecho a orientaciones y asesorías por parte del académico o investigador, tanto en lo relativo a las tareas y funciones asociadas a la ayudantía, como en otras académicas que pudiesen impulsar su formación académica.
- Todo ayudante, finalizada su función, podrá solicitar un certificado a la Facultad que acredite las labores de ayudantía desempeñadas.

Sobre la capacitación de ayudantes

El **objetivo general** establecido en el plan de capacitación de ayudantes apunta al desarrollo de herramientas y técnicas en los ayudantes de la Facultad de Ingeniería de la UDP, que permitan incidir

en el desarrollo de los aprendizajes de alumnos con enfoque en metodologías de enseñanza y aprendizaje innovadoras.

Los **objetivos específicos** establecidos en dicho plan son:

- Conocer la reglamentación de aplica al cuerpo de ayudantes y los límites de sus funciones.
- Demostrar el uso de recursos vocales que permitan desarrollar sus ayudantías adecuadamente y transmitir mejor el aprendizaje.
- Técnicas para el desarrollo de clases,
- Manejar distintas metodologías y técnicas activas para el desarrollo de las clases, con el fin de mejorar la motivación y aprendizaje de los estudiantes, enmarque y expresión oral.
- Manejo escénico y habilidades blandas

El Plan de Perfeccionamiento de Ayudantes contempla una serie de 5 talleres de capacitación, algunos de los cuales serán dictados más de una vez en el año, en función de la importancia que tienen algunos temas según el Informe de Necesidades de Perfeccionamiento de Ayudantes. En total, se propone la realización de 10 talleres, los que tendrán el carácter de unidades independientes de 6 horas, distribuidas en dos secciones de 3 horas cada una.

Para los ayudantes que ejercen ayudantía por primera vez y para todos los ayudantes de asignaturas de primer año, será obligatorio realizar 2 cursos en el plazo de un año calendario desde el inicio de sus funciones.

El Consejo de Facultad controlará el correcto cumplimiento y ejecución de los lineamientos acá presentados.