

	Norma	: Decreto de Rectoría	
	Encabezado	: Modifica y Sistematiza Reglamento del Alumno Ayudante, en términos que indica.	
	Dictación	: 7.3.2007	<b>Núm.: 19/2007</b>
	BOU	:	

VISTOS:

- 1.º. La Necesidad de adecuar la normativa interna a los nuevos apoyos e incentivos a los alumnos destacados.
- 2.º. El acuerdo producido en sesión ordinaria N°10 del Consejo Académico, de fecha 12 de diciembre de 2006
- 3.º. El visto bueno de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Católica del Maule.
- 3.º. Las facultades que me confiere el Artículo 36º de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

#### D E C R E T O :

**Artículo Único.** Modifíquese la resolución de Rectoría N° 12/2000 en el sentido que el texto que da cuenta este decreto es el nuevo “**Reglamento del Alumno Ayudante**”, en su versión modificada y sistematizada.

#### “TÍTULO I

#### DEFINICIONES

Art. N° 1      Los Alumnos Ayudantes son estudiantes regulares o egresados de la Universidad Católica del Maule que, bajo la responsabilidad de un académico, colaboran con éste en actividades docentes de investigación o de extensión académica para las que fueron designados mediante Resolución de Rectoría y conforme a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento.

Las ayudantías tienen su sentido en el contexto de permitir que mediante el apoyo al desarrollo de las actividades académicas habituales de la Universidad, estudiantes meritorios se motiven en alcanzar una formación académica superior y al mismo tiempo les signifique un reconocimiento y un beneficio económico.

La designación de los Alumnos Ayudantes se hará por el período que dure el curso (semestral, anual) cuando se trate de actividades docentes regulares, o por el período que se especifique en el llamado a concurso, cuando corresponda a actividades de investigación, extensión o prácticas, y por un máximo de ocho horas semanales totales, de acuerdo a la carga académica del alumno. En casos excepcionales, tales como el de egresados o alumnos terminales y siempre considerando la carga académica, podrá considerarse un número mayor de horas.

## FUNCIONES

Art. N° 2        Son funciones del Alumno Ayudante las de colaborar bajo la orientación, supervisión y responsabilidad del académico, en la docencia, investigación y extensión académica, mediante la realización de actividades de laboratorio y prácticas, ejercitaciones y reforzamiento de la asignatura, y otras que previamente se hubieren definido en los requerimientos de la ayudantía.

Sólo se podrá exigir al Alumno Ayudante el tiempo de dedicación por el cual fue designado.

Quedan excluidas de las funciones del Alumno Ayudante, reemplazar aquellas que son propias del académico, con especial énfasis en las que dicen relación con evaluaciones y calificaciones en cualesquiera de sus formas o impartir docencia de cátedra.

Incurrirán en falta grave aquellos académicos que ordenen o permitan que el alumno ayudante se extralimite en sus funciones.

## TITULO II

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR COMO ALUMNO AYUDANTE.

#### REQUISITOS

Art. N° 3 Para postular a una ayudantía se requiere:

- a) Ser alumno regular de la Universidad Católica del Maule o egresado con menos de dos años de antigüedad.
- b) No haber reprobado otra ayudantía.
- c) No haber sido sancionado por alguna infracción al Reglamento del Alumno.
- d) No registrar antecedentes de actuación ilícita en pruebas o actitudes que atenten contra los principios y prestigio de la Universidad.
- e) No tener inscritos más de 55 créditos en el período académico de postulación.
- f) Haber aprobado la asignatura a cuya ayudantía postula. o una de nivel equivalente o superior con una nota igual o superior a 5.0 y tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a 4.5 En casos de ayudantías en programas de investigación y extensión sólo se considera el requisito del promedio ponderado acumulado y los específicos que establezca el llamado.
- g) Los Decanos y Directores de Instituto, podrán eximir a los alumnos de lo expresado en las letras e) y f) del presente artículo, señalando por escrito los fundamentos tenidos en vista para ello.

#### PROCEDIMIENTO

Art. N° 4 Para cada período académico, la Vicerrectoría Académica, con consulta a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, asignará un monto máximo de dinero por cada Facultad e Instituto para solventar el proceso de ayudantías. Cada facultad e Instituto tendrá la misión de distribuir los fondos monetarios de acuerdo a la experiencia práctica en el tema y priorizando el mejoramiento del

nivel académico universitario. Lo anterior estará en relación al número de cursos, número de secciones y alumnos y a las características de cada asignatura. De igual forma y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, se fijará el número máximo de ayudantes de investigación y extensión académica.

Para nominar semestralmente a los alumnos ayudantes se seguirá el siguiente proceso:

1. Cada Director de Escuela, Departamento o Jefe de Área, según corresponda, emitirá una solicitud al Decano o Director de Instituto, especificando la cantidad de ayudantes y horas requeridas.
2. En los períodos establecidos en el calendario académico las Facultades e Institutos, a través de sus Escuelas, Departamentos, y Áreas respectivamente, llamarán a concurso para proceder a la designación de Alumnos Ayudantes de docencia, distribuyendo las horas disponibles en la forma requerida.
3. Los interesados presentarán su postulación en los formularios correspondientes, en las respectivas Escuelas, Departamentos o Áreas.
4. Los Departamentos y Áreas verificarán con las Escuelas y el D.A.R.A., dentro de los plazos establecidos, la información necesaria para la decisión del concurso.
5. El Director de Escuela, de Departamento o Coordinador del Área que imparte la asignatura, resolverá el concurso conforme a las normas presente Reglamento.
6. Cada Decano de Facultad o Director de Instituto realizará una revisión de los antecedentes enviados por las Escuelas, Áreas o Departamentos, y emitirá un informe que contendrá una reformulación de horas y ayudantes, el cual será enviado a las Escuelas, Departamentos o Áreas, según corresponda. Si no existe un acuerdo entre las Facultades e

Institutos, y las Escuelas, Departamentos o Áreas dichas unidades emitirán un documento pidiendo una reconsideración de las peticiones especificadas. Cuando exista un acuerdo entre todas las unidades mencionadas anteriormente, las Facultades e Institutos emitirán un listado oficial con las horas y ayudantes designados, el cual será enviado a la Dirección de Docencia.

7. La Dirección de Docencia generará un borrador el cual será enviado a Secretaría General para su correspondiente revisión y formalización a través de la correspondiente Resolución de Rectoría.

Si se estima necesario, se procederá a un segundo llamado a concurso, el que se realizará en los plazos establecidos en Calendario Académico. Éste tendrá las mismas características v exigencias de requisitos que el primero.

Las Escuelas, Departamentos o Áreas podrán solicitar a las Facultades o Institutos el nombramiento de Alumnos Ayudantes ad-honorem los que deberán cumplir los mismos requisitos mínimos y funciones, y no ocuparán planta asignada. Tampoco ocuparán planta asignada los alumnos que postulen y obtengan ayudantías, financiadas con cargo a fondos propios de las respectivas Unidades o Proyectos.

El Vicerrector Académico y el Secretario General velarán por la transparencia de proceso y el fiel cumplimiento de las normas que rigen el mismo.

### **CRITERIOS Y PONDERACIONES PARA RESOLVER CADA CONCURSO**

Art. N° 5 En el proceso de resolución de cada concurso se considerará, para la priorización y selección de los postulantes, la siguiente ponderación de los antecedentes:

- |  |     |
|--|-----|
| - Promedio ponderado acumulado                         | 20% |
| - Nota en la asignatura a cuya Ayudantía postula.      | 50% |
| - Opinión del académico Responsable (en escala de 4-7) | 30% |

La no calificación del postulante por parte del profesor de la asignatura se entenderá como un rechazo del mismo.

### TITULO III

#### DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNO AYUDANTE

Art. N°6 Una vez que el Alumno ha sido nombrado como ayudante por Resolución de Rectoría y mientras esté en el ejercicio de sus funciones, le corresponde un rol paraacadémico y tendrá los siguientes deberes y derechos:

#### DEBERES

- a) Desarrollar adecuadamente las labores para las cuales fue llamada la ayudantía.
- b) Coordinarse permanentemente con el académico responsable de la asignatura o proyecto.
- c) Mantener una conducta acorde a su condición de Ayudante.

#### DERECHOS

- a) Por cada ayudantía servida y conforme al número de horas semanales que como ayudante fue designado, tendrá derecho a una beca equivalente a un monto que será determinado por Resolución de Rectoría al comienzo de cada año académico. Este derecho se imputará como descuento a aranceles de inscripción, matrícula, o titulación y sólo se hará efectivo al término del período respectivo y previa evaluación de su desempeño.
- b) Si el monto de la beca representa un excedente para el alumno en sus compromisos económicos pendientes con la Universidad puede solicitar su cancelación en efectivo con la sola presentación de un certificado emitido por el Departamento de Matrícula. que acredite tal excedente.

- c) Las ayudantías servidas y aprobadas son certificables dejándose constancia de ello en el expediente de titulación o graduación correspondiente.
- d) Las ayudantías de investigación y extensión se certificarán y cancelarán en la forma que se indique en el concurso respectivo.

#### TITULO IV

#### EVALUACIÓN DE LA AYUDANTÍA

Art. N° 7 La evaluación de los Alumnos Ayudantes para actividades de docencia deberá ser efectuada al término de cada semestre, o durante el desarrollo del mismo si existen causas justificadas, por el Director de Escuela, de Departamento o coordinador del Área, según lo informado por profesor de la asignatura y de acuerdo a una pauta que establecerá la Dirección de Docencia, la que deberá ser conocida por el Alumno Ayudante.

Las Escuelas, Departamentos o Áreas emitirán un informe a las Facultades o Institutos con las evaluaciones de desempeño de los alumnos ayudantes.

Las Facultades o Institutos revisarán dicho informe y emitirán un comunicado oficial con las evaluaciones de los alumnos ayudantes a la Dirección de Docencia. La Dirección de Docencia recibirá el informe y a su vez lo enviará a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. A partir de dicho informe la Vicerrectoría de Administración y Finanzas procederá al pago de las Ayudantías

La evaluación se calificará con Aprobación o Reprobación del trabajo desarrollado por el Alumno Ayudante.

La reprobación debe estar sustentada en antecedentes de carácter objetivo, dejando constancia de los mismos. Esta reprobación significa la suspensión de los derechos señalados en el artículo N° 6 del presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras normas reglamentarias si procedieren.

## SITUACIONES ESPECIALES

Art. N° 8      Los casos especiales o situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por el Vicerrector Académico.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, marzo 7 de 2007.

Dr. **CLAUDIO ROJAS MIÑO**

Rector

Sr. **ORLANDO ARAVENA AGUILERA**

Secretario General