



MANUAL DEL AYUDANTE

1. Introducción

El presente documento no representa un reglamento o normativa; sin embargo, plantea estándares mínimos que los ayudantes de cursos de la Escuela de Ingeniería Civil de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso deben seguir en el desarrollo de sus actividades.

Para contribuir al buen desempeño de estas actividades, en este documento, se aclaran también algunos deberes obligatorios que el ayudante asume una vez que es nombrado en el cargo. De la misma forma, se destacan algunas acciones que el ayudante no tiene derecho ni la autoridad para realizarlas.

2. Función del Ayudante

Todo Ayudante cumple un rol de asistente del Profesor de la asignatura, no de los alumnos que la están cursando. Por lo anterior, debe estar a disposición del Profesor y cumplir las indicaciones que éste le señale de forma oportuna y coordinada.

2.1. Evaluación

En caso de que el Profesor de la asignatura solicite al Ayudante la corrección de ciertas actividades evaluadas, el Ayudante debe:

- 2.1.1. Evaluar, en base a una pauta de corrección clara, ordenada y previamente revisada por el Profesor de la asignatura.
- 2.1.2. Evaluar, en base a un criterio establecido por el Profesor de la asignatura o en conjunto con él, ya sea en distribución de puntajes, consideración de errores de arrastre, errores numéricos, entre otros.
- 2.1.3. Mantener una actitud objetiva al momento de evaluar.
- 2.1.4. Cumplir con los plazos indicados por el Profesor de la asignatura.

2.2. Talleres y/o “ayudantías”

En el caso que el Profesor de la asignatura solicite al Ayudante la realización de talleres y/o ayudantías, el Ayudante debe:

- 2.2.1. Coordinar con el Profesor el contenido del taller y/o ayudantía.
- 2.2.2. Preparar con tiempo el material requerido para la ayudantía (estudiar la materia, preparar problemas resueltos y/o propuestos, preparar material de apoyo, entre otros).



- 2.2.3. Respetar la sala y horario en que ha sido programada la ayudantía.
- 2.2.4. Si dado el caso es necesario modificar o cancelar una clave de taller, previa coordinación y autorización del Profesor, el Ayudante tendrá la responsabilidad de informar de forma oportuna a los estudiantes, y en caso de ser necesario hacer y publicar los correspondientes avisos informativos.
- 2.2.5. Ser puntual en el inicio y término de la ayudantía.
- 2.2.6. Mantener un ambiente de respeto acorde con el ambiente de estudio, procurando mantener la atención de los alumnos.
- 2.2.7. Aceptar y responder cualquier duda, consulta, acotación y/o comentario respecto a la materia correspondiente a la ayudantía.
- 2.2.8. En caso de no saber, o no estar seguro el Ayudante debe abstenerse de responder inmediatamente la consulta, indicando un plazo para averiguar la respuesta correcta.
- 2.2.9. Tener especial cuidado con su expresión oral y escrita. Debe ser lo más claro posible en la exposición de los contenidos.

3. Actitudes y acciones indebidas para un Ayudante

3.1. Actitudes indebidas

- 3.1.1. Mantener una actitud arrogante, ufanándose de “conocimientos superiores”, sin aceptar y enmendar sus posibles errores durante la ayudantía o corrección de actividades evaluadas.
- 3.1.2. Mantener una actitud de menoscabo a quienes realizan preguntas.
- 3.1.3. Mantener actitudes discriminatorias, ya sean positivas o negativas, con los alumnos.

3.2. Acciones indebidas

En **NINGÚN** caso el Ayudante puede:

- 3.2.1. Suspender una ayudantía sin previa aprobación del Profesor de la asignatura y adecuado aviso a los alumnos.
- 3.2.2. Cambiar el horario y/o sala asignados a la ayudantía.
- 3.2.3. Informar de sus calificaciones a algún alumno sin la autorización del Profesor de la asignatura.