



UNIVERSIDAD DE TALCA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Aprueba Reglamento Alumno Ayudante.

TALCA, 24 de julio de 2018

N°089

VISTOS:

Las facultades que me confiere el D.U. N°278, del 09 de noviembre de 2017, que Asigna funciones de Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

a) La R.U. N°282, del 18 de abril de 2007, que *“Modifica R.U. N°004 de 2007, sobre Reglamento de la Beca Alumno Ayudante y Fija Texto Refundido”*.

b) Acuerdo de Consejo de Facultad N°426, del 16 de junio de 2015 y Acuerdo N°488, del 23 de julio de 2018.

RESUELVO:

APROBAR el siguiente texto refundido de Reglamento de Ayudantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Talca:

REGLAMENTO DE AYUDANTES

Artículo 1. Objetivo: El objetivo de este Reglamento es entregar lineamientos a estudiantes y profesores de las Carreras de pregrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Talca, en relación a las facultades y deberes de los ayudantes.

Tiene como referencia la normativa universitaria aplicable en la materia, la Política de Ayudantías aprobada por el acuerdo N°426 del Consejo de Facultad, del 16 de junio de 2015 y las reuniones sostenidas para estos efectos con los Centros de Estudiantes respectivos.

Artículo 2. Tipos de ayudantes:

a. **Ayudante becario:** se trata de un estudiante de pregrado que cumple los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 3 de la R.U. N°282 de 2007, cuyas funciones principales son ayudar al profesor en la presentación y desarrollo de material de enseñanza, realizar

actividades de apoyo o ejercicio sobre temas ya tratados en clase y, bajo la dirección del docente, apoyar al estudiante en su proceso formativo.

Cada estudiante podrá desempeñarse como ayudante becario respecto de sólo un módulo por semestre.

- b. Ayudante profesional:** se trata de un egresado o licenciado de alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Talca, cuya función principal es colaborar en actividades académicas y de extensión organizadas por las Escuelas o los Departamentos bajo las directrices establecidas por el Director respectivo.

Mientras la carrera no tenga alumnos egresados o licenciados, podrán contar con ayudantes profesionales de otras universidades.

- c. Ayudante ad honorem:** se trata de un estudiante de pregrado cuyas funciones principales son ayudar al profesor en la presentación y desarrollo de material de enseñanza, realizar actividades de apoyo o ejercicio sobre temas ya tratados en clase y, bajo la dirección del docente, apoyar al estudiante en su proceso formativo.

El ayudante no tendrá derecho al beneficio señalado en la R.U. Nº282, de 2007, ya sea porque tenga la calidad de egresado o licenciado, porque ya se desempeña como ayudante becario respecto de otro módulo, o por otra razón justificada por el profesor responsable del curso.

- d. Ayudante de investigación:** estudiante que presta tareas de apoyo en proyectos de investigación desarrollados por profesores de la Unidad fuera del horario de clases, a un valor hora acordado por la autoridad universitaria y financiada con los fondos del proyecto respectivo.

Artículo 3. Requisitos para ayudante becario y ad-honorem:

- a. Haber aprobado el módulo al cual postula, no siendo requisito que lo haya cursado con él o todos los docentes que imparten el módulo el semestre u año en el cual postula.
- b. No haber reprobado más de una vez el módulo al cual postula.
- c. No haber obtenido nota inferior a 4,0 en al menos 2 evaluaciones consecutivas de ayudante, de acuerdo lo señalado en el artículo 9 de este Reglamento.
- d. Para el caso de ayudante becario, además será requisito acreditar un buen rendimiento académico, y no haber sido sancionado con medidas disciplinarias por algún organismo de la Universidad.

Artículo 4. Postulación y selección: Los estudiantes interesados en postular a una o más ayudantías, deberán presentar los antecedentes en la Secretaría de Escuela respectiva, dentro de los plazos fijados para estos efectos y que serán informados durante la primera semana de cada semestre.

Los antecedentes son:

- a. Formulario de postulación según formato de cada Escuela.
- b. Currículum vitae.
- c. Certificado de concentración de notas, cuando sea procedente.

La selección del ayudante será facultad exclusiva del profesor responsable del módulo respectivo, debiendo considerar los antecedentes señalados y los demás que considere pertinentes, como son la trayectoria académica del postulante o una entrevista personal.

Para formalizar la selección, el profesor responsable deberá comunicarlo a la Escuela de acuerdo a la fecha y formato entregado por ésta, y los resultados serán publicados.

Artículo 5. Funciones: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 de la R.U. N°282, de 2007, los ayudantes deberán realizar funciones en directa relación con el módulo asignado, ya sea en tareas de apoyo en relación con los estudiantes del módulo como labores de colaboración con el profesor respectivo.

Entre otras, podrán ser funciones de los alumnos ayudantes:

- a. Realizar actividades no evaluadas en forma directa con los estudiantes, tales como ayudantías y repasos de los contenidos del módulo, talleres y visitas a terreno.
- b. Desarrollar labores de investigación en apoyo al profesor respectivo como búsqueda de material bibliográfico y jurisprudencial, preparación de materiales de apoyo para los estudiantes y organización de actividades de extensión.
- c. Mantener comunicación constante con los estudiantes y profesor respectivo.
- d. Llevar registro de actividades prácticas evaluadas y no evaluadas realizadas durante el módulo.
- e. Apoyar al profesor en la realización talleres y otras actividades evaluadas. En caso de evaluaciones orales, los ayudantes podrán acompañar al profesor para actuar como ministro de fe. En caso de evaluaciones escritas, los ayudantes se encargarán de la entrega y retiro de anónimos, y responder a consultas de los alumnos de acuerdo a las instrucciones del profesor.
- f. Todas aquellas que no estén expresamente prohibidas.

Artículo 6. Límites: Se establecen las siguientes limitaciones para los ayudantes:

- a. No podrán calificar evaluaciones parciales o exámenes, sean orales o escritas. Excepcionalmente y previa entrega de pauta por el profesor respectivo, podrán revisar evaluaciones escritas que contengan respuestas de carácter objetivo (selección múltiple, verdadero y falso).
- b. No podrán realizar o supervisar cualquier tipo de actividad evaluada de la cátedra, ya sea evaluación parcial, examen, taller u otras, las que necesariamente requieren la participación presencial del profesor del módulo, otro profesor de la Universidad o un ayudante profesional.

- c. No podrán reemplazar al profesor en las horas de clases presenciales del módulo, ni revisar con los estudiantes contenidos que no hayan sido previamente entregados por el profesor respectivo. Excepcionalmente, los ayudantes podrán realizar repasos, talleres u otras actividades no evaluadas en los horarios de clases, cuando el profesor esté ausente y haya sido previamente coordinado con Dirección de Escuela.

Artículo 7. Relaciones con profesores y estudiantes: La relación entre ayudantes y estudiantes será siempre de respeto mutuo. Cualquier falta a este deber se sancionará de acuerdo a la normativa universitaria.

Los ayudantes, deberán mantener reuniones frecuentes con él o los profesores del módulo. Las relaciones entre ellos serán de respeto mutuo. Los ayudantes sólo realizarán las tareas encomendadas por el o los profesor no pudiendo extender los deberes y obligaciones a las señaladas en el artículo 6.

Artículo 8. Inhabilidades: No podrá ser ayudante becario quien tenga parentesco por consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral, hasta el cuarto grado inclusive, con el profesor del módulo respectivo.

Artículo 9. Capacitación: La Dirección de Escuela se encargará de proporcionar a los ayudantes al menos una sesión de capacitación al semestre, en cualquier área referente al mejor desempeño de sus tareas, la que será certificada siempre que se apruebe de acuerdo a sus requisitos.

Artículo 10. Evaluación: Al término de cada período académico, el profesor deberá realizar una evaluación del ayudante becario, de acuerdo a formato que será entregado por la Dirección de Escuela.

La evaluación será de carácter confidencial y sus resultados serán comunicados personalmente al alumno ayudante por la Dirección de Escuela.

Artículo 11. Registro: Cada Escuela mantendrá un registro de todos los ayudantes, cualquiera sea su calidad, respecto de cada período académico. También mantendrá un registro de las evaluaciones indicadas en el artículo anterior.

El ayudante podrá solicitar a la Dirección de Escuela la extensión de un certificado que indique el o los módulos en que impartió ayudantía.

Artículo 12. Pagos: El pago de los ayudantes se regirá por la normativa universitaria.

Al inicio del período académico, cada Escuela definirá el número mínimo de estudiantes requerido por cada módulo para que la ayudantía otorgue derecho a beca.

No están autorizados pagos distintos al de beca de ayudantes.

Artículo 13. Sanciones: Será motivo de revocación inmediata del decreto de nombramiento de ayudante, que el estudiante se extralimite en sus deberes y funciones, de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Artículo 14. Término de la ayudantía: Serán causales de término de ayudantía:

- a. Renuncia voluntaria del alumno. En este caso el alumno deberá entregar una carta al profesor respectivo con copia a Dirección de Escuela, explicando los motivos. En caso de que el alumno estuviera recibiendo la beca, ésta se dejará sin efecto a partir del mes siguiente al que se formaliza su renuncia.
- b. Ser objeto de medidas disciplinarias en caso de ayudantes becarios.
- c. Pérdida de confianza del profesor respectivo.

Los ayudantes no podrán ser reemplazados por nuevos ayudantes, se preverá la posibilidad que otro ayudante de la Escuela pueda finalizar las funciones hasta el fin del período académico por motivos fundados.

Artículo final. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de la Escuela respectiva.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Por orden del Sr. Rector


CRISTIAN CONTRERAS ROJAS
SECRETARIO DE FACULTAD


RAÚL CARNEVALI RODRÍGUEZ
DECANO

RCR/scp

Distribución:

- Rectoría
- Vicerrectoría Docencia de Pregrado
- Contraloría Interna
- Secretaría General
- Director Departamento
- Dirección Escuela Derecho Talca y Santiago
- Dirección Escuela Ciencia Política y AA.PP. Talca y Santiago
- Secretaría Facultad
- Archivo Facultad