



Pontificia Universidad Católica de Chile  
Escuela de Ingeniería  
Dirección de Educación en Ingeniería

AYUDANTES ESCUELA DE  
INGENIERÍA UC

Guía práctica para profesores

# AYUDANTES ESCUELA DE INGENIERÍA UC

Guía para profesores/as

## Recomendaciones generales para el Profesor

Conocer a sus ayudantes, sus habilidades y sus expectativas respecto del rol que realizarán.

Transmitir sus expectativas acerca del trabajo de las y los ayudantes (preparación de material, coordinación entre ellos y con la/el profesor, actitud frente a problemas éticos o académicos, etc.).

Revisar el calendario de actividades y posibles dificultades de programación entre las tareas que demandará la ayudantía y las exigencias académicas de las y los ayudantes como alumnos.

Es importante informar el tiempo que requerirá la labor del ayudante durante el semestre.

Supervisar las tareas encomendadas e insistir en que ellos poseen la libertad de preguntar ante cualquier duda que se les presente. Todo material elaborado por las o los ayudantes debiera ser revisado por la o el profesor.

En caso de que la o el ayudante esté involucrado en procesos de evaluación, es necesario hacer entrega de las evaluaciones para ser corregidas de forma oportuna, estableciendo plazos que estén dentro de lo establecido por el Reglamento del alumno de Pregrado.

Es deber de la o el ayudante solicitar las evaluaciones para su corrección a la/el profesor si este aún no se las entrega.

Reunirse periódicamente con sus ayudantes. La comunicación fluida es una herramienta esencial para lograr el éxito del proceso educativo.

Generar un espacio de confianza que permita a la o el ayudante recurrir a el o la

profesora en caso de tener dificultades o conflictos. Esto es muy importante para evitar problemas de roles e informarse de eventuales faltas éticas de las y los alumnos.

En el caso de cursos masivos, se sugiere designar a uno de las o los ayudantes como coordinador/a del trabajo grupal y de la comunicación entre las y los ayudantes. Este rol podría ir asociado a un número adicional de Unidades de Trabajo.

El equipo de ayudantes de la Escuela de Ingeniería juega un rol muy importante dentro de la labor docente ya que son las y los encargados de acercar los conocimientos que se entregan en la sala de clases, así como también de crear una conexión más cercana entre la o el docente y el resto de las y los estudiantes.

Es por eso que se espera que profesoras, profesores y ayudantes trabajen de forma coordinada, estén en permanente comunicación y que exista la confianza suficiente para que ayudantes consulten a profesoras o profesores sobre dudas relacionada con las labores asignadas y a su vez entreguen sugerencias que apunten al mejoramiento del ayudante en las tareas que realice.

## 1. INGRESO DE REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE AYUDANTES

Ruta SIDING: DOCENCIA/ AYUDANTES/ DEFINICIÓN DE PERFILES

Al momento de solicitar ayudantes para su ramo, usted deberá definir el perfil de ayudante que desea ó delimitar un listado de tareas que requiera de su futura/o ayudante.

Para esto usted puede:

- a) Utilizar los perfiles predefinidos,
- b) Personalizar un perfil de ayudante o
- c) Clonar la definición de perfiles de un periodo anterior ingresando en el SIDING a la ruta:  
**DOCENCIA/AYUDANTES/DEFINICIÓN DE REQUISITOS**

Ir a Academic Intelligence Ir al sitio Ingeniería UC

Bienvenido MICHAEL GERALD LEATHERBEE GRANT Buscar | Soporte en línea | Salir

Sistema de Información y Gestión | Escuela de Ingeniería

General ▾ | Pregrado ▾ | Procesos Pregrado ▾ | **Docencia ▾** | Postgrado ▾ | Investigación ▾ | ➔

DESTACADOS  
REPORTES  
**AYUDANTES** >

Guía ayudante  
Guía profesor  
**Definición de requisitos**  
Seleccionar  
Asignar horas  
Evaluar  
Ayudantes contratados

Al seleccionar esta opción, se abrirá una nueva ventana en donde se debe indicar el número de ayudantes requeridos para el curso y luego especificar los requisitos a través de 3 opciones:

1. Clonando la definición de perfiles del periodo anterior. *Ésta nueva opción permite replicar la definición de tareas o perfiles realizada en el periodo anterior.*

O si prefiere, puede confeccionar la definición de requisitos a través de

2. Una lista de tareas a repartir entre los ayudantes seleccionados, o;
3. Definir perfiles de ayudantes, cada uno con su lista de tareas.
4. Dejando este curso sin perfiles o tareas definidas (opción no recomendada)

#### Definición de perfiles de ayudantes buscados

**Dirección de Pregrado**  
Curso ING2030 Sección 5 - Investigación, Innovación y Emprendimiento  
dictado por ISABEL HILLIGER CARRASCO  
Semestre 2-2021

[Cerrar Ventana](#)

---

**Número de ayudantes requeridos en el curso:**

**¿Cómo desea definir los requisitos del curso?:**

Especifique 0 si no tiene definido este antecedente

Clonando la definición de perfiles de un periodo anterior (2021-1)

Definiendo una lista de tareas a repartir entre los ayudantes seleccionados

Definiendo perfiles de ayudantes, cada uno con su lista de tareas

Dejando este curso sin perfiles o tareas definidas

Se encontró más de una configuración en el periodo anterior, escoja una: [Seleccione...](#)

[Guardar requisitos](#)

[Cerrar ventana](#)

Para realizar el ingreso de requisitos, tendrá un plazo determinado cada semestre, indicado

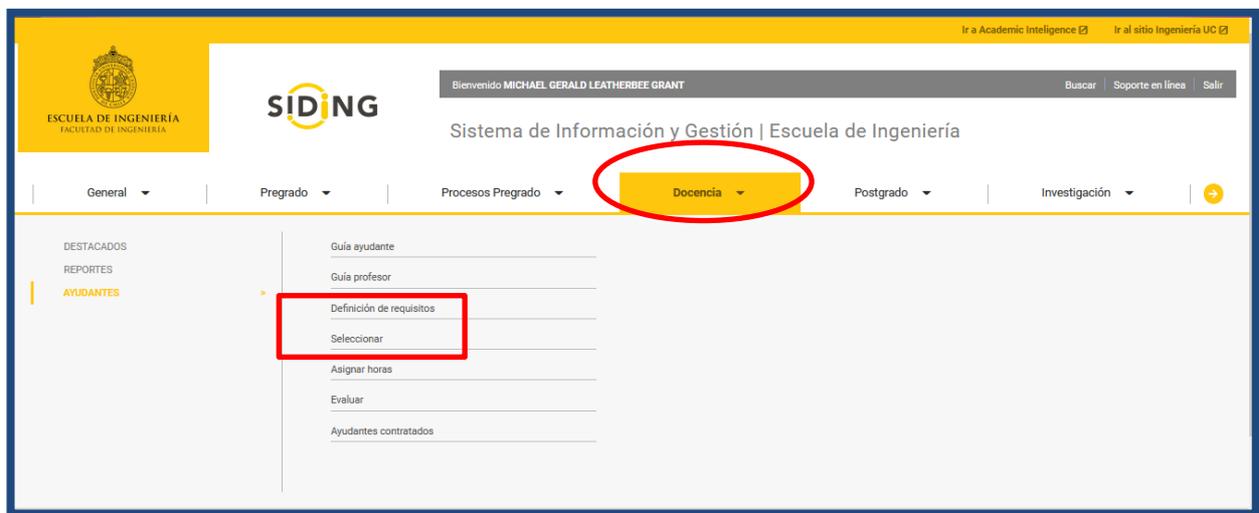
por la coordinadora de ayudantes. Una vez pasada esta fecha y si usted no ha realizado el ingreso de requisitos, se clonará de forma automática el perfil requerido el semestre anterior.

La importancia de realizar este paso, tiene por objetivo informar a los postulantes acerca de lo que requiere el profesor para el curso, qué se espera de ellos/ellas como ayudantes, cuáles serán las exigencias del rol y la carga que tendrán durante el semestre.

## 2. SELECCIÓN DE AYUDANTES

Ruta SIDING: DOCENCIA/AYUDANTES/SELECCIÓN

Una vez las y los estudiantes hayan postulado a las ayudantías, usted podrá hacer la SELECCIÓN DE AYUDANTES en el SIDING, en la ruta: DOCENCIA/AYUDANTES/SELECCIONAR.



Para realizar una óptima elección de su equipo de ayudantes, usted podrá revisar los siguientes datos de sus postulantes:

- Categoría actual: Nuevo sistema de categorización de ayudantes en plan piloto por el 2023.
- Historial académico: Cursos aprobados en el departamento
- Historial de ayudantías: En esta sección se puede hacer revisión de evaluaciones a ayudantías anteriores y su recomendación en el rol donde más se destaque.
- Información actual: Otras postulaciones a ayudantías, carga semestral.

Postulantes a la ayudantía											
Postulantes: 2											
Seleccionar	Rechazar	Fecha postulación	RUN	Nombre	Carrera	Comentarios del postulante	Perfiles preferidos	Categoría Actual	Historial	Información actual	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07-08-2021	20638275-9	MARTÍN IGNACIO PASCHE TORRES	Pregrado (PPA 6.08)	Hola, tuve su ramo hace dos años y me gusto bastante. De acuerdo un mail que el... <a href="#">Ver más</a>	Perfil N° 0	Sin categoría en el departamento	Académico Ayudantías	Foto	Otras Postulaciones Carga semestral
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13-08-2021	20429053-9	BENJAMÍN VALDÉS EDWARDS	Pregrado (PPA 6.47)		Perfil N° 0	Sin categoría en el departamento	Académico Ayudantías	Foto	Otras Postulaciones Carga semestral

Evaluaciones desde 2019-1											
Sigla	Secc.	Profesor	Sem	Desempeño					Comentario	Recomendado como:	
				Disponibilidad	Conocimiento y/o Habilidades	Comunicación Efectiva	Trabajo Efectivo	Aporte al Curso			
ING2030	3	MICHAEL GERALD LEATHERBEE GRANT	1'2019	+	++	++	+		Muy bien	Cátedra, Presencial	

[Cerrar](#)

A medida que vaya seleccionando ayudantes, le aparecerá una alerta que indicará cuando ya se esté sobrepasando el límite de ayudantes que puede contratar respecto del presupuesto estimado que tiene el curso. (El sistema tendrá en cuenta el n° de alumnos inscritos del día anterior para generar la alerta, sugiriendo 1 ayudante cada 20 alumnos).

Obligatoriamente usted debe marcar las casillas de selección o de rechazo de ayudantes. Al realizar esta operación (en ambos casos), al postulante le llegará un correo notificando el estado de su postulación, lo que le permitirá tomar decisiones respecto a su horario académico.

Correo de rechazo
<p>Asunto: Información de selección [nombre y apellidos]</p> <p>Te informamos que en esta ocasión <b>no has sido seleccionado</b> como ayudante en el curso [sigla], [sección], [nombre_asignatura], agradecemos de todos modos tu interés en la postulación.</p>
Correo de aceptación
<p>Asunto: Información de selección Felicitaciones [nombre y apellidos]. Ha sido aceptado como ayudante en el curso [sigla], [sección], [nombre_asignatura].</p> <p>Recuerda reunirte con tu profesor(a) a cargo del curso y completar el formulario "Declaración de conflicto de interés" que puedes encontrar en el siguiente link: (LINK)</p>

Tan pronto haya escogido a su equipo de ayudantes, el sistema le mostrará una tabla con los ayudantes seleccionados y los datos de contacto para que pueda coordinar la constante comunicación con su equipo.

### 3. ASIGNACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO (UA)

Ruta SIDING: DOCENCIA/AYUDANTES/ASIGNAR UNIDADES DE TRABAJO

A partir del 2023 se concretarán cambios que mejorarán los pagos de ayudantes. Éstas modificaciones se han basado en el análisis de la Encuesta de Medición de Carga de Ayudantes (que se realiza todos los semestres desde el 2021), y entrevistas realizadas con jefes de departamentos durante el 2022, con el propósito de definir la prioridad de necesidad por curso.

En primer lugar, de ahora en adelante, eliminaremos el concepto de *hora-ayudante*, ya que tiende a mal entenderse, relacionándolo a las horas cronológicas que debe dedicarle un ayudante al mes a su labor.

A partir del 2023 hablaremos de **Unidades de Trabajo (UT)**. Cada UT está relacionada al tipo de curso y la cantidad de alumnos inscritos que tiene éste.

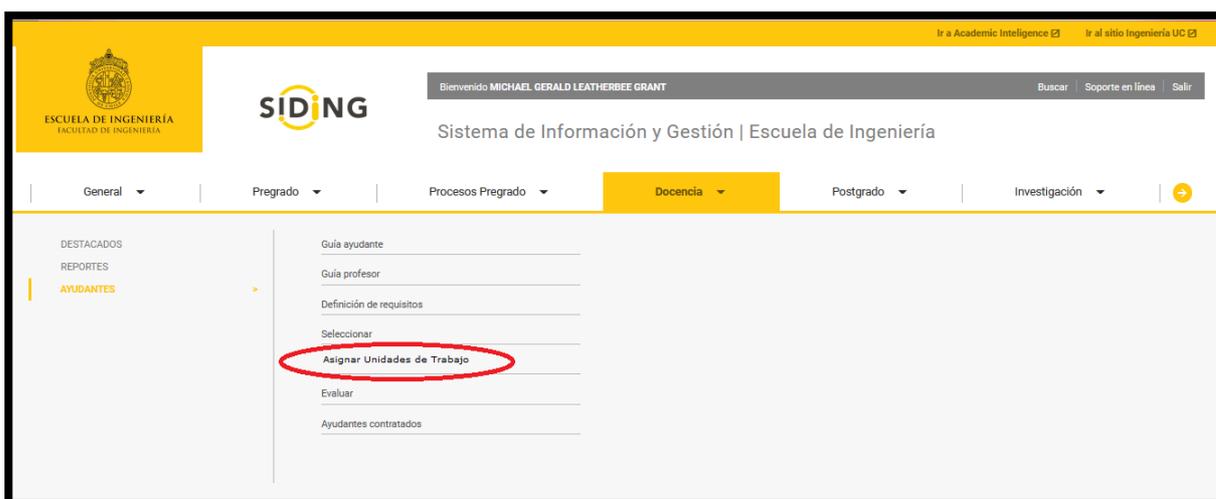
Por lo que, una vez elegido su equipo de ayudantes, usted podrá distribuir las UT que su curso-sección tenga asignadas.

#### **Las siguientes reglas se aplicarán en la asignación de UT:**

- 1) Todos los cursos con igual número o menor a 5 alumnos inscritos no tendrán unidades de trabajo asignadas.
- 2) Todos los cursos con un mínimo de 6 alumnos inscritos tendrán como base 10 unidades de trabajo, independiente de su factor.
- 3) Ningún ayudante puede tener menos de 10 UT asignadas por curso sección.
- 4) el valor de la UT (unidades de trabajo) este año es de \$5.050, aumentando cada año según el IPC.
- 5) El monto máximo que se puede asignar a un ayudante por sigla sección es de 40 UT.
- 6) Para los ayudantes externos existe un tope en la asignación de UT es de 70 UT (\$353.500) en la suma de todos sus cursos-secciones.

Al asignar las UT, podrá elegir el inicio del mes de pago del o la ayudante, esto para los casos en que un/a ayudante se integre a las labores del curso posterior al inicio del semestre.

En siding, aparecerán los meses seleccionables disponibles correspondientes a los 4 periodos de pago del semestre. (Para el 1° semestre son marzo, abril, mayo y junio; para el 2° semestre son agosto, septiembre, octubre y noviembre).



**Dirección de Educación en Ingeniería**  
**Curso DEI2021-2: Asignación de Horas de Ayudantes**  
 Semestre 2'2021

dictado por: **Marjorie Oliveros Toro**

[Cerrar ventana](#)

---

**Total de Horas de ayudantía del curso:** 34  
**Ayudantes seleccionados:** 4  
**Periodo de pago actual:** Septiembre (Pago N° 2)

Ayudante	Horas Asignadas		Periodo de pago inicial para las horas asignadas
	Actual	Nueva asignación	
IGNACIO RODRÍGUEZ RUN: 19901019-0	8	<input type="text"/>	Agosto
LESLIE GUERRERO RUN: 20948539-1	0	8 <input type="text"/>	Septiembre
MARÍA FERNÁNDEZ RUN: 19463461-8	10	<input type="text"/>	Agosto
FELIPE HERNÁNDEZ RUN: 19763437-4	8	<input type="text"/>	Agosto
Horas reservadas para ayudantes externos no registrados	0	<input type="text"/>	

**Total de Horas asignadas a ayudantes: 34**

[Guardar esta asignación de horas](#)

[Cerrar ventana](#)

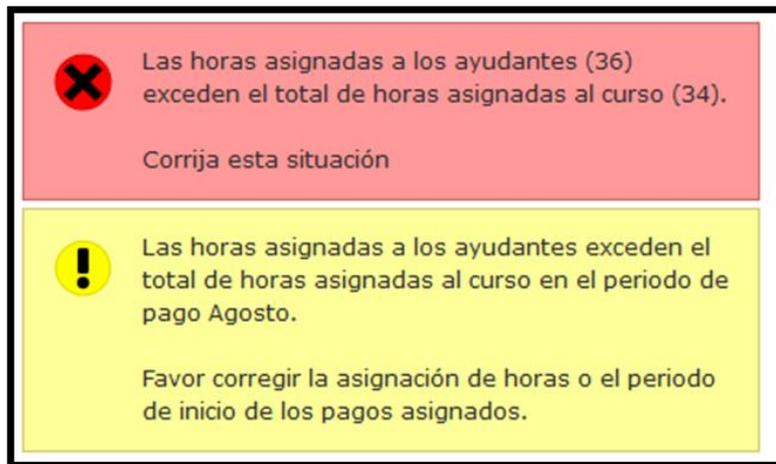
Por defecto, el sistema preseleccionará el periodo mes en curso, asumiendo que los pagos anteriores fueron procesados.

Cualquier modificación de las horas asignadas se aplicará a partir del periodo seleccionado en adelante.

En caso de que se desee hacer un pago de horas retroactivas, se debe seleccionar un periodo anterior al actual.

De la misma forma se puede definir anticipadamente el pago a cierto ayudante a partir de un periodo futuro.

En caso de que se intente definir un pago retroactivo sin fondos, es decir, que supere el total de horas del curso, aparecerá un mensaje de alerta para que sea corregido.



## 5. POSTULACIÓN DE AYUDANTES EXTERNOS A INGENIERÍA

Las y los estudiantes regulares de otras facultades pueden postular a las ayudantías disponibles en Ingeniería por medio de un link especial que será publicado y actualizado semestralmente en la página web de ayudantes <https://ayudantes.dei.ing.uc.cl/>

A estos ayudantes, se les asigna las UT de la misma forma que a un alumno regular de la Escuela y su pago saldrá a través de vale vista del Banco Santander de forma automática.

En caso de que un curso tenga la necesidad de trabajar con ayudantes externos a la universidad, el o la profesora a cargo deberá solicitar la autorización de la Vicerrectoría Académica completando un único formulario dispuesto en un link que se informará cada semestre vía correo (o en la página web de ayudantes <https://ayudantes.dei.ing.uc.cl/> ).

Tan pronto se reciba respuesta por parte de la VRA, se le enviará un correo con la resolución que, en caso de ser afirmativa, se ingresará de forma inmediata a siding.

A este tipo de ayudantes no se les exigirá haber cursado los requisitos obligatorios **VRA4000** y **VRA1323** (exención incluye a alumnos en vías de titulación y de graduación), pero sí será un requisito determinante que el o la ayudante externa no tenga un contrato vigente con la Universidad.

**Es importante destacar que los ayudantes externos tendrán un tope en la asignación de sus UT, las que no podrán sobrepasar las 70 UT (\$353.500) en la suma de todos sus cursos-secciones.**

Respecto al pago de ayudantes externos a la Universidad, ellos deberán generar una boleta de honorarios con el monto correspondiente a las horas de ayudantía que realizará, la que posteriormente se debe hacer llegar a la secretaria docente o Jefe de proyecto del departamento, quien deberá subir la/las boletas a pagos WEB.

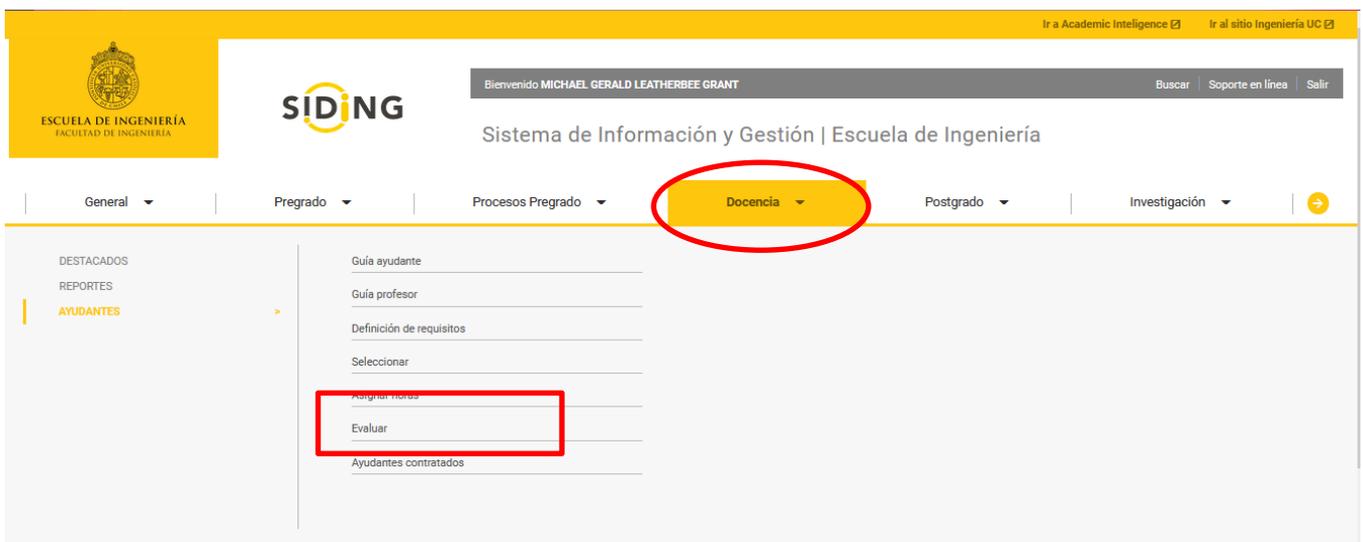
## 6. EVALUACIÓN DE AYUDANTES

Ruta SIDING: DOCENCIA/AYUDANTES/EVALUAR

Es de alta importancia que profesoras y profesores estén involucrados en la labor de sus ayudantes y que de forma constante entreguen retroalimentación de forma constructiva sobre el desempeño que realiza cada ayudante, potenciando una docencia de calidad en la Escuela. En este sentido se recomienda que profesores y ayudantes tengan reuniones de coordinación periódicas.

De la misma forma, terminando el semestre, el o la profesora deberá evaluar la labor de su equipo de ayudantes de forma individual. Dicha evaluación quedará en el registro histórico del ayudante y servirá de referente para futuras postulaciones.

Para realizar la evaluación de ayudantes en el SIDING, debe ingresar a la ruta: **Docencia / Ayudantes / Evaluar**



En esta ruta, aparecerá el listado de ayudantes que haya tenido a su cargo durante el semestre, para evaluar.

Al seleccionar cualquier ayudante de este listado, se abrirá una nueva ventana en donde podrá evaluar a su ayudante de acuerdo a los siguientes *nuevos* indicadores.

- **Disponibilidad:** Tuvo disponibilidad para acoger las inquietudes de los/as alumnos/as en los momentos establecidos.
- **Conocimiento y/o habilidades:** Demostró constantemente un manejo apropiado de los **conocimientos y/o habilidades del curso.**
- **Comunicación efectiva:** Se comunicó de forma efectiva con el/la profesor/a, a través de los canales establecidos.
- **Trabajo Efectivo:** Trabajó de forma efectiva según los acuerdos establecidos a principio de semestre.

- **Aporte al curso:** Aportó de forma positiva al desarrollo del curso.

Esta evaluación se guía bajo la siguiente escala:

- (- -) Muy en desacuerdo;
- (-) En desacuerdo;
- (0) Ni de acuerdo ni en desacuerdo;
- (+) De acuerdo;
- (+ +) Muy de acuerdo.

Luego, deberá realizar un breve comentario en relación a la labor realizada por su ayudante. Esto es fundamental para que la o el ayudante pueda recibir retroalimentación y pueda seguir mejorando en su quehacer.

**IMPORTANTE:** Realizar este comentario es obligatorio ya que, una vez realizada la evaluación, se le notificará al ayudante vía correo electrónico que ésta se encuentra disponible en el SIDING para que sea revisada.

Evaluación de ayudantes - Semestre 1-2019

Curso ING2030-3: Investigación, Innovación y Emprendimiento

Ayudante: Marjorie Oliveros Toro

No hay  
foto  
disponible

Evalúe al ayudante en los siguientes aspectos:

Aspecto	Muy en desacuerdo (--)	En desacuerdo (-)	Ni de acuerdo Ni en desacuerdo (0)	De acuerdo (+)	Muy de acuerdo (++)
<b>Disponibilidad +</b> Tuvo <u>disponibilidad</u> para acoger las inquietudes de los/as alumnos/as en los momentos establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Conocimiento y/o habilidades +</b> Demostró constantemente un manejo apropiado de los <u>conocimientos y/o habilidades</u> del curso.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Comunicación Efectiva +</b> Se <u>comunicó de forma efectiva</u> con el/la profesor/a, a través de los canales establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>Trabajo Efectivo +</b> Trabajó de <u>forma efectiva</u> según los acuerdos establecidos a principio de semestre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Aporte al curso +</b> <u>Aportó</u> de forma positiva al desarrollo del curso.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Realizar comentarios acerca del desempeño del ayudante

Comentario obligatorio, que una vez completada la evaluación será leído por el ayudante.  
Máximo 500 caracteres

May bien

Por último, aparecerá una casilla en donde la o el profesor podrá indicar finalmente si recomienda o no a la o el ayudante en una categoría o rol en particular como ayudante (*de cátedra, corrector, de proyecto, etc.*). En caso de que no sepa la respuesta puede indicar la opción "No trabajó ese rol" que hace referencia a que usted se inhabilita en esa opinión.

Los resultados de esta casilla, serán visualizados solo por aquellas personas que tengan acceso a la selección de ayudantes

**ATENCIÓN:**El siguiente recuadro será visado solo por quienes tengan acceso a la selección de ayudantes

Recomendaría como ayudante de:	Sí	No	No trabajó en ese rol
Cátedra	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Corrector	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Laboratorio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presencial	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jefe o Coordinador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Al presionar el botón INGRESAR EVALUACIÓN se dará por finalizada la evaluación, que posteriormente será revisada por la o el ayudante.