



Universidad de Concepción



REGLAMENTO AYUDANTÍAS

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Consejo de Docencia Facultad de Ciencias Sociales.

12 de diciembre 2025

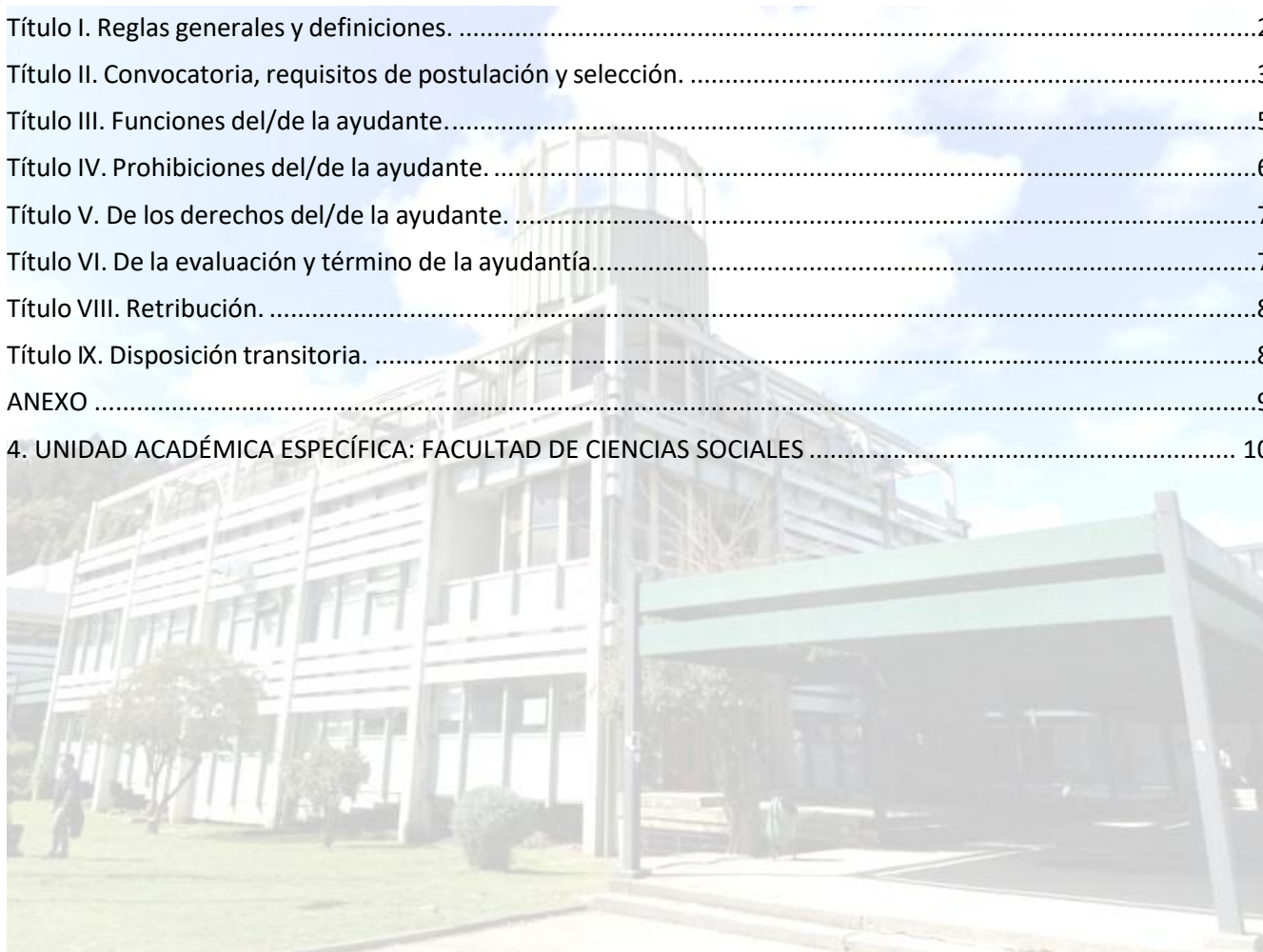
Aprobado por Consejo Directivo Facultad de Ciencias Sociales

21 de abril de 2026



Contenido

REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE PREGRADO	2
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	2
Título I. Reglas generales y definiciones.	2
Título II. Convocatoria, requisitos de postulación y selección.	3
Título III. Funciones del/de la ayudante.	5
Título IV. Prohibiciones del/de la ayudante.	6
Título V. De los derechos del/de la ayudante.	7
Título VI. De la evaluación y término de la ayudantía.	7
Título VIII. Retribución.	8
Título IX. Disposición transitoria.	8
ANEXO	9
4. UNIDAD ACADÉMICA ESPECÍFICA: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	10





REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE PREGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
(En base a PROPUESTA de REGLAMENTO GENERAL UdeC)

Título I. Reglas generales y definiciones.

Artículo 1°. Marco general. El presente reglamento regulará los requisitos, proceso de selección y funciones de los/las estudiantes que realicen actividades de ayudantía en asignaturas de pregrado de las carreras de Antropología, Periodismo, Psicología, Sociología y Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Concepción.

Artículo 2°. Definición de ayudantía: Conjunto de actividades extracurriculares y voluntarias realizadas por el/la ayudante, supervisadas por el/la docente responsable, destinadas a colaborar en la docencia de pregrado y facilitar el proceso de aprendizaje de sus pares en una determinada asignatura.

La ayudantía es una actividad académica y no laboral, que contribuye a la formación integral en un ámbito específico del conocimiento disciplinar.

La Ayudantía está referida a la colaboración directa que desempeña el/la estudiante ayudante en docencia de pregrado, talleres, evaluaciones formativas.

La dirección de cada departamento determinará semestralmente las asignaturas que serán priorizadas para el concurso semestral.

Existirán Ayudantías que consideran incentivo económico para el/la estudiante que la desempeña y Ayudantías que no contemplan incentivo económico. Ambas modalidades se rigen por el presente Reglamento de Ayudantías de la Facultad de Ciencias Sociales.

El horario en el cual se cumplirá la Ayudantía será fijado de común acuerdo con el/la docente, no debiendo extenderse más allá de seis horas semanales.



Artículo 3°. Definición de ayudante: El/la ayudante es un/a estudiante regular de alguna de las carreras de pregrado con interés y compromiso en aspectos de docencia universitaria, de buen rendimiento curricular, con habilidades de liderazgo, actitud colaborativa, responsable y con un profundo compromiso ético en su accionar.

La función del Estudiante Ayudante en términos generales será, colaborar en tareas específicas que le encomiende el profesor encargado de la asignatura, tareas que por una parte deben contribuir a la docencia y por otra parte deben aportar a la formación y aprendizaje del ayudante-alumno.

Serán funciones específicas de el/la ayudante de la Facultad de Ciencias Sociales, las indicadas en el Artículo 9° del presente reglamento.

Título II. Convocatoria, requisitos de postulación y selección.

Artículo 4°. Convocatoria.

La Facultad de Ciencias Sociales, a través de las Direcciones de los Departamentos de Antropología, Comunicación Social, Psicología, Sociología y Trabajo Social convocará semestralmente a la postulación del Concurso de Ayudantías.

Cada Dirección de Departamento definiría cuántas ayudantías contarán con financiamiento para cada semestre académico.

Artículo 5°. Requisitos de Postulación

Para postular a una Ayudantía en la Facultad de Ciencias Sociales se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular de pregrado de la Universidad de Concepción.
- b) Haber aprobado como mínimo el primer año del plan de estudio de su carrera.
- c) Haber aprobado la asignatura "Formación de ayudantes de pregrado en la Universidad de Concepción".
- d) No haber sido sancionado en virtud del Reglamento de Normas de Conductas de Estudiantes (Decreto UdeC N° 94-162) y Protocolo de actuación en casos de acoso sexual, violencia de género y discriminación en la Universidad de Concepción (Decreto UdeC N° 2019-031).
- e) Tener un promedio general de notas no inferior a 5.0.



- f) Haber obtenido como mínimo una nota de 5.2 en la asignatura a la cual postula.
- g) Cada postulante podrá postular a un máximo de dos ayudantías por proceso, debiendo señalar prioridad en su postulación. Podrá ejercer sólo una ayudantía que considere incentivo económico. Puede en paralelo adjudicarse una segunda ayudantía, siempre que esta no considere incentivo económico.
- h) Cada postulante podrá ser seleccionado y ejercer en un máximo de tres ocasiones una ayudantía en la misma asignatura, durante su permanencia en la carrera.

Artículo 6°. Proceso de Selección

Cada una de las Direcciones de los Departamentos de Antropología, Comunicación Social, Psicología, Sociología y Trabajo Social determinará y seleccionará semestralmente a los/las estudiantes ayudantes de acuerdo con lo que se especifica en este Reglamento.

- a) Dentro de los cinco días hábiles siguientes al llamado a concurso, los/las estudiantes deberán presentar a la Dirección de Departamento los antecedentes que acrediten los requisitos establecidos en el Art. 3.
- b) En su postulación deberán presentar los siguientes antecedentes:
 - Carta de motivación
 - Informe Curricular
 - Evaluaciones de ayudantías previamente realizadas.
 - Otros antecedentes que considere relevantes para el desempeño del rol.
- c) En cada departamento se constituirá una comisión encargada de examinar los antecedentes y seleccionar a los/las estudiantes ayudantes de cada asignatura. Dicha comisión estará integrada por la Dirección de Departamento, la jefatura de Carrera y el/la docente titular de la asignatura.
- d) La Comisión tendrá un plazo de una semana para resolver el concurso, asignando las siguientes ponderaciones a los distintos antecedentes presentados por los postulantes:
 - Promedio general de notas: 40%.
 - Nota obtenida en la asignatura: 40%.
 - Otros antecedentes académicos: 20%.



Art. 7 Una vez resuelto el concurso, la Dirección del Departamento informará sus resultados a la Vice decanatura, acompañando un resumen de los antecedentes de los postulantes e indicando quienes de los ayudantes seleccionados percibirán el estímulo económico establecido.

La Dirección de cada Departamento notificará oficialmente por escrito a cada postulante seleccionado y no seleccionado, el resultado del concurso.

Art. 8 Al término del semestre desde la Vice decanatura se entregará a cada estudiante ayudante una constancia escrita de haberse desempeñado como estudiante ayudante de alguno de los Departamentos de la Facultad de Ciencias Sociales.

Título III. Funciones del/de la ayudante.

Artículo 9°. La principal función del/de la ayudante será colaborar en las tareas docentes de pregrado que le indique el/la docente responsable de la asignatura respectiva. Dentro de ellas podrá:

El/la estudiante ayudante podrá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la preparación de material de apoyo bajo la supervisión del/de la docente responsable.
- b) Colaborar con el/la docente en la realización de actividades adicionales, tales como desarrollo de prácticos y talleres, bajo la estricta supervisión del/la docente, con el fin de facilitar el desarrollo de las capacidades académicas de los y las estudiantes.
- c) Apoyo en la confección y sistematización de planillas Excel que contemplen puntajes, calificaciones, asistencia.
- d) Ingresar a la plataforma institucional, información, avisos al curso, a requerimiento del/la docente.
- e) Desarrollar tutorías académicas individuales y grupales a requerimiento de los/las estudiantes, en conocimiento y orientación del/la docente.
- f) Elaborar guías teóricas y/o prácticas que permitan complementar la materia analizada por el/la docente.
- g) Preparar guías de resolución de casos y otras metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.
- h) Realizar trabajos, estudios y recolección de información que se le encomiende por el/la docente responsable de la asignatura.



- i) Realizar sesiones de repaso de la materia de la asignatura en apoyo a la preparación de actividades evaluadas de los/las estudiantes, orales o escritas.
- j) Acompañar al/la docente de la asignatura en la rendición de evaluaciones orales o escritas de la asignatura. En las instancias de evaluación oral, podrá acompañar y colaborará con el/la docente, sin intervenir en la evaluación del/de la estudiante.
- k) Participar en la corrección de evaluaciones únicamente cuando sean utilizados ítems de respuesta cerrada y haciendo uso de la pauta de corrección entregada por el/la docente responsable.
- l) Apoyo al/la docente en la revisión de requisitos de forma (cumplimiento de plazos, requisitos formales, registro adecuado de bibliografía, dactilografía), de trabajos escritos como informes, resúmenes, desarrollo de guías, otros.
- m) Mantener actualizado el registro de asistencia de los /las estudiantes.
- n) Ingresar material de apoyo de la asignatura a la plataforma institucional, a requerimiento del/la docente.
- o) Asistir a las reuniones citadas por el/la profesora/a responsable de la asignatura.
- p) En ningún caso podrán reemplazar al profesor en la dictación, total o parcial, del curso respectivo.
- q) El horario será fijado de común acuerdo con el profesor, no debiendo extenderse más allá de seis horas semanales

Título IV. Prohibiciones del/de la ayudante.

Artículo 10°. El/la ayudante estará sujeto/a a las siguientes prohibiciones.

- a) No podrá reemplazar al/a la docente en la dictación total o parcial de la asignatura respectiva, sin perjuicio de hacer reforzamiento que no introduzca nuevos contenidos de ésta.
- b) No podrá diseñar evaluaciones.
- c) No está habilitado para participar como evaluador en instancias evaluativas orales. En las evaluaciones escritas sólo podrá participar en la corrección de evaluaciones cuando sean utilizados ítems de respuesta cerrada y haciendo uso de la pauta de corrección entregada por el/la docente responsable y a requerimiento de el/la docente.
- d) No podrá transmitir por ningún medio (escrito, electrónico u otro) información relativa a los/las estudiantes, las evaluaciones y cualquier otra información de carácter confidencial de la asignatura.



Título V. De los derechos del/de la ayudante.

Artículo 11°. El/la ayudante tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser informado/a acerca de las funciones que deberá cumplir en la ayudantía a la cual postula.
- b) Conocer los resultados y retroalimentaciones de todas sus evaluaciones de desempeño como ayudante a través del/de la docente responsable.
- c) Acceder al material de docencia necesario para el desarrollo de sus funciones.
- d) Desarrollar sus labores de ayudante en un clima de respeto mutuo con el/la docente.
- e) Ser informado del presente Reglamento de ayudantías de la Facultad de ciencias Sociales y desempeñar su rol en conformidad con lo que se estipula en este Reglamento.

Artículo 12°. Los derechos enunciados en el artículo 9° serán garantizados por el/la docente responsable de la asignatura, o por el/la decano/a, vicedecano/a, director/a de departamento.

Título VI. De la evaluación y término de la ayudantía.

Artículo 13°. Al término del periodo de la ayudantía, el/la docente responsable de la asignatura responderá la evaluación de desempeño de su ayudante, según la pauta institucional vigente. Opcionalmente, cada Departamento podrá incorporar mecanismos de evaluación adicionales que complementen la evaluación institucional.

Artículo 14°. Al término de cada período, la Facultad de Ciencias Sociales, desde la Vicedecanatura entregará al/la ayudante la certificación por el desarrollo de la ayudantía.

Será de estricta responsabilidad de la Dirección de cada Departamento informar oportunamente a la Vicedecanatura la suspensión de el/o la estudiante en el cumplimiento de su rol como estudiante ayudante. Lo anterior impactará en la suspensión del incentivo mensual que se entrega en las ayudantías sujetas a incentivo económico, así como en la entrega de la certificación (finalizado el semestre académico) por el cumplimiento de la Ayudantía adecuadamente desarrollada.



Artículo 15°. La ayudantía terminará por:

- a) Término del período académico por el que fue nombrado/a.
- b) Renuncia del/de la ayudante.
- c) Incumplimiento de sus funciones, determinada por el/la decano/a, director/a de escuela o director/a general de campus, según corresponda.
- d) Ser objeto de una medida de resguardo declarada por la institución que le impida realizarla.
- e) Perder la situación académica de estudiante regular.
- f) Infringir alguna de las prohibiciones del artículo 8°

Título VIII. Retribución.

Artículo 16°. Por regla general el/la estudiante ayudante que realice una Ayudantía en la Facultad de Ciencias Sociales recibirá un incentivo económico equivalente a \$35.000 mensuales. Este valor es precisado anualmente por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos de la Universidad de Concepción.

En aquellas ayudantías en que no se entrega incentivo económico, esto debe estar en conocimiento del/la estudiante ayudante al momento de realizar su Postulación al concurso.

Tanto para los/las estudiantes que desarrollan ayudantías con y sin incentivo económico se entregará una certificación desde la Vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales.

Esta certificación se entrega cuando se verifica que el/la estudiante no ha incurrido en alguna de las condiciones indicadas en Artículo 13 de este Reglamento.

Título IX. Disposición transitoria.

A contar del año académico 2027 se exigirá como requisito de postulación el haber aprobado la asignatura “Formación de ayudantes de pregrado de la Universidad de Concepción”.



ANEXO





4. UNIDAD ACADÉMICA ESPECÍFICA: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Carreras: Antropología, Periodismo, Psicología, Sociología, Trabajo Social.

4.1 Aspectos específicos de docencia para cada unidad académica. (Descripción, documentación y procedimientos)

Cada carrera de la Facultad de Ciencias Sociales podrá definir y documentar los aspectos específicos que orientan las funciones de docencia asignadas a las y los ayudantes, considerando las particularidades disciplinarias, metodológicas y administrativas de cada programa de asignatura. Estas materias y sus especificaciones deben enmarcarse en el Reglamento de Ayudantías de la Facultad de Ciencias Sociales y se encontrarán consignadas en las guías orientadoras que elaborará cada docente para el/la estudiante ayudante. En estas guías quedarán detalladas las orientaciones, indicaciones y especificaciones requeridas para el adecuado desempeño del trabajo del estudiante ayudante. Del mismo modo, en estas guías se indicarán los canales y periodicidad de la comunicación que se establecerá entre docente y estudiante ayudante.

4.2 Reglamento interno de ayudantía u otra norma interna existente.

Se anexa Reglamento de Ayudantías de la Facultad de Ciencias Sociales aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Sociales con fecha 21 de abril de 2026).

4.3 Procedimientos específicos para reportar tareas y problemáticas de las y los estudiantes ayudantes de docencia de pregrado

4.3.1 Definir procedimiento establecido para reporte de tarea

El/la docente se reunirá con el/la estudiante ayudante al inicio del semestre para dar a conocer la planificación semestral de la asignatura y las funciones que deberá desempeñar cada estudiante ayudante. Del mismo modo, en esta primera sesión se entregará y se revisará con cada estudiante ayudante el Reglamento de ayudantía de la Facultad de Ciencias Sociales.

En lo sucesivo, semanalmente o según requerimiento, el/la docente responsable de la asignatura se reunirá con el estudiante ayudante de manera de realizar monitoreo y seguimiento de las funciones acordadas y planificar las acciones semanales.



4.3.2 Definir procedimiento establecido para reporte de situaciones problemáticas

Ante la eventualidad de presentarse una situación problemática vinculada a la labor docente que involucre a un/una estudiante de la asignatura, el estudiante ayudante deberá comunicar de inmediato al docente responsable de la asignatura, quien resolverá en relación con las acciones a seguir.

4.4 Evaluación del proceso de ayudantía de docencia de pregrado.

4.4.1 Procedimiento de evaluación del proceso de ayudantía de docencia de pregrado.

Al término de cada período académico, el/la docente deberá realizar una evaluación el estudiante ayudante, de acuerdo con la pauta entregada para ello por la Dirección del Departamento respectivo.

4.4.2 Instrumento de evaluación del proceso de ayudantía de docencia de pregrado.

- La pauta de evaluación a desarrollar contemplará aspectos relacionados con el cumplimiento de las funciones precisadas por el/la docente al estudiante ayudante que se encuentren dentro del marco de lo especificado en Punto 5 de este documento (5. “Casuística típica de la unidad académica en el rol de ayudante de docencia de pregrado”). En términos generales se evaluarán al menos los siguientes aspectos: responsabilidad, puntualidad, actitud propositiva, preparación personal y calidad del material preparado, disposición de trabajo, cumplimiento de funciones y tareas acorde a las indicaciones dadas por el/la docente, trato adecuado y acorde a los protocolos institucionales.

4.4.3 Comunicación de la evaluación efectuada al proceso de ayudantía de docencia de pregrado.

La evaluación será comunicada personalmente al estudiante ayudante por el/la docente responsable de la asignatura.



4.5 Consideraciones especiales que debe tener un/a estudiante ayudante de docencia de pregrado en la unidad académica.

Describir consideraciones

- a) Disposición a participar y colaborar en actividades académicas desarrolladas en el Departamento en el cual cumple la ayudantía.
- b) Mantener una relación de respeto mutuo entre docente y estudiante ayudante.
- c) Mantener una relación de respeto, trato adecuado y acorde a los protocolos institucionales con los y las estudiantes que cursan la asignatura en la cual realiza la ayudantía.
- d) El estudiante ayudante no debe haber sido sancionado en virtud del Reglamento de normas de conducta del Estudiante (Decreto UdeC N° 94-162) y Protocolo de actuación en casos de acoso sexual, violencia de género y discriminación en la universidad de Concepción (Decreto UdeC N° 2019-031).

5. Casuística típica de la unidad académica en el rol de ayudante de docencia de pregrado.

El/la estudiante ayudante podrá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la preparación de material de apoyo bajo la supervisión del/de la docente responsable.
- b) Colaborar con el/la docente en la realización de actividades adicionales, tales como desarrollo de prácticos y talleres, bajo la estricta supervisión del/la docente, con el fin de facilitar el desarrollo de las capacidades académicas de los y las estudiantes.
- c) Apoyo en la confección y sistematización de planillas Excel que contemplen puntajes, calificaciones, asistencia.
- d) Ingresar a la plataforma institucional, información, avisos al curso, a requerimiento del/la docente.
- e) Desarrollar tutorías académicas individuales y grupales a requerimiento de los/las estudiantes, en conocimiento y orientación del/la docente.
- f) Elaborar guías teóricas y/o prácticas que permitan complementar la materia analizada por el/la docente.
- g) Preparar guías de resolución de casos y otras metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.



- h) Realizar trabajos, estudios y recolección de información que se le encomiende por el/la docente responsable de la asignatura.
- i) Realizar sesiones de repaso de la materia de la asignatura en apoyo a la preparación de actividades evaluadas de los/las estudiantes, orales o escritas.
- j) Acompañar al/la docente de la asignatura en la rendición de evaluaciones orales o escritas de la asignatura. En las instancias de evaluación oral, podrá acompañar y colaborará con el/la docente, sin intervenir en la evaluación del/de la estudiante.
- k) Participar en la corrección de evaluaciones únicamente cuando sean utilizados ítems de respuesta cerrada y haciendo uso de la pauta de corrección entregada por el/la docente responsable.
- l) Apoyo al/la docente en la revisión de requisitos de forma (cumplimiento de plazos, requisitos formales, registro adecuado de bibliografía, dactilografía), de trabajos escritos como informes, resúmenes, desarrollo de guías, otros.
- m) Colaborar con el/la docente en el registro actualizado de la asistencia de los /las estudiantes.
- n) Ingresar material de apoyo de la asignatura a la plataforma institucional, a requerimiento del/la docente.
- o) Asistir a las reuniones citadas por el/la profesora/a responsable de la asignatura.
- p) En ningún caso podrán reemplazar al profesor en la dictación, total o parcial, del curso respectivo.

