



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
ACADÉMICO

**MODELO DE AYUDANTÍAS AD-HONOREM
UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO
PROYECTO PILOTO 2024-01**

Sistema de Acompañamiento Nivelación y Acortamiento de Brechas

SINAB

Abril, 2024

INDICE

<i>Presentación Modelo de Ayudantías Ad-Honorem.....</i>	3
<i>Propósitos de las Ayudantías</i>	4
<i>Roles de la/el Ayudante Ad-Honorem</i>	6
<i>Rol del académico/a (Docente Titular)</i>	7
<i>Sesiones de Ayudantía</i>	7
<i>Rol de la DIDA (Acompañamiento al Ayudante Ad-Honorem).....</i>	8
<i>Rol de las Escuelas y/o carreras</i>	8
<i>Convocatoria Ayudantías Ad Honorem</i>	9
<i>Procedimientos para la nominación de ayudantes ad-honorem.....</i>	9
<i>Requisitos para la postulación de ayudantes ad-honorem.....</i>	10
<i>Beneficios para el/la ayudante ad-honorem</i>	10
<i>Documentación para presentar</i>	11
<i>Anexos</i>	14

Presentación Modelo de Ayudantías Ad-Honorem.

Las Ayudantías están concebidas como parte del Sistema de Acompañamiento dentro del Sistema de Nivelación y Acortamiento de Brechas (SINAB). Estas están definidas como Ayudantías Ad-Honorem. Este proyecto piloto, a cargo de la Dirección de Desarrollo Académico (DIDA) establece que las ayudantías serán impartidas por estudiantes y/o egresados/as destacados y que en su proceso de formación pueden eventualmente iniciar una carrera académica. Si bien, esta actividad no tendrá una retribución monetaria, los beneficios de ser Ayudante se comprenden mucho más allá de lo financiero, es decir en la riqueza del crecimiento personal, profesional y desarrollo académico del estudiantado y egresados.

En este modelo, el académico docente se visualiza como un mentor que colabora estrechamente con el/la aprendiz, representado en este caso por el/la ayudante. La mentoría eficaz desempeña un papel crucial en la socialización de el/la académico/a en formación, al mismo tiempo que ofrece apoyo y facilita el desarrollo del conocimiento. El objeto esencial de esta actividad de mentoría es que debe ser un proceso inclusivo e interpersonal diseñado para el aprendizaje y el crecimiento mutuo (Cleary y Horsfall, 2015). Frecuentemente, los mentores y/o ayudantes actúan como modelos a seguir, estableciendo una relación de intercambio de conocimientos, experiencias y prácticas profesionales con sus aprendices.

Los beneficios derivados de la ayudantía abarcan una mejor adaptación a la vida académica, el fortalecimiento de habilidades docentes, académicas y de liderazgo, según lo señalado por Nick et al. (2012). Los informes de instituciones con programas de mentoría y/o ayudantías consolidadas revelan una serie de resultados positivos, como una mayor moral, satisfacción profesional, confianza en sí mismo, oportunidades de desarrollo profesional y académico, rendimiento académico mejorado, así como una mejora en la retención, relaciones colaborativas entre pares, incremento en el compromiso y trabajo en equipo mejorado (Nick et al., 2012; Reid et al., 2013).

La transición hacia el ámbito académico conlleva ajustes, como cualquier cambio de rol, y demanda una red de apoyo sólida. Durante este período crítico y más adelante, el respaldo brindado por un ayudante puede ser de vital importancia.

Este mecanismo de acompañamiento se establecerá prioritariamente, relación con las Asignaturas Críticas, las cuales deben ser informadas de manera semestral por la Vicerrectoría Académica en base a los resultados de calificaciones y estadísticas por cada asignatura. Luego, serán las carreras y directores de Escuela quienes deberán hacer un análisis (en base al instrumento entregado por la VRA) para detectar las necesidades de mejora, buscando soluciones concretas con plazos, metas y responsables.

De acuerdo con el análisis realizado sobre las Asignaturas Críticas, el acompañamiento podría tener tres caminos posibles complementarios:

- Acompañamiento al/la docente (formación, capacitación o reemplazo del docente de la asignatura).
- Acompañamiento al programa (ajustes curriculares menores a la asignatura y/o a las evaluaciones, rúbricas u otros).
- Acompañamiento académico al estudiantado (Ayudantías, talleres institucionales u otros).

Como estrategia para enfrentar el escenario mencionado, se propone que para estas Asignaturas Críticas las/los docentes promuevan la participación estudiantil en las Ayudantías a través del tiempo de dedicación a trabajo autónomo.

Propósitos de las Ayudantías

Como ya se señaló, este mecanismo de apoyo se activará donde se haya detectado la existencia de Asignaturas Críticas¹, cuyo propósito central es **acompañar y fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiantado de la UAHC.**

Esta estrategia será implementada con la participación de estudiantes de niveles más avanzados y/o egresados/as y/o titulados/as que son seleccionados/as específicamente para estas tareas.

Este es un mecanismo de seguimiento grupal, que debería llevarse a cabo de manera regular durante el semestre correspondiente a la Asignatura Crítica y, por otro lado, el estudiantado debe comprometerse a participar de manera sistemática en las actividades que el ayudante desarrolle para cada sesión. Estas interacciones académicas brindan un espacio de apoyo donde se fomenta el intercambio entre pares, permitiendo el desarrollo de habilidades pertinentes a las necesidades de las y los estudiantes, contribuyendo así a su avance académico. Por otra parte, estas son instancias de crecimiento personal y profesional para las/los ayudantes.

¹Según la CNA, las Asignaturas críticas son aquellas asignaturas que integran el plan de estudios y que, debido a su alta tasa de reprobación (según estándares de la carrera/programa), producen un retraso en el avance curricular (CNA, 2015). EN nuestra institución, además, se considera que estas situaciones, se repitan en al menos 2 períodos académicos.

Este acompañamiento surge, toda vez que algunas asignaturas son clasificadas como críticas bajo los criterios establecidos por la institución. Por otro lado, es evidente que el aprendizaje se da más allá de las cátedras impartidas, revisión de apuntes, preparación de pruebas o trabajos. Si consideramos esta premisa, resulta claro que, de la misma manera que en el entorno de la sala de clases, las ayudantías deben concebirse y estructurarse con la finalidad de establecer entornos propicios para el aprendizaje, en especial para las y los estudiantes, donde tanto las/los ayudantes como las y los estudiantes movilicen sus capacidades cognitivas en aras de la creación de espacios colaborativos destinados al desarrollo próximo. (Engeström, 2001)

La UAHC plantea que las/los ayudantes, desempeñen un papel dinámico en actividades docentes centradas en las/los estudiantes, quienes son la piedra angular del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además de brindar apoyo académico en las Asignaturas Críticas, la figura del ayudante tiene un propósito subyacente, que es ir ganando experiencia como posibles futuros docentes.

El papel de las/los ayudantes es multifacético, ya que tienen la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades que fomenten su independencia académica; por otro lado, con el estudiantado de años más avanzados su rol comienza a evolucionar hacia la figura de un mentor. En este sentido, el/la ayudante tendrá como labor, entre otras, motivarles a continuar en la universidad, lo que les permitan alcanzar sus metas académicas. Durante las sesiones con las/los estudiantes se espera que las/los ayudantes aclaren conceptos presentados en clases, expliquen procesos y asistan en la resolución de problemas específicos. El contenido y el enfoque de las sesiones se ajustará a las necesidades particulares de los estudiantes, dentro del marco del programa de asignatura.

En resumen, las ayudantías ad-honorem brindan numerosos beneficios y oportunidades, tanto para las/los estudiantes como para las y los ayudantes. Esta práctica puede tener un impacto positivo en todos los involucrados y respaldar iniciativas de inclusión, además de abrir nuevas oportunidades de desarrollo para ambas partes. Asimismo, el trabajo de los ayudantes, en colaboración con sus pares y docentes, promueve su propio crecimiento profesional y propicia el inicio de una carrera académica.

Roles de la/el Ayudante Ad-Honorem

Las y los ayudantes deben:

- Planificar las sesiones de acuerdo con el programa de la asignatura y los resultados de aprendizaje que requieran apoyo según lo conversado con el/la docente de la asignatura y los lineamientos de la Escuela o carrera.
- Organizar actividades didácticas que promuevan el aprendizaje; presentando y exponiendo contenidos, de manera de contribuir a la resolución de dudas académicas y reforzando aprendizajes.
- Actuar como mediador(a) de los conocimientos y aprendizaje, entre el/la docente y el estudiantado, así como entre las/los estudiantes, proporcionando apoyo necesario para el crecimiento de las/los estudiantes.
- Escuchar de manera activa; proporcionar sugerencias y recomendaciones creando un espacio de confianza y apoyo necesario.
- Guiar a las/los estudiantes en la elaboración de trabajos, el uso de bibliografía y otros recursos generales relacionados con su formación.
- Completar dentro de los plazos establecidos informe(s) del desarrollo de sus labores para mejorar el proceso.
- Mantener una comunicación y retroalimentación oportuna con el/la docente de la asignatura.
- Colaborar en la construcción y consolidación de un grupo de trabajo activo y significativo para los estudiantes.
- Mantener un registro de asistencia actualizado.
- Invitar y promover la suscripción de un compromiso, en formato físico por parte del estudiantado (documento adjunto que se entregará al ayudante).
- Llevar una bitácora de lo realizado durante cada sesión

Las y los ayudantes **NO** tienen como labores las siguientes acciones:

- Diseñar o implementar evaluaciones de la asignatura asociada.
- Reemplazar al académico en horario de la Asignatura Crítica.
- Corregir, de manera autónoma, trabajos, tareas, presentaciones, o cualquier producto que sea parte de la evaluación sumativa de la asignatura asociada. Sin embargo, puede realizar estas labores siempre y cuando sea con el acompañamiento guiado, dirigido y cercano del docente de asignatura, de manera presencial.
- Instalar, manejar o manipular recursos en aula, por ejemplo, PC's, data, etc.

*****Las y los Ayudantes Ad-Honorem seleccionados/as deberán realizar una capacitación preparada por la DIDA previo a iniciar sus actividades. *****

Rol del académico/a (Docente Titular)

Se espera que el/la académico/a (docente titular de la asignatura) lleve a cabo lo siguiente:

- Al difundirse la convocatoria, promover la postulación, sobre todo entre el estudiantado que, en su opinión presenten cualidades y requisitos para desempeñar estas labores de manera efectiva.
- Realizar seguimiento de las acciones del ayudante; se reúna con frecuencia, al menos en tres oportunidades durante el semestre (mantener una comunicación y retroalimentación oportuna con el/la ayudante de la asignatura).
- Entregar orientaciones respecto a los contenidos y los énfasis a considerar para las sesiones de ayudantía.
- Facilitar el crecimiento profesional del ayudante, trabajando de manera colaborativa para identificar oportunidades de desarrollo y crecimiento profesional.
- Citar a él/la ayudante, de manera particular al menos dos semanas previas a evaluaciones para planear estrategias que faciliten los procesos evaluativos.
- Completar dentro de los plazos establecidos una breve encuesta de evaluación de las labores desarrolladas por el/la ayudante para mejorar el proceso.
- Informar de manera permanente sobre la relevancia de asistir y participar en clases en el proceso formativo profesional del estudiantado.
- Tomar asistencia del curso a clases de manera regular y sistemática, ya que esto constituye un elemento central para el Sistema de Alerta Temprana (SAT), además de representar un insumo más, que permitirá una mejor evaluación de este proyecto piloto.
- Incorporar las calificaciones en el sistema U+ en los tiempos establecidos por la VRA en el Calendario Académico; lo que también forma parte del SAT.

*****La cátedra disciplinar es de exclusiva responsabilidad del/la docente*****

Sesiones de Ayudantía

Las sesiones de ayudantía deben llevarse a cabo de manera regular y presencial una vez a la semana en horario establecido en la convocatoria. Estos encuentros presenciales serán de un máximo de 60 minutos y se sugiere su realización una vez a la semana.

En la primera sesión, el/la ayudante invitará a las y los estudiantes a firmar una carta de compromiso con su formación y participación en las sesiones de ayudantía.

En cada ocasión, el/la ayudante se encargará de registrar la asistencia de las y los estudiantes, incluyendo nombre, número de cédula de identidad y firma.

Se espera que el total de sesiones sea de 11 durante el semestre.

Para el logro de los propósitos de las Ayudantías, se hace absolutamente necesario que en la planificación académica se considere un espacio horario y físico, de forma tal que el estudiantado participe y asista a las sesiones planificadas.

Rol de la DIDA (Acompañamiento al Ayudante Ad-Honorem)

- Gestión y monitoreo de nombramiento para realización semestral de ayudantía en coordinación permanente con jefaturas de carrera.
- Proveer de beneficios institucionales a ayudantes nombrados semestralmente.
- Acompañamiento mediante ciclos de retroalimentación formativa en los procesos de aprendizaje, para desarrollar autoconfianza y disposiciones proactivas en los/as ayudantes.
- Proveer de material didáctico y recursos para la enseñanza aprendizaje de Ayudantes.
- Coordinación con Direcciones y unidades académicas de acompañamiento a la docencia y al estudiante.
- Diseñar, implementar y evaluar capacitación preparada por la DIDA.
- Entrega de certificación al finalizar ayudantía.

Rol de las Escuelas y/o carreras

- Analizar asignaturas críticas, de acuerdo a pauta entregada por la VRA.
- Participar en entrevista en caso de existir igualdad de condiciones entre postulantes (Director/a de Escuela y Jefe/a de Carrera).
- Establecer horario pertinente para llevar a cabo las sesiones de ayudantía; se espera que el horario definido no presente topes con el horario del estudiantado.
- Gestionar espacio físico para el desarrollo de la ayudantía (a través de Recepción Docente y Coordinación Académica).

- Difundir entre el cuerpo académico la relevancia de registrar asistencia y calificaciones en los tiempos correspondientes para el acompañamiento al estudiantado (Sistema de Alerta Temprana SAT).

Convocatoria Ayudantías Ad Honorem

Procedimientos para la nominación de ayudantes ad-honorem

El llamado a presentarse como Ayudante Ad-Honorem se hará de manera pública interna y externa, con requisitos y plazos difundidos y los resultados serán comunicados desde las carreras, directamente a cada uno/a de las/los postulantes por medio de correo institucional.

El llamado se extenderá fuera de la institución, prioritariamente apuntando a egresadas/os y titulados/as de nuestra universidad, pues es de interés de la UAHC promover la formación e ingreso a la carrera académica.

Se promueve que los/las académicos/as, carreras y Escuelas incentiven fuertemente a estudiantes que hayan detectado como potenciales candidatos/as a ser ayudantes, fundamentalmente en base a su desempeño y trayectoria académica.

En el caso de presentarse más de un/a postulante para una asignatura, se procederá a examinar su documentación y de acuerdo con ello se decidirá, por parte de una comisión (al menos dos integrantes) por quien tenga los mejores antecedentes.

De existir igualdad de condiciones, se realizará una entrevista personal en la que participarán al menos dos integrantes de los equipos académicos (se sugiere al Jefe/a de Carrera y Director/a de Escuela de las/los postulantes)

El período de vigencia del/la Ayudante Ad-Honorem respecto de una asignatura será de un semestre académico, el que se podrá renovar de acuerdo con los resultados de una evaluación que realice el estudiantado y el/la docente que imparte la asignatura. Asimismo, la DIDA llevará a cabo un seguimiento cercano para establecer el impacto, a través del compromiso y responsabilidad del/la ayudante, y los niveles de desempeño del estudiantado. Esta renovación no podrá exceder de cuatro semestres académicos.

Las/los académicos no podrán contar con ayudantes de docencia que no hayan seguido el proceso establecido.

Una vez cumplidas tanto la postulación, la selección y, el/la ayudante haya respondido a las labores académicas de su responsabilidad, la DIDA emitirá la certificación correspondiente.

Requisitos para la postulación de ayudantes ad-honorem

- Ser estudiante vigente de carreras que ofrece la UAHC; o
- Haber egresado de la UAHC no más allá de 3 años atrás (no excluyente);
- Encontrarse cursando en el ciclo de formación posterior al de la asignatura que será acompañada.
- Haber aprobado la asignatura a la que se postula, con una calificación igual o superior a 5.5;
- Tener un promedio simple de todas sus asignaturas hasta el semestre inmediatamente anterior a la postulación de 5.5 o superior, o estar dentro del 30% de calificaciones más altas de su cohorte;
- Idealmente poseer experiencia acreditable en formación, ya sea en entornos formales o informales: grupos sociales, escuelas de verano, servicios comunitarios y/o territoriales, entre otros (deseable);
- Manejo de aplicaciones Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Teams, Outlook); uso de tecnologías a nivel usuario;
- Manejo de aplicaciones para presentaciones (Genially, Canvas u otra) y Zotero (deseable);
- Redactar una carta de intenciones, especificando interés, experiencia y habilidades asociadas;
- No haber sido sancionado(a) según Reglamento de Estudiantes.

Beneficios para el/la ayudante ad-honorem

Desarrollo personal: Trabajar en un entorno académico desafía a superar límites, desarrollar la capacidad de resolución de problemas y fortalecer la confianza en uno mismo.

Posibilidad de carrera académica: La ayudantía puede ser el comienzo de una carrera en el ámbito académico. Se puede obtener una valiosa experiencia que prepara para

futuras oportunidades de empleo, incluyendo docencia y liderazgo académico. Al finalizar el semestre y toda vez que la ayudantía ha sido evaluada por la jefatura de carrera en coordinación con el docente titular, recibirá un certificado otorgado por la Universidad a través de la Dirección de Desarrollo Académico.

Profundización de aprendizajes: Ser ayudante permitirá explorar temas de manera más detallada, ampliar la perspectiva y desarrollar una comprensión más sólida de conceptos clave.

Desarrollo de habilidades pedagógicas: Como ayudante, se desempeña un papel activo en la enseñanza y el apoyo a las/los estudiantes. Esta experiencia permite perfeccionar habilidades pedagógicas, aprender estrategias efectivas de comunicación y desarrollar la capacidad para transmitir conceptos complejos de manera clara y concisa.

Uso de Servicios: Dentro de los beneficios asociados a las ayudantías, desde el 2024 se extiende un permiso especial para quienes han sido nombrados ayudantes. En el semestre en que realizan la actividad académica como ayudantes tendrán acceso al laboratorio de computación, con usuario y clave vigente por un semestre e impresiones.

Además, podrán hacer uso de la Biblioteca UAHC, tanto en el uso de los espacios como en el préstamo de libros. La Dirección del Sistema de Bibliotecas, una vez realizado el nombramiento de las ayudantías semestrales, entregarán clave de acceso y usuario para el uso de las plataformas institucionales.

El acceso a la plataforma Campus Virtual, será administrado desde la DIDA y será de acceso restringido para ayudantes, bajo el compromiso del buen uso y responsabilidad en relación con el material de la asignatura correspondiente a su ayudantía.

Cada ayudante tendrá correo institucional con el beneficio semestral de acceso a Microsoft 365 para el uso académico en el contexto de la ayudantía.

Documentación para presentar

- Carta de intenciones, que exponga interés, experiencia y habilidades asociadas (no más de 500 palabras); incluir nombre, rut, carrera, contacto, correo UAHC (si lo mantiene activo) asignatura (con código y sección, información que provee la jefatura de carrera) a la que se postula;

- Documentación que acredite experiencia en entornos de formación (formales o informales);
- Enviar a: Jefatura de Carrera, Secretaría de Escuela y correo DIDA dida@academia.cl

SELECCIÓN DE AYUDANTES

Será responsabilidad de cada Facultad hacer la selección de acuerdo a las orientaciones entregadas.

Una vez seleccionado/a el o la ayudante, la Facultad enviará una nómina a partir de la selección realizada por la Escuela.

Se enviará como solicitud de nombramiento a la DIDA al inicio del semestre, en el período definido como "Gestión de solicitud para nombramiento de ayudantes". (a través de memorándum desde la carrera a Facultad y luego se envía a DIDA)

Luego, será la DIDA desde VRA desde donde se gestionará el nombramiento una vez aprobado.

Datos requeridos para nombramiento de Ayudantía-Ad-Honorem 2024-1 (memorándum desde la carrera a Facultad y luego se envía a DIDA)

Nombre Asignatura (indicar código con sección)	Docente Titular	Horario	Nombre Ayudante	Rut Ayucorredante	Nivel académico (semestre que cursa o año de egreso/título)	Contacto (correo personal y teléfono)

Fechas y plazos

Facultad de Ciencias Sociales y Educación/Facultad de Salud y Buen Vivir/Facultad de Artes

Acción	Inicio	Término
Difusión Convocatoria	15 de abril	20 de abril
Recepción documentos	22 de abril	27 de abril
Revisión postulaciones	29 de abril	30 de abril
Entrevistas (de ser necesario)	29 de abril	03 de mayo
Informe de resultados del llamado	29 de abril	6 de mayo se cambia al 08 de mayo
Gestión de solicitud para nombramiento de ayudantes Escuela-Facultad-DIDA (autorización y gestión para acceso de plataformas institucionales y beneficios).	29 abril al 08 mayo. Envío de MEMO de la Escuela a DIDA con la nominación oficial.	
Taller de formación Ayudantía	Se posterga para el miércoles 15, sala 509 y jueves 16 de mayo, sala 510.	Sede Facultad de Artes Horario de 17:00 a 19:00 hrs.

INICIO AYUDANTÍAS (oficial)	Semana del 13 de mayo, según corresponda horario	
TÉRMINO DE AYUDANTÍAS	Semana del 24 al 28 de junio	
Reunión evaluación ayudantías	11 de julio	
Ceremonia de Certificación de Ayudantías	31 de julio	

Anexos

1. Carta de compromiso de estudiantes de asignaturas con ayudantías.
2. Formato de planificación de ayudantías.
3. Registro de asistencia ayudantías.
4. Formato entrevista de selección Ayudante.

CARTA COMPROMISO CON MI FORMACIÓN ACADÉMICA Y PARTICIPACIÓN EN AYUDANTÍA

Las ayudantías son un mecanismo de acompañamiento hacia el estudiantado, que la UAHC está retomando este año 2024, en particular este primer semestre de manera piloto.

En el proceso de formación profesional, la universidad está consciente que las y los estudiantes se encuentran con una serie de contrariedades que pueden llevarle a reprobado asignaturas, retrasando su momento de egreso, e incluso llegando a dejar sus estudios.

Las instituciones de Educación Superior no tienen la capacidad de resolver todos los motivos que llevan al estudiantado a los escenarios señalados, sin embargo, la UAHC sí cuenta con mecanismos para apoyar tanto en lo psicoeducativo, como lo psicosocial. Y en esta oportunidad, en el ámbito académico queremos desarrollar un sistema de acompañamiento mejorado, por ello se ha levantado este proyecto piloto.

Esta iniciativa se plantea como una instancia colaborativa, donde confluyen la Facultad, la Escuela, Carrera, académicos/as, la Dirección de Desarrollo Académico y por supuesto el estudiantado. En virtud de esto, se requiere un **compromiso** de todas las partes, por lo que te invitamos a firmar esta carta compromiso.

Yo, , estoy consciente que la asignatura podría representar un desafío importante en mi proceso de formación, y por ello la universidad ha levantado este proyecto piloto.

*Entiendo plenamente que las ayudantías representan un valioso mecanismo de apoyo proporcionado por la UAHC para ayudarme a superar los desafíos académicos que pueda enfrentar durante mi trayectoria universitaria. Reconozco, en consecuencia, la vital importancia de **asistir a estas sesiones**, pues constituyen un recurso esencial para mi crecimiento tanto académico como personal.*

Asimismo, me comprometo a poner todo mi empeño, dedicando el tiempo necesario para revisar tanto el material de la asignatura como el proporcionado en las sesiones de ayudantía.

*Por tanto, estampo mi firma en esta carta compromiso como prueba fehaciente de mi disposición y voluntad de implicarme de lleno en la ayudantía durante este periodo académico. Me comprometo a **asistir puntualmente a todas las sesiones**, participar activamente en las actividades propuestas y aprovechar al máximo este recurso invaluable ofrecido por la UAHC.*

Tomo la oportunidad brindada para formar parte de este programa de acompañamiento y estoy convencido/a de que, trabajando juntos/as, alcanzaremos significativos avances en mi desarrollo académico y personal.

Formato Planificación de Ayudantías

I. Identificación de las horas de dedicación	
Tipo de trabajo	AYUDANTÍA
Horas de trabajo presencial	Máximo 60 minutos

Semana de trabajo	Unidad de aprendizaje	Contenidos disciplinares	Resultados de Aprendizaje	Actividades presenciales	Proceso evaluativo y retroalimentación.
Señalar las semanas en las que se desarrollará la unidad (Ej. 1 a 3)	Nombre de la unidad de aprendizaje señalada según programa de asignatura.	Contenidos asociados a la unidad de aprendizaje según programa de asignatura.	Resultados de aprendizaje asociados a la unidad según programa de asignatura.	Descripción de las actividades presenciales a realizar con los y las estudiantes, a partir de los contenidos y resultados de aprendizajes.	Descripción de la estrategia a través de la cual obtendrá información respecto de los aprendizajes, así como las formas de retroalimentar los resultados obtenidos.

Firma.....

FORMATO ENTREVISTA SELECCIÓN AYUDANTE

El Modelo de Ayudantías de la UAHC establece, entre otros, que en el caso de presentarse más de un/a postulante para una Asignatura Crítica, se procederá a examinar su documentación y de acuerdo a ello se decidirá por quien tenga los mejores antecedentes. Luego de eso, de persistir igualdad en la evaluación de antecedentes, se llevará a consulta a la/el Jefe/a de Carrera y la/el docente que impartirá la asignatura.

En virtud de lo anterior, se proponen las siguientes consultas a realizar a las/los postulantes. No obstante lo anterior, los entrevistadores pueden realizar las preguntas que estimen más pertinentes.

1. ¿Cómo describirías tu enfoque para abordar los desafíos académicos de tus compañeros/as y cómo esperas utilizar tu experiencia y habilidades para apoyarlos/as en las ayudantías?
2. Cuéntanos sobre alguna experiencia previa en la que hayas tenido que trabajar en equipo para resolver problemas académicos o brindar asistencia a tus compañeros/as. ¿Qué aprendiste de esa experiencia y cómo crees que te ayudará en tu papel como ayudante académico/a?
3. ¿Cómo manejarías situaciones en las que te encuentres con estudiantes que tienen dificultades para comprender un tema o están experimentando frustración académica? ¿Puedes brindar un ejemplo de cómo abordarías esta situación para asegurarte de que todos los estudiantes se sientan apoyados y motivados para aprender?

Cargo	Nombre	Firma
Director/a de Escuela		
Jefe/a de Carrera:		

NOMBRE DEL/LA POSTULANTE SELECCIONADO/A:

MOTIVOS CENTRALES DE LA DECISIÓN

Fecha:/...../.....