

MODELO DE AYUDANTÍAS PARES UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO

Desarrollo e Innovación Docente
Dirección de Desarrollo Académico (DIDA)

2025

INTRODUCCIÓN: MODELO DE AYUDANTÍAS PARES UACADEMIA

Las ayudantías pares (conocidas también como “ayudantías ad-honorem” entre la comunidad universitaria) fueron concebidas inicialmente como uno de los mecanismos de acción del Sistema de Nivelación y Acortamiento de Brechas (SINAB). De acuerdo al análisis realizado semestralmente por la Vicerrectoría Académica, con base en los resultados de calificaciones y estadísticas por cada asignatura, se identificaban asignaturas críticas. Respecto de estas, 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).

En suma, las ayudantías UAcademia se presentaban en sus inicios como una de las tres formas posibles de acompañar el proceso de aprendizaje del estudiantado que se encontraba cursando una asignatura crítica.

Sin embargo, atendiendo al propio contexto de nuestra Universidad que puso en evidencia las necesidades de apoyo a otras asignaturas no necesariamente críticas identificadas por las direcciones de Escuela y los/as mismos/as docentes, el interés de las y los estudiantes de cursos más avanzados por ser ayudantes, y el lanzamiento de la Política de Desarrollo e Innovación Docente (2024), desde el segundo semestre de 2024 las ayudantías UAcademia se conciben como el primer paso, que las y los estudiantes con intereses en seguir una carrera académica, pueden dar para construir una trayectoria docente en la UAcademia. En efecto, la política establece y reconoce “el desarrollo de ayudantías ad-honorem para que estudiantes de la UAHC inicien tempranamente un desarrollo académico” (p.10).

Así, el modelo de ayudantías pares, acorde al propio Modelo Educativo de la UAcademia, reconoce un proceso inclusivo e interpersonal en las ayudantías que se sustenta en un aprendizaje y el crecimiento mutuo (Cleary y Horsfall, 2015), lo que permite establecer una relación de intercambio de conocimientos, experiencias y el inicio de una práctica profesional dedicado a la docencia. Sobre la base de lo señalado por Nick et al. (2012), los beneficios derivados de las ayudantías abarcan una mejor adaptación a la vida académica, el fortalecimiento de habilidades docentes, académicas y de liderazgo. Los informes de instituciones con programas de mentoría

y/o ayudantías consolidadas revelan una serie de resultados positivos para las y los estudiantes que desempeñan esta labor, como una mayor moral, satisfacción profesional, confianza en sí mismos/as, oportunidades de desarrollo profesional y académico, rendimiento académico mejorado, además de una mejora en la retención, relaciones colaborativas entre pares, incremento en el compromiso y trabajo en equipo (Nick et al., 2012; Reid et al., 2013). Al considerar estas premisas, resulta claro que las ayudantías propician y contribuyen a la construcción de espacios educativos más participativos, inclusivos y pluralistas, principios institucionales centrales declarados en el Modelo Educativo de la UAcademia (ME, 2024), en los que tanto ayudantes como estudiantes movilizan sus capacidades cognitivas en aras de la creación de espacios colaborativos destinados al desarrollo próximo (Engeström, 2001).

Este proyecto, a cargo de Desarrollo e Innovación Docente de la Dirección de Desarrollo Académico (DIDA), establece que las ayudantías serán impartidas por estudiantes regulares, egresados/as y/o titulados/as de la UAcademia que tengan dicho interés y que cumplan con los requisitos que se señalan más adelante en este documento. Si bien esta actividad no considera 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/as de la institución, lo que también es entendido por quienes postulan a dicho rol. Quienes postulan como ayudantes comprenden que la transición de las y los estudiantes hacia el ámbito académico conlleva ajustes que demandan una red de apoyo sólida. Durante este período crítico de adaptación a su nueva comunidad académica, el respaldo brindado por un/a ayudante puede ser de vital importancia.

A su vez, este modelo reconoce que los/as ayudantes, quienes asumen un nuevo rol y desafío, requieren del apoyo y andamiaje de las y los docentes de las asignaturas que contarán con ayudantía. Por tanto, el/la docente se visualiza en colaboración directa y estrecha con el/la ayudante. Se reconoce que el acompañamiento eficaz desempeña un papel crucial en la socialización del profesional con intereses académicos en formación. Con base en lo anterior, la Dirección de Desarrollo Académico no solo acompaña a estudiantes que desempeñan el rol de estudiantes, sino que se vincula con las y los docentes que tienen a su cargo ayudantes durante el semestre académico, brindándoles el apoyo que necesiten para establecer vínculos sólidos con sus estudiantes y aplicando una autoevaluación de su acompañamiento.

En síntesis, el modelo de ayudantías UAcademia reconoce los múltiples beneficios y oportunidades que las ayudantías pares brindan, tanto a estudiantes como a ayudantes y docentes. Esta práctica puede tener un impacto positivo en todos/as

los/as involucrados/as y respaldar iniciativas de inclusión, además de abrir nuevas oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional para quienes tienen interés en iniciar una carrera académica.

OBJETIVOS DE LAS AYUDANTÍAS UACADEMIA

General:

a) Acompañar el proceso de aprendizaje del estudiantado de la UAcademia.

Específicos:

a) Impactar positivamente en la calidad de la enseñanza en la UAcademia mediante el apoyo integral de estudiantes vigentes, egresados/as y/o titulados que complementen la labor del docente titular de asignatura.

b) Contribuir al cumplimiento de los resultados de aprendizaje de cada asignatura.

c) Favorecer la formación académica y profesional de estudiantes y exestudiantes destacados/as de la UAcademia que se proyecten como futuros docentes.

ROLES DE LAS/LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Rol de la/el ayudante UAcademia

Una vez seleccionados las y los ayudantes de la UAcademia deben:

- Participar de alguna de las instancias de formación y acompañamiento organizadas por la DIDA para apoyar su labor.
- 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 forma presencial y/o virtual), con la finalidad de contribuir a la resolución de dudas académicas, reforzando aprendizajes.
- Actuar como mediador(a) de los conocimientos y el aprendizaje entre el/la docente y el estudiantado, así como entre las/los estudiantes, proporcionando apoyo necesario para el crecimiento de las/los estudiantes según lo acordado con el/la docente de la asignatura.
- Guiar a las/los estudiantes en la elaboración de trabajos, el uso de bibliografía y otros recursos generales relacionados con su formación, motivándolos a desarrollar habilidades que fomenten el autoaprendizaje según lo acordado con el/la docente de la asignatura.

- Mantener una comunicación y retroalimentación oportuna con el/la docente de la asignatura.
- Mantener un registro de asistencia (presencial y/o virtual) de los/las participantes en las ayudantías, con la finalidad de evaluar posibles relaciones entre la participación a dichas instancias y otros indicadores de docencia (titulación oportuna, SAT, entre otros).

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.
- Corregir, de manera autónoma y/o sin un proceso guiado por el/la docente, trabajos, tareas, presentaciones, o cualquier producto que sea parte de la evaluación sumativa de la asignatura asociada.

Rol del/de la docente titular de la asignatura

Se espera que el/la docente titular de la asignatura con ayudante logre:

- Reunirse con el/la ayudante al inicio del semestre para levantar necesidades o tareas que se llevarán a cabo durante el semestre.
- Promover la postulación, sobre todo entre el estudiantado que, en su opinión, presente cualidades y requisitos para desempeñar estas labores de manera efectiva.
- Mantener una comunicación y retroalimentación oportuna con el/la ayudante de la asignatura para 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.
- Completar dentro de los plazos establecidos una breve encuesta de evaluación de las labores desarrolladas por el/la ayudante para mejorar el proceso.
- Promover la participación estudiantil en las ayudantías a lo largo del semestre como parte de las horas dedicadas al trabajo autónomo.

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

Rol de la Dirección de Desarrollo Académico (DIDA)

- Convocar al proceso de postulación de ayudantías, gestionando y monitoreando los nombramientos de ayudantes en coordinación con los/las encargados/as del núcleo académico.
- Proveer de beneficios institucionales a ayudantes nombrados/as semestralmente.
- Acompañar mediante acciones formativas en los procesos de aprendizaje, para desarrollar autoconfianza y disposiciones proactivas en los/as ayudantes.
- Diseñar e implementar el Taller de Inducción para ayudantes.
- Entregar certificación al finalizar ayudantía.
- Administrar acceso a la plataforma Campus Virtual, de acuerdo a decisión de la/el docente: sin ingreso a ayudantes; rol de estudiante; rol de docente sin edición; o rol de docente con edición. Este acceso para ayudantes se comprende bajo el compromiso del buen uso y responsabilidad en relación con el material de la asignatura correspondiente a su ayudantía.
- Organizar la jornada final de evaluación durante el período en curso de las ayudantías.

Rol de las Escuelas y/o carreras

- Definir, dentro de las tareas asignadas en la FIDA, a los/las responsables de apoyar el proceso de selección de ayudantes en todas sus etapas.
- Completar la lista de las asignaturas que solicitan ayudantes dentro de los plazos establecidos semestralmente por la DIDA.
- Difundir requisitos y plazos de la convocatoria a concurso de ayudantes.
- Evaluar la documentación recibida de las y los postulantes a las ayudantías dentro de los plazos establecidos.
- Participar en entrevista en caso de existir igualdad de condiciones entre postulantes (director/a de Escuela/carrera, secretario/a académico/a y/o docente que imparte la asignatura)(**anexo 1**).
- Comunicar, mediante memorándum, los resultados oficiales de los/las postulantes seleccionados/as a la Dirección de Desarrollo Académico (DIDA).
- Comunicar resultados directamente a cada uno/a de las/los postulantes por medio de correo institucional, con copia a cada docente que será acompañada/o de ayudante.
- Gestionar, de ser necesario, espacio físico para el desarrollo de la ayudantía (a través de Recepción Docente y Coordinación Académica) a partir del horario fijado en común acuerdo entre el/la ayudante y el estudiantado.

- Apoyar a las/los estudiantes con la resolución de dudas sobre el proceso y/o derivar inquietudes sobre el proceso a la DIDA.

PASOS DE LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE AYUDANTES

1. Semestralmente, la Dirección de Desarrollo Académico hace llegar a secretarios/as académicos/as y/o a encargados/as del proceso de ayudantías por carrera/Escuela la planilla en que se solicita la lista de asignaturas que requerirán de ayudantes durante el semestre que seguirá.
2. Una vez recibida la información de parte de las carreras/Escuelas, la DIDA publica el primer llamado a presentarse como ayudante con base en las asignaturas que fueron consignadas en la etapa anterior por los/las encargados/as por carrera/Escuela. El llamado se extenderá tanto dentro como fuera de la institución, apuntando a egresados/as y titulados/as de la UAcademia, pues es de interés de la Universidad promover la formación e ingreso a la carrera académica. Los y las estudiantes completan el formulario de postulación compartido por la DIDA en cada convocatoria (**anexo 2**).
3. Las carreras/Escuelas, por medio de sus encargados/as, revisan las postulaciones recibidas en la primera convocatoria (cartas de intención y ficha académica de las y los estudiantes postulantes) y envían memorándum a DIDA con los/as estudiantes seleccionados con base en formato entregado por la misma DIDA (**anexo 3**). Al mismo tiempo informan, por medio de correo electrónico institucional, a las/los postulantes si fueron o no seleccionados/as como ayudantes con copia al docente que le acompañará en la asignatura.
4. La DIDA lanza segunda convocatoria para asignaturas que quedaron desiertas y/o que no alcanzaron a entrar en primer llamado y que, desde las Escuelas/carreras, por medio de sus encargados/as, se considera necesario incluir en la nueva convocatoria.
5. Las carreras/Escuelas, por medio de sus encargados/as, revisan las postulaciones recibidas en la segunda convocatoria (cartas de intención y ficha académica de las y los estudiantes postulantes) y envían memorándum a DIDA con los/as estudiantes seleccionados, al mismo tiempo que informan, por medio de correo electrónico institucional, a las/los postulantes si fueron o no seleccionados/as como ayudantes con copia al docente que le acompañará en la asignatura

REQUISITOS DE POSTULACIÓN A AYUDANTÍAS

- Ser estudiante vigente, egresado y/o titulado de la UAcademia.
- Encontrarse en cursos más avanzados al de la asignatura que postulas como ayudante.
- Haber aprobado la asignatura a la que se postula con una calificación igual o superior a 5,5, o estar dentro del 40% de las calificaciones más altas de aprobación de la asignatura.
- Tener un promedio general mínimo de 5,5 o superior, o estar dentro del 40% de las calificaciones más altas de su cohorte.
- No haber sido sancionado(a) según Reglamento de Estudiantes.
- Redactar una carta de intenciones, en la que se exponga el interés, experiencia y habilidades para ser ayudante y cargarla al formulario de postulación dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.
- Participar de la jornada de inducción de ayudantes (obligatoria para ayudantes nuevos/as).
- Tener manejo básico de aplicaciones Microsoft Office (como Word, Power Point, Excel, Correo Outlook).
- En casos excepcionales, estudiantes de otras carreras que hayan cursado asignaturas homologables a la que se postula podrán presentar sus antecedentes, sobre todo en el caso de asignaturas de Facultad.

Beneficios institucionales para el/la ayudante seleccionado/a

- **Impresiones:** para los y las estudiantes vigentes se considera una cuota que duplica el límite regular de quienes no son ayudantes. Para ayudantes titulados/as y/o egresados/as, se activa una cuota de impresión que es la misma que tienen los/as estudiantes vigentes.

- **Biblioteca UAcademia:** los y las estudiantes egresados/as y/o titulados/as que se desempeñen como ayudantes, podrán hacer uso tanto de los espacios como acceder al préstamo de libros. Una vez publicados los resultados de las ayudantías semestrales, la Dirección del Sistema de Bibliotecas entregará clave de acceso y usuario para el uso de las plataformas institucionales, a quienes lo requieran.
- **Acceso a Campus Virtual:** las y los ayudantes, ya sean estudiantes vigentes, egresados/as o titulados/as, cuyos docentes lo autoricen, tendrán acceso a la plataforma de campus virtual con roles especiales como ya sea profesor con permiso de edición; sin permiso de edición; estudiante, invitado.
- **Participación en instancias de formación y desarrollo docente:** dado que uno de los objetivos específicos de las ayudantías es favorecer la formación académica de estudiantes destacados que se proyecten como futuros/as docentes, los y las ayudantes serán invitados/as a participar de las instancias de formación que se gestionan para las y los docentes a lo largo del semestre.

EVIDENCIA DEL TRABAJO DE LOS/LAS AYUDANTES PARA ENTREGA DE CERTIFICACIÓN

Se considerará como evidencia del trabajo de las/los ayudantes, para reconocimiento de sus labores y entrega de certificación que las respalde, la evaluación de parte de la/el docente acompañada/a. Esta será enviada por la DIDA al correo del/de la docente, quien deberá responderla dentro de las últimas dos semanas que considera el semestre.

Dicha evaluación considera tanto el desempeño del/de la ayudante con base en las tareas asignadas y acordadas junto al docente al inicio del semestre, independiente del formato acordado para ello (ya sea trabajo presencial, a distancia, creación de recursos, diseño de material, entre otras modalidades posibles), como una autoevaluación del apoyo brindado por el/la docente al/la ayudante para el óptimo desempeño de sus labores (**anexo 4**).

ANEXOS

ANEXO 1: SUGERENCIAS PREGUNTAS PARA ENTREVISTA A POSTULANTE

El Modelo de Ayudantías de la UAcademia establece, entre otros, que en el caso de presentarse más de un/a postulante para una misma asignatura se procederá a examinar su documentación (carta de intención enviada a jefatura y antecedentes académicos). De acuerdo con ello, una comisión compuesta por al menos dos integrantes (se sugiere director/a de Escuela, encargado/a núcleo de ayudantías y/o secretario/a académico/a) decidirá por quien tenga los mejores antecedentes.

Luego de eso, y de persistir igualdad de condiciones entre dos o más postulantes en la etapa anterior, se convocará a los interesados y se realizará una entrevista personal en la que participarán al menos dos integrantes de los equipos académicos (se sugiere director/a de Escuela, encargado/a núcleo de ayudantías y/o secretario/a académico/a) para decidir por el/la seleccionado/a.

En virtud de lo anterior, durante la entrevista se sugiere realizar las siguientes preguntas a las/los postulantes. No obstante, los/as entrevistadores/as pueden efectuar las que estimen más pertinentes y/o incluir algunas adicionales.

- 1.** ¿Qué te motiva a postularte para esta ayudantía?
- 2.** ¿Cómo esperas utilizar tu experiencia y habilidades académicas para apoyar a tus compañeros/as en las ayudantías?
- 3.** 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?
- 4.** ¿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/as los/as estudiantes se sientan apoyados/as y motivados/as para aprender?
- 5.** ¿Qué esperas aprender de esta experiencia como ayudante?

Nombre del/la postulante seleccionado/a:

Motivos centrales de la decisión:

Integrantes del comité evaluador (nombre, cargo y firma)

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

ANEXO 2: PREGUNTAS PRESENTES EN FORMULARIO DE POSTULACIÓN

I. Antecedentes generales:

Nombre(s) y apellidos:	
RUT:	
Carrera:	
Semestre que cursas actualmente:	
Correo UAHC: (si no está activo, poner el personal)	

II. Antecedentes de la postulación

Nombre de la asignatura: (línea en el caso de Derecho)	
Código de la asignatura: (repetir línea en el caso de Derecho)	
Docente que imparte la asignatura: (docente a cargo de la línea en Derecho)	

III. Carta de intenciones

Redacta una carta de intenciones en la que expongas tu interés, experiencia y habilidades para ser ayudante. Extensión máxima: 500 palabras

ANEXO 3: PROCESO OFICIALIZACIÓN DE AYUDANTES SELECCIONADOS/AS

Cada Escuela/carrera será responsable de enviar un memorándum para oficializar la selección de ayudantes de sus carreras.

Este documento debe contener los siguientes datos: nombre de la asignatura; código de la asignatura con sección; docente titular; horario; nombre ayudante; RUT ayudante; nivel académico (semestre que cursa o año de egreso/título); contacto del ayudante (correo personal y número). La DIDA desde VRA gestionará el nombramiento una vez aprobado.

Las/los docentes **no podrán contar con ayudantes que no figuren en el memorándum** y/o que no hayan seguido el proceso establecido.

Nombre asignatura	Código de la asignatura con sección	Docente titular de la asignatura	Horario de la asignatura	Nombre del ayudante	Rut del ayudante	Nivel académico del ayudante (semestre que cursa o año de egreso/título)	Correo electrónico y número de contacto del ayudante

El plazo máximo de envío memorándum depende de cada una de las convocatorias y debe hacerse llegar dentro de los plazos informados al correo dida@academia.cl

ANEXO 4: PREGUNTAS ENCUESTA FINAL DE SEMESTRE SOBRE AYUDANTÍAS

5. Seleccione la frecuencia con que su ayudante llevó a cabo las siguientes acciones o tareas. *

	Siempre	A menudo	Raramente	Nunca
El/la ayudante mantuvo una comunicación oportuna con usted.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante le mantuvo informado/a acerca de lo realizado en las sesiones de ayudantía.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante actuó como mediador/a entre usted y el estudiantado.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante guió a las/los estudiantes en la elaboración de trabajos.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante mostró una actitud comprometida durante el semestre respecto de su labor.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante se mostró abierto a recibir sugerencias para hacer mejoras respecto de su labor.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante apoyó en tareas administrativas (como el registro de las notas, de la asistencia, entre otras).	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante llevó a cabo tareas de corrección de evaluaciones.	☐	☐	☐	☐
El/la ayudante lo reemplazó en alguna de sus clases.	☐	☐	☐	☐

DOCENCIA

Seleccione la frecuencia con que usted como docente de la asignatura llevó a cabo las siguientes acciones para apoyar la labor de su ayudante:

6. Pregunta *

	Siempre	A menudo	Raramente	Nunca
Definió con claridad las responsabilidades y tareas de su ayudante.	☐	☐	☐	☐
Se dio el tiempo para conocer a su ayudante.	☐	☐	☐	☐
Proporcionó orientación a su ayudante sobre herramientas y/o recursos necesarios para la realización de las ayudantías.	☐	☐	☐	☐
Estableció canales de comunicación abiertos y regulares con su ayudante.	☐	☐	☐	☐
Socializó con sus estudiantes la importancia del ayudante y las ayudantías para su curso.	☐	☐	☐	☐
Asignó tareas apropiadas al nivel de experiencia y las habilidades de su ayudante, evitando la sobrecarga.	☐	☐	☐	☐
Se preocupó por crear un ambiente de trabajo colaborativo para que su ayudante se sintiese considerado/a y valorado/a.	☐	☐	☐	☐

Referencias

- Cleary, M., & Horsfall, J. (2015). Coaching: comparisons with mentoring. *Issues in mental health nursing*, 36(3), 243–245. <https://doi.org/10.3109/01612840.2015.1002344>
- Engeström, Y. (2001). El aprendizaje expansivo en el trabajo: Hacia una reconceptualización teórica de la actividad. *Journal of Education and Work*, 14(1).
- Nick, J. M., Delahoyde, T. M., Del Prato, D., Mitchell, C., Ortiz, J., Ottley, C., Young, P., Cannon, S. B., Lasater, K., Reising, D., & Siktberg, L. (2012). Best practices in academic mentoring: A model for excellence. *Nursing Research and Practice*, 2012, Article ID 937906. <https://doi.org/10.1155/2012/937906>