



UTPL
La Universidad Católica de Loja



Tipo de Norma: Resolución Rectoral

Nombre: Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja

Código: VMAD_RR_7_V1_2024

Macroproceso: Docencia

Proceso: Gestión del Aprendizaje

Responsable: Vicerrectorado Académico – Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia

Fecha	Versión	Cambios realizados
12/12/2024	V1	Creación del documento.

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Dra. Gioconda Riofrío Calderón	Directora de Ordenamiento y Desarrollo de EA
Elaboración	Mgtr. Diana Sánchez Novillo	Analista de Desarrollo y Adaptación Curricular
Elaboración	Mgtr. Lucía Chimbo Vicente	Analista de Desarrollo y Adaptación Curricular
Elaboración	Dra. María Isabel Loaiza	Directora de Innovación, Formación y Evaluación Docente
Elaboración	Ing. Nuve Briceño Preciado	Asistente de Innovación y Calidad Docente
Elaboración	Mgtr. Vanessa Zúñiga Jaramillo	Analista de Becas
Elaboración	Mgtr. Vanessa Merino	Coordinadora de Becas
Elaboración	Mgtr. Abigail Cañar Torres	Coordinadora General de Bienestar Universitario
Proponente	Ph.D. Rosario de Rivas Manzano	Vicerrectora Académica
Proponente	Ph.D. María Josefa Rubio	Vicerrectora de Modalidad Abierta y a Distancia



UTPL
La Universidad Católica de Loja



Proponente	Ph.D. Cristina Díaz de la Cruz	Directora General de Misiones Universitarias
Revisión	Mgtr. Cristina Luzuriaga	Abogada Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector

Registro manifestación de conformidad

Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria





Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

Tabla de contenido

OBJETO	3
DEFINICIÓN DE AYUDANTE DE CÁTEDRA	3
Dedicación.....	3
FINES DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA	4
ACTIVIDADES GENERALES DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA EN LA MODALIDAD PRESENCIAL	5
Actividades del ayudante de cátedra en la modalidad a distancia y en línea	6
Actividades del docente responsable del ayudante de cátedra	6
Criterios para la definición de una asignatura que requiera de ayudante de cátedra en tercer nivel de grado	7
Requisitos para ser ayudante de cátedra	7
Reconocimiento	8
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	9
DISPOSICIÓN GENERAL	9
ANEXOS	10



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

Ph.D. Santiago Acosta
Rector
Universidad Técnica Particular de Loja

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 8 menciona los Fines de la Educación Superior, literal b) “fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico” y literal c) “contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional”.

Que el artículo 329, del Reglamento de Carrera y Escalafón del Persona Académico del Sistema de Educación Superior, define como ayudante de cátedra o de investigación “al estudiante o graduado que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de este. No sustituye ni reemplaza al profesor. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

La IES, en uso de su autonomía responsable, fijará los requisitos y procesos relacionados para el ingreso de ayudantes de cátedra y de investigación.

La duración de esta actividad será determinada en función de la necesidad institucional en ejercicio de la autonomía responsable.

Las ayudantías de cátedra o de investigación serán válidas para el cumplimiento de prácticas preprofesionales en conformidad con el Reglamento de Régimen Académico.”

Que la Universidad Técnica Particular de Loja en sus dos modalidades desarrolla el Proyecto Ayudante de Cátedra desde el año 2015, dirigido a estudiantes que por sus méritos académicos son seleccionados para cumplir funciones concretas y específicas relacionadas con actividades de docencia e investigación.



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

El rector, en uso de sus atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja emite la siguiente:

**RESOLUCIÓN RECTORAL DE AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

Art. 1. – Objeto. - La presente resolución tiene por objeto regular las condiciones generales para la realización de las ayudantías de cátedra de los estudiantes de grado de las modalidades presencial y a distancia y en línea de la Universidad Técnica Particular de Loja (en adelante UTPL), lo que contribuirá a mejorar la calidad académica y el proceso de la enseñanza y aprendizaje, promoviendo su desarrollo académico y profesional, así como contribuir al fortalecimiento del vínculo entre docentes y estudiantes.

Art. 2. – Definición de ayudante de cátedra. - El ayudante de cátedra es el estudiante que asiste a un docente en sus actividades específicas de docencia e investigación, conforme a las directrices y bajo la responsabilidad de este. No sustituye ni reemplaza al docente o investigador en sus funciones académicas.

Art. 3. – La ayudantía de cátedra es una actividad académica, en la cual, un estudiante brinda apoyo al docente en la enseñanza de una asignatura específica, colaborando para que los estudiantes de esa asignatura alcancen los resultados de aprendizaje previstos; convirtiéndose así en un enlace esencial entre los docentes y los estudiantes, gracias a su conocimiento y destreza en la asignatura.

La ayudantía de cátedra, además de contribuir en la formación académica del estudiante le permite:

- a) Ampliar los conocimientos de los estudiantes en la asignatura.
- b) Desarrollar habilidades para transmitir su conocimiento académico, así como habilidades de liderazgo, organización y manejo del tiempo.
- c) Contribuir a la eficiencia académica del docente en el desarrollo de la asignatura.

Art.- 4.- Dedicación. -La dedicación de los ayudantes de cátedra en la UTPL será de máximo 10 horas semanales durante el período académico, 2 horas serán dedicadas a



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

la preparación de las actividades académicas a desarrollar y las 8 horas restantes serán dedicadas al cumplimiento de las demás actividades descritas en el presente documento, sin perjuicio de las actividades específicas que se puedan establecer en ciertas carreras dada su naturaleza. La ayudantía de cátedra se desarrollará durante las 16 semanas, de acuerdo con el calendario académico institucional.

Art. 5. – Fines de la ayudantía de cátedra. - Los objetivos se definen con base en:

1. Objetivos orientados a los docentes:

- 1.1** Brindar apoyo al docente en ciertas tareas académicas y logísticas con relación a las asignaturas académicas designadas.
- 1.2** Fomentar el trabajo en equipo entre docentes y estudiantes.
- 1.3** Contribuir al desarrollo de la eficiencia académica al contar con un apoyo para el desarrollo de la asignatura.

2. Objetivos orientados a los estudiantes ayudantes de cátedra:

- 2.1** Contribuir con la formación de los estudiantes que evidencian una orientación vocacional por la docencia y que podrían fungir en el futuro como docentes de la UTPL.
- 2.2** Consolidar la formación de los estudiantes en competencias específicas relacionadas al perfil de egreso de la carrera.

3. Objetivos orientados a los estudiantes matriculados en las asignaturas donde se desarrolle la ayudantía de cátedra:

- 3.1** Mejorar el desempeño académico y el aprendizaje de los estudiantes.
- 3.2** Apoyar al aprendizaje de los estudiantes que evidencian un bajo rendimiento académico.
- 3.3** Motivar a los estudiantes para que continúen con el desarrollo de la asignatura evitando la deserción.
- 3.4** Despertar el interés de los estudiantes para que en futuros ciclos participen como ayudantes de cátedra.

Art. 6.- Actividades generales del ayudante de cátedra en la modalidad presencial.

- Las actividades que cumplirá el ayudante de cátedra con responsabilidad, puntualidad y oportunidad son las siguientes:

Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

1. Guiar trabajos individuales y grupales de los estudiantes.
2. Apoyar al docente en las actividades de tutoría.
3. Apoya a los estudiantes que evidencian un bajo rendimiento académico.
4. Colaborar con la recepción de trabajos prácticos.
5. Apoya en la supervisión de evaluaciones con la presencia del docente.
6. Colaborar en el dictado de clases teóricas o prácticas bajo la tutela del docente de la asignatura.
7. Colaborar en la preparación de recursos didácticos para el desarrollo de la planificación académica cuando se requiera, presentaciones para la asesoría, entre otras.
8. Entregar al docente de la asignatura los informes de la gestión y actividades desarrollas por cada bimestre y al final del período académico.
9. Guardar la confidencialidad de la información
10. Brindar apoyo en otras actividades que enriquezcan la formación académica del ayudante, sin que esto implique sustituir al docente ni reemplazar las obligaciones que este tiene.
11. Cumplir con la planificación establecida por el docente de la asignatura.
12. Realizar las funciones aquí determinadas con sujeción a la ética. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente documento y demás normativa interna dará paso a los procesos disciplinarios y sancionatorios del Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario de la UTPL.

Art. 7.- Actividades del ayudante de cátedra en la modalidad a distancia y en línea.

- Las actividades que cumplirá el ayudante de cátedra con responsabilidad, puntualidad y oportunidad son las siguientes:

1. Asistir a las tutorías dadas por el docente tutor o escuchar la grabación, con la finalidad de guardar coherencia o sintonía con las orientaciones académicas, explicación de temas y presentación de las actividades calificadas para cada semana.
2. Leer la bibliografía, textos, REA, revisar el plan docente, guía didáctica, entre otros materiales educativos para el desarrollo de la asignatura.

Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

3. Recordar a los estudiantes del cumplimiento de las actividades planificadas en el plan docente de la asignatura y en el Entorno Virtual de Aprendizaje.
4. Solicitar al docente los reportes de estudiantes que no han participado en las actividades síncronas y asíncronas durante la semana, para dar cumplimiento a las actividades planificadas en el plan docente de la asignatura.
5. Motivar a los estudiantes que no han cumplido con las actividades síncronas y asíncronas durante la semana, detalladas en el listado entregado por el docente de la asignatura.
6. Cumplir con la planificación establecida por el docente de la asignatura.
7. Gestionar con el docente la respuesta pertinente a las inquietudes de tipo académico.
8. Guiar trabajos individuales de los estudiantes que lo requieran.
9. Guardar la confidencialidad de la información.
10. Orientar a los estudiantes con bajo rendimiento académico.
11. Aclarar dudas y profundizar aspectos académicos en los cuales los estudiantes tengan inquietudes.
12. Colaborar en la preparación de los recursos didácticos para el desarrollo de la planificación académica cuando se requiera, presentaciones para la asesoría, entre otras.
13. Realizar el seguimiento y refuerzo académico a los estudiantes que el docente solicite con base al cumplimiento y rendimiento académico de los paralelos en la asignatura correspondiente.
14. Entregar al docente de la asignatura los informes de la gestión y actividades desarrolladas por cada bimestre y al final del periodo académico.
15. Realizar cualquier otra actividad que beneficie al ayudante en su formación académica, sin que suponga sustituir al docente ni a las obligaciones que este tiene.

Art. 8.- Actividades del docente responsable del ayudante de cátedra. - Las actividades del docente responsable del ayudante de cátedra, con respecto al desarrollo de esta, son las siguientes:

Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

1. Planificar y coordinar con el estudiante las actividades relacionadas con la ayudantía de cátedra de manera semanal o quincenal, mismas que se desarrollarán durante el período académico (**Anexo 1**).
2. Supervisar y tutorizar las actividades desarrolladas por el ayudante de cátedra.
3. Brindar al ayudante de cátedra acompañamiento y directrices claras para el desarrollo de las actividades planificadas.
4. Evaluar el desempeño del ayudante de cátedra según el formato establecido en cada modalidad de estudio.
5. Elaborar y enviar a los vicerrectorados Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia según corresponda, el informe final del cumplimiento de actividades del ayudante de cátedra (**Anexo 2**), junto con el informe de evaluación de ayudante de cátedra (**Anexo 3**), con copia al director de carrera.

Art. 9.- Criterios para la definición de una asignatura que requiera de ayudante de cátedra en tercer nivel de grado. - Cada director de carrera propondrá, al vicerrectorado que corresponda, las asignaturas en las que solicita la ayudantía de cátedra, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Definir una asignatura que se encuentre en la malla curricular entre el primero y sexto período académico, preferentemente del primero y segundo período académico.
2. Considerar asignaturas con un histórico de bajo rendimiento académico (promedio del período académico menor a 7, 00 puntos).
3. Considerar una asignatura con un alto porcentaje de estudiantes con segunda reprobación.
4. Justificar debidamente la necesidad de ayudantía de cátedra para las asignaturas correspondientes al Prácticum.
5. Para modalidad presencial, de acuerdo con los resultados de los ciclos anteriores, se sugiere considerar:

5.1 En el caso de que las asignaturas sean teóricas, el número de estudiantes matriculados debe ser más de 25 estudiantes; y,

5.2 Si las asignaturas son prácticas, deben tener más de 15 estudiantes matriculados.



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

Art. 10.- Requisitos para ser ayudante de cátedra. – Los requisitos para que un estudiante pueda ser ayudante de cátedra, son los siguientes:

1. Estar matriculado en la Universidad en el período académico en el que se realiza la convocatoria.
2. No haber reprobado ninguna asignatura en el periodo académico en el que se realiza la convocatoria a la postulación de la ayudantía.
3. Demostrar un rendimiento académico en la asignatura a postular cuyo promedio sea de 8,50/10,00 puntos o mayor.
4. No haber tenido reprobación en la asignatura que postula para la ayudantía.
5. Haber aprobado o estar matriculado en la asignatura de Prácticum 3 **(Modalidad Presencial)**.
6. Haber cursado y aprobado el cuarto periodo académico **(Modalidad a Distancia y en Línea)**.
7. No haber sido sancionado disciplinariamente en su vida estudiantil conforme a lo establecido en el Código de Ética Institucional de la UTPL, y el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario de la UTPL.
8. Tener competencias básicas en el uso del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).
9. El estudiante que postula para la ayudantía deberá seleccionar únicamente asignaturas de su propia carrera.

Los estudiantes que realicen ayudantías de cátedra, que requieran acceder a una beca, lo podrán hacer previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma en la norma interna sobre becas.

Art. 11.- Reconocimiento. - Los estudiantes que culminen satisfactoriamente la ayudantía de cátedra podrán obtener una beca de Responsabilidad Universitaria (BRU) cuyo porcentaje se asignará conforme a la normativa interna de becas vigente para el periodo académico en el que se realiza la convocatoria, y será otorgada en el período académico siguiente, respetando los parámetros de acumulación de becas establecidos en la normativa interna de becas.



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

Adicional, se le entregará al estudiante un certificado o insignia digital por su participación en la ayudantía de cátedra, emitido y suscrito por la vicerrectora de la modalidad de estudios a la que pertenece el estudiante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. – En el plazo de 60 días contados a partir de la aprobación de la presente resolución, el Instructivo de Emisión y Suscripción de Certificaciones será reformado con el fin de incluir la potestad a los vicerrectorados Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia de emitir certificados a los estudiantes que participen en la ayudantía de cátedra norma en el este documento.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - Las excepciones a lo establecido en la presente Resolución serán resueltas por los vicerrectorados Académico y de Modalidad Abierta y a Distancia, según corresponda, salvo aquellos temas relacionados con asignación de becas que serán tratados conforme a la normativa específica de becas.



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

ANEXOS

Anexo 1.



VICERRECTORADO ACADÉMICO VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA

Período académico: octubre 2024-febrero 2025

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES AYUDANTE DE CÁTEDRA

Nombres y apellidos del Ayudante de cátedra:
Nombres y apellidos del docente responsable:
Carrera del estudiante:
Asignatura:
Modalidad: Presencial () Distancia: ()
Horario semanal del estudiante para la planificación y preparación para el desarrollo de las actividades de docencia: (2 horas semanales)
Día:
Hora:
Horario semanal del estudiante para el desarrollo de la ayudantía: (8 horas semanales)
Día:
Hora:

Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

1.1.1.1 Medio de comunicación que se utilizará con los estudiantes para brindar asesoría y tutorías académicas:

1.1.1.2 Entorno Virtual de Aprendizaje (CANVAS) ()

1.1.1.3 Microsoft Teams ()

1.1.1.4 Grupo de WhatsApp ()

1.1.1.5 Zoom ()

1.1.1.6 Otros ()

ACTIVIDADES PLANIFICADAS PRIMER BIMESTRE:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHAS	ENTREGABLE (diapositivas, documentos, material, etc.)
Semana 1:		
Semana 2:		
Semana 3:		
Semana 4:		
Semana 5:		
Semana 6:		
Semana 7:		
Semana 8:		

ACTIVIDADES PLANIFICADAS SEGUNDO BIMESTRE:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHAS	ENTREGABLE (diapositivas, documentos, material, etc.)
Semana 1:		
Semana 2		
Semana 3		
Semana 4		
Semana 5		
Semana 6		
Semana 7		
Semana 8		



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024

ACTIVIDADES PLANIFICADAS EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHAS	ENTREGABLE
Actividad 1			
Actividad 2			

Fecha de entrega: 31/10/2024

Firma del docente responsable:

Firma del ayudante de cátedra:



Resolución Rectoral de Ayudantías de Cátedra de la Universidad Técnica Particular de Loja
VMAD_RR_7_V1_2024



Anexo 2.

INFORME PROYECTO “AYUDANTE DE CÁTEDRA”

MODALIDAD

PERIODO ACADÉMICO:

.....

VERSIÓN 0.1

FECHA [01/02/2025]

Información del Documento

DEPENDENCIA	
TIPO DE DOCUMENTO	Informe Proyecto “Ayudante de Cátedra”

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
V01		Emisión

Aprobación del Documento

Elaborador:			Fecha
	Nombre Área	Firma	día/mes/año
Elaborador 2:			Fecha
	Nombre Área	Firma	día/mes/año
Aprobador:			Fecha
	Nombre Área	Firma	día/mes/año

F) _____
RESPONSABLE DEL BECARIO

ANEXO 3.

AYUDANTE DE CÁTEDRA MODALIDAD.....



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

EVALUACIÓN BECARIOS RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA (BRU)

DATOS GENERALES DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

Nombres Completos:

Cédula:

Correo:

Periodo:

Carrera:

Asignatura en la que realiza la ayudantía:

DATOS GENERALES DEL TUTOR:

Nombres:

Correo:

Carrera:

Asignatura:

PROYECTO

Nombre del Proyecto: Ayudante de Cátedra
Objetivo: • Mejorar el desempeño académico y el aprendizaje de los estudiantes. • Apoyar al aprendizaje de los estudiantes que evidencian un bajo rendimiento académico.

EVALUACIÓN

1. Evalúe las siguientes competencias del ayudante de cátedra como: Regular (1), Bueno (2), Muy bueno (3) y Excelente (4)

Competencias	Regular (1)	Bueno (2)	Muy Bueno (3)	Excelente (4)
Manejo conceptual y conocimiento de los contenidos de la asignatura				
Creatividad y propuesta de ideas para mejorar el trabajo académico				
Identificación y solución de conflictos				
Compromiso con las actividades asignadas (Vocación de servicio)				
Uso de herramientas TIC				
Disposición al trabajo, colaboraciones con la Cátedra - Proactividad				
Adaptación a distintos contextos para la toma de decisiones				
Capacidad de trabajo en equipo				
Relaciones interpersonales (docente y estudiantes)				
Expresión oral y escrita				

2. De la escala de 1 a 100 valore de manera integral el desempeño del ayudante de cátedra en los siguientes aspectos:

Desempeño	Responsabilidad	Actitud	Cumplimiento de lo programado	Promedio
				/100

3. ¿Lo/a sugiere al/la estudiante para que sea ayudante de cátedra el próximo período académico?

() Si

() No

En caso de que su respuesta anterior sea NO indique ¿por qué?:



XX_000_00_v01_año_Nombre del documento

INDIQUE LAS HORAS DE TRABAJO CUMPLIDAS: (Horario en el que realizó las actividades para la beca)

Días	Entrada Mañana	Salida Mañana	Entrada Tarde	Salida Tarde
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				

HORAS/MES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL
Número de horas realizadas					/160

OBSERVACIONES

--

f)-----

RESPONSABLE DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

Loja, _____