

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PREPARADORES ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad definir los términos inherentes al Programa de Preparadores Académicos, establecer el perfil del Preparador y sus responsabilidades, el proceso de selección, las condiciones de permanencia de los preparadores en ese rol, los reconocimientos a los que se hacen acreedores quienes ejercen ese papel en la UNIMET, así como las responsabilidades de las unidades organizativas que participan en el Programa.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:

a. Programa de Preparadores Académicos

El programa de Preparadores Académicos es el conjunto de conceptos, criterios, normas, procedimientos y acciones dirigidas a que estudiantes regulares de la UNIMET especialmente seleccionados desarrollen, con el acompañamiento y supervisión de profesores responsables de la docencia, actividades formativas de carácter práctico con los estudiantes que cursan asignaturas cuyo aprendizaje requiera de refuerzos, estímulos y orientaciones prácticas brindadas por pares que faciliten el estudio de los contenidos para su mejor comprensión.

b. Preparador Académico

Los Preparadores Académicos son estudiantes regulares de pregrado de la UNIMET, que, por cumplir con el perfil de competencias necesario para desempeñar el rol,

son seleccionados por el Departamento respectivo conforme a lo pautado en el presente Reglamento y que colaboran, bajo la dirección y supervisión de un Profesor Supervisor, en funciones de asistencia y apoyo en actividades docentes de carácter práctico o experimental, con los estudiantes que cursan una asignatura específica.

Se crea la categoría de Preparador Académico *ad honorem*, para aquellos estudiantes que quieran prestar sus servicios sin mediar retribuciones de orden económico.

c. Profesor Supervisor

El Profesor Supervisor es un miembro del personal académico de la Universidad Metropolitana, que tiene bajo su responsabilidad la asignatura en la que se desempeña el Preparador y que por ello proporcionará a éste la orientación continua, supervisión y evaluación en el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas.

d. Tiempo de Dedicación

Es la duración en horas académicas durante las que un Preparador participa en actividades académicas, no se incluyen horas de reuniones, planificación ni corrección de actividades. El tiempo de dedicación de los preparadores no podrá exceder las ocho (8) horas académicas semanales durante los períodos regulares o intensivos, incluyendo en este tiempo la dedicación al conjunto de todas las asignaturas en las que colabora. Si un preparador cubre más de una materia deberá justificarse y presentarse para ser aprobado por el decano y solo como una excepción temporal.

e. Reconocimientos

Son la expresión material de la valoración de la Universidad a la contribución de los Preparadores al cumplimiento de la Misión de la UNIMET. Pueden ser de tres tipos: académicos, administrativos y económicos. El Preparador podrá recibir algunos o todos los reconocimientos a los que se haga merecedor.

e-1. Reconocimientos Académicos

Son las valoraciones formales consistentes en un certificado en el que se reconocen los méritos y aportes del Preparador en el lapso durante el cual ha desempeñado ese rol y se precisan los periodos académicos durante los cuales lo ha hecho. Se origina en el Departamento respectivo, es refrendado por el Decanato correspondiente y el Vicerrectorado Académico y emitido por la Secretaría General. Se entrega al Preparador cuyo desempeño lo amerite según la evaluación realizada, a los efectos de respaldar su curriculum vitae; copia de ese reconocimiento se incluirá en el expediente académico del estudiante.

e-2. Reconocimientos Administrativos

Son aquellas decisiones que se toman para facilitar el cumplimiento de las obligaciones académicas de los Preparadores en cuanto estudiantes de pregrado,

así como el de sus obligaciones exigidas por el rol durante un lapso académico. En este rubro se encuentra, por ejemplo, la asignación de primeros turnos de inscripción que faciliten la organización del horario semanal y del cronograma de estudios trimestral, así como el aseguramiento, por parte del Departamento respectivo, de la disponibilidad oportuna de aulas, laboratorios o espacios adecuados para el ejercicio programado de las actividades preparatorias, de manera de aprovechar el tiempo de estudio.

e-3. Reconocimientos Económicos

Constituyen la prestación económica que en forma de beca recibirá el Preparador por el tiempo dedicado a la realización de las actividades del Programa de Preparadores. Estas becas se harán efectivas en dos modalidades: abono directo en la cuenta del estudiante o nota de crédito aplicada al pago de su matrícula del lapso académico correspondiente.

f. Materias que pueden tener preparador

Los Preparadores Académicos, serán asignados preferentemente a materias prácticas que requieren de ejercitación, laboratorios etc. En el caso de materias teóricas, se podrá solicitar un preparador cuando el número de alumnos de la sección exceda los 40 y sea requerido por el docente o cuando haya una justificación específica validada por el decano respectivo.

CAPÍTULO II

LOS PREPARADORES: Requisitos, Competencias, Responsabilidades, y Formación

Artículo 4.- Los aspirantes al Programa de Preparadores, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante activo
- b) Haber aprobado la asignatura en la que aspira a prestar su servicio como preparador con al menos 14 puntos y adicionalmente, las asignaturas que el Departamento respectivo considere como necesarias para el desempeño de la preparaduría.
- c) No haber estado sometido a sanción disciplinaria.

Artículo 5.- Es responsabilidad del Preparador, para cumplir eficaz y eficientemente con las actividades previstas en la oferta de la plaza de preparaduría en la que se compromete, además del cumplimiento cabal de sus compromisos como estudiante regular. el desempeño del rol que se concreta en las siguientes acciones y actitudes:

A. Preparación de las actividades formativas:

- a) Estudio constante de los contenidos y exigencias de la asignatura cuya enseñanza apoya, bajo la guía y orientación del profesor responsable.
- b) Conocimiento de las técnicas didácticas que faciliten el aprendizaje de la asignatura a su cargo y desarrollo de las destrezas necesarias para utilizarlas adecuada y oportunamente.
- c) Preparación meticulosa de las actividades formativas que le corresponda facilitar:
 - i. Detección de las necesidades de los estudiantes en cuanto a sus dificultades de aprendizaje de los temas correspondientes a la sesión.
 - ii. Precisión del objetivo de aprendizaje de cada sesión (Satisfacer las necesidades detectadas).
 - iii. Planeamiento del uso del tiempo de la sesión.
 - iv. Preparación, con la antelación adecuada, de los materiales de apoyo necesarios para realizar la sesión.
 - v. Consultas previas con el profesor responsable de la asignatura.

B. En el aula y los ambientes de aprendizaje físicos o virtuales:

- a) Mantenimiento permanente de un comportamiento respetuoso y motivador hacia los estudiantes con quienes coopera en su aprendizaje.
- b) Cumplimiento estricto del horario y del cronograma previsto para las sesiones de preparaduría de las que es responsable según lo convenido con su Profesor Supervisor, para lo cual debe haber determinado su disponibilidad en función de su horario académico del período.
- c) Comunicación precisa a los estudiantes que cursan la asignatura de los objetivos de la sesión.
- d) Aprovechamiento del tiempo destinado a las sesiones de preparaduría con los estudiantes, evitando distraer esas oportunidades en consideraciones ajenas a los temas relacionados con la asignatura y la facilitación de su aprendizaje.
- e) Explicación de las características de los problemas y de los procedimientos para resolverlos.
- f) Apoyo al trabajo individual o grupal de los estudiantes. Aplicación de las técnicas didácticas adecuadas a la situación, a las características del grupo de estudiantes y al tema en estudio.
- g) Aplicación de pruebas rápidas ("quizes") y corrección según tablas de corrección precodificadas.
- h) Verificación del avance en el aprendizaje por los estudiantes. Detección de las dificultades de aprendizaje y apoyo personalizado para superarlas.

- i) Detección de situaciones personales de los estudiantes que ameriten referencia a profesionales de la Dirección de Asesoramiento y Desarrollo Estudiantil.
- j) Discreción sobre la información privada que le sea comunicada por los estudiantes o profesores.
- k) Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes y equipos bajo su custodia.

C. Con el profesor responsable de la asignatura o los profesores que apoyan al preparador:

- a) Mantener un comportamiento respetuoso con el profesor responsable y hacia el personal con el que se relacione en función del cumplimiento de su labor.
- b) Suministrar al Profesor responsable de la asignatura información continua sobre las dificultades detectadas para el aprendizaje por parte de los estudiantes con los que colabora y solicitar sus orientaciones para superarlas.
- c) Informar permanentemente al profesor sobre el avance y logros alcanzados por los estudiantes a quienes apoya, así como ofrecerle sugerencias sobre énfasis y complementos necesarios para reforzar el aprendizaje de los estudiantes.
- d) Mantener comunicación continua con el Profesor responsable de la asignatura, con el fin de actualizar el conocimiento de los contenidos y de las variaciones que el profesor considere pertinentes.
- e) Reportar a su supervisor cualquier situación que afecte el desempeño de sus actividades, así como las inasistencias previstas y, de inmediato, las no previstas.
- f) Participación en los procesos de evaluación de su desempeño
- g) Asistencia a las reuniones departamentales a las que sea convocado, con voz en los asuntos relacionados con su labor.
- h) Informar al supervisor su intención de no continuar con la Preparaduría, por lo menos con treinta (30) días de antelación a la finalización del período académico;

Las funciones secretariales o de mensajería, así como la de sustitución de vacantes, o la suplencia del profesor en el cumplimiento de las funciones que le son propias no estarán contempladas dentro de las funciones del Preparador.

Artículo 6.- La UNIMET diseñará, realizará y evaluará actividades formativas dirigidas al mejoramiento de las competencias personales y educativas de los preparadores para el cabal desempeño de su rol.

Artículo 7.- Para cumplir con lo previsto en el Artículo 4, se procurará que los Preparadores desarrollen competencias educativas necesarias para la comprensión

y ejercicio de las actividades propias del rol. En lo que respecta a la base común de carácter personal y pedagógico, se diseñarán, realizarán y evaluarán actividades formativas para facilitar que esas condiciones se cumplan en el conjunto de los Preparadores. Queda a cargo de cada Departamento, y específicamente de los Profesores de las materias en cuya enseñanza colaboran los Preparadores, el diseño, realización y evaluación de la formación específica exigida por la enseñanza de las asignaturas a su cargo.

CAPITULO III

DE LA SELECCIÓN DE LOS PREPARADORES

Artículo 8.- La selección de los Preparadores se hará por concurso. El concurso de Preparadores, una vez cumplidos los requisitos formales y administrativos exigidos a los aspirantes, constará de pruebas escritas, orales o prácticas que aseguren el dominio de las competencias iniciales requeridas para el desempeño del rol y los conocimientos de la asignatura requeridos para ejercer esta posición en cada Departamento.

Artículo 9.- Cada Departamento diseñará los aspectos específicos del concurso de Preparadores de las asignaturas que le correspondan, con el fin de asegurar que quienes participen cuenten con las competencias iniciales requeridas para el desempeño del rol, demuestren el conocimiento de los contenidos de las asignaturas en cuya enseñanza colaborarán, cumplan los requisitos académicos necesarios para ejercer el rol y puedan desarrollar progresivamente, en razón de las actividades formativas en las que participen y del apoyo recibido por parte de los Profesores Supervisores, las competencias personales y educativas necesarias para su desempeño.

Artículo 10.- De la difusión de los requerimientos de Preparadores.

A este fin, los Departamentos, previa aprobación del Decano respectivo, a través de los medios de divulgación internos y con la colaboración de la Dirección de desarrollo y Bienestar Estudiantil, harán público el llamado a concurso, con indicación de las condiciones requeridas para el ejercicio de la preparaduría, las obligaciones a cumplir, los recaudos a ser presentados, el lapso de inscripción y los documentos a ser considerados para la selección. El lapso de divulgación no podrá ser menor de cinco (5) días hábiles. El lapso de inscripción será de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del llamado a concurso.

Artículo 11.- Postulación por parte de los estudiantes:

El procedimiento a cumplir por parte de los estudiantes para la solicitud de incorporación al Programa de Preparadores Académicos será el siguiente:

- a) El estudiante comunicará al Departamento responsable de la Asignatura para la cual desea concursar su postulación. El estudiante indicará la o las plazas en las que desea concursar, según la oferta publicada;
- b) El Departamento elaborará la lista de estudiantes aspirantes a cada posición de Preparador para las que se abre el Concurso.

Artículo 12.- Los aspirantes presentarán las pruebas correspondientes al concurso y el Departamento evaluará sus conocimientos, competencias y actitudes, lo que dará origen a la lista de Preparadores seleccionados.

Artículo 13.- En caso de no existir más de un estudiante aspirante a ser preparador de una asignatura, se declarará el concurso desierto. En consecuencia, se procederá a entrevistar al único aspirante y a evaluar sus credenciales y competencias. En caso de contar con el perfil requerido, se le designará como preparador de la asignatura, y podrá concursar en la oportunidad en que se abra nuevamente el concurso correspondiente.

Artículo 14.- El Departamento levantará un acta de los resultados del concurso, la cual se remitirá al Decano, previa aprobación del consejo departamental y este será el responsable de enviarle a la dirección de finanzas el listado de los preparadores y el estimado de horas que cubrirá semanalmente.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL EJERCICIO Y REMOCIÓN DEL PREPARADOR

Artículo 15.- Las preparadurías podrán ser ejercidas por un máximo de ocho (8) horas semanales, por el lapso de un período académico. Podrán ser renovadas hasta por dos años académicos; cumplido este lapso, el Departamento, previa aprobación del Decano respectivo, abrirá nuevamente el concurso para la escogencia de los estudiantes conforme a lo establecido en el Artículo 9. Quien haya ejercido adecuadamente una preparaduría podrá nuevamente optar a desempeñarla, sometiéndose a las condiciones del concurso correspondiente.

Artículo 16.- Cada departamento deberá tener el reporte mensual de las horas de clase del preparador, estas solo presentarán el número de horas de clases efectivamente realizadas, se excluyen horas de preparación o corrección.

Artículo 17.- Cada preparador recibirá un pago mensual por las horas efectivamente cubiertas y entregadas en el reporte.

Artículo 18.- El preparador podrá ser suspendido de sus labores por los siguientes motivos:

- a) Por no cumplir con las exigencias de desempeño del rol establecidas en el presente Reglamento, así como las específicas acordadas entre el Preparador y el Departamento respectivo.
- b) Ser objeto de sanción disciplinaria.
- c) Por comportamiento que atente contra las normas y reglamentos de la Universidad o sus valores rectores.
- d) Por presentar conductas inadecuadas dentro de la unidad respectiva
- e) Por uso indebido de los recursos materiales disponibles y equipos.

Artículo 19. - Será objeto de una sanción disciplinaria aquel estudiante que falsifique información con el propósito de disfrutar indebidamente del Programa de Preparadores Académicos objeto de este Reglamento.

CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- Corresponderá a los Departamentos:

- a) La determinación de las asignaturas en las que se requiere el apoyo de Preparadores, así como el número de preparadores necesario para cubrir esas exigencias. Estas serán comunicadas y aprobadas por su decano quienes velarán la necesidad real de la preparaduría.
- b) El diseño, aplicación y evaluación de los concursos para la selección de los Preparadores de las asignaturas a su cargo.
- c) El diseño de las actividades de Preparaduría y la información sobre la dedicación requerida a los aspirantes a participar en el Programa de Preparadores Académicos.
- d) El establecimiento, de común acuerdo con los Preparadores, del cronograma de sesiones de Preparaduría de cada asignatura donde se cumpla el apoyo de los Preparadores, y su información a las unidades que asignan el uso de las aulas, laboratorios y otros espacios, de manera de asegurar su disponibilidad oportuna y el aprovechamiento del tiempo del Preparador.
- e) El suministro a los Preparadores de la lista de estudiantes que cursan la asignatura en las secciones que apoyará el Preparador.
- f) La supervisión de las actividades de los preparadores, procurando su formación para el desempeño de su rol, facilitándoles la práctica de actividades académicas.
- g) La evaluación trimestral del desempeño de los Preparadores a su cargo utilizando los instrumentos diseñados para ese efecto.

- h) La elaboración de los certificados que se entregarán a los Preparadores como reconocimiento académico de su labor una vez que sean emitidos por la Secretaría General de la UNIMET (ver Art. 3).
- i) La promoción de investigaciones que permitan conocer los impactos de la labor de los Preparadores y diseñar los cambios necesarios para su mejor aplicación.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades cada Departamento organizará su personal de manera que se facilite su puesta en práctica así como el flujo de información necesario para el acompañamiento de sus preparadores y para la evaluación de su actuación.

Artículo 21.- mensualmente, los departamentos enviarán al decanatos el reporte de horas realizado por cada preparador, y el decano remitirá a la dirección de finanzas el detalle de horas efectivas a ser pagadas. Cada mes la dirección de finanzas publicará el monto de la hora de preparaduría.

Artículo 22.- Corresponderá a la Dirección de Finanzas tramitar y ejecutar el registro del aporte económico a los Preparadores, según el listado enviado por los decanos.

CAPITULO VII DEL APOORTE ECONÓMICO

Artículo 23. - El aporte económico es el monto en dinero que la Universidad Metropolitana reconoce al estudiante por su participación efectiva y comprobada en el Programa de Preparadores, debidamente confirmada por los respectivos Profesores Supervisores y los Departamentos donde el Preparador estuviere asignado, mediante los informes mensuales de cumplimiento de horarios y el reporte de evaluación trimestral.

Artículo 24.- El aporte económico tiene dos modalidades: el abono periódico del monto correspondiente en la cuenta del Preparador y la emisión de notas de crédito aplicadas al pago de la matrícula del estudiante en el lapso académico correspondiente.

Artículo 25. - La forma de aplicación del aporte económico será, conforme a la elección que haga el Preparador, mediante el aporte económico directo, depositado en la cuenta bancaria del beneficiario, correspondiente a las horas efectivas de apoyo realizadas por el Preparador mensualmente durante el período académico en

el que se desarrolla la Preparaduría; o bien mediante el registro de notas de crédito (N/C) en la cuenta por cobrar al estudiante.

Artículo 26.- El valor del aporte económico por hora de dedicación será determinado periódicamente por el Vicerrectorado Administrativo, según las premisas presupuestarias aprobadas por el Consejo Superior y será informado mensualmente a través de los medios públicos internos de la Universidad.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

Artículo 27.- Se establecerá como período de transición de los estudiantes que actualmente se desempeñan como Preparadores el trimestre académico 2223-2 (enero 2023 – marzo 2023).

Artículo 28.- Las dudas que pudieren suscitarse en la aplicación del presente Reglamento y todo lo no previsto en el mismo, será resuelto en cada caso por el Consejo Académico.

Artículo 29.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que colidan con el presente Reglamento; así como también queda derogada la Normativa y Procedimiento del Programa de Ayudantías y Preparadurías, aprobada en la reunión N° 278 del Consejo Académico, de fecha 08 de abril de 1999.