

FUNCIONES Y BENEFICIOS DE LOS ASISTENTES Y/O ADJUNTOS DE DOCENCIA.



TAREAS AUTORIZADAS

- ✓ Preparación del curso y de las clases
- ✓ Elaboración de recursos didácticos (presentaciones, casos, guías, etc.)

PROHIBICIONES

- ✗ Corrección de evaluaciones (ensayos, exámenes orales, trabajos de investigación, etc.)
- ✗ Sustitución del docente
- ✗ No pueden impartir clases en lugar del profesor.

FUNCIONES DE LOS/LAS ASISTENTES DE DOCENCIA

CONDICIÓN CLAVE

Todas las actividades deben realizarse en coordinación con el/la docente responsable del curso.

TAREAS AUTORIZADAS

✓ PREPARACIÓN ACADÉMICA

- Participar en la preparación de clases y casos
- Participar en el diseño de materiales y manuales de enseñanza

✓ EVALUACIONES

- Preparar y corregir evaluaciones objetivas o de desarrollo, **bajo supervisión del docente.**
- Tomar evaluaciones escritas **elaboradas por el docente.**
- Participar en evaluaciones orales **con presencia del docente.**

FUNCIONES DE LOS/LAS ADJUNTOS/AS DE DOCENCIA

TAREAS AUTORIZADAS

✓ IMPARTICIÓN DE CLASES/SESIONES

- **Con maestría:** Dar clases (máximo horas establecido)
 - Cursos de ≥ 3 créditos: Máximo **6 horas** por curso/horario
 - Cursos de < 3 créditos: Máximo **4 horas** por curso/horario
- **Sin maestría:** Dirigir sesiones de ejercicios prácticos o resolución de casos (máximo horas establecido)
 - Cursos de ≥ 3 créditos: Máximo **6 horas** por curso/horario
 - Cursos de < 3 créditos: Máximo **4 horas** por curso/horario

El control de pruebas escritas no entra dentro del cómputo de estos límites.

TAREAS AUTORIZADAS

✓ REGISTRO

- Registrar asistencia cuando dirijan sesiones teóricas, prácticas o de casos.

LÍMITES EXPLÍCITOS

- ✗ Los exámenes parciales, finales y complementarios deben ser elaborados y calificados por el docente.

CONDICIÓN CLAVE

Todas las actividades deben realizarse en coordinación con el/la docente responsable del curso.

BENEFICIOS DE ASISTENTES DE DOCENCIA

■ RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ASISTENCIA DE DOCENCIA

■ REQUISITOS PREVIOS

- Desempeñarse como asistente de docencia por un **mínimo de 2 semestres consecutivos**, para un crédito, y un crédito adicional por semestre posterior.
- **Cumplir con las funciones asignadas** de manera eficiente (según evaluación docente).

■ DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

- Informe del docente del curso donde fue asistente

DEBE CONTENER

Evaluación detallada del desempeño	Descripción específica de las tareas realizadas	El informe debe estar firmado y fechado
------------------------------------	-------------------------------------------------	-----------------------------------------

■ TRÁMITE DE SOLICITUD

- **Presentación de solicitud:** siga las indicaciones disponibles en la página web de la Facultad, en la siguiente ruta:



■ RESOLUCIÓN

- **La Facultad evalúa:**
 - ✓ Cumplimiento de los requisitos.
 - ✓ Calidad del informe presentado.

Máximo reconocible 2 créditos

BENEFICIOS PARA ADJUNTOS/AS DE DOCENCIA

El/la adjunto/a de docencia puede contar con los siguientes beneficios:

- **Capacitación docente**
 - Participar en los programas de capacitación que ofrezca la Facultad o la Universidad
- **Becas para cursos de extensión**
 - Acceder a becas para cursos de la Escuela de Derecho de la Facultad, según disponibilidad.
- **Préstamo de material bibliográfico**
 - Acceder al servicio de préstamo a domicilio del Sistema de Bibliotecas PUCP