



FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

NORMAS PARA JEFES DE AYUDANTES ANEXO: TRABAJOS PRÁCTICOS EN TERRENO

A. Antes del Trabajo Práctico.

- a. La salida a terreno debe estar claramente informada en la planilla de presupuestos que se envía a la Dirección de Pregrado antes de que inicie el semestre. Es responsabilidad del Jefe de Ayudantes regirse por dicha planilla.
- b. El ayudante jefe del curso debe recopilar las cartas de compromiso de la salida a terreno de cada estudiante y estas cartas deberá enviarlas (todas adjuntas en un sobre) a la Dirección de Pregrado 10 días antes de la salida de terreno.
- c. La contratación de los servicios de transporte la realizará la Dirección de Pregrado; además gestionará el seguro contra accidentes UC. Esta gestión se realizará con la información recopilada por el Jefe de Ayudante (b).
- d. Si la salida a terreno está programada con estadía, debe estar claramente especificado en la planilla de presupuestos del curso y es responsabilidad de Jefe de Ayudantes de consultar a Dirección de Pregrado cual será el lugar de alojamiento 10 días antes de la salida de terreno.
- e. El jefe de ayudante debe procurar tener todo lo necesario para la actividad en terreno (i.e. llevar las colaciones, ir a buscar trajes de agua y devolverlos en iguales condiciones, llevar materiales, equipos).



B. Inicio del Trabajo Práctico.

- a. El jefe de ayudante debe chequear que los estudiantes y ayudantes cuenten con la información correcta de la hora de salida y llegada de la actividad. El día de la salida debe confeccionar un listado con la nómina de estudiantes y ayudantes que van al terreno, la cual debe coincidir con las cartas de compromisos enviadas previamente.
- b. El jefe de ayudante debe chequear que lleva todo lo necesario para las actividades que se realizarán en terreno (i.e. colaciones, trajes de agua, materiales).
- c. El jefe de ayudante, junto con el profesor responsable del curso, deben familiarizarse con el reglamento y las normas de convivencia de la ECIM, en particular aquellas sobre seguridad y ética; transmitir la información a todos los estudiantes y ayudantes.

C. El Trabajo Práctico.

- a. El jefe de ayudante debe velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el lugar donde se realizará la actividad por los estudiantes y ayudantes del curso.
- b. El jefe de ayudante debe informar por escrito a la Dirección de Pregrado aquellos casos de incumplimiento de la normativa y reglamentos de la ECIM para determinar las sanciones de acuerdo con la gravedad de la infracción.
- c. El jefe de ayudante debe procurar devolver todo el material (i.e. equipos, trajes de agua, materiales de escritorio, insumos de laboratorio) que se le ha facilitado para la actividad a la Dirección de Pregrado en un plazo máximo de 3 días posterior a la salida de terreno en las mismas condiciones (trajes de agua, equipos, insumos) en las cuales fueron entregadas.
- d. El jefe de ayudante, junto con el profesor, son las personas de contacto permanente para casos de emergencia. La Subdirectora de Pregrado asume como contacto permanente en casos de emergencia.



D. Restricciones

- a. El jefe de ayudante, junto con el profesor, deben transmitir la siguiente información a todos los estudiantes y ayudantes.

Está prohibido:

1. Consumir drogas o alcohol en cualquier momento de la actividad del curso.
2. Portar cualquier tipo de armas u objetos explosivos.
3. Ejercer maltrato, violencia física, verbal o escrita contra terceros.
4. Arrojar cigarrillos, papeles o cualquier clase de desechos.
5. Dañar intencionalmente las instalaciones donde se realizará la actividad.
6. Permitir acceso a las instalaciones donde se realizará la actividad a personas ajenas al curso, desconocidos o personas no autorizadas.

E. Contacto en caso de emergencias.

- a. Luisa Araya. dirdocencia@bio.puc.cl, anexo 2818.
b. Manuel Delgado. mdelgado@bio.puc.cl, anexo 2820.
c. Valerie Decap. vdecap@bio.puc.cl, anexo 2274.