



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

**RESOLUCIÓN N° 281-2019-CU**  
Lambayeque, 05 de setiembre del 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	
OFICINA GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
<b>MESA DE PARTES</b>	
17 SET. 2019	
Exp. N°: 877	Hora: 12:20 p.m.
Recibido Por: <i>Nac...</i>	

### VISTO:

El expediente N° 4096-2019-SG-UNPRG, presentado por la Oficina General de Planificación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

### CONSIDERANDO:

Que, a través del Oficio N° 483-2019-OGPP, el Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto eleva el Proyecto de Directiva para Ayudantía de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, elaborado por la Oficina de Modernización Administrativa en coordinación con las áreas pertinentes, por lo que solicita autorice se emita el acto administrativo correspondiente;

Que, la presente Directiva tiene como objetivo normar los procedimientos a seguir en la selección de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo en las Facultades y Oficinas Administrativa en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, en sesión ordinaria de fecha 20 de agosto del 2019, los miembros de Consejo Universitario, acordaron por unanimidad aprobar el Proyecto de Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, la visación del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica en la presente resolución, constituye el respaldo legal para la decisión del Rector en los términos consignados;

En uso de las atribuciones que confieren al Rector la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

### SE RESUELVE:

1° **APROBAR** el Proyecto de Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que en anexo, en siete (7) folios forma parte de la presente resolución.

2° Publíquese la presente resolución y el Proyecto de Directiva aprobado en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3° Dar a conocer la presente disposición al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Facultades, Oficina General de Calidad Universitaria, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Dirección General de Administración, al Órgano de Control Institucional y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMBAYEQUE  
PEDRO RUIZ GALLO  
**MERCARBAJAL VILLALTA**  
Secretario General

mcip

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECTOR  
LAMBAYEQUE  
PEDRO RUIZ GALLO  
**JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ**  
Rector

# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



## DIRECTIVA PARA AYUDANTIAS DE CATEDRA Y BOLSAS DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LAMBAYEQUE, JULIO 2019



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Anexo de la Resolución N° 281-2019-CU

## OBJETIVO.

La presente Directiva tiene como objetivo normar los procedimientos a seguir en la selección de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo en las Facultades y Oficinas Administrativas en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

## BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú 1993
- Ley Universitaria N°30220
- Estatuto de la UNPRG
- Reglamento General de la UNPRG
- Reglamento Académico de la UNPRG.

## DISPOSICIONES GENERALES

### TITULO I: RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.

Artículo 1.- Asumen responsabilidad y competencia en la presente Directiva:

- Vicerrector Académico.
- Decanos
- Secretario de Facultad
- Jefes de Departamentos Académicos.
- Director de Escuela Profesional.
- Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Oficina General de Calidad Universitaria
- Oficina de Sistemas Contables
- Oficina de Tesorería
- Dirección General de Administración

Artículo 2.- La presente Directiva tiene como propósito establecer los procedimientos de selección de Ayudantías de Cátedra en las Facultades, y, Bolsa de Trabajo en las Facultades y Oficinas Administrativas de la Universidad, en el marco de los principios del procedimiento administrativo del debido procedimiento, legalidad, imparcialidad, equidad, transparencia, celeridad y otros.

### TITULO II: DE LA ASIGNACIÓN DE AYUDANTIAS DE CATEDRA Y BOLSAS DE TRABAJO.

Artículo 3.- Se denomina Ayudantía de Cátedra a la colaboración en la labor del docente y a su vez una actividad preliminar a la carrera docente reconocida por la Ley N° 30220 en su artículo 81<sup>1</sup> y

<sup>1</sup> LEY N° 30220



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Anexo de la Resolución N° 281-2019-CU

h. Otros requisitos adicionales que establezca cada facultad, sin dejar de lado los prescritos en los incisos precedentes, bajo responsabilidad.

<sup>2</sup>En caso de no cumplir con uno de los dos últimos requisitos señalados, excepcionalmente se podrá otorgar este beneficio, en casos de extrema necesidad económica o de excepcional rendimiento académico o excepcionales cualidades y capacidades”

Artículo 10.- La convocatoria y selección de Ayudantía de Cátedra y de Bolsa de Trabajo se iniciará a solicitud del Decano; el cual será presentada al Vicerrectorado Académico quien verificará las condiciones requeridas en la presente directiva, para luego derivar la petición a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para que verifique la disponibilidad presupuestal que demandará y luego se elevará al despacho del Rectorado para ser emitida la resolución final, la cual será derivada a la Oficina General de Sistemas Contables y la Oficina de Tesorería para el pago mensual que recibirá el beneficiario por el periodo de cuatro meses; salvo casos debidamente justificados, sustentados y autorizados.

Artículo 11.- La convocatoria de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo será planteada en la semana correspondiente al Proceso de Matrícula e Inscripción por Cursos Regulares de estudiantes.

Artículo 12.- Para la selección de Ayudantías de Cátedra o Bolsas de Trabajo en las Facultades, se constituirá un Jurado Calificador constituido por el Decano, Director de la Escuela Profesional, Representante de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Representante de la Oficina General de Calidad Universitaria, Representante de la Oficina de Sistemas Contables, Representante de la Oficina de Tesorería y Representante de la Dirección General de Administración.

Artículo 13.- La asignación de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo requiere de un proceso de selección por méritos, para lo cual la Facultad solicitante deberá haber convocado internamente con un cronograma que comprenda:

- Tres (03) días hábiles para Convocatoria y presentación de expedientes.
- Dos (02) días hábiles para la calificación del Proceso de Selección.
- Un (01) día hábil para publicación de resultados.
- Un (01) día hábil para apelación.

Artículo 14.- El postulante a Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo deberá presentar la documentación siguiente:

- Solicitud presentada al Decano de la Facultad que plantea la convocatoria.
- Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Declaración Jurada Simple de no tener sanción por falta disciplinaria alguna en la Facultad a la que pertenece o por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Artículo 15.- Los representantes estudiantiles ante los Órganos de Gobierno no podrán postular a las ayudantías de cátedra y/o bolsas de trabajo, hasta un año después del ejercicio de su función.

<sup>2</sup> Reglamento General UNPRG

(...)

Art. 213<sup>o</sup>.- Son requisitos para que un estudiante sea beneficiario de una subvención;

En caso de no cumplir con uno de los dos últimos requisitos señalados, excepcionalmente se podrá otorgar este beneficio en casos de extrema necesidad económica o de excepcional rendimiento académico o excepcionales cualidades y capacidades.

(Texto modificado a través de la resolución N° 1218-2003-R(...))



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Anexo de la Resolución N° 281-2019-CU

amparada por la Constitución Política del Perú. Siendo de esta forma el apoyo prestado por los estudiantes en las actividades de carácter académico, a favor de los docentes en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Artículo 4.- Se denomina Bolsa de Trabajo al apoyo prestado por los estudiantes a las actividades de carácter administrativo, de investigación, proyección social, extensión universitaria u otras.

Artículo 5.- La selección de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo se desarrollarán durante el periodo del Semestre Académico, con un período de cuatro meses; salvo casos debidamente justificados, sustentados y autorizados.

Artículo 6.- La asignación de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo no obligarán a la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a un compromiso laboral alguno para con el estudiante beneficiario, quien suscribirá una Carta de Compromiso expuesta en el Anexo N° 01.

Artículo 7.- Los estudiantes no podrán postular a más de una (01) Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo en un mismo semestre académico. Asimismo, no podrán acceder a más de dos (02) Bolsas de Trabajo durante su formación profesional, pudiendo acceder máximo hasta ocho meses.



Artículo 8.- La asignación de Ayudantías de Cátedra requerirá del estudiante:

- Haber aprobado un mínimo de ciento veinte (120) créditos.
- Pertenecer al Quinto Superior de su Promoción de Estudios.
- No tener en el desarrollo de sus estudios, un semestre académico con menos de doce créditos aprobados o con un Promedio Ponderado Semestral menor a ONCE (11:00).
- No excederse en los años de estudios determinados para su carrera profesional.
- No tener sanción por falta disciplinaria alguna en la Facultad a la que pertenece o por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Haber aprobado los cursos del Área a la que postula.
- Cumplir con los requisitos específicos que señale la facultad.



Artículo 9.- La asignación de Bolsa de Trabajo requerirá del estudiante:

- Ser estudiante ordinario regular.
- Tener aprobado dos semestres académicos lectivos o 36 créditos.
- Tener un rendimiento académico que lo ubique en el tercio superior de su unidad académica.
- Tener un Promedio Ponderado Acumulado - PPA mínimo de ONCE (11:00).
- No tener en el desarrollo de sus estudios, un semestre académico con menos de doce créditos aprobados o con un Promedio Ponderado Semestral menor a ONCE (11:00).
- No excederse en los años de estudios determinados para su carrera profesional.
- No tener sanción por falta disciplinaria alguna en la Facultad a la que pertenece o por la Universidad Nacional Pedro Ruz Gallo.



(...)

Artículo 81. Apoyo a docentes Los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia. Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la universidad. En el caso de ayudante debe estar cursando los dos (2) últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación de los mismos debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo que disponga cada Estatuto universitario. (...)



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Anexo de la Resolución N° 281-2019-CU

Artículo 16.- Son funciones de los ayudantes de cátedra el apoyo a docentes en el desarrollo de clases, prácticas, administración de exámenes u otras actividades académicas, en las cuales obligatoriamente el docente titular del curso deberá estar presente.

Artículo 17.- Son funciones en las bolsas de trabajo el apoyo en actividades de investigación, proyección social, extensión universitaria, y de carácter administrativo, en las que se comprometa el desarrollo de sus capacidades adquiridas en su formación profesional.

Artículo 18.- La calificación de expedientes de Ayudantías de Cátedra y Bolsas de Trabajo comprenderá los conceptos siguientes:

- Número de Créditos aprobados: multiplicado por el Factor Cinco (05).
- El Promedio Ponderado Acumulado - PPA: multiplicado por el Factor Quince (15).

Artículo 19.- La asignación de una Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo corresponderá por estricto orden de mérito al de mayor calificación.

Artículo 20.- A cada beneficiario de Ayudantía de Cátedra se le nominará como Tutor al docente responsable del curso y al beneficiario de Bolsa de Trabajo se le nominará al Jefe de la Dependencia Académica o Administrativa, responsable de la supervisión y control del desarrollo de sus actividades.

Artículo 21.- Las actividades de apoyo mediante Ayudantías de Cátedra o Bolsas de Trabajo, comprometen programaciones diarias de lunes a viernes durante cinco (05) horas en cada día, en un horario a determinarse con el Tutor o Jefe de la Dependencia Académica o Administrativa.

Artículo 22.- El otorgamiento de una Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo compromete a la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a disponer una asignación mensual y durante el período de desarrollo de la misma, a favor del beneficiario equivalente al 50% de una Remuneración mínima vital vigente.

### TITULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 23.- Cualquier situación no prevista en la presente Directiva, será resuelta en primera instancia en Comisión Académica y en instancia definitiva en Consejo Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Artículo 24.- Se aplica la presente Directiva a partir del semestre académico 2019 - II.

*Lambayeque, 09 de Julio de 2019.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
 Directiva para Ayudantías de Cátedra y Bolsa de Trabajo en la Universidad Nacional  
 Pedro Ruiz Gallo

Anexo de la Resolución N° 281-2019-CU

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE COMPROMISO**

Yo .....estudiante de la Facultad de  
 .....de la Escuela Profesional....., cuyo  
 Código Universitario es..... beneficiario de la (especificar si es ayudantía de cátedra o  
 bolsa de trabajo).

Me comprometo a cumplir con responsabilidad la colaboración en la labor del docente en las actividades de carácter académico (para el caso de Ayudantía de Cátedra) o al apoyo prestado por los estudiantes a las actividades de carácter administrativo, de investigación, proyección social, extensión universitaria u otras, en las Oficinas Administrativas de la Universidad (para el caso de Bolsa de Trabajo), durante el periodo del Semestre Académico .....

Asimismo, me comprometo a no postular para acceder al beneficio de más de una (01) Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo en el mismo semestre académico, ni solicitar más de dos (02) Bolsas de Trabajo durante mi formación profesional, pudiendo solicitar máximo hasta ocho meses el beneficio de **Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo**.

Atentamente,

Nombres y Apellidos del estudiante solicitante

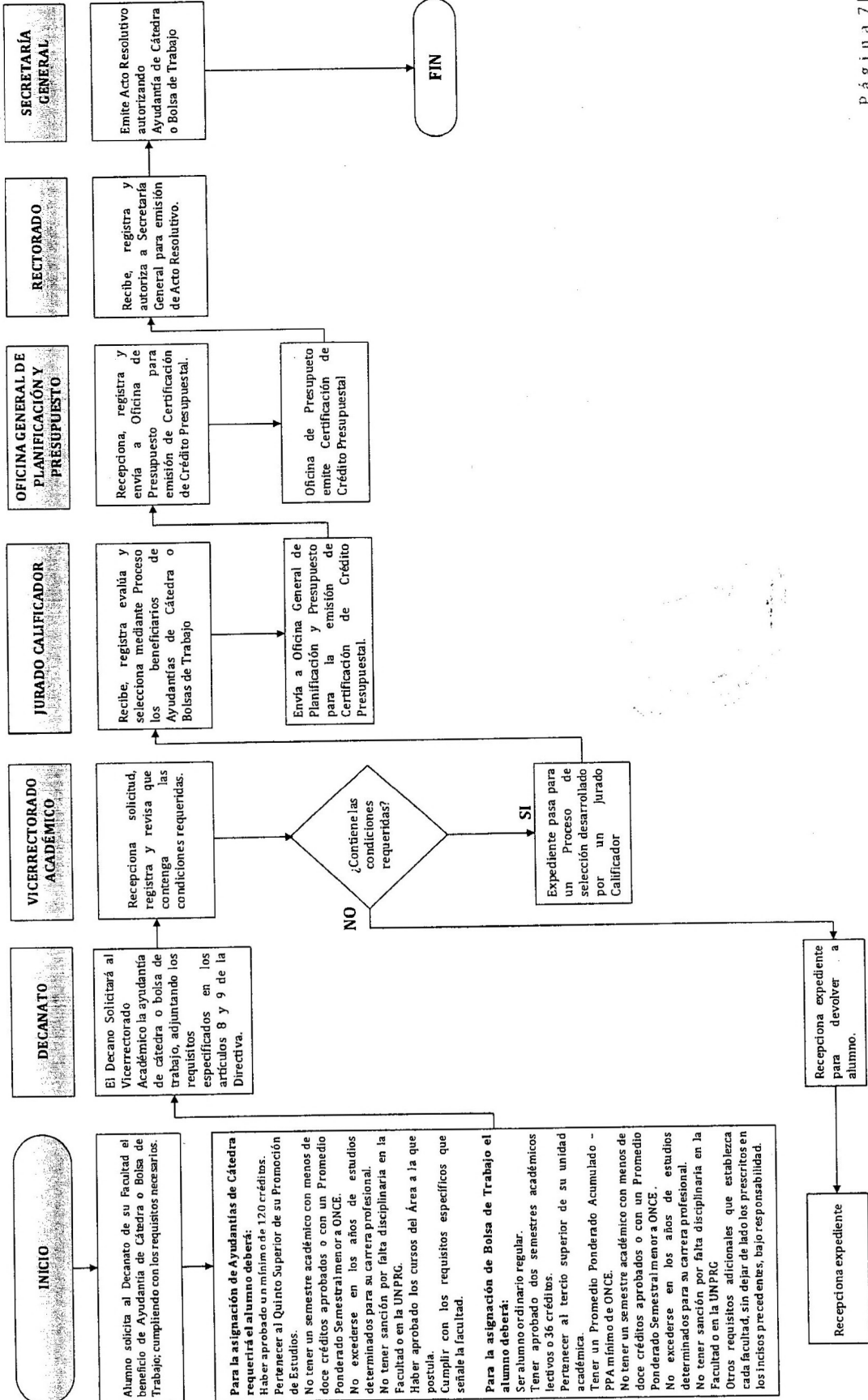
Código Universitario

Escuela Profesional – Siglas Facultad

Lambayeque..... de.....de 20..



**PROCESO DIRECTIVA PARA AYUDANTIAS DE CATEDRA Y BOLSAS DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
 VICERECTORADO ACADÉMICO  
 VICERECTOR PEDRO RUIZ GALLO  
 VICERECTORADO ACADÉMICO  
 VICERECTOR PEDRO RUIZ GALLO  
 VICERECTORADO ACADÉMICO  
 VICERECTOR PEDRO RUIZ GALLO