UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

REGLAMENTO DE AYUDANTÍA DE CÁTEDRA

Resolución de Consejo Universitario Nº 152-2026-CU-UCH



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la Ayudantía de Cátedra que se realiza en la Universidad de Ciencias y Humanidades en cada semestre académico de acuerdo con sus necesidades académicas y en base a los requerimientos en cada una de las carreras profesionales.

Artículo 2. Finalidad y base legal

El presente Reglamento tiene por finalidad normar el ingreso, derechos, obligaciones, estímulos, faltas, sanciones o separación de todos los ayudantes de cátedra que laboran en la Universidad de Ciencias y Humanidades – UCH, de conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria N.º 30220, Ley N.º 32680, que modifica los artículos 81, 82 y 84 de la Ley Universitaria N.° 30220, y demás normas complementarias y modificatorias, Estatuto y los demás en cuanto les corresponda, y teniendo también como base legal los dispositivos que se indican seguidamente:

a. Constitución Política del Perú.
b. Ley Universitaria Nº 30220.
c. Ley General de Educación - Ley N° 28044.
d. Ley N.° 32680
e. Decreto Supremo Nº 039-91-TR
f. La Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento
g. Decreto Legislativo Nº 882
h. Estatuto de la Universidad de Ciencias y Humanidades – UCH.

Artículo 3. Ayudantía de cátedra

La ayudantía de cátedra es una colaboración a la labor del docente y a su vez una actividad preliminar a la carrera docente reconocida por la Ley N,º 30220, Ley Universitaria 81 (81.2) y sus modificatorias; asimismo, es amparada por la Constitución del Perú.

Artículo 4. Duración de la ayudantía

La Ayudantía de Cátedra es válida solo para un semestre académico, según corresponda; sin que ello signifique o establezca vínculo laboral alguno entre la Universidad y el ayudante de cátedra. Al término del semestre académico dicha colaboración se dará por concluida.

Artículo 5. De su naturaleza

La ayudantía de cátedra es un acto voluntario de colaboración y de apoyo académico al docente en sus labores de docencia e investigación y es totalmente "Ad honoren". Por su naturaleza la ayudantía de cátedra no genera ningún vínculo laboral ni económico con la Universidad, tampoco es un programa de prácticas preprofesionales.

Artículo 6. De las asignaturas designadas

Los ayudantes de cátedra preferentemente serán adscritos a las asignaturas de acuerdo con el cuadro siguiente, y su colaboración finalizará al concluir el semestre académico para el que fueron designado.

Prioridad	Asignaturas	Función principal
Prioridad Nº 1 (Obligatorio)	Asignaturas que pertenecen al programa de investigación formativa	Revisión de elaboración de ensayos, monografías, artículos y/o tesis.
Prioridad Nº 2 (Obligatorio)	Asignaturas de humanidades, letras o ciencias sociales	Revisión de elaboración de ensayos y/o monografías.
Prioridad Nº 3 (Optativo)	Asignaturas de matemáticas y ciencias básicas	Revisión de exámenes, prácticas y productos.
Prioridad Nº 4 (Optativo)	Asignaturas de especialidad	Revisión de exámenes, prácticas y productos.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA

Artículo 7. Objetivo General

Colaborar y complementar la labor del docente apoyándolo en su labor de docencia e investigación, y a los estudiantes en el logro de los contenidos de aprendizajes en determinada asignatura.

Artículo 8. Objetivos específicos

a. Apoyar a los docentes en el logro de los objetivos de enseñanza-aprendizaje en el aula o fuera de ella.
b. Promover y estimular la participación de los estudiantes de alto rendimiento académico para colaborar con la labor docente.
c. Promover y desarrollar en los ayudantes de cátedra el manejo de los aspectos pedagógicos y didácticos para dirigir procesos de enseñanza-aprendizaje significativos en el nivel universitario.

CAPÍTULO III

DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

Artículo 9. El ayudante de cátedra

Se considera ayudante de cátedra al estudiante de pregrado que destaca por su rendimiento académico y colabora con el docente titular en actividades básicas de enseñanza, tales como la preparación de materiales, el apoyo en clases prácticas y la revisión de tareas, entre otras asignadas por dicho docente.

Artículo 10. Del perfil del ayudante de cátedra de la UCH.

a. Clara identificación con los valores, principios, visión y misión de la Universidad y de su Facultad.
b. Compromiso con la sociedad a través de la búsqueda de soluciones diferentes para la solución de sus problemas.

c. La búsqueda constante de la verdad y tolerante con ideas distintas o contrarias a las suyas.
d. Compromiso con la docencia e investigación en el aula, además de su responsabilidad en sus obligaciones académicas.
e. Interés en conocer estrategias y técnicas didácticas de evaluación adecuadas a las necesidades y naturaleza de la especialidad que dicta.
f. Su formación profesional se corresponde con los conocimientos del área a la que pertenece y por ende dominio de las especialidades que apoya.
g. Manejo de técnicas de comprensión y lectura especializada, comunicación escrita y oral, razonamiento lógico y/o matemático, y conocimiento de los recursos de la informática.
h. Pensamiento crítico, creativo, científico y reflexivo.
i. Capacidad para la toma de decisiones y la solución de problemas.
j. Cualidades personales de creatividad, dinamismo, flexibilidad y tolerancia, capacidad de empatía, comunicación y trabajo en equipo. Conducta asertiva. Crítica y autocrítica.
k. Estructura ética coherente e integridad moral.

Artículo 11. De las funciones del ayudante de cátedra

Son todas las acciones que desarrollen los ayudantes de catedra que serán de pleno conocimiento del profesor de la asignatura correspondiente y estarán bajo la dirección y supervisión del Departamento Académico correspondiente.

a. Colaborar en la corrección de trabajos de investigación, exámenes, prácticas, desarrollo de ejercicios, administración y aplicación de evaluación de los mismos. El docente definirá si las evaluaciones forman parte o no de la nota final del estudiante. En todo caso el profesor es el único que puede asignar una calificación al estudiante y es su responsable único y último.
b. Desarrollar acciones de apoyo al docente en actividades prácticas tales como talleres, laboratorios e investigación (recolección, procesamiento y análisis de datos e información, realización de ensayos y experimentos bajo supervisión, administración de encuestas y pruebas, redacción de informes técnicos).
c. Atender consultas de los estudiantes. El ayudante deberá destinar al menos una hora por semana a este fin y llevar registro escrito de lo actuado y de la asistencia de los estudiantes.

d. Desarrollar acciones de reforzamiento y de repaso previo a los exámenes. Establecer grupos de estudio y reforzamiento especialmente para estudiantes con bajo rendimiento en la asignatura correspondiente.
e. Ayudar en la supervisión durante los exámenes escritos. En toda ocasión, el docente deberá estar presente durante la administración del mismo.
f. Preparar material para la docencia o actividades prácticas designadas por el docente.
g. Excepcionalmente, sólo bajo la dirección y presencia del docente y a solicitud de él, en coordinación con su departamento académico respectivo, el ayudante podrá apoyar en la realización de parte de una clase y no de la totalidad de la misma.

Artículo 12. Obligaciones de los ayudantes.

Serán obligaciones de los ayudantes de catedra:

a. Asistir y registrar puntualmente como mínimo el 90% (15 sesiones) de las clases programadas para la asignatura donde se desempeñe como ayudante. La inasistencia o tardanza deberá ser notificada y justificada previamente al docente y al Departamento Académico respectivo.
b. Cumplir con las funciones señaladas en el Artículo 11 del presente Reglamento de forma adecuada.
c. Asistir a todas las reuniones de la cátedra, o del área a las que ha sido citado.
d. Participar en la ejecución de los trabajos teórico-prácticos bajo la supervisión del docente.
e. Colaborar y acompañar a los estudiantes en instancias de enseñanza- aprendizaje programados por el docente o por el Departamento Académico.
f. Desarrollar tareas que expresamente le encomiende el docente de la cátedra, relacionadas con la asignatura o que tengan que ver con su perfeccionamiento.
g. Destinar al menos una hora por semana a la atención de consultas de estudiantes y/o reforzamiento académico.
h. Escribir y firmar el registro de lo realizado en el aula y en períodos de atención y reforzamiento académico de estudiantes. Este registro quedará en su Departamento Académico una vez finalizado el período académico y deberá estar firmado también por el docente de la cátedra respectiva.

i. Llevar un registro de asistencia propia, que deberá ser firmado por el docente luego de cada clase y un registro en el Departamento Académico correspondiente cuyo documento debe ser firmado.

CAPÍTULO IV

DE LAS AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

Artículo 13. Tipos de ayudantía

Se distinguen los siguientes tipos de ayudantía:

a. **Ayudantía de aula:** Coopera con el profesor en el logro de los objetivos del programa, brindando orientación académica a los estudiantes de la asignatura correspondiente mediante la resolución de consultas, la orientación para la comprensión de los contenidos y el refuerzo de los aprendizajes desarrollados en clase por el profesor responsable de la asignatura. El ayudante no sustituye al profesor, sino que es un colaborador cuya labor consiste en facilitar al estudiante la comprensión de la asignatura.

b. **Ayudantía de laboratorio:** Colabora con el profesor en las sesiones de laboratorio o taller. El ayudante no libera al profesor de la responsabilidad que le corresponde en el desarrollo de las prácticas de laboratorio o taller, sino que coopera para que exista en todo momento una persona con mayor experiencia cerca de cada grupo de trabajo.
c. **Ayudantía de Investigación y Desarrollo:** Está asociada con un proyecto de investigación o de desarrollo que se encuentre debidamente aprobado la Dirección de Investigación de la UCH, la cual tendrá el alcance y los objetivos especificados en el proyecto correspondiente.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE INGRESO A LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA

Artículo 14. Requisitos de ingreso

Todo estudiante que aspire a ser designados para desempeñar la función de ayudantía de cátedra deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Debe ser estudiante regular, estar cursando los dos (2) últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior de la Universidad de Ciencias y Humanidades o cualquier universidad pública o privada.
b. Haber aprobado la asignatura a la cual aspira a ser ayudante, con una nota igual o mayor a catorce (14). Los casos excepcionales serán analizados y autorizados por el programa de estudios y la Dirección Académica de Gestión Docente y curricular de la Universidad.
c. No haber sido sancionado por la Universidad
d. Poseer la documentación completa requerida para ingresar a esta función, lo cual es señalado en el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 15. De la convocatoria para el ingreso a la ayudantía de cátedra

El proceso de admisión para la Ayudantía de Cátedra en la Universidad de Ciencias y Humanidades se realizará con dos meses de anticipación al inicio de las actividades lectivas de cada semestre académico. El proceso de admisión para ayudantías de cátedra será convocado por los Departamentos Académicos.

Artículo 16. De los responsables del proceso del ingreso a la ayudantía de cátedra

La aprobación de la convocatoria para la admisión de ayudantes de cátedra está a cargo de la Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular. La organización, realización y evaluación del proceso de admisión para la ayudantía de cátedra está a cargo de cada Departamento Académico, los cuales establecen el número de vacantes a cubrirse tomando adicionalmente en cuenta los planes de estudios de los programas profesionales.

Artículo 17. De la aprobación del proceso del ingreso a la ayudantía de cátedra

Para la aprobación de la convocatoria para la admisión de ayudantes de cátedra, el Departamento Académico que convoca debe elevar a su programa de estudios el plan de Admisión de Ayudantía de cátedra del semestre académico respectivo, quien emitirá un informe de conformidad y de ejecución del mismo. Su aprobación será oficializada mediante resolución rectoral.

Artículo 18. Del contenido del plan de admisión para la ayudantía de cátedra

El Plan debe contener la siguiente información: Listas de asignaturas que requieren ayudantía de cátedra con su respectiva justificación, vacantes existentes, requisitos, bases del proceso de admisión, cronograma de actividades, fecha de convocatoria y tablas de calificación.

Artículo 19. De la Convocatoria de la Admisión

Una vez aprobado el plan de admisión de ayudantía de cátedra, el Departamento Académico coordina la publicación de la apertura del proceso de admisión vía web de la Universidad de Ciencias y Humanidades y otros medios virtuales que posea.

Artículo 20. Del proceso de admisión a la ayudantía de cátedra

El proceso tiene las siguientes etapas:

a. Publicación de convocatoria
b. Recepción de expedientes de postulantes.
c. Evaluación de expedientes de postulantes
d. Entrevista
e. Resolución y publicación de resultados.

Artículo 21. De la gestión del Departamento Académico

El Departamento Académico se encargará de las gestiones para desarrollar las siguientes actividades:

a. Convocatoria y publicación del proceso de admisión.
b. Recepción de expedientes de postulantes.
c. Entrega de expedientes al jurado evaluador designado.
d. Publicación de resultados del proceso de admisión.

Artículo 22. Del jurado evaluador

El Departamento Académico designará al jurado evaluador que fueran necesarios, los que estarán conformados por dos (02) profesores pertenecientes al Departamento, los cuales deben reunir los siguientes requisitos:

a. Ser de especialidad de la asignatura a la cual postula el estudiante.

b. No tener ningún vínculo laboral, familiar o de responsabilidad con el postulante.

Artículo 23. De las funciones del jurado evaluador

El jurado evaluador cumplirá las siguientes funciones:

a. Respetar los cronogramas establecidos para el proceso de admisión.
b. Realizar la evaluación de los expedientes en una primera etapa y remitir los resultados al Departamento Académico para emitir la resolución respectiva y su publicación.
c. Llevar a cabo la evaluación presencial (entrevista), según lo programado en coordinación con el Departamento Académico.
d. Evaluar a los postulantes según la tabla de calificación previamente aprobada.
e. Absolver las observaciones presentadas dentro del plazo establecido.
f. Otras que se les designe.

Artículo 24. De los expedientes por parte de los postulantes

Los postulantes a la ayudantía de cátedra deberán presentar por Mesa de Partes una solicitud dirigida al Departamento Académico que convoca, en la que señalarán la asignatura a la que postulan, debiendo adjuntar un expediente debidamente foliado y dentro de los plazos establecidos con los siguientes documentos:

a. Copia de la última ficha de matrícula que acredite ser estudiante de los últimos dos años de la carrera de una universidad pública o privada.
b. Copia del historial académico de calificaciones de los años de estudios precedentes al proceso de admisión.
c. Copia de la constancia expedida por su Facultad o Escuela de origen de pertenencia al Tercio Superior durante el semestre anterior al proceso de admisión.
d. Currículum Vitae documentado en copia simple (experiencia laboral, capacitaciones, publicaciones, investigaciones, manejo de idiomas, etc.)
e. Fotocopia simple del D.N.I.
f. Certificado original de antecedentes penales y judiciales
g. Ficha que contenga los siguientes datos:
    - Nombre(s) y Apellidos del postulante.

- Año de estudios que cursa
- Código de matrícula.
- N.º de documento de identidad.
- Domicilio y teléfono.
- Asignatura a la que postula.
- Docente a cargo de la asignatura elegida.
- Horario de la asignatura.
- Facultad y/o Escuela Profesional a la que pertenece la asignatura.
- Documentos que adjunta
- Correo electrónico.
- Disponibilidad horaria

La ficha a que se refiere el inciso g) del artículo N.º 24 del presente Reglamento y las Bases del proceso de admisión serán publicados en la página web de la Universidad de Ciencias y Humanidades (www.uch.edu.pe) y en otros medios virtuales que posea.

Artículo 25. De la evaluación de los postulantes

Para la evaluación y calificación de los postulantes el jurado evaluador deberá tener en cuenta los siguientes factores y puntajes establecidos en la siguiente tabla de calificación:

TABLA DE CALIFICACIÓN

Evaluación de expediente	7.0
Entrevista	13.0
	20.00

Artículo 26. De la Evaluación del Expediente

El jurado calificador evaluará el expediente ateniéndose a criterios establecidos para el caso por el Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular. El calificativo de este será un equivalente máximo de 7.0 puntos según la tabla.

Tópico	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Experiencia en ayudantía de cátedra	1.0	0.5	0.25	0

Promedio de Tercio superior	1.0	0.5	0.25	0
Historial Académico	1.0	0.5	0.25	0
Certificado de antecedentes penales y judiciales	1.0	0.5	0.25	0
Dominio de Idioma Extranjero	1.0	0.5	0.25	0
Cursos, Seminarios, Fórums	1.0	0.5	0.25	0
Publicaciones y Ponencias realizadas	1.0	0.5	0.25	0

Artículo 27. De la Entrevista

La entrevista deberá considerar los siguientes aspectos:

a. Experiencia académica del estudiante
b. Trayectoria personal
c. Trayectoria académica e investigativa
d. Actitudes
e. Conocimiento de la asignatura

Artículo 28. De los ingresantes a la ayudantía de cátedra

Los que logren una vacante de ayudantía de cátedra, después de una evaluación y selección rigurosa, serán los que obtengan el mayor porcentaje acumulado de los criterios a que se refiere en los artículos 25 y 26. En ningún caso será declarado ingresante a un postulante que obtenga menos de catorce (14) puntos en el puntaje total.

Artículo 29. De los resultados del proceso de admisión

El resultado del proceso de admisión será elevado a la Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular de la Universidad, el que se encargará de aprobar la lista de ingresantes, si algún ingresante es observado, esta instancia nombrará al que sigue en estricto orden de mérito siempre que su calificativo acumulado supere la nota mínima de catorce (14).

Artículo 30. De la publicación de los resultados

Luego de aprobada la lista de ingresantes por la Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular, los Departamentos Académicos realizarán la publicación de los resultados. Los resultados son inapelables.

Artículo 31. De la asignatura y la ayudantía de cátedra

En ningún caso se podrá nombrar ayudante de cátedra a un concursante para la asignatura al cual no ha postulado.

CAPÍTULO VI

AYUDANTE DE CATEDRA POR DESIGNACIÓN

Artículo 32. De la ayudantía por solicitud

Cada docente tendrá la posibilidad de elevar a su Departamento Académico una solicitud para incorporar un ayudante de cátedra sugerido por él, donde fundamenta su designación con los antecedentes académicos del estudiante. Esto no exonera al estudiante en pasar todo el proceso de admisión a la ayudantía de cátedra establecido en los artículos 13 al 30 del presente reglamento.

CAPÍTULO VII

INDUCCIÓN DEL AYUDANTE DECÁTEDRA

Artículo 33. La inducción inicial

Los ayudantes tienen la obligación de participar en la inducción de ayudantes de cátedra que realizará el Dirección Académicas de Gestión Docente y Curricular una semana antes del inicio de cada semestre académico. El no participar en ella invalida su ingreso a la ayudantía de cátedra en la Universidad de Ciencias y Humanidades.

Artículo 34. De la participación en las capacitaciones docentes

Los ayudantes de cátedra una vez iniciado el semestre académico, cumplirán sus funciones y podrán ser invitados a participar de las capacitaciones y reuniones de los docentes que organice

el Departamento Académico y aquellas capacitaciones desarrolladas por la Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular, ya sea presencial o semipresencial.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN DEL AYUDANTE DECÁTEDRA

Artículo 35. Objetivo General

El objetivo fundamental de la evaluación de ayudante de cátedra, es valorar su desempeño, para tomar decisiones tendientes a mejorar y fortalecer sus funciones principales, articulado a la propuesta educativa de formación integral de la Universidad de Ciencias y Humanidades. La evaluación sirve de base para la emisión de la constancia.

Artículo 36. De las dimensiones de evaluación

Los ayudantes de cátedra serán evaluados en:

a. El cumplimiento adecuado de sus funciones.
b. Participación en la inducción y las capacitaciones que determine el Departamento Académico.
c. La asistencia responsable, puntual y como mínimo al 90% de las clases de la asignatura.

Artículo 37. Tabla de evaluación de desempeño

Tópico	Excelente	Bueno	Regular	Malo
El cumplimiento adecuado de sus funciones.	3.0	2.0	1.0	0
Participación en la inducción docente	3.0	2.0	1.0	0
Participación en la capacitación docente	3.0	2.0	1.0	0
Asistencia	3.0	2.0	1.0	0
Puntualidad	3.0	2.0	1.0	0
Responsabilidad	3.0	2.0	1.0	0
Innovación o aportes	3.0	2.0	1.0	0

CAPÍTULO IX

DE LA CONTINUACIÓN

Artículo 38. De la continuación en la función.

Todo ayudante de cátedra podrá continuar como tal en la asignatura por un período adicional, excluyéndose del proceso de admisión siempre y cuando salga con una calificación aprobatoria mínima de 17 y siempre que se mantengan todas las condiciones por las cuales fue designado.

Artículo 39. De la Constancia

A solicitud del ayudante de cátedra, la Universidad de Ciencias y Humanidades extenderán una constancia siempre en cuando obtenga una nota mínima de 14. La constancia será refrendada por el Departamento Académico respectivo.

CAPÍTULO X

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 40. De las faltas

Las faltas graves en los que pueden incurrir los ayudantes de cátedra, son los siguientes:

a. Establecer una relación sentimental o íntima con los estudiantes.
b. Pedir algún cobro o beneficio económico al estudiante por la ayudantía realizada.
c. Utilizar los espacios de la Universidad para asesorías personales.
d. Asistir a la Universidad en estado etílico o bajo el consumo de estupefacientes.
e. Utilizar un lenguaje grosero o vulgar o que falte el respeto a los estudiantes.
f. Agredir física o verbalmente a algún integrante de la Universidad.
g. Sustraer o destruir algún bien de la Universidad de Ciencias y Humanidades.
h. Dañar la imagen y el honor de la Universidad o de algunos de sus miembros.
i. Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
j. Realizar proselitismo político partidario dentro del recinto universitario.

Artículo 41. De las sanciones.

El ayudante que incurra en algunas de las faltas graves del artículo 40 podrá ser sancionado según su gravedad con:

a. Amonestación: Llamada severa de atención por escrito por la falta cometida
b. Suspensión: La acumulación de dos amonestaciones da lugar automáticamente a la suspensión del ayudante.
c. Separación definitiva: Es la máxima sanción disciplinaria ante una falta grave y supone la expulsión definitiva de la ayudantía de cátedra de la Universidad de Ciencias y Humanidades.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Toda situación no prevista o de excepción será resuelta por el Departamento Académico y la Dirección Académica de Gestión Docente y Curricular.

TERCERA: Los postulantes al proceso de admisión para ayudantía de catedra, que formen parte de la comunidad universitaria de la UCH, no deberán presentar la documentación referida en el artículo 24, literales a, b y c; la misma que será gestionada por el Departamento Académico para completar el expediente. Sin embargo, es absoluta responsabilidad del postulante verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

CUARTA: Los estudiantes que resulten ingresantes para ejercer la ayudantía de cátedra, deberán presentar la documentación original que de sustento a su postulación antes de ser aprobados los resultados con resolución. Asimismo, los estudiantes que sean presentados para ejercer actividades de ayudantía de catedra por designación también deberán presentar la documentación respectiva en original antes de su reconocimiento.