

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA BOLSA DE TRABAJO

CAPITULO I GENERALIDADES

- Artículo 1° La Universidad Nacional de Ucayali ha creado el programa denominado "Bolsa de Trabajo", con la finalidad de brindar ayuda económica a sus estudiantes regulares, de limitadas condiciones económicas y adecuado rendimiento académico, en la cantidad, condiciones y tiempo que estipula el presente Reglamento.
- Artículo 2° Podrán tener acceso a la "Bolsa de Trabajo" los estudiantes:
- a) Que a la fecha del otorgamiento de la misma estén matriculados como alumnos.
 - b) Que conforman el cuadro de honor de las Escuelas Profesionales (Art. 91 Reglamento Académico).
 - c) Los que tengan un promedio ponderado semestral igual o mayor a 12.5.
 - d) Asimismo, excepcionalmente los estudiantes que tengan un promedio ponderado semestral aprobatorio, con problemas socioeconómicos debidamente constatados, y documentado a través de un informe emitido por el presidente de la Comisión de Bienestar de la Facultad a la que pertenece el alumno, y la Asistente Social.
- Las vacantes serán cubiertas por estricto orden de mérito, el mismo que será elaborado con los puntajes obtenidos en la evaluación académica y evaluación socioeconómica; correspondiendo a la primera un peso de 40% y a la segunda 60%.
- Artículo 3° Las "Bolsas de Trabajo" se otorgarán solamente durante el periodo lectivo (semestre académico I y II).
- Artículo 4° El beneficiario de la "Bolsa de Trabajo" deberá cumplir con 40 horas de trabajo mensual. A cambio de ello, la Universidad Nacional de Ucayali le asignará una subvención, la misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- Artículo 5° No podrán gozar del beneficio de "Bolsa de Trabajo" los alumnos que perciban sueldos o propinas de la universidad, entidades públicas y/o particulares.
- Artículo 6° El beneficiario de la "Bolsa de Trabajo", ejecutará el trabajo mensual programado en actividades productivas o estudios de investigación que realiza la Universidad Nacional de Ucayali a través de sus Facultades, Direcciones u Oficinas (Oficina General de Producción, Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y Dirección General de Investigación).
- Artículo 7° El programa denominado "Bolsa de Trabajo", financieramente está programado en el Plan Operativo Institucional y presupuestalmente se ejecutará a la cadena: 09.032.0171.1.004683.0310 Concesión de bolsas.
- Artículo 8° El número de vacantes para "Bolsa de Trabajo" será determinado por la Alta Dirección, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, previa propuesta de la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos

Estudiantiles, de acuerdo al número de estudiantes por Escuela Profesional y a los recursos presupuestales asignados en coordinación con la Comisión de Bienestar de cada Facultad.

Artículo 9° El programa "Bolsa de Trabajo" se ejecutará a través de la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles, la misma que coordinará con las Facultades, Oficina Ejecutiva de Producción y Dirección General de Investigación, las actividades relacionadas con dicho fin.

Artículo 10° La inscripción de postulantes para acceder a este programa se efectuará en los plazos programados en cada convocatoria durante la matrícula, y bajo ninguna circunstancia se otorgará más de una "Bolsa de Trabajo" por alumno. La inscripción consistirá en la entrega de los requisitos estipulados para este fin y el registro de información en un formato previamente establecido (Anexo A).

Artículo 11° El concurso para acceder a la "Bolsa de Trabajo" se realizará por semestre académico, el alumno que es acreedor del beneficio en un semestre no podrá hacerlo en el siguiente, excepto, si su rendimiento académico y su condición socioeconómica se mantienen en el mismo nivel.

CAPITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 12° La Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles es responsable de:

- a) Determinar los requerimientos y condiciones de la "Bolsa de Trabajo", en coordinación con la Comisión de Bienestar de cada Facultad, los que se aprobarán en el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico.
- b) Coordinar con las Comisiones de Bienestar de las Facultades y la Asistente Social para la evaluación socioeconómica y académica de los estudiantes postulantes a la "Bolsa de Trabajo".
- c) Elaborar el Cuadro de Méritos, el que juntamente con el Informe Final se hará llegar al Vicerrector Académico para su trámite a Consejo Universitario para su revisión y/o aprobación vía Resolución.
- d) Solicitar a la Comisión de Bienestar a través de la Decanatura correspondiente, el informe de actividades mensuales asignadas a los beneficiarios, sin cuyo requisito no podrá ordenarse el pago respectivo. El informe deberá contener los siguientes documentos:
 - Informe del beneficiario, el que debe tener el visto bueno del personal encargado de la supervisión de sus actividades durante el mes. Entendiéndose que el personal encargado de la supervisión es el responsable de la actividad de producción o investigación.
 - Informe consolidado de todos los beneficiarios emitido por el presidente de la Comisión de Bienestar de la Facultades.
 - Oficio del Decano de la Facultad respectiva a la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles, remitiendo los informes respectivos.
- e) Proporcionar al estudiante beneficiario de la "Bolsa de Trabajo", una constancia de conformidad para el pago respectivo.

- Artículo 13° Las Comisiones de Bienestar de las Facultades en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Bienestar Social, son responsables de:
- a) Difundir el programa de "Bolsa de Trabajo" entre los estudiantes de su Facultad, así como los requisitos para su postulación según lo establecido en el Artículo 16°.
 - b) Elaborar mensualmente el informe del consolidado de las actividades realizadas por los estudiantes beneficiarios, previa presentación del informe de los mismos, y solicitar al Decano de su Facultad remitir a través de un oficio estos informes a la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles para que autorice el pago respectivo.
 - c) En el área o lugar donde el alumno beneficiario realizará su labor, designar un profesor o personal administrativo responsable de la supervisión de sus actividades, que de preferencia debe ser el responsable de la actividad productiva o de investigación.
 - d) Elaborar un plan de trabajo y horario del bolsista que no interfiera con su actividad académica, el cual será remitido a la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles, dependencia que también se encargará de la supervisión inopinada de las actividades realizadas por los bolsistas a través de la Dirección Ejecutiva de Bienestar Social.

- Artículo 14° La Dirección Ejecutiva de Bienestar Social de la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles, en coordinación con las Comisiones de Bienestar de las Facultades, es la encargada de realizar la evaluación académica y socioeconómica de los postulantes a la "Bolsa de Trabajo", la misma que comprenderá los siguientes aspectos:
- a) Evaluación de la ficha socioeconómica y académica del estudiante.
 - b) Verificación de la documentación presentada.
 - c) Visita domiciliaria cuando el caso lo requiera.
 - d) Cuantificación de la información obtenida, según ficha de evaluación socioeconómica y académica. (Ver anexo A).

- Artículo 15° Los beneficiarios de la "Bolsa de Trabajo", son responsables de:
- a) Cumplir con el plan de trabajo y horario aprobado para cada actividad.
 - b) Observar las normas de conducta y convivencia laboral con sus compañeros, docentes y/o personal administrativo en las áreas designadas.
 - c) El 25 de cada mes, presentará al presidente de la Comisión de Bienestar de su Facultad el informe de sus actividades con el visto bueno del docente o trabajador administrativo responsable del área o lugar donde se encuentre realizando su labor; sin cuyo requisito no se efectuará el pago respectivo.

CAPITULO III DE LOS BENEFICIARIOS

- Artículo 16° Los estudiantes con rendimiento académico aprobatorio, que crean tener derecho al beneficio de "Bolsa de Trabajo", presentarán los siguientes documentos:
- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad a la que pertenece.
 - b) Copia fotostática de la ficha de matrícula vigente.
 - c) Boleta de notas del semestre anterior al de la matrícula vigente.
 - d) Copia fotostática simple del DNI del postulante.
 - e) Última boleta de pago de los padres o apoderados, en el caso de ser trabajadores dependientes o pensionistas. En el caso de ser trabajadores

- independientes una declaración jurada simple especificando lugar de trabajo y monto mensual de ingreso, adjuntando copia de DNI.
- f) Certificado de defunción, en el caso de que uno o los dos padres hayan fallecido.
 - g) Certificado médico, el cual deberá ser visado por el Jefe del Departamento Médico de la UNU, si los padres u otro familiar o el mismo postulante presentaran alguna enfermedad o un tipo de invalidez.
 - h) Certificado domiciliario, recibo de agua, luz o teléfono.
 - i) Croquis de ubicación del domicilio, con referencias que permitan su fácil ubicación.

Artículo 17° La presentación del expediente se realizará en la Facultad a la que pertenece el postulante a la "Bolsa de Trabajo", para que una vez concluida la fecha de convocatoria, el Decano de cada Facultad remita los mismos a la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles. No se admitirá expedientes o documentos adicionales, ni incompletos.

Artículo 18° Solo los expedientes que reúnen los requisitos indicados en el presente Reglamento serán sometidos al proceso de evaluación.

Artículo 19° La participación en la "Bolsa de Trabajo" no constituye vínculo laboral entre la Universidad Nacional de Ucayali y el o la estudiante.

CAPITULO IV DE LAS SANSIONES

Artículo 20° En el caso de incumplimiento con el horario y plan de trabajo en forma injustificada, el beneficiario perderá este derecho automáticamente y será reemplazado con otro estudiante de acuerdo al cuadro de mérito de evaluación.

Artículo 21° Si el estudiante beneficiario de la "Bolsa de Trabajo" no presenta el informe mensual de actividades en la fecha indicada, recibirá una llamada de atención por escrito y en caso de reincidir perderá el derecho al beneficio.

Artículo 22° En el caso de que el beneficiario disminuyera su PPS, queda exceptuado del beneficio en el siguiente semestre.

Artículo 23° Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y en segunda instancia por el Vicerrectorado Académico.