

	PROCESO	Versión	01
	PRO-INV-005	Fecha	9/05/2022
	REGISTRO DE AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE	
		DECANATO DE INVESTIGACIÓN	
OBJETIVO	Determinar las políticas y las actividades necesarias para el registro de estudiantes de grado en ayudantías de investigación.		
ALCANCE	Desde que el analista de gestión de proyectos de investigación notifica el inicio del período de postulación para ayudantías de investigación, hasta la notificación de aprobación de la ayudantía vía correo electrónico al estudiante y director de proyecto.		
REQUISITOS DEL CLIENTE			
<ul style="list-style-type: none"> • Que el Decanato de Investigación informe al solicitante de manera clara y completa los requisitos para registrar al estudiante en plazas de ayudantías de investigación. • Que el Decanato de Investigación comunique si la solicitud para el registro del estudiante en la ayudantía de investigación fue aprobada o rechazada. 			
DEFINICIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Académico en línea: Sistema que se utiliza para gestionar el registro de los estudiantes de la ESPOL en las asignaturas de su malla curricular. ▪ Ayudantías de investigación: Actividades desarrolladas por un estudiante de grado como parte de un proyecto de investigación aprobado por el decanato de investigación y bajo la supervisión de un tutor académico. ▪ Ayudantías de investigación Ad Honorem: Es un tipo de ayudantía de investigación en la cual el estudiante de forma voluntaria no percibe ayuda económica de la ESPOL. ▪ Director de proyecto: Es la persona encargada de coordinar las actividades del proyecto de investigación con los diferentes investigadores y el tutor académico. El director del proyecto podría también ser tutor académico. ▪ Plataforma de Gestión de Proyectos de Investigación: Sistema que se utiliza para registrar los proyectos de investigación y desarrollo de la ESPOL. ▪ Plataforma de Gestión de Profesores: Sistema de la ESPOL utilizado para que sus profesores regulen actividades relacionadas con asignaturas de grado asignadas, investigaciones y evaluaciones de desempeño (profesor.espol.edu.ec). ▪ Proyecto de investigación: Un conjunto de actividades coordinadas, que tiene como objetivo generar nuevo conocimiento científico, que contribuye a encontrar soluciones a problemas de la sociedad, y cuenta con objetivos específicos y resultados esperados. ▪ SPAY: Sistema de ayudantías utilizado para la planificación y seguimiento de las ayudantías de docencia, gestión e investigación de la ESPOL. ▪ Tutor académico: Es la persona encargada de orientar, supervisar y evaluar el desempeño del estudiante en las actividades requeridas para el desarrollo de la ayudantía de investigación. 			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Documentos generados durante el proceso:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de postulaciones a las ayudantías de investigación. 2. Listado diferenciado (ad honorem y financiadas por la ESPOL) de ayudantías de investigación aprobadas. 3. Notificación de aprobación de la ayudantía de investigación. 			
Documentos internos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral. 2. Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para Estudiantes de Grado de la ESPOL - REG-ACA-VRA-021. 3. Reglamento de Grado de la ESPOL - REG-ACA-VRA-035. 			
Documentos externos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Orgánica de Educación Superior. 			
APROBADO POR			
	CARLOS MONSALVE ARTEAGA, PhD.		
	DECANO DE INVESTIGACIÓN		

POLITICAS**Políticas generales**

1. Los funcionarios o servidores de la ESPOL que intervienen en este proceso son responsables de cumplir con capacidad, honestidad y eficiencia las actividades definidas en este flujograma, considerando las políticas establecidas por la institución para el desarrollo del proceso y cumpliendo la normativa interna y externa aplicable. Los cargos definidos en este proceso son genéricos y desempeñados por funcionarios o servidores que pueden tener un cargo con otra denominación, esta diferencia en denominación de cargos no le exime de su responsabilidad en la realización de las actividades definidas en el flujograma.
2. Para poder registrar estudiantes en una ayudantía de investigación, el proyecto de investigación debe estar registrado en la plataforma de gestión de proyectos de investigación.

Requisitos

3. El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para poder ser registrado en ayudantías de investigación:
 - No debe poseer deudas ni sanciones. (Verifica la plataforma)
 - Debe ser estudiante activo es decir, contar con su malla curricular vigente. (Verifica la plataforma)
 - Debe tener aprobado al menos el 25% de su malla curricular. (Verifica la plataforma)
 - Debe presentar un promedio mayor o igual a 7.5. (Verifica la plataforma)
 - Debe haber realizado el MOOC de capacitación para ayudantías de investigación. (Verifica la plataforma)
 - No debe poseer materias reprobadas en el término académico anterior. (Verifica la plataforma)
(Hay que considerar que solo se contabilizarán materias aprobadas que son parte de la malla vigente, no se contabilizan materias de admisiones ni aquellas que no son parte de la malla vigente.)
4. El director del proyecto al presentar la solicitud de registro del estudiante para ayudantías de investigación debe asegurar que se cumplan las siguientes consideraciones:
 - Que el tutor académico designado y el director del proyecto no tengan deudas pendientes con el Decanato de Investigación. (Como compromisos vencidos por asistencia a eventos o congresos, informes de proyectos de investigación no registrados en la plataforma de gestión de proyectos de investigación, entre otros).
 - Que el proyecto de investigación esté vigente durante todo el periodo académico al cual se va a registrar al estudiante.
 - Cuando el proyecto de investigación quiera cubrir la ayuda económica del ayudante de investigación, debe validar que el proyecto cuente con disponibilidad presupuestaria en la ESPOL, en ese caso, se especificará en la solicitud que la plaza de ayudantía será cubierta por el proyecto de investigación.
 - Cuando el estudiante de manera voluntaria no requiera percibir ayuda económica por parte de la ESPOL, se especificará en la solicitud que la plaza de ayudantía de investigación será de carácter Ad Honorem.

Registro de la plaza de ayudantía de investigación

5. El director del proyecto es responsable de solicitar el registro del estudiante en la ayudantía de investigación bajo el proyecto de investigación requerido, y de asignar un tutor académico a través de la plataforma de gestión de proyectos de investigación.
6. La solicitud de registro del estudiante deberá ser previa al inicio del término académico de acuerdo con el cronograma de ayudantías.

Aprobación de una plaza de ayudantía de investigación

7. El analista de gestión de proyectos de investigación es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos previos, del estudiante, director del proyecto y tutor académico designado.
8. El Decano de Investigación es responsable de la aprobación de la solicitud de ayudantía de investigación, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos previos.

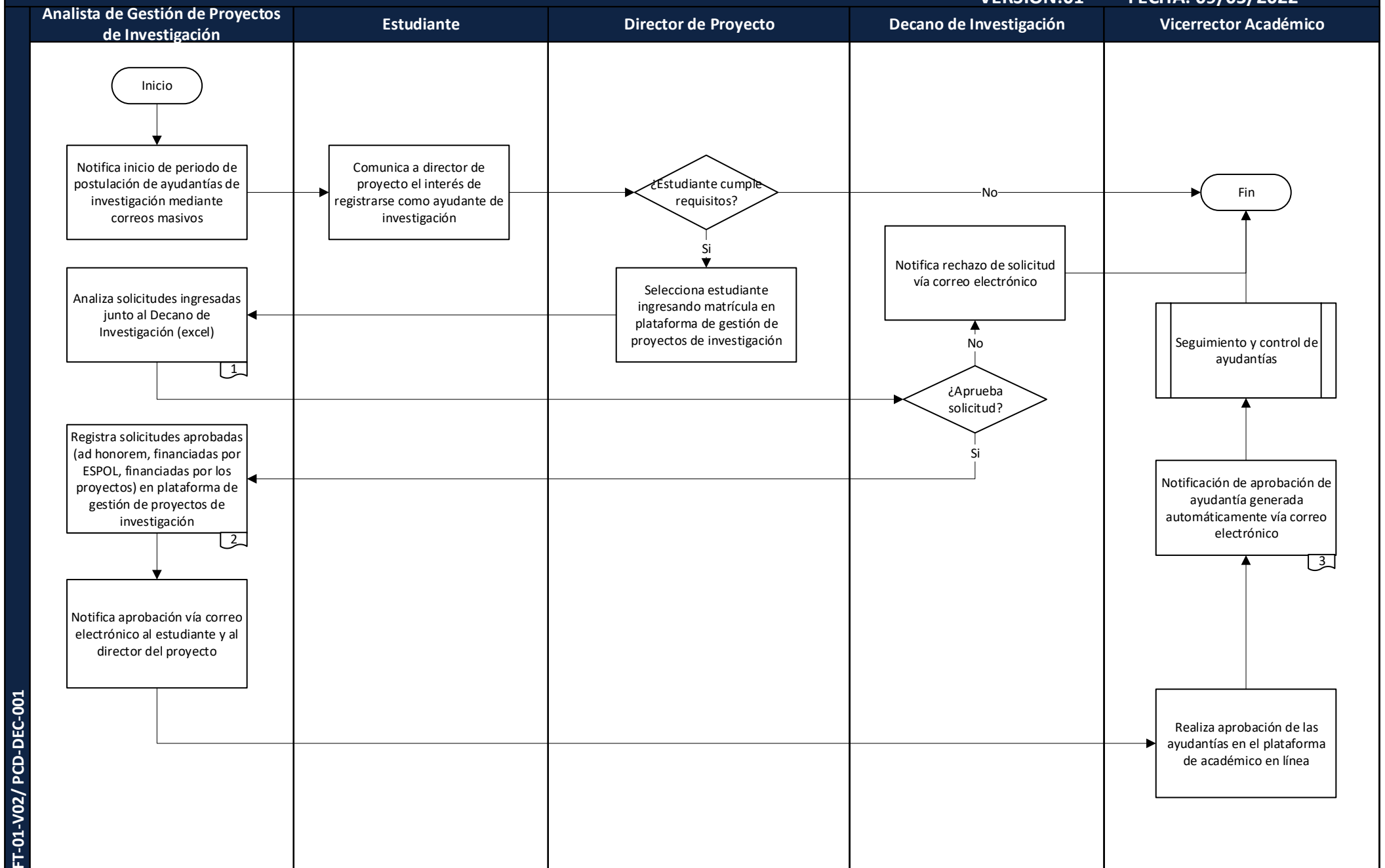
9. El cumplimiento de los requisitos no asegura una plaza de ayudantía de investigación, ya que esto se encuentra relacionado con la disponibilidad presupuestaria y las plazas otorgadas al Decanato de Investigación por el Vicerrectorado Académico. En este mismo contexto, el Decano de Investigación está en la capacidad de aprobar la solicitud de una ayudantía de investigación, pero con una reducción de horas sobre la plaza requerida por un director de proyecto, con la finalidad de cumplir con el número de plazas otorgadas por el Vicerrectorado Académico.
10. El Decano de Grado aprobará todas las ayudantías de la ESPOL en la plataforma de Gestión de Profesores, con lo cual se actualiza automáticamente la lista de ayudantes de docencia, gestión e investigación seleccionados en el sistema SPAY.
11. Una vez aprobadas las ayudantías se remite automáticamente la notificación de selección, vía correo electrónico, a los estudiantes que obtuvieron las plazas solicitadas y al director de proyecto que solicito la ayudantía.
12. La nómina de ganadores de los concursos de Ayudantías de Docencia, Gestión e Investigación será remitida al Vicerrectorado Académico al inicio del término académico. El Vicerrectorado Académico solicitará el egreso de los valores de estas ayudas.
13. Posterior a la aprobación de la ayudantía de investigación, el estudiante deberá coordinar con el director de proyecto y/o tutor académico el horario en el cual desarrollará las actividades durante la ayudantía.

Anulación de la ayudantía de investigación

14. En el caso que el director del proyecto desee anular una plaza de ayudantía de investigación posterior a la asignación de esta, deberá notificar al Decano de Investigación, para que gestione la anulación con el Decanato de Grado.
15. En caso de que el estudiante desee anular la plaza de la ayudantía de investigación asignada, tendrá que realizar una solicitud de anulación de plaza de ayudantía de investigación a su tutor académico y director de proyecto los cuales deberán notificar la anulación a Decanato de Investigación vía e-mail. Una vez anulada la plaza, el Decano de Investigación podrá solicitar la respectiva autorización al Vicerrectorado Académico, para suplir la necesidad durante dicho término, por asignación directa de otro estudiante.

MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Nombre del Indicador:	
Descripción del Indicador:	
Forma de Cálculo:	
Frecuencia de la Medición:	
Frecuencia del Reporte:	
Unidad de Medida:	
Responsable:	
Rango de desempeño:	Bajo Control:
	Fuera de Control, No Crítico:
	Fuera de Control, Crítico:
Meta:	
Fuente de obtención de la información:	



FT-01-V02/PCD-DEC-001