

## Pasos a seguir para Ayudante de Cátedra e Investigación 2017

1. Para ayudante de cátedra, el docente enviará solicitud al Director de Departamento, el consejo de Departamento aprobará la solicitud de los docentes que requieren ayudantes de cátedra considerando lo siguiente:
  - a. Actividades de docencia
  - b. Actividades de vinculación
  - c. Actividades de gestión académica
2. Para ayudante de investigación, el docente enviará solicitud al Director de Departamento.
3. Una vez aprobada la solicitud para ambos casos, se convoca a selección la cual será publicada por redes sociales y otros
4. Requisitos del estudiante postulante:
  - a. Estudiante regular
  - b. No estar cursando asignaturas repetidas
  - c. Tener aprobada la asignatura motivo de ayudantía
  - d. Tener 85% de la nota máxima en la asignatura
  - e. No registrar sanciones disciplinarias
5. Documentación que debe presentar el postulante:
  - a. Solicitud
  - b. Récord académico (Original Admisión y Registro)
  - c. Hoja de vida (incluya seminarios, talleres, conferencias etc., en el área de interés)
  - d. No registrar sanciones disciplinarias (Certificado institucional Admisión y Registro)
6. Los documentos serán entregados en la Secretaría de la Carrera de Ingeniería en Biotecnología; en sobre manila cerrado, y debidamente etiquetado (la etiqueta debe incluir: No. De Proceso; datos remitente: Nombres y apellidos completos, correo electrónico, número telefónico de contacto fijo y móvil, número de cédula e ID.
7. Para ayudante de cátedra, el consejo de carrera y coordinador de prácticas pre profesionales serán quienes realicen la selección.
8. Para ayudante de investigación, se conformará un comité integrado por el Director de Carrera, Coordinador de Investigación del Departamento, Director del proyecto de investigación y Coordinador de Prácticas Pre profesionales.
9. Inscripción del estudiante en la plataforma del BANNER (los videos tutoriales para el estudiante y para el seguimiento de prácticas pre-profesionales por parte de los tutores académicos y empresariales están disponibles en [http://ugvc.espe.edu.ec/prácticas-pre-profesionales/videos\\_tutoriales/](http://ugvc.espe.edu.ec/prácticas-pre-profesionales/videos_tutoriales/))
  - Llenar el formato 1 en los primeros 8 días de iniciada la práctica con ayuda de su tutor empresarial y revisión y acompañamiento del tutor académico.
  - Llenar los formatos 2 al 4 durante la ejecución de la práctica y hasta 8 días después de culminar la práctica.
10. Después de cumplir con las horas de práctica, solicitar en la institución receptora un certificado que indique fechas de inicio y finalización así como horas laboradas.
11. Presentar máximo en 28 días siguientes de finalizada la práctica, sus papeles revisados y firmados al coordinador de pasantías en físico y digital CD:
  - Convenio marco o carta de compromiso
  - Convenio individual o contrato.
  - Formato 4 (informe de práctica pre-profesional)
  - Certificado de haber realizado la práctica con el número de horas (para los estudiantes que realizan prácticas en los laboratorios de la ESPE, presentar el convenio individual y el formato 4 para remitir a través de la coordinación a talento humano para que se emita el certificado)
  - Certificado de que cuenta con un seguro médico.
  - Encuestas e Informe de autoevaluación

Los formatos y modelos del CD se encuentran en el micro sitio dela Unidad de Gestión de Vinculación con la Sociedad:  
<http://ugvc.espe.edu.ec/servicio-comunitario/formatos/>

Contacto: María Augusta Chávez, Coordinadora de Prácticas dela Carrera Teléfono 3989400 Ext 2118,  
[pasantias\\_biotecnologia@espe.edu.ec](mailto:pasantias_biotecnologia@espe.edu.ec).

**TODAS LAS FIRMAS DEBEN SER CON TINTA DE COLOR AZUL E INCLUIR SELLO DE LA INSTITUCIÓN**