

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**CHECK LIST PROCESO DE CONTRATACIÓN DE AYUDANTES DE  
INVESTIGACIÓN (ESTUDIANTES)**

1. Proyecto de Investigación aprobado.
2. Memorando del Director del Departamento al Vicerrectorado solicitando la contratación, adjuntando:
  - a) Convocatoria para la selección de ayudantes de investigación
  - b) Acta de selección de los ayudantes
  - c) Formulario de Contratación (formato en MIESPE pestaña docentes)
  - d) Cronograma de trabajo de cada ayudante (formato en MIESPE pestaña docentes)
  - e) Currículum Vitae de cada ayudante
  - f) Record Académico de cada ayudante
  - g) Copia de la cédula de identidad a color de cada ayudante
3. El Vicerrectorado gestiona con la Unidad de Talento Humano la elaboración de los contratos, para todos los casos: CON o SIN REMUNERACIÓN.
4. La Unidad de Talento Humano, realizado el proceso administrativo se contacta con ayudantes para la firma de los contratos.
5. El seguimiento, nombramiento de tutor (Personal del proyecto) y registro de cada ayudantía se lo realiza a través del Coordinador de Prácticas pre profesionales de cada carrera.
6. Para el caso de ayudantes con remuneración: El director del departamento solicita a la Unidad de Talento Humano el pago, adjuntando informe de actividades de acuerdo al contrato firmado y factura.

Para más información puede contactarse con Tannia Mejía: [tpmejia@espe.edu.ec](mailto:tpmejia@espe.edu.ec) o a la Ext. 2511