

	PROCESO	Versión	01
	PRO-GRA-009	Fecha	05/07/2022
	SEGUIMIENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA, GESTIÓN E INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE	
DECANATO DE GRADO			
OBJETIVO	Determinar actividades, y lineamientos para el seguimiento de las ayudantías de docencia, investigación o gestión en cumplimiento con los requisitos establecidos por la institución.		
ALCANCE	Desde que se aprueba el registro de los ayudantes, hasta la solicitud de segundo pago de las ayudantes a la gerencia financiera.		
REQUISITOS DEL CLIENTE			
Que el Decanato de Grado realice el seguimiento de las ayudas económicas otorgadas a los estudiantes correspondientes por ayudantías e informe acerca del periodo de evaluación a los responsables de las unidades.			
DEFINICIONES			
Plataforma de Gestión de Profesores: Sistema de ESPOL utilizado para que los docentes regulen actividades relacionadas con asignaturas de grado asignadas, investigaciones y evaluaciones de desempeño (profesor.espol.edu.ec). SPAY: Sistema de ayudantías utilizado para la planificación y seguimiento de las ayudantías de docencia, gestión e investigación. Ayudas Económicas: Son otorgadas exclusivamente con fines académicos a los estudiantes de la ESPOL con la finalidad de potenciar las competencias de los estudiantes que tienen vocación o preferencia por uno o más de estos campos que son de alta prioridad para la ESPOL: docencia, investigación, innovación, transferencia de conocimientos, gestión o emprendimiento. 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.			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Documentos generados durante el proceso: - Reporte de ayudantías para Departamento Financiero. - Solicitud de primer apoyo económico para ayudantes. - Autorización de primer desembolso de apoyo económico para ayudantes. - Reporte final de ayudantías para Departamento Financiero. - Solicitud de segundo apoyo económico para ayudantes. - Autorización de segundo desembolso de apoyo económico para ayudantes. Documentos internos: - Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para Estudiantes de Grado de la ESPOL - REG-ACA-VRA-021. - Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral. - Reglamento de Grado de la ESPOL - REG-ACA-VRA-035. Documentos externos: - Ley Orgánica de Educación Superior.			
APROBADO POR			
	DALTON NOBOA MACÍAS, M.Sc.		
	DECANO DE GRADO		

POLÍTICAS

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. La nómina de ganadores de los concursos de Ayudantías de Docencia, Gestión e Investigación será remitida al Vicerrectorado de Docencia al inicio del término académico. El Subdecano o Director será responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas y los plazos respectivos. El Vicerrectorado de Docencia solicitará el egreso de los valores de estas ayudas.
3. Si un ayudante reprueba una asignatura durante el término académico en el que recibe la ayuda económica, no podrá solicitar ayudantías en el siguiente término académico.
4. Los estudiantes no podrán recibir al mismo tiempo dos tipos de beneficios (beca o ayuda económica) de los determinados.
5. Toda la información proporcionada o presentada por el estudiante para optar por una beca o ayuda económica conforme al Reglamento de becas y ayudas económicas para estudiantes de grado de la ESPOL, estará sujeta a verificación de las autoridades de la ESPOL y/o de sus delegados en cualquier momento, a través de los mecanismos pertinentes.

Del ingreso de horarios de ayudantías:

6. Será responsabilidad del estudiante el presentar su horario planificado para desarrollar las actividades durante la ayudantía asignada, a su responsable directo para que pueda ser registrado en el sistema de marcación de ayudantías, sea en modalidad virtual o presencial.

De las ayudas económicas:

7. Los estudiantes beneficiarios de las ayudas económicas recibirán un valor previamente establecido por la institución en función del número de horas semanales aprobadas, para las ayudantías de docencia y gestión serán de 5 o 10 horas; y, para investigación hasta 15 horas.
8. En el caso de los Periodos Académicos Extraordinarios, el número de horas para las ayudantías de gestión podrá ser de hasta 20 horas semanales.
9. Los valores de las becas o ayudas económicas que otorgue la ESPOL, en virtud del Reglamento de becas y ayudas económicas para estudiantes de grado de la ESPOL, serán conforme a lo establecido por el Consejo Politécnico.
10. Los estudiantes que se desempeñen como ayudantes adhonorem y los ayudantes financiados por proyectos de investigación, no recibirán un reconocimiento económico proveniente de los fondos asignados por ESPOL para las ayudantías.

	SEGUIMIENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA, GESTIÓN E INVESTIGACIÓN	
	PRO-GRA-009	APROBADO POR: DECANO DE GRADO
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 05/07/2022	

11. Las ayudas económicas se otorgarán durante el término académico vigente, que serán depositados en una cuenta bancaria que para el efecto señale el estudiante, los valores se depositarán al inicio y al final de cada término académico en porcentajes equivalentes al 50% del monto total respectivamente. Para el pago final se requiere la aprobación previa del informe correspondiente por parte de la unidad académica, investigación o administrativa asignada.

12. Para la aprobación del informe se requiere una calificación de al menos 6 puntos sobre 10 posibles.

De la realización de las ayudantías de investigación:

13. El estudiante es responsable de actualizar la bitácora al finalizar las actividades en el horario que fue coordinado con el tutor y director de proyecto.

14. El tutor de proyecto es responsable de subir las evidencias (bitácora) en la plataforma de proyectos de investigación al finalizar el término académico en que se realizó la ayudantía.

15. El director de proyecto es responsable de realizar la evaluación de desempeño del ayudante vinculado al proyecto para poder gestionar el pago de la ayudantía en la plataforma de proyectos de investigación.

16. El director de proyecto es responsable de actualizar el informe de avances de actividades del proyecto en la plataforma de proyectos de investigación durante el término académico en que se realizó.

De la evaluación de desempeño de la ayudantía:

17. Previo a finalizar el periodo académico, el responsable de la materia o actividad será el encargado de evaluar al ayudante mediante el sistema de profesor.espol.edu.ec en el tiempo establecido en el cronograma.

18. Culminado el período de evaluación de ayudantías, los estudiantes seleccionados para ayudantías de Docencia, Gestión o Investigación en caso de tener una evaluación inferior a la nota mínima establecida, o constatarse su inasistencia o incumplimiento de las actividades asignadas, no será procedente la acreditación del valor restante (50%). El valor acreditado al inicio del periodo será considerado como deuda de valor. Además, no se le permitirá postular a una ayudantía en el siguiente término.

MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Nombre del Indicador:	Por determinar	
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:		

