**SOLICITUD DE AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN**

**Fecha:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL PROYECTO** | |
| Título del proyecto de investigación |  |
| Código del proyecto en SICIUD |  |
| Convocatoria |  |
| Fecha de terminación del proyecto |  |
| Facultad |  |
| Proyecto curricular |  |
| **INFORMACIÓN DEL DOCENTE RESPONSABLE/ INVESTIGADOR PRINCIPAL** | |
| Nombre docente |  |
| Teléfono del docente |  |
| Correo del docente |  |
| **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE** | |
| Nombres y apellidos |  |
| Cédula de ciudadanía |  |
| Lugar de expedición |  |
| Código estudiantil |  |
| Dirección |  |
| Teléfono/ celular |  |
| Correo electrónico |  |
| Nombre de banco y número de cuenta bancaria |  |
| Tipo de cuenta bancaria | Ahorros  Corriente |
| Actualmente es monitor o asistente académico | Si  No |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES/ENTREGABLES DEL AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN** | |
| Periodo académico para el que se requiere el Auxiliar de Investigación | Periodo I  Periodo III |
| Justificación  Justifique la necesidad de contratación |  |
| Actividades a realizar por el estudiante durante el periodo académico |  |
| Valor del estímulo en números  El valor máximo a pagar por periodo académico será de 2 s.m.m.l.v. |  |
| Valor del estímulo en letras  El valor máximo a pagar por periodo académico será de 2 s.m.m.l.v. |  |
| Saldo actualmente disponible en el rubro para la vinculación de auxiliares de investigación en la actual vigencia  Ver en SICIUD |  |

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

1. El valor máximo a pagar por periodo académico será de 2 s.m.m.l.v.
2. Los investigadores principales deben solicitar la vinculación de los auxiliares de investigación al iniciar el periodo académico (no intersemestral).
3. Una vez terminado el periodo académico el docente investigador principal tendrá plazo para tramitar el pago de la bonificación otorgada, hasta antes de la fecha establecida institucionalmente para el cierre presupuestal del año correspondiente; de lo contrario, el ordenador de gasto surtirá el trámite de reversión de saldo de los certificados presupuestales, de conformidad con la normatividad institucional vigente en la materia.
4. En el caso de requerir dos o más auxiliares simultáneamente en el proyecto, las actividades a desarrollar por cada estudiante deberán ser diferentes.
5. Un estudiante solo puede ser reconocido por periodo académico (no intersemestral) como auxiliar de investigación por un proyecto de investigación.
6. La bonificación económica del auxiliar de investigación se otorga para el correspondiente periodo académico, tiempo en el cual el estudiante realizará las actividades de apoyo para el desarrollo del proyecto de investigación por las cuales será vinculado al mismo.
7. El registro como auxiliar de investigación en la plataforma SICIUD se dará a partir de la fecha de la resolución que lo reconozca como tal; de tal forma, que al estudiante previamente NO se le deben asignar tareas para el desarrollo del proyecto.

**FIRMAS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DOCENTE INVESTIGADOR PRINCIPAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL ESTUDIANTE A VINCULAR AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**DOCUMENTOS PARA SOLICITAR UN AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN**

1. Carta de compromiso de actividades del estudiante.

Nota: carta del estudiante dirigido al investigador principal del proyecto de investigación que incluya las actividades a desarrollar durante el periodo académico correspondiente; número telefónico de contacto, firma original y visto bueno del investigador principal

1. Hoja de vida personal con soportes de la experiencia y con la firma del estudiante en original.

Nota: en caso de no tener los certificados laborales, no poner experiencia laboral en la hoja de vida.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia del carné estudiantil.

Nota: refrendado, en caso de los primeros días del semestre y si aún no han habilitado los nuevos sellos (sticker), se puede presentar el carné con el sticker del semestre anterior y al momento de solicitar el pago del auxiliar se adjunta el carné refrendado.

1. Fotocopia del recibo de pago de matrícula cancelado del periodo académico correspondiente y con sello del banco o soporte del pago hecho por otro medio.
2. Certificado estudiantil del periodo académico actual.
3. Registro Único Tributario – RUT

Nota: actualizado ‐ generado en el año en curso.

1. Certificación bancaria

Nota: No se aceptan extractos bancarios ni soportes de Nequi o Daviplata.