



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES

DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CAMPUS NUEVA GRANADA

PROCESO DE VINCULACIÓN DE AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO 2020

Aplica para:

“Auxiliares de Investigación de Pregrado, Auxiliares de Investigación de Posgrado – Maestría y Auxiliares de Investigación de Posgrado - Doctorado”, tener en cuenta:

Este es un proceso que se realiza en conjunto con diferentes áreas de la Universidad, hasta la generación del acto administrativo que autoriza el estímulo económico, se solicita gestionar, de la siguiente manera:

- Para los Centros de Investigaciones que funcionan (cuentan con centro de investigación) en Sede Bogotá, radicar documentación en la División de Investigación Científica (Bloque A – piso 3), mínimo con un (1) mes de antelación al inicio de la vinculación.
- Para los Centros de Investigaciones que funcionan (cuentan con centro de investigación) en la Sede Campus Nueva Granada, radicar documentación en la División de Investigación e Innovación Campus (Edificio de Investigaciones y Postgrados – piso 1), mínimo con un (1) mes de antelación al inicio de la vinculación.

**LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS COMPLETOS, EN FÍSICO,
DILIGENCIADOS CORRECTAMENTE, SIN ENMENDADURAS Y LEGIBLES**

Por aspectos de seguridad, el Auxiliar de Investigación de Pregrado o Posgrado no puede estar desempeñando ninguna actividad de gestión investigativa, ni administrativa en la Universidad Militar Nueva Granada, si no ha sido notificado del respectivo acto administrativo.

IMPORTANTE: En las Divisiones de Investigación Científica e Investigación e Innovación Campus, se recibirá la documentación consolidada y verificada (tiempos, documentos, requisitos, convocatoria, resultados, etc.) previamente por los Centros de Investigación de cada Facultad, quienes harán llegar los documentos a cada una de las dependencias mencionadas anteriormente según corresponda (calle 100 o Campus Nueva Granada). **NO** se recibirán solicitudes por parte de investigadores o auxiliares de investigación de forma personal o individual, esto con el fin de centralizar el proceso y garantizar que la información ha sido verificada previamente por las Facultades.

AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los auxiliares de investigación de pregrado, son estudiantes que se vinculan a grupos de investigación para desarrollar una pasantía de investigación hasta por seis (6) meses y son vinculados en los proyectos de investigación de la UMNG.
- Los auxiliares de investigación de pregrado se beneficiarán de un estímulo, el cual es presupuestado en el rubro de estímulo a estudiantes de pregrado de los proyectos de investigación financiados por la UMNG.
- El estímulo corresponde a un máximo de tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (3 SMMLV), los cuales se reconocen a la finalización del semestre.
- La estimación del tiempo, para las actividades a las que se vincula, no podrá exceder 6 horas a la semana.
- Las solicitudes para vinculación de auxiliares de investigación de pregrado, deberán gestionarse con anticipación previendo no causar traumatismos al cronograma del proyecto de investigación, teniendo en cuenta los tiempos del trámite administrativo establecidos para tal fin.

- Para las solicitudes de vinculación de auxiliares de investigación de pregrado, el proyecto debe estar vigente dentro de los tiempos aprobados en el Acta de Inicio, solo se autoriza lo aprobado en el plan de compras y el monto previsto.
- Previo a la entrega de los documentos en las Divisiones de Investigación Científica y División de Investigación e Innovación Campus, cada Docente Investigador debe realizar la solicitud respectiva (requisición) en el sistema Univex IV, por el valor exacto que sea indicado en la convocatoria y la solicitud de vinculación (lista de chequeo), además este número de requisición debe ser relacionado en la lista de chequeo que se entrega junto con los documentos que soportan la solicitud de vinculación.
- Tener en cuenta los objetivos específicos de la vinculación de auxiliares de investigación de pregrado, establecidos en la Resolución 1811 de 2018, artículo vigesimoprimer.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO

IMPORTANTE: Toda la documentación se debe presentar con la lista de chequeo respectiva, debidamente diligenciada, indicando el número de requisición del sistema Univex IV e impresa.

1. Certificación de estudios expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada o constancia de la Dirección del Programa, que indique la calidad de estudiante activo, con el 50% del programa académico actual cursado. (Para el caso de estudiantes de medicina, el 30% del programa cursado).
2. Carta de presentación del postulante indicando el compromiso de trabajar en la línea de Investigación del proyecto que lo vincula, bajo la dirección del investigador principal, avalada por la Dirección del Programa Académico y la Decanatura respectiva.
3. Certificación de estudios expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada, que indique el promedio general acumulado PGA del pregrado igual o superior a tres punto seis (3.6).
4. Carta de autodeclaración, indicando no estar vinculado a otro proyecto de investigación de la Universidad Militar Nueva Granada.
5. Adjuntar:
 - Convocatoria del Centro de Investigaciones y líder de proyecto (que contenga como mínimo: el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para presentación de documentos)
 - Acta de resultados del proceso de convocatoria

- Pantallazo con la publicación de la convocatoria
- Pantallazo con la publicación de los resultados finales

6. Formato de chequeo para Auxiliares de Investigación de Pregrado – Vigencia 2020:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CAMPUS		
RESOLUCIÓN 1811 DE 2018 - RESOLUCIÓN MODIFICATORIA 203 DE 2020 ESTÍMULO DE MÁXIMO TRES (3 SMLV) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, RECONOCIDOS A LA FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN (HASTA POR SEIS (6) MESES - MÁXIMO SEIS (6) HORAS A LA SEMANA)		
AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO - VIGENCIA 2020		NÚMERO DE SOLICITUD UNIVEX:
		DATOS PRESUPUESTALES Diligencia Vicerrectoría de Investigaciones (Presupuesto)
		Destino presupuestal:
		Rubro:
		PDI:
		Recurso:
		Sede:
		Chequeo Investigaciones
1	FACULTAD:	
2	NOMBRES Y APELLIDOS:	
3	TIPO - No. IDENTIFICACIÓN - LUGAR DE EXPEDICIÓN:	
4	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	
5	PROGRAMA ACADÉMICO:	
6	SEMESTRE ACTUAL:	
7	MES DE INICIO PASANTÍA:	
8	MES DE FINALIZACIÓN PASANTÍA:	
9	CÓDIGO ESTUDIANTIL:	
10	NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CONTACTO:	
11	TUTOR NOMBRES Y APELLIDOS:	
12	GRUPO DE INVESTIGACIÓN:	
13	LÍNEA:	
14	CÓDIGO DEL PROYECTO:	
15	NOMBRE DEL PROYECTO:	
16	VALOR DEL ESTÍMULO: <small>(PROPORCIONAL AL TIEMPO DE VINCULACIÓN O LO RELACIONADO EN EL PLAN DE COMPRAS)</small>	
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Artículo Vigésimosegundo)		
1.	Der estudiante activo de la UMNG y haber cursado el 50% del programa académico actual. (Adjuntar Certificación expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada o constancia de la Dirección del Programa) PARÁGRAFO: Para el caso de los estudiantes de Medicina, haber cursado el 30% del programa académico.	
2.	Presentación escrita del postulante indicando el compromiso de trabajar en la línea de investigación del proyecto que lo vincula, bajo la dirección del Investigador principal del proyecto o un co-investigador del mismo. Esta presentación debe ser avalada por la dirección del programa y la decanatura respectiva. (Adjuntar Carta de presentación del postulante)	
3.	Para vincularse por primera vez al Programa de Auxiliares de Investigación de pregrado, los estudiantes inscritos en un programa de pregrado en la Universidad Militar Nueva Granada, deben certificar un Promedio General Acumulado del pregrado igual o superior a tres punto seis (3.6), según Resolución 203 de 2020. (Adjuntar Certificación de estudios expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada, que indique el promedio general acumulado PGA del pregrado)	
4.	No encontrarse vinculado a otro proyecto de investigación de la Universidad Militar Nueva Granada. (Adjuntar carta de autodeclaración)	
5.	Haber sido seleccionado como auxiliar de investigación, selección que se llevará a cabo mediante proceso de convocatoria desarrollado por los Directores de Centro de Investigación a partir de criterios definidos por los líderes de proyectos. Este proceso deberá hacerse, a través de selección por méritos académicos y deberá publicarse en la Página Web de la Universidad, por correo electrónico y/o por otros medios que garanticen la amplia difusión de la misma. En las convocatorias se deberá indicar como mínimo: el perfil de estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para presentación de documentos. Adjuntar: 1. Convocatoria del Centro de Investigaciones y Líder de proyecto (que contenga como mínimo: el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para presentación de documentos) 2. Acta de resultados del proceso de convocatoria 3. Pantallazo con la publicación de la convocatoria 4. Pantallazo con la publicación de los resultados finales	
6.	Copia del documento de identificación - ampliada al 150%	
COMPROMISOS DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN PREGRADO: (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Artículo Vigésimotercero)		
1.	Presentar un informe final en que se evidencien los avances y los aportes del auxiliar investigador a los productos del proyecto de investigación y a los grupos y seminarios, avalado por el Investigador principal del proyecto y el centro de Investigaciones respectivo, que debe hacer parte del informe final del proyecto. El docente Investigador deberá incluir dentro del Informe la certificación de cumplimiento satisfactorio de actividades y compromisos (según Resolución No. 1811 de 2018 - Art. Vigésimotercero), para reconocimiento del estímulo.	
IMPORTANTE: La relación del Auxiliar de Investigación de Pregrado con la Universidad no tendrá carácter laboral.		

REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

Para el reconocimiento del estímulo económico al finalizar la pasantía en investigación (Documentos que deben ser radicados ante la Dirección del Centro de Investigaciones respectivo):

1. Informe final en que se evidencien los avances y los aportes del estudiante auxiliar investigador a los productos del proyecto de investigación y a los grupos y

semilleros, avalado por el investigador principal del proyecto y el Centro de Investigaciones respectivo, que debe hacer parte del informe final del proyecto. **El docente investigador deberá incluir dentro del informe la certificación de cumplimiento satisfactorio de actividades y compromisos** (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Art. Vigésimotercero), para reconocimiento del estímulo.

2. Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)
3. Copia del documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
4. Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación, para el trámite respectivo ante la División Financiera:



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
AUTORIZACIÓN DEL DESEMBOLSO - ESTÍMULO ECONÓMICO - AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

No. REGISTRO PRESUPUESTAL	
No. DESTINO PRESUPUESTAL	

El suscrito líder del Proyecto (Código del Proyecto), informa que el estudiante relacionado a continuación, ha cumplido a satisfacción con los compromisos que lo hacen acreedor al estímulo reconocido en la Resolución (No. de resolución de aprobación del estímulo económico) de 2020, dejando éste documento como constancia para el reconocimiento del estímulo económico, así:

No. DE RESOLUCIÓN Y CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE	CÉDULA	No. TELEFÓNICO DE CONTACTO	VALOR A CANCELAR	PAGO No.	No. DE CUENTA (Nombre del Banco)
					1 de ____ Mes correspondiente:	No. Cuenta: _____ Tipo cuenta: <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente Nombre del Banco: _____

Firman,

 (Nombres y apellidos)
 Líder Proyecto de Investigación
 Proyecto: (Código)
 Unidad Académica: (Facultad)
 Correo Electrónico:
 Teléfono de contacto:

 (Nombres y apellidos)
 Director del Centro de Investigaciones

Anexos (Aplica para la solicitud del primer desembolso)	
	- Certificación de cuenta bancaria - Fotocopia del Documento de Identidad (ampliada al 150%)

Nota: El formato debe ser diligenciado en computador y se debe presentar sin tachones ni enmendaduras.

PROCEDIMIENTO

1. Una vez surtido el proceso de convocatoria para elección de los estudiantes Auxiliares de Investigación de Pregrado, el cual debe ser liderado por los Centros de Investigación, los documentos del(os) candidato(s) elegido(s), deben ser radicados por parte del Centro de Investigaciones de la Facultad respectiva, ante las Divisiones de Investigación (según corresponda) adjuntando toda la documentación requerida y cumpliendo los parámetros de presentación definidos en el presente instructivo y en las Resoluciones 1811 de 2018 y 203 de 2020.

2. Con el fin de revisar la documentación, los datos presupuestales, y dar inicio al proceso de elaboración del respectivo acto administrativo de autorización del estímulo económico, se informa que la totalidad de los documentos se deben presentar en la División de Investigación Científica y División de Investigación e Innovación Campus, por parte de los respectivos Centros de Investigaciones, debidamente revisados y avalados, hasta máximo el día 10 de cada mes, con el fin de que la vinculación dé inicio en el mes siguiente.
3. Una vez sean recibidos los documentos en las Divisiones de Investigación (según sea el caso), y si los documentos y el presupuesto para la solicitud de vinculación del Auxiliar de Investigación de Pregrado se encuentran en regla, se dispondrá la elaboración y trámite del respectivo acto administrativo.
4. Cuando la resolución de aprobación del estímulo económico esté lista, las Divisiones de Investigación (según sea el caso), notificarán al Centro de Investigación respectivo, con el fin de que se acerquen a la División de Investigación a firmar la planilla de notificación del acto administrativo y la devolución de los documentos originales entregados para la solicitud, estos documentos deberán reposar en el Centro de Investigaciones de la Facultad, en consideración a que son la unidad productora de la convocatoria y la solicitud.
5. Al finalizar la pasantía en investigación del Auxiliar de Pregrado, el docente investigador responsable deberá radicar ante el Centro de Investigaciones:
 - Informe final (que cumpla con los lineamientos de la Resoluciones 1811 de 2018 y 203 de 2020 y el presente instructivo)
 - Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)
 - Copia del documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
 - Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación

El Centro de Investigaciones realizará la revisión de documentos y otorgará los avales respectivos.

6. Copia del informe final, avalado por el investigador principal y el Centro de Investigaciones deberá ser remitido **por correo electrónico** a las Divisiones de Investigación: tramites.divinvestigaciones@unimilitar.edu.co – Sede Bogotá o division.investigacionescampus@unimilitar.edu.co – Sede Campus Nueva Granada, con la siguiente característica dentro del asunto: “INFORME FINAL AUX. PRE – RES. XXXX – CÓDIGO PROYECTO”, en donde se llevará un registro de control sobre la remisión de dichos informes, como cumplimiento a los

compromisos de la Resolución 1811 de 2018 y la resolución que apruebe el estímulo económico respectivo.

7. Una vez los Centros de Investigación han realizado la revisión de documentos, han otorgado su respectivo aval y han radicado copia digital (por correo electrónico) del informe final a las Divisiones de Investigación (según corresponda); los documentos para reconocimiento del estímulo, serán devueltos al investigador principal, con el fin de que sean radicados para trámite ante la División Financiera, **excepto** el informe final original que deberá reposar en el Centro de Investigaciones de la Facultad respectiva.
8. La División Financiera recibirá para el reconocimiento del estímulo económico:
 - Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación (avalado por el investigador principal y el Centro de Investigaciones)
 - Copia del documento de identidad (ampliada al 150%)
 - Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)

AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los auxiliares de investigación de posgrado, son estudiantes de maestría o doctorado de la Universidad Militar Nueva Granada, que por sus méritos académicos e investigativos son vinculados a las actividades de ciencia, tecnología e innovación (CTel) de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Los auxiliares de investigación de posgrado se beneficiarán de un estímulo económico, el cual es presupuestado en el rubro de estímulo a estudiantes de posgrado de los proyectos de investigación financiados o cofinanciados por la UMNG.
- El estímulo para auxiliares de investigación de posgrado en **maestría**, se otorgará así: hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (2 SMMLV), de manera mensual por un periodo máximo de diez (10) meses en cada vigencia del proyecto que lo vincula.
- El estímulo para auxiliares de investigación de posgrado en **doctorado**, se otorgará así: hasta tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (3 SMMLV), de manera mensual por un periodo máximo de diez (10) meses en cada vigencia del proyecto que lo vincula.
- La estimación del tiempo, para las actividades a las que se vincula, no podrá exceder 20 horas por semana.
- Las solicitudes para vinculación de auxiliares de investigación de posgrado, deberán gestionarse con anticipación previendo no causar traumatismos al cronograma del proyecto de investigación, teniendo en cuenta los tiempos del trámite administrativo establecidos para tal fin.
- Para las solicitudes de vinculación de auxiliares de investigación de posgrado, el proyecto debe estar vigente dentro de los tiempos aprobados en el Acta de Inicio, solo se autoriza lo aprobado en el plan de compras y el monto previsto.
- Previo a la entrega de los documentos en las Divisiones de Investigación Científica y División de Investigación e Innovación Campus, cada Docente Investigador debe realizar la solicitud respectiva (requisición) en el sistema Univex IV, por el valor exacto que sea indicado en la convocatoria y la solicitud de vinculación (lista de chequeo), además este número de requisición debe ser relacionado en la lista de chequeo que se entrega junto con los documentos que soportan la solicitud de vinculación.

- Tener en cuenta los objetivos específicos de la vinculación de auxiliares de investigación de posgrado, establecidos en la Resolución 1811 de 2018, artículo decimoséptimo.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADOS

IMPORTANTE: Toda la documentación se debe presentar con la lista de chequeo respectiva, debidamente diligenciada, indicando el número de requisición del sistema Univex IV e impresa.

1. Adjuntar Certificación expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada o constancia de la Dirección del Programa, que indique la calidad de estudiante activo en un programa de maestría o doctorado.
2. Estudiantes inscritos a primer semestre, adjuntar Certificación de Estudios del pregrado o maestría, con promedio general acumulado PGA igual o superior a tres punto seis (3.6), (en una escala de notas de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otros esquemas de evaluación).
3. Estudiantes inscritos en segundo semestre o superior, adjuntar Certificación de Estudios de la maestría o doctorado en la Universidad Militar Nueva Granada, con promedio del último semestre cursado igual o superior a cuatro punto cero (4.0).
4. Este requisito será verificado por las Divisiones de Investigación Científica (según el caso) de acuerdo a los soportes entregados en el numeral 10.
5. Adjuntar carta de presentación del investigador líder del proyecto con los datos necesarios, indicando nombres completos del auxiliar y nombre y código del proyecto a vincular.
6. Adjuntar carta indicando el compromiso de trabajar en la línea de investigación del proyecto que lo vincule, bajo la dirección del investigador principal del proyecto o un coinvestigador del mismo, incluir manifestación indicando que el desempeño como auxiliar no interfiere con el normal desarrollo de su actividad académica, con los respectivos Vo.Bo.
7. Adjuntar carta de autodeclaración, manifestando no tener vínculo laboral ni de prestación de servicios con la Universidad Militar Nueva Granada, ni recibir doble estímulo por concepto de auxiliar de investigación en cualquiera de sus categorías.
8. Incluir dentro de la carta de autodeclaración del numeral 7 (no haber recibido el beneficio durante más de dos años).
9. Incluir dentro de la carta de autodeclaración del numeral 7 (no recibir ningún otro tipo de estímulo, mientras se encuentra en el programa).
10. Adjuntar:
 - Convocatoria del Centro de Investigaciones y Líder de proyecto (que contenga como mínimo: el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar,

la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para presentación de documentos)

- Acta de resultados del proceso de convocatoria
- Pantallazo con la publicación de la convocatoria
- Pantallazo con la publicación de los resultados finales

11. Incluir dentro de la carta de del numeral 5 (formación en un área afín con las actividades que va a desempeñar).

12. Incluir dentro de la carta de del numeral 5 (plan de trabajo proyectado para el periodo correspondiente).

13. Formato de chequeo para Auxiliares de Investigación de Posgrado – Vigencia 2020:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CAMPUS	
RESOLUCIÓN 1811 DE 2018 - RESOLUCIÓN MODIFICATORIA 203 DE 2020 PARA MAESTRÍA ESTÍMULO HASTA DOS (2 SMMLV) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, RECONOCIDOS MENSUALMENTE (POR UN PERIODO MÁXIMO DE DIEZ (10) MESES - MÁXIMO VEINTE (20) HORAS A LA SEMANA)	
PARA DOCTORADO ESTÍMULO HASTA TRES (3 SMMLV) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, RECONOCIDOS MENSUALMENTE (POR UN PERIODO MÁXIMO DE DIEZ (10) MESES - MÁXIMO VEINTE (20) HORAS A LA SEMANA)	
AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO - VIGENCIA 2020	
NÚMERO DE SOLICITUD UNIVEL:	
DATOS PRESUPUESTALES	
Diligencia Vicerrectoría de Investigaciones (Presupuesto)	
Destino presupuestal:	
Rubro:	
PDE:	
Recurso:	
Sede:	
	Cheques Investigaciones
1 FACULTAD:	
2 NOMBRES Y APELLIDOS:	
3 TIPO - No. IDENTIFICACIÓN - LUGAR DE EXPEDICIÓN:	
4 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	
5 PROGRAMA ACADÉMICO:	
6 SEMESTRE QUE CURSA:	
7 (Según Resolución 203 de 2020 - Art. 4 - numerales 2 y 3)	
8 PROGRAMA ACADÉMICO:	
9 MES INICIO VINCULACIÓN:	
10 MES FINALIZACIÓN VINCULACIÓN:	
11 CÓDIGO ESTUDANTIL:	
12 TUTOR NOMBRES Y APELLIDOS:	
13 GRUPO DE INVESTIGACIÓN:	
14 LÍNEA:	
15 CÓDIGO DEL PROYECTO:	
16 NOMBRE DEL PROYECTO:	
17 VALOR DEL ESTÍMULO MENSUAL:	
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y VINCULACIÓN DE AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO (Según Resoluciones No. 1811 de 2018 - Artículo Dieciocho y 203 de 2020 - Artículo Cuarto)	
18	Encontrarse matriculado y activo en un programa de maestría o doctorado de la Universidad Militar Nueva Granada (adjuntar Certificación expedida por la División de Registro Académico de la Universidad Militar Nueva Granada o constancia de la Dirección del Programa, que indique la calidad de estudiante activo en un programa de maestría o doctorado).
19	Los estudiantes inscritos en primer semestre de un programa de doctorado o maestría en la Universidad Militar Nueva Granada, deben certificar un Promedio General Acumulado del pregrado maestría igual o superior a tres punto seis (3.6), (en una escala de notas de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otros esquemas de evaluación). Resolución 203 de 2020 - Adjuntar Certificación de Estudios del pregrado o maestría, con promedio general acumulado PGA.
20	Los estudiantes inscritos en segundo semestre o superior de un programa de doctorado o maestría en la Universidad Militar Nueva Granada, deben certificar un promedio del último semestre cursado igual o superior a cuatro punto cero (4.0). Resolución 203 de 2020 - Adjuntar certificado de notas del periodo académico (último semestre cursado con promedio del semestre).
21	Vincularse a un proyecto de Investigación de la Universidad Militar Nueva Granada, debidamente aprobado y financiado, que cuente con los recursos por el rubro de estímulo a estudiantes de posgrado en la modalidad de auxiliar de investigación de posgrado. (Será verificado por las Divisiones de Investigación Científica (según el caso) de acuerdo a los soportes entregados en el numeral 10)
22	Carta de presentación del investigador líder del proyecto. (Adjuntar carta con datos necesarios, indicando nombres completos del auxiliar y nombre y código del proyecto a vincular)
23	Manifiestación escrita del postulante indicando el compromiso de trabajar en la línea de investigación del proyecto que lo vincula, bajo la dirección del investigador principal del proyecto o un co-investigador del mismo, debe incluir manifiestación indicando que el desempeño como Auxiliar no interfiera con el normal desarrollo de su actividad académica. Esta presentación debe ser enviada por la dirección de posgrados y la decanatura respectiva. (Adjuntar Carta con los respectivos Vó.BG.)
24	El candidato a auxiliar de investigación de posgrado, no debe tener vinculo laboral ni de prestación de servicios con la Universidad Militar Nueva Granada, ni recibir doble estímulo por concepto de auxiliar de investigación en cualquiera de sus categorías. (Adjuntar carta de autodeclaración)
25	No haber recibido el beneficio durante más de dos años. (Incluir dentro de la carta de autodeclaración del numeral 7)
26	No recibir ningún otro tipo de estímulo, mientras se encuentre en el programa. (Incluir dentro de la carta de autodeclaración del numeral 7)
27	Haber sido seleccionado mediante proceso de convocatoria desarrollado por los directores de Centro de Investigaciones a partir de criterios definidos por los líderes de proyectos. Este proceso deberá hacerse, a través de proceso de selección por méritos académicos e investigativos y deberá publicarse en la página Web de la Universidad, por correo electrónico y por otros medios que permitan la amplia difusión de la misma. En las convocatorias se deberá indicar como mínimo: el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para la presentación de documentos. Adjuntar:
28	1. Convocatoria del Centro de Investigaciones y Líder de proyecto (que contenga como mínimo: el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo requerida, el monto del estímulo otorgado y los términos para presentación de documentos)
29	2. Acta de resultados del proceso de convocatoria
30	3. Pantallazo con la publicación de la convocatoria
31	4. Pantallazo con la publicación de los resultados finales
32	El estudiante debe estar formándose en un área afín con las actividades que va a desempeñar. (Incluir dentro de la carta de del numeral 5)
33	Presentar el plan de trabajo proyectado para el periodo correspondiente, enviado por el Líder del proyecto de investigación en la maestría o doctorado correspondiente. (Incluir dentro de la carta de del numeral 5)
COMPROMISOS DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO: (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Artículo Dieciocho)	
34	Mensualmente debe entregar al Centro de Investigaciones el soporte de cumplimiento de los compromisos consignados en el plan de formación del numeral 12, con el fin de que sea enviado para el reconocimiento del estímulo económico mensual. El docente investigador deberá incluir dentro del soporte respectivo, la certificación de cumplimiento satisfactorio de actividades y compromisos (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Art. Dieciochoveinte), para reconocimiento del estímulo.
35	Presentar un informe final al investigador principal del proceso como auxiliar de investigación con el aval del centro de Investigaciones, el cual deberá ser parte del informe final del proyecto que se entrega a la Vicerrectoría.

¡IMPORTANTE! La relación del Auxiliar de Investigación de Posgrado con la Universidad no tendrá carácter laboral.

REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

Para el reconocimiento del estímulo económico MENSUAL (Documentos que deben ser radicados ante la Dirección del Centro de Investigaciones respectivo):

1. Soporte de cumplimiento de los compromisos consignados en el plan de formación del numeral 12, artículo 18 de la Resolución 1811 de 2018, debidamente avalado por el investigador líder del proyecto y el Centro de Investigaciones. **El docente investigador deberá incluir dentro del soporte respectivo, la certificación de cumplimiento satisfactorio de actividades y compromisos** (Según Resolución No. 1811 de 2018 - Art. Decimonoveno), para reconocimiento del estímulo económico.
2. Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)
3. Copia del documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
4. Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación, para el trámite respectivo ante la División Financiera.

PROCEDIMIENTO

1. Una vez surtido el proceso de convocatoria para elección de los estudiantes Auxiliares de Investigación de Posgrado, el cual debe ser liderado por los Centros de Investigación, los documentos del(os) candidato(s) elegido(s), deben ser radicados por parte del Centro de Investigaciones de la Facultad respectiva, ante las Divisiones de Investigación (según corresponda) adjuntando toda la documentación requerida y cumpliendo los parámetros de presentación definidos en el presente instructivo y en las Resoluciones 1811 de 2018 y 203 de 2020.
9. Con el fin de revisar la documentación, los datos presupuestales, y dar inicio al proceso de elaboración del respectivo acto administrativo de autorización del estímulo económico, se informa que la totalidad de los documentos se deben presentar en la División de Investigación Científica y División de Investigación e Innovación Campus, por parte de los respectivos Centros de Investigaciones, debidamente revisados y avalados, hasta máximo el día 10 de cada mes, con el fin de que la vinculación dé inicio en el mes siguiente.
2. Una vez sean recibidos los documentos en las Divisiones de Investigación (según sea el caso), y si los documentos y el presupuesto para la solicitud de vinculación del Auxiliar de Investigación de Posgrado se encuentran en regla, se dispondrá la elaboración y trámite del respectivo acto administrativo.

3. Cuando la resolución de aprobación del estímulo económico esté lista, las Divisiones de Investigación (según sea el caso), notificarán al Centro de Investigación respectivo, con el fin de que se acerquen a la División de Investigación a firmar la planilla de notificación del acto administrativo y la devolución de los documentos originales entregados para la solicitud, estos documentos deberán reposar en el Centro de Investigaciones de la Facultad, en consideración a que son la unidad productora de la convocatoria y la solicitud.
4. Mensualmente, el docente investigador responsable deberá radicar ante el Centro de Investigaciones:
 - Soporte de cumplimiento de los compromisos consignados en el plan de formación del numeral 12, artículo 18 de la Resolución 1811 de 2018 (que cumpla con los lineamientos de la Resolución y el presente instructivo)
 - Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)
 - Copia del documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
 - Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación

El Centro de Investigaciones realizará la revisión de documentos y otorgará los avales respectivos.

5. Copia del soporte de cumplimiento, avalado por el investigador principal y el Centro de Investigaciones deberá ser remitido **por correo electrónico** a las Divisiones de Investigación: tramites.divinvestigaciones@unimilitar.edu.co – Sede Bogotá o division.investigacionescampus@unimilitar.edu.co – Sede Campus Nueva Granada, con la siguiente característica dentro del asunto: “SOPORTE MENSUAL DE CUMPLIMIENTO AUX. POS – RES. XXXX – CÓDIGO PROYECTO”, en donde se llevará un registro de control sobre la remisión de dichos soportes mensuales, como cumplimiento a los compromisos de la Resolución 1811 de 2018 y la resolución que apruebe el estímulo económico respectivo.
6. Una vez los Centros de Investigación han realizado la revisión de documentos, han otorgado su respectivo aval y han radicado copia digital (por correo electrónico) del soporte de cumplimiento a las Divisiones de Investigación (según corresponda); los documentos para reconocimiento del estímulo, serán devueltos al investigador principal, con el fin de que sean radicados para trámite ante la División Financiera, **excepto** el soporte de cumplimiento original que deberá reposar en el Centro de Investigaciones de la Facultad respectiva.

7. La División Financiera recibirá para el reconocimiento del estímulo económico mensual:

- Formato de autorización del desembolso - estímulo económico – auxiliares de investigación (avalado por el investigador principal y el Centro de Investigaciones)
- Copia del documento de identidad (ampliada al 150%)
- Certificación de cuenta bancaria (No. Cuenta – Tipo)

Anexos:

1. Formato de chequeo vinculación Aux. Pregrado – vigencia 2020
2. Formato de chequeo vinculación Aux. Posgrado – vigencia 2020
3. Formato Autorización del desembolso – Estímulo económico – Aux. Inv.
4. Resolución No. 1811 de 2018
5. Resolución No. 203 de 2020

Elaboró: *Andrea Torres*
Doris Sierra

Revisó y Aprobó: *Dra. Diana Caicedo, Jefe División de Investigación Científica*
Dra. Sandra Lesmes, Jefe División de Investigación e Innovación Campus