



Tipo de Norma: Instructivo

Nombre: Instructivo para participación en eventos científicos y académico.

Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016


Fecha	Versión	Cambios realizados
02/04/2015	V1	Creación del Documento
22/03/2016	V2	Varias reformas.
Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Ph.D. Lucía Puertas	Directora de investigación y posgrados vicerrectorado de investigación
Proponente	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Vicerrector Académico
Proponente	Ph.D. Juan Pablo Suárez	Vicerrectorado de Investigación
Revisión	Ab. Santiago Ruíz	Procuradora Universitaria
Aprobación	Ph.D. José Barbosa	Rector

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



	VICERRECTORADO ACADÉMICO, VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016
	INSTRUCTIVO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS		Válido desde 22/03/2016
			Página 1 de 5

INDICE.

1. Objetivo	1
2. Glosario.....	1
3. Descripción.....	1
4. Anexos.....	6

1 OBJETIVO.

Normar la participación de los docentes a tiempo completo de la UTPL en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales.

2 GLOSARIO.

DAF: Dirección Administrativa financiera, del Vicerrectorado Administrativo.

OTRI: Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, del Vicerrectorado de Investigación.

Eventos de capacitación y actualización profesional: son los cursos de formación en metodologías de aprendizaje, metodologías de investigación, o conocimientos específicos relacionados con la actividad de docencia y/o investigación del docente.

Eventos de difusión de resultados de investigación: se entiende por tal la participación del docente en congresos académicos o científicos en calidad de: conferencista magistral; presentación de un artículo con estructura y carácter científico indexado en una base de datos internacional; presentación de una comunicación, póster o similares.

Ponencia magistral: se entiende como tal la invitación realizada al docente, por el comité organizador de un evento para participar en calidad de ponente principal en un congreso académico o científico.


3 DESCRIPCIÓN.

Los docentes a tiempo completo de la Universidad podrán participar en eventos nacionales e internacionales cuando se trate de difusión de resultados de investigación o capacitación y perfeccionamiento profesional; para lo cual cumplirán con lo establecido en el presente documento y según los casos señalados a continuación:

3. Difusión de resultados de investigación:

3.1 Participación en un evento académico o científico motivada por delegación directa de la Institución:

- El docente recibirá por escrito la delegación de parte del Rector o Vicerrectores (as), para participar en el evento nacional o internacional. Esta delegación será comunicada además, al jefe directo del docente.

	VICERRECTORADO ACADÉMICO, VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016
	INSTRUCTIVO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS		Válido desde 22/03/2016
			Página 2 de 5

- b) El docente solicitará la elaboración del presupuesto a la Dirección Administrativa Financiera. La cobertura del presupuesto será del 100% siguiendo las políticas de asignación de viáticos y subsistencia aprobadas.

3.2 Participación motivada por iniciativa del docente: La universidad podrá financiar la participación de los docentes en eventos académicos y científicos en los siguientes casos:

3.2.1 Difusión de resultados de investigación en eventos científicos financiados por un proyecto de investigación: Los docentes podrán participar en eventos nacionales e internacionales cuyo financiamiento se encuentre aprobado en un proyecto interno o externo, de acuerdo con lo siguiente:

- a) **Proyecto de investigación con financiamiento interno:** La cobertura será del 100% si se presentan resultados de investigación en calidad de ponencia magistral o si de la participación se deriva la publicación de un artículo científico indexado en una base de datos internacional, de preferencia en Scopus o ISI Web of Knowledge.

El 100% si se refiere a la inscripción de un artículo en las bases de datos indicadas.

Hasta el 70% si la participación es en calidad de póster, comunicación o similares.

- b) **Proyecto con financiamiento externo:** el establecido por el organismo externo.

Trámite:

- Si un docente se encuentra en algunos de los casos señalados en los literales a y b del presente artículo, deberá presentar la solicitud a través de la OTRI, con el visto bueno del responsable de sección. En estos casos, no se requerirá la aprobación de la Junta de Departamento y/o Área.
- La OTRI verificará y certificará la existencia del presupuesto para la actividad.
- El docente deberá tramitar el permiso correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo personal.


3.2.2 Difusión de resultados de innovación docente financiados por un proyecto de innovación del Vicerrectorado Académico: Los docentes podrán participar en eventos nacionales e internacionales con el objeto de difundir los resultados de un proyecto de innovación docente aprobado por el Vicerrectorado Académico.

El financiamiento será acorde al tipo de participación:

- a) El 100% si se presentan resultados de proyectos de innovación docente en calidad de ponencia magistral o si de la participación se deriva la publicación de un artículo científico indexado en una base de datos internacional, de preferencia en Scopus o ISI Web of Knowledge.

El 100% si se refiere a la inscripción de un artículo en las bases de datos indicadas.

- b) Hasta el 70% si la participación es en calidad de póster, comunicación o similares.

	VICERRECTORADO ACADÉMICO, VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016
	INSTRUCTIVO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS		Válido desde 22/03/2016
			Página 3 de 5

Trámite:


- i. El docente presentará una solicitud por escrito al Consejo de Departamento, previo visto bueno de su responsable de sección, con al menos 30 días de anticipación al evento, adjuntando la invitación o aceptación a participar y el presupuesto estimado.
- ii. El Consejo de Departamento decidirá en un máximo de 8 días laborables desde la fecha de entrega de la solicitud.
- iii. En el caso de que la participación sea en un evento internacional, se contará adicionalmente con el criterio de la Junta de Área, que decidirá en un máximo de 8 días laborables desde la fecha de entrega de la solicitud a la Gerencia de Área.
- iv. La aprobación final la otorgará el Vicerrector Académico quien ratificará o reformulará el porcentaje de apoyo.

3.2.3. Difusión de resultados de investigación no financiados por un proyecto: La participación de los docentes en eventos académicos y científicos que no tengan financiamiento de un proyecto se sujetarán a los siguientes casos:

- a) El 60% en eventos nacionales e internacionales si se presentan resultados de investigación, en calidad de ponencia magistral o si de la participación se deriva la publicación de un artículo científico indexado en las bases de datos Scopus o ISI Web of Knowledge.
- b) El 100% de financiamiento si se refiere exclusivamente a la inscripción de un artículo en las bases de datos Scopus o ISI Web of Knowledge
- c) El 90% si se trata de un evento organizado por la UTPL en la Sede Central, en calidad de ponente.
- d) El permiso de salida con sueldo cuando la participación resulte de la presentación de una comunicación o ponencia que no cumpla con los requisitos de los literales anteriores.

Trámite:

- I. El docente presentará su solicitud por escrito al Consejo de Departamento, previo visto bueno de su responsable de sección, con al menos 30 días de anticipación al evento, adjuntando la invitación o aceptación a participar, relevancia del mismo y el presupuesto estimado.
- II. El Consejo de Departamento decidirá su pertinencia en un máximo de 8 días laborables desde la fecha de entrega de la solicitud. Para ello considerará el financiamiento según los casos descritos en el presente artículo, la relevancia del evento y la participación de los docentes en otros eventos previos.
- III. En el caso de que la participación sea en un evento internacional, se contará adicionalmente con el criterio de la Junta de Área, que decidirá su pertinencia en un máximo de 8 días laborables desde la fecha de entrega de la solicitud a la Gerencia de Área.
- IV. La aprobación final la otorgará el Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación, según corresponda, quien podrá aceptar o no la solicitud del docente y además establecer el porcentaje de apoyo que no exceda de los porcentajes establecidos, de ser

 UTPL <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LIMA</small>	VICERRECTORADO ACADÉMICO, VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016
	INSTRUCTIVO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS		Válido desde 22/03/2016
			Página 4 de 5

el caso, u otorgar el permiso al docente con sueldo durante su ausencia por la participación al evento.

4. Capacitación y actualización profesional:

4.1 Participación en cursos/eventos de capacitación y actualización profesional: La participación de los docentes en eventos de capacitación y actualización profesional, se sujetará únicamente a los siguientes casos:

1. Por iniciativa de la UTPL:

- a) El docente recibirá por escrito la delegación de parte del Rector o Vicerrectores (as), para participar en el evento nacional o internacional. Esta delegación deberá comunicarse además, al jefe directo del docente.
- b) El docente solicitará la elaboración del presupuesto a la Dirección Financiera Administrativa. La cobertura del presupuesto será del 100% siguiendo las políticas de asignación de viáticos y subsistencia dictadas por esta dirección.

2. Por iniciativa del docente:

Los docentes podrán participar en eventos de formación docente, priorizando aquellos que correspondan a metodologías de investigación, aprendizaje o capacitación específica, y que tengan al menos 40 horas de duración. El financiamiento podrá ser de acuerdo a los siguientes casos:


- a) El 100% en los cursos de formación organizados por la UTPL. En caso de no aprobar dicha capacitación, el docente cancelará el 50% del valor establecido para el curso.
- b) Hasta el 60% en eventos nacionales y hasta un máximo de 15 días laborables por año.
- c) El financiamiento para capacitación y actualización profesional internacional será la establecida a través de los programas doctorales, posdoctorales y año sabático que realicen los docentes de la Universidad, los que se registrarán por su propia normativa.

Trámite:

- i. En los casos de participación en cursos de formación docente organizados por la UTPL, el docente postulará directamente, previa comunicación a su Jefe de Sección.
- ii. La aprobación de la participación en un evento nacional requerirá de la aprobación de la Junta de Departamento, quien decidirá en un máximo de 8 días laborables desde la fecha de entrega de la solicitud.

5. Consideraciones Generales:

- a) El Vicerrectorado Administrativo, a través de la Gerencia de Presupuestos y en función del Presupuesto General de la Universidad, establecerá montos máximos por Secciones Departamentales para el apoyo en participación en eventos académicos y científicos por año.

 UTPL <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LIMA</small>	VICERRECTORADO ACADÉMICO, VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Código: VIN_IN_003_2015_V02_2016
	INSTRUCTIVO PARA PARTICIPACIÓN EN		Válido desde 22/03/2016
	EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS		Página 5 de 5

- b) El financiamiento para la participación en eventos científicos o académicos será único por docente y de acuerdo a lo descrito en el presente documento. Es decir, no se sumarán los porcentajes de apoyo en diferentes casos y/o dependencias.
- c) La Dirección Administrativa Financiera verificará que el presupuesto por aprobarse cumpla con las políticas establecidas en este documento y las establecidas por esta Dirección.
- d) En la elaboración del presupuesto, se incluirá los rubros que financie la UTPL y el financiamiento externo (en caso de haberlo). Del monto total se calculará el porcentaje de apoyo según los casos descritos en el presente documento.
- e) El Consejo de Departamento informará trimestralmente al Vicerrectorado de Investigación y el Académico sobre la participación de los docentes en los distintos tipos de eventos.

6. Obligaciones de los docentes que participan en eventos científicos y académicos.

- a) El docente es responsable de la logística necesaria para realizar el viaje.
- b) Al regreso del evento, el docente presentará a la autoridad universitaria que lo delegó y a su jefe inmediato, un informe detallado de las actividades realizadas.
- c) El docente deberá registrar su participación en el sistema SIAC.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- El presente instructivo deroga el Procedimiento para participar en eventos científicos y académicos código DP_PR_007_04_V01_2014