



Tipo de Norma: Instructivo
Nombre: Instructivo para participación en eventos científicos y académicos
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		
	Nombre y Apellidos	Cargo
Elaborador	Ph.D. Lucía Puertas	Directora de investigación y posgrados vicerrectorado de investigación
Proponente	Ph.D. Santiago Acosta	Vicerrector de investigación
Proponente	Ph.D. Juan Pablo Suaréz	Vicerrectorado de Investigación
Revisión	Ab. Santiago Ruíz	Abogado/Procuraduría 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 UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LIMA	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 UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LIMA	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	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