



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0230-2019-UNAM

Moquegua, 01 de Abril de 2019

VISTOS, el Oficio N° 090-2019-VPI/UNAM del 27.03.2019, Informe N° 163-2019-DGI/VPI/UNAM del 21.03.2019, Informe Legal N° 281-2019-UNAM-CO/OAL del 13.03.2019, Informe N° 174-2019-OPEP/UNAM del 08.03.2019, Informe N° 56-2019-UPE-OPEP/UNAM del 06.03.2019, Informe N° 123-2019-DGI/VPI/UNAM del 26.02.2019, el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 29 de Marzo 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo III del Título I del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, conforme lo establece segundo párrafo del Artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; la "Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad (...), así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan".

Que, se tiene del numeral 6.1.3 de la Resolución Vice Ministerial N° 088-2017-MINEDU, Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, es función de la Comisión Organizadora elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la Universidad, en aplicación del literal b) del citado numeral del mismo cuerpo legal, que guarda concordancia con la Primera Disposición Transitoria y Complementaria del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, mediante Informe N° 123-2019-DGI/VPI/UNAM del 26.02.2019, presentado por el Director de Gestión de la Investigación, quien remite la propuesta de la Directiva de participación de ponencias de la Universidad Nacional de Moquegua, la misma que tiene por objetivo promover el intercambio de experiencias y conocimiento científico, tecnológico e innovador de la comunidad universitaria de la UNAM mediante ponencias.

Que, por Informe N° 174-2019-OPEP/UNAM del 08.03.2019, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto en atención al Informe N° 56-2019-UPE-OPEP/UNAM del 06.03.2019 en referencia a la propuesta de la Directiva de participación de ponencias de la Universidad Nacional de Moquegua, es de opinión de reevaluación de la Directiva en mención, en mérito a las recomendaciones realizadas.

Que, con Informe Legal N° 281-2019-UNAM-CO/OAL del 13.03.2019, la Oficina de Asesoría Legal de la Universidad Nacional de Moquegua, emite opinión favorable sobre la propuesta de la Directiva de participación de ponencias de la Universidad Nacional de Moquegua, siendo viable su aprobación mediante acto resolutivo, no sin antes efectuarse las aclaraciones respectivas.

Que, mediante Oficio N° 090-2019-VPI/UNAM del 27.03.2019, la Vicepresidencia de Investigación en atención al Informe N° 163-2019-DGI/VPI/UNAM del 21.03.2019 y a los documentos precedentes, remite al Despacho de Presidencia de Comisión Organizadora la propuesta de la Directiva de participación de ponencias de la Universidad Nacional de Moquegua, a efectos de que sea elevado al Pleno de la Comisión Organizadora para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, de fecha 29 de Marzo de 2019, por UNANIMIDAD se acordó: Aprobar la Directiva de Participación de Ponencias de la Universidad Nacional de Moquegua, la misma que consta de siete (07) folios y dos (02) Anexos.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 29 de Marzo de 2019.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0230-2019-UNAM**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR, la DIRECTIVA DE PARTICIPACIÓN DE PONENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, la misma que se encuentra contenida en siete (07) folios y dos (02) Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR, a la Vicepresidencia de Investigación, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto disponer las acciones necesarias para implementar la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. ENCOMENDAR, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



[Handwritten signature]
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE



[Handwritten signature]
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIZAC
VPT
DREA
COPREZ
OAL
CPT
Arch. 01

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”



DIRECTIVA DE PARTICIPACIÓN DE PONENCIAS DE LA UNAM

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

Dirección de Gestión de Investigación

MOQUEGUA – PERÚ

2019



CONTENIDO

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	4
6.1.	Condiciones de Presentación	4
6.2.	Financiamiento.....	5
6.2.1.	Rubros financiables.....	5
6.2.2.	Rubros no financiables.....	5
6.3.	Seguimiento y Monitoreo	6
6.3.1.	Obligaciones del seleccionado	6
6.3.2	Incumplimiento.....	6
7.	RESPONSABILIDAD.....	7
8.	VIGENCIA Y ACTUALIZACION	7
9.	GLOSARIO DE TERMINOS	7
10.	ANEXO	8
	Anexo N° 01	8
	MODELO CARTA DE RESPALDO.....	8
	Anexo N° 02	9
	MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTE.....	9



DIRECTIVA DE PARTICIPACIÓN DE PONENCIAS DE LA UNAM

GENERALIDADES

Los eventos científicos son actividades importantes para el proceso de difusión de conocimiento, en la presentación de nuevos hallazgos para el desarrollo y aplicación de la ciencia en una comunidad. Por ello, en distintas partes del mundo se llevan a cabo reuniones, ferias, semanas, encuentros, congresos y conferencias que son un reflejo del progreso tecnológico y del desarrollo científico. Es por esto que la Universidad Nacional de Moquegua en adelante UNAM promueve el intercambio de experiencias para hacer posible la circulación, apropiación y uso del conocimiento científico, tecnológico e innovador por medio de la participación en ponencias en eventos nacionales o internacionales.

1. FINALIDAD

Normar y orientar la participación de la comunidad universitaria de la UNAM en eventos nacionales e internacionales.

2. OBJETIVO

Promover el intercambio de experiencias y conocimiento científico, tecnológico e innovador de la comunidad universitaria de la UNAM mediante ponencias.

3. ALCANCE

Es de aplicación a todos los docentes, estudiantes, egresados, servidores administrativos que desean participar como ponente en eventos nacionales e internacionales financiados por la UNAM.

4. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria, Ley 30220.
- c) Estatuto de la UNAM, Res. C. O. 1030-2018-UNAM
- d) Reglamento general de Investigación, Res. C. O. 1133-2018-UNAM
- e) Ley del Presupuesto del sector público vigente.
- f) Decreto Supremo N° 015-2016-PCM, Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI.
- g) Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, Ley 28303.
- h) Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Ley 30035.
- i) Ley de Regalías Mineras, Ley 28258.
- j) Ley del Canon y sus modificatorias, Ley 27506.
- k) Ley sobre derechos de autor, Decreto Legislativo N° 822.
- l) Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- m) Código de Ética para la investigación de la UNAM aprobado con Resolución de C. O. N° 201-2017 UNAM



5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Modalidades de Ponencias

La modalidad de ponencias son presentaciones de resultados de investigaciones en eventos como congresos, seminarios, simposios, talleres, concursos, ferias. Se consideran elegibles:

- a) Presentación oral (eventos nacionales e internacionales),
- b) Posters de eventos nacionales,
- c) Participación en paneles, mesas redondas (eventos nacionales)

5.2 Resultados esperados

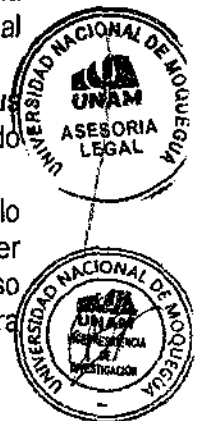
- a) Público objetivo capacitado (Público al que dirige la comunicación).
- b) Difusión de la investigación presentada en ponencias nacionales.
- c) Difusión de la investigación presentada en ponencias internacionales.
- d) Difusión de conocimientos adquiridos o intercambio con la comunidad universitaria y científica.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Condiciones de Presentación

Las postulaciones que se presenten a DGI deben estar relacionadas con las líneas de investigación de la UNAM, en el caso de las básicas y otras especialidades deben estar alineadas a los programas nacionales transversales de Ciencia, Tecnología e innovación tecnológica (PNTCIT).

- 6.1.1. Son elegibles estudiantes, docentes (contratados y nombrados a tiempo completo o tiempo parcial), y servidores administrativos (incluyendo CAS) que ejecuten actividades de investigación en la UNAM.
- 6.1.2. El origen de la ponencia (artículo) puede ser: proyecto autofinanciado (registrado en VPI); proyectos de investigación culminados y aprobados con acto resolutorio. Cualquier otro origen de la ponencia deberá registrarse como proyecto autofinanciado de acuerdo al Reglamento General de Investigación.
- 6.1.3. No serán elegibles los que tengan incumplimientos de sus obligaciones con la UNAM y/o proyecto de investigación aprobado con financiamiento.
- 6.1.4. En la fecha de presentación, los estudiantes deben tener vínculo académico (copia de la ficha de matrícula), los docentes deben tener vínculo laboral (demostrado con su última boleta de pago en el caso de personal contratado o recibo por honorarios y/o contrato para personal a tiempo parcial).
- 6.1.5. Documentos a presentar
 - a. Copia de ficha de matrícula de estudios del estudiante.
 - b. Copia de la última boleta de pago o recibo por honorarios para docentes y personal administrativo de acuerdo al modelo de contratación.



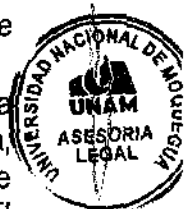
- 6.1.6. Carta de Aceptación o Carta de Invitación (Formato libre): La carta debe indicar el nombre del postulante, la fecha referencial del periodo de ejecución de las actividades y explicitar la confirmación de la participación del postulante en las actividades. También es aceptable presentar el correo electrónico que el postulante recibe de la entidad que organiza el evento como carta de aceptación. La carta de aceptación debe especificar que el trabajo ha sido aceptado para presentación y/o incluido en el programa. La aceptación de un abstract para revisión no constituye aceptación de la presentación en el programa.
- 6.1.7. Carta de Respaldo del Director de la Escuela Académica Profesional (Anexo N° 01). La carta debe reunir las siguientes características mínimas:
- Debe expresar el respaldo al postulante y que la UNAM será beneficiada con la difusión de los conocimientos del tema.
 - La firma en la carta debe ser original.
- 6.1.8. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02).
- 6.1.9. Currículo Vitae del CTI Vitae (Formato automático).

6.2. Financiamiento

De resultar favorable con las opiniones correspondientes, y aprobado con acto resolutivo, la UNAM desembolsará el financiamiento del evento en Soles.

6.2.1. Rubros financiados

- Pasajes:** Pasajes aéreos (clase económica) o terrestre considerando un único destino de ida y vuelta. Se permiten escalas, pero no estancias intermedias. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos si son la manera natural de llegar al destino.
- Seguro de viaje integral:** El seguro es de carácter obligatorio. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino.
- Costos de registros y/o inscripción,** si el evento lo exige.
- Manutención:** Incluye alojamiento, alimentación y movilidad local. La manutención máxima por día se asignará de acuerdo viáticos y subvenciones de normas vigentes.



6.2.2. Rubros no financiados

Trámites relacionados a la gestión de visas, pasaportes, licencia de conducir internacional y otros trámites personales.



6.3. Seguimiento y Monitoreo

Una vez aprobado con acto resolutivo y asignado el financiamiento, se lleva a cabo el proceso de seguimiento y monitoreo que estará a cargo de la DGI, y que tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las siguientes obligaciones.

6.3.1. Obligaciones del seleccionado

- a) Informar oportunamente a la VPI/DGI de cualquier cambio en su información de contacto.
- b) Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en la resolución y el financiamiento otorgado por la UNAM deberá utilizarse para cubrir estrictamente lo acordado.
- c) Informar a VPI/DGI dentro del plazo de 48 horas en caso surja algún problema que pueda afectar el cumplimiento de la participación en el evento y presentar una solicitud escrita indicando el plazo de prórroga o el nuevo periodo propuesto solicitado y las causas de dicha solicitud. La modificación está sujeta a aprobación de la Vicepresidencia de Investigación de la UNAM, previa opinión. Se podrá autorizar la extensión de los plazos establecidos o el cambio del cronograma inicial de la actividad sin transferir recursos adicionales.
- d) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de la UNAM en toda documentación relacionada a las actividades, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- e) Ejecutar una actividad de difusión en la UNAM en la que se difunda los conocimientos y experiencias intercambiadas con el financiamiento. Esta actividad debe ejecutarse a más tardar treinta (30) días calendarios después del retorno del viaje.
- f) Presentación de 01 artículo o aprobación del artículo en una revista indizada hasta un plazo de 01 año, una vez aprobada la participación vía acto resolutivo.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haber concluido la actividad de difusión. El IFR está conformado por el informe técnico y el informe financiero. La aprobación del IFR está sujeta al levantamiento de observaciones por parte del ponente.

6.3.2 Incumplimiento

- a) La no presentación del IFR en la fecha indicada resultará en que no será elegible para ningún concurso gestionado por la UNAM por los siguientes 2 años.
- b) La UNAM se reserva el derecho de exigir al ponente la restitución total o parcial de los beneficios económicos pagados en caso de incumplimiento. La devolución incluirá los intereses de ley a la fecha de reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242º y siguientes del Código Civil.



- c) La UNAM en caso de incumplimiento se reserva el derecho de iniciar las acciones de recupero de los fondos otorgados, siguiendo los procedimientos previstos en su normativa interna y ante las instancias competentes.
- d) Otros casos de incumplimiento serán resueltos por la autoridad competente.

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente directiva

- Vicepresidencia de Investigación
- Dirección de Gestión de la Investigación
- Dirección de Relacionales Nacionales e Internacionales

8. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente Directiva de Participación de Ponencias de la UNAM entrara en vigencia una vez emitida la Resolución de Comisión Organizadora de la UNAM. Asimismo, será actualizada cuando sea necesario mejora del documento en virtud a nuevas normas.

9. GLOSARIO DE TERMINOS

- UNAM** : Universidad Nacional de Moquegua
- VPI** : Vicepresidencia de Investigación
- DGI** : Dirección de Gestión de Investigación
- PNTCIT** : Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- CTI Vitae** : Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología
- IFR** : Informe Final de Resultados



10. ANEXO

Anexo N° 01

MODELO CARTA DE RESPALDO

Moquegua.....de....., del 2019.

Señores/as

Vicepresidencia de Académica

Estimados/as señores/as:

Mediante la presente, en mi calidad de Director de la Escuela Profesional expreso mi conocimiento sobre el evento nacional y/o internacional (congreso, seminario, simposio, taller, concurso, ferias) en la presentación (oral, posters, paneles, mesas redondas denominado: que tiene como **PONENTE** (Estudiante, docente de la UNAM, servidor administrativo) Dicho evento se presenta a la convocatoria con el respaldo de quién suscribe. Está enmarcado en las líneas de investigación de la Universidad Nacional de Moquegua y tendrá una duración de..... en la ciudad de.....

Saludos cordiales,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°.
Domicilio:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:



Handwritten signature in the bottom right corner of the page.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTE

Moquegua de , del 2019.

Señor:

.....
Postulante

De mi consideración:

El suscrito..... (Estudiantes, docentes de la UNAM, y servidores administrativos, de la Universidad Nacional de Moquegua de..... (Escuela Profesional u otro) identificado con DNI N°..... y domicilio en.....**DECLARO BAJO JURAMENTO** mi compromiso, que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en el evento correspondiente, adjunto a la presente el CTI Vitae. Participar como **PONENTE** del evento nacional y/o internacional (congreso, seminario, simposio, taller, concurso, ferias) en la presentación (oral, posters, paneles, mesas redondas) denominado:

"....."
....."; el cual es **ORIGINAL** y está enmarcado en las líneas de investigación de la Universidad Nacional de Moquegua y tendrá una duración de..... en la ciudad de

Atentamente,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°:
Domicilio:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:



Handwritten signature in the bottom right corner of the page.