



**UNSAAC**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
Vicerrectorado de Investigación



**CIENCIACTIVA**  
Becas y Co-financiamiento de Concytec



**CONCYTEC**  
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA



# ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

**CONVENIO UNSAAC**

Convocatoria 2017-02



[www.cienciaactiva.gob.pe/unsaac](http://www.cienciaactiva.gob.pe/unsaac)



*Trabajando para  
todos los peruanos*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
1.1 BASES DEL CONCURSO .....	2
1.2 OBJETIVO .....	2
1.3 RESULTADOS ESPERADOS.....	2
1.4 MODALIDADES .....	2
<b>2 CONDICIONES DE POSTULACION.....</b>	<b>4</b>
2.1 PRIORIDADES DEL CONCURSO .....	4
2.2 PÚBLICO OBJETIVO .....	4
2.3 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ORGANIZADOR.....	5
2.4 FINANCIAMIENTO.....	6
<b>3. POSTULACION .....</b>	<b>8</b>
3.1 ELEGIBILIDAD.....	8
3.2 DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN .....	9
3.3 CRONOGRAMA .....	9
3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS .....	9
<b>4. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS .....</b>	<b>11</b>
4.1 ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	11
4.2 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	13
4.3 CONTRATO .....	13
<b>5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>14</b>

## 1. ASPECTOS GENERALES

CienciaActiva marca institucional del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT. CienciaActiva es una iniciativa del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC que tiene como objetivo gestionar recursos para fomentar el desarrollo y competitividad del país a través de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

El presente Concurso es una de las actividades comprendidas en el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC, el FONDECYT y la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – UNSAAC, suscrito el 07 de julio del 2017, y su respectiva adenda, con el objetivo de incrementar las actividades de investigación científica, tecnológica y de innovación.

### 1.1 Bases del Concurso

Es el documento normativo del concurso publicado por CienciaActiva. Las Bases constituyen un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal.

### 1.2 Objetivo

Contribuir con la difusión e intercambio del conocimiento a través de la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la comunidad académica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - UNSAAC, que se lleven a cabo en la Región Cusco.

### 1.3 Resultados Esperados

Se espera que las postulaciones seleccionadas al finalizar su ejecución alcancen los siguientes resultados:

- 1) Eventos de alcance nacional / internacional realizados
- 2) Expertos procedentes del exterior y de otras regiones que participan en actividades de difusión de CTel.
- 3) Publicaciones presentadas como libros de resúmenes de eventos, memorias o actas publicadas con ISBN.
- 4) La satisfacción de los asistentes mediante una encuesta al final del evento.

### 1.4 Modalidades

Podrán realizarse eventos de Ciencia y Tecnología, Eventos de Promoción a la Innovación, Eventos de Ciencias Sociales y Humanidades.

MODALIDAD DE EVENTO	CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO
<b>Evento Internacional</b>	<p><b>Alcance:</b> La organización de dicho evento deberá contar con la participación de ponentes residentes en el exterior que cuenten con experiencia en los temas a su cargo y ser realizado en la región Cusco.</p> <p><b>Estructura:</b> Deberá comprender un conjunto de actividades como conferencias, jornadas, sesiones de posters, coloquios, mesas redondas, simposios, foros, talleres, entre otros.</p> <p><b>Duración:</b> mínimo tres (3) y máximo cinco (5) días, con jornadas de al menos 6 horas por día.</p> <p><b>Expositores:</b> Debe contar con al menos ocho (8) expositores invitados, destacados en su especialidad, de los cuales, al menos cinco (5) expositores deben ser residentes en el exterior.</p> <p><b>Participantes:</b> Deben estar dirigidos a miembros de la entidad organizadora, profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>
<b>Evento Nacional</b>	<p><b>Alcance:</b> La organización de dicho evento deberá contar con la participación de ponentes residentes en otras regiones distintas de Cusco.</p> <p><b>Estructura:</b> Deberá comprender actividades como conferencias, sesiones de posters, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p><b>Duración:</b> Mínimo tres días, con jornadas de al menos 6 horas por día.</p> <p><b>Expositores:</b> Deberá contar con al menos ocho (8) expositores, de los cuales seis (6) expositores no deben ser residentes en la Región Cusco.</p> <p><b>Participantes:</b> Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>
<b>Eventos Regional</b>	<p><b>Alcance:</b> El evento debe de abordar un tema de interés para la región Cusco.</p> <p><b>Estructura:</b> Deberá comprender un conjunto de actividades como conferencias, simposios, foros, talleres.</p> <p><b>Duración:</b> Mínimo 2 días con jornadas de al menos 6 horas por día.</p> <p><b>Expositores:</b> Deberá contar con la participación de al menos cinco (5) expositores residentes en la región Cusco.</p> <p><b>Participantes:</b> Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>

## 2 CONDICIONES DE POSTULACION

### 2.1 Prioridades del Concurso

Las postulaciones que se presenten en este concurso deben estar alineadas a las áreas de investigación de la UNSAAC y sustentar que son de importancia estratégica para el desarrollo de la región Cusco.

1. Ciencias Básicas (Biología, Física, Matemática y Química)
2. Biotecnología
3. Ciencia y Tecnología Ambiental
4. Ciencia y Tecnología de los Materiales
5. Tecnología de Información y Comunicaciones
6. Ciencias Agropecuarias
7. Ciencias de la Salud
8. Ciencias Económicas
9. Ciencias Sociales y Humanidades

Asimismo deberán estar dirigidas a desarrollar la gestión de investigación, innovación, transferencia y emprendimiento en el marco de la Agenda Regional de Investigación y sus prioridades:

1. Salud
2. Educación
3. Pobreza y Equidad
4. Cultura
5. Producción, calidad y competitividad de productos agropecuarios
6. Valor agregado de productos agropecuarios y acuícolas
7. Recursos hídricos para agricultura y ganadería
8. Recurso suelo
9. Turismo
10. Energía
11. Valor agregado
12. Ambiental

### 2.2 Público Objetivo

En la presente convocatoria participan, los Docentes y Estudiantes de Pre y Post grado, de las dependencias de la UNSAAC, reconocidas en su estructura orgánica como los vicerrectorados, facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, escuela de posgrado, etc.

El comité organizador del evento estará integrado por los docentes de la UNSAAC, ordinarios o contratados, jefes de práctica, estudiantes de la UNSAAC y opcionalmente por profesionales o expertos que laboran en otras instituciones peruanas y/o extranjeras.

#### 2.1.1. Entidades Participantes

Entidad Solicitante.- es la dependencia de la UNSAAC responsable de la organización y administración del evento. La entidad solicitante designará a un Coordinador General que será el nexo con Cienciaactiva. En caso la dependencia resulte seleccionada, suscribirá un acuerdo con la UNSAAC y para tal efecto se denominará Entidad Ejecutora. La Entidad Solicitante puede participar con una o más entidades colaboradoras.

Entidad Colaboradora.- es la entidad, externa a la UNSAAC, constituida o no en el Perú que compromete su participación, realizando aportes monetarios o no monetarios en las mismas partidas presupuestales del financiamiento.

### 2.3 Conformación del Comité Organizador

La Entidad Solicitante conformara un Comité Organizador, el número de sus integrantes corresponderá a la envergadura del evento. El Comité estará integrado por Docentes Ordinarios o Contratados, estudiantes regulares de pre y post grado, docentes nombrados o contratados en sus diversas categorías, así mismo podrá contar con Profesionales o expertos que laboran en otras instituciones peruanas, deberán estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores DINA.

El Comité Organizador tiene a su cargo la organización del evento y es el responsable de la dirección, coordinación, conformación de comisiones de trabajo y de todos los aspectos relacionados con la adecuada realización del mismo.

Funciones y requisitos para cada miembro del Comité Organizador.

FUNCION	DESCRIPCION	REQUISITOS
Coordinador General del Evento	Presidirá el Comité Organizador, Responsable de la ejecución técnica y financiera del evento. Coordina e informa a Cienciaactiva sobre los avances y resultados obtenidos de acuerdo a la Guía de Seguimiento y Actividades respectiva.	Docente Ordinario de la UNSAAC. Estudiante Regular <sup>1</sup> de Pre o Post grado de la UNSAAC
Comité Científico	Profesionales especialistas en las materias en la que va a versar el evento, encargados de seleccionar las mejores ponencias a presentarse en el evento, colaboran en la elaboración del programa del evento.	Docentes de UNSAAC Profesionales o expertos de otras instituciones.
Comité Editor	Encargado de la Publicación del Libro de Resúmenes ( <i>Proceedings</i> ), memoria o acta de resúmenes para eventos regionales.	Docentes de UNSAAC. Profesionales o expertos de otras instituciones.
Comité de Coordinación Administrativa y Logística	Colabora estrechamente con el Coordinador Administrativo en el desarrollo y ejecución de los planes de difusión, promoción, Plan Administrativo y Logístico del evento.	Docentes y Estudiantes Regulares de Pre y Post grado de la UNSAAC.

<sup>1</sup> Estatuto UNSAAC, **Artículo 215° Estudiantes regulares y no regulares** Los estudiantes de pregrado y posgrado, de acuerdo al número de créditos son:

a. Regulares: Cuando se han matriculado en un mínimo de 12 créditos en el Semestre Académico correspondiente, a excepción del estudiante que está por egresar y requiere un menor número de créditos para concluir sus estudios en la Escuela Profesional.

## 2.4 Financiamiento

2.4.1 La UNSAAC otorgará un monto máximo de financiamiento de acuerdo a lo señalado en la Tabla 1 y según tipo de evento. Los montos propuestos por la Entidad Solicitante para cada tipo de evento deberán guardar concordancia con la naturaleza, objetivos y alcance del mismo, así como con el plan de trabajo respectivo.

**TABLA 1: FINANCIAMIENTO MÁXIMO POR MODALIDAD DE EVENTO**

TIPO DE EVENTO	FINANCIAMIENTO UNSAAC MONTO MÁXIMO EN S/
Evento Internacional	200.000,00
Evento Nacional	100.000,00
Eventos Regional	50.000,00

### 2.4.2 Partidas Presupuestales

El monto de financiamiento otorgado por UNSAAC y el aporte de la Entidad Colaboradora comprenden, las siguientes partidas presupuestales financiadas:

PARTIDAS	DETALLE
<b>1. Recursos Humanos</b>	Pago a expositores residentes y no residentes en el Perú. No aplica a docentes de la UNSAAC.
<b>2. Pasajes y Viáticos</b>	Pasajes aéreos de expositores y seguro de viaje.
	Pasajes terrestres de expositores.
	Manutención (alimentación, hospedaje y movilidad local) para expositores nacionales y extranjeros.
<b>3. Servicios de Terceros</b>	Servicios de organización y gestión del evento.
	Promoción y difusión del evento: pauta publicitaria en radio y avisos en diario de alta circulación, flyers.
	Diseño e impresión de afiches, trípticos, folders, blocks, carpetas, programas, banderolas, etc.
	Alquiler de local (auditorio).
	Alquiler de equipos (video, TV plasma, ecran, proyector multimedia, lap top, sonido, otros).
	Diseño de sistema web de inscripción en línea y afines al evento.
	Servicios de traducción simultánea.
	Servicio <i>webcasting</i> : conferencias y transmisión de video-conferencia en vivo.
	Servicios de cafetería ( <i>coffee break</i> ).
	Edición y publicación electrónica o impresa de los resultados: <i>Proceedings</i> o Libro de Resúmenes.
<b>4. Bienes y Materiales</b>	Materiales de escritorio.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto.

La Entidad Solicitante podrá proponer una escala de tarifas por los siguientes conceptos:

- 1) Derechos de inscripción al evento, el que podrá ser diferenciado para favorecer a algún determinado tipo de público (estudiantes, asociados, profesores, etc.). Los derechos de inscripción deben representar el principal ingreso del evento.
- 2) Alquiler de stand
- 3) Cursos pre-congreso

Los ingresos por estos conceptos deben depositarse en la(s) cuenta(s) que la UNSAAC determine. La Entidad Solicitante deberá indicar en la postulación el estimado de los montos a recaudarse especificando el monto por cada uno de estos conceptos.

### 3. POSTULACION

El registro de la postulación se realiza a través de la página web de Cienciactiva: [www.cienciactiva.gob.pe](http://www.cienciactiva.gob.pe)

El Coordinador General del Evento es el único responsable de registrar la postulación, ingresa al sistema de postulación en línea con su usuario y contraseña del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores – DINA<sup>2</sup>. El sistema permite una sola postulación por usuario del DINA.

Es responsabilidad del postulante actualizar su CV (Curriculum vitae) con los documentos sustentatorios (formación académica, experiencia laboral, asesoría de tesis, publicación de artículos, entre otros) en el DINA. La información del DINA que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta.

#### 3.1 Elegibilidad

Serán declaradas aptas las postulaciones que cumplan con los siguientes requisitos

- 1) La entidad solicitante debe corresponder a una dependencia de la UNSAAC, que respalde al Coordinador General del Evento.
- 2) Cumplir con lo establecido en la sección 2.3 relacionada a la Conformación del Comité Organizador y sus requisitos.
- 3) Presentar la documentación obligatoria de acuerdo al numeral 3.2

#### Restricciones e Impedimentos

- 1) El Coordinador General del Evento solo debe registrar una postulación o propuesta en esta convocatoria.
- 2) Un integrante del Comité Organizador no deberá desempeñar más de una función en el equipo.
- 3) No deben participar los integrantes del Comité Organizador que tengan incumplimiento con CONCYTEC o FONDECYT (inscritos en el Registro de No Elegibles de FONDECYT- RENOES) o que hayan realizado proyectos de investigación con recursos de Canon en el período 2011-2016 que tienen informes observados o rechazados por la UNSAAC.
- 4) No se permitirá que participen como integrantes del Comité Organizador las personas que hayan gozado o gocen de acceso a información privilegiada que sea relevante y determinante en el proceso de toma de decisiones del concurso.
- 5) No se permitirá que participen como integrantes del Comité Organizador los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación. Los representantes de los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el

---

<sup>2</sup> <http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/>

cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias (Artículo 104 de la Ley Universitaria).

### 3.2 Documentos de postulación

El registro de la postulación en el sistema en línea, constituye la totalidad de la propuesta: Información General, Entidades Participantes, Comité Organizador, Comité Científico, Comité Editor, Descripción del Evento, Expositores, Presupuesto, Declaración Jurada, y permitirá adjuntar los siguientes documentos en formato PDF:

- 1) Carta de Presentación del Coordinador General del Evento y del Comité Organizador, suscrita por el Vicerrector de Investigación o por la autoridad máxima de la dependencia de la Entidad Solicitante - Anexo 1.
- 2) En caso participe una Entidad Colaboradora, se requiere la presentación de una Carta de compromiso suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente - Anexo 2.
- 3) El Curriculum vitae de los integrantes del Comité Organizador del Evento, de los Expositores peruanos o residentes en Perú se obtiene del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA), actualizado a la fecha de postulación. Para los expositores extranjeros no residentes en el Perú pueden adjuntar su CV según el Formato - Anexo 3.

Aquellos documentos que estén firmados deberán presentarse escaneados. No se aceptarán firmas que sean imágenes copiadas ni pegadas.

La información y documentos adjuntos que se consignen en el sistema en línea tienen carácter de declaración jurada.

Después del cierre del concurso no se aceptarán documentos que no hayan sido adjuntados en el Sistema en Línea.

### 3.3 Cronograma

Actividad	Fecha
Apertura de la Convocatoria	Martes 19 de setiembre de 2017
Cierre de la convocatoria	Miércoles 18 de octubre de 2017 hasta las 13:00 horas, diferencia horaria UTC/GMT-5 hora
Publicación de Resultados	A partir del lunes 27 de noviembre de 2017
Periodo de ejecución de los eventos	15 de enero 2018 a 15 de junio 2018

### 3.4 Absolución de consultas

Las consultas sobre el contenido de las bases podrán realizarse vía correo electrónico a [eventosunsaac@cienciaactiva.gob.pe](mailto:eventosunsaac@cienciaactiva.gob.pe)

Las consultas sobre el funcionamiento del Sistema en Línea deben ser dirigidas al correo de ayuda del sistema: [mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe](mailto:mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe)

Las consultas sobre resultados del concurso deben dirigirse al correo: [activatuconsulta@cienciaactiva.gob.pe](mailto:activatuconsulta@cienciaactiva.gob.pe)

Las consultas con relación al registro y el funcionamiento del DINA deber dirigirse al correo [dina@concytec.gob.pe](mailto:dina@concytec.gob.pe)

## 4. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS

Cienciactiva, a través de la Unidad de Evaluación y Selección (UES) es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas en la etapa de postulación, hasta la publicación de los resultados del concurso.

Durante este proceso, Cienciactiva podrá solicitar al postulante información o documentación complementaria y/o aclaratoria, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

Así mismo, Cienciactiva podrá hacer uso de herramientas para detección de plagio. De detectarse algún plagio o falsedad durante el proceso de evaluación, selección o ejecución, se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo a la Directiva 01-2017-FONDECYT-DE que aprueba los Lineamientos para la Inscripción y Exclusión del Registro de no Elegibles – RENOES.

### 4.1 Etapas del Proceso de Evaluación y Selección

#### 4.1.1 Elegibilidad

En esta etapa se verifican los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 3.1 de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas respectivamente.

#### 4.1.2 Evaluación

En esta etapa se realiza la evaluación de las postulaciones aptas, la cual es realizada por evaluadores externos según las temáticas de las postulaciones.

La evaluación externa se basa en la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN:					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

La calificación mínima aprobatoria es de 3.0 puntos.

Los Criterios y Sub criterios utilizados por los evaluadores externos son los siguientes:

<b>Criterio</b>	<b>(%)</b>	<b>Sub criterio</b>	<b>% del total</b>
<b>I. Relevancia del Evento</b>	<b>20</b>	Novedad del evento u originalidad en el tratamiento del tema propuesto.	10
		Calidad y pertinencia de los expositores que garantizan la excelencia del evento	10
<b>II. Competencia de los Organizadores</b>	<b>25</b>	Experiencia del Coordinador en la gestión y organización de eventos	15
		Experiencia de los miembros del Comité de Expertos	10
<b>III. Organización del Evento</b>	<b>15</b>	Plan de promoción y difusión del evento	8
		Plan administrativo y logístico del evento	7
<b>IV. Impacto</b>	<b>30</b>	Alineamiento de los objetivos e impacto esperado de la propuesta a la Agenda Regional Cusco al 2021	15
		Relevancia y suficiencia de los temas a tratarse en el evento	10
		Número de asistentes proyectado e identificación de público objetivo representativo de interés para el evento	5
<b>V. Presupuesto</b>	<b>10</b>	Coherencia del presupuesto con el plan de actividades , alcance del proyecto y precios del mercado	10
<b>Total</b>	<b>100</b>		100

Solo aquellas propuestas que superen el puntaje mínimo aprobatorio serán consideradas en la selección.

Las recomendaciones efectuadas por el evaluador sobre el presupuesto deberán ser ajustadas por la entidad solicitante antes de la firma del Convenio.

#### 4.1.3 Selección

En esta etapa, la Unidad de Evaluación y Selección - UES presenta los resultados de la evaluación externa al Comité Técnico, quienes recomiendan a la Dirección Ejecutiva las propuestas seleccionadas y/o accesorias de ser el caso, teniendo en cuenta el puntaje final obtenido en la evaluación externa.

Cienciaactiva se reserva el derecho de solicitar el sustento del presupuesto solicitado en la propuesta. La selección de la propuesta no implica una aceptación total del presupuesto.

## 4.2 Publicación de resultados

Cienciaactiva emitirá la resolución de Dirección Ejecutiva con los resultados del Concurso. El Rector de la UNSAAC ratificará los resultados emitidos por Cienciaactiva mediante Resolución Rectoral. El Vice Rectorado de Investigación gestionará la ejecución del presupuesto de los seleccionados. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web de UNSAAC y Cienciaactiva ([www.cienciaactiva.gob.pe](http://www.cienciaactiva.gob.pe)).

Cienciaactiva, a través de la UES, comunicará a todos los postulantes, vía correo electrónico, el resultado y retroalimentación según la etapa correspondiente al numeral 4.1 de las presentes Bases.

Antes de la suscripción del acuerdo, y de estimarlo conveniente, Cienciaactiva y la UNSAAC verificará la exactitud y pertinencia de los antecedentes presentados en la postulación, las capacidades y competencias de las entidades participantes, el respaldo de las constancias o documentos correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. En caso de hallar algún incumplimiento restricción o impedimento, se dejará sin efecto la designación, resolverá el acuerdo o convenio en caso haya sido suscrito, y podrá asignar el financiamiento al accesitario según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal, según corresponda. En caso la propuesta seleccionada ya se encuentre en ejecución, Cienciaactiva y la UNSAAC podrá resolver el acuerdo según se establece en la Guía de Seguimiento y Monitoreo. Asimismo, en cualquiera de los casos Cienciaactiva y la UNSAAC tomará las medidas correspondientes respecto a la participación en futuras convocatorias, así como las acciones correspondientes de Ley.

## 4.3 Contrato

El contrato será suscrito por el RECTOR de la UNSAAC y el Coordinador General del Evento seleccionado. El acuerdo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases y a la Guía de Seguimiento y Monitoreo, las cuales forman parte del mismo.

La suscripción del contrato se llevará a cabo en la UNSAAC en un plazo no mayor de quince (15) días posteriores de la publicación de los resultados.

Si dentro de ese plazo, el acuerdo no ha sido suscrito por el Coordinador General del Evento, la UNSAAC, quedará facultada para dejar sin efecto la selección del proyecto de investigación. Si el seleccionado no suscribe el acuerdo o renuncia a la subvención de manera injustificada, Cienciaactiva y la UNSAAC podrán tomar las medidas correspondientes respecto a su participación en futuras convocatorias y podrán asignar el financiamiento al accesitario según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal, según corresponda.

En el caso de los Docentes de la UNSAAC la suscripción del contrato, está sujeta a un vínculo contractual laboral vigente al momento de ejecución de las actividades

## 5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez suscrito el contrato se iniciará el proceso de seguimiento y monitoreo que estará a cargo de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM), que tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones del seleccionado, de acuerdo a la Guía de Seguimiento y Monitoreo.

En caso la postulación resulte seleccionada, el plazo de ejecución se reconoce a partir de la fecha de la suscripción del contrato con la UNSAAC.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Los casos no previstos en las bases, el acuerdo o la Guía de Seguimiento y Monitoreo serán resueltos por el Rector de la UNSAAC, para lo cual podrá requerir la opinión de CienciaActiva.

SEGUNDA Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases, debe conducir su actuación sin transgredir las normas sobre propiedad intelectual.

**ANEXO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL Y DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

Cusco,..... de.....de 2017

**Señor**  
**Director Ejecutivo**  
**Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico**  
**y de Innovación Tecnológica**  
**Lima.-**

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de ..... (*Vicerrector de Investigación o Decano de la Facultad, Autoridad máxima de la dependencia de UNSAAC*) de la Entidad Solicitante .....para presentar al Sr. .... a quien designamos Coordinador General del evento titulado:.....(*título del evento*).....

El citado (*docente/estudiante.. labora/estudia*) en nuestra Entidad en el cargo de/es alumno regular .....(*indicar Facultad o Escuela Profesional*)..... de salir seleccionada la propuesta, será responsable de la ejecución técnica y financiera del evento así como de la coordinación con CIENCIAACTIVA.

Asimismo presento a los Integrantes del Comité Organizador:

Nº	Comité Científico	Comité Editor	Comité de Coordinación Adm. y Logística

Se expide la presente carta de presentación con el fin de respaldar su participación en el Concurso Organización de Eventos – 2017-02.

Atentamente,  
(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS  
Vicerrector de Investigación o  
Decano de la Facultad de la Entidad Solicitante  
de la UNSAAC

## ANEXO 2

### CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD COLABORADORA (si aplica)

Cusco, ...de..... de 2017

**Señor**  
**Director Ejecutivo**  
**Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico y**  
**de Innovación Tecnológica**  
**Lima.-**

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, como Representante Legal de .....; para expresarle mi decisión de participar como Entidad Colaboradora de la .....(dependencia de la universidad que postula)..... para la organización del evento denominado: .....(título del evento)..... en el Concurso Organización de Eventos 2017-02.

Para tal efecto nuestro aporte (monetario y/o no monetario) ascienden a S/. ..... (y 00/100 Soles).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

---

FIRMA  
NOMBRES Y APELLIDOS  
REPRESENTANTE LEGAL  
ENTIDAD COLABORADORA

### ANEXO 3

## CURRICULUM VITAE DE LOS EXPOSITORES NO RESIDENTES EN EL PERÚ y los INTEGRANTES DEL COMITÉ CIENTÍFICO Y COMITÉ EDITOR

### DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos	
Dirección	
Teléfono / Celular	
Correo electrónico	
N° Documento de Identidad	

#### Instrucciones:

Completar los cuadros desde la actividad más reciente. Máximo 3 páginas.

### ESTUDIOS SUPERIORES (universitarios y postgrado)

GRADO Y/O TÍTULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS	AÑO QUE OBTUVO EL TÍTULO O GRADO

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

AÑO		INSTITUCION	CARGO/FUNCIONES
DESDE	HASTA		

### ACTIVIDAD DOCENTE

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	CURSOS O MATERIAS DICTADAS
DESDE	HASTA		

### PUBLICACIONES (relacionadas a la temática del proyecto)

AÑO	TIPO DE MEDIO (Libro, revista u otro)	NOMBRE DEL MEDIO	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN (incluir URL del Abstract)

URL: Localizador Uniforme de Recursos. Dirección o enlace que permita ser localizado en internet.

\_\_\_\_\_ (FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N° / Documento de Identidad

**ANNEX 3**  
**CV FORM FOR NON-RESIDENT IN PERU**

**GENERAL DATA**

First and last name	
Home address	
Telephone/Mobile	
E-mail	
DOB	

Instructions:

*Complete the tables from the most recent activity. Maximum 3 pages*

**EDUCATION (university and graduate)**

DEGREE	INSTITUTION	YEAR

**WORK EXPERIENCE**

FROM	TO	INSTITUTION / ORGANIZATION	POSITION

**TEACHING EXPERIENCE**

FROM	TO	INSTITUTION	POSITION

**LIST OF PUBLICATIONS (most relevant and related to the Project)**

DATE	TYPE OF MEDIA (book, journal or other)	TITLE	TITLE OF PUBLICATION (Include Abstract URL)

URL: *Uniform Resource Locator*

\_\_\_\_\_ (SIGNATURE)

FULL NAME