



**UNSA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN



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



# ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

SEGUNDO CONCURSO - 2016

Apoyar la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la comunidad académica de la Universidad Nacional de San Agustín – UNSA con la finalidad de contribuir con la difusión del conocimiento y tecnologías generadas que contribuyan al desarrollo de la región Arequipa



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



## TABLA DE CONTENIDO

- 1. ASPECTOS GENERALES**
  - 1.1. Marco Legal
  - 1.2. Objetivo
  - 1.3. Bases de la convocatoria
  - 1.4. Definiciones
  - 1.5. Tipos de Eventos
  - 1.6. Resultados Esperados
  
- 2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN**
  - 2.1. Prioridades de la Convocatoria
  - 2.2. Público Objetivo
  - 2.3. Recursos Humanos – Comité Organizador
  - 2.4. Criterios de Elegibilidad
  - 2.5. Documentos de Postulación
  - 2.6. Financiamiento
  - 2.7. Recuperación de la inversión en el evento
  - 2.8. Proceso de Postulación y Cronograma
  
- 3. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS**
  - 3.1. Proceso de Evaluación y Selección
  - 3.2. Etapas del proceso de evaluación y selección
  - 3.3. Criterios y Subcriterios de Evaluación
  - 3.3. Criterios de priorización
  - 3.4. Publicación de Resultados
  - 3.5. Contrato
  
- 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO**
  - 4.1. Obligaciones del seleccionado
  - 4.2. Resolución de Contrato
  - 4.3. Incumplimiento
  
- 5. DISPOSICIONES FINALES**

## Tabla de Contenido

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>3</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES</b>	<b>4</b>
1.1. MARCO LEGAL	4
1.2. OBJETIVO	4
1.3. BASES DEL CONCURSO	4
1.4. DEFINICIONES	5
1.5. TIPO DE EVENTO	5
1.6. RESULTADOS ESPERADOS	6
<b>2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN</b>	<b>6</b>
2.1. PRIORIDADES DE LA CONVOCATORIA	6
2.2. PÚBLICO OBJETIVO	7
2.3. RECURSOS HUMANOS - COMITÉ ORGANIZADOR	8
2.4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	9
2.5. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN	9
2.6. FINANCIAMIENTO	10
2.7. RECAUDACIÓN DEL EVENTO	11
2.8. PROCESO DE POSTULACIÓN Y CRONOGRAMA	12
<b>3. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS</b>	<b>13</b>
3.1. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	13
3.2. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	13
3.3. CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN	14
3.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	15
3.5. CONTRATO	15
<b>4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>	<b>15</b>
4.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA	16
4.2. RESOLUCIÓN DE CONTRATO	17
4.3. INCUMPLIMIENTO	17
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>17</b>

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Marco Legal**

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
4. Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
5. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
6. Ley N° 30220, Ley Universitaria
7. Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 032-2007-ED, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2010-ED.
9. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
10. Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín, aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria de fecha 06 y 09 de noviembre del 2015 en base a la Ley N° 30220 de promoción de Convenios.
11. Resolución de Presidencia 010-2015-CONCYTEC-P que aprueba el Manual Operativo del FONDECYT y sus modificatorias.
12. Código de Ética para la Investigación en la Universidad Nacional de San Agustín, aprobado con Resolución de Consejo Universitario No.303-2016 del 27 de mayo del 2016.
13. Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa – UNSA, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC y el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, el 11 de marzo de 2016.
14. Convenio Específico de Cooperación entre el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT) y la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa (UNSA), del 14 de marzo de 2016.

### **1.2. Objetivo**

Apoyar la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la comunidad académica de la Universidad Nacional de San Agustín – UNSA, con la finalidad de contribuir con la difusión del conocimiento científico, tecnológico y de innovación generados en las áreas de Ciencias, Biomédicas, Ingenierías, Ciencias Sociales, Artes y Humanidades. Estos eventos deberán ser realizados en la región Arequipa.

### **1.3. Bases del concurso**

Es el documento oficial del concurso que contiene el propósito, los requisitos de postulación, los criterios de evaluación así como los compromisos que los postulantes

asumirán en caso resulten seleccionados. Las bases constituyen para las partes un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal.

#### 1.4. Definiciones

##### Eventos de Ciencia y Tecnología:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de nuevos conocimientos y experiencias a partir de resultados recientes de investigaciones científicas y tecnológicas llevadas a cabo por la comunidad científica y/o desarrolladores de tecnologías. La temática de estos eventos deberá estar alineada a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.1

##### Eventos de Promoción a la Innovación:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de conocimientos, experiencias, metodologías y herramientas en gestión de la innovación, orientados a mejorar la productividad y elevar la competitividad. La temática de estos eventos deberá estar alineadas a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.2

##### Eventos de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de conocimientos, experiencias, a partir de resultados recientes de investigaciones en el área de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades. La temática de estos eventos deberá estar alineadas a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.3.

#### 1.5. Tipo de Evento

Tipo 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 Arequipa.</p> <p><b>Estructura:</b> Deberá comprender un conjunto de actividades como conferencias, jornadas, sesiones de posters, coloquios, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p><b>Duración:</b> mínimo 3 y máximo 5 días, con jornadas de al menos 6 horas.</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 Arequipa.</p> <p><b>Estructura:</b> Deberá comprender actividades como conferencias,</p>

Tipo de Evento	Características del Evento
	sesiones de posters, mesas redondas, simposios, foros, talleres. <b>Duración:</b> Mínimo tres días, con jornadas de al menos 6 horas. <b>Expositores:</b> Deberá contar con al menos ocho (8) expositores invitados, de los cuales al menos seis (6) expositores invitados no residentes en la Región Arequipa. <b>Participantes:</b> Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.
<b>Eventos Regional</b>	<b>Alcance:</b> El evento debe de abordar un tema de interés para la región. <b>Estructura:</b> Deberá comprender un conjunto de actividades como encuentros, simposios, foros, talleres. <b>Duración:</b> Mínimo 2 días con jornadas de al menos 6 horas. <b>Expositores:</b> Deberá contar <b>con la participación</b> de al menos cinco (5) expositores residentes en la región Arequipa. <b>Participantes:</b> Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.

## 1.6. Resultados Esperados

Los eventos deberán obtener los siguientes resultados:

1. La participación de reconocidos y destacados expositores residentes en el exterior, para tipo de evento internacional.
2. La participación de reconocidos expositores residentes en el Perú, en eventos nacionales y regionales.
3. Una asistencia representativa de personas vinculadas por actividad o interés profesional al tema central del evento.
4. La satisfacción de los asistentes con la organización, desarrollo, exposiciones y contenidos del evento, medida mediante una encuesta al final del evento.
5. La publicación física y/o virtual del libro de resúmenes (*Proceedings*) del evento que evidencie la presentación de los temas de frontera.
6. Difusión en los medios de comunicación locales y académicos.

## 2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN

### 2.1. Prioridades de la Convocatoria

#### 2.1.1. Eventos de Ciencia y Tecnología

Las postulaciones que se presenten en este concurso deben estar relacionados con las líneas de investigación de las áreas académicas de la UNSA: Biomédicas, Ingenierías y Sociales. En el caso de Biomédicas e Ingenierías, de ser pertinente, la propuesta debe responder a las prioridades establecidas en los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (PNCTI) que sean de importancia estratégica para el desarrollo de la región Arequipa.

Estos Programas son:

- i. Programa Nacional de Biotecnología
- ii. Programa Nacional de Ciencias Básicas (Biología, Física, Matemática y Química)
- iii. Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Ambiental
- iv. Programa Nacional de Ciencia y Tecnología de Materiales
- v. Programa Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación
- vi. Programa Nacional de Valorización de la Biodiversidad

El detalle de las áreas temáticas se encuentra en la Guía de Líneas de Investigación de los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación publicado en:

<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/concytec/estrategias/programas-nacionales-de-cti>

#### 2.1.2. Eventos de Promoción a la Innovación

Las ponencias que se aborden en estos eventos deben estar alineados con las siguientes áreas o temáticas:

- i. Transferencia y extensión tecnológica
- ii. Fortalecimiento de la Innovación para la Competitividad
- iii. Prospectiva y vigilancia tecnológica

#### 2.1.3. Eventos de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades

Las temáticas de las ponencias deben seguir las líneas de investigación correspondientes a cada Facultad.

## 2.2. Público Objetivo

Pueden postular a esta convocatoria dependencias de la UNSA tales como vicerrectorados, facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, unidades de postgrado, institutos de investigación, centros de producción de bienes y/o servicios y unidades de investigación, entre otros reconocidos en la estructura orgánica de la UNSA.

#### 2.2.1. Entidades Participantes

- i. **Entidad Solicitante.-** es la dependencia responsable de la organización y administración del evento y de coordinar con FONDECYT, a través de un Coordinador General nombrado para tal fin. En caso la dependencia resulte seleccionada, suscribirá un contrato con la UNSA y para tal efecto se denominará Entidad Ejecutora. La Entidad Solicitante puede presentarse con una o más entidades colaboradoras.

- ii. **Entidad Colaboradora.-** es la entidad, externa a la UNSA, que apoyará a la Entidad Solicitante con la organización del evento facilitando la convocatoria o comunicación con los participantes u otras instituciones de relevancia y, de ser el caso, realizando aportes monetarios o no monetarios.

### 2.3. Recursos Humanos - Comité Organizador

1. La Entidad Solicitante determinará la conformación de miembros que integrarán el Comité Organizador de acuerdo a la envergadura del evento.
2. El Comité Organizador es un conjunto de personas que tienen 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. El Comité será integrado por docentes nombrados o contratados en sus diversas categorías, y podrá contar con profesionales de otras instituciones relacionadas al tema del evento.
3. El Comité Organizador será presidido por el Coordinador General quien deberá ser un docente con grado académico de Maestría y/o Doctor, tener vínculo laboral con la universidad, asumir la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera del evento así como coordinar e informar a FONDECYT sobre todos los avances y resultados obtenidos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Monitoreo respectiva.
4. El Comité Organizador deberá contemplar la designación de un *Comité de Expertos* conformado por un conjunto de científicos o especialistas en las materias en la que va a versar el evento, quienes serán los encargados de la evaluación de las ponencias; así como de un *Comité Editor* encargado de la Publicación del resultado: **Proceedings** o Libro de Resúmenes del evento. Para los Eventos Regionales presentarán una memoria, o acta de resúmenes del evento.
5. La UNSA podrá otorgar una **asignación por productividad**<sup>1</sup> al Coordinador General y a cada uno de los docentes integrantes del Comité Organizador únicamente en los casos en los que la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT apruebe el Informe Final de Resultados (IFR) del evento y se hayan logrado recaudar fondos por los conceptos de: inscripción de los participantes, alquiler de stands o cursos pre-evento. El monto de la asignación por productividad está establecido para cada tipo de evento a partir de la meta de recaudación base; en consecuencia, podrá aumentar o disminuir en la misma proporción que resulte de la diferencia entre lo recaudado y la meta de recaudación base, (Ver Tabla 1).

---

<sup>1</sup> entiéndase **asignación por productividad** a lo indicado en el Artículo 293 del estatuto de la UNSA en el que se señala que "La universidad puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad de acuerdo a sus posibilidades económicas, según Reglamento".



**Tabla 1: Asignación por Productividad según Tipo de Evento**

Tipo de Evento	Meta de recaudación Base S/	No. de integrantes máximo por Comité Organizador	Asignación por productividad para la meta de recaudación base (*)	
			Coordinador General S/	Integrante c/u S/
Internacional	40.000	8	4.000	2.000
Nacional	20.000	5	2.000	1.000
Regional	10.000	3	1.000	500

(\*) Si el monto recaudado en el evento internacional resulta ser S/50,000, es decir, un 25% más de la meta de recaudación base, la asignación por productividad que corresponderá al coordinador también se incrementará en 25%, es decir será de S/5,000. Si, por el contrario, se recauda S/35,000, es decir, 12.5% menos de la meta base, la asignación será igualmente menor en 12.5%, es decir, S/3,500.

## 2.4. Criterios de Elegibilidad

Serán elegibles las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

1. La Entidad Solicitante que pertenezca a alguna de las dependencias consideradas en el numeral 2.2 de las presentes bases.
2. Las entidades solicitantes que acrediten toda la documentación que corresponda según el numeral 2.5 de las presentes bases.
3. El Coordinador General, los miembros del Comité Organizador y los expositores peruanos deberán estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores – DINA. <http://directorio.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/>.
4. Los eventos deberán realizarse tres meses después de la fecha de inicio de la convocatoria según el cronograma.

No serán elegibles:

5. Las entidades que hayan incumplido sus obligaciones contractuales con FONDECYT / CONCYTEC.

## 2.5. Documentos de postulación

La postulación se efectuará a través del Sistema de Postulación en Línea, en el que se encontrará el formato digital que deberá ser llenado para presentar la propuesta del evento señalando a qué tipo de evento postula. Este formato contiene el título tentativo del evento, el objetivo y temática, información de la entidad solicitante, de las colaboradoras, del comité organizador, expositores, detalle del programa, plan de trabajo, presupuesto detallado y los anexos solicitados.

De manera obligatoria se requiere la presentación de los siguientes documentos que deberán ser adjuntados en la plataforma en formato digital:

1. Carta que presenta al Coordinador General suscrita por el Decano o por el Vicerrector de Investigación, (Anexo 1).
2. Carta de compromiso de la Entidad Colaboradora, de ser el caso, suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente (Anexo 2).
3. Declaración Jurada Simple del Coordinador General (Anexo 3).

En el caso de expositores extranjeros no residentes, deberá indicar la dirección electrónica (LinkedIn u otros) que permita revisar su CV.

## 2.6. Financiamiento

Los montos máximos de financiamiento son detallados en la Tabla 2 de acuerdo al 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 2: Financiamiento máximo por tipo de evento**

<b>Tipo de Evento</b>	<b>Financiamiento UNSA Monto máximo en S/</b>
Evento Internacional	200.000,00
Evento Nacional	100.000,00
Eventos Regional	50.000,00

### 2.6.1 Cofinanciamiento de las Entidades Colaboradoras

La(s) Entidad(es) Colaboradora(s) externas a la Universidad, y pueden realizar aportes monetario o no monetario.

El aporte no monetario debe ser valorizado en el presupuesto y, al igual que el aporte monetario, referirse sólo a las partidas presupuestales financiadas detalladas en la Tabla 3. Al respecto, FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la documentación que sustente la valoración que la Entidad Solicitante ha hecho de su aporte no monetario.

### 2.6.2 Partidas Presupuestales Financiadas

El monto de financiamiento otorgado por la UNSA y el aporte monetario y no monetario de la Entidad Solicitante y Colaboradora comprenden, entre otros, las siguientes partidas presupuestales financiadas:

**Tabla 3: Partidas presupuestales financiables**

<b>PARTIDAS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>1. Recursos Humanos</b>	Pago a expositores residentes y no residentes en el Perú. No aplica a docentes de la UNSA.
<b>2. Pasajes y Viáticos</b>	Pasajes aéreos de expositores.
	Pasajes terrestres de expositores.
	Manutención 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.
	Seguro de viaje.
	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.

#### 2.6.3 Partidas presupuestales no financiables

No es financiable por la UNSA y, por lo tanto, no será reconocido como aporte monetario o no monetario en el presupuesto, el siguiente rubro:

- i. Adquisición de Bienes de Capital: laptop, equipos de audio y video, inmuebles, etc.

#### 2.7. Recaudación del evento

La Entidad Solicitante deberá 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

El monto recaudado por estos conceptos deberá depositarse en la(s) cuenta(s) que la UNSA determine.

La Entidad Solicitante deberá presentar en el Sistema de Postulación en Línea el estimado de los montos a recaudarse especificando el monto por cada uno de estos conceptos.

#### 2.7.1. Rendición de cuentas

Al finalizar el evento, la Entidad Ejecutora efectuará la rendición de cuenta de acuerdo a lo establecido en los procedimientos administrativos de la UNSA.

## 2.8. Proceso de postulación y Cronograma

El Coordinador General es el responsable de registrar la postulación a través del "Sistema de Postulación en Línea": <http://postulación.concytec.gob.pe/ventanillaweb/> con su nombre de usuario y contraseña del DINA. El Coordinador General debe tomar en cuenta que sólo podrá registrar una postulación.

La fecha y hora local del cierre de postulación es las 13:00 horas. Diferencia horaria (hora estándar) UTC/GMT -5 hora.

#### 2.8.1. Cronograma

Denominación	Fechas
Convocatoria e inicio de postulación	06 de julio de 2016
Cierre de postulación	11 de agosto de 2016
Publicación de Resultados	A partir del 02 de setiembre de 2016
Período de Ejecución de los Eventos	Del 10 octubre del 2016 al 30 de junio 2017

#### 2.8.2. Consultas

Las consultas podrán realizarse en la oficina de CIENCIAACTIVA en Arequipa (Pabellón de la Facultad de Ingeniería Electrónica, 2do piso, edificio nuevo) o vía correo electrónico a: [eventosunsa@cienciaactiva.gob.pe](mailto:eventosunsa@cienciaactiva.gob.pe).

Las consultas sobre el sistema de postulación en línea deben ser dirigidas al correo de: [mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe](mailto:mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe).

Las consultas sobre resultados a partir de la fecha de publicación de resultados deben dirigirse al correo de la Unidad de Evaluación y Selección: [evaluacion@cienciaactiva.gob.pe](mailto:evaluacion@cienciaactiva.gob.pe).

Las preguntas frecuentes y las respuestas generadas durante el período de absolución de consultas serán publicadas en el portal web de Cienciaactiva y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.

### 3. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS

#### 3.1 Proceso de Evaluación y Selección

El FONDECYT a través de la Unidad de Evaluación y Selección es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas en la fase de postulación, hasta la publicación de los seleccionados del concurso. FONDECYT podrá solicitar al postulante el reemplazo de documentos cargados en la postulación solamente en caso se encuentre problemas de legibilidad. No se aceptarán documentos que no hayan sido adjuntados en el sistema de postulación en línea.

El FONDECYT podrá hacer uso de herramientas para detección de plagio. De ser detectado con respecto a cualquier fuente, ya sea en la fase de postulación o durante la ejecución; el postulante será considerado no elegible en todos los concursos de la UNSA y el FONDECYT por el periodo de un año; y se le aplicarán las sanciones correspondientes de Ley.

#### 3.2 Etapas del Proceso de Evaluación y Selección

##### 1. Elegibilidad

En esta etapa se revisan las postulaciones recibidas a través del sistema en línea, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad según el punto 2.4 de las presentes bases.

Sólo las propuestas que cumplan dichos requisitos son considerados APTOS para continuar con el proceso de evaluación.

##### 2. Evaluación

La evaluación es realizada por evaluadores externos, según la temática de cada postulación.

La evaluación de las propuestas se hará en dos etapas:

- i. Evaluación Técnica: determinación de la relevancia y pertinencia del evento y tendrá un peso del 80% de la calificación final.
- ii. Evaluación del Presupuesto: revisión del presupuesto y tendrá un peso del 20% de la calificación final.

La calificación final de los criterios y subcriterios de los eventos comprende una escala de 0 a 5.

<b>Escala de Calificación:</b>					
No cumple	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

El puntaje mínimo aprobatorio es 3.

### 3. Selección

El Comité Técnico realizará la selección usando los siguientes criterios:

- i. Orden de mérito por tipo de evento
- ii. Orden de mérito general.

#### 3.3 Criterios y Subcriterios de Evaluación

##### 1. Evaluación Técnica

Se emplean los siguientes criterios y subcriterios de evaluación, cuyos valores en porcentaje se detallan a continuación:

Criterio	%	Sub - criterio	Eventos internacionales y nacionales %	Eventos Regionales %
<b>I. Relevancia del Evento</b>	50	Trascendencia e interés para la comunidad académica de la Universidad Nacional de San Agustín – UNAS y de la región Arequipa	10	10
		Grado de contribución del evento a la difusión del conocimiento científico, tecnológico y de innovación generados en las áreas académicas UNAS	10	10
		Novedad u originalidad del tema propuesto para el evento.	10	10
		Calidad y pertinencia de los expositores del evento.	10	10
		Número de ponencias científicas proyectadas.	5	5
		Número de asistentes proyectado e identificación de público objetivo representativo de interés para el evento.(vinculación con otras organizaciones regionales )	5	5
<b>II. Competencia del Comité Organizador</b>	20	Grado académico del Coordinador General.	10	10
		Actividades y conformación de los diversos Comités conformados para la organización del evento.	10	10
<b>III. Organización del Evento</b>	30	Plan de promoción y difusión del evento.	6	6
		Plan administrativo y logístico del evento.	6	6
		La publicación física y/o virtual del Libro de Resúmenes ( <i>Proceedings</i> ),	10	No aplica
		Actas de resúmenes o memoria.	No Aplica	10
		Difusión de resultados del evento en medios locales.	8	8
<b>TOTAL</b>	100	Porcentaje (%)	100	100

## 2. Evaluación Económica

Se tomarán en cuenta sólo las propuestas que hayan resultado aprobadas con puntaje mínimo de 3 en la evaluación técnica.

La evaluación económica empleará los siguientes criterios y subcriterios de evaluación:

Criterio	%	Sub – criterio	%
<b>Presupuesto</b>	100	El presupuesto está distribuido adecuadamente en los partidas presupuestales y es coherente con el plan de actividades del evento.	50
		Las partidas presupuestales han sido calculadas de acuerdo a los precios reales del mercado.	50

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

### 3.4 Publicación de resultados

1. Los resultados oficiales son definitivos e inapelables y serán publicados en los portales web de la UNSA y FONDECYT a través de su página denominada CIENCIACTIVA.
2. FONDECYT, a través de la Unidad de Evaluación y Selección, comunicará (vía correo electrónico) a las entidades seleccionadas los resultados del proceso de selección.

### 3.5 Contrato

1. El Coordinador General, en representación de la Entidad Ejecutora deberá acercarse a la oficina del Vicerrectorado de Investigación para suscribir el contrato en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
2. El contrato de financiamiento entre la UNSA y la Entidad Ejecutora se sujetará a lo previsto en las presentes Bases y demás anexos, según corresponda. Las presentes Bases formarán parte del contrato.
3. Antes de la suscripción del contrato, FONDECYT -de estimarlo conveniente- verificará la exactitud de los antecedentes presentados en la postulación, el respaldo de los documentos correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. En caso de hallar algún incumplimiento, se dejará sin efecto su selección.

## 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez suscrito el contrato y asignado el financiamiento, se lleva a cabo el proceso de seguimiento y monitoreo, que tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

#### 4.1 Obligaciones de la Entidad Ejecutora

1. Garantizar el cumplimiento del contrato.
2. Participar de manera presencial o virtual en el taller de inducción convocado por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
3. Presentar el Informe Final de Resultados en los formatos establecidos por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) de FONDECYT, a más tardar dentro de los 60 días hábiles posteriores de finalizado el evento.
4. El informe final de resultados debe incluir copia de las Actas, Memorias, Libro de Resúmenes (*Proceedings*) con número de registro bibliográfico ISSN o ISBN y depósito legal en la Biblioteca Nacional impreso o virtual para todas las modalidades de eventos.
5. Para los eventos Regionales presentarán la memoria, o acta de resúmenes del evento.
6. El financiamiento otorgado por UNSA deberá utilizarse para cubrir estrictamente las partidas presupuestales aprobadas en el presupuesto. En ningún caso debe utilizarse para cubrir las partidas presupuestales no financiables señalados en el numeral 2.6.3 de las presentes bases.
7. Comunicar a la Unidad de Atención al Usuario (UAU) de FONDECYT y al Vicerrectorado de Investigación de la UNSA la fecha del evento para su difusión a través de los portales web correspondientes y otros medios, de ser pertinente.
8. Informar a FONDECYT de manera oportuna y debidamente justificada en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, o alguna modificación que se requiera hacer al mismo. Estos cambios deberán contar con la conformidad del FONDECYT y estarán sujetos a la aprobación del Vicerrectorado de Investigación de la UNSA.
9. Excepcionalmente, ante la eventualidad que no se cumpliera con la fecha programada del evento por causa justificada, la Entidad Ejecutora comunicará a FONDECYT este hecho, dentro de las 48 horas de haber tomado conocimiento de la eventualidad; debiendo adjuntar los documentos sustentatorios respectivos. Esta modificación no implicará incremento del financiamiento otorgado.
10. El Coordinador General de la Entidad Ejecutora, deberá mantener actualizada la información de contacto que se consigna en el DINA hasta el término del contrato para facilitar la comunicación con FONDECYT.
11. El Coordinador General de la Entidad Ejecutora deberá gestionar ante la Dirección de Administración de la UNSA la ejecución de fondos de acuerdo al presupuesto aprobado.
12. Hacer constar en forma y lugar visible el patrocinio de la UNSA, CONCYTEC y CIENCIACTIVA, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa señalados por la UAU de FONDECYT, quienes facilitarán: logotipos, manual de estilo y marca a ser usada.
13. Supervisar el cumplimiento de entidades colaboradoras, si las hubiera.
14. Facilitar el acceso del monitor y de al menos otros cuatros representantes de FONDECYT o CONCYTEC al evento con plenos derechos de participantes.



## 4.2 Resolución de Contrato

Son motivo de resolución del contrato, los siguientes:

1. Si la entidad ejecutora ha incumplido con las obligaciones señaladas en el contrato.
2. Si se destina total o parcialmente el financiamiento para fines distintos a aquellos considerados según las partidas presupuestales y el presupuesto aprobado.
3. Si el evento no fueran realizado dentro de la fecha programada en el contrato, sin la debida justificación probada e informada de manera formal y oportuna a la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
4. Retraso injustificado en el cumplimiento de la presentación del informe final de resultados.
5. Si se comprueba plagio, omisión o alteración de los datos en la postulación y/ o en el informe final de resultados como los relacionados con el número de participantes y los ingresos por derecho de inscripción al evento u otros conceptos.
6. Otros casos serán resueltos por la autoridad competente.

## 4.3 Incumplimiento

1. Aquellas entidades ejecutoras que tengan retraso en el cumplimiento de la presentación del informe final de resultados (IFR), no podrán acceder a ningún financiamiento de la UNSA, hasta el cumplimiento de su obligación. Esta restricción alcanza también al Coordinador General.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera** El contrato podrá contemplar aspectos no regulados en las presentes Bases; por otro lado, aquellos casos no previstos en las presentes Bases serán resueltos por la autoridad competente.

**Segunda** La entidad ejecutora estará sujeta además a los procedimientos establecidos en la Guía de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) de FONDECYT.

**Tercera** Las postulaciones son cancelatorias. De no resultar seleccionado se puede volver a postular a la siguiente convocatoria.

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL

Ciudad,..... de.....de 2016

**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*) de la Entidad Solicitante .....para presentar al Sr. .... designado como Coordinador General del evento titulado:..... que estará a cargo de la Dependencia ..... (*Facultad, Departamento Académico, Laboratorio etc.*).....

El citado profesional labora en nuestra Entidad en el cargo de ..... y será responsable de la ejecución técnica y financiera del evento así como de la coordinación con CIENCIAACTIVA

Se expide la presente carta de presentación con el fin de participar en el Concurso Organización de Eventos - 2016-03.

Atentamente,

(FIRMA)

---

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

## ANEXO 2

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

Ciudad, ..... de ..... de 2016

**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 2016-03.

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

### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA DEL COORDINADOR GENERAL DEL EVENTO

Yo, ....., identificado con documento de identidad N° ....., declaro bajo juramento:

1. Ser el Coordinador General “.....”, presentado al Concurso Organización de Eventos 2016-03 y responsable de registrar la postulación en el sistema en línea.
2. Que he tomado conocimiento de mis obligaciones contempladas en las Bases.
3. Que conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos de los términos de referencia establecidos en las respectivas Bases.
4. Que no he incurrido en incumplimiento de mis obligaciones establecidas en contratos o convenios suscritos con anterioridad con el CONCYTEC/FONDECYT.
5. Que de resultar ganador, me comprometo a participar en actividades que se generen en torno al presente esquema financiero.
6. Que en el caso que, luego de publicados los resultados, se detecte alguna deficiencia o inconsistencia en la documentación e información presentada en la presente convocatoria, me someto a las medidas empleadas por el FONDECYT para sancionar esta conducta.
7. Conozco y me comprometo a cumplir con el Código de Ética de la UNSA.

De lo contrario, me someto a las sanciones establecidas en el Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso.

En señal de cumplimiento del presente documento, firmo en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de 2016.

---

FIRMA  
NOMBRES Y APELLIDOS  
COORDINADOR GENERAL