REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR LEY Nº 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma Nº 330 y Jr. Hipólito Unanue Nº 209 – Cercado
Telefax Nº 45-1551 - Huancavelica

CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0714-2022-CU-UNH

Huancavelica, 2022 junio 09

VISTOS:

Copia del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN", en 20 folios, más 63 folios, Memorando N° 315-2022-VRI-UNH (18.05.2022), Informe N° 363-2022-UPM-OPP-R-UNH (24.05.2022), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 1926 (24.05.2022), Opinión Legal N° 0186-2022-OAJ-R-UNH (27.05.2022), Hoja de Trámite de Vicerrectorado de Investigación con Proveído N° 0721 (27.05.2022), Memorando N° 186-2022-UNH/R (23.05.2022), Hoja de Trámite de Vicerrectorado de Investigación con Proveído N° 0687 (23.05.2022), Oficio N° 170-2022-VRI-UNH (27.05.2022), Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 3264 (27.05.2022), Hoja de Trámite de Secretaría General con Proveído N° 1873 (30.05.2022), copia del Oficio Transcriptorio N° 0598-2022-CU-SEGE-R-UNH (07.06.2022); sobre aprobación del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: *Cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes. El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;*

Que, la vicerrectora de investigación, dispone al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNH, con Memorando N° 0315-2022-VRI-UNH (18.05.2022), la opinión técnica para la aprobación del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN";

CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0714-2022-CU-UNH

Huancavelica, 2022 junio 09

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con Hoja de Trámite con Proveído N° 1926 (24.05.2022), el Informe N° 363-2022-UPM-OPP-R-UNH (24.05.2022), la misma que opina: *Procedente y sugiere mediante su Despacho deberá remitir a la oficina de Asesoría Jurídica la propuesta del* "REGLAMENTO OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y DE ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNH PARA EL DESARROLLO E INVESTIGACIÓN", *para su Opinión Legal de acuerdo a su competencia y jurisprudencia para su posterior aprobación en sesión de Consejo Universitario mediante acto resolutivo, tomando en consideración que para el funcionamiento operativo adecuado la propuesta del presente reglamento se encuentra alineado con las actividades y los objetivos estratégicos y lineamientos del modelo de renovación de licencia institucional, y en base a los sugerencias y opiniones de las unidades correspondientes;*

Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la vicerrectora de investigación, la Opinión Legal N° 0186-2022-OAJ-R-UNH (27.05.2022), la misma que concluye: *Que la propuesta de REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN, se encuentra CONFORME A DERECHO, no colisionando con ninguna norma de mayor rango, CORRESPONDIENDO al Titular de la Entidad elevar a sesión de Consejo Universitario, para su respectiva aprobación, tal como establece el artículo 141° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica;*

Que, la vicerrectora de investigación, solicita al señor rector de la UNH, con Oficio N° 170-2022-VRI-UNH (27.05.2022), la aprobación del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN", vía acto resolutivo;

Que, el "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN", tiene como finalidad: Establecer y regular el otorgamiento de subvenciones económicas por toda fuente de financiamiento a favor de los graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica (en adelante UNH), para el desarrollo de

CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0714-2022-CU-UNH

Huancavelica, 2022 junio 09

actividades académicas en salvaguarda de fortalecer la formación académica e investigación formativa y contribuir a la permanencia y graduación oportuna;

Que, el artículo 136° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, modificado mediante Resolución N° 024-2021-AU-UNH (22.12.2021), dice: *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;*

Que, el numeral 5 del artículo 141° del referido Estatuto, sobre atribuciones del Consejo Universitario prescribe: *Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las Unidades Académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular;*

Que, el artículo 141° de la norma citada, dispone: *2. Aprobar el Reglamento General de la UNH, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;*

Que, el señor rector, dispone al secretario general con Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 3264 (27.05.2022), la puesta en agenda de Consejo Universitario, conforme a sus prerrogativas;

Estando a lo acordado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 01 de junio de 2022 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego, la Ley Universitaria Nº 30220, Estatuto de la UNH y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 006-2021-CEU- UNH (02.07.2021);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN", documento que consta de IX títulos, 74 artículos, 01 disposición transitoria, 05 disposiciones complementarias, 02 disposiciones finales.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR sin efecto legal, toda resolución que se oponga a la presente.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0714-2022-CU-UNH

Huancavelica, 2022 junio 09

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR al Rectorado, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Académico, Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de la Calidad y oficinas de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese. ----------

Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

Mtro. Rúsbel Freddy RAMOS SERRANO
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

RRH/keay.

1-1-2022

REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN

UNH-VRI
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad. 5
Artículo 2. Base legal 5
Artículo 3. Alcance 6

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Sobre las subvenciones 6
Artículo 5. Sobre las actividades académicas 6
Artículo 6. Sobre las dependencias responsables 6
Artículo 7. Sobre la autorización de los fondos 7
Artículo 8. Contenido de la Resolución que aprueba los fondos 7
Artículo 9. Obligaciones del subvencionado 7

TÍTULO II

ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR LA UNH

CAPÍTULO I

ACTIVIDADES PRIORIZADAS POR EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 10. Subvenciones económicas 7
Artículo 11. Actividades académicas y de investigación formativa priorizadas 7
Artículo 12. La tesis 8
Artículo 13. La publicación de libros y textos académicos 8
Artículo 14. Inventores y Creadores 8
Artículo 15. Publicación de artículos científicos, ensayos y otros. 8
Artículo 16. Patente con titularidad 8
Artículo 17. Concurso de pre incubación, incubación y pos incubación 8

CAPITULO II

ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES (OCOREI)

Artículo 18. Política de internacionalización de estudiantes 8
Artículo 19. Objetivos de las actividades académicas convocadas por la OCOREI. 8

TÍTULO III

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO

CAPÍTULO I

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS POR VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

SUBCAPÍTULO I

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 20. Criterios de no elegibilidad 9

Artículo 21. Documentos de postulación 10
Artículo 22. Información adicional a registrar 10
Artículo 23. Sobre los puntajes de evaluación 10
Artículo 24. Tabla de puntación 11
Artículo 25. Trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del título profesional 11

SUBCAPÍTULO II

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA PUBLICACIÓN DE LIBROS Y TEXTOS ACADÉMICOS

Artículo 26. Criterios de elegibilidad para publicación de libros y textos académicos 11
Artículo 27. Originalidad del libro y texto 12
Artículo 28. Criterios de no elegibilidad 12
Artículo 29. Documentos de postulación 12
Artículo 30. Información adicional a registrar 12
Artículo 31. Tabla de puntuación 13

SUBCAPÍTULO III

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INVENTORES Y CREADORES

Artículo 32. Criterios y documentos de elegibilidad para inventores y creadores 13
Artículo 33. Información adicional a registrar 14
Artículo 34. Criterios de no elegibilidad 15
Artículo 35. Verificación de registro de propiedad intelectual 15
Artículo 36. Selección de propuestas por el Comité Técnico 15

SUBCAPÍTULO IV

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INCENTIVO CON FILIACIÓN A LA UNH

Artículo 37. Criterios de elegibilidad de incentivo con filiación 15
Artículo 38. Criterios de no elegibilidad 15
Artículo 39. Documentos de postulación 16
Artículo 40. Información adicional a registrar 16

SUBCAPÍTULO V

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INCENTIVO POR PATENTE CON TITULARIDAD A LA UNH

Artículo 41. Criterios de elegibilidad del incentivo por Patente 16
Artículo 42. Criterios de no elegibilidad 16
Artículo 43. Documentos de postulación 17
Artículo 44. Verificación de titularidad de las UNH 17
Artículo 45. Selección de propuestas por el Comité Técnico 17

CAPÍTULO II

POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 46. Postulación a subvención para evento académico 17
Artículo 47. Criterios de elegibilidad para subvención para evento académico 17
Artículo 48. Proceso de aprobación y financiamiento de la subvención 18

TÍTULO IV

PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I

PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS O ACTIVIDADES SUBVENCIONADOS POR VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 49. Designación de monitor 18
Artículo 50. Inducción para registro del POP y SIGEMOCO 18
Artículo 51. Elaboración del POP 18
Artículo 52. Aprobación del POP 18
Artículo 53. Verificación de documentos para firma de contrato 18
Artículo 54. Verificación de documentos para el desembolso 18
Artículo 55. Custodia y registro del contrato e información 18
Artículo 56. Habilitación del SIGEMOCO 19
Artículo 57. Gestión de las armadas de desembolso 19
Artículo 58. Competencia de los procedimientos y tramites 19

CAPÍTULO II

PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 59. Monitoreo y seguimiento por la OCOREI 19
Artículo 60. Presentación de informe y plazo 19
Artículo 61. Contenido del Informe 19
Artículo 62. Comprobación del cumplimiento de objetivos de la subvención 19

TÍTULO V

RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 63. Sustentación del informe de gastos 20
Artículo 64. Declaración jurada para sustentar gastos 20
Artículo 65. Unidad encargada de revisión del informe de gastos 20
Artículo 66. Devolución de subvención no utilizado 20
Artículo 67. Improcedencia de entrega de subvenciones 20

CAPÍTULO II

DE LA CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 68. Cancelación o suspensión de la subvención 20
Artículo 69. Devolución de subvención cancelada o suspendida 21
Artículo 70. inicio de acciones legales 21
TÍTULO VI 21

RESPONSABILIDADES Y PENALIDADES

Artículo 71. Responsable de ejecución de la subvención y rendición 21
Artículo 72. Supervisión de la ejecución de la subvención y rendición 21
Artículo 73. Régimen disciplinario ante incumplimiento de compromisos..... 21
Artículo 74. Acciones legales ante incumplimiento de compromisos 21
PRIMERA. 21
SEGUNDA..... 22
TERCERA. 22
CUARTA. 22
PRIMERA. 22
SEGUNDA..... 22
ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO I
GENERALIDADES
CAPÍTULO I
FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad.
Establecer y regular el otorgamiento de subvenciones económicas por toda fuente de financiamiento a favor de los graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica **(en adelante UNH)**, para el desarrollo de actividades académicas en salvaguarda de fortalecer la formación académica e investigación formativa y contribuir a la permanencia y graduación oportuna.

Artículo 2. Base legal
2.1. Constitución Política del Perú 1993.
2.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2.3. Ley Universitaria N° 30220.
2.4. Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
2.5. Artículo 54 de la Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, que autoriza las subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.
2.6. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
2.7. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESPT).
2.8. Resolución Viceministerial N° 055-2021-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de universidades públicas, para el desarrollo de actividades académicas".
2.9. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución N° 001-2014-AE-UNH, modificado mediante las resoluciones N° 001-2019-AU-UNH, 002-2019-AU-UNH, 005-2020-AU-UNH y 020-2021-AU-UNH.
2.10. Resolución de Consejo Universitario N° 0504-2021-COGUNH-ANR, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional de Huancavelica.
2.11. Directiva de Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos otorgados a graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, bajo la modalidad de subvenciones.
2.12. Resolución de Consejo Universitario N° 0977-2019-CU-UNH, que aprueba el Reglamento para la Ejecución de Proyectos de Tesis de pre y Posgrado, financiados con Recursos del Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea (FOCAM).
2.13. Resolución de Consejo Universitario N° 0340-2019-CU-UNH, que aprueba el Reglamento para la Presentación de Proyectos de Investigación de Pregrado Programa Presupuestal 066.
2.14. Resolución de Consejo Universitario N° 0337-2019-CU-UNH, que aprueba el Reglamento General de Investigación de la UNH.
2.15. Resolución Rectoral N° 0760-2019-R-UNH, que aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNH.
2.16. Resolución de Consejo Universitario N° 0231-2021-CU-UNH, que aprueba el Reglamento General de la Dirección de Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Huancavelica.
2.17. Resolución de Consejo Universitario N° 1276-2021-CU-UNH, Directiva del proceso de Concurso de Pre Incubación, Incubación y Pos Incubación para el Fondo Concursable de la Dirección de Incubadora Empresas de la UNH.

Artículo 3. Alcance
Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento para graduados y estudiantes de pregrado que realicen actividades académicas sujetas a subvención económica por toda fuente de financiamiento; así como al personal responsable de su autorización y otorgamiento, pertenecientes a la UNH.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Sobre las subvenciones
Se entiende por subvenciones económicas a los recursos otorgados por la UNH a favor de los graduados y estudiantes de pregrado para financiar actividades académicas acorde al presente Reglamente, la misma que se encuentran sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 5. Sobre las actividades académicas
Las actividades académicas realizadas por graduados y estudiantes de pregrado sujetas a otorgamiento de subvenciones económicas para el año 2022 son:

5.1. Programa de Internacionalización Estudiantil (PIE) para participación en eventos académicos nacionales e internacionales y otras convocatorias que realice la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
5.2. Desarrollo de trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del título profesional.
5.3. Concursos de investigación e innovación formativa en el nivel de pregrado.
5.4. Publicación de textos con titularidad de la UNH.
5.5. Suscripción de patentes con titularidad de la UNH.
5.6. Publicación de artículos científicos, papers, ensayos y otros.
5.7. Concurso de pre incubación, incubación y pos incubación de empresas.
5.8. Desarrollo de eventos académicos e innovación nacionales e internacionales.
5.9. Otros que determine el Vicerrectorado Académico o Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, en el marco del fortalecimiento del proceso formativo.

Artículo 6. Sobre las dependencias responsables
Las dependencias responsables de las actividades académicas sujetas a subvenciones económicas son las siguientes:

6.1. El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de gestionar la implementación de las actividades académicas en coordinación con sus Direcciones y Unidades.
6.2. El Vicerrectorado de Investigación es responsable del desarrollo de eventos de investigación, innovación y académicos nacionales e internacionales y otros que determine, según corresponda, en el marco del fortalecimiento del proceso formativo.
6.3. Los Institutos de Investigación, serán responsables de los concursos de investigación e innovación formativa para la obtención del título profesional con el Programa Presupuestal 0066 y con el Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea (FOCAM), CANON, SOBRE CANON, REGALÍAS MINERAS Y OTRAS FUENTES.
6.4. La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, será responsable de los concursos de publicación de textos con titularidad de la UNH, suscripción de patentes con titularidad de la UNH y publicación de artículos científicos en base datos de alto impacto.
6.5. La Dirección de Incubadora de Empresas es el responsable de Concurso de pre incubación, incubación y pos incubación de empresas.
6.6. La Oficina de Cooperación y Relaciones Exteriores es la encargada de las actividades académicas de Programas de pasantías para cursar estudios en otra universidad, eventos nacionales e internacionales como ponente o participante, y otras convocatorias que realice dicha dependencia.
6.7. En el caso de otras actividades en el marco de fortalecimiento del proceso formativo se encontrarán a cargo de los Vicerrector Académico y de Investigación, según corresponda.

Artículo 7. Sobre la autorización de los fondos
Los fondos que se otorguen por la modalidad de subvención a los graduados y estudiantes de la UNH, se autorizan mediante resolución emitida por el Rectorado o a quien este delegue.

Artículo 8. Contenido de la Resolución que aprueba los fondos
La resolución de aprobación de la selección de ganadores deberá contener los siguientes ítems:
8.1. Apellidos y Nombres de los ganadores.
8.2. Programa de estudios de procedencia.
8.3. Institución y lugar de procedencia.
8.4. Nombre del evento a participar.
8.5. Monto de la subvención a conceder.
8.6. Descripción del objeto de la subvención.
8.7. Detalle de los tipos de gastos a realizar.
8.8. Condiciones a las que debe sujetarse el gasto a realizarse.
8.9. El tiempo destinado a la actividad (inicio y culminación)
8.10. El plazo para la rendición de cuentas, debidamente documentada.

Artículo 9. Obligaciones del subvencionado
9.1. Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada.
9.2. Presentar las postulaciones o propuestas a las dependencias encargadas en el plazo y condiciones establecidos.
9.3. Devolver los montos recibidos por concepto de subvención más los intereses legales generados por incumplimiento de sus obligaciones o no iniciar, ejecutar la actividad y no lograr con los objetivos, metas o productos planteados.
9.4. Presentar los informes correspondientes a la subvención otorgada: investigaciones parciales, finales, articulo científico, eventos académicos, entre otros. Asimismo, los informes económicos respectivos, sobre la ejecución de la actividad subvencionada de acuerdo al proyecto de investigación o plan de trabajo, al cronograma y presupuesto aprobado.
9.5. Levantar las observaciones de manera satisfactoria para continuar con la subvención.

TÍTULO II
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR LA UNH
CAPÍTULO I
ACTIVIDADES PRIORIZADAS POR EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 10. Subvenciones económicas
La UNH dentro del marco de la investigación otorga subvenciones económicas por:
10.1. Desarrollo de trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del título profesional
10.2. Concurso de investigaciones e innovación formativa a nivel de pregrado.

Artículo 11. Actividades académicas y de investigación formativa priorizadas
Las actividades priorizadas por la UNH se dan bajo los siguientes fondos concursables:
11.1. Desarrollo de trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del título profesional
11.2. Publicación de libros y Textos Académicos.
11.3. Inventores y Creadores.
11.4. Incentivo por publicación artículos científicos, papers, ensayos y otros con filiación a la UNH.
11.5. Incentivo por patente con titularidad a la UNH.
11.6. Concurso de pre incubación, incubación y pos incubación de empresas.

Artículo 12. La tesis
La tesis es una proposición documentada para modificar, enriquecer o ampliar un sector del conocimiento, orientada a la solución de problemas de desarrollo regional, nacional o internacional. A tal efecto, este fondo concursable también tiene como finalidad promover la investigación científica, tecnológica, publicación de las investigaciones realizadas en la UNH en revistas indexadas e incentivar a los graduados a la obtención del Título profesional.

Artículo 13. La publicación de libros y textos académicos
La publicación de libros y textos académicos tiene como finalidad promover la edición y publicación de material académico y difundir e incrementar la visibilidad del conocimiento generado en la UNH. Asimismo, busca proporcionar textos gratuitos a los estudiantes de la Universidad, según corresponda al texto publicado (hasta agotar la edición).

Artículo 14. Inventores y Creadores
El fondo concursable "Inventores y Creadores" tiene como finalidad subvencionar el desarrollo de un prototipo de aplicación (producto o servicio) individual o grupal e innovador obtenido mediante un proceso de investigación y creación que sean sujetos al registro de Propiedad Intelectual. Puede ser Patente e Invención o Modelo de Utilidad.

Artículo 15. Publicación de artículos científicos, ensayos y otros.
El incentivo por publicación de artículos científicos, papers, ensayos y otros con filiación a la UNH busca reconocer el esfuerzo de los graduados y estudiantes de pregrado en la publicación de sus investigadores en revistas indexadas. El reconocimiento es mediante el otorgamiento de un incentivo monetario no reembolsable.

Artículo 16. Patente con titularidad
El incentivo por patente con titularidad a la UNH busca reconocer el esfuerzo de los graduados y estudiante de pregrado en actividades de investigación aplicada, que generen patentes de invención y modelos de utilidad. Así como, incrementar la visibilidad científica nacional e internacional de la producción de patentes que se generan la UNH.

Artículo 17. Concurso de pre incubación, incubación y pos incubación
El fondo concursable de "pre incubación, incubación y pos incubación" tiene como finalidad subvencionar la iniciativa de los estudiantes de pregrado y graduados el emprendimiento empresarial vinculado primordialmente a la aplicación de conocimientos científicos, innovación científica y/o tecnológica. El reconocimiento es mediante el otorgamiento de un incentivo monetario no reembolsable.

CAPITULO II
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES (OCOREI)

Artículo 18. Política de internacionalización de estudiantes

En el marco de la política de internacionalización en concordancia con el Estatuto de la UNH que alienta la participación en todas aquellas iniciativas que favorezcan el desarrollo académico, profesional de los miembros de la comunidad universitaria, la UNH, implementará el Programa de Internacionalización Estudiantil 2022 (PIE-2022) y otras convocatorias de la OCOREI.

Artículo 19. Objetivos de las actividades académicas convocadas por la OCOREI.
19.1. Proponer una alternativa para la continuidad de la enseñanza y aprendizaje a través de mecanismos o medios virtuales.
19.2. Fomentar la internacionalización de la UNH, a través de programas estudiantiles especiales.

19.3. Fortalecer la formación profesional y académica de los estudiantes de la UNH a través de la participación en eventos académicos de alto nivel científico.
19.4. Fomentar la vinculación con otras universidad nacional e internacionales orientadas a establecer nexos académicos especiales.
19.5. Reducir las asimetrías universitarias existentes en un marco de complementación e integración que contribuya al desarrollo global.
19.6. Implementar la internacionalización virtual de los estudiantes de la UNH, propendiendo a armonizar las nuevas modalidades de estudio y capacitación, en un marco de calidad y competitividad global.
19.7. Contribuir al logro de las acreditaciones de las facultades y Escuelas Profesionales de la UNH.

TÍTULO III
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO

CAPÍTULO I
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS POR VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

SUBCAPÍTULO I
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

20.1. Criterios de elegibilidad del fondo concursable de investigación

Serán elegibles al fondo concursable de investigación para optar Título Profesional, las postulaciones que cumplan las siguientes condiciones:

20.2. Ser estudiante del VIII ciclo de pregrado con matrícula vigente al cierre de la convocatoria o egresado de pregrado de la UNH con Grado Académico de Bachiller.
20.3. Contar con el compromiso de un asesor nacional o extranjero de alto impacto internacional:
a) Ciencias de la Salud, Sociales e Ingeniería:
- Asesor co-autor nacional: dos artículos científicos publicados en revista indexada.
- Asesor co-autor extranjero dos artículos científicos publicados en Scopus o WoS
- Docente Investigador UNH RENACYT.

20.4. Consignar la información requerida de manera obligatoria en todos los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH.
20.5. Acreditar la documentación señalada en el acápite de documentos de postulación de las bases (contar con los documentos originales para ser presentados de ser requeridos).

Artículo 20. Criterios de no elegibilidad

No serán elegibles las postulaciones que incumplan las siguientes condiciones:

21.1. Las postulaciones con información incompleta.
21.2. Las investigaciones que haya o estén recibiendo algún tipo de financiamiento o subvención de la UNH u otro fondo público, privado nacional o internacional, por concurso similar o como parte de un proyecto de investigación básica, aplicada u otros. De detectarse dicha falta el postulante será sancionado e inhabilitado para futuras postulaciones y el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
21.3. Investigaciones donde un postulante o el co-asesor de la UNH tengan incumplimientos, faltas o deudas pendientes con proyectos que se ejecutan con fondos concursables de la UNH (información consignada en la base de datos de la UNH u otras en las que se registren proyectos financiados/subvencionados con recursos de la UNH).

21.4. Las investigaciones aplicadas a un lugar, que sea diferente a la región Huancavelica o una universidad diferente a la UNH.

Artículo 21. Documentos de postulación

Los documentos de postulación serán presentados en formato digital en el Sistema de Postulación Web de la UNH, debiéndose adjuntar los siguientes:

22.1. Declaración Jurada del postulante de cumplimiento de elegibilidad (Anexo 01 de las bases del fondo concursable).
22.2. Compromiso del asesor co-autor (Anexo 02 de las bases del fondo concursable).
22.3. Compromiso del co-asesor UNH (Anexo 03 de las bases del fondo concursable).
22.4. Copia de la Resolución de aprobación del proyecto de tesis por la Facultad.
22.5. Carta informando al Decano o Director de la Escuela Profesional de la postulación a la subvención económica por investigación (Anexo 07 del presente reglamento)
22.6. En el caso de estudiantes UNH: constancia que acredite estar en el VIII ciclo.
22.7. En el caso de graduados UNH: presentar copia fedateada del Grado Académico de Bachiller o documento validando que está en trámite.
22.8. Documento que valide la publicación de artículos científicos en revistas indexadas del asesor co-autor exigido en las bases.
22.9. Si el asesor-coautor es docente UNH RENACYT, adjuntar copia de la captura de pantalla que lo acredita
22.10. Currículum vitae actualizado del co-asesor UNH exportado del CTI vitae (antes DINA) utilizando la herramienta Exportar CV (http://ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/).
22.11. Constancia de No Adeudar emitida por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC) y Unidad de Contabilidad de que postulante o postulantes y co-asesor UNH, no tengan incumplimientos, faltas o deudas pendientes con proyectos que se ejecutan con fondos concursables de la UNH (información consignada en la base de datos de la UNH u otras en las que se registren proyectos financiados/subvencionados con recursos de la UNH).

Artículo 22. Información adicional a registrar

Adicionalmente en los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH se registrará la siguiente información:

23.1. Memoria técnica del proyecto de investigación para optar el Título Profesional (resumen del proyecto, línea de investigación en la que se enmarca el proyecto, palabras clave, estado del arte de la propuesta de investigación (sustentado con la búsqueda en base de datos Web of Science, con la que cuenta la UNH[1]), justificación, problema identificado, objetivos u otros)
23.2. Metodología de la Investigación (plan experimental).
23.3. Referencias bibliográficas actualizadas según base de datos Web of Science a la cual está suscrita la UNH.
23.4. El presupuesto considerado para el proyecto de investigación, debe estar detallado y coherente con las partidas presupuestales financiables.
23.5. Reporte de vigilancia tecnológica PATBASE, solicitado al Director de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Artículo 23. Sobre los puntajes de evaluación

Los puntajes de evaluación para el concurso de investigación para optar Título Profesional por FOCAM, PP 066 u otros fondos se ciñen a lo establecido en el presente Reglamento y a sus Reglamentos Específicos.

[1] www.webofscience.com

Artículo 24. Tabla de puntación
Los puntajes se ponderan de acuerdo a los porcentajes señalados en la siguiente tabla para calcular la calificación final de la propuesta. La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor a 60 puntos:

Artículo 25. Trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del título profesional

Criterio	Peso (%)	Sub-criterios	Puntaje máximo por subcriterio
Calidad científico técnica y viabilidad del proyecto de investigación y/o tesis para optar el Título Profesional	40%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	10
		Actualidad y pertinencia del estado del arte referido a la base de datos Web of Science con la que cuenta la UNH / Marco teórico / Revisión bibliográfica.	10
		Consistencia y coherencia entre la hipótesis/objetivos, el problema, metodología, actividades y resultados esperados.	10
		Pertinencia del presupuesto según los rubros financiables y coherencia con el desarrollo de actividades del proyecto	10
Co-asesor UNH	10%	Docente de la UNH con especialidad relacionada a la temática del proyecto de investigación presentado.	10
Competencias del asesor co-autor	40%	Asesor co-autor: Investigador de reconocida trayectoria con experiencia en la temática del proyecto. Ciencias de la Salud, Sociales e Ingenieria: ▪ Asesor co-autor nacional: dos artículos científicos publicados en revista indexada. ▪ Asesor co-autor extranjero dos artículos científicos publicados en Scopus o WoS ▪ Docente Investigador UNH RENACYT.	40
Impacto regional	10%	El tema propuesto está relacionado a la región Huancavelica.	10
Total	**100%**	**Porcentaje total**	**100**

SUBCAPÍTULO II
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA PUBLICACIÓN DE LIBROS Y TEXTOS ACADÉMICOS

Artículo 26. Criterios de elegibilidad para publicación de libros y textos académicos
Serán elegibles para el fondo concursable Publicación de Libros y Textos Académicos, las postulaciones que cumplan las siguientes condiciones:

26.1. Consignar la información y documentos requeridos de manera obligatoria en todos los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH.
26.2. Ser autor de la obra, habiendo desarrollado por lo menos un capítulo o parte del mismo. El autor de la obra es responsable de la veracidad y participación de los co-autores.
26.3. La obra presentada deberá ser inédita.

26.4. No se subvencionarán re-impresiones. Podrán considerarse segundas o siguientes ediciones actualizadas y aumentadas (debe evidenciarse un cambio significativo o mejora con relación a ediciones anteriores).
26.5. Acreditar la documentación señalada en el acápite de documentos de postulación de las bases del concurso (contar con los documentos originales para ser presentados de ser requeridos).

Artículo 27. Originalidad del libro y texto

Los Libros y Textos Académicos presentados deberán ser originales e inéditos. La bibliografía debe contar con fuentes vigentes (Libros, Repositorios, Bibliotecas Virtuales, Proceedings, publicaciones de Revistas Indexadas SCOPUS o Web of Science, etc.).

Artículo 28. Criterios de no elegibilidad
No serán elegibles las siguientes postulaciones:
28.1. Postulaciones con información incompleta.
28.2. Las propuestas que incluyan a postulantes o integrantes del equipo (co-autores), que tengan incumplimientos, faltas o deudas pendientes con proyectos (de Libros y Textos Académicos) que se ejecutan con fondos concursables de la UNH (información consignada en la Constancia de No adeudar-UNH).

Artículo 29. Documentos de postulación
Los documentos de postulación serán presentados en formato digital en el Sistema de Postulación WEB de la UNH, debiéndose adjuntar los siguientes:
29.1. Documento que acredite su condición de público objetivo.
29.2. Declaración Jurada de cumplimiento de elegibilidad (Anexo 01 de las bases del fondo concursable).
29.3. Declaración Jurada del autor y cada co-autor (de ser el caso) sobre la contribución objetiva del Libro o Texto Académico especificando el capítulo o parte del mismo, que haya sido desarrollado por cada uno de éstos. (Anexo 02 de las bases del fondo concursable).
29.4. Libro o Texto Académico completo con la estructura definida por la Editorial de la UNH para Libros y Textos Académicos (portada, página de créditos, presentación, tabla de contenido, bibliografía y conclusiones si fuera el caso). Deberá presentarse en formato DOC o PDF (Anexo 03 y 04 de las bases del fondo concursable).
29.5. Documento con las ilustraciones e imágenes.
29.6. En caso su propuesta sea seleccionada por el fondo editorial UNH solicitará en formato PNG o CDR (formato vectorial). Para el caso de imágenes fotográficas (rasterizadas), en formato JPG o TIFF superiores a los 300 PPP (300 puntos por pulgada).
29.7. Para Textos Académicos, se debe presentar el sílabo del curso para el cual se propone el texto.
29.8. Currículum vitae actualizado del autor y co-autores exportados del CTI vitae (antes DINA) utilizando la herramienta Exportar CV (http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/). Sólo se podrá adjuntar un formato libre en el caso de co-autores que residan en el exterior y no sean peruanos.
29.9. Declaración Jurada de no tener conflicto de intereses de la obra por los co-autores. En el caso de tener co-autor externo, puede presentar dicho documento por separado. (Anexo 05 de las bases del fondo concursable).
29.10. Documento firmado por el autor y co-autores, autorizando la difusión del Libro o Texto Académico en el repositorio digital de la UNH (Anexo 06 de las bases del fondo concursable).

Artículo 30. Información adicional a registrar
Adicionalmente en los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH se registrará la siguiente información:
30.1. Un resumen explicativo de la obra.

30.2. Una justificación sobre la importancia de la obra para el área de conocimiento involucrada.

Artículo 31. Tabla de puntuación
Los puntajes se ponderan de acuerdo a los porcentajes señalados en las tablas para calcular la calificación final de la propuesta. La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor a 60 puntos:

31.1. Libros:

Criterio	Peso (%)	Sub-criterios	Puntaje máximo por subcriterio
Calidad de la propuesta	60%	Originalidad y Actualidad	35
		Claridad de la obra, estructura, cohesión y redacción	10
		Calidad del contenido de la obra	15
Competencia del postulante	10%	Trayectoria del autor o co-autores UNH en la temática propuesta	5
		Naturaleza colaborativa: desarrollo conjunto con otras entidades/dependencias	5
Impacto	30%	Aporte al conocimiento del área en cuestión	15
		Relevancia y/o potenciales beneficios a la sociedad y la academia	15
Total	100%	Porcentaje total	100

31.2. Textos Académicos

Criterio	Peso (%)	Sub-criterios	Puntaje máximo por subcriterio
Calidad de la propuesta	60%	Originalidad y actualidad	35
		Claridad del texto según el segmento al que va dirigido, estructura, cohesión y redacción adecuada	10
		Calidad del contenido de la obra	15
Competencia del postulante	10%	Trayectoria del autor o co-autores UNH en la temática propuesta	5
		Naturaleza colaborativa: desarrollo conjunto con otras entidades	5
Impacto de la actividad subvencionada	30%	Aporte significativo al conocimiento del área en cuestión en relación al silabo	20
		Relevancia y/o potenciales beneficios a la comunidad de la UNH.	10
Total	100%	Porcentaje total	100

SUBCAPÍTULO III
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INVENTORES Y CREADORES

Artículo 32. Criterios y documentos de elegibilidad para inventores y creadores
Serán elegibles para el fondo concursable Inventores y Creadores, las postulaciones que cumplan con consignar la información requerida de manera obligatoria en todos los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH, siendo la siguiente:

	Requisitos de elegibilidad	Documento de Postulación
1	Estudiantes de pre grado.	Constancia o Ficha de matrícula actualizada de la UNH
2	Egresados y graduados de pregrado.	Documento que acredita que es egresado o graduado de la UNH.
3	Cumplimiento de elegibilidad.	Declaración jurada del postulante de cumplimiento de elegibilidad.
4	Ser sujeto(s) de crédito.	Copia de la pantalla de no adeudo de la CUNA.
5	No tener incumplimientos con CONCYTEC / FONDECYT / UNH INVESTIGA / INNOVATE.	Constancia de No adeudar emitida por la OTIC y la Unidad de Contabilidad de que el postulante y miembros del equipo técnico no tengan incumplimientos, faltas o deudas pendientes con proyectos que se ejecutan con fondos concursables de la UNH (información consignada en la base CUNA-UNH u otras en las que se registren proyectos financiados/subvencionados con recursos de la UNH).
6	Todos los miembros del equipo (excepto extranjeros no residentes) deben registrar su CTI VITAE (antes DINA).	Exportar PDF y adjuntarlo.
7	Los miembros del equipo que sean extranjeros no residentes.	CV en formato libre.
8	Informe de viabilidad técnica a cargo de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITTEC). Material y potencial patentable tramitado por el postulante.	Informe de Viabilidad.
9	Documento técnico del prototipo (campos obligatorios).	Sistema de postulación UNH.
10	Acuerdo de confidencialidad entre la UNH y el postulante.	Documento de confidencialidad.
11	Haber realizado el curso de autoaprendizaje "Las patentes como instrumentos de valor para los procesos de investigación, invención e innovación tecnológica" de INDECOPI.	Certificado de Curso organizado por Centro de Apoyo a la Transferencia Tecnológica e Innovación CATTI-UNH
12	Registro de titularidad a favor de la UNH.	Declaración de registro de titularidad a favor de la UNH.

Artículo 33. Información adicional a registrar

Adicionalmente en los campos del Sistema de Postulación Web de la UNH se registrará la siguiente información:

33.1. Una descripción clara y completa del invento (resumen, descripción de la invención, el estado del arte/técnica, problema técnico a resolver, solución real que se propone (Patente de Invención o Modelo de Utilidad).

33.2. Video explicativo de la invención de cinco (5) minutos. En él se debe describir, de manera concisa y clara el funcionamiento del prototipo o el invento propuesto. El invento debe evidenciar avances respecto a lo que se va a desarrollar. El video deberá estar con la configuración de privacidad de "no listado" (Patente de Invención o Modelo de Utilidad).

33.3. Si la invención se refiere a una máquina, aparato o dispositivo, deberá ir obligatoriamente acompañado de dibujos, figuras o planos vectorizados donde se indiquen las partes de la invención.

33.4. Mejora que se logra a algo existente (Modelo de Utilidad).

33.5. Si la invención hace referencia a un proceso, método o procedimiento deberá ir acompañado de un esquema, plano explicativo vectorizado o diagrama que permitan su mejor comprensión (Patente de Invención).

33.6. Planos del prototipo escalable vectorizado a subvencionar y aplicaciones (Modelo de Utilidad).

Artículo 34. Criterios de no elegibilidad
No serán elegibles las siguientes postulaciones:

34.1. Las postulaciones con información incompleta.

34.2. Las propuestas que incluyan a postulantes o integrantes del equipo de investigación, que tengan incumplimientos, faltas o deudas pendientes con proyectos que se ejecutan con fondos concursables de la UNH (Constancia de No adeudar-UNH u otras en las que se registren proyectos financiados/subvencionados con recursos de la UNH).

Artículo 35. Verificación de registro de propiedad intelectual
La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnología verificará si la propuesta no tiene registro de propiedad intelectual, igual o semejante a nivel nacional e internacional y emitirá su Informe.

Artículo 36. Selección de propuestas por el Comité Técnico
El Comité Técnico del Vicerrectorado de Investigación verificará y determinará la selección de las propuestas, en base a los resultados de la revisión, emitiendo el Acta conteniendo la relación de seleccionados y no seleccionados.

SUBCAPÍTULO IV
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INCENTIVO CON FILIACIÓN A LA UNH

Artículo 37. Criterios de elegibilidad de incentivo con filiación
Serán elegibles al fondo concursable Incentivo con Filiación a la UNH, las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

37.1. El autor o coautores de los artículos publicados en cualquier idioma deben estar filiados a la UNH. El artículo debe haber sido publicado dentro del periodo 2019–2021.

37.2. La revista científica, donde se publiquen los artículos deberá estar indexada en las bases de datos de alto impacto.

37.3. El conference paper (artículo de conferencia) debe estar indexado en base de datos de alto impacto

37.4. Serán elegibles los artículos que sean un resultado adicional a los esperados de las bases de su respectivo fondo concursable, siempre y cuando se haya cumplido con la presentación de los resultados esperados.

Artículo 38. Criterios de no elegibilidad
No son elegibles las siguientes postulaciones:

38.1. Los Artículos que por este concepto y bajo la misma modalidad hayan recibido estímulo económico de la UNH u otra entidad (CONCYTEC, FONDECYT, INNÓVATE PERÚ, PNIPA, PNIA etc.).

38.2. Los Artículos que son resultado esperado, según Bases de Fondos Concursables de la UNH u otra entidad (CONCYTEC, FONDECYT, INNÓVATE PERÚ, PNIPA, PNIA etc.).
38.3. Aquellos Artículos que ya han sido subvencionados para presentaciones o sea un resultado esperado de una pasantía y/o ponencias con fondos de la UNH. Los Artículos (en cualquier idioma) que no estén correctamente filiados como UNH en la versión postulada a la revista indexada.
38.4. Los Artículos donde el postulante esté filiando a otra universidad, además de la UNH.
38.5. Los Artículos donde los co-autores de la UNH, filien a otra universidad, además de la UNH.

Artículo 39. Documentos de postulación
Los documentos de postulación serán presentados en formato digital en el sistema de Postulación Web de la UNH, debiéndose adjuntar los siguientes:
39.1. Declaración de no tener conflicto de intereses firmada por los co-autores nacionales.
39.2. Artículo de revista indexada durante el periodo 2019-2021-2022 en formato PDF (versión completa).
39.3. Conference Paper (trabajo en extenso) publicado en revista indexada.

Artículo 40. Información adicional a registrar
Adicionalmente en los campos del sistema de Postulación Web de la UNH se registrará la siguiente información:
40.1. Página web de la revista o congreso.
40.2. Enlaces de búsqueda u otros datos para validar información.
40.3. Se deberá adjuntar a todos los co-autores nacionales (incluyendo los que radican en el extranjero), en un mismo PDF.

SUBCAPÍTULO V
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA INCENTIVO POR PATENTE CON TITULARIDAD A LA UNH

Artículo 41. Criterios de elegibilidad del incentivo por Patente
Serán elegibles al fondo concursable Incentivo por Patente con Titularidad a la UNH, las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:
41.1. El inventor o coinventores de la patente registrados en cualquier parte del mundo deben estar con la Titularidad a la UNH. La Patente debe haber sido publicada dentro del periodo 2019–2021 en la Gaceta de INDECOPI. Las solicitudes de patente en calidad de aceptadas deberán acreditar su condición por decisión de la Oficina de Propiedad Intelectual de INDECOPI o similar en el mundo.
41.2. La publicación en la Gaceta Electrónica o publicación similar, donde se publiquen las patentes.

Artículo 42. Criterios de no elegibilidad
No serán elegibles las postulaciones:
42.1. Las patentes que por este concepto y bajo la misma modalidad que ya hayan recibido estímulo económico de la UNH u otra entidad (CONCYTEC, FONDECYT, INNOVATE PERÚ, PNIPA, PNIA, etc.)
42.2. Las patentes que son resultado esperado según Bases de Fondos Concursables de la UNH.
42.3. Las patentes que hayan sido resultados de un proyecto financiado o subvencionado con fondos de la UNH u otra entidad (CONCYTEC, FONDECYT, INNOVATE PERÚ, PNIA, PNIPA, etc.).
42.4. Las patentes (en cualquier idioma) que no estén con la titularidad de la UNH.

Artículo 43. Documentos de postulación
Los documentos serán presentados en formato digital en el sistema de Postulación Web de la UNH, debiendo adjuntar los siguientes:

43.1. Declaración Jurada (Anexo 01 de las bases del fondo concursable).
43.2. Declaración de no tener conflicto de intereses firmada por los coinventores nacionales (Anexo 02 de las bases del fondo concursable).
43.3. Documento técnico registrado para patente en el periodo 2019-2021 en formato PDF (versión completa).
43.4. Registro solicitud de patente ante Oficina de Propiedad Intelectual de INDECOPI.
43.5. Cesión de Derechos a favor de la UNH (Anexo 03 de las bases del fondo concursable).

Artículo 44. Verificación de titularidad de las UNH
El Director de Innovación y Transferencia Tecnológica verifica la titularidad a la UNH, en las bases de INDECOPI.

Artículo 45. Selección de propuestas por el Comité Técnico
El Comité Técnico del Vicerrectorado de Investigación (CTVRI) evaluará y aprobará la selección presentada por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, el respaldo de los documentos correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. El Comité Técnico del Vicerrectorado de Investigación, en base a los resultados de la revisión, emite el Acta conteniendo la relación de seleccionados y no seleccionados.

CAPÍTULO II
POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRIORIZADAS POR OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 46. Postulación a subvención para evento académico

46.1. Los estudiantes podrán presentar su propuesta para un (1) evento académico sujeto a subvención económica siempre que hayan cumplido con las obligaciones y compromisos establecidos en el presente reglamento.
46.2. Las condiciones que deberán reunir los solicitantes para acceder a las actividades académicas convocadas, así como los montos máximos de subvención por estudiante son propuestos por la OCOREI y aprobados por Consejo Universitario o Rectorado.
46.3. En los procesos convocados la documentación presentada de manera incompleta deberá ser subsanada dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación del expediente. La información falsa o la falsificación de documentos dará lugar a la separación inmediata del concurso, a la aplicación de las sanciones disciplinarias y a las responsabilidades de carácter civil y/o penal que correspondan.
46.4. La selección de los estudiantes se realizará mediante concurso priorizando el ranking estudiantil, número de participantes por carrera profesional y otros criterios de elegibilidad según la actividad académica convocada.
46.5. El estudiante para ser considerado apto deberá obtener como mínimo el puntaje establecido acorde a cada actividad académica.

Artículo 47. Criterios de elegibilidad para subvención para evento académico
Son criterios para la selección final los siguientes:

51.1. Ranking.
51.2. Tipo de matrícula.
51.3. Antecedentes académicos.
51.4. Tema, utilidad e impacto del evento.
51.5. Idioma.
51.6. Número de postulantes por carrera profesional.

Artículo 48. Proceso de aprobación y financiamiento de la subvención

48.1. La OCOREI presentará a Rectorado un informe de los estudiantes seleccionados en concordancia con el cronograma establecido.

48.2. Efectuada la revisión por Rectorado, procede a emitir la resolución correspondiente, la cual será remitida a la Dirección General de Administración (DGA) para continuar con el trámite de subvención.

48.3. La Dirección General de Administración (DGA) a través de sus órganos correspondientes continuará con el trámite para la ejecución y fiscalización de la subvención otorgada a los beneficiarios, siendo la responsable de su materialización conforme al presente Reglamento y a la normatividad legal vigente.

TÍTULO IV
PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO
CAPÍTULO I
PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS O ACTIVIDADES SUBVENCIONADOS POR VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 49. Designación de monitor

El Instituto de Investigación designa un monitor a cada uno de los proyectos seleccionados previamente registrados en el **Sistema de Gestión, Monitoreo y Control de Fondos Concursables (SIGEMOCO).**

Artículo 50. Inducción para registro del POP y SIGEMOCO

El Instituto de Investigación lleva a cabo un taller de inducción a los seleccionados para el registro del **Plan Operativo del Proyecto (POP)** y manejo del SIGEMOCO, a tal efecto el Monitor designado comunicará lugar, fecha y hora de reunión para la revisión y aprobación del POP, y actualización de datos con la firma del contrato, de ser el caso.

Artículo 51. Elaboración del POP

El subvencionado deberá elaborar el POP, debiendo definirse indicadores de hito, de producto, de propósito, plazos para presentación de avances técnicos y financieros, programación monetaria; el cual será remitido al monitor asignado.

Artículo 52. Aprobación del POP

52.1. El Monitor asignado revisa el POP y si corresponde, procede con su aprobación o caso contrario lo devuelve al subvencionado para las modificaciones sugeridas.

52.2. El monitor firma el acta de aprobación del POP y deberá presentar un informe al Instituto de Investigación, mediante el cual solicita se gestione la firma del contrato de subvención.

Artículo 53. Verificación de documentos para firma de contrato

El Vicerrectorado de Investigación verifica la conformidad de los documentos recibidos, elabora y coordina la firma del contrato de subvención, en caso corresponda. Solicita la emisión de resolución al rectorado, con la relación de los seleccionados, debiendo remitir tales contratos a Dirección General de Administración (DGA) y al Instituto de Investigación.

Artículo 54. Verificación de documentos para el desembolso

La DGA revisa la conformidad de los documentos recibidos y deriva el expediente a la Unidad de Contabilidad para la atención del desembolso y comunica al VRI la fecha en la que se ha emitido el cheque de la armada correspondiente a la subvención.

Artículo 55. Custodia y registro del contrato e información

55.1. El Instituto de Investigación guarda una copia de los contratos y resoluciones recibidas y deriva los contratos al Monitor para el registro de datos del contrato, debiéndolo adjuntar de forma digital al SIGEMOCO.

55.2. EL Instituto de Investigación comunica a cada monitor a cargo de los distintos proyectos, la recepción de los contratos firmados para que éstos continúen con los trámites que correspondan.

Artículo 56. Habilitación del SIGEMOCO
El monitor revisa los contratos recibidos, verificando que los datos subidos por el Instituto de Investigación están correctamente registrados en el SIGEMOCO y, en caso corresponda realizará la actualización de la información y enviará el POP al Instituto de Investigación para su aprobación y habilitación en el SIGEMOCO.

Artículo 57. Gestión de las armadas de desembolso
Con el POP aprobado en SIGEMOCO, el monitor elabora y presenta un informe al Instituto de Investigación con el que solicita se gestione el desembolso de la armada que corresponda a la subvención, según se indique en las bases del concurso o contrato firmado.

Artículo 58. Competencia de los procedimientos y tramites
Los demás procedimientos y trámites internos serán de competencia de los Institutos de Investigación y de sus órganos correspondientes, aplicando el principio de celeridad y simplicidad.

CAPÍTULO II
PROCESO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 59. Monitoreo y seguimiento por la OCOREI
El proceso de monitoreo y seguimiento de actividades académicas serán supervisadas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCOREI).

Artículo 60. Presentación de informe y plazo
Los estudiantes seleccionados deberán presentar, en los siete (7) días hábiles siguientes de culminada la actividad, un informe escrito de su participación en el evento, a la OCOREI, al Decano o Director de la Escuela Profesional, con copia a la Dirección de Gestión Académica.

Artículo 61. Contenido del Informe
64.1. Certificado de participación en el evento
64.2. Objetivos del evento.
64.3. Carácter de su participación en el evento
64.4. Beneficios obtenidos por su participación, tanto a nivel personal como para la UNH.
64.5. Repercusiones del evento para el fortalecimiento de su Facultad o Escuela Profesional.
64.6. Experiencias de la actividad y contactos institucionales para futuros convenios.
64.7. Experiencias de vida (anécdotas si las hubiera).
64.8. Experiencias de inmersión cultural (si los hubiera).
64.9. Fotos (si las hubiera).
64.10. Memoria de la participación versión texto.
64.11. Realizar una exposición oral en su Escuela Profesional.
64.12. Poner a disposición de la Facultad o Escuela Profesional el material obtenido en el evento y participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas.

Artículo 62. Comprobación del cumplimiento de objetivos de la subvención
62.1. El informe presentado por el subvencionado será revisado por el Decano o Director de la Escuela Profesional para comprobar el cumplimiento de los objetivos; y en caso de detectar incumplimiento, deberá informar al Rectorado para los fines que pudiesen corresponder.

62.2. La OCOREI podrá solicitar en cualquier momento información al subvencionado respecto de la actividad que está realizando o ha finalizado.
62.3. El subvencionado tiene un plazo de 24 horas para remitir la información requerida. En caso de incumplimiento la OCOREI informará al Rectorado para los fines que pudiesen corresponder.

TÍTULO V
RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 63. Sustentación del informe de gastos
Los gastos efectuados por el beneficiario de la subvención se sustentan con comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, emitidas en forma física o electrónicamente), los mismos que deben reunir las características, requisitos que establece la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), debiendo ser emitidos a nombre del subvencionado.

Artículo 64. Declaración jurada para sustentar gastos
En forma excepcional y tratándose de casos, lugares o conceptos por los que no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por SUNAT, podrá utilizarse declaraciones juradas para sustentar aquellos gastos. En el supuesto de presentación de declaraciones juradas para sustentar gastos estos no podrán ser mayores al 10% de la subvención otorgada.

Artículo 65. Unidad encargada de revisión del informe de gastos
La unidad de Contabilidad es la encargada de revisar el informe de gastos del estudiante o graduado que recibió subvención económica, para ello se remitirá a la Unidad de Contabilidad la rendición de gastos mediante informe detallado adjuntando la documentación en original, en los formatos establecidos por la Unidad de Contabilidad, en los plazos correspondientes.

Artículo 66. Devolución de subvención no utilizado
Los fondos no utilizados, deberán ser entregados en calidad de devolución al encargado de la recepción de las rendiciones (Tesorería), quien realizará la gestión de devolución a través del aplicativo SIAF.

Artículo 67. Improcedencia de entrega de subvenciones
No procede la entrega de subvenciones a personas con rendición de cuentas pendientes o devolución de montos no utilizados de subvenciones anteriores otorgados bajo responsabilidad. Además, están impedidos de recibir subvenciones económicas los que hayan recibido beneficio similar para el mismo fin o que estén registrados en bases de datos de la CUNA.

CAPÍTULO II
DE LA CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 68. Cancelación o suspensión de la subvención
En caso de cancelación o suspensión previa a la entrega de la subvención, el graduado o estudiante de pregrado, comunicará por escrito a la Oficina de Tesorería, el hecho detallando la justificación respectiva para la anulación de la subvención, con copia al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación o a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, según corresponda.

Artículo 69. Devolución de subvención cancelada o suspendida
En caso de haberse realizado la transferencia financiera o entregado el cheque por el importe de la subvención el graduado o estudiante de pregrado, bajo responsabilidad procederá a realizar la devolución del importe recibido a la Oficina de Tesorería, en un plazo que no exceda las 48 horas, caso contrario se aplicarán los intereses legales correspondientes, calculados hasta su total cancelación.

Artículo 70. inicio de acciones legales
Remitiéndose todos los actuados a la Oficina de Asesoría Legal para el inicio de las acciones legales correspondientes.

TÍTULO VI
RESPONSABILIDADES Y PENALIDADES

Artículo 71. Responsable de ejecución de la subvención y rendición
Los graduados o estudiantes de pregrado que reciben fondos en calidad de subvención económica son responsables de ejecutar los gastos conforme a los compromisos en las bases del concurso o contratos y de efectuar la rendición de cuentas oportuna adjuntando en original el sustento correspondiente, ante el personal encargado de rendiciones de la Oficina de Contabilidad.

Artículo 72. Supervisión de la ejecución de la subvención y rendición
El Vicerrectorado de Investigación, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y dependencias convocantes a concurso para subvención, deberán supervisar el cumplimiento de las actividades y el objetivo de las mismas, teniendo en cuenta la Directiva de Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos otorgados a graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, bajo la modalidad de subvenciones.

Artículo 73. Régimen disciplinario ante incumplimiento de compromisos
Conforme a lo previsto en el Régimen Disciplinario de la UNH los estudiantes favorecidos en las convocatorias que incumplan con los compromisos señalados en el presente Reglamento, así como aquellos que hagan uso indebido de las actividades convocadas y de la respectiva subvención económica, serán pasibles de las medidas disciplinarias previstas en el inciso 3 del Art. 234 del Estatuto de la UNH; considerándose como falta grave el incumplimiento de lo previsto.

Artículo 74. Acciones legales ante incumplimiento de compromisos
En el caso de los graduados serán demandados y/o denunciados civil o penalmente ante el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los Institutos de Investigación, Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y las Unidades, Oficinas o Direcciones que se encuentran enmarcados en las funciones o responsabilidades del presente Reglamento, adecuarán a los lineamientos aprobados en el presente Reglamento en el plazo de 30 días a los Reglamentos específicos de subvención por cada actividad académica y de investigación.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Las actividades académicas y de investigación, a través de Tesis para la obtención del Título Profesional, concursos de investigación e innovación formativa en el nivel de pregrado, y otros que determinen los Vicerrectorados Académico o de Investigación en el marco fortalecimiento del proceso formativo, podrán desarrollarse en forma presencial o virtual, según lo determinen dichos Vicerrectorados.

SEGUNDA. Las actividades académicas de intercambio estudiantil a nivel nacional o internacional, estancias, pasantías, congresos y cursos podrán desarrollarse en forma presencial o virtual, según lo proponga la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

TERCERA. Las subvenciones otorgadas no consideran pagos a empresas o terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a actividades académicas.

CUARTA. Las rendiciones de cuentas se ceñirán a los procedimientos establecidos en la Directiva de "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos otorgados a graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, bajo la modalidad de subvenciones".

QUINTO. Es de observación obligatoria en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, además de las directivas o reglamentos específicos para cada subvención. Los Reglamentos específicos plantea procedimientos, requisitos, anexos y flujogramas para el mejor desarrollo de la subvención.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Las situaciones no previstas en el presente reglamento se regirán por las disposiciones que emanen de la Ley Universitaria N° 30220 y del Estatuto UNH, así como, los casos especiales no contemplados serán resueltos por Consejo Universitario, previa evaluación de las opiniones de los Vicerrectorados Académico y de Investigación, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Oficina de Asesoría Legal u otras, según corresponda.

SEGUNDA. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

ANEXO 1
CRONOGRAMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS POR VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Actividades del Concurso	Fecha
Lanzamiento del concurso y publicación de bases	Al inicio de cada semestre https://vri.unh.edu.pe/
Integración de bases (recepción de propuestas y observaciones a las bases)	Hasta dos semanas después de lanzada la convocatoria Correo: vri@unh.edu.pe
Publicación de bases integradas	Hasta una semana después de la etapa de integración de bases https://vri.unh.edu.pe/
Postulación	Hasta una semana después de aprobadas las bases integradas, con cortes cada fin de mes https://vri.unh.edu.pe/
Postulación ventanilla abierta	Corte cada fin de mes (elegibilidad) https://vri.unh.edu.pe/
Publicación de Resultados (seleccionados)	Hasta 1 mes después de definida la elegibilidad https://vri.unh.edu.pe/
Cierre de Convocatoria (cierre de la etapa de postulación)	Al finalizar cada semestre El sistema cierra a las 11:30PM
Taller de inducción a los seleccionados	Hasta una semana después de publicación de resultados en la página del VRI
Aprobación de Plan Operativo del Proyecto, POP (previa coordinación con la Unidad de Acompañamiento y Monitoreo)	Hasta 05 días hábiles después de recibido el taller de inducción
Firma del Contrato	Hasta 10 días hábiles después de la aprobación del Plan Operativo del Proyecto
Inicio de Proyecto (subvención)	Al día siguiente de la firma del contrato u otro según se indique en el contrato firmado entre el subvencionado y vicerrectorado de investigación

ANEXO 2
MONTOS MÁXIMOS Y PERIODICIDAD DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS POR EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

1. **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINES DE TITULACIÓN CON FONDOS FOCAM Y CANON (TESIS FORMATO ARTÍCULO PUBLICACIÓN EN REVISTAS INDEXADAS)**

FOCAM		
Fondo concursable	Proyectos de Investigación para optar el título Profesional en Ciencias de Ingeniería, Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud	
Plazo máximo de ejecución	18 meses	12 meses
Tipo de trabajo de Investigación	Con experimentación en laboratorio o semejante	Con estudio de casos
Importe máximo por proyecto* (S/.)	60,000.00	50,000.00

PERIODICIDAD DE LA SUBVENCIÓN: Dependiendo de las bases del concurso, el importe máximo aprobado para un proyecto se otorga en 2 armadas (corresponde el 70% al inicio y 30% como segunda armada).

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022 SE ESTIMA EN: S/ 500,000.00

2. **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINES DE TITULACIÓN CON FONDOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 066 (TESIS, SUSTENTACIÓN EN UN EVENTO CIENTÍFICO, PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO)**

FOCAM	
Fondo concursable	Proyectos de Investigación para optar el título Profesional en Ciencias de Ingeniería, Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud
Plazo máximo de ejecución	12 meses
Tipo de trabajo de Investigación	Con estudio de casos
Importe máximo por proyecto* (S/.)	5,000.00

PERIODICIDAD DE LA SUBVENCIÓN: Dependiendo de las bases del concurso, el importe máximo aprobado para un proyecto se otorga en 1 armada.

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022 SE ESTIMA EN: S/ 250,000.00

3. **PUBLICACIÓN DE LIBROS Y TEXTOS**

Fondo concursable	Publicación de Libros y Textos Académicos	
Plazo máximo de ejecución	5 meses	
Tipo de trabajo de Investigación	Para libros	Para Textos Académicos
Importe máximo por proyecto * (S/.)	15,000.00	10,000.00

PERIODICIDAD DE LA SUBVENCIÓN: El desembolso se ejecuta en 1 armada.

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022 SE ESTIMA EN: S/ 100,000.00

4. INVENTORES Y CREADORES

Fondo concursable	Inventores y Creadores
Plazo máximo de ejecución	12 meses
Tipo de trabajo de Investigación	Patentes (Patente de invención, modelo de utilidad)
Importe máximo por proyecto * (S/.)	50,000.00

PERIODICIDAD DE LA SUBVENCIÓN: El desembolso se ejecuta en 1 armada.

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022 SE ESTIMA EN: S/ 500,000.00

5. INCENTIVOS POR PUBLICAR ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS CON FILIACIÓN A LA UNH

Fondo concursable	Incentivos por publicar artículos en revistas indexadas con filiación a la UNH	
Plazo máximo de ejecución	Con la presentación del artículo	
Tipo de trabajo de Investigación	Artículo de revista*	Artículo de conference paper*
Importe máximo por proyecto * (S/.)	12,000.00	4,000.00

Cuando un autor filia, además de la UNH a otra entidad, el monto máximo se dividirá entre el número de filiaciones adicionales

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022 SE ESTIMA EN: S/ 100,000.00

6. INCENTIVOS POR PATENTES CON TITULARIDAD A LA UNH

Se otorga con la presentación de la patente con titularidad a la UNH

Fondo concursable	Incentivo por patentes con titularidad a la UNH
Plazo máximo de ejecución	Con la presentación de la patente
Tipo de trabajo de Investigación	(Patente de invención o modelo de utilidad)
Importe máximo por proyecto (S/.)	8,000.00

IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR EL 2022: S/ 50,000.00

ANEXO 3

FORMATO DE POSTULACIÓN A FONDO CONCURSABLE PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

1. Datos Generales

1.1. TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS **(Máximo 20 palabras)**		
1.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN		
1.3. Datos del estudiante		
Facultad:	Escuela:	
Nombres y Apellidos:		
Créditos aprobados: /	Promedio Ponderado: /	
Email responsable:	Celular:	
DNI (1):	DNI (2):	
1.4. Datos del Asesor:		
Nombres y Apellidos:		
Email:	Teléfono fijo:	Celular:
1.5. Resumen del proyecto	Resumen del Proyecto (máximo 250 palabras, Arial o Times New Román 12, interlineado 1.5)	
1.2. Firmas		
Estudiante(s):	**Asesor (a):**	

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE ELEGIBILIDAD A EFECTO DE OBTENER SUBVENCIÓN POR INVESTIGACIÓN

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
DNI/C.E./Pasaporte	
Dirección	
Distrito y Ciudad	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	
CUI	
Egresado/Bachiller	
Facultad	
Fondo concursable	
Denominación del Proyecto	

Declaro bajo juramento que:

- Conozco y acepto plenamente las condiciones del concurso y las respectivas bases, declaro cumplir con los criterios de elegibilidad de esta convocatoria y me comprometo a participar activamente en el desarrollo de la Investigación hasta su culminación y cumplir con los compromisos establecidos en las Bases del fondo concursable y el contrato.

- La propuesta presentada al fondo concursable es original y está debidamente citada. Así mismo, declaro que no he recibido o estoy recibiendo algún tipo de financiamiento o subvención de la UNH o algún otro fondo público, privado nacional o internacional por concurso, como parte de un proyecto de investigación básica o aplicada o algún otro, que este directamente relacionado a esta postulación.

- Cuento con los medios económicos para solventar el 20% del monto solicitado como subvención, conociendo que tal porcentaje será adjudicado en calidad de reembolso, al culminar el proyecto, luego de sustentar apropiadamente los gastos incurridos y con la emisión del Reporte al Informe Final de resultados por el Instituto de investigación.

- Conozco y acepto que, en caso de incumplimiento, deberé devolver a la UNH el monto recibido según contrato firmado con la UNH. Dicha devolución incluirá los intereses de ley a la fecha de la devolución, conforme lo establecido en los artículos 1242° y siguientes del Código Civil.

- Asimismo, manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos, teniendo conocimiento que toda declaración falsa se encuentra sujeta a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley; sin perjuicio de las sanciones respectivas por la violación a los derechos intelectuales previstas en nuestro ordenamiento.

Huancavelica, _____

_____

Firma del graduado o estudiante

DNI_____

Huella dactilar

ANEXO 5

COMPROMISO DEL ASESOR CO-AUTOR PARA SUBVENCIÓN POR INVESTIGACIÓN

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
DNI/C.E./Pasaporte	
Dirección	
Distrito y Ciudad	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	
Fondo concursable	
Denominación del Proyecto	
Institución	

En mi calidad de asesor co-autor me comprometo a la asesoría y co-autoría de la publicación de un artículo en una revista indexada presentado por .....,
identificado(a) con DNI N° ....., quien postula al presente fondo concursable.

Huancavelica, _____

_____

Firma del Asesor Co autor

DNI_____

ANEXO 6

COMPROMISO DEL ASESOR DE LA UNH PARA SUBVENCIÓN POR INVESTIGACIÓN

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
DNI/C.E./Pasaporte	
Dirección	
Distrito y Ciudad	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	
Departamento Académico	
Facultad	
Fondo concursable	
Denominación del Proyecto	

Me comprometo a la co-asesoría, supervisión y co-autoría de la publicación de un artículo en una revista indexada presentado por .....,
identificado(a) con DNI N° ....., quien postula al presente fondo concursable.

Huancavelica, _____

_____

Firma del co-asesor UNH

DNI_____

ANEXO 7

CARTA INFORMANDO AL DECANO O DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LA POSTULACIÓN A LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR INVESTIGACIÓN

Señor Decano o Director de Escuela:

_____

_____

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
DNI/C.E./Pasaporte	
Dirección	
Distrito y Ciudad	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	
CUI	
Egresado/Bachiller	
Facultad	
Fondo concursable	
Denominación del Proyecto	
Asesor co-autor	
Co-asesor	

Hago de su conocimiento que el suscrito se está presentando al fondo concursable referido de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH).

Huancavelica, _____

_____

Firma del graduado o estudiante

DNI_____

ANEXO 8
FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN ESTUDIANTIL

¡Atención!

Tenga en cuenta que **únicamente se considerarán para evaluación las candidaturas presentadas en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Huancavelica**, en versión en Word (físico), el documento digital sirve únicamente para facilitar la preparación de la información y los documentos necesarios.

Le recomendamos que siga los siguientes pasos:

1. Rellene todos los campos en la versión Word.
2. Adjunte toda la documentación que consigne.

Por favor complete el siguiente formulario con toda la información y la documentación solicitada. Cualquier error, intencional o no, conllevará a la ilegibilidad de la solicitud y la exclusión inmediata del "**Programa de Movilidad Académica de Estudiantes de la Universidad Nacional de Huancavelica**", sin posibilidad de apelación.

1. DATOS PERSONALES

Datos personales del solicitante

Apellidos		
Nombre		
Fecha de nacimiento (Dia-Mes-Año)		
Lugar de nacimiento		
Sexo	Masculino ☐	Femenino ☐
DNI / Pasaporte	N° DNI:	Pasaporte:

2. DOMICILIO Y CONTACTOS

Esta dirección será utilizada para enviar todos los documentos oficiales en caso de selección. Debe insertar la información completa y la dirección más adecuada.

Dirección y Numero	
Teléfono	
E-mail	

3. INFORMACIÓN ACADÉMICA E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD / PERSONA QUE APOYO SU SOLICITUD

Nombre oficial de la institución de origen	

Facultad	
Escuela	
Ciclo	
Quinto Superior Tercio Superior	SI ☐ NO ☐ SI ☐ NO ☐
Nombre oficial de la institución de destino	1. 2. 3.
Nombre de la persona quien emitió la Carta de Presentación	
Posición de la persona responsable	
Correo electrónico de la persona responsable	
Número de teléfono de la persona responsable	
Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala	

4. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA/ESTUDIO DE IDIOMAS

Lenguaje materno o nativo	
Otro	

4.1. idioma

Nivel • Básico SI ☐ NO ☐ • Intermedio SI-☐-NO ☐ • Avanzado SI-☐-NO ☐	Compresión SI ☐ NO ☐ Lectura SI-☐ NO ☐ Escritura SI-☐ NO ☐ Expresión oral SI ☐ NO ☐

4.2. idioma

Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala

5. ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN/OFIMÁTICA

Estudia	SI ☐ NO ☐
Nivel • Básico • Intermedio • Avanzado	SI ☐ NO ☐ SI-☐-NO ☐ SI-☐-NO ☐

Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala

6. ANTECEDENTES

Relacionada a los antecedentes de investigador y/o centros de investigación, (Centros de Investigación, Circulo de Estudios (sustentada con un mínimo de un semestre de antigüedad):	SI ☐ NO ☐
Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala	

6.1 PONENTE, ASISTENTE, ORGANIZADORES DE EVENTOS (ACADÉMICO)

❖ **PONENTE**	SI ☐ NO ☐	
Nacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.
Internacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.
Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala		

❖ **ASISTENTE**	SI ☐ NO ☐	
Nacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.
Internacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.
Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala		

❖ **ORGANIZADOR DE EVENTOS**	SI ☐ NO ☐	
Nacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.
Internacional	SI ☐ NO ☐	En caso afirmativo, indique el tema de la ponencia 1. 2. 3.

Por favor, preste atención al hecho de que debe adjuntar los documentos que acredite la información señala

8. MOTIVACIÓN Y VALOR AÑADIDO

¿Cómo llegó a conocer el programa?	

¿Por qué ha escogido esta institución?

(1000 caracteres máx.)

¿Por qué ha elegido este tipo de movilidad?

(1000 caracteres máx.)

Por favor describa brevemente el impacto de este programa de movilidad en el desarrollo de su actividad principal (estudiante)

(1000 caracteres máx.)

Por favor, indique brevemente las principales razones por las que desea participar en este programa, así como el valor añadido que percibe que debe ser adjuntado a su propuesta de movilidad

(1000 caracteres máx.)

Describa brevemente el impacto que espera que tenga en el país / región / UNH, su participación en este programa

(1000 caracteres máx.)

ANEXO 9

CRONOGRAMA Y MONTO MÁXIMO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONVOCADAS POR OCOREI

CRONOGRAMA DE LA PRIMERA CONVOCATORIA

Actividad	Fecha
Lanzamiento de Convocatoria de Internacionalización por Movilidad Estudiantil	15 febrero del 2022.
Difusión de la actividad	15 de febrero al 20 de marzo del 2022
Postulación y presentación de expedientes	25 de marzo del 2022.
Subsanación de expedientes	Dos días hábiles siguientes a la presentación del expediente
Presentación de Resultados Finales a la Alta Autoridad	01 de abril 2022

CRONOGRAMA DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA

Actividad	Fecha
Lanzamiento de Convocatoria de la Movilidad Estudiantil	05 de julio del 2022.
Difusión de la actividad	05 al 15 de julio
Postulación y presentación de expedientes	16 de julio del 2022.
Subsanación de expedientes	Dos días hábiles siguientes a la presentación del expediente
Presentación de Resultados Finales a la Alta Autoridad	20 de julio del 2022.

MONTO MÁXIMO PIE - 2022: S/ 250,000.00
MONTO MÁXIMO DE OTRAS CONVOCATORIAS: S/. 50,000.00

ANEXO 10

PLAN DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN SUJETAS A SUBVENCIÓN

PLAN DE DIFUSIÓN					
CONVOCATORIA		**OBJETIVOS**	**HERRAMIENTAS**	**CRONOLOGÍA**	**CÓMO LO MEDIMOS**
DESTINATARIOS	GRADUADOS Y ESTUDIANTES	1. Animar y motivar a los graduados y estudiantes de la UNH a participar en las convocatorias de actividades académicas sujetas a subvención. 2. Motivar a que los graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, sean protagonistas de las actividades académicas sujetas a subvención. 3. Transparencia en el proceso y resultados del mismo. 4. Informar sobre requisitos para la postulación y otros importantes.	Página web de la UNH y del Vicerrectorado de Investigación	Cronograma aprobado por Consejo Universitario	Número de visitas
			Facebook de la UNH y de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Cronograma aprobado por Consejo Universitario	Número de vistas
			Correos institucionales	Cronograma aprobado por Consejo Universitario	Número de postulaciones recepcionadas por correo.
			Radio Universidad	Cronograma aprobado por Consejo Universitario	Número de vistas
			You Tube, Instagram Tik Tok y otros	Cronograma aprobado por Consejo Universitario	Número de vistas de transmisiones