



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 020-2020-UNF/CO

Sullana, 28 de enero de 2020.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N° 128-2019-UNF/CO de fecha 07 de marzo de 2019; el Oficio N° 015-2020-UNF-VP.INV. de fecha 27 de enero de 2020; el Informe N° 035-2020-UNF-OAJ de fecha 27 de enero de 2020; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 28 de enero de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria.

Que, el artículo 54° del Estatuto Institucional, señala que: "La investigación de la Universidad Nacional de Frontera constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento científico y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en la universidad o en redes de investigación regional, nacional e internacional con fines de elevar la calidad académica de la Universidad Nacional de Frontera".

Que, la Resolución de Comisión Organizadora N° 128-2019-UNF/CO de fecha 07 de marzo de 2019, se aprobó el Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concursables de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de cinco (05) Capítulos, cinco (05) Artículos, dos (02) Disposiciones Finales y quince (15) Anexos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Oficio N° 015-2020-UNF-VP.INV. de fecha 27 de enero de 2020, el Vicepresidente de Investigación, informa a la Presidencia de la Comisión Organizadora, que habiéndose convocado el II Concurso de Proyectos de Investigación con Fondos Concursables, es necesario que se realice la actualización del Reglamento para el Financiamiento de Proyectos de Investigación con Fondos Presupuestales con las partidas de gastos autorizados según ley de presupuesto 2020 y otras normativas vigentes; por lo que remite la propuesta para su análisis y aprobación en Sesión de Comisión Organizadora.

Que, con Informe N° 035-2020-UNF-OAJ de fecha 27 de enero de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión, señalando que es viable jurídicamente la actualización del Reglamento de Investigación con Fondos Concursables de la Universidad Nacional de Frontera, sugiriendo sea elevado a Sesión de Comisión Organizadora.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 28 de enero de 2020, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutoria de la presente.


Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 200-2019-MINEDU;

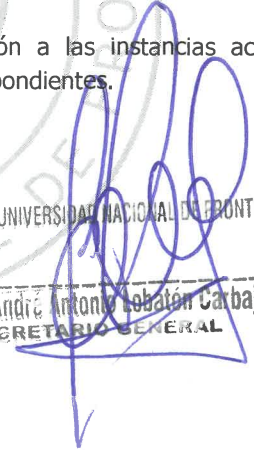
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la actualización del Reglamento para el Financiamiento de Proyectos de Investigación con Fondos Concursables de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de cinco (05) Capítulos, dos (02) Disposiciones Finales y trece (13) Anexos; que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Edgardo Natividad Ferrer
Presidente de la Comisión Organizadora


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Andrés Antonio Lobatón Carbajal
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concurables

Vicerrectorado de Investigación

Aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 020-2020-UNF/CO

Sullana – Perú

2020

ÍNDICE

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. Finalidad	3
1.2. Objetivos.....	3
1.3. Marco normativo y legal.....	3
1.4. Definiciones.....	4
1.5. Modalidades	4
1.6. Resultados esperados.....	4
CAPITULO II. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.....	5
2.1. Prioridades de la convocatoria	5
2.2. Participantes.....	5
2.3. Conformación del equipo de investigación.....	6
2.4. Incompatibilidad y prohibiciones	8
CAPITULO III. POSTULACIÓN.....	8
3.1. Elegibilidad	8
3.2. Restricciones e impedimentos:.....	8
3.3. Documentos de postulación.....	9
3.4. Financiamiento.....	9
3.4.1 Monto y plazo	10
3.4.2 Partidas presupuestales	10
3.5. Proceso de postulación.....	12
3.6. Etapas de la convocatoria (Cronograma)	12
3.7. Absolución de consultas.....	13
CAPITULO IV. EVALUACIÓN, SELECCION Y RESULTADOS.....	13
4.1. Proceso de evaluación y selección.....	13
4.2. Etapas del proceso de evaluación y selección	14
4.3. Criterios de evaluación	15
4.4. Publicación de resultados.....	16
4.5. Convenio.....	17
CAPITULO V. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17
5.1. Responsable.....	17
5.2. Resolución de convenio.....	17
DISPOSICIONES FINALES.....	18



ANEXOS	19
ANEXO 1. Montos máximos para viáticos y honorarios del equipo de investigación y asesorías especializadas.....	20
ANEXO 2. Documentos de presentación del equipo de investigación	21
ANEXO 3. Formato para la memoria científica - técnica del proyecto de investigación	22
ANEXO 4. Plan operativo del proyecto de investigación.....	24
ANEXO 5. Declaración jurada de compromiso y autenticidad de proyecto	34
ANEXO 6a. Documentos de compromiso del Co-investigador – UNF	36
ANEXO 6b. Documentos de compromiso del Co-investigador - Externo	37
ANEXO 7. Formato de Currículo Vitae para extranjeros no residentes en el Perú (Co-investigador).....	38
ANEXO 8. Formato de Currículo Vitae para Asistente Administrativo.....	40
ANEXO 9. Documentos de presentación del tesista	41
ANEXO 10. Diagrama de flujo de procedimientos de postulación, evaluación, selección, seguimiento y monitoreo e investigación.....	42
ANEXO 11. Requisitos y documentos de postulación del equipo de investigación..	45
ANEXO 12. Cartilla de evaluación de proyectos de investigación básica.....	45
ANEXO 13. Cartilla de evaluación de proyectos de investigación aplicada.....	46
ANEXO 14. Modelo de convenio	47



CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Finalidad

El Reglamento establece las normas y procedimientos para la postulación, evaluación, selección, financiamiento y monitoreo de los Proyectos de Investigación científica básica y aplicada con fondos concursables, en el ámbito de influencia de la Universidad Nacional de Frontera (UNF).

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Fomentar la investigación científica y el desarrollo tecnológico entre los docentes y estudiantes de la UNF que genere nuevos conocimientos y/o aplicaciones orientados a solucionar problemas prioritarios de la Subregión Luciano Castillo Colonna (LCC), la región y el país, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas por la UNF¹.

1.2.2. Objetivos específicos

- Generar y difundir nuevos conocimientos y aplicaciones priorizadas en las líneas de investigación que promueve la UNF.
- Promover el desarrollo de líneas de investigación que respondan a los puntos identificados en la Agenda Regional las necesidades y solucionen problemas de la Subregión LCC, la región y el país.
- Fomentar la participación de docentes de la UNF y la formación de estudiantes a fin de incorporar una nueva generación de investigadores.
- Generar publicaciones científicas en revistas indizadas de alto impacto, que contribuya a la visibilidad y competitividad de la UNF en el ámbito científico.

1.3. Marco normativo y legal

- Constitución Política del Perú.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS – Texto único ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias.
- D.S. N° 157-2004-EF. Reglamento de la Ley de Regalías Mineras, N° 28258.
- D.S. N° 015-2016-PCM. Política sobre Ciencia y Tecnología e Innovación
- Resolución Vice Ministerial N° 088-2017. Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- 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.
- Resolución de Presidencia N° 215-2018-CONCYTEC-P. Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SINACYT.
- Ley N° 29568 que crea la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA (UNF) de fecha 26 de Julio de 2010.
- Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P. Lineamientos técnicos para la Ejecución de Proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del Canon en las Universidades Públicas, de fecha 16 de noviembre de 2018.
- Agenda Regional para un Crecimiento Sostenido: Estrategia de especialización inteligente para la investigación e innovación Piura 2018 – 2032. Setiembre de 2018.
- Resolución Viceministerial N° 200 – 2019 – MINEDU, de fecha 16 de julio de 2019. De Reconformación de Comisión Organizadora.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO. Aprobación de Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana (UNF), de fecha 09 de enero de 2019.

¹ De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Comisión Organizadora N° 235-2018-UNF/CO, del 28 de noviembre de 2018; que aprueba las líneas de investigación de la UNF.

- Resolución de Comisión Organizadora N° 259 – 2018, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2017 - 2019 de la UNF, de fecha 31 de diciembre de 2018.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 186 – 2019, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022 de la UNF, de fecha 16 de abril de 2019.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 218 – 2019, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2020 – 2022 de la UNF, de fecha 30 de abril de 2019.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2019-UNF/CO. Aprobación de Reglamento General de Investigación de la UNF, de fecha 13 de febrero de 2019.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 130 – 2019 – UNF/CO. Aprobación de la Guía de seguimiento y monitoreo de proyectos de investigación con fondos concursables, de fecha 07 de marzo de 2019.
- Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el ejercicio fiscal vigente.

1.4. Definiciones

Aplican las siguientes definiciones según el Reglamento de calificación y registro de investigadores en Ciencia y Tecnología:

- 1) **Investigación científica:** Es todo aquel estudio original y planificado que tiene como finalidad obtener nuevos conocimientos científicos y tecnológicos. La investigación científica se divide en investigación básica e investigación aplicada.
- 2) **Investigación básica:** Está dirigida a un conocimiento más completo a través de la comprensión de los aspectos fundamentales de los fenómenos, de los hechos observables o de las relaciones que establecen los entes.
- 3) **Investigación aplicada:** Está dirigida a determinar, a través del conocimiento científico, los medios (metodologías, protocolos y/o tecnologías) por los cuales se puede cubrir una necesidad reconocida y específica.
- 4) **Desarrollo tecnológico:** Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular, para la elaboración de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos, o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

1.5. Modalidades

Se han establecido tres modalidades según la conformación del equipo de investigación (ver detalles en el numeral 2.3):

- 1) Proyectos de nivel inicial: el equipo de investigación estará integrado por al menos 4 y máximo 8 integrantes.
- 2) Proyectos de nivel intermedio: el equipo de investigación estará integrado por al menos 6 y máximo 10 integrantes.
- 3) Proyectos de nivel avanzado: el equipo de investigación estará integrado por al menos 9 y máximo 13 integrantes.

1.6. Resultados esperados

Se espera que los proyectos de investigación ejecutados alcancen obligatoriamente los siguientes resultados:

Para la modalidad Proyectos de Nivel Inicial

- 1) Sumisión o publicación de al menos un (1) artículo científico con los resultados de la investigación en revistas indizadas.
- 2) Presentación o sustentación de al menos una (01) tesis de pregrado o posgrado que conlleven a la obtención del título profesional o grado académico.
- 3) Al menos una (1) ponencia en evento nacional e internacional de nivel científico, donde se difundan los avances o resultados del proyecto.

Para la modalidad Proyectos de Nivel Intermedio

- 1) Sumisión o publicación de al menos un (1) artículo científico con los resultados de la investigación en revistas indizadas.
- 2) La presentación o sustentación de al menos dos (2) tesis de pregrado y/o posgrado que conlleven a la obtención del título profesional o grado académico.
- 3) Al menos una (1) ponencia en evento nacional e internacional de nivel científico, donde se difundan los avances o resultados del proyecto.

Para la modalidad Proyectos de Nivel Avanzado

- 1) Sumisión y aceptación o publicación de al menos dos (2) artículos científicos con los resultados de la investigación en revistas indizadas de alto impacto.
- 2) Presentación o sustentación de al menos dos (2) de pregrado y/o posgrado que conlleven a la obtención del título profesional o grado académico.
- 3) Al menos tres (3) ponencias en evento nacional o internacional de nivel científico, donde se difundan los avances o resultados del proyecto. Al menos una de estas ponencias debe ser realizada por alguno de los tesistas.

Adicionalmente y para todas las modalidades, de tratarse de investigación aplicada se valorará positivamente la inclusión de los siguientes resultados de carácter opcional; solicitudes de patentes presentadas, prototipos desarrollados (modelo original contraído que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto), productos nuevos o mejorados y procesos nuevos o mejorados.

CAPITULO II. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

2.1. Prioridades de la convocatoria

Las postulaciones que se presenten a este financiamiento deben estar enmarcadas a las líneas de investigación de la UNF, las cuales tienen directa relación con las Facultades y Escuelas profesionales de la Universidad (Ingeniería de Industrias Alimentarias; Administración Hotelera y de Turismo; e Ingeniería Económica); según lo establecido en el Reglamento General de Investigación.

Las investigaciones deberán estar enfocadas a la atención de la problemática y demandas de la Subregión Luciano Castillo Colonna, región y el país.

Las líneas de investigación de la UNF¹, establecidas por Facultades, son las siguientes:

Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias:

- Ciencia y tecnología de alimentos.
- Ingeniería de alimentos.
- Calidad e inocuidad de alimentos.
- Biotecnología y biodiversidad alimentaria.

Facultad de Ingeniería Económica:

- Economía y eficiencia productiva.
- Población y desarrollo sostenible.
- Optimización de los recursos y procesos productivos.

Facultad de Administración Hotelera y de Turismo:

- Turismo sostenible.
- Gestión del turismo en medio ambiente.
- Gestión sostenible de las empresas.

2.2. Participantes

En la presente convocatoria participan los docentes de las diferentes Facultades y Escuelas Profesionales de la UNF.



El docente de la Universidad conformará un equipo de investigación según la modalidad de proyecto de investigación al que postulan. El equipo de investigación estará integrado por los docentes de la UNF, ordinarios o contratados, estudiantes, egresados y opcionalmente por profesionales o expertos que laboran en otras instituciones peruanas y/o extranjeras.

Se podrán conformar equipos de investigación con orientación dentro de una misma disciplina, multidisciplinaria e interdisciplinaria; así como interinstitucional.



2.3. Conformación del equipo de investigación

El equipo de investigación estará conformado por los siguientes integrantes:

- 1) Investigador principal – UNF (responsable del Proyecto).
- 2) Co-investigador - UNF.
- 3) Co-investigador - Externo.
- 4) Asistente de investigación.
- 5) Tesista.
- 6) Asistente Administrativo.

La conformación mínima y máxima según cada modalidad, se indican en el cuadro 1.

Cuadro 1. Conformación mínima y máxima del equipo de investigación, según cada modalidad.

Modalidad	Función	Conformación mínima	Conformación máxima
Nivel Inicial (de 4 a 8 integrantes)	Investigador principal – UNF (responsable del proyecto)	1	1
	Co-investigador - UNF	1	2
	Co-investigador (externo)	0	1
	Asistente de investigación	1	1
	Tesista	1	2
	Asistente administrativo	0	1
	Total	4	8
Nivel Intermedio (de 6 a 10 integrantes)	Investigador principal – UNF (responsable del proyecto)	1	1
	Co-investigador – UNF	1	2
	Co-investigador (externo)	1	2
	Asistente de investigación	1	1
	Tesista	2	3
	Asistente administrativo	0	1
	Total	6	10
Nivel Avanzado (de 9 a 13 integrantes)	Investigador principal – UNF (responsable del proyecto)	1	1
	Co-investigador – UNF	2	3
	Co-investigador (externo)	1	2
	Asistente de investigación	1	2
	Tesista	3	4
	Asistente administrativo	1	1
	Total	9	13

Se presenta una tabla resumen con las funciones, perfiles, requisitos y documentos de postulación para cada una de las modalidades de proyectos en el Anexo 11.

En el cuadro 2 se describen las funciones y requisitos para los integrantes del equipo de investigación.

Cuadro 2. Funciones y requisitos de los integrantes del equipo de investigación

Integrante	Funciones y requisitos
Investigador principal (responsable del proyecto)	<p>Es un docente ordinario con categoría principal, asociado o auxiliar de la UNF con dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo parcial, que cuente con el grado de Doctor o Maestría.</p> <p>Se permite un solo investigador principal por proyecto de investigación.</p> <p>El investigador principal solo puede registrar una postulación en la cada convocatoria.</p> <p>En la modalidad nivel intermedio, el investigador principal debe haber concluido la ejecución de al menos un (1) proyecto de investigación y/o haya asesorado al menos dos (2) tesis de pregrado o postgrado en los últimos 5 años y/o haya publicado al menos un (1) artículo en una revista indizada o especializada, de preferencia en la temática del proyecto.</p> <p>En la modalidad nivel avanzado, el investigador principal debe haber concluido la ejecución de al menos dos (2) proyectos de investigación y/o haya asesorado al menos cuatro (4) tesis de pregrado o postgrado en los últimos 5 años y/o haya publicado al menos dos (2) artículos en revistas indizadas o especializadas, de preferencia en la temática del proyecto y/o esté calificado en RENACYT a partir de agosto de 2019.</p> <p>La formación académica, la experiencia laboral como docente, asesor de tesis y la participación en proyectos de investigación del docente de la UNF se consignan en el CTI Vitae, el cual debe adjuntar a los documentos de postulación.</p> <p>Función: es el responsable de la ejecución y supervisión del Proyecto, orientando las acciones del equipo de investigación.</p>
Co-investigador - UNF	<p>Es un docente ordinario o contratado con categoría principal, asociado o auxiliar, con dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo parcial.</p> <p>Función: tiene a su cargo el apoyo de una o más etapas, componentes o actividades del Proyecto. Es responsable de los resultados parciales del mismo. Participa en esta función en un solo proyecto de investigación por cada convocatoria.</p>
Co-investigador - EXTERNO	<p>Es un profesional o experto con vínculo laboral en otras instituciones nacionales (públicas o privadas) o extranjeras.</p> <p>Función: tiene a su cargo el apoyo de una o más etapas, componentes o actividades del Proyecto. Es responsable de los resultados parciales del mismo. Participa en esta función en un solo proyecto de investigación por cada convocatoria. Su dedicación será de acuerdo a la naturaleza del proyecto.</p>
Asistente de investigación	<p>Título profesional de carreras profesionales o especialidades afines a la temática del proyecto.</p> <p>Se permite que el asistente de investigación participe en una sola función en el equipo de investigación y en un solo proyecto de investigación en cada convocatoria.</p> <p>El Asistente de Investigación puede estar identificado o no durante la postulación; de no estar identificado deberá incorporarse durante el inicio de la ejecución del proyecto. Los requisitos de la función serán verificados en la ejecución.</p> <p>Función: Profesional con especialidad afín a la temática encargado de realizar tareas técnicas propias del proyecto de investigación. Sus actividades serán principalmente búsqueda y sistematización de la información, en la organización logística de la implementación de procedimientos, planificación y recojo de datos, procesamiento estadístico de datos y discusión de resultados.</p>
Tesista	<p>Se refiere a estudiantes o egresados de pregrado o postgrado de la UNF y otras universidades nacionales, cuya temática del trabajo de investigación está vinculada al trabajo de investigación en las mismas prioridades de la convocatoria.</p> <p>El tesista puede estar identificado o no durante la postulación; de no estar identificado deberá incorporarse durante la ejecución del proyecto. Los requisitos de la función serán verificados en la ejecución.</p> <p>Tesista de pregrado: estudiante o egresado de las escuelas profesionales de la UNF afines a la temática del proyecto. El estudiante debe: haber aprobado la asignatura "metodología de investigación" o similar y tener al menos 176 créditos aprobados; o haber egresado dentro de los 2 últimos años contados a partir de la ejecución del proyecto.</p> <p>No se permitirá que el tesista de pregrado participe en el proyecto, si ya cuenta con financiamiento de tesis y proyecto de tesis aprobado para optar el título profesional.</p> <p>El tesista de pregrado de un proyecto de investigación no puede ser a la vez tesista de posgrado en otro proyecto.</p> <p>Tesista de posgrado: estudiante o egresado de un programa de Posgrado de la UNF y/u otras Universidades públicas del Perú o extranjero, de una especialidad afín a la temática del proyecto y</p>



Integrante	Funciones y requisitos
	<p>su ejecución se desarrolle en el ámbito de la Subregión LCC. Los egresados deben cumplir con los requisitos que exige su Escuela de Posgrado para la obtención del grado y tener como máximo hasta 12 meses de haber concluido sus estudios de Posgrado a la fecha de inicio de la ejecución del proyecto.</p> <p>Los docentes de la UNF que participen como tesista de postgrado no pueden postular en ninguna otra función en otro proyecto de investigación en la convocatoria vigente.</p> <p>En caso el tesista o tesistas sustenten su tesis antes del cierre del proyecto, no está obligado a continuar en el proyecto de investigación.</p> <p><u>Función:</u> realiza actividades propias para la ejecución de la tesis, comprometiéndose a su culminación (obtención de resultados) durante el periodo establecido para el proyecto de investigación. También son responsables de la sustentación y publicación de la tesis en el repositorio institucional de la UNF.</p>
Asistente administrativo	<p>Profesional o técnico de ciencias económicas, administrativas, contables o especialidades afines, de preferencia que cuente con experiencia en la gestión de fondos públicos y privados.</p> <p>Se refiere al personal (profesional o técnico) de la UNF o externo, requerido para todo tipo de acciones y gestiones administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto de investigación. No es obligatorio que dicho personal este identificado al momento de la postulación.</p>

2.4. Incompatibilidad y prohibiciones

Cuando los investigadores han demostrado incumplimiento en la entrega del informe técnico y financiero de proyecto de investigación anteriores

Cuando el proyecto de investigación presentado es plagio total de otra investigación local o internacional.

CAPITULO III. POSTULACIÓN

3.1. Elegibilidad

Serán declaradas aptas las postulaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Los integrantes del equipo de investigación deben cumplir con la conformación según la modalidad (ver numeral 2.3).
- 2) El Investigador principal debe ser docente ordinario de la UNF.
- 3) El Investigador principal, el Co-investigador y el Asistente de Investigación, de ser el caso, peruano y/o extranjero residente en el Perú, debe registrar su CV (Currículo vitae) en el CTI Vitae (Antes DINA), en la siguiente dirección electrónica: <http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/>. La información del directorio deberá adjuntar a los documentos de postulación (numeral 3.3). Además, deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2.3. En caso que un integrante del equipo de investigación no cumpla con los requisitos será excluido y no será reemplazado. Si el número de integrantes excluidos afecta la conformación mínima, la postulación será declarada no apta.
- 4) Presentar la documentación obligatoria señalada en el numeral 3.3 del presente Reglamento.

3.2. Restricciones e impedimentos:

- 1) El Investigador Principal solo debe registrar una postulación o propuesta en cada convocatoria.
- 2) Un integrante del equipo de investigación no deberá desempeñar más de una función en el equipo.
- 3) Si el docente forma parte de un equipo de investigación de un proyecto seleccionado en concursos previos de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada UNF, se permitirá que postule como investigador principal, co-investigador en el equipo de investigación en la convocatoria vigente.
- 4) El docente de la UNF puede participar en el equipo de investigación hasta en dos (2) proyectos de investigación básica y aplicada gestionados y/o financiados por la UNF (en diferentes convocatorias) u otra fuente nacional o extranjera.
- 5) Los docentes de la UNF que participen como tesista de postgrado no pueden postular en ninguna otra función en otro proyecto de investigación en la convocatoria vigente.



- 6) No se permitirá que el tesista participe en el equipo de investigación si ya cuenta con financiamiento de tesis de cualquier fuente y con proyecto de tesis aprobado. Además, el tesista de pregrado de un proyecto de investigación no puede ser a la vez tesista de post grado en otro proyecto.
- 7) El asistente de investigación deberá participar en una sola función en el equipo de investigación y en un solo proyecto de investigación en cada convocatoria. Si forma parte de un equipo de investigación de un proyecto seleccionado en anteriores convocatorias de Proyectos de Investigación UNF, no se permitirá que postule en ninguna otra función en la convocatoria vigente.
- 8) No deben participar los integrantes del equipo de investigación que tengan incumplimiento con la UNF (por cualquier concepto) o que hayan realizado proyectos de investigación con recursos de Canon en convocatorias anteriores, donde cuentan con informes observados o rechazados por la UNF.

3.3. Documentos de postulación

La documentación de postulación deberá presentarse en la Unidad de proyectos de investigación y capacitación (UPIC), incluyendo de manera obligatoria lo siguiente:

- 1) Documento de presentación del equipo de investigación (Anexo 2).
- 2) Memoria científica - técnica del proyecto (Anexo 3).
- 3) Plan operativo del proyecto que contiene: Información general, programación técnica, programación monetaria, programación financiera, cuadro de hitos y justificación de compra de bienes duraderos, de ser el caso (Anexo 4).
- 4) Declaración Jurada de compromiso y autenticidad del proyecto (solo para el Investigador Principal) (Anexo 5)
- 5) Documento de compromiso del co-investigador – UNF (Docente UNF) (Anexo 6a) o co-investigador externo (Anexo 6b).
- 6) Currículo vitae (CV) extranjero no residente en el Perú (co-investigador) (Anexo 7a) o no residentes en el Perú (Anexo 7b).
- 7) Currículo vitae para Asistente administrativo (Anexo 8).
- 8) Documento de presentación del tesista (en casos de egresados pre y posgrado) (Anexo 9).
- 9) Constancia emitida por el Vicerrectorado de Investigación de no adeudar informes final de investigación financiados con recursos del canon o recursos ordinarios, para los docentes de la UNF.
- 10) Constancia de alumno regular o historial académico; que indique el número de créditos aprobados (estudiantes) o constancia de egresado o grado de bachiller (egresados), expedida por la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA); o constancia de matrícula, en caso de ingresantes a la Escuela de Postgrado. Cualquiera de los documentos para los casos de asistentes de investigación y tesistas.

Todos estos documentos deberán ser presentados en versión impresa y digital (CD-Room). Para la versión digital, los documentos que estén firmados (física o electrónica) deberán presentarse escaneados. No se aceptarán firmas que sean imágenes copiadas o pegadas.

La información y documentos adjuntos que contengan información personal y profesional tienen carácter de declaración jurada.

Después del cierre de la etapa de postulación no se aceptarán documentos que no hayan sido adjuntados.

3.4. Financiamiento

Los proyectos de investigación de la UNF serán financiados con Recursos Determinados (RD), provenientes del canon, sobre canon y regalías mineras² y otras fuentes de financiamiento.

² El financiamiento de los proyectos de investigación se sujetará a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente, así como a los procedimientos internos regulados por la UNF.

3.4.1 Monto y plazo

Se ha establecido un monto máximo de financiamiento y plazo máximo de ejecución (incluido el cierre) según la modalidad del proyecto, que se detalla en el cuadro 3.

Cuadro 3. Montos máximos de financiamiento y plazos máximos de ejecución según modalidad del proyecto

Según la modalidad de proyecto de investigación	Monto máximo de financiamiento por proyecto (en soles)		Plazo máximo de ejecución
	Ciencias sociales, económicas, administrativas y turismo	Ciencias exactas e Ingeniería alimentaria	
Nivel inicial	S/. 60,000.00	S/. 120,000.00	12 meses
Nivel intermedio	S/. 110,000.00	S/. 200,000.00	18 meses
Nivel avanzado	S/. 200,000.00	S/. 350,000.00	24 meses

3.4.2 Partidas presupuestales

Las partidas presupuestales financiables y no financiables se detallan a continuación:

3.4.2.1. Partidas presupuestales financiables

El financiamiento del proyecto de investigación con recursos del canon, sobre canon y regalías mineras y otras fuentes de financiamiento de la UNF, se detalla en el cuadro 4 y 5.

Cuadro 4. Porcentaje de las partidas presupuestales financiables para los proyectos de investigación, por niveles y áreas del conocimiento

Partidas presupuestales	INICIAL		INTERMEDIO		AVANZADO	
	Área 1	Área 2	Área 1	Área 2	Área 1	Área 2
Equipo y bienes duraderos (máximo en %)*	35	40	35	40	35	40
Materiales e insumos (máximo en %)*.1	15	15	15	15	15	15
Asesorías especializadas (máximo en %)*.1	5	5	5	5	5	5
Servicios de terceros (máximo en %)*	15	10	15	10	15	10
Pasajes y viáticos (máximo en %)*	12	12	12	12	12	12
Asignaciones y pago para el equipo de investigación.	Flexible	Flexible	Flexible	Flexible	Flexible	Flexible
Otros gastos						

Respecto a las áreas del conocimiento, el área 1 corresponde a Ciencias sociales, económicas, administrativas y turismo y el área 2 a Ciencias exactas e Ingeniería alimentaria.



Cuadro 5. Descripción de las partidas presupuestales financiables para los proyectos de investigación

Partida presupuestal	Descripción
Equipos y bienes duraderos	<ul style="list-style-type: none"> - Para máquinas y equipos: adquisición de equipos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, y para elaboración de prototipos y equipos de soporte u otros equipos requeridos estrictamente para el proyecto. - Softwares especializados para el proyecto para equipos y periféricos - En el caso de computadoras, impresoras, solo se comprará los requeridos en la investigación, debidamente justificado. No se comprará este tipo de equipos con fines de uso personal. - Son equipos e instrumentos requeridos para uso exclusivo para la investigación. <p>La adquisición de los equipos y bienes duraderos se sujetan a lo establecido en los procedimientos de la UNF.</p>
Materiales e insumos	<ul style="list-style-type: none"> - Insumos (artículos consumibles o perecederos), reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos. - Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados, otros, y/o suscripciones a redes de información (en físico o electrónico).
Asesorías especializadas	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de asesores o consultores externos especializados relacionados directamente a la investigación (peruanos o extranjeros), como el caso del Co – Investigador externo, con la finalidad de orientar y/o capacitar al equipo de investigación. No incluye a docentes ordinarios o contratados de la UNF. - Servicio de capacitación y perfeccionamiento. <p>Los montos para este fin se detallan en el Anexo 1, cuadro 10. Los servicios de consultores, asesores y personal se contratarán según lo que establezcan los procedimientos de la UNF.</p>
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Alquiler de equipos e instrumentos de laboratorio altamente especializados con los que no cuente la UNF y que no supere el valor del equipo. - Servicios de laboratorio, instalación de equipos y adecuación de laboratorios, colección de datos sustentados técnicamente y procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, construcción; gastos de mantenimiento de los equipos adquiridos o los que ya se tienen, pero que se encuentren operativos. - Registro de derechos de propiedad intelectual (asesoría, gestión y registro). - Desarrollo de software especializado requerido para la ejecución del proyecto. - Gastos de edición, traducción e impresión de boletines, libro u otro medio impreso escrito o electrónico de los avances y resultados finales del proyecto con fines de difusión. - Instalación y/o adopción de medidas de protección ambiental, salud pública (vacunas y otros) y laboral asociadas al proyecto. - Seguro de vida de los integrantes del equipo de investigación (en caso de salidas de campo). - Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales. - Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero. - Servicio de publicidad, impresiones, difusión e imagen institucional. - Gastos de organización de eventos de difusión (inicio y finalización del proyecto) como preparación, publicidad, promoción, traducción simultánea, servicio de cafetería, edición de ponencias, alquiler de local y equipos (siempre que el evento no se realice en las instalaciones de la UNF). - Costo de publicación de artículos en revistas indizadas. - Costo de inscripción para participar en eventos como ponente o expositor. - Personal de campo, técnico, laboratorio y encuestadores. <p>No incluye la contratación de docentes, estudiantes de la UNF, ni subvencionados por fondos concursables. Todo servicio contratado con terceros debe ser acreditado legalmente y experiencia en el rubro o rubros que se contrata.</p>
Pasajes y viáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Pasajes terrestres, alojamiento, alimentación, movilidad local para actividades del proyecto. - Pasajes terrestres, aéreos nacional e internacional, hospedaje, alimentación y movilidad para realizar pasantías, entrenamiento o adiestramiento de los integrantes del equipo de investigación para ejecutar parte del proyecto de investigación y participación como ponentes de los resultados de la investigación en eventos científicos. Será aceptado una ponencia por persona. - Pasajes terrestres, área nacional e internacional para investigadores o expertos internacionales invitados y/o investigadores para brindar charlas, capacitaciones o asesorías.



Partida presupuestal	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentos y bebidas no alcohólicas para consumo humano. - Viáticos o asignaciones por comisión de servicio para docentes. Los topes de gastos de pasajes y viáticos se sujetan a lo establecido en los procedimientos de la UNF, que se detalla en el Anexo 1, cuadro 11.
Asignaciones y pago de equipo de investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación o Subvención para estudiantes de la UNF para ejecutar su tesis de grado. - Pago por los servicios de un asistente de investigación. - Pago por los servicios de un asistente administrativo Los montos para este fin se detallan en el Anexo 1, cuadro 12.
Otros gastos	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos relacionados a la sustentación, publicación de tesis u obtención del título o grado.

3.4.2.1. Partidas presupuestales no financiables

Se refiere a costos o gastos que no se incluyen en el presupuesto total del Proyecto y comprenden los siguientes:

- 1) Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- 2) Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- 3) Obras de infraestructura.
- 4) Compra de inmuebles y/o terrenos.
- 5) Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- 6) Compra de equipos, materiales o insumos usados o de segunda mano.
- 7) Estudios de mercado, acciones de escalamiento, transferencia tecnológica, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio; y en general, gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos; debido a que no corresponden al alcance de los objetivos del financiamiento.

3.5. Proceso de postulación

La adquisición de las bases de la convocatoria y anexos (Formatos), pueden ser descargados del portal web de la UNF (<http://unf.edu.pe>).

El registro de la postulación se realiza de forma presencial con la presentación de la documentación indicada en el numeral 3.3., en la UPIC. Esta Unidad, al siguiente día del cierre de la convocatoria deberá publicar la lista de los proyectos de investigación inscritos (Ver diagrama de flujo (Anexo 10), en la web de la UNF (<http://unf.edu.pe>).

El responsable de la presentación de la documentación indicada es el Investigador Principal.

3.6. Etapas de la convocatoria (Cronograma)

Las etapas de la convocatoria y su duración, en orden cronológico, se detallan en el cuadro 6.

Cuadro 6. Etapas de la convocatoria y duración sugerida

N° Orden	Actividad	Cronograma
1	Lanzamiento de la convocatoria y publicación de bases (primer día de la convocatoria).	Día 1
2	Convocatoria (duración): recepción de las postulaciones.	Del día 1 al día 28
3	Cierre de la convocatoria (último día de la convocatoria).	Día 28
4	Publicación de la lista de proyectos inscritos	Día 28
5	Publicación de proyectos aptos y no aptos	Día 30
6	Evaluación y selección	Del día 31 al día 35

7	Publicación de resultados	A partir del día 36
8	Negociación del convenio	Del día 39 al día 44
9	Firma del convenio	Día 46

Las bases de la convocatoria, que deriva del presente reglamento y que incluye las etapas de la convocatoria, para cada concurso, deberá ser aprobada mediante acto resolutorio por el Consejo Universitario, estableciendo fechas específicas.

La convocatoria y publicación de bases, con sus anexos, se realizará en el portal web de la UNF (<http://unf.edu.pe>).

3.7. Absolución de consultas

Las consultas sobre el contenido de las bases podrán realizarse en la vicepresidencia de investigación, oficina de gestión de la investigación y la Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

Las consultas sobre resultados del concurso serán publicadas en la página web de la UNF

CAPITULO IV. EVALUACIÓN, SELECCION Y RESULTADOS

4.1. Proceso de evaluación y selección

Como se detalla en el Anexo 10; después del cierre de la convocatoria, la Unidad de proyectos de investigación y capacitación (UPIC) de la UNF, encargada de la recepción de los documentos de postulación, en un plazo no mayor de 1 día calendario, después del cierre de la convocatoria, deberá remitir los documentos recibidos, a la Comisión de Evaluación y Selección (CES) descritos en el numeral 4.1.1, para la verificación de los requisitos de elegibilidad (Numeral 3.1), cumplimiento de la presentación de los documentos exigidos (Numeral 3.3) y posterior publicación de la lista de los proyectos aptos y no aptos, en un plazo no mayor de 3 días calendarios contados a partir del cierre de la convocatoria.

Además, los CES serán los responsables de la evaluación del proyecto (en un plazo no mayor de 5 días calendarios) y en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación deberán realizar el consolidado de resultados en orden decreciente de puntuación (en un plazo no mayor de 2 días calendarios); obtenidos del promedio de los evaluadores, para luego respetando el orden de mérito, elaborar la lista de proyectos seleccionados, accesitarios y no seleccionados en base a la disponibilidad presupuestal establecidos para tal convocatoria. Dentro de este mismo plazo, la CES deberá remitir su informe final al Vicerrectorado de Investigación.

Posteriormente el Vicerrectorado de Investigación deberá realizar las gestiones correspondientes para que el resultado final sea aprobado por el Consejo Universitario, mediante acto resolutorio, en un plazo no mayor de 4 días calendarios. Al día siguiente de la aprobación de los resultados deberán ser publicados en la web de la UNF (<http://unf.edu.pe>).

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

Así mismo, la CES y la UPIC podrán hacer uso de herramientas para detección de plagio. De detectarse algún plagio o falsedad durante el proceso de evaluación, selección o ejecución, se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo a la Directivas anti-plagio de la UNF, establecidas por el Comité de ética de Investigación del Vicerrectorado de Investigación.

4.1.1. Comisión de Evaluación y selección (CES)



Conformación: Estará conformada por tres (3) integrantes (presidente, secretario y vocal), de la UNF o externos, designados mediante resolución de la Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado de Investigación.

Función:

- Evaluación de los requisitos de elegibilidad (numeral 3.1), cumplimiento de la presentación de los documentos exigidos (numeral 3.3) y posterior publicación de proyectos aptos y no aptos
- Comunicación personalizada mediante correo electrónico a los Investigadores Principales, acerca del proceso de evaluación de sus proyectos de investigación.
- Absolver consultas a cerca de las bases y resultados durante el proceso de convocatoria, evaluación y selección.
- Evaluar el proyecto de investigación de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 4.2.2, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.
- En coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, consolidar los resultados, en orden de mérito según calificación y elaborar la lista de proyectos seleccionados, accesitarios y no seleccionados, en base a la disponibilidad presupuestal establecidos para tal convocatoria.
- Emitir informe final del proceso de evaluación y selección al Vicerrectorado de Investigación, para su aprobación mediante acto resolutorio de Consejo Universitario y posterior publicación en el portal web de la UNF.
- Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.

Requisitos:

- Docente ordinario de la categoría principal o asociado de la UNF u otras Universidades públicas del país.
- Grado de Maestro o Doctor.
- Docente investigador calificado por el CONCYTEC y registrado en RENACYT. Que acredite experiencia en publicación científica.

4.2. Etapas del proceso de evaluación y selección

4.2.1. Elegibilidad

Estará a cargo de la CES en un plazo no mayor al indicado de las bases de la convocatoria. En esta etapa se verifican los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 3.1, así como, los documentos de postulación indicados en el numeral 3.3 del presente Reglamento. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones Aptas y No Aptas, respectivamente.

4.2.2. Evaluación

En esta etapa se realiza la evaluación de las propuestas aptas, por los CES establecidos en el numeral 4.1.1, en un plazo no mayor de 5 días calendarios.

La calificación de los criterios y sub criterios (numeral 4.3), de los proyectos de investigación básica e investigación aplicada comprende una escala de 0 al 5 para cada sub criterio.

La escala de calificación para la evaluación se detalla en el cuadro 7.

Cuadro 7. Escala de calificación para la evaluación

Escala de Calificación					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

La calificación mínima aprobatoria es de 3.0 puntos.

4.2.3. Selección



En esta etapa, la CES en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, en un plazo no mayor de 2 días calendarios, elaboran el consolidado de los resultados de los evaluadores, en orden de mérito, teniendo en cuenta el puntaje final obtenido del promedio de los evaluadores por proyecto; seguidamente, respetando este orden y en base a la disponibilidad presupuestal elaboran las propuestas seleccionadas, accesorias y no seleccionadas, de ser el caso, según su modalidad.

En el caso de existir empate en el límite inferior para la cobertura del presupuesto asignado en el fondo concursable, de las propuestas seleccionadas, excepcionalmente, la CES sugerirá la ampliación del presupuesto para cubrir el financiamiento de los proyectos con igual puntaje.

4.3. Criterios de evaluación

Los criterios y sub criterios utilizados por los evaluadores del CES para Proyectos de Investigación Básica e Investigación aplicada se describe en los cuadros 8 y 9, respectivamente y se detallan en la cartilla de evaluación (Anexo 11, 12 y 13).

Cuadro 8. Criterios y sub criterios para evaluación de Proyectos de Investigación Básica.

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	% subcriterios		
			Nivel Inicial	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
I. Calidad científico-técnica y viabilidad del proyecto	50%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	10%	10%	10%
		Estado del arte de la temática del proyecto	10%	10%	10%
		Claridad conceptual y coherencia	5%	5%	5%
		Consistencia de la metodología de investigación	15%	15%	15%
		Viabilidad de la propuesta	10%	10%	10%
II. Capacidad y experiencia del equipo de investigación	20%	Experiencia del Investigador Principal	15%	15%	15%
		Experiencia de los co-investigadores	5%	5%	5%
III. Impacto y resultados esperados	20%	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos	5%	5%	5%
		Alcance de los resultados del proyecto	15%	15%	15%
IV. Presupuesto	10%	Pertinencia del presupuesto planteado en cada partida presupuestal	5%	5%	5%
		Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios)	5%	5%	5%



Cuadro 9. Criterios y sub criterios para evaluación de Proyectos de Investigación Aplicada

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	% subcriterios		
			Nivel Inicial	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
I. Calidad científico-técnica y viabilidad del proyecto	50%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	10%	10%	10%
		Estado del arte de la temática del proyecto	10%	10%	10%
		Claridad conceptual y coherencia	5%	5%	5%
		Consistencia de la metodología de investigación	15%	15%	15%
		Viabilidad de la propuesta	10%	10%	10%
II. Capacidad y experiencia del equipo de investigación	20%	Experiencia del Investigador Principal	15%	15%	15%
		Experiencia de los coinvestigadores	5%	5%	5%
III. Impacto y resultados esperados	20%	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos	8%	8%	8%
		Alcance de los resultados del proyecto	5%	5%	5%
		Aplicación de los resultados	4%	4%	4%
		Generación de propiedad intelectual y su gestión	3%	3%	3%
IV. Presupuesto	10%	Pertinencia del presupuesto planteado en cada partida presupuestal	5%	5%	5%
		Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios)	5%	5%	5%

Sólo aquellas propuestas que superen el puntaje mínimo aprobatorio de 3 puntos, serán consideradas en la selección en estricto orden de mérito.

4.4. Publicación de resultados

El Vicerrectorado de Investigación después de recibir el informe emitido por la CES, eleva los resultados de la convocatoria con informe técnico de su dependencia para su aprobación mediante acto resolutorio de Consejo Universitario, en un plazo no mayor de 4 días calendarios. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web de UNF (<http://unf.edu.pe>).

El Vicerrectorado de Investigación, comunicará los resultados, al Investigador Principal de los proyectos seleccionados, accesorios y no seleccionados.

Antes de la suscripción del convenio, y de estimarlo conveniente, el Vicerrectorado de Investigación verificará la exactitud y pertinencia de los antecedentes presentados en la postulación, el respaldo de las constancias o documentos correspondientes, así como, el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. En caso de hallar algún incumplimiento restricción o impedimento, se dejará sin efecto la designación, resolverá el convenio en caso haya sido suscrito, y podrá asignar el financiamiento al accesorio según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal, según corresponda. En caso la propuesta seleccionada ya se encuentre en ejecución, la UNF podrán resolver el convenio según se establece en la Guía de

Seguimiento y Monitoreo (Anexo 15). Asimismo, en cualquiera de los casos UNF tomará las medidas correspondientes respecto a la participación en futuras convocatorias, así como las acciones correspondientes de Ley.

4.5. Convenio

4.5.1. Convenio con la UNF

El convenio será suscrito por el Rector de la UNF y el Investigador Principal del proyecto de investigación seleccionado. El convenio se sujetará a lo previsto en el presente Reglamento y a la Guía de Seguimiento y Monitoreo (Anexo 15); las cuales forman parte del mismo.

El Investigador Principal deberá presentar copia del DNI vigente como condición para la suscripción del convenio.

La suscripción del convenio se llevará a cabo en la UNF a partir del quinto día después de la publicación de los resultados y en un plazo no mayor de 10 días calendarios siguientes. Si dentro de ese plazo, el convenio no ha sido suscrito por el Investigador Principal del proyecto, la UNF quedará facultada para dejar sin efecto la selección del proyecto de investigación. Si el seleccionado no suscribe el convenio o renuncia a la subvención de manera injustificada, la UNF podrá tomar las medidas correspondientes respecto a su participación en futuras convocatorias y podrán asignar el financiamiento al accesitario según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal, según corresponda.

Los proyectos de investigación seleccionados que consideren ensayos con animales o humanos (alimentos funcionales), deberán de tramitar su informe favorable del Comité de Ética de Investigación de la UNF.

4.5.2. Resolución del Rector de la UNF

Teniendo como fundamento la Resolución de Consejo Universitario que aprueba los resultados de la convocatoria y los convenio firmados, el Rector de la UNF emitirá Resolución de Consejo Universitario, donde se autorizará la asignación económica a los docentes de la UNF de un proyecto de investigación seleccionado; así como, la ejecución presupuestal por hitos para ejecución del proyecto; según como se establezca en el plan operativo del proyecto y los procedimientos internos que se regulen para estos casos.

CAPITULO V. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

5.1. Responsable

Una vez suscrito el convenio se llevará a cabo el proceso de seguimiento y monitoreo que estará a cargo de la Oficina de Gestión de la Investigación y la Unidad de Proyectos de Investigación y capacitación, quienes coordinarán las acciones del Monitor, designado mediante acto resolutivo a propuesta del Vicerrectorado de Investigación. El Monitor tendrán la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones del seleccionado, de acuerdo a la Guía de Seguimiento y Monitoreo.

5.2. Resolución de convenio

El convenio podrá ser resuelto de manera unilateral por la UNF en los siguientes casos:

- 1) La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución del proyecto.
- 2) Uso de los recursos monetarios a fines distintos a aquellos considerados en el convenio.
- 3) Incumplir reiterada y flagrantemente con las recomendaciones efectuadas en las visitas de monitoreo y los reportes de los Informes Técnicos Financieros.
- 4) Cuando se determine la inviabilidad de alcanzar los objetivos del proyecto durante la visita de monitoreo.
- 5) Incumplimiento de presentación de informes y cierre de hitos, establecidos en el plan operativo del proyecto.

- 6) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, Convenio y la guía de seguimiento y monitoreo.
- 7) En caso de incumplimiento de las obligaciones reguladas en las normas internas de la UNF que resulten aplicables al concurso.
- 8) Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el convenio; sin justificación previamente aprobada por el Vicerrectorado de Investigación.
- 9) En caso de modificación o cambio de uno o más integrantes del equipo de investigación, propuesto inicialmente con el cual fue seleccionado el proyecto; salvo casos extremos justificados, previa evaluación y autorización del Vicerrectorado de Investigación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los casos no previstos en el presente Reglamento, el convenio o la Guía de Seguimiento y Monitoreo serán resueltos por el Vicerrectorado de Investigación de la UNF.

SEGUNDA: Todo seleccionado que se someta al presente Reglamento, debe conducir su actuación sin transgredir las normas sobre propiedad intelectual.



ANEXOS

ANEXO 1. Montos máximos para viáticos y honorarios del equipo de investigación y asesorías especializadas

ANEXO 2. Documentos de presentación del equipo de investigación

ANEXO 3. Formato para la memoria científica - técnica del proyecto de investigación

ANEXO 4. Plan operativo del proyecto de investigación

ANEXO 5. Declaración jurada de compromiso y autenticidad de proyecto

ANEXO 6a. Documentos de compromiso del Co-investigador – UNF

ANEXO 6b. Documentos de compromiso del Co-investigador - Externo

ANEXO 7. Formato de Currículo Vitae para extranjeros no residentes en el Perú (Co-investigador)

ANEXO 8. Formato de Currículo Vitae para Asistente Administrativo

ANEXO 9. Documentos de presentación del tesista

ANEXO 10. Diagrama de flujo de procedimientos de postulación, evaluación, selección, seguimiento y monitoreo e investigación.

ANEXO 11. Requisitos y documentos de postulación del equipo de investigación.

ANEXO 12. Cartilla de evaluación de proyectos de investigación básica.

ANEXO 13. Cartilla de evaluación de proyectos de investigación aplicada

ANEXO 14. Modelo de convenio.

ANEXO 15. Guía de seguimiento y monitoreo "Proyectos de investigación básica y aplicada".



ANEXO 1. Montos máximos para viáticos y honorarios del equipo de investigación y asesorías especializadas

Cuadro 10. Montos máximos por día para asesorías especializadas

Concepto	Procedencia				
	Nacional	América del Sur, Central y África	América del norte	Caribe y Oceanía	Europa y Asia
Honorarios (US\$)	200	200	220	240	260
Viáticos (alimentación y hospedaje) (US\$)	95	110	110	110	110
Total (US\$)	295	310	330	350	370

Fuente: Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-CONCYTEC, 2018.

Cuadro 11. Montos máximos por día para integrantes del equipo de investigación por viáticos

Concepto	Destino					
	Regional (fuera de Sullana) ¹	Nacional (fuera de Piura) ¹	América del Sur, Central y África ²	América del norte ²	Caribe y Oceanía ²	Europa y Asia ²
Viáticos (alimentación y hospedaje) (soles)	320	320	680	680	680	680

Fuente: ¹Administración UNF, 2018 y ²Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-CONCYTEC, 2018.

Cuadro 12. Montos máximos mensuales y número de meses de asignación económica u honorarios para los integrantes del equipo de investigación

Equipo de Investigación	Nivel Inicial		Nivel Intermedio		Nivel Avanzado	
	Máximo mensual (s/.)	Meses de subvención	Máximo mensual (s/.)	Meses de subvención	Máximo mensual (s/.)	Meses de subvención
Tesista	500	10	500	12	500	12
Asistente de investigación	1500	10	1500	12	1500	14
Asistente administrativo	500	10	500	12	500	14



ANEXO 2.
Documentos de presentación del equipo de investigación



Ciudad, de de 2020

Señor
Vicerrector de Investigación
Universidad Nacional de Frontera

Piura. -

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez presentar a los integrantes del equipo de investigación, adscritos a la Facultad/ Especialidad de EPG que cumplen con los requisitos establecidos en las bases del Concurso para conformar dicho equipo de investigación:



Nombres y Apellidos	DNI N°	Categoría del integrante	Integrante del equipo
			Investigador principal
			Co-investigador
			Tesista
			Asistente de investigación
			Asistente administrativo

*De requerirlo puede añadir más filas

del Proyecto de Investigación titulado.....
.....
con el fin de participar en el Concurso "**Proyectos de Investigación Básica e Investigación Aplicada Año-N° convocatoria**".

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- VoBo (FIRMA Y SELLO)

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°

CARGO EN LA INSTITUCIÓN

(DECANO DE LA FACULTAD/DIRECTOR EPG/

DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, RECTOR)

ANEXO 3

FORMATO PARA LA MEMORIA CIENTÍFICA – TÉCNICA DEL PROYECTO

Resumen

Explique breve y claramente las partes más relevantes del proyecto, que incluya objetivo, metodología, resultados esperados e impacto de los resultados. Ésta es su oportunidad de causar una buena impresión desde el inicio. (Máx. 200 palabras),

Palabras clave

Una cantidad entre 3 y 5 palabras.

Línea de investigación

Indique la Facultad y la línea de investigación dentro del cual se enmarca su proyecto según el Reglamento General de Investigación de la UNF y el numeral 2.1 del Reglamento.

1. Antecedentes y/o estado del arte

Incluya el estado actual del conocimiento en el ámbito nacional e internacional, sobre el tema principal del proyecto, señale el punto de partida del proyecto planteado.

Precise los aspectos nuevos a desarrollar y la pertinencia científica, técnica, social, económica, cultural. Identifique el problema y concluya describiendo el objeto de investigación. (Máx. Caracteres 5000)

2. Justificación

Es la contribución de la investigación para la solución de problemas, generación de conocimientos y tecnologías, desarrollo económico, beneficio de poblaciones, etc. La justificación debe basarse en datos concretos tomados de la literatura o de bases de datos estadísticos para explicar las razones que indiquen la importancia de la investigación que se pretende realizar. Es recomendable dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Por qué es necesaria esta investigación? ¿Cuáles son los beneficios que se obtienen con su realización? ¿A quién o a quiénes benefician? ¿Quién o quiénes serán los usuarios?, etc. (Máx. Caracteres 2000)

3. Hipótesis / supuesto

La hipótesis es la explicación técnica de las causas (de carácter técnico-científico) que se originan del problema y que generan predicciones definidas que pueden ser corroboradas teórica o experimentalmente. Es el aporte proyectado de la investigación en la solución del problema. (Máx. Caracteres 1000).

4. Objetivos

Los objetivos del proyecto de investigación expresan concretamente las acciones a realizar para la solución del problema. Son redactados en forma de oraciones que se inician con un verbo en infinitivo que determina una acción. Se puede presentar un objetivo general y objetivos específicos. En el general se expresa, de forma global, lo que se quiere conseguir al final de la investigación; mientras que los específicos se derivan del general y van en orden sucesivo a los logros de las etapas del trabajo que permiten llegar a cumplir el objetivo principal. (Máx. Caracteres 1000).



5. Metodología de investigación / Plan experimental

Descripción del modo lógico y organizado como se pretende alcanzar los objetivos específicos del proyecto, presentando para tal efecto; un planteamiento claro y preciso de la(s) hipótesis de trabajo, del enfoque metodológico elegido; de los procedimientos científicos y/o tecnológicos que evidencien el consensual carácter sistemático y riguroso de la respectiva actividad de investigación, de la identificación de los instrumentos, estrategias y recursos necesarios para el análisis, organización e interpretación de los datos y resultados. (Máx. Caracteres 5000).

6. Resultados esperados

Indicar las contribuciones que se espera del proyecto referente a:

- a) Mejora de las capacidades técnicas del equipo de investigación;
- b) Formación de investigadores jóvenes; integración o consolidación a redes temáticas;
- c) Equipamiento y acceso a servicios especializados;
- d) Publicaciones indexadas;
- e) Tesis de pregrado y postgrado;
- f) Producción de nuevas tecnologías;
- g) Otros.

(Máx. Caracteres 5000)

7. Impacto de los resultados

7.1. Impactos en ciencia y tecnología

Contribución a la ciencia y tecnología de los conocimientos, técnicas, productos, bienes, servicios y procesos generados por el proyecto. (Máx. Caracteres 1000).

7.2. Impactos económicos

En términos del mejoramiento de la competitividad de los productos, bienes, servicios y procesos, y qué población se vería beneficiada por los nuevos conocimientos y/o aplicabilidad de los mismos. (Máx. Caracteres 1000).

8. Generación de derechos de propiedad intelectual

Explique las potencialidades de sus resultados para la obtención de patentes u otros derechos de propiedad intelectual. (Máx. Caracteres 500)

9. Referencias bibliográficas

Presentación sistemática (conforme a los estándares internacionales reconocidos) de la literatura científica y/o tecnológica concerniente solo al proyecto de investigación. Tanto para el citado y referencias bibliográficas usar las normas de estilo APA (American Psychological Association) sexta edición (5000 palabras).





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

ANEXO 4. PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO - POP

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Código de Proyecto :			
Nombre del Proyecto :			
Universidad :	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DE SULLANA		
Facultad / Escuela/ o EPG :			
Producto o Actividad Principal :			
* Fecha inicio del Proyecto (D/M/A) :		Duración meses: <input type="text"/>	Fecha Término : <input type="text" value="00/01/1900"/>
Nombre del Investigador Pincipal :		Equipo de Investigación	Co-investigador
Correo electrónico , N° celular :			Co-investigador
Nombre del Representante Legal UNF :	Dr. Raul Edgardo Natividad Ferrer		Asistente de Inv.
			Tesista
			Asistente Admin.
			* Adicione filas si lo requiere.
Presupuesto del Proyecto :	Fuente Financiamiento	Modalidad del Proyecto de Inv. (Indicar Nivel)	Presupuesto S/.
	RD: Canon Minero - UNF	NIVEL INICIAL	

* Fecha de primer desembolso





PROGRAMACIÓN TÉCNICA POR COMPONENTE

Nombre del proyecto																
Propósito / Objetivo general												Indicadores de Proposito				
Componente 1/ Objetivo específico													Indicadores de Producto			
Actividades	Meta física	Meses														
	Cantidad	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12
Componente 2/ Objetivo específico :													Indicadores de Producto			
Actividades	Meta física	Meses														
	Cantidad	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12
Componente 3/ Objetivo específico :													Indicadores de Producto			
Actividades	Meta física	Meses														
	Cantidad	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12



Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concursables

Componente 4/ Objetivo específico :														Indicadores de Producto		
Actividades	Meta física		Meses													
	Cantidad	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

Componente 5/ Objetivo específico :														Indicadores de Producto		
Actividades	Meta física		Meses													
	Cantidad	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

* Adicione más componentes y/o filas dentro de cada componente si es necesario

Leyenda de fin de hito: Cada 4 meses.





PROGRAMACIÓN MONETARIA POR PARTIDAS DE GASTO

PARTIDA PRESUPUESTAL 1- ASIGNACIONES Y PAGO DE EQUIPO DE INVESTIGACIÓN (Soles - S/.)

Integrante	Nombre y apellido	Mar 1	Mar 2	Mar 3	Mar 4	Mar 5	Mar 6	Mar 7	Mar 8	Mar 9	Mar 10	Mar 11	Mar 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
														COSTO TOTAL (S/.)	
Asistente de investigación														0.00	
Tesista														0.00	
Asistente administrativo														0.00	
TOTAL:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

0) Nivel Inicial, 1) Nivel Intermedio, 2) Nivel Avanzado

PARTIDA PRESUPUESTAL 2- EQUIPOS Y BIENES DURADEROS (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mar 1	Mar 2	Mar 3	Mar 4	Mar 5	Mar 6	Mar 7	Mar 8	Mar 9	Mar 10	Mar 11	Mar 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
													COSTO TOTAL (S/.)	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

PARTIDA PRESUPUESTAL 3- MATERIALES E INSUMOS (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mar 1	Mar 2	Mar 3	Mar 4	Mar 5	Mar 6	Mar 7	Mar 8	Mar 9	Mar 10	Mar 11	Mar 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
													COSTO TOTAL (S/.)	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

PARTIDA PRESUPUESTAL 4- ASESORIAS ESPECIALIZADAS (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mar 1	Mar 2	Mar 3	Mar 4	Mar 5	Mar 6	Mar 7	Mar 8	Mar 9	Mar 10	Mar 11	Mar 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
													COSTO TOTAL (S/.)	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
													0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario



Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concursables

PARTIDA PRESUPUESTAL 5- SERVICIOS DE TERCEROS (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO		
													COSTO	TOTAL (S/.)	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

PARTIDA PRESUPUESTAL 6- PASAJES Y VIATICOS (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO		
													COSTO	TOTAL (S/.)	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

OTROS GASTOS ELEGIBLES (Soles - S/.)

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	PRESUPUESTO DEL PROYECTO		
													COSTO	TOTAL (S/.)	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
														0.00	
TOTAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

* Adicione más filas si es necesario

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	COSTO TOTAL (S/.)
Resumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

Nro. de Hitos	TOTAL	%
Hito 1	S/. 0.00	#IDIV/01
Hito 2	S/. 0.00	#IBIV/01
Hito 3	S/. 0.00	#IDIV/01
TOTAL	S/. 0.00	#DIV/01





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

PROGRAMACION TECNICA Y FINANCIERA POR HITOS

Hitos	Duración (meses)	Fechas		Año	Indicadores y Resultados al Hito	% Avance presupuestal	Presupuesto (S/.)
		Inicio	Fin				
Hito 1	4	00/01/1900	30/04/1900		1	#iDIV/0!	-
					2		
					3		
					4		
					5		
Hito 2	4	30/04/1900	30/08/1900		1	#iDIV/0!	-
					2		
					3		
					4		
					5		
Hito 3	4	30/08/1900	30/12/1900		1	#iDIV/0!	-
					2		
					3		
					4		
					5		
	12				TOTALES:	#iDIV/0!	S/. 0.00


* Adicione más filas si es necesario

Nota: En este cuadro no se deben consignar productos del proyecto.

Hito		Fechas		Indicadores y Resultados al Hito
		Inicio	Fin	
1	0/01/1900	30/04/1900	1	0
			2	0
			3	0
			4	0
			5	0
2	30/04/1900	30/08/1900	1	0
			2	0
			3	0
			4	0
			5	0
3	30/08/1900	30/12/1900	1	0
			2	0
			3	0
			4	0
			5	0

Investigador principal o Responsable del Proyecto	UPIC
---	------



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA										
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO										
RESUMEN MONETARIO										
Fuente	HITO 1			HITO 2			HITO 3			TOTAL
	0/01/1900	al	30/04/1900	30/04/1900	al	30/08/1900	30/08/1900	al	30/12/1900	
RD: Canon Minero - UNF	-			-			-			-
TOTAL S/.	-			-			-			-
TOTAL GENERAL: S/.										-
<hr/> Investigador Principal o Responsable del Proyecto						<hr/> UPIC				





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

FUNCIÓN TÉCNICA Y DEDICACIÓN DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Integrante del Equipo	Nombres y Apellidos	Profesión y/o Grado académico	Funcion técnica	% de dedicación al proyecto
Investigador Principal				
Co-Investigador				
Co-Investigador				
Asistente de Investigación				
Tesista				
Asistente Administrativo				

* Adicione más filas si es necesario





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA DE BIENES DURADEROS	
Equipo o bien duradero	JUSTIFICACIÓN DE COMPRA DE BIENES DURADEROS
0	
0	
0	
0	
0	



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y AUTENTICIDAD DEL PROYECTO (SOLO PARA EL INVESTIGADOR PRINCIPAL)

Ciudad, de de 2020

**Señor
Vicerrector de Investigación
Universidad Nacional de Frontera**

Piura.-

De mi consideración:

El suscrito docente de la Facultad de identificado con DNI N°..... y domicilio en DECLARO BAJO JURAMENTO mi compromiso de participar como Investigador Principal y **responsable** del proyecto de investigación titulado; el cual es **ORIGINAL Y AUTENTICO** y está enmarcado en las áreas académicas y líneas de investigación priorizadas por la Universidad Nacional de Frontera (UNF).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- (FIRMA)
NOMBRES Y APELLIDOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL
DNI N°
CARGO EN LA INSTITUCION



ANEXO 6a

**DOCUMENTO DE COMPROMISO DEL CO-INVESTIGADOR-UNF
(Docentes UNF)**

Ciudad, de de 2020

Señor
Vicerrector de Investigación
Universidad Nacional de Frontera
Piura.-

De mi consideración;

Yo, (*nombres y apellidos*) que actualmente ocupo el cargo de en la institución (*indicar la razón social y la dependencia*), me comprometo a participar como **Co-Investigador** del Proyecto de Investigación titulado que postula al Concurso **Proyectos de Investigación** (*Año – N° de la convocatoria*).

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Conocer y aceptar plenamente las bases que contienen las condiciones y requisitos del concurso "**Proyectos de Investigación**"
- El proyecto de investigación es original, autentico y está enmarcado en las líneas de investigación de la UNF.
- El proyecto de investigación que presentamos en este Concurso no es plagio o copia textual de otro proyecto culminado o en ejecución.
- No desempeño más de una función en el equipo de investigación.
- No integro un equipo de investigación en más de dos (2) proyectos de investigación (convocatorias diferentes) en ejecución financiados con recursos del canon de la UNF.
- No tengo incumplimientos con la UNF o no he realizado proyectos de investigación con recursos de canon, sobre-canon y regalías mineras; en las últimas convocatorias, que tienen informes observados o rechazados por la UNF.
- No tengo acceso a información privilegiada que sea relevante y determinante en el proceso de toma de decisiones del concurso.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- (FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°
CARGO EN LA INSTITUCION



ANEXO 6b

DOCUMENTO DE COMPROMISO DEL CO-INVESTIGADOR-EXTERNO

Ciudad, de de 2020

Señor
Vicerrector de Investigación
Universidad Nacional de Frontera

Piura.-

De mi consideración;

Yo, (*nombres y apellidos*) que actualmente ocupo el cargo de en la institución (*indicar la razón social y la dependencia*), me comprometo a participar como **Co-Investigador** del Proyecto de Investigación titulado que postula al Concurso **Proyectos de Investigación** (*Año – N° de la convocatoria*).

En caso el proyecto resulte seleccionado, tendré a mi cargo uno o más componentes o actividades durante la ejecución del proyecto.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- (FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°

CARGO EN LA INSTITUCION

ANEXO 7a

**FORMATO DE CURRICULUM VITAE EXTRANJEROS NO RESIDENTES EN EL PERÚ
(CO-INVESTIGADOR)**

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos	
Dirección	
Teléfono/ Móvil	
Correo electrónico	
Nº Documento de Identidad	

Instrucciones:

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

ESTUDIOS SUPERIORES (universitarios y postgrado)

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL

AÑO		INSTITUCION	CARGO/FUNCIONES
DESDE	HASTA		

ACTIVIDAD DOCENTE

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	CURSOS O MATERIAS DICTADAS
DESDE	HASTA		

PUBLICACIONES (relacionadas a la temática del proyecto)

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

Nota: En cada ítem, puede añadir más filas si lo requiere.

_____ (FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS

ANEXO 7b

**CV FORM FOR NON-RESIDENT IN PERU
(CO-INVESTIGATOR)**

GENERAL DATA

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

Instructions:

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

EDUCATION (university and graduate)

DEGREE	INSTITUTION	YEAR

WORK EXPERIENCE

FROM	TO	INSTITUTION / ORGANIZATION	POSITION

TEACHING EXPERIENCE

FROM	TO	INSTITUTION	POSITION

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

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

Note: In each item, you can add more rows if required.

_____ (SIGNATURE)

FULL NAME



ANEXO 8

FORMATO DE CURRÍCULO VITAE PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos	
Dirección	
Teléfono / Celular	
Correo electrónico	
Nº Documento de Identidad	

Instrucciones:

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

ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, universitarios y/o postgrado)

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL

AÑO		INSTITUCIÓN	CARGO/FUNCIONES
DESDE	HASTA		

ACTIVIDAD DOCENTE (Si es que corresponde – Opcional)

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	CURSOS O MATERIAS DICTADAS
DESDE	HASTA		

Nota: En cada ítem, puede añadir más filas si lo requiere.

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS

ANEXO 9

DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL TESISISTA (EN CASO DE EGRESADOS PRE Y POSGRADO)

Ciudad, de de 2020

Señor
Vicerrector de Investigación
Universidad Nacional de Frontera

Piura.-

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de Investigador Principal del proyecto de investigación titulado para presentar a (*nombres y apellidos del tesista*) egresado de la carrera/especialidad que se desempeñará como tesista y que cumple con los requisitos establecidos en las bases del Concurso **Proyectos de Investigación** (*Año – N° de la convocatoria*).

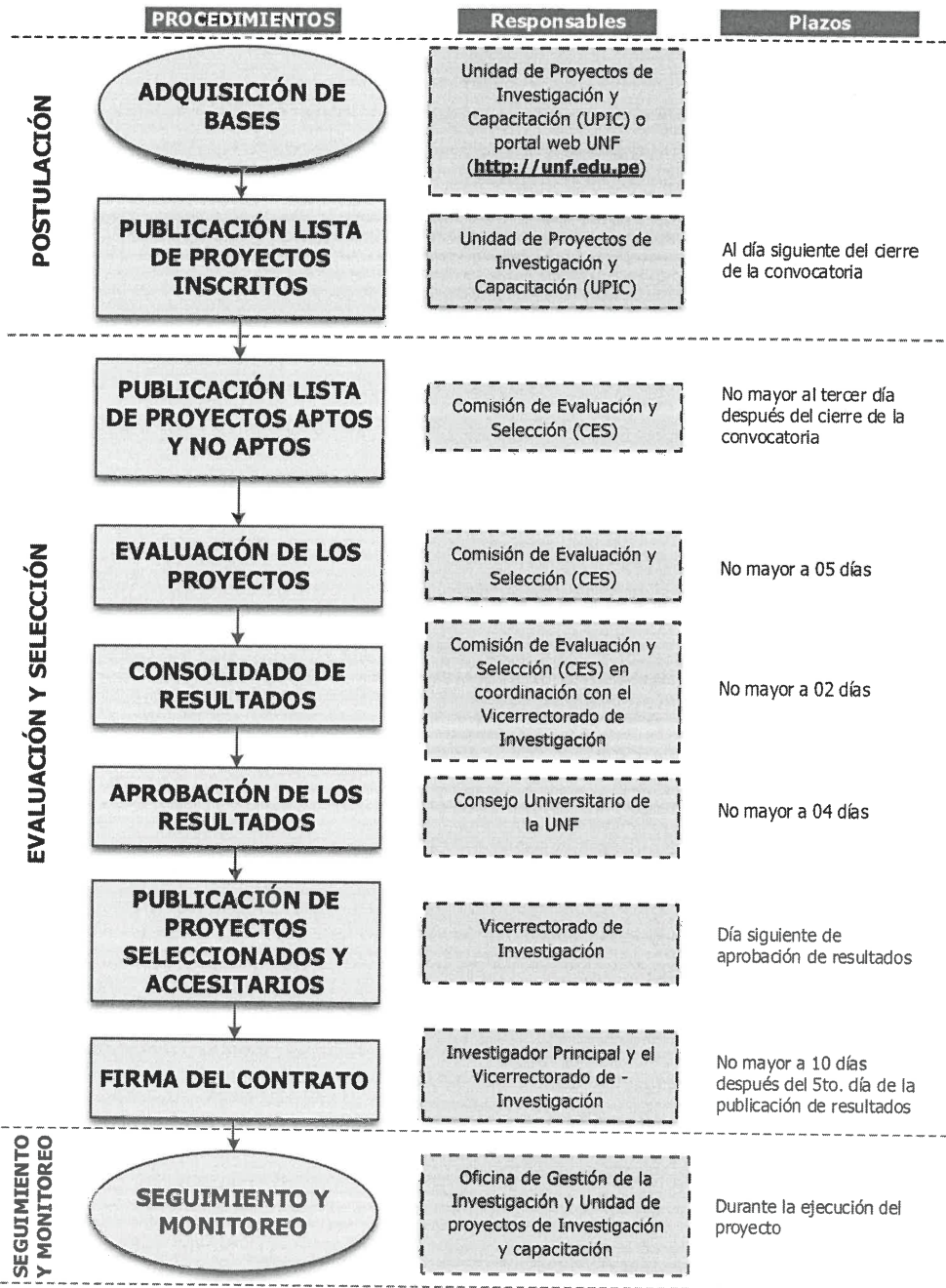
Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- (FIRMA)
NOMBRES Y APELLIDOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL
DNI N°
CARGO EN LA INSTITUCION

ANEXO 10

DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO - INVESTIGACIÓN





**ANEXO 11
REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN**

Modalidad	Equipo de Investigación	Requisitos	Documentos de Postulación
Nivel inicial	Investigador Principal	Docente ordinario. Grado de Maestría o Grado de Doctor.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2: Presentación equipo de investigación. • Anexo 5: DJ de compromiso y autenticidad del proyecto. • CTI VITAE. • Constancia de Vicepresidencia de Investigación (VPI) de no adeudar informes finales de investigación.
	Co-investigador-UNF y Externo	Docente ordinario o contratado; o profesionales o expertos con vínculo laboral en otras instituciones nacionales o extranjeras. Título profesional o Grado de Maestría.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 6a: Documento de compromiso para Co-Investigador. (UNF). • Anexo 6b: Documento de compromiso para Co-Investigador. (Externo). • CTI VITAE. (peruano) o Anexo 7 (externo). • Constancia de VPI de no adeudar informes finales de investigación (Docente UNF).
	Asistente de Investigación	Profesional de carreras o especialidades afines al proyecto de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • CTI VITAE • Título profesional • Constancia de matrícula o estudios concluidos de Posgrado, (en caso corresponda)
	Tesisista	<p>Pregrado: Estudiante de pregrado con al menos 176 créditos aprobados o estudiante de postgrado. De carreras profesionales o especialidades afines al proyecto de investigación. Egresado con una antigüedad no mayor de 2 años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de alumno regular o libreta de notas; que acredite los créditos aprobados (Estudiantes). • Constancia de egresado que acredite el semestre y año de culminación de estudios o Grado de Bachiller (Egresados). • Anexo 09: Documento de presentación del tesisista.
		<p>Posgrado: Estudiante o egresado de postgrado de la UNF y/o otras universidades del Perú o extranjero. Que cumpla requisitos exigidos por la Escuela de Postgrado. De especialidad afín a la temática del proyecto. Egresado con una antigüedad no mayor de 1 año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de matrícula (Estudiante). • Constancia de egresado (Egresado). • Anexo 09: Documento de presentación del tesisista.
Asistente administrativo (opcional)	Se refiere al personal (profesional o técnico), requerido para todo tipo de acciones y gestiones administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto de investigación. No es obligatorio que dicho personal este identificado al momento de la postulación.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 8: Formato de CV llenado. • Copia simple de grados y/o títulos. 	



Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concursables

Modalidad	Equipo de Investigación	Requisitos	Documentos de Postulación
  Nivel intermedio	Investigador Principal	Docente ordinario. Grado de Maestría o Doctor. Que haya concluido la ejecución de un (1) proyecto de investigación y/o asesorado dos (2) tesis en los últimos 5 años y/o haya publicado un (1) artículo en una revista indizada o especializada.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2: Presentación equipo de investigación. • Anexo 5: DJ de compromiso y autenticidad del proyecto. • CV DINA. • Constancia de VPI de no adeudar informes de investigación.
	Co-investigador-UNF y Externo	Docente ordinario o contratado; o profesionales expertos con vínculo laboral en otras instituciones nacionales o extranjeras. Título profesional o Grado de Maestría o Doctorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 6a: Documento de compromiso para Co-Investigador. (UNF). • Anexo 6b: Documento de compromiso para Co-Investigador. (Externo). • CV DINA (peruano) o Anexo 7 (externo). • Constancia de VPI de no adeudar informes de investigación (Docente UNF).
	Asistente de Investigación	Profesional de carreras o especialidades afines al proyecto de investigación. Preferible con estudios de posgrado en la temática de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • CTI VITAE • Título profesional • Constancia de matrícula o estudios concluidos de Posgrado, (en caso corresponda)
	Tesisista	Pregrado: Estudiante de pregrado con al menos 176 créditos aprobados o estudiante de postgrado. De carreras profesionales o especialidades afines al proyecto de investigación. Egresado con una antigüedad no mayor de 2 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de alumno regular o libreta de notas; que acredite los créditos aprobados (Estudiantes). • Constancia de egresado que acredite el semestre y año de culminación de estudios o Grado de Bachiller (Egresados). • Anexo 9: Documento de presentación del tesisista.
		Posgrado: Estudiante o egresado de postgrado de la UNF y/o otras universidades del Perú o extranjero. Que cumpla requisitos exigidos por la Escuela de Postgrado. De especialidad afín a la temática del proyecto. Egresado con una antigüedad no mayor de 1 año.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de matrícula (Estudiante). • Constancia de egresado (Egresado). • Anexo 9: Documento de presentación del tesisista.
Asistente administrativo (opcional)	Se refiere al personal (profesional o técnico), requerido para todo tipo de acciones y gestiones administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto de investigación. No es obligatorio que dicho personal este identificado al momento de la postulación.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 8: Formato de CV llenado. • Copia simple de grados y/o títulos. 	

Reglamento para el financiamiento de proyectos de investigación con fondos concursables

Modalidad	Equipo de Investigación	Requisitos	Documentos de Postulación
Nivel Avanzado	Investigador Principal	Docente ordinario. Grado de Maestría o Doctor. Que haya concluido la ejecución de dos (2) proyectos de investigación y/o haya asesorado cuatro (4) tesis de pre o posgrado en los últimos 5 años y/o haya publicado dos (2) artículos en revistas indizadas o especializadas y/o esté calificado en REGINA hasta julio de 2019 y en RENACYT a partir de agosto de 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 2: Presentación equipo de investigación. Anexo 5: DJ de compromiso y autenticidad del proyecto. CV DINA. Constancia de VPI de no adeudar informes de investigación.
	Co-investigador-UNF y Externo	Docente ordinario o contratado; o profesionales o expertos con vínculo laboral en otras instituciones nacionales o extranjeras. Título profesional o Grado de Maestría. Preferible con grado o estudios de doctorado	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 6a: Documento de compromiso para Co-Investigador. (UNF). Anexo 6b: Documento de compromiso para Co-Investigador. (Externo). CV DINA (peruano) o Anexo 7 (externo). Constancia de VPI de no adeudar informes de investigación (Docente UNF).
	Asistente de Investigación	Profesional de carreras o especialidades afines al proyecto de investigación. Preferible con grado de maestría o estudios de posgrado en la temática de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> CTI VITAE Título profesional Grado de maestría Constancia de matrícula o estudios concluidos de Posgrado, (en caso corresponda)
	Tesista	<p>Pregrado: Estudiante de pregrado con al menos 176 créditos aprobados o estudiante de postgrado. De carreras profesionales o especialidades afines al proyecto de investigación. Egresado con una antigüedad no mayor de 2 años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de alumno regular o libreta de notas; que acredite los créditos aprobados (Estudiantes). Constancia de egresado que acredite el semestre y año de culminación de estudios o Grado de Bachiller (Egresados). Anexo 9: Documento de presentación del tesista.
		<p>Posgrado: Estudiante o egresado de postgrado de la UNF y/o otras universidades del Perú o extranjero. Que cumpla requisitos exigidos por la Escuela de Postgrado. De especialidad afín a la temática del proyecto. Egresado con una antigüedad no mayor de 1 año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de matrícula (Estudiante). Constancia de egresado (Egresado). Anexo 9: Documento de presentación del tesista.
Asistente administrativo	Se refiere al personal (profesional o técnico), requerido para todo tipo de acciones y gestiones administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto de investigación. No es obligatorio que dicho personal este identificado al momento de la postulación.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 8: Formato de CV llenado. Copia simple de grados y/o títulos. 	



ANEXO 12
CARTILLA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	SUB CRITERIO						REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	JUSTIFICACIÓN DEL PUNTAJE OTORGADO (Por cada criterio)	SUGERENCIAS DE MEJORA (Por cada criterio)	FORTALEZAS DE LA PROPUESTA	DEBILIDADES DE LA PROPUESTA
			Nivel Inicial		Nivel Intermedio		Nivel Avanzado						
			%	Factor conv.	%	Factor conv.	%	Factor conv.					
I. Originalidad y calidad del conocimiento científico	50%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿El proyecto es original y contribuye a la generación de nuevo conocimiento para el desarrollo de la región Piura?				
		Estado del arte de la temática del proyecto	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿El tema se respalda en información actualizada y está basado en referencias actuales?				
		Claridad conceptual y coherencia	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿Existe coherencia entre el estado del arte, el problema identificado, la justificación, el planteamiento de la hipótesis, y los objetivos del proyecto?				
		Consistencia de la metodología de investigación	15%	0.15	15%	0.15	15%	0.15	¿La metodología propuesta es adecuada y está bien fundamentada para cumplir los objetivos del proyecto?				
		Viabilidad de la propuesta	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿Los recursos humanos, materiales y financieros, guardan concordancia con la metodología, actividades y denota viabilidad para el logro de objetivos, en los tiempos previstos?				
II. Capacidad y experiencia del equipo de investigación	20%	Experiencia del Investigador Principal	15%	0.15	15%	0.15	15%	0.15	¿El Investigador Principal cuenta con la suficiente experiencia (profesional y/o científica) para desarrollar y alcanzar los objetivos del proyecto?				
		Experiencia de los coinvestigadores	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿La experiencia (profesional y/o científica) del equipo de investigación es relevante y/o complementario para el desarrollo del proyecto?				
III. Impacto y resultados esperados	20%	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿El proyecto contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (tesistas pre y posgrado)?, ¿se fortalece las capacidades del responsable del proyecto/o los co-investigador(es)? (pasantías, capacitación, eventos, nuevas técnicas, etc.).				
		Alcance de los resultados del proyecto	15%	0.15	15%	0.15	15%	0.15	¿Los resultados esperados de la propuesta están orientados a alcanzar las metas UNF (Visibilidad y competitividad) y prioridades de región Piura?				
IV. Presupuesto	10%	Pertinencia del presupuesto planteado en cada partida presupuestal	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿El monto de cada partida presupuestal es pertinente para el logro de las actividades del proyecto, según la metodología y actividades planteadas?				
		Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios)	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿El costeo individual en el presupuesto dentro de cada rubro presupuestal ha sido valorizado (monetario) de acuerdo a las referencias existentes en el mercado, existe sobrevalorización o subvaloración? El presupuesto guarda coherencia con las actividades del proyecto.				
	100%		100%	100%	100%	100%	100%						

Escala de calificación de la Evaluación*

No cumple criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

*La nota mínima para aprobar una propuesta es 3 puntos.

**ANEXO 13
CARTILLA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA**

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	SUB CRITERIOS						REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	JUSTIFICACIÓN DEL PUNTAJE OTORGADO (Por cada criterio)	SUGERENCIAS DE MEJORA (Por cada criterio)	FORTALEZAS DE LA PROPUESTA	DEBILIDADES DE LA PROPUESTA
			Nivel Inicial		Nivel Intermedio		Nivel Avanzado						
			%	Factor conv.	%	Factor conv.	%	Factor conv.					
I. Calidad científica-competitividad del	50%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿El proyecto es original y contribuye a la generación de nuevo conocimiento para el desarrollo de la región Piura?				
		Estado del arte de la temática del proyecto	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿El tema se respalda en información actualizada y está basado en referencias actuales?				
		Claridad conceptual y coherencia	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿Existe coherencia entre el estado del arte, el problema identificado, la justificación, el planteamiento de la hipótesis, y los objetivos del proyecto?				
		Consistencia de la metodología de investigación	15%	0.15	15%	0.15	15%	0.15	¿La metodología propuesta es adecuada y está bien fundamentada para cumplir los objetivos del proyecto?				
		Viabilidad de la propuesta	10%	0.10	10%	0.10	10%	0.10	¿Los recursos humanos, materiales y financieros, guardan concordancia con la metodología, actividades y denota viabilidad para el logro de objetivos, en los tiempos previstos?				
II. Capacidad y experiencia del equipo de investigación	20%	Experiencia del Investigador Principal	15%	0.15	15%	0.15	15%	0.15	¿El Investigador Principal cuenta con suficiente experiencia (profesional y/o científica) para desarrollar y alcanzar los objetivos del proyecto?				
		Experiencia de los co-investigadores	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿La experiencia (profesional y/o científica) del equipo de investigación es relevante y/o complementario para el desarrollo del proyecto?				
III. Impacto y resultados esperados	20%	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos	8%	0.08	8%	0.08	8%	0.08	¿El proyecto contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (tesistas pre y posgrado) ?, ¿se fortalece las capacidades del Investigador Principal y/o los co-investigador(es)? (pasantías, capacitación, eventos, nuevas técnicas, etc.).				
		Alcance de los resultados del proyecto	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿Los resultados esperados de la propuesta están orientados alcanzar las metas UNF (Visibilidad y competitividad) y prioridades de región Piura?				
		Aplicación de los resultados	4%	0.04	4%	0.04	4%	0.04	¿Los resultados planteados son factibles de su transferencia y/o aplicación para futuros ensayos de escalamiento?				
		Generación de propiedad intelectual y su gestión	3%	0.03	3%	0.03	3%	0.03	¿Se contempla algún tipo de protección de Propiedad Intelectual? (énfasis en patentes, certificado de obtentor, derecho de autor, etc)				
IV. Presupuesto	10%	Pertinencia del presupuesto planteado en cada partida presupuestal	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿El monto de cada partida presupuestal es pertinente para el logro de las actividades del proyecto, según la metodología y actividades planteadas?				
		Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios)	5%	0.05	5%	0.05	5%	0.05	¿El costo individual en el presupuesto dentro de cada rubro presupuestal ha sido valorado (monetario) de acuerdo a las referencias existentes en el mercado, existe sobrevalorización o subvaloración? El presupuesto guarda coherencia con las actividades del proyecto.				
	100%		100%		100%		100%						

Escala de calificación de la Evaluación*

No cumplir criterio	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

*La nota mínima para aprobar una propuesta es 3 punto

CONVENIO N° -2020-UNF

"Proyectos de Investigación Básica y Aplicada"

Convocatoria - (año - n°)

Consta en este documento que se emite en dos (2) ejemplares igualmente válidos el Convenio, suscrito en el marco del Concurso "Proyectos de Investigación Básica y Aplicada", que celebran de una parte, **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DE SULLANA (UNF)** con RUC N° 20526270364, con domicilio legal en la Avenida San Hilarión n° 101, Villa Perú, Sullana, región Piura, Perú; debidamente representada por su Rector **Dr. Raul Edgardo Natividad Ferrer**, identificado con DNI N° 33429798, designado por Resolución Viceministerial N° 165-2018-MINEDU, en adelante **LA UNF**, y de la otra parte, el/la señor/a xx, docente de la Facultad de xx, identificado/a con DNI N° xx, con domicilio en xx, quien actúa en calidad de Investigador Principal del equipo de investigación, según carta xx de fecha xx, en adelante **EL RESPONSABLE DEL PROYECTO**; en los términos siguientes:

ANTECEDENTES

CLÁUSULA PRIMERA.-

Considerando 1.

Considerando 2.

Considerando 3.

Considerando n.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° ...-2019-CO-UNF, de fecha xx, se aprobó el Expediente del Concurso del Esquema Financiero **xx-2019-xx UNF** denominado: **"Proyectos de Investigación Básica y Aplicada año - n°"**, el mismo que contiene entre otros documentos a las Bases del concurso, en adelante **LAS BASES** y la Guía de Seguimiento y Monitoreo, en adelante **LA GUIA**.

En este contexto, de acuerdo a los resultados del mencionado Concurso emitido a través de la Resolución de Comisión Organizadora N° ...-2019-CO-UNF, de fecha xx, **EL RESPONSABLE DEL PROYECTO** resultó seleccionado para obtener un fondo económico para el desarrollo del proyecto de nivel (inicial/intermedio/avanzado según corresponda) titulado: "xx", en adelante **EL PROYECTO**.

DEL OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA.- LA UNF otorga a favor de **EL RESPONSABLE DEL PROYECTO** un financiamiento para la ejecución de **EL PROYECTO** para obtener los resultados

esperados señalados en el numeral 1.6 del Reglamento para financiamiento de proyectos de investigación con fondos del canon y de **LAS BASES**.

DEL PRESUPUESTO Y DESEMBOLSOS

CLÁUSULA TERCERA.- El presupuesto total de **EL PROYECTO** asciende a la suma de S/ xx (letras) cuyo detallado se encuentra en **LA PROPUESTA**, siendo el monto que otorga **LA UNF** el ascendente a xx (letras). Los desembolsos se efectuarán conforme a las disposiciones contenidas en **LAS BASES, LA GUIA** y el Plan Operativo del Proyecto (POP).

DEL PLAZO

CLÁUSULA CUARTA.- El presente convenio tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción y culmina con la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por la Oficina de Gestión de la Investigación (OGI), encargada del Seguimiento y Monitoreo del proyecto.

Las actividades materia del objeto del presente convenio, deberán realizarse de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en **LAS BASES, LA GUIA** y la propuesta (postulación).

Excepcionalmente, en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el presente convenio, se procederá conforme a lo establecido en **LA GUÍA** a fin de emitir la adenda respectiva.

DE LAS OBLIGACIONES

CLÁUSULA QUINTA.- Son obligaciones de **EL RESPONSABLE DEL PROYECTO**, las contenidas en el presente convenio, **LAS BASES** y **LA GUÍA**.

DE LA RESOLUCION DEL CONVENIO

CLÁUSULA SEXTA.- **LA UNF** podrá resolver de pleno derecho el presente convenio ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la Cláusula precedente y numeral 5.2 del Reglamento para financiamiento de proyectos de investigación con fondos del canon, previo informe de la OGI.

DE LAS IMPLICANCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

CLÁUSULA SEPTIMA.- **LA UNF** sin perjuicio de resolver el presente convenio, podrá actuar de acuerdo a lo señalado en **LA GUIA** y conforme a lo establecido en el Código Civil y su normativa interna.

DE LOS EQUIPOS Y BIENES

CLÁUSULA OCTAVA.- Los equipos y bienes adquiridos una vez culminado **EL PROYECTO**, serán de propiedad de **LA UNF**, debiendo destinarlos a fines de investigación.

El Área de Bienes o Control Patrimonial o la que haga sus veces de **LA UNF** se encargará de incorporarlo al Inventario Físico de los Bienes Muebles de **LA UNF**.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CLÁUSULA NOVENA.- EL RESPONSABLE DEL PROYECTO es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda.

DE LA CLÁUSULA ESPECIAL

CLÁUSULA DECIMA.- En cumplimiento de la legislación peruana, los archivos digitales y los programas informáticos que pudieran resultar de **EL PROYECTO** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, deberán obligatoriamente ser difundidos de manera completa en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la UNF.

En caso de que los resultados de las investigaciones, estuvieran protegidos por derechos de propiedad, será obligatorio para **EI RESPONSABLE DEL PROYECTO** proporcionar los metadatos (resumen de datos) correspondientes a fin de incluirlos en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto de la UNF.

DE LA JURISDICCIÓN Y EL DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- La ejecución, validez e interpretación de este convenio se hará de acuerdo con las leyes de la República del Perú. Las partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este convenio, en donde se les hará llegar todas las comunicaciones relacionadas a su ejecución y se tendrá por válida y bien realizada la entrega de cualquier correspondencia que exista entre ellas para todos sus efectos jurídicos.

Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte por escrito y contar con la constancia de recepción de la comunicación de la parte a la que va dirigida.

DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda divergencia, litigio o controversia que pudiera derivarse de este convenio, incluidas las de su nulidad o invalidez, serán resueltas a través de la conciliación extrajudicial, en caso no se pudiera llegar a un acuerdo por este medio, se recurrirá al Arbitraje, mediante fallo