



Cronograma 2018
Programa de Talleres de Investigación y Posgrado (TIP)
“Fortalecimiento de las capacidades en asesoría de tesis de pre y posgrado”
-Primera Etapa-

Actividad	Responsable	Fechas
Convocatoria	VRIP	11 de junio de 2018
Registro en línea en el sistema RAIS de la propuesta del Taller de Investigación y Posgrado	Vicedecanatos de Investigación y Posgrado	Del 18 de junio al 4 de julio de 2018
Evaluación del Plan de Trabajo	VRIP	Del 5 al 20 de julio de 2018
Publicación de los Talleres aprobados	VRIP	23 de julio de 2018
Ejecución de los Talleres en las Facultades	Vicedecanatos de Investigación y Posgrado	Agosto a octubre de 2018

Monitoreo

Actividad	Responsable	Fechas
Presentación al VRIP del informe económico	Vicedecanatos de Investigación y Posgrado	10 días calendario después de finalizado el evento
Presentación al VRIP del informe académico ¹ con los resultados y conclusiones del Taller 2018. Registro en línea mediante el sistema RAIS	Vicedecanatos de Investigación y Posgrado	20 días calendario después de finalizado el evento

¹El informe académico incluirá los reportes de asistencia, las conclusiones y recomendaciones.



DIRECTIVA DE LOS TALLERES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 1° Objetivo

La presente directiva norma la presentación, aprobación, organización y ejecución de los Talleres Anuales de Investigación y Posgrado de la Universidad (TIP).

Artículo 2° Finalidad

Los TIP buscan la discusión de temas específicos para la integración y la mejora de la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado de la Universidad. Se organizan en dos etapas, la primera en cada Facultad y la segunda en un evento que reúne a todas las Facultades y al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).

Incluye la investigación formativa del pregrado, la investigación en posgrado, la investigación en las Unidades, Institutos, Centros y Grupos de investigación y los Programas de Posgrado de cada Facultad.

Artículo 3° Alcance

La presente directiva se aplica a todas las Facultades de la Universidad para el desarrollo de Talleres en los que se trate de los procesos y actividades vinculadas a la investigación y el posgrado.

Artículo 4° Responsabilidades

EL VRIP es responsable de la modificación y actualización del presente Reglamento. Asimismo, es respon-

sable de la convocatoria, el cronograma y la temática a tratarse en cada edición anual de los TIP.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada Facultad es el responsable de los aspectos administrativos y académicos del TIP que se desarrolle en su Facultad.

El Vicedecano Académico, el Director de la Unidad de Investigación y el Director de la Unidad de Posgrado de cada Facultad son miembros, en lo que les corresponda, de cada edición anual del TIP.

Artículo 5° Convocatoria

El VRIP establece, a inicios de cada año, el cronograma de desarrollo de los TIP de la Universidad.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de la Facultad, en los plazos de la convocatoria, presenta su solicitud de financiamiento del TIP junto con su Plan de Trabajo, utilizando el aplicativo que encontrará en el RAIS (Anexo 1).

Artículo 6° Aprobación

El VRIP, en los plazos de la convocatoria, aprobará u observará el plan de trabajo presentado por la Facultad. Las observaciones podrán ser absueltas en el plazo también indicado en la convocatoria.

Artículo 7° Financiamiento

El VRIP, sujeto a la disponibilidad de recursos, financiará:

- a) Una subvención por tres meses al Vicedecano de Investigación y Posgrado, al Vicedecano Académico, al Director de la Unidad de Investigación y al Director de la Unidad de Posgrado como responsable y miembros respectivamente del TIP.

La distribución de la subvención se realizará según la siguiente fórmula:

$$(N+0,5)*i=2700$$

Donde:

- Monto asignado por los tres meses: S/ 2,700.00
 - Monto total por tres meses para el responsable: 1.5i
 - Monto total por tres meses por miembro: i
- El pago se realiza previa presentación del informe académico, suscrito por el responsable y los miembros

- b) Gastos logísticos y operativos hasta por el monto de 0.8 UIT en función de la propuesta. Los montos superiores a las 0.8 UIT deberán presentar una justificación especial.

Artículo 8° Cofinanciamiento

Para recibir el financiamiento del VRIP, la Facultad debe comprometer el cofinanciamiento de su TIP en el componente logístico y operativo por un monto que alcance la diferencia entre el financiamiento del VRIP y el presupuesto del proyecto presentado. En ningún caso será inferior a 0.8 de la UIT.

Artículo 9° Preparación y difusión

En la Facultad, los TIP se programarán entre los meses de julio a octubre. El VRIP difundirá la realización de los mismos. Los talleres deberán tener una duración mínima de 16 horas de trabajo.

Artículo 10° Desarrollo y resultados de los Talleres

El informe académico de cada TIP será presentado al VRIP, según formato del RAIS y deberá contener los

reportes de asistencia así como las conclusiones y recomendaciones según el formato indicado (Anexo 2).

Artículo 11° Taller de sistematización

El VRIP convocará a un Taller final anual, organizado por áreas, en el último trimestre del año, según convocatoria, en el cual se sistematizarán los resultados de los Talleres de Facultad y se planteará el tema a discutir en el siguiente año.

Artículo 12° Disposición complementaria

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

Artículo 13° Disposición transitoria

El tema de los Talleres 2018 será “Fortalecimiento de las capacidades en asesoría de tesis de pre y posgrado”.

ANEXO 1
TALLER DE INVESTIGACIÓN 2018
“Fortalecimiento de las capacidades en asesoría de tesis de pre y posgrado”

I. Información General del Taller

- a. Facultad
- b. Fecha de ejecución del Taller

II. Comité Organizador del Taller (art. 4 de la Directiva de los Talleres de investigación y posgrado)

Responsable:

Vicedecano de Investigación y Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (1):

Vicedecano Académico

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (2):

Director de la Unidad de Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (3):

Director de la Unidad de Investigación

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

III Plan de Trabajo

A. Justificación

B. Objetivos. Se debe priorizar en el Taller de Investigación las siguientes actividades:

1. Definir el perfil de competencias del asesor de tesis.
2. Propuestas para fortalecer la formación en investigación y optimizar el trabajo del asesor de tesis.

C. Metas Específicas. Indicar las metas que se esperan alcanzar al término de la reunión en base a los objetivos específicos.

D. Participantes. Oportunamente el VRIP hará llegar la relación de investigadores que participan en las actividades de investigación que promueve y que deben participar en el taller de investigación.

E. Programa del Taller. Indicar las actividades a realizar para lograr los objetivos y metas propuestas. Deberá tener un mínimo de duración de dos días completos o 16 horas efectivas.

F. Presupuesto. Las partidas autorizadas son las siguientes:

Bienes	
2.3.15.99.99	Otros (CD, DVD, USB hasta 32Gb)
2.3.199.199	Otros bienes
2.3.11.11	Alimentos y bebida para consumo humano
2.3.15.12	Papelería en general, útiles y material de oficina
Servicios	
2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)
2.3.22.44	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado
2.3.25.11	De edificios y estructuras
2.3.27.999	Servicios diversos

ANEXO 2 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO DE TALLER

- 1 **Datos generales**
 - 1.1 Facultad
 - 1.2 Unidad de investigación
 - 1.3 Comité organizador
 - 1.4 Resolución de decanato
 - 1.5 Fecha del evento
 - 1.6 Fecha de entrega del informe

- 2 **Objetivos y metas**
 - 2.1 Objetivos alcanzados (acorde con lo propuesto en el taller)
 - 2.1.1 Respecto al perfil de competencias del asesor de tesis.
 - 2.1.2 Respecto a las propuestas para fortalecer la formación en investigación y optimizar el trabajo del asesor de tesis
 - 2.2 Metas específicas alcanzadas (acorde con la propuesta)

- 3 **Programa del taller** (indicar al detalle las actividades programadas/realizadas)

- 4 **Conclusiones**

- 5 **Recomendaciones**

- 6 **Reporte de asistencia** (cuadro de asistencia de participantes de la facultad)

- 7 **Firma del comité organizador**

