





**POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E  
INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL COGIDO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	2

## CONTENIDO

CONSIDERANDO .....	3
TÍTULO I .....	4
PRINCIPIOS GENERALES .....	4
CAPÍTULO I .....	4
TÍTULO II .....	5
EVENTOS CIENTÍFICOS.....	5
CAPÍTULO I .....	5
DEFINICIONES Y OBJETIVOS .....	5
CAPÍTULO II .....	8
PROCESO .....	8
DISPOSICIONES FINALES.....	12
DISPOSICIÓN FINAL .....	12

	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	3

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDO

**Que,** el Art. 284 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “La política económica tendrá los siguientes objetivos: (...) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.”;


**Que,** el Art. 320 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social”;

**Que,** el Art. 334 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá: (...) 3. Impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción”;

**Que,** el Art. 385 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;

**Que,** El Art 6 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece “El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal académico titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa, en función de las necesidades institucionales. El personal académico no titular ocasional, de ser requerido, podrá realizar excepcionalmente las siguientes actividades de gestión educativa: (...) c) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales (...)”.

**Que,** El Art 10 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece que “Las actividades de gestión educativa son: (...) f) Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales. (...)”

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E          INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL COGIDO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	[
		Página	4

**Que,** El Art 41 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece los “Requisitos para el ingreso del personal académico titular principal 1.- Para el ingreso como miembro del personal académico titular principal 1, además de cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se deberá acreditar: (...) c) Requisitos de producción académica o artística y/o vinculación con la sociedad: (...) 3. Participar como ponente en al menos dos (2) eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país en los últimos cuatro (4) años (...)”.

**RESUELVE:**

Expedir la siguiente:


**POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E  
 INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE  
 MILAGRO**

**TÍTULO I  
 PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I  
 DEL OBJETO Y ÁMBITO**

**Política 1.- Objeto.** - Los eventos científicos son medios para consolidar espacios que permitan generar discusiones, debates, difundir conocimientos multidisciplinarios tanto nacionales como internacionales, estos resultados se generan de actividades y procesos de investigación orientados a mejorar las condiciones de vida, a satisfacer necesidades, a preservar el medio ambiente, entre otros. Por lo tanto, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la Universidad Estatal de Milagro, ha considerado importante generar lineamientos encaminados a mejorar los procesos relacionados a los eventos científicos de la UNEMI.

**Política 2.- Ámbito.** - El presente documento esta direccionado de manera general a la Academia desconcentrándose desde el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado hacia el personal académico de todas las facultades, vicerrectorados, y otros que tengan que ver o

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	[
		Página	5

que realicen todo tipo de eventos científicos de la institución, en todas las modalidades de estudios de las carreras que oferta la UNEMI.

## TÍTULO II EVENTOS CIENTÍFICOS

### CAPÍTULO I DEFINICIONES Y OBJETIVOS


**Política 3.- Evento Científico.** - Se considera evento científico a todo encuentro de carácter local, nacional o internacional, en el cual participan investigadores, docentes, especialistas, emprendedores y personas interesadas en determinadas áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico, con la finalidad de difundir los resultados de las investigaciones realizadas.

**Política 4.- Objetivo General.** – Definir los lineamientos para el desarrollo de eventos científicos nacionales e internacionales considerando las áreas y temáticas de la Universidad Estatal de Milagro, a fin de obtener resultados o productos relevantes para el contexto interno y externo.

**Política 5.- Objetivos Específicos.** -

Socializar los lineamientos para la planificación, desarrollo y control de eventos científicos nacionales e internacionales a las Facultades, Grupos y Proyectos de Investigación de la UNEMI, con la finalidad de que los mismos se ejecuten con normalidad.

Dar a conocer a las Facultades, Grupos y Proyectos de Investigación de la UNEMI la estructura de un evento científico y que pueda ser aplicada a las temáticas o áreas de interés de cada facultad, con el propósito de mantener un modelo estándar de los eventos. Garantizar la realización de eventos científicos pertinentes, con calidad académica e investigativa, orientados a un desarrollo local sostenible, por medio del ámbito social, económico, tecnológico, salud y ambiental.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	6

Ofrecer a las Facultades, Grupos y Proyectos de Investigación de la UNEMI la oportunidad de organizar y participar en eventos científicos, promoviendo el intercambio de conocimientos y experiencias de otros investigadores o especialistas en temáticas específicas.

Promover la participación de organismos e instituciones de educación superior, a fin de establecer vínculos para el intercambio o aporte científico entre ambas y poder generar nuevos conocimientos.

**Política 6.- Tipos de Eventos Científicos. –**


**Eventos científicos locales:** Los eventos de tipo científico serán locales cuando la participación de los ponentes en el evento sea únicamente de la localidad o de la región donde se realiza el mismo.

**Eventos científicos nacionales:** Los eventos científicos serán nacionales cuando la participación de los ponentes sea exclusivamente de origen nacional.

**Eventos científicos internacionales:** Se considera cuando predominen los participantes de origen internacional, además pueden participar ponentes nacionales.

**Política 7.- Clasificación de eventos científicos más comunes. –** Los eventos científicos se pueden dividir en:

**Congreso:** Son varias reuniones de investigadores, técnicos o especialistas en una determinada área o temática para intercambiar información, conocimiento, a través de distintos medios, tales como: conferencia, taller, foros, poster entre otros; la duración de un congreso es de 3 a 5 días. Su planificación y logística es más compleja que otro evento científico, por su concentración de participantes y uso de recursos. Un congreso se lo puede realizar de forma virtual, considerando los recursos tecnológicos a utilizar y de forma física, considerando el espacio o sede a realizarse y otros temas logísticos.

	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	7

**Simposio:** En este evento se debaten y analizan temas de interés, el público tiene la oportunidad de realizar preguntas, la duración de un simposio es de 2 a 3 días.

**Jornadas:** En este evento se presentan temas específicos a ser estudiados y analizados, la duración de las jornadas es de 1 a 2 días, si se pueden realizar en dos o tres sesiones al día.

**Mesa redonda:** Es un evento científico en el cual se establece una comunicación entre varios especialistas o participantes, con la finalidad de realizar un debate de un tema específico, se considera mesa redonda porque no existen jerarquías o privilegios durante el debate, es decir todos los participantes tienen las mismas oportunidades de emitir su criterio. Los espectadores de una mesa redonda también pueden participar de la actividad, por lo general realizando preguntas a los expertos y aportando al debate.

**Seminario:** Grupo reducido de personas que investiga o estudia profundamente un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información. Puede también ser un evento donde se recibe una capacitación en un tema específico.


**Feria científica y tecnológica:** Encuentro en el que participantes exponen sus proyectos científicos y tecnológicos. La misma puede realizarse en el marco de otro tipo de evento científico.

**Eventos extraordinarios:** Encuentros que pueden ir de 1 a 30 días, dependiendo el caso. Son eventos que -por su naturaleza- sirven para la divulgación de avances investigativos propios de la institución.

**Política 8.- Etapas de un evento científico. –**

**Etapas 1: Diseño y Planificación**

En el diseño y planificación de un evento científico se establecen las bases y parámetros de lo que será el futuro evento científico, se identifica y analiza: el alcance, la justificación, la

	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	[
		Página	8

necesidad de realizar el evento, grupos de interés implicados, entre otras consideraciones, así como, todos los componentes necesarios para su correcta ejecución.

### **Etapa 2: Organización**

En esta etapa se empiezan a operativizar las decisiones planteadas en el diseño y planificación, y definir el lugar de desarrollo del evento, materiales a utilizar y toda la logística pertinente. Adicionalmente, es la etapa adecuada para establecer los criterios de selección de auspiciantes, proveedores y los medios de difusión para el evento planificado. El grupo de interés involucrado ya debe empezar a trabajar.

### **Etapa 3: Celebración y Seguimiento**

En esta etapa se materializan los planes, objetivos y decisiones a lo largo de las fases anteriores, es muy importante tener definido o consolidado los objetivos, actividades e indicadores que nos permitirán ejecutarlos y realizar el respectivo seguimiento.

### **Etapa 4: Evaluación y Retroalimentación**


En esta etapa final, se deberá concluir el evento científico, se consideran actividades de clausura y desmontaje, el análisis y tratamiento de la información y de los resultados obtenidos, mismos que deberán socializarse a los grupos de interés implicados en el evento científico. La comunicación debe ser un eje transversal del congreso.

## **CAPÍTULO II PROCESO**

**Política 9.- Iniciativa del evento científico.** -La iniciativa para la realización de eventos científicos de cualquier naturaleza puede surgir de los siguientes actores de la Universidad Estatal de Milagro:

- Rectorado y Vicerrectorados
- Directores de Grupos de Investigación
- Directores de Proyectos de Investigación



 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	[
		Página	9


- Decanos de Facultades
- Directores de Carreras

Así mismo, el Vicerrector de Investigación y Posgrado o el Coordinador de Investigación podrán convocar a eventos científicos enmarcados en los criterios y definiciones de estos lineamientos:

**Política 10. – Proyección de ingresos.** -En caso de tener un costo de asistencia o inscripción para el evento científico, se deberá realizar una proyección (cuantificar) de los ingresos generará el evento científico: inscripciones de participantes, valores recaudados por presentación de artículos según indexación en base de datos científica, otros ingresos generados.

En tal sentido, se da a conocer los precios o valores a recaudar según el tipo de participación (en calidad de asistente o ponente) en el evento científico, por ejemplo:

<b>Inscripción como ASISTENTE</b>	<b>Valor</b>
Graduados UNEMI	
Docentes UNEMI	
Docentes otras IES	
Particulares	
<b>Inscripción como PONENTE (Ponencias y Posters)</b>	<b>Valor</b>
Posters Académico-Científicos profesionales	
Ponencias arbitradas y aceptadas profesionales	
<b>Otros rubros para considerar</b>	<b>Valor</b>
Publicación de artículos según la base de datos a ser indexados (Scopus, Springer, Latindex, entre otras)	
Cena o alimentación de conferencia	
Programa o evento social	
Exhibición de productos o marcas de empresas, stands, entre otros	


	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL CÓDIGO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	10

La asistencia para estudiantes de UNEMI y otras IES será libre y gratuita; por lo que no se considerará se les cobre ningún valor; de otra forma, el congreso no tendrá el aval investigativo por parte del Vicerrectorado de Investigación.

**Política 11.- Solicitud.** - La solicitud de autorización para la realización de un evento científico se realizará de manera escrita por medio de Quipux al Vicerrector de Investigación y Coordinador de Investigación. Esta solicitud debe realizarse desde el núcleo académico que requiere la autorización, con mínimo 6 meses de anticipación a la ejecución del evento.

Esta solicitud debe ir acompañada (en anexos) del plan del evento, mismo que indicará los siguientes datos:

- a) Título del evento
- b) Área temática y Línea de Investigación en la que se enmarca el evento
- c) Naturaleza del evento
- d) Tipo de evento
- e) Objetivos del evento
- f) Justificación e Importancia del evento
- g) Público a quien va dirigido el evento
- h) N° de participantes estimados en el evento
- i) Conferencistas magistrales propuestos para el evento (anexar hoja de vida)
- j) Programa tentativo del evento: fecha(s), horario, lugar, distribución de las ponencias, indicando título y tiempo de duración de estas
- k) Responsable principal del evento.
- l) Presupuesto del evento, precios y método de pagos.
- m) Designación de los comités: Organizador, Académico, Logístico, Registro, Fomento y Divulgación.
- n) Publicaciones tras el evento; es decir, si existirá Memorias del congreso o convenios con revistas (Adjuntar ISSN y base indexada).

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E          INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL COGIDO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	11

La solicitud será analizada por la Coordinación de Investigación y, mediante informe de factibilidad, se remitirá al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, quien - posteriormente- lo incluirá en la siguiente sesión de Comisión de Gestión Académica para su aprobación.


**Política 12. – Autorización.** - Una vez recibida la autorización escrita para la realización del evento científico, el responsable principal del evento informará al resto de los integrantes de los comités conformados, quienes se activarán y procederán de acuerdo con sus funciones.

Todo evento científico una vez autorizado, deberá promoverse tanto en la universidad como con otras instituciones, apoyándose en todos los medios publicitarios disponibles, con la antelación suficiente y en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional de la Universidad. Es fundamental la promoción del evento científico en la página web de la Universidad y otros medios de difusión.

**Política 13. – Desarrollo.** - Todo evento científico se desarrollará de acuerdo con el protocolo establecido en la UNEMI. De igual forma, deberá garantizarse la cobertura audiovisual y gráfica del evento, para lo cual deberá realizarse la coordinación pertinente con la Dirección de Comunicación Institucional de la Universidad.

**NOTA:** El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y/o la Coordinación de Investigación no estará inmerso en el desarrollo operativo, ni logístico de un evento científico organizado por otros actores de la institución.

**Política 14. – Culminación.** - Una vez culminado el evento científico, el organizador deberá remitir en un plazo no mayor de un mes, ante la Coordinación de Investigación de UNEMI, un Informe de los resultados de la evaluación del evento por parte de los asistentes al

	<b>POLÍTICAS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANIZADOS POR LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	[SE DEBE COLOCAR EL COGIDO DE LA NORMATIVA]
		Primera versión	1.0
		Última reforma	
		Versión	I
		Página	12

mismo, y la memoria del congreso respectiva, en físico y/o digital, de acuerdo con los criterios establecidos para ello.

Si el evento fuese organizado por la Coordinación de Investigación, esta Dependencia remitirá ante el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, en un plazo no mayor de un mes, el informe de los resultados de la evaluación de la actividad por parte de los asistentes al mismo. De igual forma, deberá elaborar de acuerdo con los criterios establecidos para ello, la memoria respectiva, sea en físico y/o digital.

**Política 15. – Certificados** - Los certificados del evento científico, tanto de ponentes como de asistentes, se emitirán por el organizador del evento de acuerdo con la información consignada por parte del Comité Organizador ante la Coordinación de Investigación. Dicha información deberá remitirse, una vez cerrada la inscripción en el evento, procurando que los certificados sean entregados a sus titulares el día del cierre del evento científico o máximo 7 días posteriores a la culminación.

**Política 16. – Circunstancias no previstas.** - Cualquier circunstancia no prevista en los presentes lineamientos, será resuelta por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, la Coordinación de Investigación o los organizadores, según corresponda en cada caso.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** La Coordinación de Investigación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento documentación adicional o aclaraciones sobre los eventos científicos.

**SEGUNDA:** El Vicerrectorado de Investigación se reserva el derecho de catalogar una solicitud de eventos científico como pertinente a nivel investigativo para la institución.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA:** Las presentes políticas entrarán en vigencia a partir de su difusión y publicación.