



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 039-CU-ULCB-2021

Lima, 23 de marzo de 2021

CONSIDERANDO:

La Resolución N° 056-CU-ULCB-2019 que aprueba el Reglamento General de Investigación;

La Resolución N° 015-CU-ULCB-2020 que aprueba la reprogramación de actividades del Plan de Investigación de la Universidad Le Cordon Bleu 2019-2021;

La necesidad de establecer lineamientos y procedimientos que permitan incentivar adecuadamente la investigación científica en la Universidad Le Cordon Bleu; estando a lo propuesto por el Vicerrectorado y a lo acordado en sesión virtual del 3 de marzo del 2021 el Consejo Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar los **LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA** en la Universidad Le Cordon Bleu, que forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: Disponer su publicación para conocimiento de la comunidad universitaria.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Meri Consuelo Trigoso Guadalupe
Secretario General



AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA
Rector



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 039-CU-ULCB-2021

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

1.	OBJETIVO
	Definir los lineamientos para incentivar la investigación científica en la Universidad Le Cordon Bleu desarrollada por los docentes de la institución.
2.	ALCANCE
	Docentes de la Universidad Le Cordon Bleu que desarrollen investigación científica.
3.	RESPONSABLES
3.1	Vicerrector
3.2	Jefe del Centro de Investigación
3.3	Consejo Científico
3.4	Docentes
3.5	Recursos Humanos
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
4.1	ULCB: Universidad Le Cordon Bleu
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	Reglamento General de Investigación – Consejo Científico
5.2	Reglamento docente
6.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA APLICAR AL PROGRAMA DE INCENTIVOS
A.	ARTÍCULOS CIENTÍFICOS
6.1	Se considerarán artículos aptos, aquellos que han sido publicados durante el año en curso o en el año previo en la revista científica de la ULCB y en revistas indexadas.
6.2	Los autores que postulen a este incentivo son profesores ordinarios y/o contratados de la ULCB cuyos artículos han sido publicados en la Revista Científica de la Universidad y en revistas indexadas. Los docentes deben estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores CTI Vitae actualizando su perfil. El docente para recibir el incentivo o apoyo deberá estar afiliado a la Universidad, la correcta filiación de la universidad es: Universidad Le Cordon Bleu, Lima, Perú (siempre en español); pudiendo estar seguido del nombre de la Facultad o Escuela a la que pertenece.
6.3	Parámetros para otorgar el incentivo: a. Por la publicación de artículos en la Revista de la ULCB: S/. 800.00, por artículo al docente de la ULCB. b. Por la publicación de artículos en revistas indexadas en Scopus, Web of Science, SciELO: S/. 1,000.00 por artículo al docente de la ULCB.
A1	PROCEDIMIENTO PARA APLICAR PROGRAMA DE INCENTIVOS A LOS ARTÍCULOS PUBLICADOS EN LA REVISTA DE LA ULCB
6.4	Habiéndose publicado el artículo en la Revista Científica de la ULCB el docente de la ULCB autor del o los artículos publicados presentará al Jefe del Centro de Investigación, la solicitud correspondiente vía correo electrónico, a través de Trámite Documentario, para el registro respectivo.
6.5	La solicitud, deberá cumplir con los siguientes requisitos: - Estar firmada por el autor (o autores) solicitante(s). - Indica el número e índice de la revista en la que se publicó el artículo - Evidencia(reporte) indicar el link en la que ubica la publicación del artículo - Los autores deberán proporcionar la información respecto al porcentaje de participación de cada uno, siendo considerados como beneficiarios del incentivo solamente los docentes de la ULCB.
A2	PROCEDIMIENTO PARA APLICAR PROGRAMA DE INCENTIVOS A LOS ARTÍCULOS PUBLICADOS EN REVISTAS INDEXADAS
6.6	El docente de la ULCB autor del o lo (s) artículo (s) publicados presentará al Jefe del Centro de Investigación, la solicitud correspondiente vía correo electrónico, a través de Trámite Documentario, para el registro respectivo.
6.7	La solicitud deberá cumplir los siguientes requisitos: - Estar firmada por el autor (o autores) solicitante(s). - Indicar el número e índice de la revista indexada a Scopus, Web of Science, SciELO en el que aparece la publicación del artículo. - Evidencia (reporte) indicar el link en la que ubica la publicación del artículo. - El autor docente de la ULCB deberá proporcionar la información respecto al porcentaje de participación en el artículo, siendo considerado como beneficiario el 100% si es autor individual o un un % si la autoría es compartida. Solo se pagará al docente de la ULCB.
6.8	Recibida la(s) solicitud(es) el centro de investigación verificará la publicación de dichos artículos, su autoría y el correspondiente monto a pagar, emitiendo informe al Vicerrectorado.



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 039-CU-ULCB-2021

6.9	Recibido el informe el Vicerrectorado procede a su aprobación u observación. De haber observación, regresa al punto anterior para el levantamiento de las observaciones por parte del Jefe del Centro de Investigación. De no haber observación, procede a la aprobación y al envío al Jefe del Centro de Investigación para que realice el trámite ante el área de Recursos Humanos.
6.10	El Informe de autorización de pago que emita el Centro de Investigación a Recursos Humanos deber ser detallado, firmado y visado por el Vicerrectorado, contener la relación de docente(s) que tienen derecho al incentivo, adjuntando los documentos correspondientes y el monto a pagar.
6.11	Recursos Humanos, recibido el informe, procederá a la programación del pago, el incentivo debe aparecer en la boleta de pago respectiva.
B.	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
6.12	En los meses de febrero y julio de cada año, el Jefe del Centro de Investigación convocará a todos los docentes de la ULCB para que participen en el desarrollo de proyectos de investigación bajo un cronograma aprobado por el Consejo Universitario y presentado por el Centro de Investigación
6.13	Al inicio de cada semestre los docentes de la ULCB presentan sus proyectos de investigación de acuerdo al Reglamento General de Investigación de la ULCB y al cronograma respectivo
6.14	El Jefe del Centro de Investigación remitirá los proyectos presentados por los docentes al Consejo Científico para su revisión, aprobación u observación, debiendo emitir el informe respectivo.
6.15	En caso de observaciones formuladas por el Consejo Científico, el Jefe del Centro de Investigación, informará al docente para su subsanación.
6.16	En el caso de aprobación por el Consejo Científico, el Jefe del Centro de Investigación informará a la secretaria general para ser incluido en agenda del Consejo Universitario
6.17	Emitida la resolución que aprueba el proyecto, el docente procederá a su desarrollo y emisión trimestral del informe respectivo de avances, de acuerdo al reglamento general de investigación.
6.18	El Jefe del Centro de Investigación recibe los avances de los proyectos de investigación, procederá a la revisión y lo deriva al Consejo Científico, para su aprobación u observación. (Cap III, artículo 15 inc. e, del reglamento de investigación).
6.19	Consejo Científico recibe los avances enviados por el centro de investigación: aprueba u observa; decide sobre asignación de incentivo (tomará en cuenta los límites de la asignación) puede tomar decisión de no continuidad del proyecto.
6.20	Recibido el informe del Consejo Científico: Si es aprobado. El Jefe del Centro de Investigación, procede al registro respectivo para efectos de control y asignación de incentivo si así lo aprobó el Consejo Científico. Si es observado: El Jefe del Centro de Investigación, comunica a los investigadores para el levantamiento de las observaciones.
6.21	Aprobado el Informe y el pago del incentivo, el Centro de Investigación presenta a Recursos Humanos un informe detallado, firmado y visado por el vicerrectorado, que debe contener la relación de docente(s) que tienen derecho al incentivo, adjuntando los documentos correspondientes y el monto a pagar. El incentivo para estos casos es de S/. 1,200.00 por docente cada trimestre y por un proyecto.
6.22	Recursos Humanos, recibe el informe y procede a la programación del pago, el incentivo debe aparecer en la boleta de pago respectiva.
C.	INVESTIGADOR CONCYTEC (RENACYT)
6.23	En abril de cada año, los docentes de la ULCB que han sido reconocidos como investigadores CONCYTEC (Renacyt) deberán acreditar dicha condición. Los docentes deben estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores CTI Vitae actualizando su perfil. El docente para recibir el incentivo deberá tener como Institución Laboral Principal a la Universidad Le Cordon Bleu S.A.C.
6.24	Las solicitudes deberán ser dirigidas al Jefe del Centro de Investigación y presentadas a través de Trámite Documentario, para el registro respectivo. Estas solicitudes deberán estar acompañadas por la resolución o constancia emitida por CONCYTEC.
6.25	El Jefe del Centro de Investigación procederá a la revisión de la solicitud e informará a Vicerrectorado.
6.26	Recibido el informe el Vicerrectorado procede a su aprobación u observación. De haber observación, regresa al punto 6.25 para el levantamiento de las observaciones por parte del Jefe del Centro de Investigación. De no haber observación, procede a la aprobación y al envío al Jefe del Centro de Investigación para que realice el trámite ante el área de Recursos Humanos.
6.27	Con la aprobación del Vicerrectorado, el Jefe del Centro de Investigación emitirá informe detallado y firmado al área de Recursos Humanos con la relación de docente(s) que tienen derecho al incentivo, adjuntando los documentos correspondientes y así se proceda a la programación del pago respectivo. El incentivo para estos casos es de S/. 1,000.00 anuales.
6.28	Recursos Humanos, recibe el informe y procede a la programación del pago, el incentivo debe aparecer en la boleta de pago respectiva.