

## Lineamientos para los acuerdos con la Industria/Institución

20210224

Aplica para generar Acuerdos con la Industria/Institución, donde se identifique beneficios para la Sección Perú del IEEE (en adelante Sección). Se entiende como Industria/Institución quien no es Unidad Organizativa de Sección (en adelante OU). Para auspicios técnicos por parte de la Sección (ejemplo: call for papers), los lineamientos a seguir son otros y pueden ser solicitados a [informes@ieee.org.pe](mailto:informes@ieee.org.pe)

### Caso 1: Actividades gratuitas, no tiene un costo asociado

- a. Este involucrado una OU como organizador, puede ser la Sección.
- b. La publicidad debe llevar el logo de la OU organizadora y se puede agregar el logo correspondiente a la Industria o Institución.
- c. Se deben identificar los beneficios para la Sección, tales como: publicidad, registro y pases libres, capacitación, desarrollo proyectos, working group, participación en ferias de tecnología y laborales, u otros que apliquen.
- d. El Acuerdo debe ser redactado de forma clara y específica, detallando las obligaciones y beneficios que obtienen ambas partes, enviándolo en archivo pdf al Centro de Atención de IEEE Perú (CAI) a través de [informes@ieee.org.pe](mailto:informes@ieee.org.pe), para ser revisado y aprobado por el CAI de acuerdo a los lineamientos de la Sección. El interlocutor es el CAI.
- e. La OU organizadora es quien envía el Acuerdo al CAI, con copia al representante de la Industria/Institución. De forma adicional, el representante debe responder, el correo, dando confirmación de aceptación a lo antes descrito.
- f. No debe existir ningún conflicto de interés.

### Caso 2: Actividades pagadas, si tiene un costo asociado

- a. Este involucrado una OU como organizador, puede ser la Sección.
- b. La publicidad debe llevar el logo de la OU organizadora y se puede agregar el logo correspondiente a la Industria o Institución.
- c. Se deben identificar los beneficios para la Sección, tales como: publicidad, descuento en registros y/o pases libres, ingreso monetario, desarrollo, working groups, proyectos, participación en ferias de tecnología y laborales, u otros que apliquen.
- d. El Acuerdo debe ser redactado de forma clara y específica, detallando las obligaciones y beneficios que obtienen ambas partes, enviándolo en archivo pdf al Centro de Atención de IEEE Perú (CAI) a través de [informes@ieee.org.pe](mailto:informes@ieee.org.pe), para ser revisado y aprobado por el Consejo Directivo, posiblemente se necesite de un Acuerdo firmado entre la Sección (más OU organizadora) y la Industria/institución. El interlocutor es la persona que designe la Sección o la Administración.
- e. La OU organizadora es quien envía el Acuerdo al CAI, con copia al representante de la Industria/Institución. De forma adicional, el representante debe responder, el correo, dando confirmación de aceptación a lo antes descrito.
- f. No debe existir ningún conflicto de interés.
- g. El tema contable y de tesorería podrá realizarse a través de las cuentas de la Sección o la Industria/Institución, según lo estipulado en el Acuerdo y lo que se indique respecto a la distribución de gastos e ingresos entre ambas partes se respetará.

### Disposiciones adicionales:

- El miembro IEEE puede ser expositor en todo momento sin que lo limite este lineamiento.

- En caso de que la Industria / Institución desee usar los logos de una OU, deben de seguir los pasos de este lineamiento (Caso 1 o Caso 2, según corresponda).
- Un Acuerdo con la Industria/Institución que tenga tanto del Caso 1 y 2, predomina el literal del Caso 2.
- El Acuerdo deben especificar el tiempo de duración y debe ser aplicado al periodo de la directiva de OU que establezca dicho Acuerdo, salvo que, la nueva directiva indique el interés de continuar con dicho Acuerdo.

#### Emisión de certificados

Para la emisión de certificados se debe seguir el lineamiento de eventos, el cual pueden solicitar y consultar a [informes@ieee.org.pe](mailto:informes@ieee.org.pe). En caso de solicitar a la Sección, la emisión de certificados como “voluntario” por apoyo en actividades IEEE; es necesario que estos voluntarios cuenten con membresía IEEE. La emisión de estos certificados se realizará, de preferencia, al final del año en curso y la emisión es gratuita.

#### Envío de grabaciones

Para compartir la grabación del evento (o lo que corresponda), es según las condiciones que se indique en el Acuerdo o para el personal que figure en el registro del evento (o lo que corresponda). En caso de que el evento se desarrolle en otra plataforma diferente a la de Sección, la OU organizadora debe enviar los videos a la Sección para su archivo. Para compartir el material a las personas no registradas, se necesita de la aprobación de las partes indicando las condiciones de las mismas.

#### Enfoque de Tema

En caso, de alguna conferencia, otros; hay que evitar que sea una charla principalmente comercial y que solo se hable de un producto sin hacer referencia a otros de la industria. Eso no quita que el expositor tenga unos minutos para presentar a su empresa y ofrecer su producto.

Hay excepciones en donde el curso es en sí es hablar de un producto, por ejemplo si el curso es de AWS o AZURE o EXCEL de Microsoft, otro.

#### Enfoque de calidad

Debemos de tener por buenas prácticas el evaluar en las redes la experiencia y CV del expositor, y de haber dudas, podría ser invitado a dictar una breve charla antes de aceptar una de más duración. El título debe mostrar explícitamente sobre lo que tratará el evento, por ejemplo:

- Programación de robótica (Incorrecto)
- Aprende programación básica con LEGOS (correcto)

#### Enfoque de cumplimiento

En caso de hacer uso de licencias o productos de una marca, se debe contar con la autorización de uso del proveedor o fabricante, donde la OU organizadora o la Industria/Institución es el responsable de obtener los permisos, según el Acuerdo.

#### Pasos a seguir

- La OU organizadora entra en contacto con la Industria/Institución o viceversa.
- La OU organizadora envía a [informes@ieee.org.pe](mailto:informes@ieee.org.pe), con copia a la Industria/Institución, los puntos acordados entre las partes para un posible Acuerdo.
- Sección evalúa y brinda una respuesta en el más breve plazo. Aquí se indica si aplica el Caso 1, Caso 2 o simplemente no procede.