

Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"				
Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	1

## REBATES & REPORTE DE ACTIVIDADES PARA RAMAS ESTUDIANTILES

**SOBRE ESTE DOCUMENTO:** El presente documento ha sido adaptado para resumir la información relevante al reporte de actividades las ramas estudiantiles de la Sección Perú del IEEE, además de los requisitos que deben cumplir para la obtención de Rebates.

### SOBRE EL REPORTE DE ACTIVIDADES

Todas las ramas estudiantiles de la Sección Perú del IEEE deberán realizar su reporte de actividades de manera anual **antes del 31 de diciembre**, de esta forma se asegurará ante IEEE internacional que estas Unidades Organizativas están activas y recibirán los beneficios correspondientes a su categoría.

Las actividades se dividen en las siguientes categorías:

<b>Administrativo</b>	Reuniones del Comité Ejecutivo del Capítulo / Grupo de Afinidad para discutir asuntos administrativos de la unidad (por ejemplo, elecciones, funciones de la Sección, planificación de actividades). Las subcategorías son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ExCom</li> <li>- Entrenamiento de oficiales</li> </ul>
<b>Profesional</b>	Actividades para potenciar el desarrollo profesional (como educación continua, un ponente discutiendo el mercado laboral actual, preparación de currículums, etc.). Las subcategorías son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación continua</li> <li>- Desarrollo profesional</li> <li>- Relaciones con la industria: reuniones y actividades con industrias locales (por ejemplo, una gira)</li> <li>- Profesional (Otro)</li> </ul>
<b>Técnicas</b>	Actividades de carácter técnico específicas a las necesidades de la unidad, o de interés para los integrantes. Tales como charlas, cursos, talleres, etc.
<b>No Técnico</b>	Generalmente son actividades como integraciones o reconocimientos que se pueden realizar a los voluntarios. Las subcategorías son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Social</li> <li>- Cena de premios</li> <li>- Actividades preuniversitarias, Programa de maestros en servicio (TISP), una feria de ciencias</li> <li>- No técnico (Otro).</li> </ul>

Referencia: Adaptación del artículo "[Meeting Categories and How Meetings Are Counted](#)" del Recursos Operativos IEEE.

### Preguntas frecuentes:

#### 1. ¿Dónde se deben de reportar las actividades?

Todas las actividades deben ser reportadas en la plataforma [vTools Events](#), identificando correctamente lo siguiente:

**Asunto “Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles”**

Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	2

- Datos generales sobre el evento (nombre, fecha de realización, agenda, ponentes, otros)
- Ubicación del evento (indicar la plataforma, departamento o distrito de realización)
- Debe indicar la rama estudiantil, capítulo estudiantil o grupo de afinidad de la rama que lo organiza.
- Cantidad de participantes IEEE y no IEEE
- Entre otros.

Para saber cómo registrar un evento en vTools Events revisar el **Anexo 1**.

**2. ¿Quiénes pueden realizar los reportes de actividades?**

El reporte de actividades lo puede realizar cualquier miembro de la Junta Directiva (presidente, vicepresidente, secretario o tesorero) de la Rama Estudiantil, Capítulo o Grupo de Afinidad de la rama. Para que puedan acceder a la plataforma de reporte, los directivos deben estar debidamente registrados en la plataforma vTools Reporting y tener su membresía IEEE activa.

En caso de que los miembros de la Junta Directiva no puedan realizar el reporte de las actividades en la plataforma vTools Events, por favor comunicarse con el Comité de Actividades Educativas (SAC) para que lo ayude en el proceso.

**3. ¿Qué ocurre si no puedo realizar el reporte de actividades antes del 31 de diciembre?**

La Sección Perú del IEEE solicita a las Juntas Directivas que puedan realizar su reporte de actividades hasta el 31 de diciembre para poder realizar el cierre del periodo de forma exitosa; sin embargo, si por algún motivo no pudieron completar su reporte hasta dicha fecha deberán comunicarse con el Comité de Actividades Educativas y realiza el registro de actividades durante la primera semana de Enero próximo.

**SOBRE LOS REBATES**

Los rebates son llamados también “fondos anuales” los cuales son distribuidos por IEEE internacional como financiamiento para las actividades que pueda realizar la Rama Estudiantil. Estos fondos son administrados en la cuenta de la Sección Perú del IEEE y son puestos a la disposición de cada O.U dentro de su Centro de Costos.

**Cada rama estudiantil recibirá rebates**, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. **La rama estudiantil se encuentre activa** (mínimo 12 miembros).
2. Hayan realizado sus **elecciones de junta directiva vía vTools Voting**.
3. **La rama estudiantil debe haber presentado su plan anual del siguiente periodo** mediante IEEE Student Branch Reporting.
4. La rama estudiantil debe haber registrado al menos 04 eventos técnicos en vTools Events.

Si la rama estudiantil cumple con los requisitos detallados anteriormente recibirá **2.00 USD por cada miembro estudiantil o estudiante graduado activo**. Además, recibirán la siguiente bonificación:

1. **La rama estudiantil recibirá 50 USD** si es que realizan un reporte mínimo cuatro (04) eventos técnicos y (02) eventos no técnicos en vTools Events.
2. La rama estudiantil recibirá 50 USD adicionales si realizan sus reportes antes del 31 de diciembre.

**Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"**

Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	3

**Preguntas frecuentes:****1. ¿Cómo puedo utilizar mis rebates?**

Los rebates pueden ser utilizados para solventar gastos de logística o materiales necesarios para la realización de actividades de la Unidad Organizativa (O.U), además puede utilizarse para la renovación de membresías de sus voluntarios, financiamiento de proyectos, premios por concursos desarrollados u otros fines que crean convenientes y vayan de acuerdo al propósito de IEEE.

Para mayor información, revisar "[Lineamientos para el uso de fondos](#)".

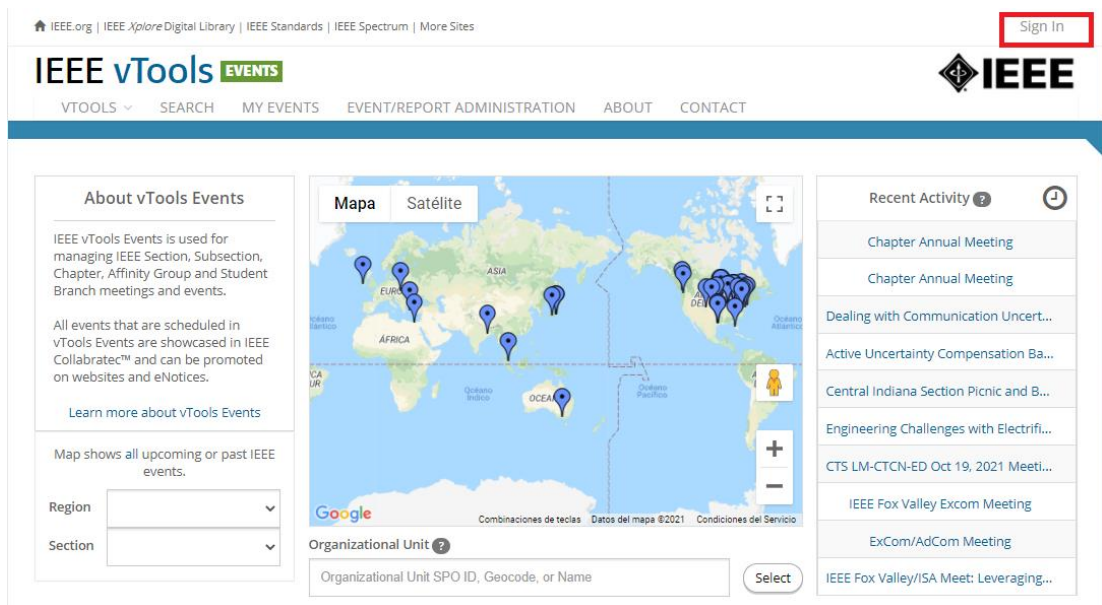
**Administración de la Sección Perú del IEEE**  
**29 de Setiembre de 2021**

Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"				
Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	4

### ANEXO 1

### INSTRUCTIVO PARA REPORTAR EVENTOS EN VTOOLS EVENT

- Primero deberá ingresar a: <https://events.vtools.ieee.org/> y presionar "Sign in"



- Luego debe loguearse con su usuario y contraseña de la plataforma IEEE

**IEEE - Sign in to access the secure content**

**Sign in**

**Email address:**

**Password:**

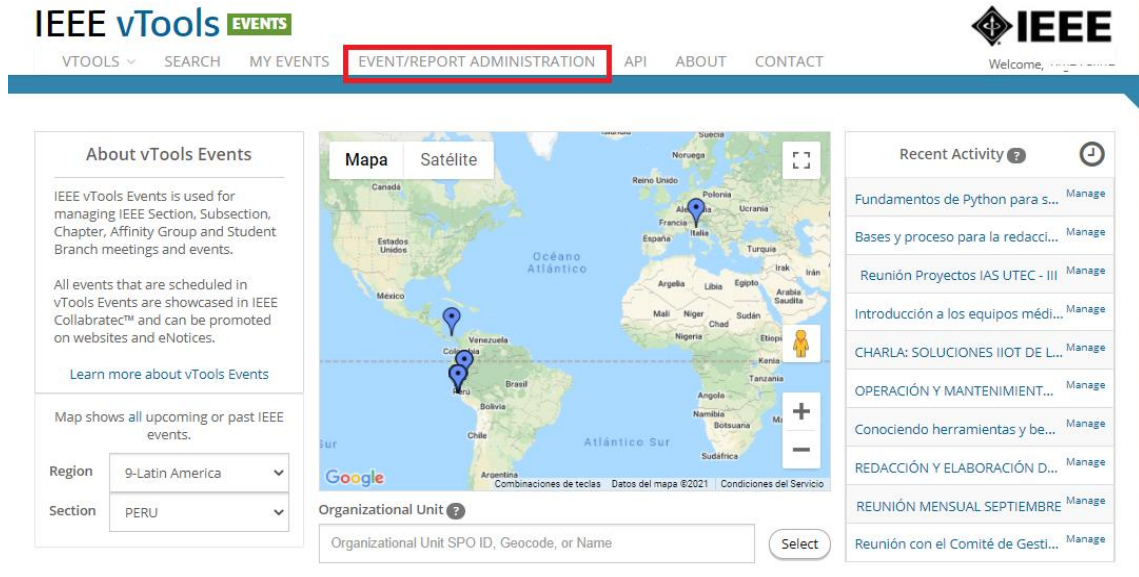
[Forgot password](#)

**Sign in**

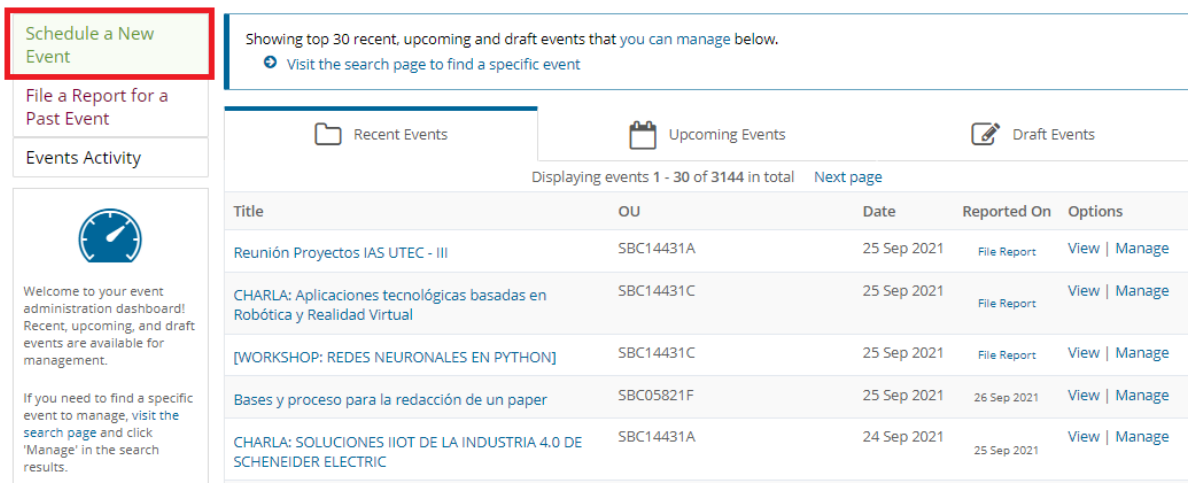
- A continuación, escoger la opción "Event/Report Administration":

**Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"**

Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	5



4. En caso de que el evento aún no se realice y se está registrando la actividad de manera anticipada, el usuario debe marcar la opción "Schedule a New Event":



Title	OU	Date	Reported On	Options
Reunión Proyectos IAS UTEC - III	SBC14431A	25 Sep 2021	File Report	View   Manage
CHARLA: Aplicaciones tecnológicas basadas en Robótica y Realidad Virtual	SBC14431C	25 Sep 2021	File Report	View   Manage
[WORKSHOP: REDES NEURONALES EN PYTHON]	SBC14431C	25 Sep 2021	File Report	View   Manage
Bases y proceso para la redacción de un paper	SBC05821F	25 Sep 2021	26 Sep 2021	View   Manage
CHARLA: SOLUCIONES IIOT DE LA INDUSTRIA 4.0 DE SCHNEIDER ELECTRIC	SBC14431A	24 Sep 2021	25 Sep 2021	View   Manage


En caso de que el evento ya se haya realizado y se esté registrando de manera posterior, el usuario debe marcar la opción "File a Report for a Past Event":

Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"				
Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	6

Schedule a New Event

File a Report for a Past Event

Events Activity



Welcome to your event administration dashboard! Recent, upcoming, and draft events are available for management.

If you need to find a specific event to manage, visit the search page and click 'Manage' in the search results.

Showing top 30 recent, upcoming and draft events that you can manage below.

[Visit the search page to find a specific event](#)

Recent Events

Upcoming Events

Draft Events

Displaying events 1 - 30 of 3144 in total [Next page](#)


Title	OU	Date	Reported On	Options
Reunión Proyectos IAS UTEC - III	SBC14431A	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
CHARLA: Aplicaciones tecnológicas basadas en Robótica y Realidad Virtual	SBC14431C	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
[WORKSHOP: REDES NEURONALES EN PYTHON]	SBC14431C	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
Bases y proceso para la redacción de un paper	SBC05821F	25 Sep 2021	26 Sep 2021	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
CHARLA: SOLUCIONES IIOT DE LA INDUSTRIA 4.0 DE SCHNEIDER ELECTRIC	SBC14431A	24 Sep 2021	25 Sep 2021	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>

## 5. PARA EVENTOS QUE YA HAN SIDO REGISTRADOS DE MANERA ANTICIPADA

### 5.1. Se deberá marcar la opción "My event is already in the system"


#### File a Report

To file a report, please select one of the two options below.



My event is already in the system!

If your event is already in the system, you can simply visit the manage event page and enter your attendance info to file your report. Click here to display a list of your recent events that have not yet had a report filed.



My event is not yet in the system.

If your event is not yet in the system, have no fear! We just need to ask for a few bits of information in order to file your report. Click here to continue to file a report for an event that is not yet in the system.

### 5.2. A continuación aparecerá una lista de todos los eventos guardados como borrador por la Unidad Organizativa (O.U), ahí deberán escoger el evento que se desea reportar:

#### File a Report

File a Report for an Event already in the System

To file a report for one of the recent events listed below, click on 'File Report' to visit the manage event page, and enter your attendance info there.

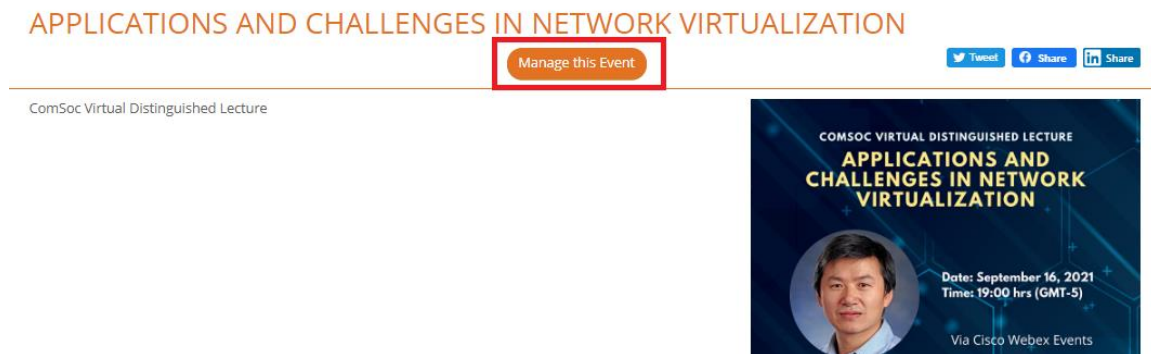
If you don't find the event you're looking for below, you can visit the [search page to find the event](#), and click 'Manage' for the event in the search results.

Displaying events 1 - 20 of 711 in total [Next page](#)

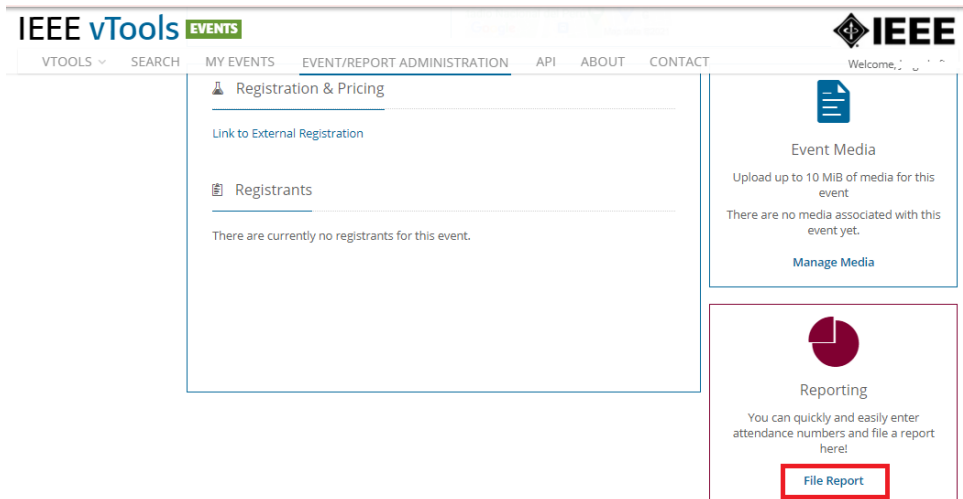
Title	OU	Date	Reported On	Options
Reunión Proyectos IAS UTEC - III	SBC14431A	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
CHARLA: Aplicaciones tecnológicas basadas en Robótica y Realidad Virtual	SBC14431C	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
[WORKSHOP: REDES NEURONALES EN PYTHON]	SBC14431C	25 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
Décimo novena reunión administrativa - directiva	STB64265	19 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
Desafíos para los casos de uso, Tecnologías Habilitadoras e Infraestructura para 5G	SBC05821B	18 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
Applications and Challenges in Network Virtualization	CH09019	16 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>
INTELIGENCIA ARTIFICIAL: "Me crean, luego aprendo un acercamiento al MACHINE LEARNING"	SBC03221, STB03221	16 Sep 2021	<a href="#">File Report</a>	<a href="#">View</a>   <a href="#">Manage</a>

Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"				
Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	7

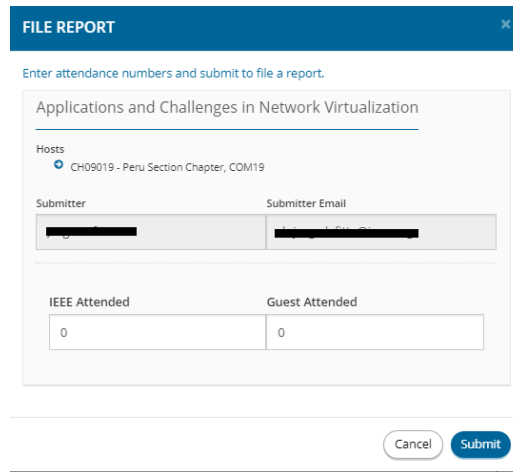
5.3. Luego de escoger el evento a reportar, le aparecerá una vista similar a la presentada a continuación y deberá marcar la opción "Manage this Event":



5.4. Finalmente para reportar la cantidad de participantes en el evento, deberán buscar la opción "Reporting - File Report" y completar la cantidad de participantes IEEE y no IEEE en el evento.



Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"				
Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	8




6. PARA EVENTOS QUE SE REGISTRAN DE FORMA POSTERIOR O QUE SE REGISTRAN POR PRIMERA VEZ EN EL SISTEMA:

6.1. Se deberá marcar la opción "My event is not yet in the system"


**File a Report**

To file a report, please select one of the two options below.



My event is already in the system!

If your event is already in the system, you can simply visit the manage event page and enter your attendance info to file your report. Click here to display a list of your recent events that have not yet had a report filed.



My event is not yet in the system.

If your event is not yet in the system, have no fear! We just need to ask for a few bits of information in order to file your report. Click here to continue to file a report for an event that is not yet in the system.

6.2. El sistema pedirá completar las siguientes secciones:



**Asunto "Rebates & Porte de Actividades para Ramas Estudiantiles"**

Área dueña del documento	Fecha de Publicación		Versión	Página
Administración	Octubre	2021	01	9

 **CREATE AN EVENT**

Please fill out the event information below to create a new IEEE event. Click on a section below to open the form to enter event information and show form options.

**PLEASE NOTE**, when creating an event/report for an event that has already taken place, you must enter attendance information at the bottom of this form in order to successfully file the report!

DETAILS

\* Denotes a required field

HOST

LOCATION

REGISTRATION &amp; PAYMENT

SPEAKERS

REPORT AND ATTENDANCE

**DETAILS:** Pedirán datos generales del evento como Nombre, Fecha de realización (inicio y fin), Descripción, Agenda y otros.

**HOST:** Nombre del Capítulo o Grupo de Afinidad organizador del evento y correo de contacto. Además, se podrán agregar a los Co-Host del evento.

**LOCATION:** Plataforma en donde se desarrolló el evento, además de locación física de la realización de la ponencia.

**REGISTRATION & PAYMENT:** Información sobre el enlace de inscripción y pagos para inscripción del evento.

**SPEAKERS:** Información referente a los ponentes que estuvieron presentes en el evento.

**REPORT AND ATTENDANCE:** Registro de la cantidad de participantes en el evento (miembros IEEE y público general).