

**APRUEBA Y PROMULGA EL
“REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA
INVESTIGACIÓN” DE LA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y
DOCTORADOS.**

N° 46/20

CONCEPCIÓN, 26 de marzo de 2020.

VISTO

1.-Lo informado por el Vicerrector de Investigación y Doctorados de la Universidad del Desarrollo;

2.-Las atribuciones que me confieren los Estatutos de la Universidad.

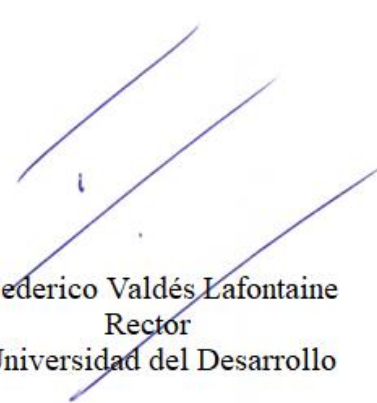
DECRETO

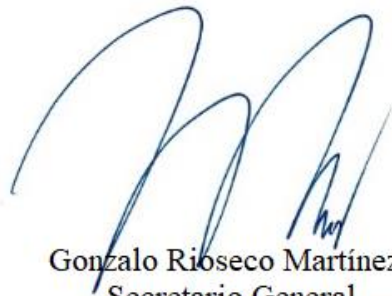
Aprueba y Promulga el “Reglamento de Gestión de la Investigación” de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados.

El presente reglamento establece los principios, normas, procesos y procedimientos bajo los cuales se debe gestionar la actividad de investigación en la Universidad y comenzará a regir a partir del 1 de abril de 2020.

El texto completo del Reglamento quedará archivado en esta Secretaría con el N° 05/20.

Comuníquese y archívese.


Federico Valdés Lafontaine
Rector
Universidad del Desarrollo


Gonzalo Rioseco Martínez
Secretario General
Universidad del Desarrollo



El presente texto - se encuentra
archivado en la Secretaría General
bajo en N° 05/20 en la carpeta
Reglamento de Investigación

Oficializado por Decreto de Rectoría
N° 46 de fecha 26/03/2020

Reglamento Gestión de la Investigación

Vicerrectoría de Investigación y
Doctorados

Universidad del Desarrollo

Marzo 2020



Introducción

El presente Reglamento sobre la Gestión de la Investigación establece los principios, normas, procesos y procedimientos bajo los cuales se debe gestionar la actividad de investigación en la UDD. En el Reglamento General de Investigación¹, decretado en el año 2016, en la cláusula Propósitos y Lineamientos, se establecen la definición y políticas generales de investigación de la Universidad.

La normativa que regula la gestión de la actividad de investigación tiene por finalidad que todas las facultades, institutos, centros, unidades e investigadores realicen investigación siguiendo un conjunto de principios, normas, procesos y procedimientos que garanticen; un adecuado uso de los recursos destinados por la universidad a la tarea de investigación, la pertinencia y relevancia de la investigación a realizar, los más altos estándares de conducta ética en la planificación y desarrollo de la investigación y un adecuado proceso de difusión y transferencia de los resultados logrados. Esta normativa rige tanto para la investigación propia como para la realizada en colaboración con investigadores de centros o institutos externos, sean nacionales o extranjeros.

I.- Institucionalidad de la Investigación

Artículo 1.- La estructura orgánica de la investigación en la UDD está conformada en dos niveles: el nivel institucional y el nivel de facultades o disciplinario. A nivel institucional, la responsabilidad última de la gestión de esta actividad es de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados (VID). Esta cuenta con la Dirección de Investigación y Doctorados (DID) y la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación Tecnológica (DGCIT) para llevar a cabo su función. A nivel de facultades o disciplinario la gestión de la investigación puede estar en manos de una Vice Decanatura, Dirección o Coordinación de Investigación dependiendo de la complejidad de la facultad.

¹ <https://www.udd.cl/wp-content/uploads/2014/11/Decreto-N%C2%B0-01-16-Reglamento-General-de-Investigaci%C3%B3n.pdf>



Artículo 2.- La Dirección de Investigación y Doctorados (DID) es la unidad responsable de gestionar y fomentar el desarrollo de la investigación y de los programas de doctorado en la universidad. Acorde a lo anterior propone el plan de desarrollo de la actividad a nivel institucional, propone políticas, normas y procedimientos, define y formaliza procesos, planifica e implementa estrategias, evalúa y propone la creación de institutos y centros, evalúa y propone la creación de nuevos programas de doctorado, supervisa la correcta aplicación de la reglamentación del área, supervisa la ejecución de los proyectos y programas, evalúa los resultados y asesora a las unidades de investigación y doctorados.

Artículo 3.- La Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación Tecnológica (DGCIT), es la unidad responsable de promover y facilitar la transferencia y aplicación de nuevo conocimiento al desarrollo de innovación tecnológica y nuevas soluciones a problemas complejos del mundo productivo y de la sociedad en general. Además, a través de la Subdirección de Transferencia Tecnológica iCono UDD, es responsable de velar por el patrimonio científico y tecnológico de la UDD y de la comercialización y transferencia de tecnologías.

Para cumplir con sus funciones propone el plan de desarrollo de esta área, propone políticas, normas y procedimientos, define y formaliza procesos, planifica e implementa estrategias y otorga permanente asesoría y apoyo técnico a institutos, centros, unidades e investigadores para potenciar la transferencia y aplicación del conocimiento generado. Asimismo, coordina y realiza la función de secretaría técnica para el Comité de Propiedad Intelectual y el Comité de Comercialización.

Artículo 4.- A nivel de las facultades la gestión global de la investigación es responsabilidad de una Vice Decanatura, Dirección o Coordinación de Investigación. Estas instancias son las que dirigen, coordinan y supervisan la actividad al interior de las facultades.



Los institutos, centros, unidades o programas son instancias académicas a través de las cuales las facultades realizan concretamente su labor de investigación. Estas reúnen a un núcleo de investigadores alrededor de un objetivo(s), propósito(s), línea(s), tema(s) o problema(s) de investigación común(es) y a través de las cuales se promueve y exige un trabajo conjunto, colaborativo, complementario y sinérgico.

II. Planificación y Evaluación de la Actividad de Investigación

Artículo 5.- La actividad de investigación de la universidad se debe gestionar y desarrollar en el marco de un plan estratégico y operativo que establezca objetivos y metas a cumplir tanto a nivel institucional como de cada una de las Facultades. El plan estratégico tendrá un horizonte quinquenal, sin embargo, será revisado y actualizado anualmente. El plan operativo se definirá y evaluará anualmente.

Los planes institucionales y de las facultades en el área de investigación deberán resultar del trabajo conjunto y coordinado de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados y las distintas facultades de la universidad y deberá responder a los desafíos fijados por la institución en su plan de desarrollo institucional. La Vicerrectoría de Investigación y Doctorados será responsable de establecer, a través de los instructivos correspondientes, el proceso y procedimientos para materializar la elaboración y aprobación de los planes antes referidos.

Artículo 6.- La planificación y evaluación de la actividad debe enmarcarse bajo el principio que la misión de la investigación en la UDD es potenciar el mejoramiento del bienestar de nuestra sociedad siendo una palanca relevante para la formación de capital humano de excelencia y para la comprensión y solución de problemas complejos de significancia. Lo anterior se resume en el concepto de investigación con impacto científico, formativo y social.

En su planificación de propósitos, objetivos y metas la institución y las facultades deberán tener en consideración lo anterior y deberán mostrar resultados concretos y medibles tanto en la generación de nuevo conocimiento, como en el uso de ese conocimiento para potenciar la labor formativa y el desarrollo de nuevas tecnologías y soluciones.

Artículo 7.- Los resultados de la investigación se evaluarán a través de un proceso integral que no sólo considere la medición y análisis de los resultados de las variables definidas como productos finales de esta, sino también la gestión de los recursos y procesos necesarios para el logro de los objetivos propuestos. El propósito será analizar y comparar los resultados esperados con los resultados efectivos e identificar fortalezas, debilidades y medidas correctivas, contribuyendo con ello al logro de los objetivos institucionales.

La evaluación se deberá focalizar en tres niveles: a nivel institucional, a nivel de las facultades y a nivel de los profesores investigadores. Para cada uno de estos niveles existirán criterios e indicadores cualitativos y cuantitativos que permitan verificar y validar los avances logrados en función de los propósitos, objetivos y metas propuestas. La evaluación de los resultados de investigación de la institución y de las facultades se realizará una vez al año, considerando para estos efectos el periodo del año calendario. La evaluación de los profesores investigadores se realizará en el contexto de la evaluación de desempeño académico, cada dos años.

Artículo 8.- Los criterios generales a través de los cuales se deberán evaluar los avances y logros alcanzados en materia de investigación en la UDD, son los siguientes:

- Dimensión y calidad de los recursos humanos, físicos y tecnológicos destinados a investigación.
- Capacidad para lograr fondos externos que financien el crecimiento de la actividad.
- Vinculación con universidades, empresas e instituciones nacionales e internacionales relevantes.
- Resultados e impacto científico de la investigación.
- Integración e impacto de la investigación en la formación de capital humano.
- Impacto de la investigación en la innovación y solución de problemas de significancia para la sociedad.
- Crecimiento y consolidación de la investigación en las temáticas prioritarias definidas por la institución y las facultades.



Artículo 9.- A nivel institucional la evaluación se realizará a través de los criterios e indicadores cualitativos y cuantitativos que a continuación se indican:

Criterio	Indicador
Dimensión y calidad de los RR.HH., físicos y tecnológicos destinados a Investigación.	1. N° de profesores investigadores, dedicación y jerarquía. 2. N° de laboratorios e inversión anual en nuevo equipamiento, base de datos, otros.
Fondos externos	3. Fondos totales año. Tasa de crecimiento. 4. Fondos Públicos/Fondos Privados.
Impacto científico de la investigación	5. N° total de publicaciones científicas año, y % en Q1. 6. Índice H institucional. 7. N° de solicitudes de patentes UDD año
Impacto de la investigación en la formación de capital humano	8. N° de Doctores/ Magister en Ciencias graduados por año.
Impacto en innovación y resolución de problemas.	9. N° de licencias año otorgadas a partir de investigación UDD. 10. Nuevas terapias, protocolos, procesos, procedimientos, tecnologías, productos y bienes públicos derivados de investigación UDD, transferidos a través de asesorías, consultorías, asistencia técnica, contratos de investigación y otros en el año. 11. Ingresos año generados por transferencia de la investigación.
Vinculación externa	12. N° de proyectos realizados en colaboración con universidades o instituciones internacionales año. 13. N° de proyectos realizados con la industria y el sector privado año. 14. % de publicaciones con colaboración internacional año.
Crecimiento y consolidación de la investigación en temáticas prioritarias.	15. % de los <i>proyectos de investigación</i> en temáticas prioritarias de la universidad.

Artículo 10.- A nivel de las facultades la evaluación se realizará a través de los siguientes criterios e indicadores:

Criterio	Indicador
Fondos externos	1. Fondos totales año. Tasa de crecimiento. 2. Fondos Públicos/ Fondos Privados.
Impacto científico de la investigación	3. N° total de publicaciones científicas año y % en Q1. 4. Impacto normalizado citas últimos 3 años. 5. N° de solicitudes de patentes año.

Impacto de la investigación en la formación de capital humano	6. Doctores/ Magister en Ciencias graduados en tiempo oportuno por cohorte.
Impacto en innovación y resolución de problemas	7. N° de licencias año otorgadas a partir de investigación de la facultad. 8. Nuevas terapias, protocolos, procedimientos, tecnologías, productos y bienes públicos derivados de la investigación de la facultad, transferidos a través de asesorías, consultorías, asistencia técnica, contratos de investigación y otros en el año. 9. Ingresos año generados por la transferencia de investigación.
Vinculación externa	10. N° de proyectos realizados en colaboración con instituciones internacionales año. 11. N° de proyectos realizados con la industria y/o el sector privado año. 12. % de publicaciones con colaboración internacional año.
Crecimiento y consolidación de la investigación en temáticas prioritarias	13. % de los <i>proyectos de investigación</i> en temáticas prioritarias de la facultad.

Artículo 11.- A nivel de los Profesores Investigadores los criterios e indicadores que se considerarán para evaluar su rendimiento en investigación serán los siguientes:

Criterio	Indicador
Fondos externos	1. Fondos externos para financiar su investigación en los últimos 2 años.
Impacto científico de la investigación	2. N° de publicaciones científicas y N° Q1 últimos 2 años. 3. N° Citaciones de publicaciones de los últimos 3 años. 4. N° de patentes solicitadas últimos 2 años.
Impacto de la investigación en la formación de capital humano	5. Tesis de grado de Magister en Ciencias y/o Doctorado dirigidas o co-dirigidas últimos 2 años
Impacto en innovación y resolución de problemas.	6. N° licencias otorgadas a partir de investigación del Profesor últimos 2 años 7. Nuevas terapias, protocolos, procesos, procedimientos, tecnologías, productos y bienes públicos derivados de la investigación del profesor, transferidos a través de asesorías, consultorías, asistencia técnica, contratos de investigación y otros últimos 2 años.
Vinculación externa	8. N° de proyectos y publicaciones realizados con colaboración internacional en los últimos 2 años. 9. N° de proyectos realizados en colaboración con la industria o el sector público en los últimos 2 años. 10. N° de publicaciones con colaboración internacional en los últimos 2 años

III. Ejecución, Supervisión y Control de la Investigación

Artículo 12.- Toda investigación que se realice en la universidad debe organizarse y ejecutarse en el marco de un proyecto de investigación, el cual para efectos de este reglamento es la unidad académica básica de organización y ejecución de esta actividad. El proyecto de investigación es un conjunto sistemático de actividades científicas, técnicas y administrativas cuyo fin es obtener nuevo conocimiento científico y tecnológico sobre una materia o problema determinado.

Artículo 13.- Todo proyecto de investigación deberá definir un plan que considere al menos los siguientes puntos: i) Formulación del problema, ii) Objetivos, iii) Justificación, iv) Marco Teórico, v) Hipótesis, vi) Metodología, vii) Referencia Bibliográfica, ix) Recursos y x) Cronograma de Trabajo. Adicionalmente deberá considerar un informe final que incluya los antecedentes, resultados y conclusiones de la investigación. En el evento de tratarse de proyectos de investigación por encargo originados en un requerimiento de la industria o del sector público, podrán omitirse algunos de los puntos anteriores, cuando la naturaleza del proyecto o su temporalidad lo hagan necesario.

Artículo 14.- Los proyectos de investigación de acuerdo al origen del financiamiento se dividirán en tres categorías generales:

- Proyectos sin financiamiento.
- Proyectos con financiamiento interno.
- Proyectos con financiamiento externo.

A su vez los proyectos con financiamiento interno se subdividirán en:

- Proyectos con fondos de facultad.
- Proyectos con fondos de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados.

Finalmente los proyectos con financiamiento externo se subdividirán en:

- Proyectos con fondos públicos nacionales.
- Proyectos con fondos privados nacionales.
- Proyectos con fondos internacionales.
- Contratos de Investigación.



Artículo 15.- Todo proyecto de investigación deberá contar con la aprobación de la Facultad respectiva y el visto bueno final de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados, a través de la Dirección de investigación y Doctorados y de la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación Tecnológica para el caso de contratos de investigación y proyectos que impliquen la utilización de propiedad intelectual de la UDD. De no contar con las aprobaciones anteriores se entenderá que el proyecto no tiene autorización para su ejecución y por ende no se reconocerá ni para efectos de carga académica del profesor respectivo, ni tampoco para la evaluación de desempeño de este profesor.

Artículo 16.- La aprobación de Facultad a la cual se refiere el artículo anterior deberá garantizar la pertinencia, relevancia y calidad de los proyectos, a través de una revisión académica, técnica y financiera experta y rigurosa. La Dirección o Coordinación de Investigación de cada Facultad deberá establecer un procedimiento o proceso formal que permita garantizar el propósito señalado. Este procedimiento o proceso deberá ser conocido por los investigadores y deberá contar con la aprobación de la Dirección de Investigación y Doctorados de la Universidad.

Artículo 17.- El visto bueno o aprobación de los proyectos por parte de la Vicerrectoría, deberá garantizar que el proyecto es pertinente, está rigurosamente formulado, que los recursos internos comprometidos son factibles, que el equipo a cargo es competente para llevarlo a cabo, que el presupuesto total es eficiente y suficiente, que cumple estrictamente con las bases del concurso en el caso de proyectos que sean presentados a fondos concursables y que cumple con los requerimientos del demandante si se trata de proyectos por encargo.

Artículo 18.- El proceso de aprobación y visto bueno de un proyecto se iniciará con la postulación de este. Esta postulación deberá efectuarse en el módulo “Concursos” del Sistema de Administración de la Investigación de la UDD (SAI). En este módulo se encontrarán disponibles los concursos internos y externos a los cuales los investigadores pueden postular, con las respectivas condiciones y requisitos de cada uno, así como también las opciones para proyectos no concursables. Los investigadores deberán

completar la información general del proyecto, además de adjuntar el plan de la investigación y otros documentos requeridos.

En caso que un investigador desee postular a un concurso que no esté publicado en el sistema, éste deberá notificar a la DID para que lo habilite.

Artículo 19.- Una vez efectuada la postulación se iniciará el proceso de aprobación por parte de la Facultad y posterior visto bueno por parte de la Vicerrectoría, lo cual se realizará siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en los artículos 16 y 17. En el módulo “Postulaciones” del Sistema de Administración de la Investigación (SAI) los investigadores podrán ingresar modificaciones y ajustes a los proyectos presentados, que se requieran para efectos de la aprobación y visto bueno final. En este módulo el investigador podrá acceder y ver el registro de todas las postulaciones que ha realizado, así como también revisar el estado en que se encuentra cada una.

Artículo 20.- Todos los proyectos de investigación que vayan a ser presentados a fondos concursables externos deberán cumplir con plazos internos de postulación que otorguen a la Facultad y Vicerrectoría el tiempo suficiente para su revisión, aprobación y visto bueno. Los plazos para este tipo de proyectos serán los siguientes:

- 30 días hábiles antes del cierre del concurso, el investigador deberá postular al concurso con los datos generales del proyecto.
- 15 días antes del cierre del concurso el Investigador deberá subir a la plataforma de administración de la investigación (SAI) la propuesta de proyecto, la cual será revisada por la DID en cuanto a pertinencia, completitud, consistencia y claridad. También se revisará la propuesta financiera y el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del concurso. De ser requerido la planificación del presupuesto podrá realizarse en conjunto con la DID.
- En casos de proyectos que involucren el uso de propiedad intelectual de la universidad se requerirá adicionalmente la revisión y VB de la DGCIT.

- 5 días antes del cierre del concurso, el investigador, deberá subir la versión final del proyecto junto con la carta del VºBº del Decano de la Facultad y la Carta de Compromiso del Investigador, con estos documentos la DID gestionará firma del Representante Legal si corresponde, si el proyecto no requiere firma legal, los plazos se reducen a 48 horas antes del cierre del concurso.

Artículo 21.- Los proyectos aprobados para ejecución serán supervisados y controlados por la Vicerrectoría respecto de los siguientes procesos: i) Tramitación de convenios y contratos cuando corresponda; ii) Entrega de informe de avances técnicos iii) Rendiciones presupuestarias y financieras; iv) Informe de cierre del proyecto.

El seguimiento deberá garantizar que los convenios y contratos se formulen correctamente, resguardando los intereses de la universidad, así como también que los proyectos cumplan con el cronograma, hitos y resultados comprometidos.

Artículo 22.- La gestión de la tramitación de convenios y contratos se realizará siguiendo los procedimientos indicados en el Anexo N°1 de este Reglamento denominado Firma de Convenio.

Artículo 23.- La supervisión y control del cronograma, hitos en términos de rendiciones técnicas y presupuestarias y resultados del proyecto se realizará a través del Sistema de Administración de la Investigación (SAI). Para estos efectos una vez aprobado y antes del inicio de su ejecución se deberá registrar en el SAI la información de cada proyecto de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N°2 de este Reglamento denominado Gestión del Proyecto.

Artículo 24.- Las rendiciones presupuestarias y financieras se deberán realizar de acuerdo a lo estipulado en los manuales de rendición de la institución que financió el proyecto o lo estipulado en el contrato de investigación para el caso de proyectos por encargo. En todo proceso de rendición se debe presentar la documentación original que respalda el gasto (ver Anexo N°3 Rendiciones de Aportes).



Artículo 25.- Los resultados del proyecto deberán comunicarse a través de un informe final de cierre el cual deberá describir el programa de investigación ejecutado, las conclusiones, resultados y productos obtenidos. Se deberá también incluir un informe financiero del proyecto. El formato específico del informe deberá adecuarse a las exigencias de la entidad que financia o encarga la investigación.

En el caso de proyectos sin financiamiento, el informe final deberá seguir el formato definido por la DID.

Artículo 26.- Una vez aprobado el informe final, el procedimiento de cierre de los proyectos se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N°4 de este Reglamento. denominado Cierre de Proyectos.

IV. Ética e Integridad en los Proyectos de Investigación

Artículo 27.- Todos los proyectos de investigación de la Universidad deben cumplir con normas de ética e integridad que sean consistentes con las políticas y estándares establecidos a nivel nacional e internacional para estos efectos y que garanticen el respeto de los derechos básicos esenciales de todos los involucrados en la actividad de investigación, así como también la responsabilidad, la honestidad y la búsqueda del bien común por parte de los investigadores.

Acorde a lo anterior los investigadores tienen la obligación de someter los proyectos a las evaluaciones, revisiones y supervisiones establecidas por los siguientes Comités Regulatorios existentes en la Universidad:

- Comité de Ética Institucional en Investigación (CEII)
- Comité Institucional para el Cuidado y Uso de Animal de Laboratorio (CICUAL)
- Comité de Ética de la Investigación- Facultad de Medicina
- Comité de Bioseguridad (CIB)
- Comité Ético Científico (CEC), Concepción



Los objetivos, ámbito de acción, integración y funcionamiento de cada uno de estos comités están estipulados en los reglamentos respectivos que se encuentran publicados en <https://www.udd.cl/investigacion/gestion-de-la-investigacion/#!/investigacion/normativa>.

Artículo 28.- El proceso de evaluación de un protocolo de investigación realizado por los Comités Regulatorios de Ética e Integridad consideran los siguientes aspectos entre otros:

1. Validez científica de la investigación: La investigación debe tener un objetivo científico claro, estar diseñada usando principios, métodos y prácticas aceptadas.
2. Utilidad social de la investigación: La investigación debe conducir a mejoras en el bienestar de la población, o demostrar valor social o científico.
3. Intervención de investigadores idóneos: con la experiencia y la calificación profesional acorde con el nivel de complejidad de la investigación.
4. Relación riesgo-beneficio favorable y minimización de los riesgos para los voluntarios: Esto justifica la necesidad de reducir al mínimo los riesgos de la investigación.
5. Respeto de las personas que participan en una investigación, especial protección a grupos vulnerables o con baja autonomía.
6. Protección de la intimidad y la confidencialidad de las personas que participan en la investigación.
7. Resguardo de la información obtenida.
8. Diseño y realización de los procedimientos con base en su relevancia para la salud humana y animal, el avance del conocimiento y el bien de la sociedad.
9. Uso de las especies, calidad y número apropiados de animales.
10. Evitar o reducir al mínimo la incomodidad, distrés y dolor, siempre y cuando sea compatible con una buena ciencia.
11. Uso apropiado de sedación, analgesia y anestesia.
12. Brindar un manejo apropiado a los animales, dirigido y realizado por personas calificadas.
13. La conducción de experimentos en animales vivos sólo por, o bajo la, estricta supervisión de personas calificadas y con experiencia.
14. Implementar políticas de bioseguridad, programas de vigilancia, apoyo y capacitación, para permitir proteger la seguridad de la comunidad universitaria.



15. Normas, medidas y protocolos aplicados en los procedimientos realizados en investigaciones científicas y trabajos docentes, con el objeto de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas significativas de riesgo biológico, químico y/ físicos, como el manejo de residuos especiales, almacenamiento de reactivos y uso de barreras protectoras, entre otros (CIB-CAS-UDD).

Artículo 29.- Tanto la solicitud como la entrega de los certificados emitidos por los distintos comités regulatorios se realizará a través del SAI, en los plazos definidos por cada una de estas instancias para estos efectos. El procedimiento que debe seguir un investigador para obtener la certificación correspondiente se encuentra detallado en anexo N°5 de este reglamento denominado Certificación de Comités Regulatorios.

V. Información y Aseguramiento de la Calidad de la Investigación

Artículo 30.- Con el objeto de contar con información detallada de la actividad de investigación que se desarrolla en la universidad, en cuanto a asignación de recursos, procesos y resultados, y así poder desarrollar eficientemente la gestión y aseguramiento de la calidad de esta actividad, los profesores investigadores, coordinadores, directores de investigación, directores de centro y directores de programas deben realizar en forma oportuna y completa todos los procesos y procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados en los distintos reglamentos e instructivos que regulan la operación del área, incluido este reglamento de gestión

Artículo 31.- La evaluación de la gestión y de los resultados de la actividad se realizará en función de la información registrada en los sistemas internos de gestión e información de la investigación, y complementariamente de sistemas externos de información, pertinentes y validados nacional e internacionalmente.



Cualquier información que no se encuentre registrada oportunamente en los sistemas señalados anteriormente no será considerada para efectos de evaluación, ni a nivel institucional, ni de facultad, ni de investigadores.

Artículo 32.- La Dirección de Investigación y Doctorados (DID) deberá facilitar, a través de una plataforma online, el acceso a la información disponible sobre actividad y resultados de investigación, a todos los profesores y directivos de la universidad.

Esta plataforma deberá incluir al menos la siguiente información y data sobre investigación:

1. Proyectos de Investigación vigentes en el período académico corriente categorizados por tipo de proyecto y facultad.
2. Postulaciones y proyectos adjudicados en fondos externos durante el año corriente categorizados por facultad.
3. Montos de recursos adjudicados para investigación en el período corriente en fondos externos, categorizados por tipo de fondo y facultad.
4. Contratos de Investigación adjudicados durante el período corriente categorizados por facultad.
5. Monto de recursos adjudicados a través de contratos de investigación en el período corriente categorizado por facultad.
6. Proyectos de desarrollo tecnológico vigentes en el período académico corriente categorizados por facultad.
7. Publicaciones del período corriente en revistas científicas indexadas categorizadas por facultad.
8. Publicaciones de libros, capítulos de libros, y de artículos en revistas especializadas no indexadas.
9. Solicitudes de patentes realizadas en el período corriente.
10. Asesorías, consultorías, asistencia técnica apalancadas en investigación UDD vigentes en el período corriente, categorizadas por facultad.
11. Tesis doctorales vigentes en el período corriente categorizadas por programa.
12. Alumnos graduados de doctorado en el período corriente.



Artículo 33.- Complementario a lo señalado en el artículo anterior, la Dirección de Investigación y Doctorados deberá preparar y dar a conocer a las autoridades de las Facultades, así como también a las autoridades superiores de la Universidad, una vez al año, un conjunto de informes técnicos que consoliden y permitan evaluar a nivel de Facultad y de la Universidad como un todo, la actividad realizada en el período y sus resultados.

Estos informes estarán destinados a la evaluación de la gestión y toma de decisiones y no a la publicación y difusión de los resultados. En estos no sólo se deberá considerar información sobre la actividad y resultados internos, sino también información sobre universidades relevantes desde el punto de vista de la comparación y la competencia.

Artículo 34.- Cualquier situación referida a la gestión de la actividad de investigación que no se encuentre normada o regulada en este reglamento o en instructivos de la VID deberá ser resuelta por el Vicerrector de Investigación y Doctorados, siempre y cuando la situación requiera una definición institucional.



ANEXOS

Anexo N°1 Firma de convenio

Objetivo: Tramitación de la firma institucional para los convenio o contratos de proyectos adjudicados.

Responsabilidad del Investigador:

1. El investigador deberá enviar a la DID el original del convenio firmado, el número de copias dependerá de los solicitado por la agencia externa.
2. Subir al SAI el V°B° de Decano de cada Facultad o Director del ICIM, en el caso de la Facultad de Medicina, indicando que está en conocimiento de las cláusulas del convenio.
3. Subir al SAI el V°B° del Investigador o Coinvestigador (en los casos de ser una Institución Asociada o Beneficiaria Secundaria).
4. Si el proyecto lo requiere, deberá enviar por mail los datos de la boleta de garantía.
5. En caso que el investigador reciba los fondos del proyecto, éste deberá: i) abrir una cuenta corriente exclusiva a su nombre para administrar los fondos, ii) firmar un pagaré, iii) firmar una declaración jurada (según formato de la agencia externa). Estos documentos junto una fotocopia vigente de la cedula de identidad, deben subirse al SAI para que la DID pueda iniciar la firma del convenio.

Responsabilidad de la DID:

1. Una vez recibidos los documentos por parte del investigador, la DID tramitará la firma del convenio en un plazo de 5 días hábiles, y la boleta de garantía en un plazo de 10 días hábiles.
2. Si los fondos del proyecto ingresan a la universidad, la DID solicitará la apertura de una cuenta corriente exclusiva.
3. Una vez que el convenio está firmado por el representante legal la DID enviará a la agencia externa todos los documentos solicitados.
4. Una vez recibido la copia del convenio de la agencia externa con las firmas institucionales, se subirá al SAI una copia.



Anexo N°2. Gestión del Proyecto

Objetivo: Iniciar la gestión financiera y administrativa de los **proyectos externos (a) y proyectos internos (b)** una vez que estos son adjudicados.

a) Proyectos externos

Responsabilidad del Investigador Responsable:

1. Registrar en el SAI los hitos del proyecto, por ejemplo, entrega de informes de avance, indicando los plazos y estado de avance. Para dar cumplimiento se deben adjuntar los documentos que respalden el cumplimiento.
2. Si los ingresos los recibe el investigador, este deberá registrar en el SAI los ingresos reales que ha efectuado la agencia externa.
3. El investigador solo podrá ejecutar gastos una vez que el proyecto cuente con: presupuesto, fondos disponibles (ingreso agencia externa o entidad contratante) y certificado de comité de ética.
4. Si es el investigador quien administra su proyecto, este deberá registrar los gastos en el SAI, adjuntando una copia digital de la factura o documento tributario. Para el caso de boletas no electrónicas se deberá guardar en una carpeta la copia original del documento.
5. Adjuntar en el SAI toda la documentación relativa al proyecto: informes técnicos o cualquier otro documento relevante. Una vez que el proyecto se cierra, también se deberán adjuntar los resultados, por ejemplo, publicaciones y/o cualquier otro activo de propiedad intelectual o industrial.
6. En caso de compra de equipos, el IR deberá solicitar a la DID que gestione la cesión de los equipos a la Universidad y el certificado de que estos han sido asegurados.
7. Solicitar a la DID los certificados de Aporte Valorizados (no incremental), que se hayan comprometido en el proyecto.

Responsabilidad de la DID:

8. Ingresar el presupuesto autorizado total y por etapas, debiendo quedar registrado además los ingresos reales que ha efectuado la agencia externa en la cuenta corriente de la UDD, además deberá llevar registro de los aportes internos (pecuniarios o no pecuniarios).
9. Registrar como hitos del proyecto las fechas de las rendiciones. Para dar cumplimiento se deben adjuntar los documentos que respalden el cumplimiento.
10. Registrar el equipo de investigación considerando los roles de cada uno, el tiempo de dedicación al proyecto, los honorarios asociado y la frecuencia de pago.



11. Si la DID o el equipo de administración del ICIM administran el proyecto, deberán llevar un registro de los gastos en el SAI, adjuntando una copia digital de la factura o documento tributario. Para el caso de boletas no electrónicas se deberá guardar en una carpeta la copia original del documento.
12. Si los ingresos los recibe la UDD, la DID o el equipo de administración del ICIM, se deberá llevar el registro contable con la VRE; gestionando los pagos a través de órdenes de compra, pago proveedores y de honorarios e incentivos al equipo de trabajo del proyecto; contratos del personal del proyecto cuando corresponda; solicitud de garantías y renovaciones, y cualquier otro requerimiento del proyecto.
13. La DID está facultada para realizar auditorías de acuerdo a los manuales de rendición de la respectiva institución que otorgó los fondos, para la cual se solicitarán los antecedentes necesarios a los investigadores.

b) Proyectos internos

Responsabilidad del Investigador Responsable (IR):

1. Adjudicada la propuesta, el IR deberá adjuntar en SAI el detalle del presupuesto mensualizado por ítem, para que este sea revisado y validado por la DID.
2. Incorporar cambios que sean solicitados en la reunión de inicio del proyecto (punto 7, anexo 2) y adjuntar la documentación necesaria nuevamente.
3. Realizar al menos un módulo de los cursos que ofrece el CITI² (que se ajuste a la investigación), el certificado que obtenga lo deberá adjuntar en el SAI. Es requisito este certificado para poder iniciar la ejecución financiera.
4. Enviar en tiempo oportuno los informes de avance y final del proyecto. Plazos:

	Informe de avance	Informe Final
Concurso Interno	A los 6 meses de inicio del proyecto	A los 12 meses de inicio del proyecto
Concurso Interfacultades	A los 9 meses de inicio del proyecto	A los 18 meses de inicio del proyecto

El Investigador tiene un plazo de 30 días para subir en el SAI el informe que corresponda. Este debe venir visado y firmado por el Director/Coordinador de Investigación o Director del Centro, en el caso de la Facultad de Medicina.

² <https://about.citiprogram.org/en/homepage/https://about.citiprogram.org/en/homepage/>



5. Subir al SAI todos los anexos que respalden los avances obtenidos a la fecha. Para gestionar el cierre del proyecto será necesario entregar copia del **artículo enviado** a una revista WOS o SCOPUS y la carta de recepción por parte de la revista.
6. En la eventualidad que el proyecto sufra un atraso, el IR deberá solicitar prórroga a la DID, considerando que el plazo máximo otorgado para ambos concursos es de un total de 24 meses y se exigirá para el término del proyecto el **artículo aceptado** por una revista indexada.

Responsabilidad de la DID:

7. Coordinar la reunión de inicio del proyecto en la cual debe participar: Directora de Investigación y Doctorados, Coordinadora de proyectos Internos de la DID, IR, y Director/Coordinador de Investigación o Director del Centro, en el caso de la Facultad de Medicina. En esta instancia se revisan los comentarios de los evaluadores para ver qué sugerencias se pueden incorporar y la forma en cómo se ejecutará el presupuesto asignado al proyecto.
8. Solicitar vía mail al IR el informe de avance y final.
9. Revisar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos y el avance de esto de acuerdo a la Carta Gantt presentada en la propuesta.

El plazo para la revisión son 15 días hábiles después de enviado el informe correspondiente. En caso de tener alguna objeción se coordina una reunión donde participan el IR, La Directora de Investigación, la Coordinadora de Proyectos de la DID y el responsable de Investigación de la Facultad.

10. Ingresar en el SAI el presupuesto y llevar el registro de los gastos asociados al proyecto.
11. Gestionar los pagos a través de órdenes de compra, pago proveedores y de honorarios e incentivos al equipo de trabajo del proyecto; contratos del personal del proyecto cuando corresponda; solicitud de garantías y renovaciones, y cualquier otro requerimiento del proyecto.



Anexo N°3. Rendiciones de Aportes

Objetivo: Establecer las diferencias en los tipos de rendiciones, los cuales pueden ser de **Aportes Pecuniario** (incremental), **Aporte Valorizados** (no incremental) y **fondos de administración o infraestructura**, los que están sujeta a los manuales de rendición de cada institución.

1. **Rendiciones de Aportes Pecuniarios:** Corresponden a la rendición de los ingresos y gastos tangibles del proyecto. Se deben tener en cuenta los siguientes antecedentes:
 - Recibo de ingresos de fondos (independiente de quien reciba los fondos).
 - Revisión de la cuenta corriente exclusiva incluyendo las cartolas bancarias con los movimientos y saldos.
 - Vigencia de la boleta de garantía.
 - Contratos del personal del proyecto con cláusulas de confidencialidad y de propiedad intelectual (Personal técnico, administrativo) más los informes de actividades.
 - Certificado de alumno tesista que indique el nombre de la tesis, nombre profesor y firma del tutor (debe estar dentro del equipo de investigadores del proyecto), firmado por el director del programa académico con fecha de inscripción de la tesis.
 - Monitoreo de una correcta imputación de gastos en el centro de gestión del proyecto.
 - Contar con los respaldos que certifiquen que los equipos comprados con los fondos del proyecto han sido cedidos a la Universidad y están asegurados.
 - Realizar las licitaciones que sean requeridas.
 - Verificar las cotizaciones de acuerdo a los requisitos de cada fondo.
 - Custodiar la documentación original física en archivadores para facilitar el proceso final de rendición.
 - Ingresar a las distintas plataformas y formatos los gastos realizados en el marco del proyecto con sus respectivos documentos de respaldo.

2. **Rendiciones Aportes Valorizados:** estos gastos corresponden al aporte que hace la UDD a los distintos proyectos, el cual se rinde a través de un certificado de la Universidad, firmado por la autoridad registrada en la agencia externa, con una memoria de cálculo y las facturas, boletas, liquidaciones de sueldo o certificados de RRHH que acredite la dedicación y el valor hora para cada participante del proyecto.



3. La rendición de los **fondos de administración** (overhead) y el **fondo institucional de apoyo a la infraestructura** para la investigación (FIAII) la lleva a cabo la DID, la cual se rinde con gastos generales de la Universidad, de acuerdo a las exigencias de cada fondo.
4. Independiente del tipo de rendición, siempre se debe presentar la documentación original que respalda cada gasto.

Anexo N°4: Cierre de Proyectos

Objetivo: Establecer cuáles son los procesos que tiene que tener en cuenta el investigador al momento de cierre de un **proyecto externo (a)** o **proyecto interno (b)**.

a) Proyectos externos

Responsabilidad del Investigador:

1. Cumplir con las exigencias de cada agencia o entidad que financia. La cual en la mayoría de los casos considera que cada IR deba entregar un informe académico final, cumplir con las publicaciones comprometidas en la postulación del proyecto, entregar el seguimiento ético del proyecto, en caso que corresponda, y no tener deudas financieras con la institución.
2. Si el cierre del proyecto requiere firma del representante legal o institucional de la Universidad, el IR deberá enviar a la DID el V°B° del Decano y/o Director del ICIM y de su aprobación respecto al documento que solicita la agencia externa.

Responsabilidad de la DID:

3. Gestionar la firma del representante legal o institucional de la Universidad, solicitando: visto bueno de la Directora de la DID y visto bueno del IR. Los V°B° son enviados a Secretaría General, junto con el Finiquito o Cierre del Proyecto, una vez autorizado por Secretaría General, es enviado para la firma del Representante Legal, luego enviado a la agencia para que sea cerrado mediante resolución exenta en caso de ser un fondo estatal



b) Proyectos internos

Responsabilidad del Investigador:

1. Enviar el informe final en los plazos descritos en el anexo 2 de este documento. Este informe debe detallar los objetivos cumplidos y resultados de la investigación congruente a lo estipulado en la propuesta inicial junto con un artículo enviado a una revista indexada de alto impacto y su correspondiente carta de recepción.
2. Una vez publicado el artículo el IR debe solicitar a la DID el ingreso de este al repositorio Institucional de acuerdo a la política de acceso público, de manera consistente con la ley de derechos de autor, y considerando los tiempos de embargo.
3. En caso de que los investigadores hayan realizado la solicitud de patente por los resultados obtenidos de investigación, este criterio dejaría sin efecto la disposición de enviar un artículo.
4. Es requisito que el IR se presente en calidad de investigador responsable a un concurso externo nacional o internacional, durante el curso o cierre del proyecto interno.
5. Adjuntar en el SAI todos los resultados asociados al proyecto, tales como: publicaciones, solicitud de patentes, asesorías, vinculación con la industria o con el Estado, vinculación con la comunidad y medios, etc.

Responsabilidad de la DID:

6. Revisar el informe final y oficializar que él ha sido aprobado técnica y financieramente.
7. En caso que la DID lo estime, el proyecto puede ser evaluado por un externo, lo cual se debe hacer a través del SAI, quedando registro de dicha evaluación.

Anexo N° 5 Certificación de Comités de Ética

Objetivo: Establecer el procedimiento necesario para obtener el certificado de comité de ética que todo proyecto debe tener, el cual se gestionara exclusivamente en el SAI.

Responsabilidad del Investigador:

1. Una vez adjudicado un proyecto, deberá adjuntar en el SAI la información necesaria para que se inicie la tramitación del certificado de comité de ética.

Los documentos que deberá adjuntar son: Solicitud de aprobación protocolo, Consentimiento y asentimiento informado (si corresponde) y Carta de compromiso institucional (si corresponde)³.

Los proyectos serán notificados a través de la plataforma, por lo cual el investigador recibirá un correo solicitando que suba la información al SAI.

2. Para los proyectos que usan datos secundarios disponibles públicamente, de revisión bibliográfica, análisis de textos, entre otros que no involucran interacción con personas, el IR deberá adjuntar la Solicitud de aprobación protocolo solicitando la Eximición de Revisión.
3. Realizar al menos un módulo de los cursos que ofrece el CITI⁴ (que se ajuste a la investigación), el certificado que obtenga lo deberá adjuntar en el SAI.

Responsabilidad del comité:

1. Revisar cada proyecto. Esta considera que cada proyecto sea revisado por al menos 2 integrantes del comité, quienes luego lo presentan en la sesión plenaria.
2. Discutir sobre la pertinencia, resguardo y seguridad de la participación de voluntarios.
3. Aprobar, rechazar o emitir observaciones las que deberán ser corregidas para obtener la aprobación ética.
4. Una vez aprobado por el Comité respectivo, este procederá a subir la certificación y los documentos necesarios para realizar la investigación con el timbre del comité a la plataforma SAI. Por lo que el investigador recibirá nuevamente una notificación cuando este proceso se complete.

Cada comité sesiona según el acuerdo de sus propios miembros para más información visitar www.udd.cl/investigación. Las sesiones son una vez al mes por lo que el tiempo de respuesta corresponde a ese periodo salvo sesiones extraordinarias.

³ Documentos disponibles en www.udd.cl/investigación (Gestión de investigación - Normativa)

⁴ <https://about.citiprogram.org/en/homepage/https://about.citiprogram.org/en/homepage/>



