



**PROTOCOLO APOYO
METODOLÓGICO VRIP PARA
REVISIÓN DE PROYECTOS
COMITÉ DE ÉTICA CIENTÍFICO
UCM**

Protocolo de revisión metodológica

Noviembre 2021

Protocolo Institucional de actividad a presentar

Introducción

La Dirección de Investigación tiene como objetivo fomentar, crear, desarrollar y evaluar periódicamente actividades de investigación al más alto nivel. Con este fin, se han establecido estrategias de apoyo a los académicos y académicas en metodologías de análisis de datos, traducción de textos para publicaciones y proyectos entre otras. Es así como, desde la dirección de investigación, se han generado instancias que quedan reflejadas en un procedimiento para asistir a los y las investigadores e investigadoras en las etapas necesarias para dar origen a una publicación o proyecto de investigación ("*Procedimiento de apoyo a la publicación en Investigación*", Resolución de Rectoría, 00069/2020). Con el mismo fin, hemos desarrollado estrategias conducentes a apoyar a los académicos en la presentación de protocolos al Comité de Ética Científico, CEC.

El siguiente protocolo tiene como propósito establecer las directrices del apoyo metodológico para la revisión de proyectos académicos que incluyan seres humanos como objeto de investigación previos a las resoluciones del Comité de ética Científico de la Universidad Católica del Maule, estableciendo responsabilidades, evaluaciones y plazos.

Participantes involucrados

Los participantes de este proceso serán:

- Académico/a Investigador/a
- Dirección de Investigación
- Vicerrectoría de Investigación y Postgrado

Etapas y consideraciones en la revisión de metodología de proyectos

1. Protocolo inicial para la revisión de proyectos de investigación:

- 1- El/La académico/a debe enviar, vía correo electrónico a la asistente ejecutiva de la dirección de investigación, la solicitud de apoyo metodológico, la cual debe contener: 1. Formulario de descarga directa que se encuentra en la página de la VRIP, 2. Carta compromiso Decano(a)). El requerimiento enviado para revisión de proyectos debe incluir:
 - a. Datos que identifiquen al académico investigador.
 - b. Tarea solicitada (Análisis Cualitativo, cuantitativo o ambos)
 - c. Identificación del proyecto o fondo concursable
 - d. Tipo de proyecto (Fonis, Fondecyt, Proyecto Interno, Empresa Privada, Otro)
 - e. Indicaciones obligatorias:
 - i. Título del proyecto:
 - ii. Resumen:
 - iii. Hipótesis y/o preguntas de investigación:
 - iv. Objetivo Principal:
 - v. Objetivos específicos:
 - vi. Metodología:

2- Funciones de las revisiones y correcciones del proyecto.

Cada proyecto será revisado con el fin de revisar y evaluar metodologías cualitativas y cuantitativas, dependiendo de la naturaleza del proyecto, velando por la correlación interna de la formulación del proyecto, específicamente, asociado a que la metodología (cualitativa o cuantitativa) esté en concordancia con los objetivos planteados (general y específicos); así como también con las hipótesis y/o preguntas de investigación. Se revisará:

- Introducción metodológica
- Diseño de investigación
- Tipo de estudio
- Descripción de la muestra
- Técnica e instrumentos
- Tipo de análisis

Todas las observaciones encontradas serán presentadas como sugerencias, comentarios y/o correcciones en caso de que sea necesario.

3- Correcciones del Investigador

Una vez entregado el documento, incluyendo las sugerencias y comentarios por parte de los profesionales revisores, el/a académico/a, deberá dar respuesta a cada una de ellas y, de ser necesario, se realizará una reunión de retroalimentación para explicar y profundizar en las

sugerencias y recomendaciones. Esta etapa busca evidenciar las correcciones y cambios realizados en respuesta a las sugerencias dando por finalizado el proceso de revisión metodológica.

Se adjudica al profesor la responsabilidad de corregir el documento y enviarlo en los plazos estipulados. Además, se otorgarán, como máximo, tres oportunidades de revisión y orientación por parte de la Dirección de Investigación para cada proyecto.

En caso de que el/la académico/a investigador/a no corrija el documento según las observaciones realizadas por el equipo de la dirección de investigación, se dará por finalizada la revisión metodológica y se notificará a la Vicerrectora de Investigación y Postgrado y a la Directora de Investigación.

4- Finalización del proceso de revisión de la propuesta

Una vez finalizado el proceso de revisión y posteriores correcciones por parte del o la académico/a, se enviará vía correo electrónico, el documento final corregido (Formulario) junto a una tabla con el detalle de las orientaciones brindadas (punto 1) a la Vicerrectora de Investigación y Postgrado y a la Directora de Investigación, quienes notificaran al investigador/a de la aprobación o rechazo de la metodología propuesta por parte de la VRIP.

5- Plazos

- a. Plazos para responder a la solicitud.
 - i. Se le informará al académico la recepción del documento en un tiempo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del requerimiento, según las bases del “Procedimiento interno de apoyo a la publicación en investigación”)
 - ii. Se establece un periodo de 10 días hábiles desde la recepción del documento al/la profesional correspondiente para realizar la revisión metodológica y actividades descritas en el punto 2. a menos que se requiera un plazo extendido dependiendo del tipo de estudio.
 - iii. El/La académico/a tendrá un plazo de 14 días hábiles para dar respuesta y enviar el archivo corregido.
 - iv. Se establecen 2 días hábiles para enviar el correo electrónico a las jefaturas correspondientes con el archivo corregido.

6- Consideraciones Importantes:

En el caso de que las/los profesionales consideren que la temática, método, técnica, estrategia experimental y/o tipo de análisis escapa de sus competencias, se notificará a la jefatura directa.

En el caso de que los plazos de las correcciones no se cumplan, se notificará a las partes correspondientes, estableciendo una alternativa que debe ser solicitada por lo menos, el último día según lo establecido en el punto 5. Dicho requerimiento será enviado y evaluado por la Directora de Investigación.