	Norma	: Resolución de Rectoría
	Encabezado	: Promulga Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Apoyo a la publicación en investigación".
	Dictación	: 22 SEP 2020

Nº 00069 /2020

VISTOS:

- 1°. Lo solicitado por la Directora de la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Institucional, Sra. Jeannette Blásquez Galaz, a través de Memorándum N° 25/2020 de 11 de septiembre.
- 2°. Las facultades que me confiere el Artículo 36° de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

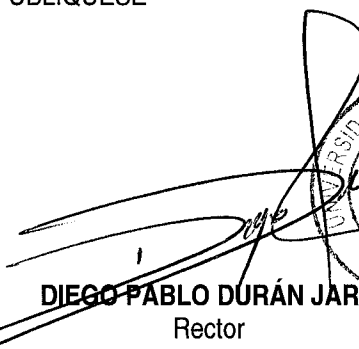
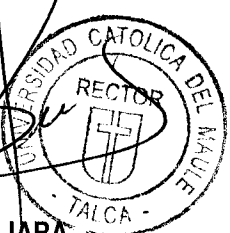
**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Promulgase a contar de esta fecha el Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, denominado "Apoyo a la publicación en investigación" de la Universidad Católica del Maule, cuyo ejemplar forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.** Instrúyase a la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Institucional dependiente de la Rectoría, a fin de dar estricto cumplimiento a lo aquí establecido.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 22 SEP 2020

  
  
**DIEGO PABLO DURÁN JARA**  
 Rector

  
  
**PATRICIO GATICA MANDIOLA**  
 Secretario General



# “PROCEDIMIENTO PARA APOYO A LA PUBLICACIÓN EN INVESTIGACIÓN”

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE Y FIRMA	Dirección de Investigación	Dirección de Gestión Interna de la Calidad Dirección de Gestión y Control de Riesgos Departamento Jurídico	Consejo de Calidad
FECHA:	03-04-2019	26-08-2020	08-09-2020

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO .....	3
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
3.	ALCANCE .....	4
4.	PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEL PROCESO .....	4
5.	REFERENCIAS .....	4
6.	DEFINICIONES .....	4
7.	CONSIDERACIONES .....	5
8.	FLUJOGRAMA.....	7
9.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
10.	RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO .....	12
10.1	RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO.....	12
10.2	OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO .....	13
11.	REGISTROS .....	13
12.	HISTÓRICO DE REVISIONES .....	14
13.	ANEXOS.....	15
13.1	ANEXO N°1: FORMULARIO SOLICITUD TRADUCCIONES AL INGLÉS .....	15
13.2	ANEXO N°2 FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO. AREA ESTADÍSTICA Y METODOLÓGICA.....	17
13.3	ANEXO N°3 REGISTRO DE APOYO ESTADISTICO Y METODOLÓGICO.....	19
13.4	ANEXO N°4: SOLICITUDES DE APOYO AL IDIOMA INGLÉS.....	20

## 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Investigación (DDI) tiene como objeto fomentar, crear, desarrollar y evaluar periódicamente actividades de investigación al más alto nivel. Estas deben potenciar la docencia de pregrado y postgrado, formando equipos de investigación científica y tecnológica que contribuyan al desarrollo regional y nacional, en concordancia con el plan de desarrollo estratégico de la UCM. Es por ello que, en busca de mejorar continuamente los procesos asociados a la publicación de artículos, la DDI establece directrices que regulen el asesoramiento para el apoyo a los académicos e investigadores de la UCM en la formulación de artículos científicos, presentaciones en congresos o proyectos de investigación.

El siguiente procedimiento tiene como propósito establecer las directrices de los tipos de apoyo que la Dirección de Investigación brinda a los académicos y/o investigadores que estén en proceso de elaboración de artículos y proyectos de alto impacto que requieran la traducción al idioma inglés o de un análisis estadístico y/o metodológico cualitativo o cuantitativo.

## 2. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para lograr asesorar y apoyar a los académicos y/o investigadores en la formulación de artículos científicos, en la traducción al idioma inglés, en el área estadística o metodológica cualitativa o cuantitativa para proyectos de investigación tanto internos como externos.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar en la traducción parcial o total de artículos científicos, proyectos de investigación y/o grabaciones al idioma inglés.
- Apoyar en transcribir grabaciones recibidos en inglés o español a texto en inglés, realizando adecuaciones idiomáticas de español-inglés e inglés-inglés.
- Apoyar en la revisión gramática y estilo de artículo científico o proyecto de investigación<sup>1</sup>.
- Asesorar a académicos e investigadores en el área estadística de sus proyectos de investigación o publicaciones.
- Asesorar técnica y metodológicamente las investigaciones de académicos e investigadores tanto para proyectos o publicaciones.
- Realizar seguimiento de artículos, grabaciones o proyectos de investigación que hayan recibido asesorías de la DDI.

---

<sup>1</sup> En ambos casos se entiende que el artículo científico o proyecto de investigación fueron escritos en inglés por el académico UCM.

### 3. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo académico de la planta ordinaria o investigador contratados por la Universidad Católica del Maule que esté desarrollando una publicación o esté ejecutando un proyecto de investigación, y que requiera algún tipo de asesoría o apoyo en las áreas de idioma inglés, estadístico y/o metodológico cualitativo o cuantitativo. Comprende desde la solicitud de apoyo que realiza el académico y/o investigador, la ejecución del apoyo, el análisis sobre la solicitud y el seguimiento del artículo o proyecto de investigación.

### 4. PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEL PROCESO

- I. Académico o investigador
- II. Unidad de apoyo a la publicación
- III. Unidad de cienciometría

### 5. REFERENCIAS

- Procedimiento del Sistema de Gestión Interna de la Calidad de la Universidad Católica del Maule denominado “Postulación de Proyectos”, vigente.
- Reglamento Académico de la Universidad Católica del Maule, vigente.
- Políticas de Investigación de la Universidad Católica del Maule, vigente.

### 6. DEFINICIONES

- I. **Artículo científico:** Informe original, cuya metodología debe ser cualitativa o cuantitativa, planteando una hipótesis o supuestos, y que describe resultados experimentales, nuevos conocimientos o experiencias que se basan en hechos conocidos. Su finalidad es poder compartir y contrastar estos resultados con el resto de la comunidad científica, y una vez validados, se incorporen como recurso bibliográfico a disponibilidad de los interesados. Los tipos de artículos a los que se otorgará asesoría son artículos originales, artículos de revisiones (reviews), cartas, editoriales, correcciones, discusiones, notas, adiciones y *proceedings papers*.
- II. **Asesoría de Idiomas:** Servicio que brinda apoyo en el idioma inglés.
- III. **Asesoría Metodológica y/o Estadística:** Servicio que brinda apoyo en la sustentación procedimental-técnica de ámbito cualitativo o cuantitativo de investigación, a objeto de precisar el método, los medios y las habilidades y destrezas utilizadas para la realización del estudio. También está la asesoría estadística que brinda apoyo en análisis estadísticos descriptivos e inferencial, incluyendo la revisión de proyectos o artículos científicos en este aspecto.

- IV. **Autor por correspondencia:** Persona que asume la responsabilidad principal de comunicarse con los autores de la revista durante la presentación del manuscrito, revisión por pares, y el proceso editorial en general, incluyendo el tiempo después de la publicación<sup>2</sup>.
- V. **Investigador:** Académico que, mediante su relación contractual con la Universidad, investiga y genera nuevo conocimiento, en concordancia con las líneas de investigación institucionales.
- VI. **Proceedings papers:** Actas de conferencias son una colección de artículos académicos publicados en contexto de una conferencia o taller académico.
- VII. **Proyecto de Investigación Externo:** Se denomina al proyecto que cuenta con financiamiento externo a la Universidad, nacionales o internacionales (CONICYT, GORE, FIA, CORFO, SERCOTEC, INAH, entre otros).
- VIII. **Unidad de Apoyo de Investigación:** Unidad perteneciente a la DDI, que, a través, de sus profesionales, apoyan a académicos y/o investigadores en estudios o proyectos que estén en ejecución o que puedan ser enviados como propuestas. El grupo de apoyo está conformado por traductor, estadístico, apoyo en metodología cualitativa o cuantitativa, además de otros profesionales pertenecientes a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- IX. **Unidad de Cienciometría:** Unidad perteneciente a la DDI, que, a través, de sus profesionales realiza asesorías estadísticas de investigaciones y revisión de análisis estadístico solicitados por académicos y/o Investigadores.

## 7. CONSIDERACIONES

- I. Solo se traduce, revisa o transcribe artículos, manuscritos o proyectos de **académicos UCM**, cuya participación sea de **primer autor y/o correspondencia**.
- II. Las asesorías se realizan de acuerdo al **orden de llegada** de los formularios de solicitudes a los respectivos profesionales.
- III. Los tipos de asesorías por cada unidad son las siguientes:
- **Asesoría idioma inglés (unidad de Apoyo a la Investigación):**
    - Traducción al Inglés del Artículo Científico (WoS y SCOPUS)
    - Revisión Gramatical y de estilo de artículo científico en inglés (\*)
    - Traducción al inglés de proyecto de Investigación (Fondos Externos)
    - Revisión Gramatical y de estilo de proyecto de Investigación en inglés (Fondos Externos) (\*)
    - Revisión y/o traducción de resumen.
    - Transcripción de la grabación de inglés a inglés.
    - Transcripción de la grabación de español a inglés
  - **Asesoría Metodológica y/o Estadística (unidad de Cienciometría).**
    - Asesoría Metodológica y Estadística de artículos científicos WoS y SCOPUS
    - Revisión de Metodológica y/o Estadística de artículos científicos WoS y SCOPUS.

<sup>2</sup> <https://revista.ispch.gov.cl/index.php/RISP/about/editorialPolicies>.

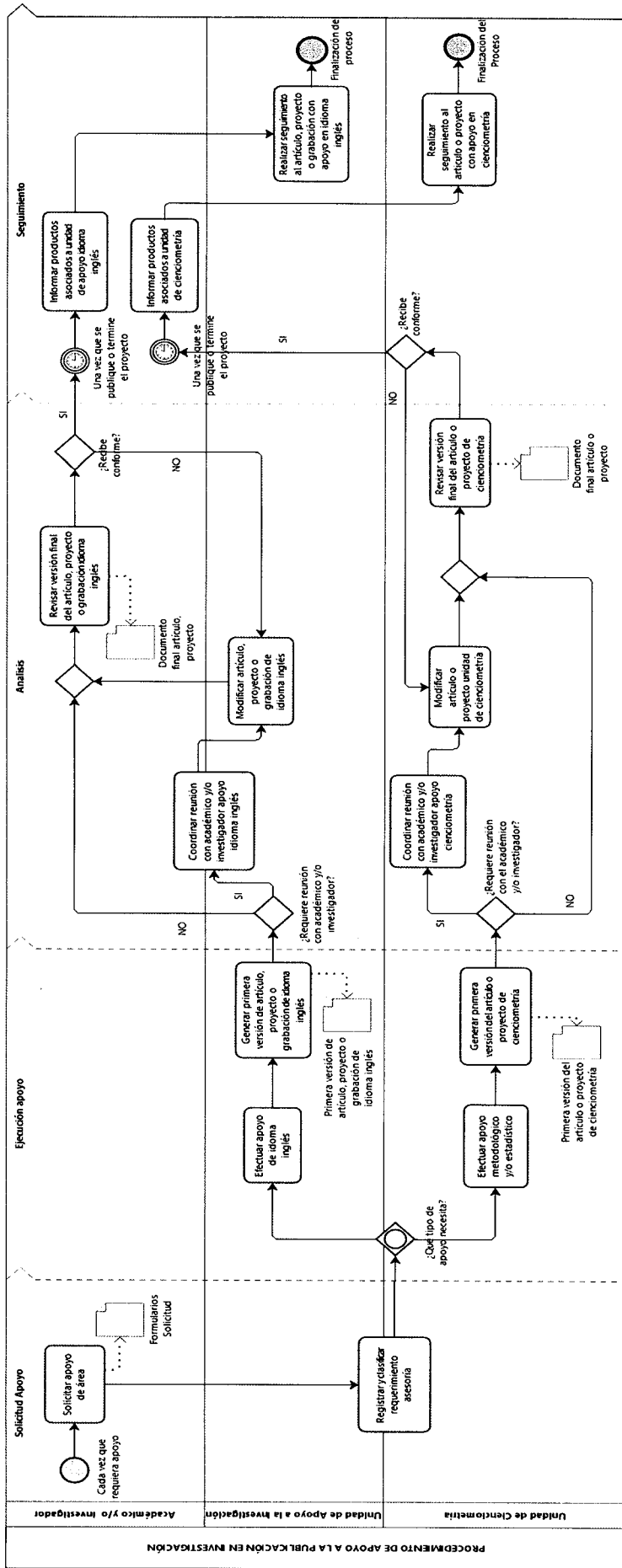
Revisión Metodológica y/o Estadística de proyectos de investigación (Fondos Externos e Internos)

Revisión de Formulación de proyectos de investigación (Fondos Externos e Internos)

Análisis estadísticos descriptivos e inferencial.

- IV. No se aceptarán para traducción, revisión o transcripción artículos, proyectos o grabaciones no terminados.
- V. No se aceptarán para la asesoría metodológica y/o estadística artículos científicos que no estén terminados.
- VI. Los proyectos, artículos o grabaciones se archivarán en carpetas digitales según su estado (recibido, en proceso, o finalizado).
- VII. La Dirección de Investigación proporcionará orientación presencial o a distancia, en los trámites administrativos, revisiones metodológicas y de traducción a investigadores y académicos, sin embargo, no se entregarán interpretaciones parciales de los datos en ningún formato físico, debido a que dicha tarea es de su exclusiva responsabilidad del investigador.
- VIII. Los académicos e investigadores deberán informar a la DDI sobre el estado de los productos que recibieron alguna asesoría de las unidades de Apoyo a la Publicación o Cienciometría, cuando sean aceptados, estén publicados, o una vez finalizado el proyecto. De igual modo en caso de que sean rechazados.
- IX. Los plazos considerados en este procedimiento se refieren a días hábiles universitarios, de acuerdo al Calendario de Actividades académicas y Estudiantiles.

## 8. FLUJOGRAMA



000007



## 9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

N°	Actividad	Responsable	Descripción
1	Solicitar apoyo de Área	Académico o investigador.	<p>El académico o investigador solicitará apoyo de las áreas en la que requiera vía correo electrónico a los profesionales de las unidades correspondientes, quienes le indicarán si corresponde completar el <u>ANEXO N°1: FORMULARIO SOLICITUD TRADUCCIONES AL INGLÉS</u> o <u>ANEXO N°2: FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO. AREA ESTADÍSTICA Y METODOLÓGICA</u>. Dichos documentos estarán disponibles en la página web de la VRIP para ser completados y enviados por correo electrónico a la asistente ejecutiva de la Dirección de Investigación.</p> <p>Los artículos científicos y proyectos de investigación deben ser enviados con <b>30 días hábiles</b> de anticipación respecto a la fecha de envío de publicación o al cierre de la convocatoria del proyecto. En caso de un resumen ejecutivo de un artículo científico o proyecto de investigación, el cual no debe exceder media plana, debe ser enviado con <b>15 días hábiles</b> de anticipación a la fecha de envío de publicación o al cierre de la convocatoria del proyecto.</p> <p>Si la evaluación del proyecto, grabación o el artículo científico es factible, se le informará al académico y/o investigador el tiempo requerido para esta asesoría en un <b>plazo de 3 días hábiles</b> desde la recepción del requerimiento.</p>
2	Registrar y clasificar requerimiento de asesoría	Unidad de Apoyo a la Investigación. Unidad de Ciencimetría	<p>Una vez definido el apoyo se hará llegar la solicitud a la unidad correspondiente, la cual será registrada en <u>ANEXO N°3: REGISTRO DE APOYO ESTADISTICO Y METODOLÓGICO</u> o <u>ANEXO N°4: SOLICITUDES DE APOYO AL IDIOMA INGLÉS</u>. Finalmente, se realizará una confirmación de la recepción del requerimiento vía correo electrónico, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de recepción.</li> <li>- Fecha inicio del requerimiento.</li> <li>- Su ubicación en la lista de espera.</li> <li>- Tiempo aproximado del trabajo.</li> </ul>
3	Efectuar apoyo de idiomas	Unidad de Apoyo a la Investigación	<p>Dentro de esta actividad se pueden desarrollar una de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Traducir al inglés artículo o proyecto</b></li> </ul> <p>Traducir parcial o totalmente el artículo científico o proyecto de investigación en los tiempos establecidos.</p>

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>El tiempo de traducción de artículos científicos o proyectos de investigación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen ejecutivo: 1 día hábil.</li> <li>- Menos de 15 páginas: 2 semanas.</li> <li>- De 16 a 25 páginas: 3 semanas.</li> <li>- De 26 a 35 páginas: 4 semanas</li> <li>- De 35 a 45 páginas: 5 semanas.</li> <li>- De 45 a 55 páginas: 6 semanas</li> </ul> <p>Si el artículo o proyecto de investigación contiene más de 55 páginas el profesional de la unidad se comunicará vía correo electrónico con el académico y/o investigador para informar sobre el tiempo estimado para ejecutar la asesoría.</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tiempo de traducción comienza desde la fecha de inicio del requerimiento indicada en el correo de confirmación.</li> <li>• <b>Revisar gramática y estilo de artículo u proyecto</b></li> </ul> <p>Revisar gramática y estilo del artículo científico o proyecto de investigación de acuerdo a los tiempos establecidos.</p> <p>Tiempos de revisión de gramática y estilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen ejecutivo: 1 día hábil.</li> <li>- Menos de 15 páginas: 3 días hábiles.</li> <li>- De 16 a 25 páginas: 5 días hábiles.</li> <li>- De 26 a 35 páginas: 7 días hábiles</li> <li>- Más de 35 páginas: 10 días hábiles.</li> <li>• <b>Transcribir gramática y estilo de artículo u proyecto</b></li> </ul> <p>Transcribir la grabación de inglés a inglés en el tiempo establecido de acuerdo a su duración.</p> <p>Los tiempos de transcripción en base a la duración de la grabación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menos de 30 minutos: 1 día hábil.</li> <li>- De 31 a 60 minutos: 2 días hábiles.</li> <li>- De 61 a 120 minutos: 3 días hábiles.</li> <li>- Más de 120 minutos: 5 días hábiles.</li> <li>- Más de 120 minutos será evaluado de acuerdo a disponibilidad del profesional.</li> <li>• <b>Transcribir grabación de español a inglés</b></li> </ul> <p>Transcribir la grabación de español a inglés en el tiempo establecido de acuerdo a su duración.</p> <p>Los tiempos de transcripción en base a la duración de la grabación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menos de 30 minutos: 2 días hábiles.</li> </ul>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- De 31 a 60 minutos: 3 días hábiles.</li> <li>- De 61 a 120 minutos: 4 días hábiles.</li> <li>- Más de 120 minutos será evaluado de acuerdo a disponibilidad del profesional.</li> </ul>
4	Efectuar apoyo metodológico y/o estadístico	Unidad de Cienciometría	<p>El profesional de la unidad de Cienciometría revisará la propuesta del proyecto para brindar apoyo metodológico cualitativo o cuantitativo (diseño, medición y análisis de datos) al investigador vinculado al proyecto. Durante este proceso se contactará, siempre que sea necesario, con el académico o investigador para solicitar información en relación al proyecto.</p> <p>Estas asesorías tendrán un plazo de <b>10 días hábiles</b>.</p>
5	Generar primera versión del artículo, proyecto o grabación de idioma inglés	Unidad de Apoyo a la Investigación.	El profesional de la unidad de Apoyo a la Investigación generará la primera versión de la solicitud realizada por el académico y/o investigador del artículo, grabación y/o proyecto de investigación, el cual será enviado vía correo electrónico para que el académico y/o investigador de revise y valide el documento.
6	Generar primera versión del artículo o proyecto de Cienciometría	Unidad de Cienciometría	El profesional de la unidad de Cienciometría generará la primera versión de la solicitud realizada por el académico y/o investigador del artículo, el cual será enviado vía correo electrónico para que el académico y/o investigador revise y valide el documento.
7	¿Requiere reunión con académico o investigador?	Unidad de Apoyo a la Investigación. Unidad de Cienciometría. Académico o investigador.	<p>Si durante el transcurso del desarrollo de la asesoría el profesional encuentra incongruencias o falencias dentro del artículo, proyecto o grabación, podrá requerir una reunión con el académico y/o investigador para aclarar las dudas, según ello, se representa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sí requiere reunión, la unidad de apoyo a la investigación o de Cienciometría, coordinará una reunión con el académico o investigador vía correo electrónico.</li> <li>- En caso contrario, las unidades a cargo de la asesoría continuarán con la revisión de la versión final de artículo, proyecto o grabación correspondiente.</li> </ul>
8	Coordinar reunión con académico o investigador apoyo idioma inglés	Unidad de Apoyo a la Investigación. Académico o investigador	El profesional de la Unidad de apoyo a la Investigación, coordinará la reunión con el académico o investigador vía correo electrónico con el propósito de aclarar las dudas con respecto del artículo, grabación u proyecto con apoyo idioma inglés.
9	Coordinar reunión con académico o	Unidad de Cienciometría	El profesional de la Unidad de Cienciometría, coordinará la reunión con el académico o investigador vía correo electrónico con el propósito de aclarar las

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
	investigador apoyo Ciencimetría	Académico o investigador	dudas con respecto del artículo u proyecto con apoyo unidad de Ciencimetría.
10	Revisar versión final del artículo, proyecto o grabación de idioma inglés	Académico o investigador	La unidad de Apoyo a la Investigación, enviará la versión final del artículo u proyecto de investigación vía correo electrónico al académico y/o investigador para su revisión y aprobación.
11	Revisar versión final del artículo u proyecto de Ciencimetría	Académico o investigador	La unidad de Ciencimetría, enviará la versión final del artículo u proyecto de investigación vía correo electrónico al académico y/o investigador para su revisión y aprobación.
12	¿Recibo conforme?	Académico y/o Investigador	El académico y/o investigador informa si recibe conforme el artículo, proyecto o grabación correspondiente, según ello, se representa lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si recibe conforme, deberá enviar correo electrónico al profesional de Idiomas o de Ciencimetría, aceptando el trabajo.</li> <li>- En caso contrario, si no recibe conforme, deberá enviar correo electrónico al profesional de idiomas o de Ciencimetría, indicando las dudas que mantiene respecto del documento o grabación.</li> </ul>
13	Modificar artículo, proyecto o grabación de idioma inglés	Unidad de Apoyo a la Investigación	El profesional de la unidad de apoyo a la Investigación, modificará el artículo, proyecto o grabación de acuerdo a los requerimientos solicitados por el académico o investigador en un máximo de <b>3 días hábiles</b> , en el ámbito de idioma inglés.
14	Modificar artículo o proyecto unidad de Ciencimetría	Unidad de Ciencimetría	El profesional de la unidad de Ciencimetría, modificará el artículo o proyecto de acuerdo a los requerimientos solicitados por el académico o investigador en un máximo de <b>5 días hábiles</b> , en el ámbito de metodología o estadística.
15	Informar productos asociados a unidad de apoyo idioma inglés	Académico o investigador.	El académico o investigador deberá enviar la versión final del proyecto vía correo electrónico a la Unidad de apoyo a la Investigación de la Dirección de Investigación para su registro en la base de datos del profesional de las unidades que prestaron asesorías. En el caso de asesorías artículos, enviar los datos de la revista indexada correspondiente como respaldo del trabajo realizado.
16	Informar productos asociados a unidad a unidad de Ciencimetría	Académico o investigador.	El académico o investigador deberá enviar la versión final del proyecto vía correo electrónico a la Unidad de Ciencimetría de la Dirección de Investigación para su registro en la base de datos del profesional de las unidades que prestaron asesorías. En el caso de asesorías artículos, enviar los datos de la revista

N°	Actividad	Responsable	Descripción
17	Realizar seguimiento al artículo, proyecto o grabación con apoyo en idioma inglés	Unidad de Apoyo a la Investigación.	<p>indexada correspondiente como respaldo del trabajo realizado.</p> <p>La unidad de apoyo a la investigación realizará el seguimiento al artículo científico, proyecto de investigación o grabación correspondiente, otorgando la información del estado de publicación vía correo electrónico al académico o investigador y al Director(a) de Investigación.</p> <p>En el caso que el artículo o proyecto fuera rechazado o no adjudicado, se solicitará al investigador el envío de la evaluación para su análisis.</p>
18	Realizar seguimiento al artículo o proyecto apoyo en Cienciometría	Unidad de Cienciometría.	<p>La unidad de Cienciometría realizará el seguimiento al artículo científico o proyecto de investigación, que haya recibido apoyo metodológico o estadístico, otorgando la información del estado de publicación vía correo electrónico al académico o investigador y al Director(a) de Investigación.</p> <p>En el caso que el artículo o proyecto fuera rechazado o no adjudicado, se solicitará al investigador el envío de la evaluación para su análisis.</p>

## 10. RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

N°	Riesgo	Potencial efecto
1	Traducir incorrectamente el artículo científico o proyecto de investigación	Rechazo del artículo científico por la revista externa o no adjudicación del proyecto debido a una incomprensión del texto.
2	Asesoría metodológica o estadística incorrecta del artículo científico u proyecto de investigación	Rechazo de artículo por revista externa o no adjudicación del proyecto.
3.	Incumplimiento de plazos de respuesta de la unidad de Cienciometría	Atraso en la presentación de artículos científicos por académicos e investigadores.
4.	Incumplimiento de plazos de respuesta de la unidad de apoyo a la publicación	Atraso en la presentación de artículos científicos por académicos e investigadores.
5.	Ausencia de información sobre las publicaciones de académicos y/o investigadores	Perjudica la evaluación para la categorización de los académicos e investigadores.

## 10.2 OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Oportunidad	Potencial efecto
1	Realizar talleres de traducción al idioma inglés	Disminuir el tiempo de entrega de artículos, proyectos o grabaciones.
2	Mejorar rigurosidad de resultados en estudios de investigación	Disminuir el tiempo de entrega de los artículos o proyectos de investigación.
3	Otorgar una mejor orientación para investigaciones o proyectos	Permitir y orientar los académicos y/o los investigadores para las metodologías más adecuadas para sus respectivas áreas.
4	Mejoras en la competitividad de los proyectos científicos	Aumentar la competitividad de los académicos y/o investigadores de la institución para la adjudicación de proyectos.

## 11. REGISTROS

Identificación	Almacenamiento y Protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
Formulario Solicitud Traducciones al Inglés	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica
Solicitudes de apoyo al idioma inglés	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica
Formulario Solicitud Apoyo Estadístico	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica
Formulario Solicitud Apoyo Metodológico	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica
Documento final artículo o proyecto	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica
Primera versión de artículo, proyecto o	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica

Identificación	Almacenamiento y Protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
grabación de idioma inglés				
Primera versión e artículo o proyecto de Cienciometría	Dirección de Investigación	Digital	Indefinido	No aplica

## 12. HISTÓRICO DE REVISIONES

Versión	Fecha	Identificación de la modificación
1		
2		

## 13. ANEXOS

### 13.1 ANEXO N°1: FORMULARIO SOLICITUD TRADUCCIONES AL INGLÉS

Vicerrectoría de Investigación y Postgrado  
**Universidad Católica del Maule**

#### FORMULARIO SOLICITUD TRADUCCIONES AL INGLÉS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ACADÉMICO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Facultad / Instituto	Departamento	Año última categorización Académica

##### 2. TAREA SOLICITADA

Marque la opción que corresponda.

- Traducción al inglés de artículo científico (ISI, SCOPUS, SCIELO)
- Revisión gramatical y de estilo de artículo científico en inglés (\*)
- Traducción al inglés de proyecto de investigación (fondos externos)
- Revisión gramatical y de estilo de proyecto de investigación en inglés (fondos externos) (\*)
- Revisión y/o traducción de resúmenes
- Transcripción de la grabación en inglés a inglés
- Transcripción de la grabación de español a inglés.



(\*) En ambos casos se entiende que el artículo o el proyecto fueron escritos en inglés por el académico UCM.

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA REVISTA O FONDO CONCURSABLE EXTERNO**

Nombre de la revista	Nombre del proyecto o fondo concursable externo

**4. OBSERVACIONES**

Información relevante para llevar a cabo la traducción

**5. TIEMPO**

Informar fecha de solicitud de asesoría

---

Firma académico

13.2 ANEXO N°2 FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO. AREA ESTADÍSTICA Y  
METODOLÓGICAVicerrectoría de Investigación y Postgrado  
**Universidad Católica del Maule**FORMULARIO SOLICITUD DE APOYO  
AREA ESTADÍSTICA Y METODOLÓGICA**1. IDENTIFICACIÓN DEL ACADÉMICO**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Facultad / Instituto	Departamento	Año última categorización Académica

**2. TAREA SOLICITADA**

Marque con una X la opción que corresponda.

- Asesoría Estadística (Análisis de datos).
- Revisión de análisis estadístico
- Asesoría Metodológica (Descripción de técnicas estadísticas y de formato de trabajo)
- Revisión de metodología

**3. PRODUCTO ASOCIADO** Artículo Científico Proyecto de Investigación para concurso interno o externo. Otro (Especifique)

---

**4. IDENTIFICACIÓN DE LA REVISTA O FONDO CONCURSABLE EXTERNO (solo si corresponde)**

Nombre de la revista	Nombre del proyecto o fondo concursable externo

**5. OBSERVACIONES (Si lo considera necesario, incluya los objetivos e hipótesis de investigación).**

Información relevante para la comprensión del estudio a realizar.

**6. TIEMPO**

Informar fecha de solicitud de asesoría

---



