



## INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EXTERNOS DE INVESTIGACIÓN

### 1. Alcance del instructivo

El siguiente documento es una breve guía de referencia para **todas** las postulaciones de proyectos de investigación a fondos concursables externos, donde participen académicos de la Escuela de Medicina UC en cualquier categoría.

Se excluyen del presente instructivo, los protocolos de la industria farmacéutica y de dispositivos médicos

### 2. Aspectos generales

2.1 Todo proyecto deberá ser presentado al Comité de Ética en Investigación de la Escuela de Medicina (CEI), y seguir los procesos que esta entidad establece (contacto: Sra. Patricia Moreno M., anexo: 8173, e-mail: [etica.investigacion@med.puc.cl](mailto:etica.investigacion@med.puc.cl)).

2.2 Para todo proyecto de investigación en postulación, se debe definir un **Coordinador académico-intelectual de la Escuela de Medicina (incluso cuando el investigador responsable del proyecto es de otra facultad/institución)**. El **Coordinador académico-intelectual** será el responsable de informar debidamente a la Dirección de Investigación (DIEMUC) de todos los antecedentes solicitados en la postulación, y en caso de ser adjudicado, del estado de avance del proyecto en ejecución.

2.3 El **Coordinador académico-intelectual** deberá entregar a la DIEMUC una copia impresa y un CD de respaldo digital del proyecto final entregado a la fuente de financiamiento. En el CD de respaldo digital se deben incluir todos los archivos que se entregaron a la fuente de postulación, incluidos planillas de cálculo, cartas Gantt, certificados de comités de ética, etc.

2.4 En caso de ser adjudicado y en aquellos casos que el proyecto deba ser reformulado para su aprobación por parte del patrocinador, el **Coordinador académico-intelectual** deberá entregar a la DIEMUC una copia impresa y un CD de respaldo digital de la versión reformulada del proyecto.

### 3. Declaración Obligatoria Interna (DOI) y Carta de Compromiso de Aportes firmadas por el Decano

Cada investigador perteneciente a la Facultad de Medicina debe enviar un documento DOI debidamente completado a su nombre.

Para obtener la Declaración Obligatoria Interna (DOI) y la Carta de Compromiso de Aportes firmada por el Decano, el **Coordinador académico-intelectual** deberá presentar a la DIEMUC, con a lo menos tres días hábiles de anticipación al cierre de proceso UC interno del concurso o bien en la fecha específica que se establezca para el concurso, una versión digital del formulario de postulación que incluya a lo menos:



- 3.1 Título y Objetivos del proyecto.
- 3.2 Documento de Bioseguridad del proyecto.
- 3.3 Carta de recepción del proyecto por el Comité de Ética, o información explícita del **Coordinador académico-intelectual** indicando que será presentado a evaluación.
- 3.4 Información sobre la organización del proyecto que explicita los categorías y afiliaciones de cada uno de los académicos que participan del proyecto, ya sean de la Escuela de Medicina como de otras unidades académicas de la UC o de otras universidades (puede ser la sección correspondiente del mismo formulario del proyecto).
- 3.5 Detalle anual de las horas semanales comprometidas por cada uno de los académicos participantes en el proyecto, así como el detalle anual de los compromisos ya adquiridos en otras fuentes de financiamiento externas.
- 3.6 Cuando corresponda, indicar la participación de otras entidades públicas o privadas, explicando el rol que cumplirán en el proyecto y los aportes incrementales o valorizados que comprometen.
- 3.7 En caso de ser necesario, y con la debida justificación, indicar si la realización del proyecto requiere de infraestructura adicional, instalación de grandes equipos o personal adicional por parte de la Escuela.
- 3.8 Presupuesto final del proyecto donde se expliciten los aportes que se comprometerán por parte de la Escuela de Medicina. El presupuesto del proyecto debe seguir las siguientes consideraciones.
  - a) Remuneraciones: Sólo se podrá considerar el monto del sueldo base como aportes valorizados institucionales del director del proyecto y los investigadores. Otros tipos de haberes, como por ejemplo Asignaciones de Facultad, podrán ser considerados excepcionalmente previa aprobación de la DIEMUC. Se revisará las horas comprometidas en otros proyectos (ver 2.2)
  - b) Incentivos a los académicos: Debe haber una proporcionalidad entre el porcentaje de tiempo comprometido por los académicos y los incentivos de participación (recursos pecuniarios que se solicitan a la fuente de financiamiento y que benefician directamente al académico). Por ejemplo, si un académico que compromete un 10% de su tiempo a labores del proyecto no debería solicitar un incentivo mayor que aquel que compromete un 20%. En aquellos caso que el Director del Proyecto sea un académico de la Escuela de Medicina, esta regla se aplicará a todos los investigadores participantes, aún cuando no pertenezcan a la Escuela de Medicina UC.
  - c) Contratación de Personal de Apoyo: Esto se refiere al personal contratado de forma exclusiva para el proyecto. Se debe presupuestar de acuerdo a las políticas de Remuneraciones, establecidas por la Gerencia de Personal. Se deben considerar los sueldos establecidos, más los costos del empleador y una provisión de fondos para los ajustes anuales.



- d) Infraestructura: Para el año 2012, la infraestructura de laboratorios de la Facultad de Medicina se podrá valorizar a 0,24 UF/m<sup>2</sup> en uso proporcional a los requerimientos de las actividades del proyecto.
- e) Pasajes y viáticos: Se deben adecuar a las políticas de la Escuela de Medicina. Para mayor detalle consultar en la Subdirección Administrativa de la Escuela de Medicina.
- f) Gastos de administración superior (overhead): Se deberá considerar el monto máximo de Overhead permitido por las bases de postulación del proyecto.
- g) Administración del proyecto: Se debe considerar presupuesto para la administración del proyecto por un profesional administrativo. El monto mensual se debe definir previamente con la DIEMUC.

Para aclarar dudas sobre este instructivo, se puede contactar a Paulo Olivera, Gestor Biotecnológico de la Escuela de Medicina al correo polivera@med.puc.cl

Una vez aprobado el presupuesto, la DIEMUC obtendrá la firma del Decano para el DOI y el compromiso de aportes. Cada DOI de académicos de Medicina debe venir firmada en original.

Sólo se podrá obtener la firma del Decano de la Facultad de Medicina mediante este conducto.

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
Paulo Olivera B. Gestor Biotecnológico Escuela de Medicina	Rommy von Bernhardt Directora de Investigación Escuela de Medicina. Carolina Cunill Asesora de Gestión Escuela de Medicina	Luis Ibañez A. Decano Facultad de Medicina