

# PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

## 1. OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo es determinar el proceso de formulación, presentación, evaluación, seguimiento y finalización de los proyectos de investigación en la Facultad de Ciencias de la Salud.

## 2. ALCANCE

Rige para el personal Docente de la Sede Central, Rio Cuarto y San Rafael de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Mendoza.

## 3. REVISIONES

N°	Descripción de los cambios	Autor	Fecha
01	Versión original	V. Avena	17/07/2024

## 4. ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y EMISIÓN

Preparó:	Revisó:	Aprobó:	Fecha de emisión
V. Avena	V. Coraglia	I. Vazquez Viera	17/07/2024

## 5. ASPECTOS GENERALES:

### 1. Descarga de formularios necesarios

Los formularios se encuentran cargados, juntos con las bases y condiciones en la página web de la UM: [poner enlace](#)

Y también en la siguiente carpeta de drive para su descarga:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KzRSqRL2nDLNvTmet8z5MadN5duQKEW>  
[F?usp=drive\\_link](#)

### 2. Presentación de Proyecto de investigación

- El presente formulario debe ser enviado por correo electrónico a la dirección de:

[investigaciones.salud@um.edu.ar](mailto:investigaciones.salud@um.edu.ar)

- **Asunto:** Convocatoria -Año- APELLIDO Y NOMBRE (del director)
- **Formato:** Word
- **Nombre del archivo:** Proyecto -Año- APELLIDO Y NOMBRE (del director)
- **Plazos de entrega:** Se comunicará por redes institucionales las fechas de la convocatoria vigente (actualmente libre).

### 3. Líneas de investigación:

El proyecto deberá estar enmarcado dentro de las líneas de investigación definidas para las carreras de Ciencias de la Salud (de acuerdo a la Resolución de Decanato N°01/2018). Son:

- SALUD PÚBLICA Y PRIVADA: el objetivo es desarrollar y/o profundizar sobre conocimientos, métodos y técnicas, que impacten en la atención de la salud de la población, atendiendo a los diferentes niveles de atención (promoción, prevención, asistencia y posvención), en el ámbito público y/o privado, desarrollando marcos regulatorios a tal fin,
- CIENCIA Y SOCIEDAD: esta línea promueve la investigación sobre los vínculos existentes entre ciencia y sociedad, atendiendo especialmente a esta compleja relación y a las redes y mecanismos que resultan de la misma,
- BIOÉTICA Y SEGURIDAD: La ética en salud está formada por un conjunto de principios y normas morales que la regulan, y tienen como fin principal promover y resguardar la salud del paciente y las comunidades, con una perspectiva abierta al diálogo, al pluralismo y atendiendo a estándares y normas éticas.

### 4. Proceso de evaluación

- **Planilla económica:** Se envía al Secretario académico y administrativo para su evaluación.
- **Presupuesto:** El monto del subsidio dependerá del tipo de proyecto presentado y de la disponibilidad presupuestaria en el momento de la presentación. El presupuesto puede ser modificado siempre y cuando el tema y las actividades de investigación lo justifiquen, y con la aprobación de las autoridades pertinentes.

Montos estipulados según tipo de proyecto (para todo concepto):

- Tipo I: \$500.000
- Tipo II: \$400.000
- Tipo III: \$300.000

- **Proyecto de investigación:** La Comisión evaluadora conformada dentro del Departamento de Investigación es la responsable de evaluar el aspecto metodológico, pertinencia y adecuación del proyecto. Además se enviará a evaluadores externos con amplia experiencia en el tema de investigación.
- **Grilla de evaluación:** Se enviará el proyecto presentado, junto con la grilla de evaluación a tres evaluadores (dos internos y uno externo). Deberán enviar la grilla con el puntaje final y observaciones a la coordinación de investigación en un plazo de 15 días.
- **Correcciones y/o modificaciones solicitadas:** Se podrán solicitar modificaciones o revisiones a los proyectos.

#### 5. Resultado de evaluación:

- **Aceptado**
- **Aceptado parcial (con correcciones)**
- **Rechazado**
- **Forma de comunicación:** la Coordinación de investigación comunicará al director del proyecto, mediante correo electrónico, el resultado de la evaluación del proyecto de investigación.

#### 6. Evaluación del HCA

- Desde la Coordinación de investigación de la FCS se enviará al HCA el proyecto una vez aprobado por el DI, para su aprobación final.

#### 7. Proceso solicitud de resolución de proyecto

- La Coordinación académica será quién se encargue de la formulación de la resolución del proyecto. Una vez finalizado el proceso, deberá enviar la resolución a la Coordinación de investigación, quién se encargará de enviarla a los directores de los proyectos aprobados.

[https://drive.google.com/drive/folders/1gCs0TK2ISuj3gMcfduDnV7w6Lg-hjqY3?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1gCs0TK2ISuj3gMcfduDnV7w6Lg-hjqY3?usp=drive_link)

#### 8. Seguimiento del proyecto

- **Presentación de informe de avance:** a los cuatro o seis meses de iniciado el proyecto de investigación (en base a las actividades e investigación planteada), deberá presentarse el informe de avance (ver

anexos), junto con la planilla de rendición de gastos. Esta planilla deberá presentarse junto con las facturas y/o comprobantes correspondientes a los gastos realizados. En caso de haber solicitado el desembolso del subsidio en dos etapas, deberá presentarse la solicitud de desembolso junto con el informe de avance (ver en planilla económica). Se consideran elegibles comprobantes de combustible, tickets o facturas de insumos, equipamiento o servicios técnicos y facturas por honorarios profesionales que estén debidamente justificados en el proyecto.

- Datos de facturación por honorarios: deberán colocar en el detalle el nombre y apellido del director, título del proyecto de investigación y año de realización.
- También deberá presentarse el informe de becarios, en el caso que presente alumnos becarios de investigación, donde se mencione las actividades realizadas por el alumno en relación al trabajo de investigación.

- **Presentación de informe final:** una vez finalizado el proyecto de investigación, tendrán un mes para presentar el informe final (ver anexos), junto con la planilla de rendición de gastos. Esta planilla deberá presentarse junto con las facturas y/o comprobantes correspondientes a los gastos realizados.

También deberá presentar el informe de becarios, en el caso que presente alumnos becarios de investigación, donde se mencione las actividades realizadas por el alumno en relación al trabajo de investigación.

- **Productos de la investigación:** Es importante presentar constancia de participación en divulgación científica de los resultados de la investigación, ya sean preliminares o finales.

Se espera de cada equipo de investigación como mínimo y obligatoriamente los siguientes productos con sus debidas probanzas:

- Una publicación en revista especializada pertinente a la temática, ajena a la institución con los avances o resultados de la investigación.
- Una participación en una reunión académica específica externa a la UM.
- La participación en las Jornadas de la FCS y DIUM.
- Un resumen publicable con los avances de la investigación según se establezca en la participación de las jornadas FCS y DIUM.

## **9. Devolución final del proyecto realizado.**

- Se enviará el informe final del proyecto, junto con la grilla de evaluación a los tres evaluadores (dos internos y uno externo) que evaluaron el proyecto de investigación. Se dará una devolución al director sobre lo observado y en base a esta evaluación se considerará la continuidad o no del proyecto.
- Un proyecto se entenderá terminado normalmente cuando su informe técnico final haya sido aprobado por la Comisión Evaluadora y su declaración de gastos aceptada por la secretaría administrativa de la FCS y el DI. La aprobación del informe técnico final está sujeta al cumplimiento de los objetivos vigentes de Investigación del proyecto.