

La impresión de este documento en papel, sin el correspondiente sello en tinta roja, se considera “copia no controlada”. UNIVERSIDAD DE MENDOZA

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. 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: <https://um.edu.ar/ciencias-de-la-salud/investigaciones/>

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

https://drive.google.com/drive/folders/1iXI3NNlwHa0aZc3B2LqNZOtpNlfZcD4k?usp=drive_link

2. Presentación de Proyecto de investigación

- El formulario debe ser enviado junto con la documentación solicitada por correo electrónico a la dirección de: investigacion.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).

Documentación a presentar junto con el Formulario:

- Formulario oficial del proyecto de investigación.
- Currículum vitae del/de la Director/a y Codirector/a, preferentemente en formato CVar y en archivo PDF.
- Consentimiento informado y documentación requerida para la evaluación del Comité de Ética, cuando corresponda, pueden consultar en la página web: <https://um.edu.ar/ceisum/>
- Carta compromiso, en el caso de proyectos interinstitucionales.
- Para investigaciones en salud que involucre personas: Inscripción del investigador principal (Director del proyecto) en Repris:

La impresión de este documento en papel, sin el correspondiente sello en tinta roja, se considera “copia no controlada”. UNIVERSIDAD DE MENDOZA

<https://infosalud.mendoza.gov.ar/sisap/interfaz/Controlador.php?accion=cargar&formulario=ReprisRegistroDeInvestigadores&paso=1&viene=sistema&grupo=1>

- Constancia de financiamiento externo, si correspondiera.

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 financiamiento dependerá del tipo de proyecto aprobado y de la disponibilidad presupuestaria institucional. Los siguientes valores son tentativos y quedan sujetos al presupuesto que se asigne para el año 2028 y a la aprobación final del Honorable Consejo Académico u órgano competente:

Tipo de proyecto	Subsidio tentativo
Tipo I	\$1.000.000
Tipo II	\$800.000
Tipo III	\$500.000

La impresión de este documento en papel, sin el correspondiente sello en tinta roja, se considera “copia no controlada”. UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Los montos podrán modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la pertinencia de los gastos y la aprobación final de las autoridades correspondientes. Toda modificación presupuestaria posterior a la aprobación deberá estar debidamente justificada y contar con autorización institucional.

La asignación y el desembolso del subsidio estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria institucional y a la aprobación final de las autoridades competentes. La aprobación académica del proyecto no implicará, por sí sola, la asignación automática del monto máximo previsto.

La rendición de los fondos deberá efectuarse conforme a la normativa vigente, mediante la planilla oficial y la presentación de comprobantes válidos, en los plazos que establezca la Facultad.

- **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, en caso de que corresponda.
- **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 Dirección de Investigación en el plazo estipulado.
- **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 Dirección 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 Dirección 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 Dirección Académica será quién se encargue de la formulación de la resolución del proyecto. Una vez finalizado el proceso, deberá enviar la resolución a la Dirección de investigación, quién se encargará de enviarla

La impresión de este documento en papel, sin el correspondiente sello en tinta roja, se considera “copia no controlada”. UNIVERSIDAD DE MENDOZA

a los directores de los proyectos aprobados.

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).
- 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, 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 científica, con los avances o resultados de la investigación. Puede
- 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 evaluadores que evaluaron el proyecto de investigación. Se dará una devolución al director sobre lo observado.
- 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

La impresión de este documento en papel, sin el correspondiente sello en tinta roja, se considera “copia no controlada”. UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Investigación del proyecto.

- Una vez aprobado, se solicitará resolución de HCA y se archivará.