

Estimado Decano(a),

Junto con saludar, me es grato informar que la Dirección de Investigación (DIRINVES) de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, en conjunto con la Unidad de Proyectos Estratégicos de Rectoría de la Universidad Católica de Temuco, han propuesto una serie de Acciones de Apoyo a Académicos para potenciar la investigación en nuestra Universidad.

Estas acciones han surgido desde los requerimientos de las distintas Facultades y responden a la necesidad fundamental de favorecer los procesos de investigación. Muchas de las actividades que se describen, forman parte del quehacer habitual de la Dirección de Investigación, otras se han incorporado este año y su mantención será evaluada semestralmente.

Estas actividades se suman y complementan a las presentados en los fondos concursables internos. En todas buscamos apoyar al docente que investiga, en miras a los desafíos que nos hemos propuesto como Universidad, como Dirección de Investigación y como Facultades.

Las actividades son:

- I. Gestor de Artículos
- II Fondo especial para la traducción de manuscritos.
- III Fondo especial para análisis de datos
- IV Ampliación de la oferta de talleres de redacción de artículos científicos.
- V. Incentivo extra a la productividad (FIPAI) para publicaciones ISI, académicos opción Investigación e ISI/ Scopus opción docencia.

A continuación encontrará una breve descripción de los fines de cada actividad y el procedimiento para ejecutarla.

El gestor de Dirección de Investigación que trabaja con su Facultad podrá entregarle más detalles sobre la forma de implementación.

Cordialmente

Dr. Carlos Lüders Post

Vicerrector de Investigación y Posgrado

Universidad Católica de Temuco

+56 45 2205350

www.uctemuco.cl



I. Gestor de Artículos¹²

El Gestor de Artículos opera dentro de la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas; Unidad dependiente de la Dirección de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado

Actividades del Gestor:

- Revisar y completar artículos científicos en los aspectos formales, estadísticos, gramaticales y de idioma que se requiera para materializar publicaciones indexadas en la UC Temuco.
- Guiar la selección de la revista para el envío del artículo, la cual deberá ser determinada por el investigador en base a propuestas realizadas por el/la profesional VIP. La revista elegida deberá ser ISI y/o Scopus.
- Establecer los grados de intervención y modificación que requiere cada documento, planteando indicaciones y sugerencias a sus respectivos autores; incluyendo corrección de estilo, normalización de las citas del artículo de acuerdo a las normas editoriales de la publicación y edición final del mismo.
- Realizar la gestión de envío a traducción del artículo.
- Apoyar el envío a publicación del manuscrito y realizar seguimiento hasta su publicación.

Académicos a apoyar:

La unidad trabajará directamente desde la Dirección de Investigación (DIRINVES) de la VIP con los académicos de las Facultades que se encuentren iniciando sus carreras como investigadores, considerando para ello las categorías internas VIP: Potencial, Inicial y Medio.

La unidad propondrá a cada Facultad un listado de académicos en esta condición, sobre los cuales se tenga conocimiento de estar en posesión de manuscritos en preparación, tesis, actividades finales de grado u otros manuscritos potencialmente publicables en revistas indexadas ISI y/o Scopus. Esta lista podrá ser complementada y finalmente acordada entre cada Facultad y la VIP.

¹ En el presente documento se emplean de manera inclusiva términos como: el gestor, el académico, el investigador y sus respectivos plurales para referirse a hombres y mujeres.

² Un mismo Artículo no puede recibir financiamiento de distintos fondos.

Procedimiento:

- a) DIRINVES, a través de la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas, propone a cada Facultad el listado de académicos que recibirán el apoyo para la finalización de sus manuscritos.
- b) La Facultad acepta o modifica la propuesta presentada.
- c) DIRINVES toma conocimiento de la propuesta validada por la Facultad y prioriza el apoyo de acuerdo al estado de avance de cada manuscrito, generando una lista priorizada, la cual es entregada a cada Facultad (feedback).
- d) DIRINVES designa a un gestor de artículos el cual se contacta directamente con cada académico priorizado, fijando un plan de trabajo, con plazo de envío de manuscrito de 3 meses máximo.
- e) DIRINVES informa calendario de trabajo y estados de avance a cada Facultad.

II Fondo especial para la traducción de manuscritos

El Fondo especial para la traducción de manuscritos es operado por la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas; Unidad dependiente de la Dirección de Investigación de la VIP

Actividades:

- Apertura de un fondo especial para el pago de traducciones de manuscritos con un monto máximo de \$180.000 por manuscrito, sin cargo al FIPAI del autor.
- Informe, por parte del investigador, del envío del manuscrito en un plazo no superior a las dos semanas posteriores a la recepción de la traducción. El estado de avance del manuscrito se debe reportar cada 6 meses hasta su publicación.
- Seguimiento a través de la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas.

Consideraciones:

- El monto asignado para la traducción de manuscritos considerará solo artículos para ser enviados a revistas indexadas ISI y/o Scopus.

Procedimiento:

- a) El investigador envía solicitud de traducción a DIRINVES con cargo al fondo especial de traducciones.
- b) DIRINVES asignada el monto y gestiona la traducción.
- c) El investigador informa el envío del manuscrito en un plazo no superior a las dos semanas posteriores a la recepción de la traducción.
- d) De existir un monto extra de traducción, este será cargado a FIPAI.
- e) DIRINVES realiza seguimiento del artículo hasta su publicación.

III Fondo especial para análisis de datos

El Fondo especial para análisis de datos es operado por la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas; Unidad dependiente de la Dirección de Investigación de la VIP

Actividades:

- Apertura de un fondo especial para el pago de análisis de datos de manuscritos con un monto máximo de \$180.000 por manuscrito, sin cargo al FIPAI del autor.
- Informe, por parte del investigador, del envío del manuscrito en un plazo no superior a las cuatro semanas posteriores a la recepción del análisis. El estado de avance del manuscrito se debe reportar cada 6 meses hasta su publicación.
- Seguimiento a través de la Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas.

Consideraciones:

- El monto asignado para el análisis de datos considerará solo artículos para ser enviados a revistas indexadas ISI y/o Scopus.

Procedimiento:

- a) El investigador envía solicitud de apoyo para el análisis de datos a DIRINVES con cargo al fondo especial, proponiendo analista.
- b) DIRINVES asigna monto
- c) El investigador gestiona el análisis y solicita el pago contra resultados
- d) DIRINVES gestiona el pago correspondiente
- e) Una vez recepcionado el análisis correspondiente y en un plazo no superior a cuatro semanas, el investigador informa el envío a publicación del manuscrito.
- f) De existir un monto extra de asignación por pago de análisis de datos, este será cargado a FIPAI.
- g) DIRINVES realiza seguimiento del artículo hasta su publicación.

IV Ampliación de la oferta de talleres de redacción de artículos científicos.

La Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas; Unidad dependiente de la Dirección de Investigación de la VIP, será la encargada de promocionar y ampliar la oferta de talleres de redacción científica de acuerdo a las necesidades observadas en las Facultades.

Actividades:

- Apertura de un fondo especial para la realización de talleres de redacción de artículos científicos.
- Informe, por parte del investigador, del envío del manuscrito en un plazo no superior a las tres semanas posteriores a la finalización del taller. El estado de avance del manuscrito se debe reportar cada 6 meses hasta su publicación.
- Seguimiento a través de su Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas.

Consideraciones:

- El producto del taller debe ser un manuscrito para ser enviado a revistas indexadas ISI/Scopus.

Procedimiento:

- a) Gestores de investigación levantan requerimientos de apoyo en redacción de manuscritos en sus respectivas Unidades, especificando el grado de apoyo que requieren los distintos académicos.
- b) La información levantada por los GI es analizada en la UAPI para definir grupos con necesidades comunes en distintos niveles de expertise
- c) UAPI diseña talleres de redacción según la información analizada y definición de talleres cerrados y abiertos, en el caso de que se necesitaran cupos que completar
- d) DIRINVES difunde talleres abiertos y abre convocatoria para inscripción y Ejecución de talleres de redacción.
- e) Informe y análisis de resultados de Talleres.
- f) Informe, por parte del investigador, del envío del manuscrito en un plazo no superior a las tres semanas posteriores a la finalización del taller. El estado de avance del manuscrito se debe reportar cada 6 meses hasta su publicación.
- g) Seguimiento a través de su Unidad de Apoyo a Publicaciones Indexadas.

V. Incentivo extra a la productividad (FIPAI) para publicaciones ISI, académicos opción Investigación e ISI/ Scopus opción docencia.

Actividades:

- Apertura de un fondo especial de incentivo a la publicación para académicos pertenecientes a **la planta académica opción investigación** de la Universidad Católica de Temuco que sobrepasen los compromisos establecidos por el Reglamento Académico de la Institución en cuanto a la producción científica de artículos ISI de acuerdo a su categoría en un año calendario. El monto extra será asignado para publicaciones ISI y corresponderá al 0,5 adicional del FIPAI correspondiente.
- Apertura de un fondo especial de incentivo a la publicación para académicos pertenecientes a **la planta académica opción docencia** de la Universidad Católica de Temuco que sobrepasen los compromisos establecidos por el Reglamento Académico de la Institución en cuanto a la producción científica de artículos ISI/Scopus de acuerdo a su categoría en un año calendario. El monto extra será asignado para publicaciones ISI y Scopus y corresponderá al 0,5 adicional del FIPAI correspondiente.

Consideraciones:

- El monto extra de asignación FIPAI para publicaciones indexadas ISI/Scopus se evaluará en función al cumplimiento de los requisitos anuales del reglamento académico de la UC Temuco de los autores de la publicación.
- En el caso de una publicación con 2 o más autores con filiación UCT, se considerará el compromiso adicional sobre todo el grupo. Esto significa que, el incentivo especial se pagará solamente si cada integrante del grupo cumple con el requisito de sobrepasar su compromiso académico según categoría.

Procedimiento:

- a) El investigador envía a DIRINVES el artículo científico en estado publicado (indicando nombre de la revista, número de página, DOI) con solicitud de incentivo extra.
- b) DIRINVES verifica el cumplimiento anual de los autores UCT del paper en términos del cumplimiento del reglamento académico de acuerdo a sus categorías y opciones y valida/rechaza la solicitud.
- c) DIRINVES efectúa pago de FIPAI o FIPAI+0,5, según corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello (resolución VRA 41/2014)