



APRUEBA NUEVO PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PARA DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN APLICADA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIENTÍFICOS DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y CREA EL CONSEJO ASESOR DE INVESTIGACIÓN.

1960 *08.09.2014

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

SANTIAGO,

VISTO: Estos antecedentes: Resolución Exenta N° 335/2011, Resolución Exenta N°0858/2013, Resolución Exenta N°18/2012, Resolución Exenta N°2609/2013, todas del Director del Instituto de Salud Pública de Chile; Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 y de las leyes 18.933, y 18.469, el decreto supremo 51, de 01 de abril de 2014, del Ministerio de Salud y la Resolución Núm. 1.600, de la Contraloría General de la República y,

CONSIDERANDO

1º Que, es objetivo del Instituto de Salud Pública de Chile apoyar, impulsar y desarrollar en la institución estudios epidemiológicos e investigación científica aplicada respecto de los principales problemas de salud de la población del país, cuyos resultados representen un aporte para el conocimiento y progreso de la Salud Pública en Chile;

2º Que, los proyectos de investigación que se presenten y que soliciten financiamiento interno o externo, que hayan sido previamente visados por la jefatura del respectivo Departamento, deben ser revisados por el Departamento de Asuntos Científicos (DAC), como contraparte Técnica- Administrativa de los Investigadores;

3º Que, para tales efectos se debe llevar un registro y monitoreo de todos los estudios que se realicen en el Instituto y por tanto se hace necesario fijar un procedimiento de tramitación al que se deben someter todas las solicitudes de realización de proyectos de investigación que se vayan a realizar al interior de este establecimiento.

Y TENIENDO PRESENTE LAS FACULTADES del cargo que estoy investido, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1.- APRUEBASE "NUEVO PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PARA DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN APLICADA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIENTÍFICOS DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y CREA EL CONSEJO ASESOR DE INVESTIGACIÓN"

I.- Procedimiento de Postulación a fondos concursables.

1º Difusión

El DAC deberá difundir información acerca de fondos concursables y de oportunidades de financiamiento para proyectos de investigación, incluidos los fondos a nivel nacional, públicos o privados, como también de convenios o cooperaciones internacionales, por vía formal a todas las jefaturas de los departamentos técnicos del Instituto con copia a Dirección y asesoría jurídica.

La información deberá incluir el tipo de investigación cubierta por el concurso, las fechas de apertura y cierre de concurso (Anexo 1). Los jefes de departamento a su vez, deberán difundir la información a los subdepartamentos y secciones correspondientes.

2º Requisitos de presentación pre-proyecto

Los investigadores que deseen postular deberán manifestar su interés presentando un pre-proyecto al DAC en un formato que se adjuntará al Memorandum informativo.

El pre-proyecto debe incluir un apartado donde el investigador principal y los coinvestigadores tendrán la opción de solicitar recursos (horas extraordinarias aprobadas por el jefe de departamento correspondiente) para el desarrollo de la postulación (Anexo 2).

Cada postulación deberá presentar una carta de apoyo del jefe de departamento (Anexo 3).

3º Evaluación pre-proyecto

El Subdepartamento de Estudios y ETESA junto al Comité Asesor de Investigación, evaluará la pertinencia de los estudios presentados y generará sugerencias que serán registradas en el acta y enviadas al investigador principal a través de un documento formal, notificado mediante correo electrónico.

El Comité podrá efectuar modificaciones o sugerencias, que según sea el caso deberán ser incorporadas al protocolo de investigación.

4º Protocolo

El investigador principal es el responsable de generar el protocolo de investigación y la postulación al fondo concursable junto con todos los documentos que se requieran para este procedimiento.

5º Asesoría y Colaboración

El DAC podrá colaborar y prestar asesoría metodológica en caso que los investigadores la requieran y ayudar a gestionar recursos para cubrir servicios externos de evaluaciones económicas o de cualquier otro tipo de servicio necesario para la postulación del proyecto en las que el ISP no cuente con las competencias requeridas.

6º Presentación

Los protocolos de investigación deben ser presentados al DAC, como documento físico con una copia electrónica, 5 (cinco) días hábiles previos al cierre del concurso para ser presentados a Dirección a tiempo para su conocimiento y aprobación final mediante firma electrónica, correo regular o según corresponda.

Los proyectos cuyas postulaciones se realicen a través de plataformas en línea, también deberán ser presentados como documento físico al DAC y deberán estar completos al mismo tiempo de la presentación del documento electrónico.

El DAC presentará todas las postulaciones que hayan sido entregadas en tiempo al Director y comunicará a los investigadores una vez que este proceso esté completo, notificando mediante el envío de correo electrónico.

II. Asignación de campos de formación para alumnos tesistas de Pregrado y Postgrado asociado a proyectos de investigación.

7º Alumnos tesistas

Se define alumno tesista como todos aquellos que desarrollen su tesis de grado o parte de ella en las dependencias del Instituto de Salud Pública. Esto incluye prácticas profesionales o pasantías que tengan asociado un trabajo de investigación.

8º Solicitud y procedimiento

El jefe del departamento técnico y el jefe de sección donde se desarrollará el proyecto de tesis, elaborarán un documento donde toman conocimiento y aprueban la realización del proyecto y la utilización de los recursos solicitados. Este documento deberá ser dirigido al DAC (Anexo4).

El Subdepartamento de Estudios y ETESA, solicitará al tesista el protocolo de investigación, certificado de aprobación del Comité de Ética respectivo, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.120 y su respectivo reglamento.

El Subdepartamento de Estudios y ETESA, gestionará con la Sección de Capacitación del Subdepartamento de Recursos Humanos la regularización de la pasantía y adjuntará los documentos necesarios según lo establecido en el "Instructivo para registro de alumnos en prácticas, tesis de grado y pasantías" (Anexo 5).

Todos los antecedentes serán recopilados por el Subdepartamento de Estudios y ETESA. Una vez reunidos todos los documentos necesarios, éstos serán enviados a Dirección para su aprobación final y la celebración del convenio respectivo.

Al inicio de su pasantía, el alumno deberá seguir las indicaciones de la Sección de Capacitación del Subdepartamento de Recursos Humanos y deberá firmar un compromiso de confidencialidad (Anexo 6), según lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1284 del 14 de junio de 2012.

III. Proyectos Extramurales (institución patrocinante no es el ISP)

9º Solicitud

Los proyectos extramurales que requieran desarrollar parte de su investigación en las dependencias del Instituto, deberán enviar una carta de presentación del proyecto firmada por una autoridad de la institución patrocinante, acompañada del protocolo de investigación, o en su defecto, por un resumen ejecutivo y la carta de aprobación o carta de recepción del comité de ética correspondiente.

Estos documentos deben ser presentados a Dirección quien derivará al DAC con copia al departamento técnico donde se realizará el trabajo.

10º Evaluación

El proyecto será evaluado por el Subdepartamento de Estudios y ETESA y por el Consejo Asesor de Investigación, el cual, en esta oportunidad, podrá incluir a un miembro extra perteneciente al departamento técnico donde el proyecto será desarrollado. En esta instancia se discutirá su pertinencia y relevancia para la Salud Pública Nacional, generando un acta con comentarios y sugerencias. El Consejo Asesor se reunirá con el investigador principal para discutir los comentarios y sugerencias, incluyendo un presupuesto el cual detallará honorarios destinados a recursos humanos y el financiamiento de los insumos que serán utilizados. En caso de ser necesario, el investigador podrá solicitar recursos al ISP a través de un documento formal adjunto al protocolo de investigación (Anexo 7).

11º Aprobación

De ser aprobado el proyecto, el Consejo Asesor de Investigación generará un documento de aprobación del protocolo de trabajo presentado. Todos los documentos se recopilarán en el Subdepartamento de Estudios y ETESA y se notificará formalmente a Dirección, al investigador principal y al departamento técnico donde se realizará el trabajo. De lo contrario se devolverán los antecedentes a Dirección con las respectivas recomendaciones en el proyecto.

Una vez notificado de la aprobación, el investigador principal (externo) deberá firmar el documento de compromiso de confidencialidad en el manejo de la información entre el Instituto de Salud Pública de Chile y los investigadores externos, y seguir las indicaciones de la Sección de Capacitación del Subdepartamento de Recursos Humanos para su registro previo al inicio del proyecto (Anexo 5).

IV. Proyectos de Investigación Internos o en Colaboración con Instituciones del Estado:

12º Solicitud

Los proyectos intramurales o en colaboración con otras instituciones del Estado, deberán ser presentados al Subdepartamento de Estudios y ETESA del DAC con una carta

de aprobación del Jefe del departamento donde será realizado el proyecto, el protocolo de investigación y el presupuesto. El Subdepartamento de Estudios y ETESA en conjunto con el Consejo Asesor de Investigación, citarán al investigador principal, quien presentará el proyecto, incluyendo el presupuesto con los recursos que serán solicitados al ISP. El Consejo Asesor evaluará el proyecto y generará un documento de sugerencias y comentarios el cual será enviado al investigador principal.

13º Evaluación

El proyecto aprobado técnicamente por el DAC será presentado al Departamento de Administración y Finanzas (DAF) y a la Unidad de Asesoría Jurídica con el fin de evaluar su factibilidad.

14º Aprobación

Luego de esto, el protocolo será enviado a Dirección para su aprobación y envío a comité de ética que la Unidad de Asesoría Jurídica del ISP indique.

V. Tramitación de solicitud de cepas, muestras o datos para la realización de proyectos fuera de las dependencias del ISP:

15º Solicitud

Los proyectos de investigación que requieran utilizar cepas o muestras provenientes del ISP, deberán solicitarlas a la Dirección del Instituto, quien derivará al DAC y al departamento técnico involucrado, la evaluación de la pertinencia de la solicitud.

16º Confidencialidad

De estimarse pertinente, el Subdepartamento de Estudios y ETESA, solicitará al investigador principal los antecedentes que se requieran para generar el Documento de Confidencialidad y Responsabilidad correspondiente.

El Documento de Confidencialidad y Responsabilidad será enviado por el Subdepartamento de Estudios y ETESA al investigador principal para su firma. Una vez devuelto el documento firmado al DAC, éste se enviará, junto con los demás antecedentes, a Dirección para su aprobación final con copia al departamento técnico correspondiente.

17º Aprobación y entrega

Una vez aprobada la solicitud por Dirección, el Jefe de Sección se comunicará con el investigador para la coordinación de la entrega de las cepas o muestras, la cual se hará de acuerdo a las normativas correspondientes.

VI. Centro de costos exclusivos e individuales para proyectos con financiación externa:

Para los proyectos de investigación que cuenten con financiamiento externo se creará de un centro de costos para la administración de los fondos que provengan de organismos externos al ISP. La solicitud será realizada por el DAC a nombre del investigador responsable.

Estos fondos estarán a disposición del investigador responsable y estarán a cargo del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto que deberá rendir conforme a las bases del Fondo Adjudicado. Estos recursos se manejarán de manera independiente de los fondos asignados regularmente a los departamentos técnicos, serán exclusivamente para el financiamiento de las necesidades del proyecto de investigación y los procesos de compra y gestión de gastos se realizarán en cumplimiento con lo establecido en las bases del fondo adjudicado.

Para poder acceder a los fondos del centro de costos los investigadores deberán tener el proyecto ingresado al Portal de Investigación Aplicada y la rendición de cuentas al día, según lo establecido en el Procedimiento de Investigación Aplicada y lo requerido por el organismo financiador.

VII. Procedimiento para la publicación de artículos científicos y otros materiales de difusión científica.

18º Solicitud

Todos los artículos científicos que se deseen publicar y cuyos autores sean funcionarios del Instituto y cuando en ellos se mencione al Instituto de Salud Pública de Chile deberán ser presentados al Subdepartamento de Estudios y ETESA del DAC para su revisión.

19º Revisión y aprobación

El borrador se presentará ante el Consejo Asesor de Investigación para conocimiento y evaluación, luego de la cual, se generará un documento con comentarios y sugerencias pertinentes. Una copia se archiva en el DAC y otra se entrega al responsable del artículo. Cuando la revisión ya no genere sugerencias y comentarios, se envía la aprobación a los autores y se solicita una copia del documento publicado en la revista científica durante el mes de su publicación.

Las autorías se definirán de acuerdo a lo recomendado por el International Committee of Medical Journal Editors. (Anexo 8)

VIII. Participación de Funcionarios del ISPCH en Proyectos de Investigación Aplicada.

20º Autorización

La participación de funcionarios del ISPCH en proyectos de investigación aplicada, por los cuales perciban ingresos y que se ejecuten en el Instituto, será autorizada

mediante resolución, dictada por Subdepartamento de Recursos Humanos previo visto bueno de su jefatura directa.

Estas actividades remuneradas deberán siempre realizarse fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados.

2.- CREASE "Consejo Asesor de Investigación", que estará integrado por 13 miembros, con derecho a voz y voto, y será presidido por la Jefatura del Subdepartamento de Estudios y ETESA del DAC.

- Jefa del Departamento de Asuntos Científicos
- Un representante de investigación de cada Departamentos Técnicos del ISP, propuestos por los respectivos Jefes de Departamento.
- Un miembro de departamento técnico que participe del Proceso de Investigación aplicada, elegido por el DAC.
- Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Jefatura de la Unidad de Planificación del Instituto
- Un representante del Subdepartamento de Estudios y ETESA
- Jefe de departamentos técnicos, cuya asistencia será voluntaria

Asesores (sin derecho a voto)

La jefatura del DAC podrá llamar a consultores tanto internos como externos al Instituto, cuando el Consejo Asesor necesite debatir materias específicas.

Sesión ordinaria

Se realizarán el último martes de cada mes y la asistencia es obligatoria.

Sesión extraordinaria

Extraordinariamente, el consejo podrá convocarse las veces que sea necesario para analizar materias atinentes, solicitadas por Dirección, por el presidente del Consejo o por 4 de sus integrantes.

Acta

Se levantará acta de lo obrado en la sesión un acta que será enviada a los miembros del consejo, para sugerencias y correcciones. Una vez ratificada será firmada en la siguiente sesión, y se enviará una copia al Director.

Quórum mínimo para sesionar

El quórum mínimo para sesionar será de 7 miembros.

La ausencia injustificada a tres sesiones consecutiva por parte de algún representante, facultará a su presidente a solicitar al jefe del respectivo Departamento nombrar a un nuevo representante.

Conflicto de Interés

Los integrantes que tengan conflictos de intereses o implicancias sobre algún tema a tratar, deberán abstenerse de participar, dejando constancia de ello en el acta.

Acuerdos

Simple mayoría

En caso de empate dirimirá el presidente.

3.- **TÉNASE**, los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 que se indican en el cuerpo de la presente resolución, como parte integrante de la misma.

4.- **DÉJASE** sin efecto la resolución exenta N° 2609 /2013, del Instituto de Salud Pública de Chile, y sus posteriores modificaciones.

5.- **PÚBLIQUESE**, la presente resolución en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile y en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Resol.: A/1 N° 796
Ref.: S/R
02/09/2014




Transcrito Fielmente
Ministro de Fe

DISTRIBUCION:

- Diario Oficial
- Dirección
- Comunicaciones
- ANAMED
- Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes