



CIRCULAR N°003/2026

MAT.: Protocolo de registro de productividad I+D+i.

Santiago, 6 de mayo de 2026.

- DE:** PAULA BARROS MC INTOSH
VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO
- A:** SEÑORES(AS) DECANOS(AS)
SEÑORES(AS) VICEDECANOS(AS)
SEÑOR DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS
SEÑOR DIRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
SEÑORA DIRECTORA DE POSTGRADO
SEÑOR DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO REGIÓN DE COQUIMBO
SEÑORES(AS) DIRECTORES(AS) DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN
SEÑORES(AS) DIRECTORES(AS) DE PROGRAMAS DE DOCTORADO
SEÑORES(AS) COORDINADORES(AS) DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
SEÑOR COORDINADOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS
SEÑORES(AS) COORDINADORES(AS) DE INVESTIGACIÓN DE LAS FACULTADES
SEÑORES(AS) COORDINADORES(AS) DE POSTGRADO DE LAS FACULTADES
SEÑORES(AS) COORDINADORES(AS) ACADÉMICOS(AS) DE PROGRAMAS DE DOCTORADO

Junto con saludar, y con el propósito de establecer un procedimiento institucional claro, estandarizado y obligatorio que permita mejorar la calidad y trazabilidad de los indicadores que miden el desempeño en investigación, desarrollo e innovación de la Institución, y de sus unidades, académicos/as y estudiantes de postgrado, se informa que la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrados ha desarrollado un **Protocolo de registro de productividad I+D+i** que establece el mecanismo para recopilar todos los productos de I+D+i generados por los/as académicos/as y por los/as estudiantes de Magister o de Doctorado de la Universidad Central de Chile, el cual se adjunta a la presente Circular para su distribución y conocimiento.

Sin otro particular, se despide cordialmente,


Paula Barros Mc Intosh **Vicerrectora**
Vicerrectora de Investigación, Innovación y Postgrado





**Vicerrectoría de
Investigación, Innovación
y Postgrado**

PROTOCOLO DE REGISTRO DE PRODUCTIVIDAD I+D+i

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO

UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE

MAYO 2026



Introducción

El protocolo de registro de productividad I+D+i es un proceso diseñado por la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado (VRIIP), que establece el mecanismo para recopilar todos los productos de I+D+i generados por los/as académicos/as y por los/as estudiantes de Magister o de Doctorado de la Universidad Central de Chile. Con este protocolo se busca mejorar la calidad y trazabilidad de los indicadores que miden el desempeño en investigación, desarrollo e innovación de la Institución, y de sus unidades, académicos/as y estudiantes de postgrado.

Alcance

Este protocolo constituye la guía oficial para el proceso de registro de productividad I+D+i de la Universidad Central de Chile, insumo esencial para todos los informes institucionales que contemplan la dimensión de Investigación, Innovación y/o Postgrado, por tanto, su cumplimiento es obligatorio para todas las personas involucradas en este proceso, en los plazos que establece.

Consideraciones generales

Se entenderá por **producto I+D+i**, tanto la publicación de documentos en revistas científicas, indexadas o no indexadas, y de libros y capítulos de libros, como la solicitud y concesión de registros de propiedad intelectual o industrial (patente, marca, derecho de autor, etc.), contratos de licenciamiento y declaraciones de invención.

A continuación, se describen las distintas fuentes utilizadas para la recopilación de la información:

1. **WoS y Scopus:** Bases de datos de indexación de publicaciones científicas, a través de las cuales se obtiene el listado de documentos con afiliación institucional.
2. **PURE:** Plataforma que captura la producción científica de forma automatizada de bases de datos como Scopus y ORCID, o de manera manual otros productos y actividades científicas, para investigadores/as altamente productivos de la Universidad Central con perfil activo en la plataforma¹, tanto la generada en la institución como la producida con anterioridad.
3. **SmartCampus:** Plataforma institucional donde se realiza la postulación a incentivos internos por publicación de libros y capítulos de libros, entre otros.

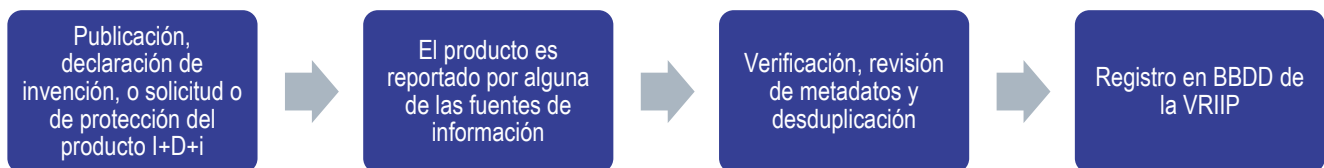
¹ Para el primer año de operación se contemplan 100 perfiles, para el segundo año 50 perfiles adicionales y para el tercer año otros 50 perfiles, es decir, que a mediados del 2027 se prevé un total de 200 investigadores/as con perfil activo en PURE.



4. **INAPI² y Departamento de Derechos Intelectuales³**: Entidades nacionales que reciben las solicitudes y evalúan la concesión de derechos de propiedad intelectual o industrial.
5. **Dirección de Desarrollo e Innovación**: Unidad administrativa de la Universidad Central que gestiona y reporta las solicitudes de registro de propiedad intelectual o industrial, contratos de licenciamiento y declaraciones de invención, entre otros.
6. **Facultades, Centros de Investigación, Grupos de Investigación, Programas Doctorales y Programas de Magister**: Unidades administrativas que recolectan y reportan las publicaciones indexadas en otras bases de datos (SciELO, Latindex, Erih Plus, etc.) o no indexadas; las publicaciones de libros o capítulos de libros que no han postulado a incentivo interno; las solicitudes de propiedad intelectual o industrial; y los contratos de licenciamiento que no hayan sido gestionados a través de la Dirección de Desarrollo e Innovación de la Universidad Central, realizadas por los/as académicos y estudiantes con dependencia a su unidad.

Proceso de registro

El proceso de registro inicia con la publicación formal del producto científico en una revista o editorial (no considera manuscritos en preparación, en revisión o en prensa), o con la declaración de invención solicitada a la Dirección de Desarrollo e Innovación, o con la solicitud de registro de propiedad intelectual o industrial a la entidad correspondiente, o bien con la solicitud de contrato de licenciamiento, donde **participe al menos un/a investigador/a o estudiante bajo la afiliación de la “Universidad Central de Chile”**.



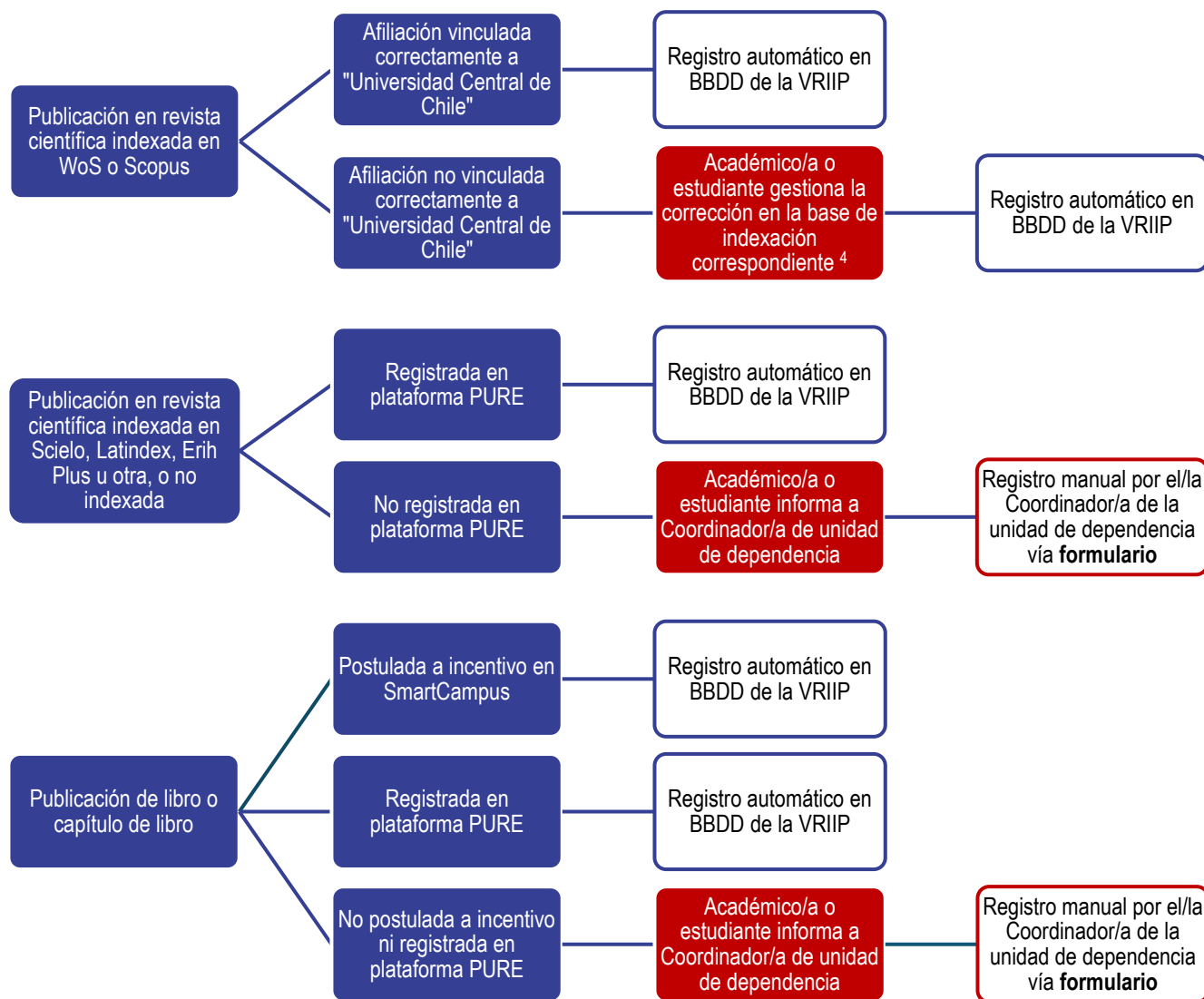
A través de una de las fuentes de información se reporta el nuevo producto I+D+i a la Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorados (DGIID) o la Dirección de Desarrollo e Innovación (DDI), dependiendo de su naturaleza, unidades que posteriormente verifican la existencia del producto, validan y completan los metadatos informados y consolidan centralizadamente los registros en la base de datos de la VRIIP, evitando la pérdida de información y duplicidad de registros.

² <https://www.inapi.cl/>

³ <https://www.propiedadintelectual.gob.cl/>

Mecanismo de registro por tipo de producto

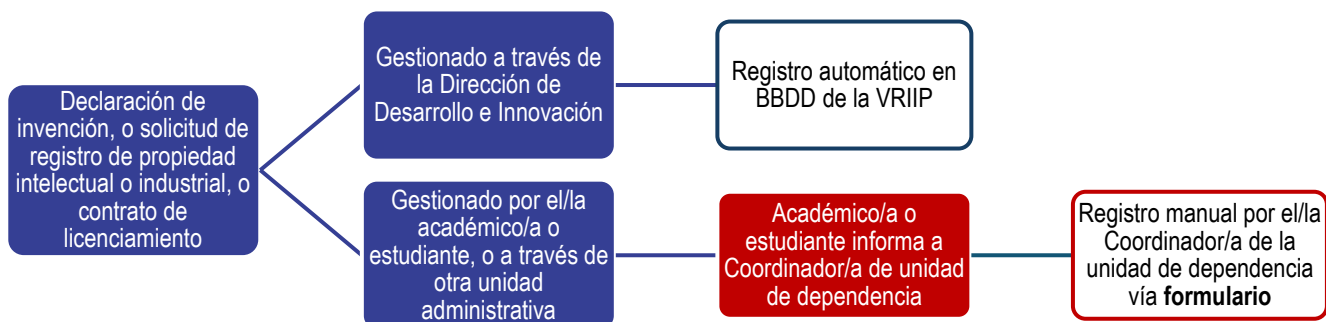
Se detalla a continuación, para cada tipo de producto, cómo éste es reportado a la VRIP, y el rol tanto de los/as académicos/as y estudiantes como de los/as Coordinadores/as de las unidades de las cuales dependen para su registro:



⁴ Para corregir la afiliación de un/a autor/a ver las siguientes instrucciones según base de indexación:

WoS: <https://www.webofscience.com/wos/datacorrection>

Scopus: https://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/14593/c/14662/supporthub/scopus/role/author/



Registro manual vía formulario

El registro manual vía formulario -sólo para los casos indicados en el diagrama anterior- lo realiza el/la Coordinador/a de la unidad de dependencia a la que corresponda el/la académico/a o estudiante:

Unidad de dependencia	Responsable del registro manual
Académico/a de Centro o Grupo de Investigación	Coordinador/a de la DGIID
Académico/a de Facultad	Coordinador/a de Investigación de la Facultad según sede
Estudiante de Doctorado	Coordinador/a Académico/a del Programa de Doctorado
Estudiante de Magister de Facultad	Coordinador/a de Postgrado de la Facultad según sede

La persona responsable del registro manual debe completar el formulario <https://forms.gle/51Vwb33oBTHGt72k7> utilizando su correo institucional, en el cual ingresará información básica y esencial para el registro según el tipo de producto, así como los medios de verificación respectivos:

1. Publicación en revista científica:

- Título de la publicación
- Título de la revista
- ISSN de la revista
- Año de publicación
- Nombre y unidad de dependencia de los/as autores de la UCEN que participan de la publicación
- Indexación de la revista
- DOI o URL o adjuntar archivo donde se puede verificar la publicación



2. Publicación de libro o capítulo de libro:

- Título del libro
- Título del capítulo
- Editorial
- ISBN del libro
- Número del capítulo según índice del libro
- Año de publicación
- Nombre y unidad de dependencia de los/as autores de la UCEN que participan de la publicación
- DOI o URL o adjuntar archivo donde se puede verificar la publicación

3. Solicitud o concesión de registro de propiedad intelectual o industrial

- Tipo de solicitud (declaración de invención, patente de invención, patente de modelo de utilidad, diseño industrial, marca, derecho de autor, otro)
- Título de la solicitud
- Oficina de propiedad intelectual o industrial que recepciona y evalúa la solicitud (INAPI, OMPI, EPO, EUIPO, Departamento de Derechos Intelectuales, U.S. Copyright Office, otro)
- Número de solicitud o registro
- Año de solicitud
- Estado de la solicitud (en trámite, observada, retirada, concedida, rechazada)
- Nombre de la Institución titular del activo
- Nombre de los/as inventores/as o creadores/as pertenecientes a la UCEN y la unidad de dependencia
- Adjuntar archivo de verificación con el registro concedido o el comprobante de la solicitud realizada

4. Contrato de licenciamiento:

- Origen de la licencia (proyecto interno, proyecto externo, otro)
- Título de la licencia
- Estado de la licencia (en borrador, en proceso de firma, firmada por las partes)
- Nombre y organización de la contraparte, a quien se otorga la licencia
- Nombre y unidad de dependencia de los/as investigadores/as pertenecientes a la UCEN propietarios/as de la licencia
- Adjuntar archivo de verificación con el contrato en borrador, en proceso de firma o firmado

Posterior al registro del producto, la DGIID o la DDi según corresponda, le enviará al responsable del registro manual, la evaluación realizada a dicho registro, indicando si fue incorporado a la base de datos de la VRIIP o si presentó alguna observación.



Calendario para el registro manual

Con el fin de asegurar la contabilización de toda la productividad I+D+i existente, en la entrega de informes internos y/o externos en fechas que están preestablecidas o planificadas, se define el siguiente calendario para que las Facultades, Centros de Investigación, Grupos de Investigación, Programas Doctorales y Programas de Magister registren los productos generados por sus académicos/as y estudiantes:

Período a informar	Plazo máximo
Enero a Marzo	3 ^{er} día hábil de Abril
Abril a Junio	3 ^{er} día hábil de Julio
Julio a Septiembre	3 ^{er} día hábil de Octubre
Octubre a Diciembre	3 ^{er} día hábil de Enero

Link formulario: <https://forms.gle/51Vwb33oBTHGt72k7>

En caso de dudas, contactar a:

- Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorado: dgiid@ucentral.cl
- Dirección de Desarrollo e Innovación: innovacion@ucentral.cl