



## Protocolo

# Coordinador de Campo en una Investigación

Este protocolo describe las funciones y responsabilidad del coordinador/a de campo en una investigación de CEDETi UC. Corresponde al Investigador Principal de cada proyecto asegurar que el coordinador de campo conoce el protocolo y da cumplimiento.

- 1.** En el contrato de trabajo/prestación de servicios que firma el coordinador de campo se debe incluir este protocolo, para que lo conozca y firme que está de acuerdo antes de iniciar su relación laboral con CEDETi UC. Debe incluir también un acuerdo de confidencialidad acerca del material de los proyectos de investigación y los instrumentos que se están desarrollando.
- 2.** El protocolo para un coordinador de campo en una investigación es crucial para garantizar que la investigación se lleva a cabo de manera eficiente, ética y de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes. Aunque el protocolo específico puede variar en función de la naturaleza de la investigación, a continuación se indican algunos componentes generales por los que debe velar el coordinador de campo.
- 3.** El Investigador Principal y el equipo de investigación deben dar a conocer al coordinador de campo con claridad:
  - 3.1.** Los objetivos y el alcance de la investigación en curso;
  - 3.2.** La autoridad y responsabilidades del coordinador de campo en la investigación (incluidos los poderes de toma de decisiones, los canales de comunicación y la coordinación con otros miembros del equipo o partes interesadas, la facultad para gestionar el presupuesto o el calendario, etc.);
  - 3.3.** La composición del equipo de investigación, las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo.

Diseñado por

- 3.4. Los lineamientos aprobados por el Comité de Ética de la Universidad Católica para la investigación.
  - 3.5. El presupuesto aprobado y el cronograma del proyecto
  - 3.6. La estructura y los plazos en que debe presentar informes.
- 

- 4. Corresponde al coordinador de campo exigir que los evaluadores presenten la documentación requerida para participar en la investigación y archivarla:
    - 4.1. Copia del carnet de identidad
    - 4.2. Firma del contrato de prestación de servicios (que permite que queden cubiertos por el seguro de accidentes de CEDETi)
    - 4.3. Certificado de no inhabilidad para trabajar con menores de edad (si corresponde)
    - 4.4. Datos de contacto
    - 4.5. Datos bancarios (si aplica) para tramitar el pago que les corresponde.
- 

- 5. Corresponde al coordinador de campo, en conjunto con el equipo de investigación, generar un protocolo de campo para cada proyecto que incluya instrucciones estandarizadas de aplicación del instrumento, material que se necesita, modo de registro de resultados, criterios de suspensión, etc.
- 

- 6. Corresponde al coordinador de campo todo lo que se refiere a la organización de los evaluadores que aplicarán los instrumentos, esto incluye:
  - 6.1. Asegurar que han recibido la capacitación adecuada
  - 6.2. Preparar los sets de materiales que se necesitan para cada evaluación y asegurar que los evaluadores han recibido el material que necesitan
  - 6.3. Asegurar que conocen los tiempos y lugares en que deben presentarse para aplicar los instrumentos, y que lo hacen en forma puntual y adecuada
  - 6.4. Asegurar que cuentan con un espacio idóneo donde aplicar los instrumentos, según las características de cada instrumento

Diseñado por

- 6.5. Asegurar que haya dos adultos presentes en evaluaciones grupales de menores de edad, o que se deje la puerta de la sala abierta si solo hay un adulto evaluando
  - 6.6. Supervisar la aplicación de los instrumentos cuando se hace en instituciones, para corregir oportunamente si hiciera falta y estar disponible para responder a las dudas que puedan surgir, y garantizar la exactitud y fiabilidad de la información recopilada durante la investigación
  - 6.7. Asegurar que los evaluadores respetan la decisión de los evaluados si deciden dejar de responder a la evaluación
  - 6.8. Asegurar que los evaluadores entregan los resultados de las pruebas, de acuerdo con lo que se les haya pedido como objetivo según el tipo de investigación.
- 

**7.** Corresponde al coordinador de campo buscar instituciones/personas que quieran formar parte de la muestra, según los criterios de inclusión y exclusión de cada investigación. Para esto debe asegurar:

- 7.1. Una comunicación formal y fluida por los canales que corresponda con quien corresponda en cada institución;
- 7.2. Preparar y enviar una presentación formal del proyecto a quien corresponda en cada institución
- 7.3. Pedir que quien corresponda en cada institución firme la carta de compromiso, una vez que ha aceptado participar, y archivar debidamente el documento firmado.
- 7.4. Coordinar con quien corresponda los horarios y fechas para la aplicación de los instrumentos, procurando facilitar los procesos.
- 7.5. Dar seguimiento de modo que la institución reciba la retribución que se le prometió por participar en la muestra.
- 7.6. Velar porque el equipo de investigación prepare los informes pertinentes al final de la evaluación y hacerlos llegar a quien corresponde dentro de la institución.
- 7.7. Verificar que queden bien digitalizados los códigos de cada evaluación, y pedir precisión a los evaluadores para no invalidar las pruebas.

Diseñado por

**8.** Corresponde al coordinador de campo asegurar que se cumplan los estándares éticos, según lo aprobado por el Comité de Ética de la UC, en las evaluaciones de campo. Esto incluye:

- 8.1.** Hacer llegar los formularios de consentimiento/asentimiento informado, según corresponda, a las personas/instituciones que van a ser parte de la muestra.
  - 8.2.** Recolectar y archivar oportunamente los consentimientos/asentimientos firmados, y asegurar que los firmantes conservan un duplicado, si es en formato físico, o que puedan descargar una copia, si es en formato digital
  - 8.3.** El registro de los consentimientos firmados se debe llevar al día (cada semana debe quedar actualizada), en una carpeta digital o física en CEDETI, según corresponda, a la que tenga acceso todo el equipo de investigación.
  - 8.4.** Llevar registro exacto y diario de quiénes han dado su consentimiento/asentimiento, y de quiénes lo han negado, para asegurar que solo son evaluados los adultos que han consentido, o los menores que cuentan con el consentimiento de sus apoderados.
- 

**9.** El coordinador de campo debe asegurar que los evaluadores cuentan con el material necesario para aplicar los instrumentos. Esto incluye:

- 9.1.** Enumerar las tablets, si es que la prueba es digital, y conocer qué tablets se asignan a cada evaluador, y qué participante usa qué Tablet.
  - 9.2.** Asegurar al inicio de cada sesión de evaluación que las tablets estén sincronizadas y que los informes de resultados estén siendo archivados en el SAC.
- 

**10.** Es tarea del coordinador de campo documentar exhaustivamente todas las actividades, observaciones sobre el desarrollo de las evaluaciones, sugerencias de las personas que participan en la muestra o de los evaluadores, correcciones que se deben hacer a los instrumentos, etc., y entregar esta información al Investigador Principal.

Diseñado por

**11.** El coordinador de campo deberá identificar los riesgos potenciales de la evaluación y establecer protocolos para minimizar y gestionar los riesgos para la seguridad y el bienestar de los miembros del equipo y otras partes implicadas.

---

**12.** Todos los archivos deben quedar debidamente guardados:

**12.1.** Los archivos digitales, desde el inicio del proyecto de investigación, se deben guardar en la carpeta compartida de Google Drive, con el nombre correspondiente al proyecto de investigación, y no en un computador personal del coordinador de campo. El equipo de investigación debe tener acceso a esta carpeta digital.

**12.2.** Los archivos físicos deben quedar guardados, debidamente rotulados, al final de la investigación, en la bodega que sea asignada por quien corresponda en CEDETi UC.

**12.3.** Los archivos deben conservarse por el tiempo que haya sido aprobado por el Comité de Ética.

---

**13.** Con respecto al presupuesto y pago de los evaluadores, el coordinador de campo, en conjunto con el Investigador Principal, deben velar por:

**13.1.** Establecer un plazo máximo para pagar a los evaluadores, que incluya pagos intermedios si el proyecto es a largo plazo.

**13.2.** Estipular qué pasa con el pago de los evaluadores si se suspende una aplicación.

**13.3.** En el presupuesto de los proyectos de investigación se debe considerar digitalizar los consentimientos y los protocolos que hayan estado en formato físico.

---

**14.** Este protocolo deberá ser actualizado oportunamente por quien coordina el área de investigación de CEDETi UC.

Diseñado por