

Reglas para la asignación de cuentas en la plataforma Covidence

Descripción del producto

La Biblioteca Conrado F. Asenjo ofrece acceso institucional a la plataforma Covidence. Esta es una herramienta comercial que reside en la nube y es el producto recomendado por [Cochrane](#) para facilitar la creación de revisiones sistemáticas de literatura y otros proyectos de síntesis de evidencia. Covidence permite llevar a cabo las siguientes funciones:

- **Importar las referencias** en formatos RIS, XML o NBIB (PubMed) de resultados de la búsqueda a la plataforma.
- **Eliminar registros duplicados** de los resultados en las búsquedas en las bases de datos consultadas.
- Examinar los títulos y resúmenes para **realizar votaciones a ciegas** entre los revisores **para incluir o excluir estudios**.
- Evaluación de **elegibilidad de los artículos con texto completo**.
- Realizar **evaluaciones del riesgo de sesgo**, ya que contiene herramientas para calificar la calidad metodológica de los estudios.
- Completar la extracción de resultados y características de los artículos.
- **Resolver discrepancias entre los revisores**.
- Exportar los datos a Excel o a la plataforma [RevMan](#) (**Review Manager**).

Por otro lado, Covidence no es un motor de búsqueda de bases de datos, un gestor de referencias bibliográficas ni una herramienta para realizar análisis estadísticos o metaanálisis. Tampoco es una plataforma educativa diseñada para practicar o simular la elaboración de revisiones sistemáticas de la literatura.

Las personas interesadas en familiarizarse con Covidence o en practicar el proceso de elaboración de una revisión sistemática pueden utilizar el [Covidence Knowledge Base](#), que ofrece recursos gratuitos para aprender a utilizar la plataforma. Asimismo, Covidence permite crear una **cuenta de prueba gratuita**. Para estos fines, se recomienda **no utilizar la cuenta de correo electrónico institucional**.

La cuenta de prueba está sujeta a las siguientes condiciones:

1. Tiene una vigencia de **un (1) mes** a partir de la fecha de creación y no puede renovarse.
2. Permite realizar **una (1) revisión sistemática**.
3. El equipo de revisión puede estar integrado por un máximo de **dos (2) personas**.
4. Permite cargar hasta **quinientas (500) referencias**.
5. Proporciona acceso al **panel de administración**.
6. Permite la **colaboración en tiempo real** entre los integrantes del equipo y el acceso a las funcionalidades básicas de la plataforma.

La **Biblioteca Conrado F. Asenjo** dispone de **cincuenta (50) cuentas de acceso a la plataforma Covidence**, destinadas a miembros de la comunidad académica del **Recinto de Ciencias Médicas (RCM) de la Universidad de Puerto Rico (UPR)**.

Propósito de las reglas

Estas reglas tienen como propósito establecer un proceso **equitativo y transparente para la asignación de las cuentas disponibles en la plataforma Covidence**.

Las cuentas se asignarán al **investigador principal o mentor responsable de un equipo de investigación** que llevará a cabo una revisión sistemática de la literatura u otro proyecto de síntesis de evidencia con alguno de los siguientes propósitos:

1. **Publicar los resultados** en una revista arbitrada.
2. Cumplir con el **requisito de una tesis de maestría o disertación doctoral** de un programa conducente a grado académico de una de las Escuelas del RCM.
3. **Presentar los resultados** en un congreso o simposio local o internacional.

Elegibilidad

El envío de la solicitud no garantiza el acceso inmediato a Covidence. Las solicitudes son evaluadas por los administradores de la cuenta y su aprobación o denegación es notificadas por vía del correo electrónico institucional.

La cuenta asignada será asignada inicialmente por un término de seis (6) meses. Al finalizar este periodo, la asignación podrá renovarse por periodos adicionales, siempre que se **demuestre progreso en el desarrollo del proyecto** y sujeto a la disponibilidad de cuentas. Podrán solicitar la asignación de una cuenta en la plataforma Covidence las personas adscritas a las Escuelas o decanatos de apoyo del RCM. Esto incluye:

1. Profesores
2. Investigadores
3. Residentes
4. Estudiantes

En el caso de proyectos de estudiantes, la solicitud deberá ser presentada por un profesor o investigador adscrito al Recinto de Ciencias Médicas (RCM), quien fungirá como mentor y será responsable de supervisar el proyecto.

La naturaleza de las cuentas en la plataforma Covidence

En Covidence no hay cuentas de carácter individual. Por ende, no se asigna una cuenta a cada uno de los integrantes del equipo de revisores.

Las cuentas en Covidence se registran bajo el título tentativo del proyecto de revisión sistemática de literatura o de síntesis de evidencia. La persona responsable por esta cuenta es quien figure como

investigador principal o mentor responsable del proyecto y será quien haga la solicitud a través de un formulario en línea.

La solicitud de una cuenta en la plataforma Covidence se hace a través del **formulario de Microsoft Forms disponible en <https://forms.cloud.microsoft/r/PfgKshAYTN>**. Al proveer la información que se le solicita en el formulario, el investigador principal o mentor responsable deberá utilizar su cuenta de **correo electrónico institucional**.

Una vez que se aprueba una solicitud, el investigador principal o mentor responsable recibirá una invitación para ser parte del repositorio de revisiones de literatura de la Biblioteca (**Asenjo Library Repository**). Una vez que el **investigador principal o mentor responsable** acepte la invitación enviada a través de Covidence, podrá acceder a la **cuenta asignada a su proyecto**.

A partir de ese momento, el **investigador principal o mentor responsable** podrá enviar, a través de Covidence, una invitación a cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo para que se incorporen al proyecto. Una vez aceptada la invitación, los integrantes quedarán **adscritos al proyecto con el rol de autor**.

La cuenta asignada al proyecto en la plataforma Covidence permite al **investigador principal o mentor responsable** invitar a las personas que formen parte de su equipo de trabajo. Los integrantes del equipo **no tienen que estar adscritos al RCM**; por lo tanto, podrán incorporarse al proyecto colaboradores de otras instituciones o personas externas al Recinto.

Manejo de la asignación de cuentas de parte de la Biblioteca

Al inicio de cada semestre, la Biblioteca procurará mantener una **distribución lo más equitativa posible de los cincuenta (50) espacios disponibles** entre las seis Escuelas y los decanatos de apoyo del RCM, tomando en consideración la demanda y la utilización de la plataforma.

Al finalizar cada año académico, la Biblioteca revisará la distribución y utilización de las cuentas. Para el siguiente año académico, y **en la medida en que la disponibilidad presupuestaria lo permita**, se realizarán los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con la **demanda y el uso real de la plataforma**.

Conforme avance el año académico, los **espacios que continúen disponibles podrán ser reasignados** a proyectos de las Escuelas o decanatos de apoyo que tengan solicitudes calificadas pendientes de atender. De esta manera, se procura **maximizar el aprovechamiento de los espacios disponibles** y evitar que permanezcan reservados sin utilizar mientras existan proyectos calificados en espera.

Criterios para la aprobación de la solicitud de una cuenta

La disponibilidad de un espacio no dependerá únicamente del orden en que se reciba la solicitud. La Biblioteca dará prioridad a proyectos que, al momento de presentar su solicitud, demuestren:

1. Tener **una pregunta de investigación y objetivos claramente definidos**.
2. **Un investigador principal o mentor responsable, con un equipo de trabajo constituido**, que pueda presentar la lista de los nombres de los coinvestigadores o colaboradores.
3. **Un protocolo de trabajo desarrollado o en etapa avanzada de preparación**.

4. **Una estrategia de búsqueda bien desarrollada**, incluyendo la lista de las bases de datos que va a utilizar, y la redacción de un argumento de búsqueda adaptado a cada una de estas.
5. **Un calendario razonable de trabajo**, incluyendo una fecha estimada para completar la revisión.

También se tomará en consideración que certifique la lectura y la aceptación de los siguientes términos:

- a. Política de Privacidad de Covidence.
- b. Términos y condiciones de uso de Covidence.
- c. Términos de acuerdos institucionales:
 - 1) Acepta utilizar esta cuenta exclusivamente para proyectos académicos, de investigación o clínicos oficialmente afiliados al Recinto de Ciencias Médicas.
 - 2) Comprende que los proyectos que permanezcan completamente inactivos durante más de tres (3) meses consecutivos pueden ser archivados por el administrador institucional para reasignar los espacios de la licencia.
 - 3) Ha leído y está de acuerdo con todos los términos y condiciones del servicio.

Tendrá una **mejor oportunidad de recibir nuevamente una cuenta en** Covidence aquella solicitud cuyo equipo de trabajo haya demostrado que:

1. Ha logrado que se publiquen sus revisiones sistemáticas de literatura en revistas arbitradas de alto impacto en la disciplina.
2. Logran completar las revisiones sistemáticas de literatura en un término lo más cercano al propuesto en sus solicitudes anteriores.
3. Consistentemente presenta una estrategia de búsqueda bien desarrollada, incluyendo las bases de datos identificadas, y la redacción de un argumento de búsqueda adaptado a cada una de estas bases de datos.
4. El equipo de trabajo utilizó de manera efectiva las capacidades que le ofrece la plataforma.
5. Es consistente en incluir objetivos claramente definidos.
6. El investigador principal o mentor responsable completó los trámites en la plataforma donde registró su protocolo de trabajo.

Cantidad de cuentas por solicitante

La Biblioteca asignará una cuenta por año a un investigador principal o mentor de proyecto.

El trámite de la solicitud

El investigador principal o mentor deberá completar una solicitud a través de un formulario en Microsoft Forms donde se recopila:

1. Nombre, Escuela o Decato de Apoyo, Departamento o Programa, y correo electrónico institucional.
2. Título provisional del proyecto.
3. Tipo de revisión que se propone realizar.
4. Pregunta y objetivo principal de la revisión.
5. Nombres y afiliaciones de los coinvestigadores.
6. Nombre del mentor o supervisor, cuando se trate de proyectos de estudiantes.
7. Etapa actual del proyecto.

8. Breve descripción del protocolo.
9. Bases de datos que se proyecta consultar.
10. Estado de la estrategia de búsqueda bibliográfica.
11. Fecha estimada de inicio y terminación.
12. Intención de registrar el protocolo, cuando corresponda.
13. Producto esperado, como artículo, tesis, disertación, informe o presentación científica.

El investigador responsable deberá certificar que el equipo tiene la intención y disponibilidad de desarrollar activamente el proyecto durante el periodo solicitado.

Periodo de asignación

Los espacios se asignarán inicialmente por un periodo de seis meses. La asignación podrá renovarse cuando el investigador demuestre progreso razonable en el proyecto.

La Biblioteca podrá solicitar una breve actualización antes de autorizar la renovación. Los proyectos que no hayan registrado actividad o progreso durante el periodo establecido podrán perder el espacio asignado para permitir su utilización por otro equipo de trabajo.

Lista de espera

Cuando los cincuenta (50) espacios estén asignados, las solicitudes subsiguientes que cualifiquen se incorporarán a una lista de espera. Al liberarse un espacio, la Biblioteca considerará en la reasignación del espacio disponible criterios como el tiempo en la lista de espera, la representación de las Escuelas o decanatos de apoyo con cuentas asignadas, la preparación del proyecto y su viabilidad.

Responsabilidad de los investigadores

La aceptación de un espacio constituye un compromiso de utilizar responsablemente el recurso institucional. El investigador principal o mentor responsable será responsable de mantener activo el proyecto, incorporar únicamente a los colaboradores que participen en este y notificar a la Biblioteca cuando la revisión haya concluido o cuando el equipo decida no continuarla.

Reasignación de espacios

La Biblioteca podrá recuperar un espacio cuando:

- El equipo informe que el proyecto ha sido cancelado.
- No se evidencie actividad o progreso durante el periodo de asignación.
- No se responda a las solicitudes de actualización de parte de la Biblioteca.
- Haya concluido el proyecto.

Los espacios liberados se reasignarán a otros proyectos cualificados.

Administradores de la plataforma

La Biblioteca administrará los espacios disponibles y podrá realizar ajustes razonables a su distribución para asegurar el mayor aprovechamiento posible de la suscripción institucional y un acceso equitativo entre las Escuelas o decanatos de apoyo del Recinto.

Administradores de Covidence en la Biblioteca:

Prof. Pedro Antonio Del Valle López
Centro de Recursos Digitales y Servicios Virtuales
(CReDSVi)
787-758-2525, ext. 2087
cresem.rcm@upr.edu

Dra. Danilly Ramos Llera
Departamento de Referencia y Circulación
787-758-2525, ext. 1397
danilly.ramos@upr.edu