

**Universidad de Chile**  
**Facultad de Ciencias Sociales**  
**Comité de Ética de la Investigación**

**Reglamento de Funcionamiento Interno**

El Comité de Ética de la Investigación (en adelante el Comité) de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Chile (en adelante FACSOC), cuya creación fue aprobada por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria N°5 del 23 de abril de 2014, funcionará de acuerdo al siguiente Reglamento Interno, aprobado por el Consejo de Facultad en su sesión del 8 de noviembre de 2017.

**Título I: Fundamentación**

Art. 1 El propósito del Comité es cautelar que la investigación realizada por la comunidad FACSOC se desarrolle de acuerdo con las consideraciones éticas de la investigación en general, y de las Ciencias Sociales en particular. Su creación se fundamenta en la necesidad de realizar una evaluación de los aspectos éticos de los proyectos de investigación en Ciencias Sociales, que contemplen la participación de seres humanos.

Art. 2 La evaluación realizada por el Comité es de carácter ético. Constituye un mecanismo destinado a fortalecer este aspecto en las investigaciones en Ciencias Sociales, con la misión de cautelar la seguridad, el bienestar y la protección de los derechos de las personas que participan en dichas investigaciones. Tales derechos han sido reconocidos en la legislación nacional, como también en las pautas y normativas internacionales sobre ética de la investigación en seres humanos, especificadas en el Título III, artículo 2 de este Reglamento.

Art. 3 Para el desarrollo de su tarea, el Comité se constituye como una entidad autónoma en el examen, deliberación, resolución y pronunciamiento sobre las materias que le competen. En dicha tarea, el Comité reconoce las instituciones, tradiciones disciplinarias y las políticas académicas de la FACSOC, y se propone estimular y facilitar el buen desarrollo de la investigación, en particular en su dimensión ética.

**Título II: Funciones del Comité**

Art. 4 Realizar una evaluación de carácter ético de proyectos de investigación en Ciencias Sociales, en los que participen seres humanos, desarrollados por académicos(as), investigadores(as) y/o estudiantes de pre y postgrado de la FACSOC. En el caso de los(as) estudiantes, la investigación debe ser patrocinada por un(a) académico de la FACSOC. En situaciones especiales, el Comité podrá realizar evaluaciones o seguimientos a proyectos que no pertenezcan a la Comunidad FACSOC, decisión que será tomada por mayoría simple.

- Art. 5 Realizar un seguimiento de los proyectos en ejecución o ejecutados por la comunidad FACSO, a solicitud de organismos de financiamiento internos o externos, del Investigador(a) Responsable o por decisión del propio Comité.
- Art. 6 Contribuir a la realización de investigaciones que respeten la ética de la investigación en Ciencias Sociales y velar por el desarrollo de las buenas prácticas de investigación en este ámbito.
- Art. 7 Estimular la reflexión, la formación y la discusión de la comunidad académica sobre materias referidas a la ética de la investigación.
- Art. 8 Elaborar informes solicitados por órganos de gobierno de la Universidad de Chile relativos a asuntos de la ética de la investigación en el campo de las Ciencias Sociales, u otras materias de interés de la Universidad.

### **Título III: Bases éticas de la evaluación**

- Art. 9 La evaluación realizada por el Comité es de carácter ético y considerará los siguientes criterios: a) validez científica y utilidad social de la investigación; b) competencia de los investigadores; c) relación riesgo-beneficio no desfavorable y minimización de riesgos; d) selección equitativa de las personas que son sujetos de investigación; e) procesos de consentimiento informado y revisión de los documentos de registro; f) protección de grupos vulnerables; g) protección de la intimidad y la confidencialidad de las personas que son sujetos de investigación; h) previsión y reparación de posibles daños; i) derecho a conocer los resultados. En caso de tratarse de proyectos ya evaluados y aprobados por comisiones científicas, comisiones revisoras de Tesis u otras instancias, la evaluación de la validez científica, utilidad social y competencias de los investigadores se considerará como realizada y el Comité no se pronunciará sobre dichos aspectos. No obstante, el Comité evaluará aquellos aspectos de la metodología que tengan implicancias para el bienestar, los derechos y la seguridad de los participantes, y se pronunciará sobre ellos.
- Art. 10 El Comité considera en su evaluación los siguientes documentos internacionales: Declaración Universal de Derechos Humanos; Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Convenio 169 de la OIT; Declaración Universal de Bioética y Derechos Humanos de la UNESCO; Declaración de Helsinki; Pautas Éticas Internacionales para la Investigación en Salud en Seres Humanos CIOMS 2016. También considera la legislación nacional, en particular: Ley 20.120 Sobre la Investigación Científica en el Ser Humano, su genoma y que prohíbe la clonación humana; Ley 20.584 Derechos y deberes de las personas en salud; Ley 19.628 Sobre la protección de la vida privada; Norma General Técnica N°0151 sobre Estándares de Acreditación de los Comités Ético Científicos; Decreto N°114 de 2011; Decreto N°30 de 2013 y Resolución Exenta N°183 de 2016, todos ellos del Ministerio de Salud.

#### **Título IV: Composición, nombramiento y permanencia de los integrantes del Comité**

- Art. 11 El Comité estará compuesto por al menos seis integrantes. Se cautelará la representación de los distintos departamentos que componen la Facultad. A su vez, el Comité estará integrado por un licenciado en derecho y una persona sin vínculo contractual con la Universidad de Chile, que actuará como representante de la comunidad extrauniversitaria. La selección de este último integrante se realizará considerando los grupos mayormente estudiados por los investigadores de la FACSÓ.
- Art. 12 El Decano(a), Vicedecano(a) y el Director(a) de Investigación de la FACSÓ no podrán formar parte del Comité.
- Art. 13 El Comité contará con un número no definido de miembros suplentes, para apoyar las labores del Comité en situaciones específicas. Los miembros suplentes serán definidos en la primera reunión anual del Comité, por unanimidad de sus miembros permanentes. Los miembros suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos que los miembros permanentes respecto a contar con formación y experiencia en investigación, ética de la investigación o bioética.
- Art. 14 Los(as) integrantes miembros de departamentos serán propuestos por sus Directores a solicitud del Comité, considerando su formación y experiencia en investigación, ética de la investigación o bioética. Los miembros permanentes revisarán esta propuesta y decidirán por unanimidad los nuevos integrantes, los cuales serán propuestos al Decano(a) para su nombramiento oficial. En este proceso se cautelará el necesario equilibrio de género. Al menos un integrante tendrá experiencia o formación en metodología de la investigación y otro integrante tendrá experiencia o formación en ética de la investigación o bioética.
- Art. 15 Los(as) integrantes elegirán a un(a) Presidente(a), un Vicepresidente(a) y un Secretario(a). La elección será por mayoría simple.
- Art. 16 El integrante que asuma el rol de Presidente(a) deberá tener formación o experiencia reconocida en ética de la investigación en ciencias sociales y formación o experiencia en el campo de la investigación en Ciencias Sociales.
- Art. 17 Los(as) integrantes del Comité durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser renovados por otro período igual. En el caso que un integrante cese en sus funciones por cualquier motivo, el Presidente(a) del Comité solicitará al Director(a) del Departamento correspondiente proponer un suplente, considerando los requisitos establecidos en el artículo 4 de este título
- Art. 18 En el caso de que algún integrante desee cesar de sus funciones de forma definitiva, debe presentar su renuncia por escrito al Presidente(a) del Comité, con copia al Director del Departamento.

Art. 19 El Presidente(a), Vicepresidente(a) y Secretario(a) durarán 2 años en sus funciones, pudiendo renovar por un nuevo período de dos años. La renovación será evaluada en reunión ordinaria y definida por mayoría simple.

Art. 20 Los(as) integrantes elegirán a un(a) Vicepresidente(a) o Secretario(a) subrogante entre los miembros permanentes, en caso de ser necesario reemplazar en sus funciones a algún miembro de la directiva por un período determinado. Esta decisión se llevará a cabo por mayoría simple en reunión ordinaria. En todos los casos, el Vicepresidente(a) actuará en reemplazo del Presidente(a).

Art. 21 El Comité estimulará y propiciará la formación continua y perfeccionamiento de los(as) integrantes del Comité en ética de la investigación.

Art. 22 No se incluirá como integrantes a personas afiliadas a organizaciones de investigación por contrato o a organizaciones promotoras.

#### **Título V: Funciones de la directiva del Comité**

Art. 23 Funciones del Presidente(a)

- a. Actuar como Representante del Comité en las instancias pertinentes.
- b. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Asignar los proyectos a los integrantes.
- d. Realizar evaluación expedita a los proyectos que cumplen los criterios para esta evaluación, definidos en el artículo 27 letra g de este Reglamento.
- e. Convocar al Investigador(a) Responsable a presentar personalmente su Proyecto en reunión del Comité, en los casos en que lo considere necesario.
- f. Redactar y firmar la versión final de los Informes de Evaluación y de Seguimiento.
- g. Gestionar los recursos para el buen funcionamiento del Comité.
- h. Realizar un Memoria Anual de las actividades del Comité.
- i. Velar por el cumplimiento de este Reglamento.

Art. 24 Funciones del Vice Presidente(a)

- a. Reemplazar al Presidente(a) cuando se encuentre ausente, en todas las instancias pertinentes.
- b. Velar por el cumplimiento de este Reglamento.

Art. 25 Funciones del Secretario(a)

- a. Llevar un Libro de Actas y levantar un acta de cada sesión.

- b. Notificar a los(as) integrantes de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Asegurar los medios necesarios para el archivo de los proyectos, resoluciones, correspondencia y otro material recibido o producido por el Comité.
- d. Organizar los proyectos en trámite de evaluación y distribuirlos entre los(as) integrantes del Comité, conforme a las indicaciones entregadas por el Presidente(a).
- e. Redactar los borradores de los Informes de Evaluación y de Seguimiento y enviárselo al Presidente(a) para su revisión y aprobación.
- f. Realizar un Informe Anual detallado de los procesos de evaluación y seguimiento realizados por el Comité.
- g. Velar por el cumplimiento de este Reglamento.

**Art. 26** Funciones de todos los integrantes del Comité

- a. Asistir a las reuniones del Comité convocadas por el Presidente(a).
- b. Participar en las deliberaciones referidas a los Proyectos.
- c. Firmar el Libro de Actas de proyectos en cada reunión ordinaria.
- d. Evaluar oportunamente los proyectos que le son asignados. Esta función no aplica al integrante Representante de la comunidad y Asesor(a) jurídico(a)

**Título VI: Funcionamiento del Comité**

**Art. 27** De la evaluación de proyectos

- a. La evaluación de proyectos se realizará antes de que los investigadores accedan a los sujetos de investigación. En ningún caso se evaluarán proyectos que hayan comenzado su fase de terreno o que estén finalizados. En el caso de proyectos no iniciados que hayan sido aprobados por otro Comité, nacional o extranjero, se analizará la pertinencia de realizar la evaluación y se decidirá por mayoría simple.
- b. En el caso de que un proyecto, ya aprobado por este Comité, requiera ser nuevamente evaluado por cualquier motivo, debe ingresarse como un nuevo proyecto. Para ello, el Investigador(a) Responsable debe presentar una nueva solicitud de evaluación, siguiendo el procedimiento establecido para todos los proyectos que ingresan al proceso de evaluación.
- c. Para solicitar la evaluación de sus proyectos, los Investigadores deberán presentar los siguientes documentos, debidamente completados y firmados según corresponda: Solicitud de Evaluación (Anexo 1), Carta de Compromiso (Anexo 2), Proyecto en su versión definitiva y documentos asociados (formularios de consentimiento, cartas de autorización, pautas de entrevista, cuestionarios, otros instrumentos de producción/recolección de datos y otros

relevantes). En el caso de proyectos cuyo riesgo es mayor que el mínimo, se deberán adjuntar los protocolos de prevención, contención, reparación y/o derivación. En el caso de que el Investigador(a) Responsable no sea académico de la FACSOC, se deberá adjuntar el Currículum Vitae del Investigador Principal. Toda la documentación deberá enviarse en forma digital al correo electrónico del Comité, como también presentar dos copias impresas en la Secretaría del mismo. Toda la documentación debe ser presentada en español, con excepción del proyecto, que puede ser presentado en inglés si el investigador lo requiere.

- d. En caso de requerir fundamentar la solicitud de evaluación de su proyecto, el Investigador(a) Responsable podrá adjuntar una Carta dirigida al Presidente(a) solicitando la evaluación y explicando las particularidades de su proyecto.
- e. La Carta de Compromiso (Anexo 2) corresponde a un documento que debe ser firmado por el Investigador(a) Responsable, en la cual se compromete a: desarrollar la investigación conforme a los procedimientos que se acuerden con el Comité; utilizar la documentación visada por el Comité y no modificar unilateralmente su forma o contenido; declarar potenciales conflictos de interés en la Solicitud de Evaluación; comunicar al Comité potenciales situaciones adversas, en el momento en que se produzcan; reportar al Comité cualquier desviación del proyecto; garantizar que el procedimiento del consentimiento informado se lleve a cabo de tal forma que promueva la autonomía del sujeto, asegurándose que éste logró entender su modalidad de participación en la investigación, los riesgos y eventuales beneficios implicados en ésta; garantizar que los datos entregados sean íntegros y confiables, cumpliendo con el proyecto autorizado; comunicar al Comité la suspensión de un estudio, enviando un informe las razones de suspensión y el programa de acción en relación con los sujetos participantes; y comunicar al Comité el término del estudio.
- f. El medio de comunicación formal, tanto para realizar solicitudes por parte de los investigadores, como para enviar documentación, cartas y/o informaciones sobre la toma de decisiones por parte del Comité, será el correo electrónico institucional del Comité. En todos los casos, la comunicación formal se establecerá únicamente con el Investigador(a) Responsable del proyecto sometido a evaluación.
- g. Existirán dos tipos de evaluación: regular y expedita, que se definirá de acuerdo al nivel de riesgo de daño que implica el proyecto para el participante. La decisión de asignar un proyecto a evaluación regular o expedita será tomada por el Presidente(a) del Comité, en función de las siguientes criterios:
  - i. La evaluación regular corresponderá a proyectos cuyo riesgo es mayor que el mínimo. Contemplará la discusión del proyecto en la reunión ordinaria del Comité, sobre la base

de la presentación de un informe de evaluación a cargo de un(a) de sus integrantes, previamente preparado.

- ii. La evaluación expedita se aplicará a proyectos cuyo riesgo es menor que el mínimo. Será realizada conjuntamente por el Presidente(a) del Comité y un integrante designado por él.
- iii. La evaluación expedita también se aplicará a proyectos que hayan sido aprobados por el Comité y sean presentados nuevamente, siempre y cuando no presenten ninguna modificación respecto a su versión anterior, o cuyas modificaciones sean menores. La existencia o no de modificaciones será informada por el Investigador(a) Responsable en la Solicitud de Evaluación, y visada por el Secretario(a) del Comité antes de asignarlo a evaluación expedita.
- h. La evaluación se realizará utilizando una Pauta de Evaluación anexa a este Reglamento (Anexo 3), siendo la misma para la evaluación regular y expedita. Esta pauta de evaluación considera los siguientes criterios: a) Validez científica y valor social; b) competencia de los investigadores; c) Relación riesgo-beneficio y medidas pertinentes para prevenir, reparar o atender eventuales daños; d) justa selección de los participantes; e) proceso de consentimiento informado y asentimiento y revisión de los documentos de registro; f) protección de la confidencialidad y de la intimidad de los participantes; g) protección de los grupos vulnerables; h) derecho a conocer los resultados; i) previsión de compensación por daños. En caso de tratarse de proyectos ya evaluados por comisiones científicas u otras instancias, las evaluaciones de validez, valor social y competencias del equipo tendrán en consideración el juicio de dichas comisiones.
- i. Los formularios de Consentimiento informado y Asentimiento informado se evaluarán conforme a los criterios detallados en la Pauta de Evaluación, referidos a estos dos instrumentos (Anexo 3).
- j. El Comité podrá consultar la opinión de expertos externos, en los casos en que la materia abordada por el proyecto lo requiera. El consultor idóneo será definido en reunión ordinaria, y será convocado por el Presidente(a), a través del correo electrónico institucional del Comité, para asistir a la reunión ordinaria más próxima.
- k. El Comité podrá citar a reunión al Investigador(a) Responsable, en los casos en que lo considere necesario. Esa reunión será sostenida por el Presidente(a) y/o el Secretario (a), pudiendo también participar otros integrantes del Comité, de acuerdo a la materia a tratar.
- l. La conclusión de la evaluación reportada en la Pauta de Evaluación podrá ser la siguiente: aprobado; solicitud de enmiendas o aclaraciones; rechazado. En el caso de que sea aprobado o rechazado, se enviará al Investigador(a) Responsable un Informe Final de Evaluación vía

correo electrónico, y no se adjuntará la Pauta de Evaluación. Este Informe corresponderá a la decisión final del Comité, la cual es inapelable.

- m. Tanto la Pauta de Evaluación y/o el Informe de Evaluación, según corresponda, serán enviados al Investigador(a) Responsable mediante el correo electrónico institucional del Comité.
- n. En el caso de solicitud de enmiendas o aclaraciones, el Investigador(a) debe responder en un plazo máximo de seis meses, a contar de la fecha de envío de la Pauta de Evaluación. Si el Investigador(a) no responde en este plazo, la evaluación del Proyecto se dará por concluida y no se emitirá un Informe Final de Evaluación.
- o. La solicitud de enmiendas constituye un proceso que podrá contemplar varias revisiones. Este proceso podrá incluir reuniones con el Investigador(a) Responsable para aclarar dudas o asesorar en el proceso de incorporación de las enmiendas o aclaraciones. Estas reuniones serán sostenidas por el Presidente(a) y/o Secretario(a), en dependencias del Comité, y podrán ser convocadas por el Comité o solicitadas por el Investigador(a) Responsable. También se podrá sostener comunicación sobre las enmiendas vía correo electrónico con el Investigador Responsable. El Comité tendrá un plazo máximo de 45 días corridos para responder a las enmiendas presentadas por el Investigador(a) Responsable.
- p. El Comité contará con un plazo de 45 días corridos desde la fecha de recepción de la solicitud de evaluación, establecida en el Certificado de Recepción, para enviar la Pauta de Evaluación al Investigador(a). Este plazo podrá extenderse por razones fundadas y por una sola vez, por un período de 20 días. Estos plazos se ajustarán al período de receso universitario.
- q. En casos excepcionales el Informe Final de Evaluación de un proyecto podrá ser entregado a representantes de otras entidades, tales como otros Comité de Ética de la Investigación, organismos de financiamiento, autoridades de la Universidad de Chile u otros, previo examen de la situación por parte del Presidente(a).

#### Art. 28 Del seguimiento de los proyectos

- a. El Comité podrá realizar seguimiento de proyectos de investigación en curso o finalizados, a solicitud de un Investigador(a) Responsable perteneciente a la Comunidad FACSOS.
- b. En situaciones excepcionales, el Comité podrá decidir unilateralmente realizar un seguimiento a proyectos realizados por investigadores(as) de la FACSOS. Estas situaciones excepcionales comprenden algún comentario, denuncia o reclamo fundado, referido a falencias en aspectos éticos del Proyecto, que un participante, integrante del Equipo de Investigación, u otra institución o persona vinculada con el Proyecto, haya presentado formalmente ante este Comité.



- c. Para someter su proyecto a seguimiento los Investigadores deberán completar un Cuestionario de Seguimiento para Proyecto Finalizado o Proyectos Arqueológico Finalizado (Anexo 4), y enviar: carta dirigida al Presidente(a) del Comité solicitando el seguimiento; proyecto en la última versión aprobada; informe final presentado a la instancia financiadora si corresponde; evaluación inicial realizada por el Comité evaluador (FACSO u otro) y los documentos visados por éste; y toda la documentación que respalde lo declarado en el Cuestionario de Seguimiento (formularios de consentimiento firmados, cartas de autorización, y otros relevantes). Toda la documentación deberá ser enviada en forma digital al correo del Comité y presentada en dos copias impresas en la secretaría del mismo.
- d. El proceso de seguimiento considerará también las notificaciones e informes especificados en la Carta de Compromiso firmada por el Investigador(a) Responsable, al momento de someter su Proyecto a evaluación por parte del Comité, si corresponde.
- e. El medio de comunicación para todos los procesos vinculados al seguimiento será el correo electrónico institucional del Comité. La comunicación se realizará directamente con el Investigador(a) Responsable que solicita el seguimiento.
- f. El proceso de seguimiento considerará una o más reuniones con el Investigador(a) Responsable, la documentación de respaldo proporcionada por él (ella), y las respuestas al Cuestionario de Seguimiento. Si se considera necesario, se podrá incluir visitas a terreno, entrevistas a participantes, u otra fuente de consulta para obtener información.
- g. Sobre la base de esa información, el Comité emitirá un Informe de Seguimiento que será enviado al Investigador(a) Responsable vía correo electrónico. Las conclusiones de este Informe tendrán el carácter de observaciones y/o recomendaciones al Investigador(a) Responsable. No obstante, los incumplimientos señalados en el Artículo nº 27 del Reglamento de la Ley nº 20.120 serán informadas a la Autoridad Sanitaria, mediante carta certificada.

#### **Título VII: Aspectos operativos del funcionamiento del Comité**

- Art. 29 El Comité contará un(a) Asistente cuya función será asistir a la Presidencia y Secretaría en las funciones que se le asignen, en un régimen de media jornada.
- Art. 30 El Presidente(a) y el Secretario(a) tendrán una reunión semanal de coordinación para revisar aspectos relativos al funcionamiento del Comité, labor para la cual contarán con la presencia del Asistente.
- Art. 31 El Comité tendrá una reunión ordinaria mensual, que se realizará la segunda semana de cada mes. El día específico de la semana en que se realizará será decidido en el mes de marzo de cada año.

- Art. 32 El Secretario(a) definirá un calendario anual de reuniones, que establecerá plazos para la presentación de los proyectos que serán evaluados en cada reunión mensual. Este calendario se hará público en el mes de marzo de cada año.
- Art. 33 La forma de convocar a los integrantes a reunión será vía correo electrónico enviado desde el correo institucional del Comité.
- Art. 34 El quórum mínimo para sesionar y tomar decisiones sobre la evaluación de los proyectos será la mayoría simple de los(as) integrantes del Comité. En el caso de que en una reunión ordinaria el quorum no se cumpla, la reunión se trasladará al mismo día de la semana siguiente.
- Art. 35 El Secretario(a) levantará un Acta de cada reunión, que será posteriormente distribuida a todos los(as) integrantes y aprobada en la reunión ordinaria siguiente.
- Art. 36 Se levantará además un Acta con el resultado final de la evaluación de cada proyecto consignándose su código, la cual será firmada por cada uno de los presentes al final de la reunión. Esta será archivada para información de referencia del Comité. Esta acta debe constatar al menos los siguientes puntos: participantes con sus nombres y respectivas firmas; declaración de conflicto de intereses y abstenciones y sus razones, si las hubiere; puntos controversiales de la discusión; participación de algún invitado(a) externo(a) y materia tratada.
- Art. 37 Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple de los presentes en la reunión respectiva. Se registrará la opinión de mayoría y minoría, en los casos que corresponda. En situaciones de empate, dirimirá el voto del Presidente(a).
- Art. 38 Las reuniones extraordinarias se realizarán según necesidad, y se levantará el Acta correspondiente.
- Art. 39 El Comité establecerá los requisitos administrativos de presentación de proyectos, los cuales serán revisados periódicamente e informados a través de la página web del Comité.
- Art. 40 El Comité realizará una jornada anual de revisión de su trabajo que se efectuará en el mes de enero de cada año.
- Art. 41 El Comité contará con un registro actualizado de sus miembros y de sus Curriculum Vitae
- Art. 42 Este Reglamento será de conocimiento público, a través de la página web del Comité.

### **Título VIII: Código de conducta**

Los principios generales que rigen la conducta de los integrantes del Comité son: Autonomía e independencia; Abordaje de los conflictos de interés y transparencia; Confidencialidad y Responsabilidad. Las implicancias de cada principio serán las siguientes

Art. 43 Autonomía e independencia

- a. Las decisiones del Comité no serán sometidas a la influencia del Decano(a) o de cualquier otra autoridad de la FACSO, la Universidad de Chile, o cualquier otro organismo ajeno al Comité.

Art. 44 Abordaje de los conflictos de interés y transparencia

- a. Los investigadores y las entidades que patrocinan o gestionan una investigación nunca estarán presentes en las sesiones de evaluación o decisión de un proyecto.
- b. Los miembros del Comité declararán, en cada reunión, los conflictos de interés que tuviesen con respecto al proyecto específico que es evaluado.
- c. Se entiende por conflicto de interés aquellos casos en que se presentan hechos que puedan, real o potencialmente, comprometer la imparcialidad, objetividad y neutralidad de los integrantes del Comité. Esto incluye asuntos en que se tenga interés personal o familiar, como también aquellos asuntos en los que tenga participación el cónyuge, hijos biológicos o adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. No obstante, un miembro del Comité podrá declarar conflicto de interés cuando lo identifica como tal, independientemente de la situación de que se trate.

Los miembros que declaren conflictos de interés no podrán participar en ninguna discusión, votación, ni resolución referida al proyecto en cuestión. Por ello, deberán retirarse de la reunión durante todo el proceso de discusión del proyecto sobre el cual ha declarado tener conflicto de interés.

- d. Los investigadores(as) responsables pueden reunirse con el Comité a plantear preguntas, dudas o informaciones. Sin embargo, jamás estarán presentes en sesiones de evaluación y decisión del proyecto.
- e. Los integrantes del Comité se comprometen a velar porque las actuaciones, decisiones y trato que se entregue a los investigadores sean justas o sin ningún tipo de preferencia arbitraria, como también porque la acción, decisión o trato se justifique solo en razón del mérito, la protección de la salud y la legalidad, consideraciones objetivas y sin distinción de género, religión, etnia, preferencia política, posición social y/o económica o cualquier otro factor que genera influencia, ventaja o algún privilegio indebido. Lo anterior se encuentra estrechamente vinculado con el principio de imparcialidad en el ejercicio de la administración pública.
- f. Los integrantes del Comité se comprometen a abstenerse de sostener reuniones individuales con investigadores(as) que hayan presentado un proyecto a evaluación,

relativas a dicho proyecto, a excepción de que esto le sea encomendado por el Comité. También se comprometen a no entregar ninguna información sobre el proceso de evaluación de los proyectos, a excepción de cuestiones administrativas vinculadas a dicho proceso.

**Art. 45** Principio de Confidencialidad

- a. Los miembros del Comité se comprometerán por escrito, mediante una Carta de Compromiso (Anexo 5), a participar activamente en él y mantener confidencialidad respecto de las discusiones y resoluciones del Comité.
- b. Toda la documentación de trabajo del Comité será tratada en absoluta reserva, procurando mantener la confidencialidad de la información. Para cada proyecto existirá un respaldo digital, bajo clave, y un respaldo impreso que se almacenará en las dependencias de la oficina del Comité, a los cuales sólo tendrá acceso la directiva y el Asistente. Toda la documentación emitida en el marco de cada proyecto se encontrará debidamente fechada.

**Art. 46** Responsabilidades de los miembros del Comité

- a. Los miembros del Comité tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones a las cuales convoque su Presidente(a), tanto aquellas ejecutadas de manera ordinaria, como aquellas que se citen de manera extraordinaria.
- b. Asistir al menos al 75% de las reuniones ordinarias convocadas en el año.
- c. Informar con antelación su inasistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias, mediante correo electrónico dirigido al correo institucional del Comité.
- d. Realizar óptimamente las tareas asignadas, asumiendo las consecuencias de sus actos y decisiones.
- e. Participar activamente en las reuniones, en el desarrollo de las tareas asumidas y en la deliberación de las materias tratadas.
- f. Velar por el cumplimiento de los objetivos y buen funcionamiento del Comité.
- g. Mantener una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo que se tiene, con preeminencia del interés general por sobre el particular.
- h. Mantenerse al margen de cualquier acto contrario a las leyes y los principios de este Código de Conducta y Reglamento. También se opondrán rigurosamente a todos los casos de esta índole y en caso de estar en conocimiento de algún acto ilícito deberán realizar la denuncia respectiva, siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

- i. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento y materialización de los objetivos del Comité, utilizando racional y óptimamente los recursos existentes y sacando el mejor provecho de ellos y de su jornada laboral.
- j. Proponer ideas, soluciones e innovaciones que impliquen mejoras en cuanto a la simplificación de los procesos de trabajo en los cuales participan.
- k. Cumplir con los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño propio de los cargos públicos.
- l. Los miembros del Comité se obligan a asumir lealmente las responsabilidades de su cargo, con el compromiso de servir a la sociedad y el interés común, funciones inherentes a las instituciones públicas.
- m. Si algún miembro del Comité tomare conocimiento de un incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código de Conducta por parte de otro miembro, deberá comunicar el hecho inmediatamente al Presidente(a) del Comité. En estos casos, el Presidente(a) deberá remitir la denuncia de inmediato y con carácter reservado a la autoridad máxima de la FACSOC. Dicha comunicación deberá efectuarse por escrito, indicando los siguientes antecedentes en los que proceda: el acto realizado o la información identificada y/o revelada; la identificación del sujeto que hubiere proporcionado la información y la del miembro que esté involucrado en la situación irregular.
- n. En caso de existir una situación en la que se incumplan las responsabilidades de los investigadores, en relación a lo prescrito en el artículo 27 de la Ley 20.120, el Presidente(a) del Comité, así como sus miembros, tienen la responsabilidad de denunciar dichos incumplimientos ante la autoridad sanitaria y/o ante la entidad que otorga el financiamiento.

Art. 48 En caso que alguna de las responsabilidades anteriores no se cumpla, el Comité evaluará la situación y resolverá por mayoría simple. La evaluación del cumplimiento de las responsabilidades por parte de un miembro puede ser solicitada por cualquier integrante del Comité.

#### **Título IX: Declaración Jurada**

Art. 49 Todos los integrantes del Comité firmarán una Declaración Jurada (Anexo 6) respecto a su conocimiento del Reglamento y su compromiso con el cumplimiento de éste.

#### **Título X: Modificación del Reglamento**

Art. 49 Este Reglamento podrá ser revisado a solicitud fundada de cualquier integrante del Comité, y sus eventuales modificaciones serán aprobadas por mayoría simple. Toda modificación será presentada ante el Consejo de Facultad, para su aprobación.

Santiago de Chile, 8 de noviembre de 2017

## Anexo 1

## SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

<b>Título</b>	
<b>Investigador(a) Responsable</b>	
<b>Departamento</b>	
<b>Adjudicado/Presentado a:</b>	

### II. RESUMEN DEL PROYECTO

Describe el proyecto indicando objetivos, enfoque teórico y método (población de estudio, tipo de intervención, dispositivos a utilizar). Máximo 300 palabras.

### III. ASPECTOS ÉTICOS

Refiérase a los aspectos éticos de su Proyecto y las decisiones que ha tomado al respecto. En particular, considere: a) riesgos y beneficios de la participación y las medidas para aminorar los riesgos, si es que existen, considerando el tipo de población de estudio (ej: niños/as, tercera edad, inmigrantes, población cautiva, personas en situación de discapacidad) y la sensibilidad de la información (ejemplos de datos sensibles: datos personales, juicios de opinión, testimonios relacionados a delitos, violencia, adicciones, vida personal, diagnósticos, etc.); b) proceso que se aplicará para la obtención del consentimiento



informado; c) mecanismos para la devolución de los resultados; d) medidas para la protección de la confidencialidad; y e) otros relevantes del Proyecto.

#### IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Refiérase a los potenciales conflictos de interés de su proyecto y de usted como investigador(a). Los conflictos de interés pueden presentarse cuando el proyecto que requiere evaluación o usted como investigador(a) se relaciona con algún integrante del Comité de manera que pueda implicar un interés de orden financiero, material, institucional o social afectando potencialmente la imparcialidad de la evaluación. En este apartado se le solicita indicar el nombre de los académicos asociados a su proyecto y así asegurar que lo anterior se resguarde.

#### V. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL TRABAJO DE TERRENO

Señale la ciudad o ciudades donde se realizará el trabajo de terreno. Si se va a realizar en una institución (establecimiento educacional, servicio público, o similar) especifíquelo también.

#### VI. FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO

Indique si el/los formulario(s) de consentimiento informado y/o asentimiento elaborado(s) para su investigación consideran los siguientes aspectos:

Información del formulario de Consentimiento	Presente	
	Sí	No
1. Título del proyecto e identificación institucional		
2. Propósitos u objetivos de la investigación		
3. Descripción clara de la modalidad de participación (tipo de preguntas o intervención, duración, utilización de medio audiovisual, compensación y otros que sean pertinentes)		

Información del formulario de Consentimiento	Presente	
	Sí	No
4. Riesgos		
5. Beneficios		
6. Participación voluntaria		
7. Derecho a rechazar participar		
8. Derecho a retirarse en cualquier momento de una parte o de la totalidad del estudio		
9. Derecho a conocer los resultados de la investigación		
10. Medidas para proteger la confidencialidad de los participantes		
11. Se asegura y explicita la custodia de los datos, identificando quienes los van a guardar y por cuanto tiempo		
12. Información del investigador(a) responsable (nombre y datos de contacto)		
13. Identificación de la institución patrocinante o fuente de financiamiento principal		
14. Información del Comité de Ética (Nombre de Presidente(a) y datos de contacto)		
15. Oportunidad para hacer preguntas		
16. Formulario para la firma incluyendo el nombre del proyecto, firma del participante e investigador(a)		
17. Documento se firma en dos ejemplares quedando una copia en poder del participante		
18. Documento incluye membrete institucional		

#### V. DOCUMENTOS INCLUIDOS EN SU PRESENTACIÓN

--

## Anexo 2

**CARTA DE COMPROMISO  
INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE**

Título del proyecto	
Investigador(a) Responsable	
Departamento o Unidad	
Adjudicado/ Presentado a	

Yo, ....., Investigador/a Responsable del proyecto ..... mediante la firma del presente documento me comprometo, en caso de que mi proyecto sea aprobado por el Comité, a cumplir con lo siguiente:

1. Desarrollar la investigación conforme a los procedimientos acordados con el Comité y aprobados por éste.
2. Utilizar la documentación visada por el Comité y no modificar unilateralmente su forma o contenido.
3. Declarar mis potenciales conflictos de interés ante el Comité en la Solicitud de evaluación.
4. Comunicar al Comité potenciales situaciones adversas que surjan durante el desarrollo de la investigación, en el momento en que estas se produzcan
5. Reportar al Comité cualquier desviación del proyecto.
6. Garantizar que el procedimiento del consentimiento informado se lleve a cabo de tal forma que promueva la autonomía del sujeto, asegurándose que éste logró entender su modalidad de participación en la investigación, los riesgos y eventuales beneficios implicados en ésta.
7. Garantizar que los datos entregados sean íntegros y confiables, cumpliendo con el proyecto autorizado.
8. Comunicar al Comité la suspensión del estudio, enviando un informe con los las razones de suspensión y el programa de acción en relación con los sujetos participantes.
9. Comunicar al Comité el término del estudio.

-----

FIRMA

## Anexo 3

### Pauta de Evaluación

#### I. Identificación del Proyecto

Título	
Investigador(a) Responsable	
Departamento	
Concurso al que se presenta	

#### II. Descripción del Proyecto

--

#### III. Pertinencia objetivos y metodología

Criterio	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
1. El problema de investigación está claramente formulado			
2. Los objetivos están bien definidos			
3. El enfoque teórico está bien desarrollado			
4. La metodología es adecuada a los objetivos			
5. Incluye la participación de personas Especificar: Población general, grupo específico			

#### IV. Competencias del Equipo de Investigación

Criterio	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
1. Adecuadas competencias del Investigador (a) Responsable			
2. Adecuadas competencias del Equipo de Investigación			

#### V. Aspectos éticos

##### 5.1. Generales

Criterio	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
1. El proyecto tiene valor social			
2. La selección de los sujetos es equitativa (no es un grupo vulnerable)			
3. Existe riesgo de desestabilización emocional, malestar, discriminación, estigmatización, u otro tipo de daño			
4. Existen mecanismos para evitar/reparar posibles daños y estos son adecuados			
5. Los beneficios potenciales son mayores que los riesgos			
6. Protección adecuada de la confidencialidad			
7. El proceso de Consentimiento Informado es adecuado (asegura participación voluntaria)			

## 5.2. Información incluida en el Formulario de Consentimiento Informado

Información Formulario Consentimiento	Presente		Observaciones
	Sí	No	
1. Título del proyecto e identificación institucional			
2. Propósitos u objetivos de la investigación			
3. Descripción clara de la modalidad de participación (tipo de preguntas o intervención, duración, utilización de medio audiovisual, compensación y otros que sean pertinentes)			
4. Riesgos			
5. Beneficios			
6. Participación voluntaria			
7. Derecho a rechazar participar			
8. Derecho a retirarse en cualquier momento de una parte o de la totalidad del estudio			
9. Derecho a conocer los resultados de la investigación			
10. Medidas para proteger la confidencialidad de los participantes			
11. Se asegura y explicita la custodia de los datos, identificando quienes los van a guardar y por cuánto tiempo			
12. Información del investigador(a) responsable (nombre y datos de contacto)			
13. Identificación de la institución patrocinante o fuente de financiamiento principal			
14. Información del Comité de Ética (Nombre de Presidente(a) y datos de contacto)			
15. Oportunidad para hacer preguntas			



Información Formulario Consentimiento	Presente		Observaciones
	Sí	No	
16. Formulario para la firma incluyendo el nombre del proyecto, firma del participante e investigador(a)			
17. Documento se firma en dos ejemplares quedando una copia en poder del participante			
18. Documento incluye membrete institucional			

### 5.3. Redacción del Consentimiento Informado

Redacción Formulario Consentimiento	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
1. Lenguaje comprensible para el sujeto participante			
2. Estilo amigable, no intimidatorio, que asegura voluntariedad.			
3. Redacción en segunda persona (usted ha sido invitada(o))			

**SOLO SI CORRESPONDE, COMPLETAR 5.3 Y 5.4 (INVESTIGACIÓN CON PERSONAS QUE NO PUEDEN DAR SU CONSENTIMIENTO)**

### 5.3. Información incluida en el Formulario de Asentimiento

Información del Formulario de Asentimiento	Presente	
	Sí	No
1. Título del proyecto e identificación institucional		
2. Propósitos u objetivos de la investigación		
3. Descripción clara de la modalidad de participación (tipo de preguntas o intervención, duración, utilización de medio audiovisual, compensación y otros que sean pertinentes)		
4. Riesgos		

Información del Formulario de Asentimiento	Presente	
	Sí	No
5. Beneficios		
6. Participación voluntaria		
7. Derecho a rechazar participar		
8. Derecho a retirarse en cualquier momento de una parte o de la totalidad del estudio		
9. Derecho a conocer los resultados de la investigación		
10. Medidas para proteger la confidencialidad de los participantes		
11. Se asegura y explicita la custodia de los datos, identificando quienes los van a guardar y por cuánto tiempo		
12. Información del investigador(a) responsable (nombre y datos de contacto)		
13. Identificación de la institución patrocinante o fuente de financiamiento principal		
14. Información del Comité de Ética (Nombre de Presidente(a) y datos de contacto)		
15. Oportunidad para hacer preguntas		
16. Formulario para la firma incluyendo el nombre del proyecto, firma del participante e investigador(a)		
17. Documento se firma en dos ejemplares quedando una copia en poder del participante		
18. Documento incluye membrete institucional		

#### 5.4. Redacción del Formulario de Asentimiento

Criterio	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
1. Lenguaje comprensible para el sujeto participante			

Criterio	Evaluación		Observaciones
	Sí	No	
2. Estilo amigable, no intimidatorio, que asegura voluntariedad.			
3. Redacción en segunda persona (usted ha sido invitada(o))			

#### VI. Otras observaciones relevantes para la evaluación

--

#### VII. Evaluación sugerida

Aprobado	Solicitud de enmiendas o aclaraciones.	Rechazado

#### Enmiendas o aclaraciones solicitadas - Razones fundamentales del rechazo

--

<b>Nombre evaluador(a):</b>	
<b>Firma Evaluador(a):</b>	
<b>Fecha:</b>	

#### IMPORTANTE

En el caso de que se soliciten enmiendas, el Investigador(a) Responsable (IR) debe responder a ellas en un **plazo máximo de seis meses**, a contar de la fecha de envío de la presente pauta de evaluación. Si el (la) Investigador(a) no responde en este plazo, el proceso de evaluación se dará por concluido y no se emitirá un Informe Final.

## Anexo 4



**CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO  
PROYECTO FINALIZADO**

<b>Título y Código del Proyecto:</b>			
<b>Fuente de Financiamiento:</b>			
<b>Investigador(a) Responsable:</b>			
<b>Fecha de Inicio</b>		<b>Fecha de Término</b>	

**Por favor responda brevemente las siguientes preguntas. Sus respuestas serán incluidas en el Informe de Seguimiento que será emitido por el Comité de Ética de la Investigación**

1. Señale brevemente la evaluación que usted tiene del desarrollo de su investigación en relación con los aspectos éticos contemplados en el Informe de Evaluación que emitió el Comité de Ética de la Investigación

--

2. ¿Su Proyecto contempló el riesgo de desestabilización emocional, malestar u otro tipo de daño?

Sí		No (pase a 3)	
----	--	---------------	--

- 2.1. ¿Existió uno o más participantes que presentaron desestabilización emocional, malestar, u otro tipo de daño?

Sí		No (pase a 3)	
----	--	---------------	--

- 2.2. Indique las medidas se tomaron para enfrentar las situaciones de desestabilización emocional, malestar, u otro tipo de daño surgidas durante el desarrollo de la investigación

--

3. ¿Existe algún aspecto ético que surgió durante el desarrollo de su investigación, que no fue contemplado inicialmente?

Sí		No (pase a 4)	
----	--	---------------	--

3.1. Explique el aspecto ético no contemplado que surgió durante el desarrollo de su investigación

--

4. ¿Se desarrolló algún instrumento(s) nuevo(s) durante el desarrollo del proyecto?

Sí		No (pase a 5)	
----	--	---------------	--

4.1. ¿Qué instrumento(s)?

--

4.2. ¿Se elaboró un formulario(s) de consentimiento informado para ese instrumento(s)?

Sí		Sólo para uno/algunos		No (pase a 5)	
----	--	-----------------------	--	---------------	--

4.3. ¿El formulario(s) de consentimiento informado para ese nuevo instrumento fue visado por el Comité?

Sí		No	
----	--	----	--

5. ¿Se hicieron modificaciones al instrumento original?

Sí		No (pase a 6)	
----	--	---------------	--

5.1. ¿Qué modificaciones?

--

5.2. ¿Estas modificaciones cambiaron la participación descrita en el formulario de consentimiento informado?

Sí		No (pase a 6)	
----	--	---------------	--

5.3. ¿Se modificó el proceso de consentimiento informado para incluir estos cambios?

Sí		No (pase a 6)	
----	--	---------------	--

5.4. ¿El nuevo formulario(s) de consentimiento informado fue visado por el Comité?

Sí		No	
----	--	----	--

6. ¿Existieron otras modificaciones al Proyecto presentado al Comité durante el desarrollo de su investigación?

Sí		No (pase a 7)	
----	--	---------------	--

6.1. ¿Qué modificaciones se realizaron?

--

6.2. ¿Estas modificaciones cambiaron la participación descrita en el formulario de consentimiento informado?

Sí		No (pase a 7)	
----	--	---------------	--

6.3. ¿Se modificó el formulario de consentimiento informado, incluyendo su formulario, para incluir estos cambios?

Sí		No (pase a 7)	
----	--	---------------	--



6.4. ¿El nuevo formulario(s) de consentimiento informado fue visado por el Comité?

Sí		No	
----	--	----	--

## 7. Manejo confidencial de datos

7.1. ¿En qué lugar se almacenó la información durante el Proyecto?

7.2. ¿Qué persona se hizo responsable de la información?

7.3. ¿Cómo se protegió la confidencialidad de la información?

7.4. ¿Cuáles son los planes futuros respecto del almacenamiento de la información?

## 8. Proceso de Consentimiento Informado

8.1. ¿De qué manera se realizó el proceso de consentimiento informado? Describa quién lo realizó y cómo

8.2. ¿Todos los participantes firmaron un consentimiento?

Sí, todos		Sí, casi todos		Sí, algunos		No	
-----------	--	----------------	--	-------------	--	----	--

8.3. ¿Tiene disponibles los documentos de consentimiento informado? (recuerde que debe presentar estos documentos al Comité)

Sí, todos		Sí, algunos		No	
-----------	--	-------------	--	----	--

9. Su investigación incluyó la participación de menores de edad:

Sí		No (pase a 10)	
----	--	----------------	--

9.1. ¿Todos los menores participantes firmaron un asentimiento?

Sí, todos		Sí, casi todos		Sí, algunos		No	
-----------	--	----------------	--	-------------	--	----	--

9.2. ¿Tiene disponibles los documentos de asentimiento firmados? (recuerde que debe presentar estos documentos al Comité)

Sí, todos		Sí, algunos		No	
-----------	--	-------------	--	----	--

10. ¿Su investigación incluyó Cartas de Autorización Institucional?:

Sí		No (pase a 11)	
----	--	----------------	--

10.1. ¿Todos los representantes de las instituciones incluidas firmaron una Carta de Autorización?

Sí, todos		Sí, casi todos		Sí, algunos		No	
-----------	--	----------------	--	-------------	--	----	--

10.2. ¿Tiene disponibles las Cartas de Autorización firmadas? (recuerde que debe presentar estos documentos al Comité)

Sí, todas		Sí, algunas		No	
-----------	--	-------------	--	----	--

11. ¿Ha comunicado los resultados de su investigación a los participantes?

Sí		No (pase a 11.2)	
----	--	------------------	--

11.1. ¿De qué manera ha comunicado los resultados? (pase a 12)

11.2. ¿Tiene planeado comunicar los resultados en el futuro?

Sí		No (pase a 12)	
----	--	----------------	--

11.3. ¿De qué manera tiene planeado comunicar los resultados?

12. ¿Ha realizado alguna publicación de su Proyecto?

Sí		No (pase a 13)	
----	--	----------------	--

12.1. Indique las publicaciones

13. ¿Ha realizado alguna presentación en congreso o seminario u otra actividad de difusión pública?

Sí		No (pase a 14)	
----	--	----------------	--

13.1. Indique las actividades de difusión realizadas

14. En general, ¿Usted diría que cumplió con los compromisos que adquirió con los participantes? Si a la fecha no ha cumplido, explique sus planes para cumplir con estos compromisos

15. Agregue cualquier otra información que usted considere relevante para el seguimiento de su investigación, que no haya sido considerada en las preguntas anteriores

**CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO  
PROYECTO ARQUEOLÓGICO FINALIZADO**

<b>Título y Código del Proyecto:</b>			
<b>Fuente de Financiamiento:</b>			
<b>Investigador(a) Responsable:</b>			
<b>Fecha de Inicio</b>		<b>Fecha de Término</b>	

**Por favor responda brevemente las siguientes preguntas. Sus respuestas serán incluidas en el Informe de Seguimiento que será emitido por el Comité de Ética de la Investigación**

- Señale brevemente la evaluación que usted tiene del desarrollo de su investigación en relación con los aspectos éticos contemplados en el Informe de Evaluación que emitió el Comité de Ética de la Investigación

--

- ¿Su proyecto implicó trabajo en terreno?

Sí		No (Pase a 3)	
----	--	---------------	--

- ¿Su proyecto implicó excavación en el terreno?

Sí		No	
----	--	----	--

- ¿Su proyecto implicó una prospección/sondeo del terreno?

Sí		No	
----	--	----	--

3. ¿Su proyecto implicó trabajo con colecciones de piezas arqueológicas existentes previo a su estudio?

Sí		No (Pase a 4)	
----	--	---------------	--

- 3.1 ¿Estas pertenecían a alguna institución dependiente del Consejo de Monumentos Nacionales?

Sí		No	
----	--	----	--

- 3.2 Especifique

--

4. ¿Existe algún aspecto ético que surgió durante el desarrollo de su investigación, que no fue contemplado inicialmente?

Sí		No (pase a 5)	
----	--	---------------	--

- 4.1. Explique el aspecto ético no contemplado que surgió durante el desarrollo de su investigación

--

5. ¿Existió en su proyecto algún hallazgo arqueológico no previsto de data reciente?

Sí		No (pase a 6)	
----	--	---------------	--

- 5.1 ¿Este hallazgo fue reportado debidamente a autoridad competente?

Sí		No	
----	--	----	--

- 5.2 Especifique

--

6. ¿Su trabajo contempló la excavación de restos bioantropológicos?

Sí		No (pase a 7)	
----	--	---------------	--

6.1 ¿Estos restos fueron depositados en lugares autorizados por el Consejo de monumentos nacionales (o permanecen en tránsito en algún laboratorio)?

Sí		No	
----	--	----	--

6.2 Especifique

--

6.3 ¿Los análisis consideraron la destrucción parcial o total de estas muestras?

Sí		No	
----	--	----	--

6.3.1 ¿Qué medidas de conservación y/o respaldo de evidencia se tomaron?

--

6.4 ¿Se tomaron muestras que salieron del país?

Sí		No (Pase a 7)	
----	--	---------------	--

6.4.1 ¿Se consideraron autorizaciones para este proceso? Especifique

--

7. ¿Existieron modificaciones al Proyecto presentado al Comité durante el desarrollo de su investigación?

Sí		No (pase a 7)	
----	--	---------------	--

7.1 ¿Qué modificaciones se realizaron?

--

8. ¿Su investigación incluyó Cartas de Autorización Institucional?:

Sí		No (pase a 8)	
----	--	---------------	--

8.1 Especifique

--

8.2 ¿Tiene disponibles las Cartas de Autorización firmadas? (recuerde que debe presentar estos documentos al Comité)

Sí, todas		Sí, algunas		No	
-----------	--	-------------	--	----	--

9 ¿Ha comunicado los resultados de su investigación?

Sí		No (pase a b)	
----	--	---------------	--

9.1 ¿De qué manera ha comunicado los resultados?

--

9.2 ¿Tiene planeado comunicar los resultados en el futuro?

Sí		No	
----	--	----	--



9.3 ¿De qué manera tiene planeado comunicar los resultados?

--

10 ¿Ha realizado alguna publicación de su Proyecto?

Sí		No	
----	--	----	--

10.1 Indique las publicaciones

--

11 ¿Ha realizado alguna presentación en congreso o seminario u otra actividad de difusión pública?

Sí		No	
----	--	----	--

11.1 Indique las actividades de difusión realizadas

--

12 En general, ¿Usted diría que cumplió con los compromisos que adquirió en la evaluación inicial del proyecto? Si a la fecha no ha cumplido, explique sus planes para cumplir con estos compromisos

--

13 Agregue cualquier otra información que usted considere relevante para el seguimiento de su investigación, que no haya sido considerada en las preguntas anteriores

--

## Anexo 5

### CARTA DE COMPROMISO

Yo \_\_\_\_\_, miembro del Comité Ético Científico \_\_\_\_\_, me comprometo a participar activamente de esta organización y me obligo a guardar la mayor confidencialidad respecto de los asuntos y materias tratadas durante el tiempo que lo integre y con posterioridad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Santiago

## Anexo 6

### **DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula de identidad \_\_\_\_\_,  
miembro del Comité Ético Científico "Comité de ética de la  
investigación de la Facultad de Ciencias Sociales", prometo/juro haber  
leído íntegramente el reglamento interno del Comité y conocerlo en todas  
sus partes.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Santiago