

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO

SOLICITUD DE EVALUACIÓN ÉTICA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO

COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

El Comité Ético Científico de la Universidad del Bío-Bío (CEC-UBB) tiene por objeto evaluar toda investigación, patrocinada por la Universidad, que considere personas, animales u otros seres vivos, con el propósito de examinar el cumplimiento de las normas éticas, bioéticas y de bioseguridad pertinentes al desarrollo de la investigación en todas las áreas del conocimiento, resguardando así la dignidad, derechos y seguridad de las personas, así como la salud, bienestar y protección animal y de otros seres vivos, objeto de investigación científica.

En el sentido expuesto, es que todo proyecto de investigación realizada por estudiantes de pregrado de nuestra casa de estudios, que requiera ser evaluado para obtener el patrocinio de la universidad y que involucre personas, animales u otros seres vivos, deberá ceñirse a las disposiciones reglamentadas en el Decreto N° 2070 de 15 de marzo de 2024.

Respecto a la evaluación de todo proyecto, se enmarcará en la normativa institucional, nacional e internacional en la materia ética, bioética y bioseguridad.

I. ¿PARA QUÉ SIRVE ESTE INSTRUCTIVO?

El presente instructivo describe el procedimiento que deben seguir los/as Directores/as de Escuela o Jefes/as de Carrera, los/as profesores/as guía y los/as estudiantes para solicitar al CEC-UBB la evaluación ética de proyectos de investigación de pregrado.

El proceso se organiza en tres etapas:

1. El registro de estudiantes por parte del/la Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera o Secretaria de Escuela.
2. La completación del Protocolo Abreviado de Solicitud de Evaluación Ética por parte del equipo de investigación.
3. La evaluación y resolución por parte del CEC-UBB.

II. DOCUMENTOS DEL PROCESO

El documento utiliza dos documentos, ambos disponibles en el sitio web del CEC-UBB (cec.ubiobio.cl):

Documento	¿Quién lo completa?	¿Para qué sirve?
Registro de Proyectos de Pregrado para Evaluación Ética (.xlsx)	Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera o Secretaria de Escuela	Permite al CEC-UBB conocer todos los estudiantes inscritos en la asignatura conducente al proyecto de titulación.
Protocolo Abreviado de Solicitud de Evaluación Ética	Profesor/a guía junto al/a la (a los) estudiante(s).	Permite al CEC-UBB determinar si el proyecto requiere revisión expedita o exhaustiva.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

1. El/la Director/a o Jefe/a de Carrera completa el Registro de Proyectos de Pregrado para Evaluación Ética

La Secretaria Ejecutiva del CEC-UBB enviará los documentos anteriormente mencionados a cada Director/a de Escuela o Jefe/a de Carrera con copia a la Secretaria de Escuela o de Carrera correspondiente, a inicios de cada semestre. O bien, se puede descargar el archivo "Registro de Proyectos de Pregrado para Evaluación Ética" desde el sitio web del CEC.

Carrera:					
Facultad:					
Tipo de Proyecto:					
N°	Estudiante	Correo del Estudiante	Profesor/a Guía	Correo del PG	Título del Proyecto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Imagen 1. Planilla estandarizada de registro de proyectos de pregrado para evaluación ética.

El/la responsable de rellenar la planilla de registro, debe completar los campos de Carrera, Facultad y Tipo de Proyecto. Este último se refiere a cómo denominan en cada carrera su proceso de titulación, por ejemplo, seminario de investigación, memoria de título, tesis, etc.

Se debe registrar a cada estudiante en una fila separada. Si un proyecto tiene dos o más estudiantes, cada uno debe aparecer en su propia fila, repitiendo el nombre del/la profesor/a guía y el título del proyecto según corresponda.

Los campos de correo electrónico del estudiante y del/la profesor/a guía son **OBLIGATORIOS**. Sin ellos no es posible enviarle el protocolo abreviado al equipo investigativo y realizar seguimiento a los proyectos.

Cada campo tiene la esquina superior de color rojo, el cual contiene una nota indicativa sobre la información solicitada por ese campo.

Una vez completo el documento, se debe enviar el archivo al correo del CEC-UBB con copia al correo institucional de la Secretaria Ejecutiva (ver datos de contacto al final de este documento).

IMPORTANTE: Se debe registrar por estudiante y no por grupo, ya que la conformación de los grupos de investigación es responsabilidad de la Secretaria Ejecutiva del CEC-UBB. Por ello, aunque varios estudiantes compartan el mismo proyecto y profesor/a guía, cada uno debe registrarse en una fila independiente dentro de la planilla de registro.

2. El CEC-UBB envía el Protocolo Abreviado de Solicitud de Evaluación Ética al equipo de investigación

Recibido el documento de “Registro de Proyectos de Pregrado para Evaluación Ética”, la Secretaria Ejecutiva del CEC-UBB conformará los grupos de investigación y enviará el “Protocolo Abreviado de Solicitud de Evaluación Ética” directamente al correo del/la profesor/a guía y de cada estudiante registrado. O bien, se puede descargar el archivo desde el sitio web del CEC-UBB.

3. El equipo de investigación completa y devuelve el Protocolo

El/la profesor/a guía y el/la estudiante (o estudiantes) deben completar el Protocolo Abreviado. Es importante leer con atención todas las secciones e instrucciones del documento antes de completarlo y enviarlo.

Presentar especial atención a la tabla de categorías de revisión ética, bioética y/o bioseguridad:

- Marque con una X todas las categorías que apliquen al proyecto.
- Esta declaración determina si el proyecto será sometido a revisión expedita o exhaustiva.
- Omitir una categoría que sí aplica puede retrasar o invalidar la aprobación del proyecto.

Una vez completado, se debe enviar el protocolo firmado (escaneado o con firma digital) por cada integrante del proyecto, incluyendo al/la profesor/a guía, al correo del CEC-UBB con copia al correo institucional de la Secretaria Ejecutiva (ver datos de contacto al final de este documento).

4. El CEC-UBB evalúa el Protocolo y determina el tipo de revisión

El Comité revisará el documento de Protocolo Abreviado recibido y determinará el tipo de evaluación que corresponde:

- **Revisión expedita:** El proyecto involucra 1 categoría de riesgo ético relevante. El CEC-UBB emitirá su resolución en un plazo de 7 a 10 días hábiles.
- **Revisión exhaustiva:** El proyecto involucra dos o más categorías de riesgo. El CEC-UBB se contactará con el/la profesor/a guía y los/as estudiantes para solicitar los documentos complementarios que corresponden, como consentimientos informados, instrumentos de investigación, cartas institucionales, entre otros. El plazo de pronunciamiento de resolución es de 25 a 30 días hábiles.

La Secretaria Ejecutiva informará al/la profesor/a guía y los/las estudiantes si el proyecto de investigación requiere revisión expedita o exhaustiva y los tiempos estimados de un pronunciamiento de resolución del CEC.

IV. DATOS DE CONTACTO

Correo CEC-UBB: cec@ubiobio.cl

Secretaria Ejecutiva del CEC-UBB:

- Nombre: Valentina González Ortiz.
- Correo: vgonzalez@ubiobio.cl
- Anexo: 1842
- Teléfono celular: +56977460150

Abogado del CEC-UBB:

- Nombre: Alberto Moraga Kiel.
- Correo: amoraga@ubiobio.cl
- Anexo: 1025

Sitio web: <http://cec.ubiobio.cl>