**Documentación mínima requerida para envíos al CEC-USS**

**Para todos los proyectos:**

Carta al presidente del Comité Ético Científico (CEC) solicitando revisión ([ver modelo](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/EYaFpp9r34tOtPQF4rJ1yYgBrPMR_dO4WIT3dbUIkHCmRw?e=Qc8rQi&wdLOR=cCA658C88-458E-C542-8298-422AEC1C919E) disponible en la página del CEC). En caso de señalar "SI" en conflictos de intereses, incluir declaración de intereses en carta aparte.

* Carta de compromiso del investigador ([ver modelo](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/EeXxsY5El5ZHiteMR7UGYbcBghM8hdMl71Zlx4SsIOY2sQ?e=0kQWou&wdLOR=cE5D4889F-2F04-084D-B451-47DCF4F3599B) disponible en la página del CEC).
* El proyecto de investigación *inextenso* (en español o inglés).
* Resumen del proyecto de investigación (en español).
* Análisis de aspectos éticos del proyecto (se sugiere guiarse por [instructivo](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/EXzgv-EC1q1AnjXEYUtuYVwBY3Nmd57YEReZjEzohTuOgA?e=8a5x6n&wdLOR=c8A89ECF9-AAB3-2D4B-85BE-9FDADE8CD131) disponible en la página del CEC).
* Currículum Vitae de todos los investigadores participantes.
* Carta de respaldo de la Autoridad de la Unidad Académica de origen del investigador responsable ([ver modelo](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/EYCBIcI1mE1Kv4Un8-CVcbwBqsbw973pHJMFNDboXbi1qw?e=Nuw3p5&wdLOR=c2E636035-18AC-7548-AC5A-07C5CC829021) disponible en la página del CEC).

**En caso de tratarse de tesis o trabajo final de programas de postgrado, adjuntar:**

* Carta de respaldo del director de Programa (señalando que el proyecto de tesis ha sido aprobado por el Comité Académico del programa).
* Carta de respaldo del tutor de tesis (el tutor de tesis no debe figurar como co-investigador, a menos que sea particularmente el caso).
* Nota: el CEC-USS no revisa tesis de pregrado.

**En los casos en los que corresponda:**

* Formulario de Consentimiento Informado (puede utilizarse como base el [modelo de consentimiento informado](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/ETLUhTtgzLVClw3BeG09KToBP8DFi_rwJLFXqfa5ubQawQ?e=gfxX7c&wdLOR=cFD2357BD-8AB7-954F-8862-E8F058789F2B), disponible en la página web del CEC).
* Formulario de Asentimiento Informado (para participantes menores de 18 años).
* Formulario de Consentimiento Informado para uso futuro de muestras biológicas.
* Instrumentos de recolección de datos (encuestas, pautas de entrevistas, etc.).
* Instrumentos de reclutamiento y/o publicidad (cartas de invitación, afiches, etc.).
* Si fue enviado a otro CEC, adjuntar resolución (acta de aprobación, observaciones, etc.).
* Modelo de carta que se enviará al Director del/los establecimiento/s donde serán reclutados los participantes (o se obtendrá información o muestras de personas) ([ver modelo](https://correouss-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/myriam_abarca_uss_cl/EUxLizwbc5xCusOCO2XYFb8BdaQMbDD3njJJFSrMyBuC9w?e=OAwiMc&wdLOR=c24DD030C-2A01-7E4B-9DA8-BBA1F36122C1) disponible en la página del CEC).

**En caso de solicitudes de enmiendas:**

* Carta conductora (usando el formato de carta al presidente del CEC) explicando la solicitud de enmienda, especificando qué cambios se solicitan y la justificación de estos
* Proyecto y otros documentos con enmiendas (según corresponda) en formato Word y con los cambios solicitados destacados en color amarillo.