

Consejos para la presentación de proyectos de investigación

- . Revise el reglamento del CEC y la documentación solicitada para la presentación de proyectos (Disponible en <http://www.mutual.cl/ComitedeEticaCientico.aspx>)
- . Revise que el proyecto venga en el formato solicitado
- . Confirme que adjunta el formulario de solicitud de evaluación de proyectos, el CV del investigador principal y las cartas de compromiso de todos los investigadores que participan.
- . Es de suma importancia que envíe el consentimiento informado que solicita utilizar en su proyecto. En caso de que solicite no utilizar uno, debe justificar por qué.
- . Asegúrese que ha realizado una reflexión respecto a las implicancias éticas de su proyecto de investigación y las ha consignado en el proyecto.
- . Revise la normativa vigente en nuestro país, las recomendaciones para el desarrollo de investigaciones así como las guías de Buenas Prácticas Clínicas en Investigación
- . Declare los potenciales conflictos de interés que pueda tener
- . Envíe toda la documentación al correo cec@mutual.cl

Consejos en el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados

- . Tenga todos los documentos aprobados por el CEC en un archivador seguro (protocolo timbrado, consentimiento timbrado con fecha, cartas de compromiso, curriculum vitae, entre otros). Recuerde que este archivador constituirá su Master File
- . Informe oportunamente los eventos adversos serios, con un máximo de 48hrs de ocurrido, al CEC mediante correo electrónico.
- . Cualquier solicitud de modificación, ya sea en el consentimiento o en el protocolo, debe ser enviada al CEC antes de aplicarla.
- . En caso de producirse desviaciones no planificadas y de fuerza mayor, debe informar al CEC con 48hrs de ocurrida.

