**CHECKLIST PARA ESTUDIANTES: REVISIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estudiante** |  |
| **Inv. responsable** |  |
| **Título del proyecto** |  |
| **Financiación** |  |

**Proyecto Nuevo □ Modificación □ Otro □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Marque con una X la documentación presentada**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Carta de solicitud de revisión al CEC-INTA |  |
| 2. Proyecto de investigación completo en Word\*\* |  |
| 3. Propuesta de consentimiento informado en Word (si corresponde) |  |
| *3.1 Logos institucionales* |  |
| *3.2 Hojas numeradas (ej. 1/3, 2/3, 3/3)* |  |
| *3.2 Fuente de financiamiento* |  |
| *3.3 Titulo del proyecto* |  |
| *3.4 Nombre y firma del estudiante investigador* |  |
| *3.5 Nombre y firma del investigador responsable* |  |
| *3.6 Nombre y firma del participante* |  |
| *3.7 Datos de contacto del investigador responsable (mail)* |  |
| *3.8**Datos de contacto Comité de Etica institucional (mail)* |  |
| *3.9 Posee dos copias a firmar del CI, una para el investigador y otra para el participante* |  |
| 4. Propuesta de asentimiento informado en Word (si corresponde) |  |
| 5. Documento de acuerdo institucional o convenio (si corresponde) |  |
| 6. Acuerdo de confidencialidad de terceros (ej. transcriptores, analistas, estudiantes, etc.) (si corresponde). |  |
| 7. Instrumentos a utilizar (encuestas, entrevista, pauta de grupo focal, etc) |  |
| 8. Curriculum vitae del investigador responsable |  |
| 9. Carta de respaldo del tutor académico |  |
| 10. Carta de Secretaría de Escuela de Postgrado |  |
| 11. Formulario de exención de uso de consentimiento informado (si corresponde) |  |

\*\* En el caso de licitaciones de mercado público, se debe adjuntar también un resumen del proyecto que no deberá exceder de las 10 páginas en fuente Arial 10 ó equivalente. En el caso de proyectos de investigación en inglés, se debe adjuntar un resumen en español de 1 página.