



COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL
EN INVESTIGACIÓN

Manual para investigadores

Completar una solicitud regular de proyecto nuevo

Proyecto nuevo → Evaluación regular → Pre-revisión → Corrección → Revisión ética

Universidad del Desarrollo | Agosto de 2026

1. Propósito y alcance

Guía para completar los apartados metodológicos y éticos de una solicitud regular de proyecto nuevo, adjuntar los respaldos requeridos, enviar la solicitud inicial y, cuando corresponda, responder las observaciones de pre-revisión antes de la revisión ética formal.

Cómo leer esta guía. Las capturas siguen el orden del video. Los datos visibles son ejemplos: reemplácelos por los antecedentes reales de su proyecto.

Antes de comenzar

- Correo institucional operativo y acceso a la verificación de seguridad, cuando corresponda.
- Antecedentes actualizados del Investigador Responsable y del equipo.
- Archivos definitivos, identificados.
- Información coherente entre el formulario, el protocolo y los documentos adjuntos.
- Consentimientos, instrumentos, invitaciones, autorizaciones institucionales y protocolos de riesgo aplicables.

Ruta del proceso

1. Completar metodología, muestra y criterios de participación.
2. Describir reclutamiento, instrumentos y consentimiento.
3. Informar análisis, riesgos, beneficios y resguardos.
4. Definir custodia de datos y situaciones especiales.
5. Revisar obligatorios, adjuntar declaraciones y solicitar revisión.
6. Seleccionar a un/a pre-revisor/a y agendar la reunión de pre-revisión.
7. Participar en la reunión y esperar el correo con las observaciones de pre-revisión.
8. Abrir el segundo enlace recibido para acceder a la ficha editable.
9. Corregir la ficha, reemplazar los documentos observados y enviar las correcciones.



Figura 1. Ruta del proyecto nuevo hasta la evaluación regular dentro del flujo CEII.

PASO 1

Defina muestra y criterios de participación

Informe el tamaño o número estimado de participantes, quién seleccionará la muestra y los criterios de inclusión y exclusión. Describa el tipo de muestreo y cómo evitará presiones indebidas.

- Justifique el número de participantes.
- Explique cómo se verificará la elegibilidad.
- Indique medidas concretas para asegurar la voluntariedad.

El estudio busca aportar conocimiento sobre los factores asociados al bienestar de estudiantes universitarios. Investigaciones nacionales e internacionales han identificado la influencia de variables académicas y sociales sobre..., por lo que sus resultados podrían contribuir a...

Metodología *

Diseño y metodología de la investigación. Describa el diseño del estudio, el enfoque metodológico y las etapas previstas (si corresponde). Explique por qué la metodología es adecuada para la temática y detalle los procedimientos principales, asegurando que se aplicarán prácticas seguras y éticamente apropiadas para las y los participantes. (Puede adjuntar un diagrama de etapas si lo estima pertinente).

Se realizará un estudio de enfoque cuantitativo, observacional y transversal. Las etapas contemplan el reclutamiento, la aplicación de una encuesta en línea, el análisis de los datos y la difusión de los resultados...

Responsable de la selección de la muestra *

Indique quién realizará la selección (nombre/rol dentro del equipo) y describa brevemente su experiencia o competencias relevantes para esta tarea.

La selección estará a cargo del Investigador Responsable, quien posee experiencia en investigación y en el trabajo con población universitaria...

Número de participantes *

Tamaño muestral estimado. Señale el número de participantes considerado para las actividades de levantamiento de información (y, si aplica, desglose por grupo/segmento relevante: por ejemplo, género, rango etario, territorio, institución, etc.).

Se espera incluir aproximadamente a 100 estudiantes universitarios mayores de 18 años, pertenecientes a distintas carreras y niveles académicos...

Criterios de inclusión y exclusión *

Criterios muestrales. Defina y justifique los criterios de inclusión y exclusión. Recuerde que los criterios de exclusión no son el inverso de los de inclusión. Detalle de forma precisa qué condiciones determinan la exclusión y por qué son necesarias (metodológica y éticamente).

Se incluirán estudiantes mayores de 18 años, con matrícula vigente y que acepten participar. Se excluirán respuestas incompletas y casos en que no sea posible verificar...

Figura 2. Formulario regular: tamaño de la muestra, selección y criterios de inclusión y exclusión.

PASO 2

Describa el reclutamiento y las autorizaciones

Señale cuándo, dónde y mediante qué canales se invitará a participar. Si el reclutamiento ocurre en una institución, identifíquela y adjunte la autorización correspondiente.

- Detalle quién realizará el primer contacto.
- Adjunte cartas institucionales y materiales de convocatoria.
- Evite mensajes que puedan inducir o presionar la participación.

El reclutamiento será realizado por un integrante del equipo investigador que no tenga una relación docente directa con los potenciales participantes...

Tipo de instrumento *

Indique qué tipo(s) de instrumento(s) empleará (por ejemplo: encuesta, pauta de entrevista, pauta de observación, materiales para estímulos experimentales, instrumentos visuales/audiovisuales, aplicaciones online, fichas de registro, entre otros) y especifique, cuando corresponda, si son instrumentos propios, adaptados o estandarizados.

Se aplicará una encuesta en línea compuesta por preguntas sociodemográficas y escalas estandarizadas sobre bienestar y experiencia académica...

Variables o dimensiones de exploración *

Enliste y describa brevemente las principales variables, categorías o dimensiones que serán exploradas mediante los instrumentos. Si ya cuenta con los instrumentos, adjúntelos como documentos anexos en la plataforma para su revisión, si no cuenta con ellos, debe declarar explícitamente no los enviará vía enmienda antes de su aplicación.

Se explorarán variables sociodemográficas, bienestar general, carga académica percibida, apoyo social y satisfacción con...

¿Cuenta con los instrumentos que aplicará? *

Indique si cuenta con los instrumentos con los que recolectará información.

☒ Si

Encuentra una opción

☒ Si

☐ No, me comprometo a adjuntarlos vía enmienda

Figura 3. Formulario regular: procedimiento de reclutamiento y carga de autorizaciones institucionales.

PASO 3

Registre instrumentos y consentimiento

Identifique encuestas, entrevistas, escalas u otros instrumentos; explique qué variables o dimensiones evalúan y adjunte sus versiones. Describa la invitación y el mecanismo de consentimiento.

- Si un instrumento aún no está disponible, declare el compromiso de presentarlo mediante enmienda antes de usarlo.
- Para consentimiento electrónico, explique cómo se registra la aceptación y cómo recibe copia la persona.
- Adjunte consentimiento informado y, si aplica, consentimiento por representación.

¿Cuándo y dónde se van a aplicar los instrumentos o hacer las intervenciones *

Lugar y momento de aplicación: Indique cuándo y dónde se aplicarán los instrumentos o se realizarán las intervenciones (instancia, horario y lugar físico o plataforma). Justifique su pertinencia y describa medidas para evitar interferencias indebidas con actividades habituales (por ejemplo, jornada laboral o clases), cuando corresponda.

La encuesta podrá contestarse entre octubre y noviembre de 2026, desde un dispositivo personal y en el horario que cada participante estime conveniente...

Análisis de datos y vínculo con objetivos *

Análisis de datos y relación con objetivos. Describa los métodos de análisis que utilizará (por ejemplo, análisis temático, estadístico, análisis de contenido, modelos, etc.) y explique cómo estos permiten responder a los objetivos/preguntas de investigación. Si aplica, indique etapas de preparación de datos (transcripción, limpieza, codificación, anonimización) y controles de calidad.

Se realizará un análisis descriptivo de las variables y análisis de asociación entre las principales dimensiones. Los datos serán revisados, depurados y codificados antes de...

Riesgos, malestar o carácter invasivo *

¿La investigación incluye procedimientos invasivos o podría generar efectos adversos, malestar o estrés físico y/o psicológico en participantes (o en personas de su entorno cercano)?

No

¿Requerirá autorización de uso de imagen? *

Describa si desea utilizar las imágenes para divulgar, en contexto académico o no académico.

No

Beneficios directos para participantes/instituciones/comunidades *

¿La investigación entregará beneficios directos a las personas, instituciones y/o comunidades participantes?

No

La investigación cuenta con incentivos y/o compensación por participación *

Se entiende por incentivo el que busca motivar a los potenciales participantes a sumarse a la investigación, como por ejemplo, un sorteo de giftcards para motivar la participación. La compensación se busca lograr un equilibrio respecto a los costos que tuvo o tendrá la persona por participar en la investigación.

Figura 4. Formulario regular: identificación de instrumentos, invitación y consentimiento informado.

PASO 4

Explique la ejecución y el análisis

Indique quién aplicará cada instrumento, en qué momento, lugar y modalidad. Describa el plan de análisis y vincúlelo con los objetivos del estudio.

- Distinga las tareas del equipo investigador.
- Considere duración, privacidad y condiciones de aplicación.
- Explique cómo cada análisis responde a los objetivos.

*Análisis de datos y relación con objetivos. Describa los métodos de análisis que utilizará (por ejemplo, análisis temático, estadístico, análisis de contenido, modelos, etc.) y explique cómo estos permiten responder a los objetivos/preguntas de investigación. Si aplica, indique etapas de preparación de datos (transcripción, limpieza, codificación, anonimización) y controles de calidad.

Se realizará un análisis descriptivo de las variables y análisis de asociación entre las principales dimensiones. Los datos serán revisados, depurados y codificados antes de...

Riesgos, malestar o carácter invasivo *

¿La investigación incluye procedimientos invasivos o podría generar efectos adversos, malestar o estrés físico y/o psicológico en participantes (o en personas de su entorno cercano)?

No

¿Requerirá autorización de uso de imagen? *

Describa si desea utilizar las imágenes para divulgar, en contexto académico o no académico.

Si

Adjunte modelo de autorización de uso de imagen *

Adjunte el modelo de autorización de uso de imagen. Puede encontrar un formato en el siguiente enlace:

Arrastra los archivos aquí o haz clic para buscarlos

Beneficios directos para participantes/instituciones/comunidades *

¿La investigación entregará beneficios directos a las personas, instituciones y/o comunidades participantes?

No

La investigación cuenta con incentivos y/o compensación por participación *

Se entiende por incentivo el que busca motivar a los potenciales participantes a sumarse a la investigación, como por ejemplo, un sorteo de giftcards para motivar la participación. La compensación se busca lograr un equilibrio respecto a los costos que tuvo o tendrá la persona por participar en la investigación.

No aplica X +

Participantes en situación de vulnerabilidad *

Figura 5. Formulario regular: aplicación de instrumentos y plan de análisis vinculado con los objetivos.

PASO 5

Declare riesgos, beneficios y resguardos

Identifique riesgos y eventos adversos, describa el protocolo de respuesta e informe beneficios, incentivos y compensaciones. Si se utilizarán imágenes o registros, incorpore la autorización respectiva.

- No minimice riesgos: indique probabilidad, impacto y mitigación.
- Explique canales de apoyo, derivación y notificación.
- Señale si existen grupos en situación de vulnerabilidad y sus protecciones adicionales.

No

Beneficios directos para participantes/instituciones/comunidades *

¿La investigación entregará beneficios directos a las personas, instituciones y/o comunidades participantes?

No

La investigación cuenta con incentivos y/o compensación por participación *

Se entiende por incentivo el que busca motivar a los potenciales participantes a sumarse a la investigación, como por ejemplo, un sorteo de giftcards para motivar la participación. La compensación se busca lograr un equilibrio respecto a los costos que tuvo o tendrá la persona por participar en la investigación.

No aplica X +

Participantes en situación de vulnerabilidad *

¿El diseño del estudio incluye participantes cuya dignidad, autonomía o voluntariedad de participar podría verse comprometida por su contexto (por ejemplo, relaciones de dependencia o supervisión, personas institucionalizadas como estudiantes, u otras condiciones situacionales)?

Si

Señale el tipo de vulnerabilidad identificada y las medidas de protección *

Especifique el/los tipo(s) de vulnerabilidad(es) identificada(s) y describa las medidas de protección que implementará (por ejemplo: separación de roles de autoridad y reclutamiento, mecanismos de retiro sin consecuencias, tiempos adecuados para decidir, apoyo adicional para comprensión, canales alternativos para consentir, resguardos de confidencialidad reforzados, etc.).

Participarán estudiantes universitarios, quienes podrían encontrarse en una relación de dependencia académica. Para disminuir este riesgo, el reclutamiento no será realizado por sus docentes y...

Usos y tratamiento de datos *

Indique los usos permitidos de los datos, cómo serán gestionados y qué medidas se aplicarán para anonimizar o seudonimizar la información, cuando corresponda.

Los datos se utilizarán exclusivamente para los objetivos de esta investigación y para la elaboración de publicaciones académicas. La base será seudonimizada mediante...

Acceso y custodia a datos *

Figura 6. Formulario regular: riesgos, beneficios, eventos adversos y medidas de protección.

PASO 6

Defina uso, custodia y destino de los datos

Explique qué datos se recogerán, quién tendrá acceso, dónde se almacenarán, durante cuánto tiempo y cuál será su destino final. Mantenga coherencia con el consentimiento informado.

- Describa controles de acceso, respaldo y cifrado.
- Diferencie datos identificables, codificados y anonimizados.
- Declare condiciones para un eventual uso secundario.

... (Por cuánto tiempo se utilizarán y almacenarán los datos? (Debe ser consistente con lo informado en el Consentimiento Informado; puede ser un plazo definido o indefinido, pero debe especificarse.)

Los datos serán conservados durante cinco años desde la finalización del estudio, de manera coherente con lo informado en el consentimiento...

Destino final y uso secundario de datos *

¿Qué se hará con los datos una vez finalizado el plazo de conservación (por ejemplo: eliminación segura, destrucción, anonimización irreversible, archivo institucional, etc.)?

¿Los datos serán utilizados en futuras investigaciones de la misma línea? Indique bajo qué condiciones (por ejemplo, uso de datos anonimizados, finalidades, resguardos y autorizaciones). Este punto debe quedar explicitado en el Consentimiento Informado. (En coherencia con la Ley N° 19.628 y el marco aplicable para tratamiento y uso secundario de datos).

Al finalizar el plazo, los archivos identificables serán eliminados de manera segura. Los datos anonimizados podrían utilizarse en investigaciones futuras relacionadas con..., siempre que...

Participación de pueblos indígenas, originarios u otras comunidades *

Considerando el principio de que los pueblos interesados tienen derecho a definir sus prioridades y a controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo (OIT 169, art. 7), indique si la investigación involucra a pueblos indígenas/originarios o su entorno sociocultural y patrimonial.

☐ + ☐

Explique las estrategias para resguardar el respeto por integridad *

Describa las estrategias específicas para resguardar el respeto por su integridad individual y colectiva (por ejemplo: formas de relacionamiento, consulta y/o acuerdos, pertinencia cultural de instrumentos, resguardos sobre conocimientos tradicionales). Si trabaja con organizaciones, indique cómo obtendrá la autorización de sus representantes según sus propias formas de decisión. Si habrá productos o conocimientos en coautoría, explicité cómo se reconocerá la autoría y el uso de esos productos en las autorizaciones y consentimientos.

No aplica como apartado específico. Si alguna persona perteneciente a un pueblo originario participa de manera incidental, se resguardará su dignidad, privacidad y voluntariedad mediante...

¿Existen otros aspectos que requieran evaluación ética? *

¿Existen otros aspectos que requieran evaluación ética?

No se han identificado otros aspectos éticos distintos de los descritos previamente...

Figura 7. Formulario regular: custodia, plazo de conservación, eliminación y uso secundario de los datos.

PASO 7

Complete situaciones especiales y envíe la solicitud inicial

Responda los apartados sobre pueblos originarios u otras comunidades, otros aspectos éticos y participación de niños, niñas o adolescentes (NNA). Adjunte las declaraciones del IR y los documentos especiales que correspondan.

- Para NNA: detalle horarios, duración, asentimiento, consentimiento por representación y certificados de inhabilidades.
- Revise los avisos de campos obligatorios antes de seleccionar “Solicitar revisión”.

Atención. El formulario puede abrir campos adicionales según sus respuestas. Complete todos los que aparezcan antes de enviar.

Figura 8. Formulario regular: requisitos especiales para participación de niños, niñas y adolescentes y envío inicial.

Pre-revisión y corrección de la solicitud

Los proyectos nuevos regulares pasan por una pre-revisión de completitud antes de la revisión ética formal. El investigador puede seleccionar a un/a pre-revisor/a y agendar una reunión. Después de esta etapa, el CEII enviará un correo con las observaciones y un segundo enlace individual para corregir la solicitud.

Resultado posible. Si el pre-revisor formula observaciones, el proyecto no avanza todavía a la revisión ética. El IR debe corregir la misma ficha mediante el enlace recibido y reenviarla.



Figura 9. Avance de la evaluación regular por la pre-revisión, corrección y revisión ética formal.

PASO 8

Seleccione a un/a pre-revisor/a

Después de enviar la solicitud inicial y acceder al módulo de pre-revisión, seleccione a una de los/as pre-revisores/as disponibles. La persona elegida realizará la revisión inicial de completitud y podrá reunirse con usted para aclarar los ajustes requeridos.

- Abra la lista de pre-revisores/as disponibles y seleccione a un/a de ellos/as.
- Indique si desea agendar una reunión de pre-revisión.

Atención. La selección de el/la pre-revisor/a no constituye una aprobación ni reemplaza la revisión ética formal del proyecto.

Atención. La reunión con el/la pre-revisor/a es voluntaria, tiene como objetivo entregar una retroalimentación verbal más clara.

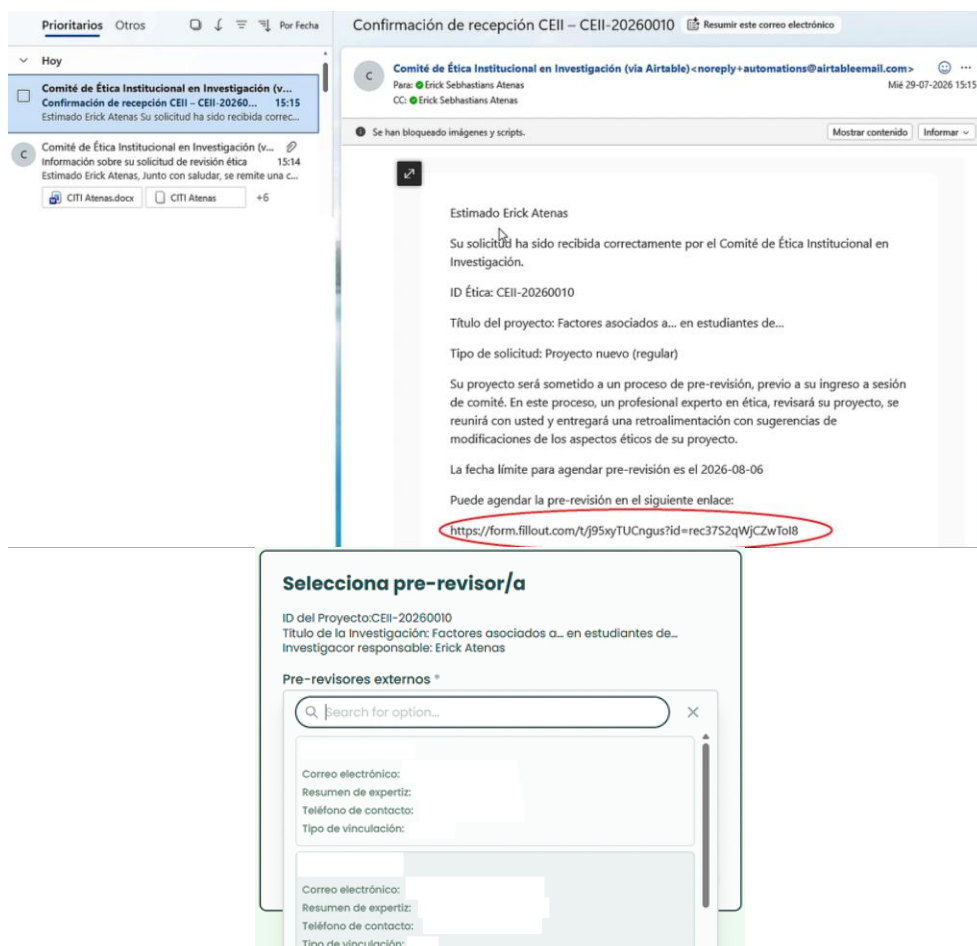


Figura 10. Correo inicial con el enlace y pantalla para seleccionar al/a la pre-revisor/a asociada al proyecto.

PASO 9

Agende la reunión de pre-revisión

Revise el calendario de el/la pre-revisor/a seleccionada, elija una fecha y un horario disponibles y confirme sus datos de contacto. La plataforma enviará la invitación correspondiente para la reunión.

- Seleccione una fecha y un bloque horario disponibles.
- Verifique su nombre y correo antes de confirmar la reserva.
- Conserve la invitación y utilice el enlace de reunión indicado en ella.
- Después de la reunión, espere el correo institucional con las observaciones de pre-revisión.

Atención. El correo con las observaciones se envía después de la pre-revisión. Posteriormente recibirá o encontrará un segundo enlace individual, distinto del enlace de la reunión, para abrir la ficha y realizar las correcciones solicitadas.

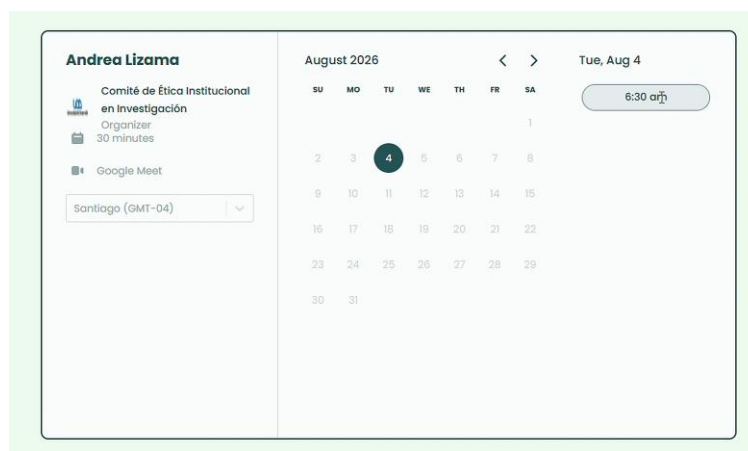


Figura 11. Calendario de disponibilidad para seleccionar la fecha y el horario de la reunión de pre-revisión.

PASO 10

Revise el resultado de la pre-revisión

Después de la pre-revisión, el CEII envía al correo institucional un mensaje titulado “Observaciones de pre-revisión”. Revise el ID de ética, el título del proyecto, el resultado sugerido y cada observación formulada. El mensaje incluye o da acceso a un segundo enlace individual para modificar la ficha; este enlace es distinto del utilizado para agendar o ingresar a la reunión.

- Identifique qué campo de la ficha debe corregirse.
- Determine qué documentos deben reemplazarse o complementarse.
- Revise el plazo y utilice exclusivamente el segundo enlace individual enviado para corregir la solicitud.

Atención. No responda enviando archivos por correo, salvo que el CEII lo solicite expresamente. Las correcciones deben quedar registradas en el enlace enviado.

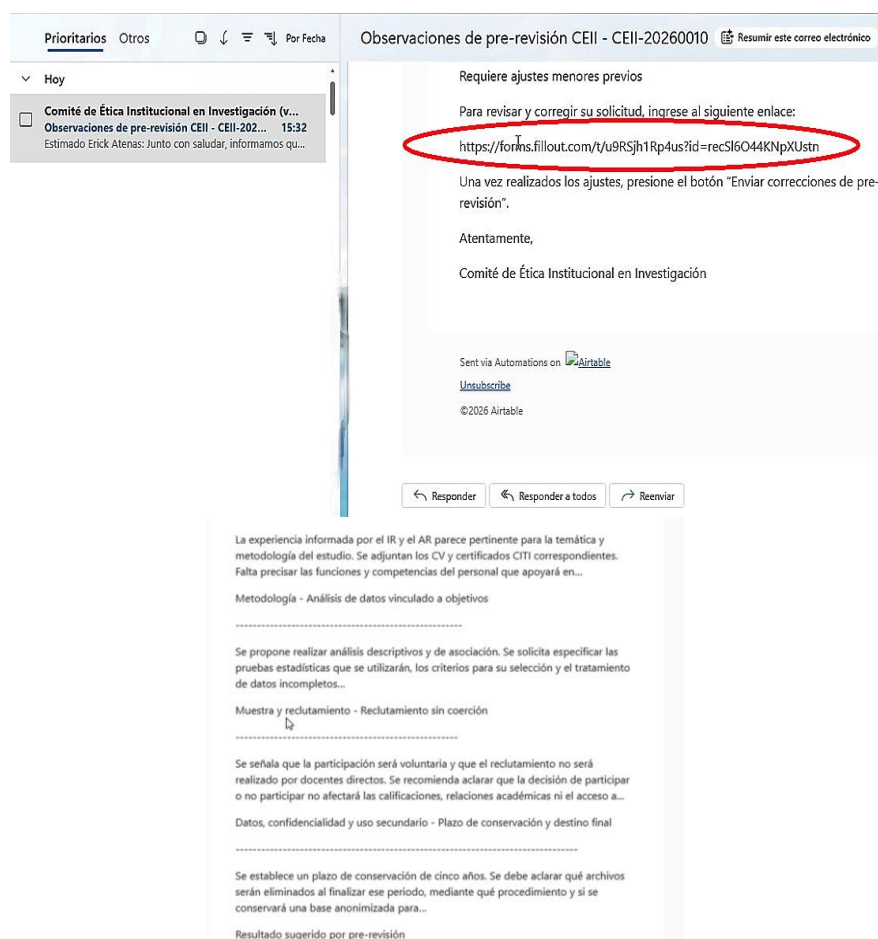


Figura 12. Correo con las observaciones de pre-revisión, enlace individual de corrección y detalle de los ajustes solicitados.

PASO 11

Acceda de forma segura y seleccione el proyecto

Abra el segundo enlace de corrección recibido después de las observaciones, ingrese su correo institucional y escriba el PIN recibido. Una vez autenticado, seleccione el proyecto que corresponde a las observaciones.

- Compruebe el ID de ética y el título antes de continuar.
- No comparta el PIN ni reutilice enlaces de otros proyectos.
- Si el código expira, solicite uno nuevo por correo electrónico.



Figura 13. Verificación mediante PIN y selección del proyecto que debe corregirse.

PASO 12

Lea las observaciones y corrija la ficha precargada

La plataforma muestra primero las observaciones de pre-revisión y luego la copia editable del proyecto. Avance por la ficha y modifique los campos señalados, manteniendo sin cambios los apartados que no requieren ajuste.

- Responda de manera sustantiva: incorpore la información solicitada en el campo correspondiente.

- Mantenga coherencia entre objetivos, metodología, muestra, reclutamiento, consentimiento y manejo de datos.
- Revise también los apartados relacionados, porque una corrección puede exigir ajustes en más de un campo.

Atención. La pre-revisión se realiza sobre la misma ficha del proyecto. No corresponde crear una nueva solicitud ni duplicar el registro.

Figura 14. Observaciones visibles al inicio y edición de los campos de la solicitud regular.

PASO 13

Reemplace los documentos observados

Cuando una observación afecte un consentimiento, instrumento, carta, protocolo u otro archivo, cargue la versión corregida en su apartado correspondiente.

- Identifique cada versión con nombre, fecha y número de versión.
- Compruebe que el cambio descrito esté efectivamente incorporado en el documento.
- Evite mantener versiones contradictorias o duplicadas.

Figura 15. Reemplazo de documentos observados y envío de las correcciones de pre-revisión.

PASO 14**Envíe las correcciones de pre-revisión**

Marque la declaración del Investigador Responsable y seleccione “Enviar correcciones de pre-revisión”. Espere la pantalla de agradecimiento antes de cerrar la ventana.

- Guarde una copia de la versión corregida y de los documentos enviados.
- Revise el correo institucional por si el CEII solicita nuevos ajustes o informa el avance a revisión formal.

Atención. El reenvío de las correcciones no equivale a aprobación ética. El proyecto continuará a la instancia de revisión que corresponda una vez aceptada la pre-revisión.



Figura 16. Pantalla de confirmación del envío de las correcciones de pre-revisión.

Lista de comprobación final

- ☐ Todos los campos obligatorios están completos.
- ☐ Las respuestas coinciden con el protocolo y los consentimientos.
- ☐ Se adjuntaron carta de compromiso y declaración de conflicto de interés.
- ☐ Se completaron los requisitos especiales aplicables (NNA, comunidades, imágenes o riesgos).
- ☐ Se seleccionó a un/a pre-revisor/a, se agendó la reunión y se revisó el correo institucional con las observaciones.
- ☐ Cada observación fue incorporada en el campo o documento correspondiente.
- ☐ Los documentos corregidos reemplazan claramente las versiones observadas.
- ☐ Se presionó “Enviar correcciones de pre-revisión” y apareció la confirmación final.

Resultado esperado

Tras el envío inicial, el CEII registra la solicitud. El investigador puede seleccionar a un/a pre-revisor/a y agendar una reunión. Luego recibirá un correo con las observaciones y un segundo enlace individual para editar la ficha. Si existen observaciones, el proyecto avanza únicamente después de que el IR corrige los campos, reemplaza los documentos aplicables y envía formalmente las correcciones. La aprobación ética requiere un pronunciamiento posterior del CEII.

Conserve evidencia. Guarde el correo de confirmación, el ID de ética y una copia de los antecedentes enviados.