

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 110.026

VALPARAÍSO, 19 de enero de 2026.

VISTOS:

1. El decreto exento Nº 2040 del 23 de abril de 2012 y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de los Comités de Bioética para la Investigación de la Universidad de Valparaíso.
2. Lo dispuesto en los DFL Nº1 y Nº6, ambos de 1981, del entonces Ministerio de Educación Pública; DFL Nº 28 de 2023, del Ministerio de Educación; el decreto exento Nº 1253, de 2017, el decreto exento Nº 4904, de 2018, que crea la Facultad de Ciencias Sociales y el decreto TRA Nº 315/34/2023 que consta mi nombramiento como Decana (S) de la Facultad de Ciencias Sociales, y además cuerpos normativos aplicables.

CONSIDERANDO:

1. La resolución exenta Nº 11.798, de 2019 y su modificación, que crea y designa a los/as integrantes del Comité de Bioética para la Investigación de la Facultad de Ciencias Sociales.
2. La resolución exenta Nº 110.025, de 2026, que cambia la denominación del nombre Comité de Bioética para la Investigación de la Facultad de Ciencias Sociales por la de COMITÉ DE ÉTICA CIENTÍFICA de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso.
3. El certificado Nº 17 de la Vicedecana, de fecha 6 de agosto de 2025, de sesión ordinaria Nº 75 del Consejo de Facultad de fecha 6 de agosto de 2025, que acuerda aprobar el Reglamento del Comité de Ética Científica de la Facultad de Ciencias Sociales.
4. El Visto Bueno de la Vicerrectora de Investigación e Innovación de la Universidad de Valparaíso, contenido del Reglamento del Comité de Ética Científica de la Facultad de Ciencias Sociales.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE el Reglamento del Comité de Ética Científica de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso, cuyo texto es el siguiente tenor:

INICIO TRANSCRIPCIÓN

Calle Montaneda 2653, Valparaíso | Fono: +56 (32) 250 7000 | E-mail: Jimena.campos@uv.cl | www.uv.cl

Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley Nº19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA CIENTÍFICA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El Reglamento del Comité de Ética Científica de la Facultad de Ciencias Sociales tiene por objeto regular la integración, las atribuciones y el funcionamiento del Comité.

Artículo 2°. El Comité es un organismo colegiado, interdisciplinario y autónomo, que posee dependencia administrativa del decanato de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso (en adelante FACSO-UV).

Su objetivo es proteger la seguridad, el bienestar y los derechos de los sujetos participantes en investigaciones científicas realizadas por estudiantes de pregrado, estudiantes de postgrado y académicos(as) o funcionarias (os) universitarios/as de cualquiera de las unidades académicas que integran la FACSO-UV y que requieran de certificación.

Artículo 3°. Este Comité entiende por investigación científica una actividad sistemática y rigurosa, orientada a la producción de conocimiento científico que aporte al desarrollo de una disciplina o campo de conocimiento y/o cuyos resultados tengan el potencial de ser utilizados para el beneficio de la sociedad.

La participación de personas en estas investigaciones, en calidad de sujetos de investigación, se refiere a toda observación, intervención o interacción definida por las técnicas e instrumentos del diseño, que produce la información que permite responder la pregunta de investigación y generar dicho conocimiento.

Artículo 4°. El presente Reglamento debe velar por el cumplimiento de las normas legales y de los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, que regulan la investigación en seres humanos y demás normas que resulten aplicables.

TÍTULO II

DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5°. El Comité de Ética Científica FACSO-UV fue creado por Resolución Exenta N° 110.798, de 2019, mediante la cual designó a los/las académicas/os para integrar dicho Comité, que fue rectificada por Resolución Exenta N° 110.123, de 2020.



Artículo 6°. El Comité de Ética Científica FACSO-UV será integrado por seis (6) integrantes titulares, quienes serán propuestos de manera autónoma por cada una de las direcciones de Escuelas que integran la Facultad.

Los y las académicos/as propuestos deberán contar con una relación contractual de planta o contrata con la Universidad de Valparaíso de a lo menos 22 horas, poseer jerarquía de Adjunto o Titular y contar con antecedentes curriculares idóneos. En casos excepcionales en que no existan académicas/os adjuntos o titulares con alguna competencia requerida específica, el Comité podrá incorporar en su composición a un/a integrante de otra jerarquía.

El/la Decano/a propiciará la representatividad de cada una de las Escuelas de la FACSO en la composición del Comité, procurando, además, que en la integración final del mismo se produzca una distribución de género balanceada.

Artículo 7°. El decanato nombrará tres (3) integrantes suplentes cuya función será reemplazar a los/as integrantes titulares del Comité en caso de ausencia justificada. Con ese propósito, cada Escuela de la FACSO deberá proponer un (1) miembro suplente que deberá reunir los mismos requisitos que los/as integrantes titulares.

Artículo 8°. Corresponde al/la Decano/a de la FACSO UV, mediante el correspondiente acto administrativo, ratificar la designación de los/as integrantes titulares del Comité. Los/as integrantes una vez nombrados, dispondrán de cuatro (4) horas de dedicación para cumplir estas funciones. El/la presidente/a y el/la secretario/a del Comité dispondrán de seis (6) horas para el desempeño de dichas funciones. En ambos casos, estas horas serán descontadas de su jornada verificable y cuantificable

Artículo 9°. No podrán ser integrantes del Comité el/la Decano/a, los/las directores/as de Escuelas, y los/las jefes/as de Carrera. Asimismo, no podrán ser integrantes del Comité cualquier persona vinculada directamente con empresas, entidades, instituciones, corporaciones u organizaciones de promoción y desarrollo de investigación, ya sean patrocinantes o que realizan investigación por contrato en las materias cuya revisión compete a este Comité.

En caso de que un/a integrante activo/a del comité adquiera cualquiera de las calidades señaladas, cesará en su cargo correspondiendo al/la Decano/a solicitar al/la director/a de Escuela de procedencia de tal integrante que designe a un/a nuevo/a integrante que cumpla los requisitos del artículo 6.

Artículo 10°. El Comité podrá solicitar la asesoría de expertos/as idóneos/as para la evaluación de protocolos de investigación que requieran de una especificidad disciplinar ajena a las competencias de sus integrantes. Una vez aceptado/a por votación de la mayoría de las/los integrantes del Comité, el/la experto/a podrá ser convocado/a la sesión de deliberación, previa suscripción de la correspondiente declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad.



Artículo 11°. Cesará la calidad de integrante del Comité:

- a) Muerte.
- b) Renuncia
- c) Por término de su relación contractual con la institución.
- d) Inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.
- e) Ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas en un año.
- f) Notable abandono de deberes
- g) Contravención grave a la normativa universitaria.
- h) Haber sido sancionado en virtud de un proceso disciplinario. Dicha circunstancia se acreditará mediante el correspondiente certificado de la autoridad competente.

En los casos de la cesación de funciones de algún/a integrante por las causales previstas en las letras f) y g), ello deberá ser acreditado mediante el correspondiente procedimiento disciplinario instruido por la autoridad competente.

La pérdida de calidad de miembro del Comité se formalizará mediante el correspondiente acto administrativo del decanato de la FACSO-UV.

TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ

Artículo 12°. Corresponde al Comité evaluar y realizar el seguimiento de los proyectos presentados por académicas(os) investigadoras(es) del claustro de la FACSO-UV, que ameriten la evaluación de un protocolo en el que participan seres humanos. Este Comité no tiene atribuciones para evaluar proyectos de investigación financiados con fondos externos de FACSO-UV ni aquellos que no cuenten con el patrocinio de algún(a) académica(o) del claustro de la FACSO-UV.

En el caso de estudiantes de pre y post grado, se someterá a consideración del Comité sólo aquellos proyectos de investigación que sean presentados con el patrocinio de un(a) académico(a) del claustro de la FACSO-UV.

Para cumplir con esta tarea y lograr cautelar el bienestar, seguridad y derechos de quienes participan en la investigación, el Comité realizará las siguientes funciones:

- a) Evaluará los aspectos éticos contenidos en los protocolos de investigación presentados.
- b) Establecerá la aprobación, objeción o rechazo de protocolos nuevos de acuerdo a la evaluación realizada.
- c) Realizará el seguimiento de los proyectos aprobados en ejecución y determinará su continuación o cierre.

Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley N°19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.



Artículo 13°. El Comité sesionará quincenalmente. Para convocar a sus integrantes utilizará como procedimiento la citación mediante el correo electrónico institucional, informando fecha, hora, lugar o modalidad de conexión y materias a tratar en la reunión. Para poder sesionar, el Comité deberá contar con un quórum simple, correspondiente a la mitad más uno de los/as integrantes presentes.

Artículo 14°. El Comité contará con un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud de evaluación, establecida en el certificado de recepción, para enviar el informe de evaluación al/la investigador/a responsable. Este plazo podrá extenderse por razones fundadas y por una sola vez.

Artículo 15°. El proceso de evaluación se iniciará una vez que se encuentren disponibles los antecedentes del proyecto en el correo electrónico del comité creado para estos efectos. La presentación de los antecedentes debe incluir los siguientes documentos según corresponda:

- a) El formulario de solicitud de evaluación disponible en la página web del Comité de Ética de la FACSO-UV.
- b) El documento original del proyecto previamente aprobado.
- c) El consentimiento y/o asentimiento informado completo; esto es, con la sección de información a la persona participante y la sección de consentimiento propiamente, asegurando que el consentimiento y/o asentimiento sea comprendido por los/as participantes.
- d) Cuando corresponda, los instrumentos, pautas de entrevista, cuestionarios u otros instrumentos de producción/recolección de datos.
- e) Los mecanismos y/o protocolos de reclutamiento de las personas que forman parte de la muestra y material de difusión, si hubiere. En el caso de proyectos que lo requieran, se deberán adjuntar los protocolos de prevención, contención, reparación y/o derivación.
- f) El Currículum Vitae de las/los investigadores/as.

Artículo 16°. La documentación requerida para iniciar el proceso de evaluación deberá ser enviada por el/la investigadora responsable del proyecto, en idioma español y en forma digital, al correo electrónico del Comité.

Las solicitudes podrán ser presentadas entre el 15 de marzo y el 30 de diciembre de cada año. En situaciones excepcionales o de fuerza mayor el Comité evaluará las condiciones de recepción de estas solicitudes fuera de tales plazos.

El medio de comunicación formal, tanto para realizar solicitudes por parte de los(as) investigadores(as), como para enviar documentación, cartas y/o informaciones sobre la toma de decisiones por parte del Comité a investigadores(as), autoridades, otros Comités y otras entidades cuando corresponda, será el correo electrónico institucional del Comité. El Comité se contactará únicamente con el/la Investigador/a responsable para los requerimientos de informaciones



adicionales, para el intercambio de información y/o para dar a conocer los resultados de una determinada solicitud.

Artículo 17°. Las decisiones del Comité se adoptarán en sesión ordinaria o extraordinaria por mayoría de los/las integrantes presentes. En caso de producirse empate, el/la presidente/a tendrá el voto dirimente.

El Comité adoptará sus decisiones de acuerdo con los siguientes presupuestos éticos:

- a) El respeto a la autonomía, la dignidad y la libertad de todas las personas.
- b) La razón favorable entre el beneficio y el riesgo de la investigación.
- c) El apropiado proceso de consentimiento informado.
- d) La participación y el respeto por las comunidades.
- e) La protección de grupos vulnerables.
- f) La protección de la intimidad y la confidencialidad de las personas que participan en la investigación.

Artículo 18°. La evaluación del proyecto de investigación y de cada uno de los documentos requeridos se realiza mediante la aplicación de una pauta de evaluación de proyectos previamente diseñada con ese fin. Para la elaboración de esa pauta se consideran los criterios establecidos en el artículo 17 del presente reglamento.

Artículo 19°. El Comité, una vez evaluado el proyecto podrá decidir:

- a) Aprobarlo
- b) Aprobarlo con observaciones y/o aclaraciones
- c) Rechazarlo

El/la investigador/a dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contados desde que recibe la notificación del Comité para, en su caso, dar respuesta a los cambios señalados en la letra b) o para completar la información necesaria. De no contar con la aprobación ética su proyecto no podrá dar inicio al estudio.

Cuando el Comité considere que un protocolo de investigación no admite rectificaciones que permitan su aprobación, el proyecto será rechazado. La notificación será enviada al/la investigador/a en un plazo máximo de 10 días. Ello, sin perjuicio de la normativa legal aplicable a la materia en cuanto los derechos que pudiera ejercer de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.



Artículo 20°. El Comité cuenta con dos modalidades de revisión/evaluación, dependiendo de las características del proyecto:

- a) Revisión regular de un proyecto de investigación científica: Corresponde a la revisión que se realiza en sesión de Comité. En dicha oportunidad se analizará y se discutirá su validez ética, previa exposición y evaluación realizada por integrantes del Comité.
- b) Revisión expedita de un proyecto de investigación científica: El Comité podrá utilizar la modalidad de revisión expedita para investigaciones de riesgo mínimo y para enmiendas a protocolos ya revisados, así como para evaluar modificaciones de respuesta a objeciones y enmiendas. La revisión expedita consiste en la evaluación de un protocolo por parte de un/a integrante del Comité y su posterior ratificación en la sesión plenaria siguiente.

Podrán ser objeto de revisión expedita:

- a) Los proyectos que no realizan reclutamiento de sujetos participantes.
- b) Los protocolos que den respuesta a objeciones del Comité, dentro del plazo establecido.
- c) Los protocolos ya revisados y aprobados por otro Comité nacional o extranjero acreditado.
- d) Los protocolos de investigación que consideren seres humanos anonimizados o con participantes que por petición explícita declaran preferencia por el uso de su nombre.

TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 21°. Los/las integrantes del Comité se comprometen a participar en él y ejecutar las siguientes tareas y obligaciones:

- a) Desempeñar sus funciones en forma personal.
- b) Evaluar dentro del plazo estipulado, con independencia y objetividad, los aspectos éticos de los proyectos de investigación sometidos a su conocimiento.
- c) Participar de al menos un 80% de las sesiones ordinarias anuales del Comité a las cuales son citados.
- d) Informar de su inasistencia por medio de un correo electrónico dirigido a la/el secretaria/o secretario/a del Comité con un plazo no inferior a 48 horas antes de la reunión respectiva.
- e) Suscribir un compromiso de confidencialidad de carácter permanente al integrarse al Comité.



f) Conocer el marco regulatorio local, las leyes y normativas aplicables a la materia, así como las normas nacionales e internacionales que rigen los Comités de Ética.

g) Declarar los conflictos de interés que tengan con respecto a la investigación cuyo protocolo se esté evaluando, debiendo abstenerse de su conocimiento y quedando, en consecuencia, inhabilitado/a en este caso.

TITULO V

DEL PRESIDENTE/A, VICEPRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A

Artículo 22°. El Comité elegirá de entre sus integrantes un/a presidente/a que debe ser ratificado/a por el correspondiente acto administrativo del decanato de la FACSO-UV.

La elección de presidente/a se realizará por votación de los integrantes titulares. El/la presidente/a permanecerá en su cargo por un periodo de dos años, pudiendo ser renovable por un periodo.

Artículo 23°. El/la presidente/a tendrá como funciones, las siguientes:

- a) Representar al Comité ante las autoridades, la comunidad universitaria y la sociedad.
- b) Liderar, coordinar y supervisar el trabajo del Comité y su personal administrativo.
- c) Presidir las sesiones.
- d) Firmar las actas de aprobación, cartas de observaciones, informes de seguimiento ético y otros documentos del CEC-FACSO UV.
- e) Preparar y presentar el plan anual de reuniones y la memoria anual del CEC-FACSO UV.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables y de las buenas prácticas.
- g) Coordinar con el resto de los/as integrantes la asignación de las evaluaciones y seguimientos éticos de los proyectos.
- h) Proveer de consultoría ética a los/as integrantes de la comunidad FACSO-UV, así como difundir sus actividades ante las distintas Escuelas.
- i) Proponer actividades de capacitación continua para los/as integrantes del Comité.
- j) Informar al decanato, o a quien éste designe, las materias relevantes vinculadas al Comité.

Artículo 24°. El/la presidente/a cesará en sus funciones por las siguientes causales:

- a) Por término del período para el cual fue designado/a.
- b) Por renuncia al cargo.

Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley N°19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.



c) En caso de ausencia igual o superior a 90 días para ejercer sus funciones, en cuyo caso se procederá a la designación de un/a nuevo/a presidente/a.

Artículo 25°. El Comité elegirá de entre sus integrantes un/a vicepresidente/a. Su función principal es subrogar al/la presidente/a cuando corresponda. Permanecerá en su cargo por dos años, pudiendo ser renovable por un periodo, cesando en sus funciones por las mismas causales mencionadas en el artículo 24.

Artículo 26°. El Comité elegirá de entre sus integrantes un/una secretario/a considerando la segunda antigüedad después del presidente(a). Las funciones correspondientes al/a la secretario/a son las siguientes:

- a) Convocar a las reuniones del comité.
- b) Levantar actas de las sesiones del Comité en las que dejará constancia del quórum y de los eventuales conflictos de intereses de sus integrantes, manteniendo el registro escrito de las deliberaciones y resoluciones correspondientes.
- c) Colaborar con el/la presidente/a en la elaboración de la documentación oficial y planificar el calendario anual de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d) Revisar que se encuentre disponible la documentación necesaria para someter una propuesta de investigación a la evaluación del Comité.
- e) Firmar junto al/la presidente/a los documentos oficiales, como actas de aprobación, cartas de observaciones, informes de seguimiento y otros documentos de interés del Comité, cuando corresponda.

El/la secretario/a permanecerá en su cargo durante un período de 2 años, pudiendo ser renovable por un periodo y cesará en sus funciones por las mismas causales señaladas en el artículo 24.

TITULO VI DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 27°. Los/as integrantes del CEC-FACSO-UV tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones a las cuales convoque su presidente/a, tanto aquellas convocadas de manera ordinaria, como aquellas que sean convocadas de manera extraordinaria. Los/as integrantes del Comité han asumido el compromiso de participar activamente en sus sesiones, en el desarrollo de las tareas asumidas y en la deliberación de las materias tratadas.

Artículo 28°. Los/as integrantes del Comité no estarán sometidos a ninguna influencia externa. Por tanto, son independientes de:

- a) Las autoridades y/o directivos/as de la Universidad de Valparaíso.

Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley N°19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.



- b) Los/las investigadores/as cuyos protocolos son sometidos a revisión.
- c) Los/as patrocinadores/as de las investigaciones sometidas a revisión.
- d) Cualquier persona, entidad u agente que represente o abogue por un interés en relación con la evaluación sobre un estudio que pueda realizar un/a integrante del Comité.

Artículo 29°. Los conflictos de interés de los/as integrantes del Comité constituyen aquellas situaciones en las que el juicio ético de los/as integrantes puede verse comprometido por intereses ajenos a la investigación. Su reconocimiento y exposición busca favorecer conductas transparentes, imparciales y objetivas, y su identificación y estrategia de gestión quedará registrada en el acta de la sesión correspondiente.

Este requerimiento obliga a los/as integrantes del Comité a declarar, al inicio de la sesión correspondiente, si tienen un conflicto de interés, absteniéndose de participar en el caso pertinente.

Artículo 30°. Los/as integrantes del Comité estarán obligados/as por el deber de confidencialidad respecto del contenido, tanto de los debates de las reuniones como de los proyectos evaluados. Las personas invitadas a las reuniones del Comité quedarán igualmente sujetas al deber de confidencialidad.

Los/as integrantes del Comité deberán abstenerse en los procedimientos que afecten a proyectos en los que participen como investigadores/as y en todas las situaciones que proceda de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable a la materia.

TITULO VII COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 31°. Toda la documentación de trabajo del Comité será tratada en absoluta reserva. Para cada proyecto existirá un respaldo digital, bajo clave, al que sólo tendrá acceso los/as integrantes titulares y el/la asistente administrativa/o del Comité. Toda la documentación emitida en el marco de cada proyecto se encontrará debidamente fechada.

Los/as integrantes suplentes tienen las mismas facultades señaladas en el inciso precedente mientras estén en labores de reemplazo de los/as integrantes titulares.

El Comité publicará una memoria anual de sus actividades, que incluye, al menos, la individualización de los/as integrantes en ejercicio, el número de investigaciones evaluadas, el número de aprobaciones, enmiendas, suspensiones, renovaciones y seguimientos éticos realizado.

Artículo 32. Interpretación.

Cualquier duda en la aplicación o interpretación de este Reglamento será resuelta por el decano/a de I FACSO-UV, escuchando a las partes involucradas.

Carolina Valenzuela

Firmado digitalmente por Carolina Valenzuela
Fecha: 2026.01.19
15:37:52 -03'00'

María Marcela Alviña Walker

Firmado digitalmente por María Marcela Alviña Walker
Fecha: 2026.01.19
10:26:54 -03'00'

FIN DE TRANSCRIPCION

Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley N°19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.



2° REMÍTASE la presente resolución a la Vicerrectoría de Investigación e Innovación de la Universidad de Valparaíso, para su conocimiento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

GONZALO LIRA MENDIGUREN
DECANO

DISTRIBUCION: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN - FACULTAD CIENCIAS SOCIALES – COMITÉ DE ÉTICA CIENTÍFICA FACSO.
GLM/jce.





Código Verificación: 5af85e86-329a-4ae6-8b3c-7093b5cabe83 - Verificar en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx>

Documento incorpora Firma Electrónica conforme a la Ley N°19.799. La Vigencia de la Firma Electronica en el Documento al igual que la Integridad y Autenticidad del Mismo deben ser verificadas en <https://uvdatasoft.azurewebsites.net/Validacion/validarDocumento.aspx> donde estara disponible por 90 Dias contados desde la Fecha de Emision. Documento Impreso es sólo una copia del Documento Original.