

| | |
|--|--|
| 14. | <p>¿LA PROPUESTA INVOLUCRA EL USO DE ANIMALES O LA INVESTIGACIÓN CON SERES HUMANOS? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ</p> <p>a. Si la contestación es sí, indique cuál: <input type="checkbox"/> ANIMALES <input type="checkbox"/> HUMANOS <input type="checkbox"/> AMBOS</p> <p>b. Participación Humana- ¿Se ha completado el protocolo del Comité Institucional <i>Review Board for Human Subjects</i>?</p> <p><input type="checkbox"/> Aún no se ha sometido <input type="checkbox"/> Sometido <input type="checkbox"/> Aprobado - IRB #: _____</p> <p>c. Uso de Animales- El proceso de aprobación del IACUC debe hacerse entre el PI/PD y la Institución que alberga las facilidades para los animales. ¿Se ha completado el protocolo del Comité Institucional IACUC?</p> <p><input type="checkbox"/> Aún no se ha sometido <input type="checkbox"/> Sometido <input type="checkbox"/> Aprobado - IACUC #: _____</p> |
| 16. | <p>En cumplimiento con la política institucional: "Conflicts of Interest and Disclosure of Financial Interest in Research and Other Sponsored Programs": (Cert. Núm. 8, 2012-2013, JG)</p> <p><input type="checkbox"/> a. Certifico que leí la Política Institucional sobre Conflicto de Interés en la Investigación y otros proyectos y he completado y entregado al oficial institucional de conflicto de interés el formulario "Disclosure of Investigator's Significant Financial Interest", FORM 1.A</p> |
| 17. | <p>¿El PI o PD realiza funciones para otro(s) proyecto(s) auspiciado(s) con fondos externos? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ</p> <p>Si la contestación es sí, indique si alguno de los proyectos es multi-campus o en otra unidad: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ</p> |
| <p>Certifico que este proyecto ha sido discutido con el Director de Departamento y que no he comprometido a la Institución en gastos que no serán cubiertos por el mismo, excepto por las contribuciones que han sido discutidas con el Director de Departamento y los Decanos correspondientes expuestas en las líneas 9 a la 11. Además, me comprometo a cumplir con la reglamentación aplicable al desembolso de fondos y radicación de informes de progreso e informes de tiempo y esfuerzo para todo el personal que colabore en este proyecto.</p> | |
| Firma Investigador(a) Principal o Director(a) del Proyecto | Fecha: |
| Firma Director(a) Departamento | Fecha: |
| Firma Decano(a) Académico | Fecha: |
| Firma Decano(a) Administración | Fecha: |
| Firma Rector(a) | Fecha: |
| Firma Director del Centro de Investigación y Creación - (AOR) | Fecha: |

INSTRUCCIONES:

1. Contestar todas las preguntas de este formulario.
2. Obtener las firmas del Director de Departamento al que pertenece el PI/PD y Decanos correspondientes.
3. Devolver el formulario completo en todas sus partes a la Oficina de Recursos Externos. El formulario debe incluir copia o resumen preliminar de la propuesta (línea 2), anejos que apliquen (líneas 10-12) y cualquier otro formulario o certificación en original que requiera autorización institucional. Personal de la Oficina de Recursos Externos le notificará al Investigador Principal o Director del Proyecto sobre la aprobación final del documento.
4. Además de los originales de la propuesta que se acompañan con este documento, provea copia electrónica de la propuesta a la Oficina de Recursos Externos.