**Guía del formulario de protocolo**

**Instrucciones generales:**

* Rellene todos los campos relevantes del formulario.
* No borre las instrucciones (en azul) ni ninguna sección. Puede escribir “no procede” si una pregunta o campo no es relevante para su proyecto.
* Por favor, evite terminología técnica de la disciplina (si no es posible, defínala) y detalles extensos. Si reutiliza documentos que ya ha escrito (p. ej., una solicitud de financiación), por favor, no copie y pegue secciones enteras. Escoja con atención lo que sea relevante para la revisión ética.
* Puede ponerse en contacto con la CIREP (secretaria.cirep@upf.edu) si esta guía no resuelve sus dudas.
* Envíe los formularios completados y otros documentos de apoyo (cuestionarios, guiones de entrevista, etc.) a secretaria.cirep@upf.edu.

**Sección 1. Información general**

Número de solicitud: Este campo lo completará la CIREP.

**1a. Título del proyecto:** Escriba el título del proyecto.

**1b. Descripción del proyecto:** Redacte un resumen de unas 300 palabras de su proyecto y añada palabras clave.

**1c. Equipo de investigación.** Se debe incluir el nombre y el departamento del investigador o investigadora principal (IP), el nombre del solicitante (si no es el IP) y el nombre de los otros miembros del equipo de investigación, además de su institución (si no es la UPF). Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden ser IP. Deberá constar como IP el director o directora de tesis o supervisor o supervisora.

**1d. Financiación.** Explique si el proyecto está financiado, el origen de la financiación y si la entidad financiadora requiere certificado de conformidad ética.

**1e. Temporización del proyecto.** Indique la fecha de inicio y la duración del proyecto. La CIREP no revisa proyectos si la recogida de datos o el reclutamiento de participantes ya ha empezado (o está previsto que empiece mientras la revisión está en curso).

**Sección 2. Objetivos.** Resuma los objetivos, justificación y motivación del proyecto. Es útil contextualizar el proyecto, pero no es necesario incluir una revisión extensa de la literatura.

**Sección 3. Métodos**

**3a.** Si está previsto **recoger datos nuevos:**

* Describa los métodos de recogida y análisis de datos.
* Facilite una copia del material que se utilizará para recoger datos (p. ej., cuestionarios, guiones de entrevista, experimentos, etc.). Si aún no están disponibles, describa los tipos de datos que se recogerán del participante.
* Explique cuándo y dónde se recogerán los datos.
* Si la recogida de datos implica trabajo de campo, describa detalladamente los riesgos potenciales para los investigadores y participantes, así como las medidas de seguridad que se habilitarán para mitigarlos. Considere si es necesario redactar un plan de gestión de riesgos.

**3b.** Si tiene previsto utilizar **datos secundarios:**

* Describa los datos que utilizará.
* Identifique la procedencia de los datos y confirme que dispone de permiso para acceder a ellos y utilizarlos para los objetivos del proyecto.
* Describa los métodos de análisis de los datos.

**3c.** Describa los métodos que no estén relacionados directamente con la recogida y el análisis de datos nuevos o secundarios.

**Sección 4. Participantes**

Facilite información sobre el tipo de participantes y el procedimiento de reclutamiento.

**Participantes:**

* Indique las edades. Si los participantes son menores de 14 años, es necesario obtener el consentimiento de los padres o tutores legales de los participantes. Si los participantes tienen entre 14 y 17 años, es necesario obtener el consentimiento de los participantes y de sus padres o tutores legales.
* Describa los criterios de inclusión y de exclusión. Explique si está previsto centrarse en colectivos específicos (estudiantes de la UPF, estudiantes de otras instituciones, participantes vulnerables, etc.).
* Justifique la necesidad de incluir participantes vulnerables si procede.

**Métodos de muestreo y reclutamiento:**

* Describa los procedimientos de muestreo y reclutamiento (¿cómo identificará a posibles participantes y cómo se dirigirá a ellos?; ¿existe la posibilidad de influencia indebida o coerción?; si es que sí, ¿qué medidas se habilitarán?; etc.).
* Tenga en cuenta que las listas de correo electrónico de estudiantes no se pueden usar para reclutar a participantes. Aquí encontrará vías de comunicación alternativas facilitadas por la Universitat: h[ttps://www.upf.edu/intranet/comunicacio-institucional/comunicacio-interna](https://www.upf.edu/intranet/comunicacio-institucional/comunicacio-interna).

**Consentimiento:**

* Describa cuándo y cómo se obtendrá el consentimiento. Confirme que toda la información relevante (vea la guía) se ha incluido en la hoja de información y el formulario de consentimiento.
	+ Indique la duración de la participación y el número de sesiones.
	+ Explique si se compensará a los participantes y cómo.
	+ Enumere los riesgos y beneficios para los participantes. Si hay riesgos, explique cómo se mitigarán o gestionarán.
* Si no es posible obtener consentimiento, justifique esta decisión.

**Sección 5. Tratamiento de datos personales.** Sáltese esta sección si ya ha rellenado o debe rellenar el formulario de EIPD. Es decir, si a partir de la lista de control ha concluido que es necesario adjuntar el EIPD, deje la sección 5 en blanco.

Por favor, lea las definiciones siguientes antes de completar la sección 5.

*Dato personal*: Cualquier información sobre una persona física viva identificada o identificable. Para determinar si una persona es identificable se debe considerar la evolución previsible de la tecnología y el posible cruce de datos con otras fuentes por parte del investigador o investigadora o de terceros. Son datos personales tanto los datos identificativos (nombre y apellidos, dirección, etc.) como cualquier otro dato que, solo o combinado con otros, pueda identificar a las personas (la imagen; la voz; datos fisiológicos, económicos, culturales, sociales, etc.).

*Categorías especiales de datos*: Datos personales que revelan el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas o la afiliación sindical; datos genéticos; datos biométricos; datos relativos a la salud, a la vida sexual o a las orientaciones sexuales de una persona física.

A continuación facilitamos texto que puede utilizar para completar el formulario de protocolo. Se pueden copiar y pegar las opciones relevantes.

**Tipos de datos:**

* Datos identificativos (p. ej., nombres, número de DNI o pasaporte)
* Características personales (estado civil, datos familiares, fecha de nacimiento, lenguas, etc.)
* Datos académicos o profesionales (lugar de trabajo, estudios, expedientes académicos o laborales, etc.)
* Circunstancias sociales (aficiones o estilo de vida, afiliaciones…)
* Datos económicos o financieros (renta, impuestos, cuentas, préstamos, actividades de negocio, propiedad intelectual…)
* Datos comportamentales (actitudes, tiempo de reacción, etc.)
* Categorías especiales de datos (*véase la definición más arriba*)
* Antecedentes penales
* Otros (*descríbalos*)

**Medidas de seguridad:**

* Los datos personales se almacenarán en infraestructura tecnológica proporcionada por los servicios informáticos de la UPF.
* Se procurarán nombres de usuario y contraseñas individuales para cada miembro del grupo de investigación que tenga acceso a los datos.
* Se pseudonimizarán los datos. El archivo de pseudonimización se encriptará y se guardará en un sitio diferente del de los datos de investigación.
* Los datos personales se encriptarán cuando se guarden en ordenadores personales.
* Se hará un test de reidentificación de los datos personales antes de publicar los conjuntos de datos o de diseminar datos. (Lo*s tests de reidentificación los suele hacer una persona distinta a la que haya anonimizado los datos. La persona que hará el test recibe una base de datos anonimizada y evalúa si es posible reidentificar a las personas a las cuales pertenece la información de algún modo, incluyendo la opción de combinar los datos con otra información pública o privada.*)
* Los datos personales serán tratados por un proveedor de servicios. Se ha firmado o se firmará un acuerdo o acto legal que cumpla el RGPD.
* Se firmará un acuerdo de cesión de datos con otras instituciones con las cuales se compartirán los datos *(póngase en contacto con* *proteccio.dades@upf.edu* *si necesita un modelo)*.
* Todos los investigadores y colaboradores del proyecto que tengan acceso a los datos personales firmarán un compromiso de confidencialidad *(se puede descargar una plantilla del web de la CIREP)*.
* Para las transferencias, se encriptarán los datos personales. Además, los datos y la clave de encriptación se compartirán por canales distintos.
* Otros (*descríbalas*)

**Acceso a los datos y transferencias de datos:**

Enumere todas las personas que tendrán acceso a los datos, especialmente si son personas no vinculadas a la UPF.

* No se compartirán los datos con personas que no sean de la UPF.
* Se compartirán datos personales con investigadores de otras instituciones (*indique si ya se ha firmado o si se firmará un acuerdo o contrato*)*.*
* Se importarán datos personales de países que no forman parte de la UE (*especifique los países y confirme que las transferencias de datos se harán de acuerdo con las leyes de los países donde se recogerán los datos*).
* Se exportarán datos personales a países que no forman parte de la UE (*especifique los países e indique si ya se ha firmado o si se firmará un acuerdo o contrato*).

**Conservación y reutilización de los datos:**

* Los datos personales se eliminarán completamente       años después de la conclusión del proyecto.
* Los datos personales se anonimizarán       años después de la conclusión del proyecto.
* Los datos personales se conservarán después de la conclusión del proyecto para proyectos futuros en el mismo ámbito de investigación.

**Diseminación de datos personales:**

Explique cómo se diseminarán los datos y confirme que el formulario de consentimiento les permite a los participantes consentir explícitamente a esta forma de diseminación.

**Sección 6. Consideraciones éticas.** Incluya un resumen claro y breve sobre otras cuestiones éticas que suscite su proyecto de investigación (p. ej., si el proyecto plantea riesgos más allá de los riesgos para los participantes o quién obtiene beneficio de la investigación) y cómo se gestionarán.

**Sección 7. Referencias.** Incluya la citación bibliográfica de cada referencia citada.

**Firma.** Feche y firme el formulario.

**Posibles revisores.** Opcionalmente puede sugerir profesores o investigadores de la UPF que puedan revisar su proyecto. Asegúrese de que no tengan ningún conflicto de interés.