

Hoja de cotejo para corroborar que su solicitud de revisión inicial del protocolo esté completa

- Corrobore que responde según las instrucciones y que la información sea consistente entre los documentos.
- Las **solicitudes incompletas** atrasan el proceso de la evaluación del protocolo.
- Los documentos o anejos estar en formato **PDF**.

ANEJOS NECESARIOS PARA SOLICITAR LA REVISIÓN DEL CIPSHI

Sí / NA	Documento
	Narrativa del Protocolo (<i>Narrative Protocol</i>)
	Hoja(s) de consentimiento o asentimiento informado, hoja(s) informativa(s) o documento sustituto (por ejemplo, guion para un consentimiento oral). Corrobore que contengan los elementos y siga el formato requerido por el CIPSHI.
	Instrumentos para la recopilación de datos (cuestionarios, guías de entrevistas, guías de observaciones, etc.).
	Si utilizará formularios electrónicos, presente el enlace de acceso (“link”) en un formato que pueda oprimirse y copia en PDF del contenido electrónico tal como lo accederán las personas participantes.
	Evidencia del adiestramiento requerido por el CIPSHI del personal clave de la investigación.
	Si aplica:
	<ul style="list-style-type: none">• Plantilla del Personal de la Investigación (No aplica si todo el personal de la investigación está registrado en el directorío de Streamlyne e identificado en la sección Personnel.)
	<ul style="list-style-type: none">• Convocatorias, cartas o guiones para invitar y reclutar participantes. La invitación debe contener al menos lo siguiente: una invitación a participar en la investigación, título de la investigación, criterios de selección, afiliación a la UPRRP y departamento, nombre de investigador/a principal, dirección electrónica institucional (@upr.edu) y, si aplica, el enlace a un formulario.
	<ul style="list-style-type: none">• Cartas de acuerdo de instituciones o profesionales que recibirán referidos de participantes.
	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de datos secundarios o especímenes, lista de las variables del banco de datos o secciones específicas de un expediente que recibirá o accederá y, si aplica, acuerdo de uso de los datos o especímenes.
	<ul style="list-style-type: none">• Permisos institucionales
	<ul style="list-style-type: none">• Otros documentos pertinentes

Antes de enviar su protocolo, sea la primera persona en evaluarlo:

1. ¿Completó la **Narrativa del Protocolo** según las instrucciones?

2. ¿Completó la **Plantilla del Personal de la Investigación**? (No aplica si **todo** el personal de la investigación está registrado en el directorio de Streamlyne e identificado en la sección **Personnel**.)

3. ¿Revisó si la **hoja de consentimiento** u **hoja informativa** contiene los [elementos](#) requeridos por el CIPSHI?

Sí / NA	Elementos requeridos y formato que suelen omitirse por error:
	Invitación a participar en una investigación
	Descripción de la investigación
	Riesgos o incomodidades de la investigación
	Cláusula de no beneficio directo : Esta investigación no conlleva beneficios directos para las personas participantes. (No aplica a investigaciones con beneficios directos.)
	Manejo de la confidencialidad y divulgación de los datos : personas con acceso a datos crudos o identificables, tiempo de conservación de los datos o documentos con información de participantes, disposición de los datos y documentos luego del periodo de almacenaje, etc.
	Incluye al supervisor/a de la investigación entre las personas con acceso a los datos crudos o identificables.
	Información de contacto del investigador/a principal (email @upr.edu y teléfono).
	Información de contacto del supervisor/a de la investigación (email @upr.edu y teléfono institucional).
	Información de contacto del CIPSHI .
	Cláusulas generales requeridas.
	Si aplica, cláusulas requeridas si el intercambio de información es virtual o por Internet.
	Formato: Tiene el papel timbrado oficial del programa académico .

	Formato: Enumeración en formato X de Y páginas desde la primera página (por ejemplo, 1 de 3, 2 de 3, etc.).
	Formato: Fecha actualizada de la versión del documento en la primera página.

4. ¿Revisó que el **anuncio, convocatoria o carta de invitación** contenga los elementos requeridos por el CIPSHI?

Sí	Información mínima requerida:
	invitación a participar en la investigación
	título de la investigación
	criterios de selección
	afiliación a la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras y departamento o unidad a la que pertenece
	nombre de investigador/a principal
	dirección electrónica institucional (@upr.edu) investigador/a principal
	Si aplica, el enlace o código a un formulario electrónico

5. ¿Subió los **anejos** pertinentes a su investigación?

Sí	Corrobore que el documento esté:
	En formato PDF
	En su versión final (sin comentarios o marcas de edición)
	En una versión sin protección ni contraseña
	¿Añadió todos los anejos concernientes a su investigación?

6. ¿Corroboró que la información es **consistente** entre todos los documentos?

¡Sí!

7. ¿Envió el protocolo para la **aprobación AdHoc** de Streamlyne de su **supervisor/a** de la investigación (solo para estudiante UPRRP) o director/a de departamento (solo para personal UPRRP)?