



**UNAM**  
UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

## REGLAMENTO DEL COMITÉ ÉTICO PARA LA INVESTIGACIÓN

<b>Naturaleza</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Elaboración	Vicerrectorado	19/05/ 2021
Aprobación	Junta de Gobierno	19/05/2021
Modificación	Junta de Gobierno	06/03/2024
Modificación	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia	05/06/2025
Aprobación	Junta de Gobierno	06/06/2025
Modificación	Junta de Gobierno	10/11/2025

PREÁMBULO.....	4
Artículo 1. Objeto y naturaleza .....	5
Artículo 2. Competencias .....	5
Artículo 3. Funciones.....	6
Artículo 4. Composición .....	7
Artículo 5. Mandato .....	7
Artículo 6. Elección de la composición del Comité .....	7
Artículo 7. Derechos y deberes de los miembros del Comité.....	8
Artículo 8. Derechos y deberes de la Presidencia.....	9
Artículo 9. Derechos y deberes de la Secretaría .....	9
Artículo 10. Normativa de funcionamiento .....	10
Artículo 11. Acuerdos.....	11
Artículo 12. Actas .....	11
Artículo 13. Clasificación de los proyectos o trabajos de investigación sujetos a informe del Comité de Ética para la Investigación. ....	11
Artículo 14. Archivo y documentación.....	12
Disposición Final. Entrada en vigor .....	12
ANEXO I .....	13
Checklist – Evaluación ética vía simplificada .....	13
Checklist – Evaluación ética vía completa .....	15



## PREÁMBULO

A la normativa recogida en la **Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación Biomédica** que, entre otras obligaciones, establece que todo proyecto de investigación sobre seres humanos o su material biológico requerirá el previo y preceptivo informe favorable del Comité de Ética de Investigación de los centros, se han venido sumando nuevas leyes y principios éticos en el ámbito nacional e internacional que requieren de un análisis pormenorizado para la creación de los procesos y estructuras de investigación en esta universidad.

Efectivamente, las actividades de investigación e innovación realizadas en el marco europeo de investigación, desde el Horizonte 2020, han de cumplir los principios éticos y la legislación nacional, de la Unión Europea e internacional, prestando especial atención al principio de proporcionalidad, al derecho a la intimidad, al derecho de protección de los datos de carácter personal, al derecho a la integridad física y mental de la persona, al derecho a la no discriminación y a la necesidad de garantizar una elevada protección de la salud humana.

Dentro de este marco, la autoevaluación y la evaluación ética por los comités de ética de la investigación son requisitos en el procedimiento de ayudas económicas y subvenciones.

El **Comité Ético para la Investigación** (en adelante, CEI), tiene como objetivo seguir [\*The European Code of Conduct for Research Integrity\*](#) (2023) y dar, así mismo, cumplimiento con respecto a la legislación en materia de protección de datos contenida en el [\*\*Reglamento \(UE\) 2016/679\*\*](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y a la [\*\*Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales\*\*](#) que pretende lograr la adaptación del ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679.

En este contexto, la Universidad del Atlántico Medio manifiesta su compromiso con una investigación ética y responsable, de conformidad con la normativa y los principios aplicables en cada ámbito de investigación. En este sentido, el ámbito de actuación del Comité Ético para la Investigación se circunscribe a los proyectos de investigación que no incluyan el uso de animales con fines experimentales, los cuales se rigen por su normativa específica y, en su caso, por los órganos de evaluación correspondientes. Por ello, dichos proyectos no serán evaluados por el Comité Ético para la Investigación.

En su virtud, a propuesta de la Rectora de la Universidad del Atlántico Medio, Dña. Ana María González Martín, luego de seguir la tramitación establecida al efecto y previa deliberación, la

Junta de Gobierno de esta universidad, reunida en sesión de 19 de mayo de 2021, ha acordado aprobar el Reglamento del Comité Ético para la Investigación de la Universidad del Atlántico Medio.

## **Artículo 1. Objeto y naturaleza**

La finalidad del presente reglamento es establecer la composición, funciones y régimen de funcionamiento del CEI de la Universidad del Atlántico Medio.

El CEI tiene como misión principal la promoción de un comportamiento ético en la investigación, asegurando que se cumplan las normas deontológicas y las directrices éticas para las diferentes actividades investigativas con la finalidad de evitar cualquier tipo de práctica inadecuada y que todos los proyectos puedan ser evaluados respecto a los principios éticos promovidos por esta universidad, que acoge todas las orientaciones derivadas de la ley.

Tradicionalmente, este tipo de comités se centraban principalmente en determinados ámbitos específicos de la investigación. Sin embargo, como ya se ha adelantado en el preámbulo, en la actualidad resulta necesario abarcar cualquier consideración ética derivada de los principios deontológicos establecidos en la normativa aplicable, con independencia del tipo de investigación y de su naturaleza académica.

## **Artículo 2. Competencias**

Al CEI le corresponde la evaluación de los aspectos éticos, deontológicos y jurídicos que se derivan de la realización de los proyectos de investigación que se lleven a cabo en la Universidad del Atlántico Medio y/o cuya responsabilidad corresponda a esta, dentro de su ámbito de actuación. Dicha evaluación incluirá, en su caso, el uso de tecnologías digitales e Inteligencia Artificial (IA) en los proyectos, asegurando que su utilización sea ética, supervisada y conforme a la normativa vigente.

Le corresponde al CEI valorar y emitir el informe pertinente en esta materia de cada uno de los proyectos que se quieran impulsar, con independencia del tipo de investigación, los recursos utilizados, la disciplina académica o la muestra que se quiera utilizar.

Asimismo, corresponde al CEI valorar y emitir el informe pertinente en esta materia respecto de los proyectos que se quieran impulsar, con independencia del tipo de investigación, los recursos utilizados, la disciplina académica o la muestra que se pretenda emplear.

La evaluación se realizará conforme a los ítems recogidos en la “Checklist – Evaluación ética vía completa” o en la “Checklist – Evaluación ética vía simplificada”, según las características del

proyecto presentado, que figuran como **Anexo I** del presente reglamento y se encuentran a disposición pública de los investigadores para su consideración previa. Dicha evaluación atenderá a todas aquellas cuestiones relacionadas con el planteamiento y la ejecución de la investigación que puedan plantear dilemas o cuestiones éticas, tales como la dignidad de la persona, la confidencialidad de los datos, la honestidad en la gestión de los recursos o la garantía de no plagio, entre otras.

Los criterios establecidos han sido definidos de conformidad con la normativa vigente expuesta anteriormente. En todo caso, este Comité únicamente se pronunciará sobre aquellas investigaciones o procedimientos cuya responsabilidad principal emane o dependa de la Universidad.

El CEI asesorará, asimismo, a la Junta de Gobierno o a cualquier agente que lo solicite en relación con la normativa y el reglamento aplicables, así como respecto de las actualizaciones necesarias en materia de control ético de las actividades de I+D+i.

### **Artículo 3. Funciones**

De lo anterior, se destacan una serie de funciones:

- Valorar todos los proyectos de investigación que se promuevan desde la universidad, con independencia de su naturaleza académica, metodológica o disciplinar, teniendo en cuenta las consideraciones y particularidades de cada uno de estos.
- Emitir los informes oportunos de cada uno de los proyectos o trabajos de investigación, en los que se establezca una clasificación evaluativa de los mismos, especificada en el artículo 14 del presente documento.
- Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de investigación establecidas por la universidad.
- Elaborar los informes necesarios que puedan ser requeridos por otros órganos de la universidad en relación con posibles cuestiones o problemas éticos derivados de los proyectos de investigación planteados.
- Fomentar el debate en el ámbito universitario y científico sobre cuestiones éticas y buenas prácticas en la investigación.
- Difundir, cuando proceda, en el ámbito universitario y científico, las implicaciones éticas que deban ser consideradas en relación con la investigación y los avances científicos, resaltando su alcance y posibles consecuencias.
- Cualquier otra función que pudiera atribuirle la legislación vigente.

## **Artículo 4. Composición**

El CEI estará compuesto por un mínimo de cinco miembros, elegidos de entre el Personal Docente e Investigador y, en su caso, expertos externos independientes. Ningún cargo unipersonal de la Universidad podrá formar parte del Comité ni ocupar la presidencia, de conformidad con la normativa vigente (RD 905/2025).

Los miembros incluirán:

- Tres miembros del Personal Docente e Investigador con al menos un sexenio de investigación y experiencia en evaluación ética.
- Un especialista en ética de la investigación con conocimientos en protección de datos personales (Reglamento UE 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018) y buenas prácticas científicas.
- Un secretario o secretaria designado/a de entre el Personal de Administración y Servicios, con funciones técnicas y administrativas, sin derecho a voto.

El Comité podrá crear subcomisiones de expertos para la evaluación de proyectos específicos, manteniendo la proporcionalidad y cobertura de conocimientos necesarios.

La elección de la Presidencia se realizará entre los miembros del CEI mediante votación interna, con un mandato renovable según los criterios internos del Comité.

## **Artículo 5. Mandato**

- Los miembros del Comité tendrán un mandato anual renovable, con un periodo máximo de tres años consecutivos, salvo que necesidades institucionales justifiquen su continuidad.
- Los nombramientos, ceses y renovaciones se documentarán en acta para garantizar transparencia y trazabilidad.

## **Artículo 6. Elección de la composición del Comité**

- La selección de los miembros del CEI se realizará mediante un procedimiento interno que garantice la independencia, objetividad y competencia de sus integrantes, conforme a los principios de transparencia y equidad.

- Podrán ser candidatos al CEI personas pertenecientes al Personal Docente e Investigador de la Universidad, así como expertos externos independientes, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 4.
- La presidencia del Comité, elegida de entre los propios miembros del CEI, supervisará el proceso de selección y coordinación de los miembros, asegurando que no recaiga en ningún cargo unipersonal de la Universidad.
- La designación definitiva de los miembros será aprobada por mayoría simple de los integrantes del Comité o, en su defecto, por el órgano universitario competente que actúe de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la independencia del CEI respecto de cargos ejecutivos unipersonales.
- Los miembros del Comité desempeñarán su cargo por el periodo establecido en el Artículo 5, siendo renovables según criterios internos del Comité y necesidades institucionales.

### **Artículo 7. Derechos y deberes de los miembros del Comité**

- Los miembros del Comité gozarán de autonomía para garantizar su objetividad e independencia en el ejercicio de sus funciones.
- La asistencia a todas las reuniones del Comité, o de las subcomisiones que pudieran constituirse, es un derecho y, al mismo tiempo, un deber de todos sus miembros.
- Todos los miembros del Comité se regirán por el principio de confidencialidad respecto de la información de la que dispongan, así como de los debates y de la elaboración de los informes.
- Los miembros del Comité deberán abstenerse en aquellos procedimientos que afecten a proyectos en los que participen como investigadores o en los que concurra cualquier conflicto de intereses.
- Los miembros tendrán derecho a recibir la convocatoria de cada reunión, junto con el orden del día, con una antelación mínima de siete días.
- Tendrán derecho a participar de forma activa en los debates de las sesiones, a formular ruegos y preguntas, así como a realizar cuantas aportaciones consideren pertinentes para el adecuado funcionamiento del Comité.
- Ejercerán su derecho al voto y podrán formular voto particular cuando lo consideren necesario, expresando el sentido de este y los motivos que lo justifiquen.
- Conocerán de forma precisa las funciones que tengan asignadas como miembros del Comité.

- Cualquier otra función o derecho que resulte inherente a la condición de miembro del Comité y esté recogido en la normativa vigente.

Las funciones de representación del Comité serán ejercidas por la presidencia elegida entre los miembros del CEI, salvo que se atribuyan expresamente competencias de representación a otro miembro.

## **Artículo 8. Derechos y deberes de la Presidencia**

La presidencia del CEI tendrá los siguientes derechos y deberes:

- Representar al CEI ante los órganos de la Universidad y ante terceros, cuando proceda.
- Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del CEI.
- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas formuladas por el resto de los miembros con la antelación suficiente.
- Dirigir y moderar los debates, velando por el adecuado desarrollo de las sesiones, y suspenderlas por causa justificada.
- Dirimir, mediante voto de calidad, los empates que pudieran producirse en los procesos de adopción de acuerdos.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y de los acuerdos adoptados por el Comité.
- Dar el visto bueno a las actas y a los informes emitidos por el CEI.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas de forma inherente a su condición de presidencia del Comité o que se deriven de la normativa vigente

## **Artículo 9. Derechos y deberes de la Secretaría**

La secretaría del CEI tendrá los siguientes derechos y deberes:

- Preparar las convocatorias de las reuniones con el correspondiente orden del día, así como redactar y firmar las actas de las sesiones.
- Efectuar la convocatoria de las reuniones por orden de la presidencia, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 10 del presente documento.
- Custodiar y registrar las actuaciones del CEI, garantizando que los procedimientos, las reglas de constitución de las reuniones y los acuerdos adoptados se ajustan a la normativa vigente.
- Asistir a las reuniones del Comité.

- Recibir, tramitar y gestionar los actos de comunicación dirigidos al CEI, incluidos escritos, notificaciones, solicitudes de información, rectificaciones o cualquier otra comunicación que deba ser puesta en conocimiento del Comité.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas de forma inherente a su condición de secretaria del Comité o que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

## **Artículo 10. Normativa de funcionamiento**

- El CEI se reunirá, al menos, una vez al mes en sesión ordinaria y, adicionalmente, en sesión extraordinaria cuando la evaluación de proyectos de investigación o circunstancias sobrevenidas así lo requieran.
- Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de tres días hábiles en el caso de sesiones extraordinarias, y de siete días hábiles en el caso de sesiones ordinarias.
- En cada convocatoria se indicarán los proyectos de investigación que deban ser evaluados y se facilitará a los miembros del Comité la documentación necesaria para la realización de su labor con carácter previo a la reunión.
- El CEI podrá actuar en pleno o a través de subcomisiones, cuando estas hubieran sido creadas. Las subcomisiones estarán integradas, al menos, por dos miembros del Comité y ejercerán las funciones que el pleno les hubiera delegado.
- Para la válida constitución del CEI será necesaria la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros más uno, así como de la persona que ejerza la presidencia y la secretaria, o de quienes legalmente les sustituyan.
- Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial o virtual, garantizando en todo caso la identidad de las personas asistentes, la seguridad de la información, la comunicación en tiempo real y el adecuado registro de las sesiones y acuerdos adoptados.
- El CEI podrá recabar, cuando lo considere necesario, el asesoramiento de expertos externos, quienes quedarán sujetos al deber de confidencialidad.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.
- El Comité podrá solicitar a los investigadores responsables de los proyectos cuanta información adicional considere necesaria para completar la evaluación ética.
- Las convocatorias podrán realizarse por medios electrónicos oficiales e incluirán, en todo caso, lugar, fecha, hora, orden del día y la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar.

- Las sesiones, tanto presenciales como virtuales, podrán ser grabadas. En tal caso, no será necesario reflejar en el acta el detalle de los debates, bastando con dejar constancia de los acuerdos adoptados.

### **Artículo 11. Acuerdos**

Los acuerdos del CEI deberán figurar expresamente como puntos del orden del día, salvo que estén presentes la totalidad de los miembros del Comité y, por razones de urgencia, se acuerde por mayoría su inclusión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, mediante voto personal e intransferible, con independencia de que la sesión se celebre de forma presencial o virtual.

Las abstenciones y los votos en contra deberán constar expresamente en el acta, junto con los motivos que los justifiquen, cuando así se solicite.

### **Artículo 12. Actas**

De cada sesión del CEI se levantará acta por la secretaria, en la que se hará constar la fecha, hora y lugar de celebración, la relación de personas asistentes, el orden del día, los puntos principales tratados y los acuerdos adoptados.

Asimismo, se dejará constancia de los proyectos de investigación evaluados y de los informes de evaluación emitidos, con los datos identificativos pertinentes.

El acta será elaborada por la secretaria y, una vez obtenido el visto bueno de la presidencia, será remitida por medios electrónicos al resto de los miembros del Comité para su revisión y, en su caso, formulación de observaciones, con carácter previo a su aprobación definitiva.

### **Artículo 13. Clasificación de los proyectos o trabajos de investigación sujetos a informe del Comité de Ética para la Investigación.**

a) Informe favorable:

Se emitirá este informe cuando todos los aspectos éticos del proyecto hayan sido evaluados positivamente.

b) Informe favorable pendiente de modificaciones mínimas o de documentación adicional

Este informe se emitirá cuando la evaluación sea positiva, condicionada a que el responsable del proyecto subsane defectos formales o aporte documentación adicional solicitada expresamente. La verificación será realizada por la secretaria con el visto bueno de la

presidencia del Comité. Si en el plazo establecido no se subsanan los defectos, la solicitud se considerará desestimada.

Cuando se presente una nueva versión del proyecto o documentación complementaria, deberá indicarse de manera clara y expresa qué documentos han sido modificados o añadidos y qué cambios se han introducido.

c) Informe favorable pendiente de modificaciones sustanciales

Se emitirá cuando se identifiquen modificaciones importantes que deban realizarse antes de emitir un informe final favorable. Tras la presentación de la documentación corregida, el Comité procederá a la reevaluación del proyecto, asegurando que se han subsanado todas las cuestiones señaladas.

d) Informe desfavorable

Se emitirá cuando la evaluación ética resulte negativa en aspectos relevantes del proyecto. El informe será motivado y podrá ser reevaluado si el responsable del proyecto presenta modificaciones sustanciales y justificadas que puedan revertir la evaluación inicial.

Todos los informes serán enviados con acuse de recibo y quedarán archivados según lo establecido en el Artículo 14.

## **Artículo 14. Archivo y documentación**

- La secretaría del CEI custodiará toda la documentación generada por el Comité.
- Quedarán registrados los originales de las actas, copias de todos los informes emitidos, así como cualquier otra información o documentación relacionada con la evaluación de los proyectos.
- El archivo estará disponible para consulta de todos los miembros del Comité.
- Cada proyecto recibirá un registro de identificación único para facilitar su archivo, localización y seguimiento.

## **Disposición Final. Entrada en vigor**

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno de la universidad.

## ANEXO I

### Checklist – Evaluación ética vía simplificada

#### Introducción

La presente checklist se aplica a los proyectos que acceden a la vía de evaluación ética simplificada, evaluados por los miembros designados del CEI o de la Comisión Ética de Facultad, sin necesidad de reunión posterior. Su finalidad es verificar que el proyecto cumple los requisitos éticos básicos y que no presenta riesgos para las personas participantes.

#### Documentación exigida

- Memoria del proyecto
- Declaración responsable
- Conformidad del centro (si procede)

Tipo de proyecto:  PDI  TFG  TFM

Nombre evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 1. Presentación y adecuación del procedimiento

- El proyecto se presenta antes del inicio de la recogida de datos.
- La vía simplificada es adecuada al tipo de estudio.
- Se identifica correctamente al Investigador/a Principal (Tutor/a en TFG/TFM)

#### 2. Finalidad e integridad académica

- La investigación tiene finalidad académica o científica.
- Los objetivos están claramente definidos.
- No se observan indicios de plagio o uso indebido de materiales.

#### 3. Participantes y contexto de la investigación

- Se describen los participantes y el contexto de recogida de datos.
- No participan menores ni colectivos vulnerables.
- No se prevén riesgos para los participantes.

#### 4. Información y consentimiento informado

- Se aporta información clara, comprensible y adaptada al perfil de los participantes.
- La información proporcionada describe:
  - la finalidad del estudio.

- la participación solicitada.
  - el carácter voluntario de la participación.
  - la posibilidad de retirarse sin consecuencias.
- El consentimiento informado es previo, voluntario y revocable sin consecuencias.

## 5. Protección y tratamiento de los datos

- Se describen medidas concretas de confidencialidad y seguridad.
- No se recogen datos sensibles ni identificativos innecesarios.
- Se identifica a la persona responsable de la custodia de los datos.
- El almacenamiento es seguro, con acceso restringido a la plataforma institucional de la universidad.
- Se especifica el plazo de conservación.

## 6. Uso de tecnologías digitales e IA

- Se declara el uso de tecnologías digitales o de IA.
- Su uso es auxiliar, con supervisión humana y sin afectar a la autoría.
- No compromete la confidencialidad ni la integridad académica.

## 7. Valoración final

- Favorable
- Favorable pendiente de modificaciones sustanciales
- Favorable pendiente de modificaciones mínimas
- No favorable
- Derivar a vía completa

Observaciones (si procede):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Checklist – Evaluación ética vía completa

### Introducción

La presente checklist se aplica a los proyectos sometidos a vía de evaluación ética completa, evaluados por todos los miembros del Comité Ético de Investigación o de la Comisión Ética de Facultad y objeto de deliberación en reunión. Su finalidad es realizar una valoración ética completa del proyecto, atendiendo a su complejidad metodológica, los posibles riesgos para las personas participantes, el uso de datos personales o sensibles, y el empleo de tecnologías digitales o inteligencia artificial, conforme a la normativa vigente.

### Documentación exigida:

- Memoria completa del proyecto
  - Declaración responsable
  - Conformidad del centro (si procede)
- Tipo de proyecto:  PDI  TFG  TFM
- Órgano evaluador:  CEI  CEF
- Fecha de evaluación: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_
- Fecha de reunión: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

### 1. Presentación y adecuación al procedimiento

- El proyecto se presenta antes del inicio de la recogida de datos.
- La vía ampliada es adecuada al tipo de estudio.
- La documentación es completa y coherente con el diseño del estudio.
- Se identifica correctamente al Investigador/a Principal (Tutor/a en TFG/TFM)

### 2. Finalidad e integridad académica

- La investigación tiene finalidad académica o científica.
- Los objetivos están claramente definidos.
- No se observan indicios de plagio o uso indebido de materiales.

### 3. Participantes y contexto de la investigación

- Se describen adecuadamente los participantes (tipo, número estimado y características).
- Se indican criterios de inclusión y exclusión, cuando proceda.
- El contexto de la recogida de datos está especificado.

Si procede:

- Participación de menores o colectivos vulnerables.
- Centros o entidades externas implicadas (documento de conformidad).

### 4. Información y consentimiento informado

- Se aporta información clara, comprensible y adaptada al perfil de los participantes.
- La información proporcionada describe:
  - la finalidad del estudio.
  - la participación solicitada.
  - el carácter voluntario de la participación.
  - la posibilidad de retirarse sin consecuencias.
- El consentimiento informado es previo, voluntario y revocable sin consecuencias.
- En caso de menores o personas dependientes, se incluye autorización del representante legal.

## 5. Protección y tratamiento de los datos

- Se describen medidas concretas de confidencialidad y seguridad.
- No se recogen datos identificativos innecesarios.
- Se identifica a la persona responsable de la custodia de los datos.
- El almacenamiento es seguro, con acceso restringido a la plataforma institucional de la universidad.
- Se especifica el plazo de conservación.

## 6. Evaluación de riesgos (si procede)

- Los riesgos están justificados en relación con los objetivos del estudio.
- Se describen medidas claras para prevenir, minimizar o gestionar los riesgos.
- Se prevén mecanismos de actuación ante incidencias o efectos adversos.

## 7. Grabaciones, imágenes y material audiovisual (si procede)

- Se informa explícitamente sobre la realización de grabaciones de audio y/o vídeo.
- Se especifica el tratamiento del material audiovisual, incluyendo almacenamiento, plazo de conservación y medidas de protección de la identidad de los participantes.

## 8. Uso de tecnologías digitales e IA

- Se declaran las tecnologías digitales o de IA utilizadas en el proyecto.
- El uso de IA es auxiliar y está sujeto a supervisión humana.
- No se delegan en sistemas automatizados decisiones éticas ni interpretaciones finales.
- El uso de tecnologías digitales no compromete la confidencialidad ni la integridad académica.
- El uso de IA y TIC es conforme a la normativa vigente (RD 905/2025).

## 9. Reutilización y difusión de los datos (si procede)

- Se indica si los datos podrán reutilizarse con fines de investigación.
- No se prevé difusión de datos o resultados no anonimizados.

## 10. Valoración final

- Favorable
- Favorable pendiente de modificaciones sustanciales
- Favorable pendiente de modificaciones mínimas
- No favorable

Observaciones (si procede):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---