

# Política de Uso de Sona

Este documento tiene como objetivo establecer regulaciones y plazos explícitos para el uso de la plataforma Sona en el CIMCYC. Esto facilita que tanto usuarios/as como el personal técnico comprendan sus roles y responsabilidades, y así promueve un funcionamiento eficiente del sistema.

## Tabla de contenido

|                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                                    | <b>2</b> |
| <b>0. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CÓDIGOS DE BUENAS PRÁCTICAS</b> | <b>2</b> |
| <b>1. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>                                    | <b>2</b> |
| 1.1. PERSONAL TÉCNICO                                                  | 2        |
| 1.2. ENLACE EXPERIMENTACIÓN-DOCENCIA                                   | 3        |
| 1.3. INSTRUCTOR                                                        | 3        |
| 1.4. “RESEARCHER” (INVESTIGADOR)                                       | 3        |
| <b>2. GESTIÓN DE ASIGNATURAS Y PUNTOS</b>                              | <b>3</b> |
| 2.1. PROFESORADO                                                       | 3        |
| INCLUSIÓN DE ASIGNATURAS EN EL SISTEMA DE PUNTOS                       | 3        |
| CAMBIO DE RESPONSABLE DE ASIGNATURAS EN SONA                           | 3        |
| ELIMINACIÓN DE ASIGNATURAS EN EL SISTEMA DE PUNTOS                     | 4        |
| 2.2. ESTUDIANTADO                                                      | 4        |
| ASIGNACIÓN DE PUNTOS A LAS ASIGNATURAS DESEADAS:                       | 4        |
| PERIODO DE VALIDEZ DE LOS PUNTOS OBTENIDOS:                            | 4        |
| 2.3. PERSONAL INVESTIGADOR                                             | 5        |
| VALIDACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EXPERIMENTAL:                           | 5        |
| <b>3. RETRASOS Y AUSENCIAS</b>                                         | <b>5</b> |
| <b>3. MANUALES DE USO Y FAQs</b>                                       | <b>5</b> |
| 3.1 MANUALES                                                           | 6        |
| MANUALES PROPIOS                                                       | 6        |
| MANUALES DE ENTIDADES EXTERNAS                                         | 6        |
| 3.2. FAQs                                                              | 6        |

## Introducción

Sona es una plataforma de gestión de participantes ampliamente utilizada en instituciones educativas y de investigación para facilitar el reclutamiento, la programación y el seguimiento de la participación en estudios y experimentos. La plataforma permite al personal investigador publicar estudios y gestionar la inscripción de participantes de manera eficiente, mientras que el estudiantado puede inscribirse en los mismos y recibir contraprestaciones por su participación.

El profesorado de los grados de Psicología y Logopedia de la UGR tiene la posibilidad de incluir sus asignaturas en el sistema de puntos para recompensar la participación experimental de sus estudiantes con una prima en la nota final de la asignatura. Esta prima supondrá un incremento desde 0,1 hasta un máximo variable, fijado por el Departamento encargado de la asignatura. A la fecha de publicación de este documento, el máximo de puntos por asignatura es de 0,3 para el Departamento de Psicobiología y de 0,5 para el resto de departamentos.

El estudiantado obtendrá 0,1 puntos por cada participación durante un tiempo igual o inferior a 45 minutos. Estos puntos podrán ser distribuidos libremente entre todas las asignaturas incluidas en el sistema de puntos dentro de los límites máximos por departamento y de los plazos establecidos en el presente documento.

El funcionamiento de la plataforma estará organizado en torno a la estructura cuatrimestral del curso académico correspondiente en la UGR. Las fechas concretas del curso académico en vigor, se pueden consultar en este enlace: <https://www.ugr.es/personal/servicios/calendario-academico>.

## 0. Aprobación del comité de ética y códigos de buenas prácticas

Todos los estudios en la plataforma deben tener la aprobación del comité de ética correspondiente y adherirse a la normativa de la UGR sobre buenas prácticas en investigación y protección de datos. Para obtener más información se puede consultar el siguiente enlace:

<https://investigacion.ugr.es/informacion/presentacion/apoyo/comite-etica/buenas-practicas>

El personal investigador responsable debe asegurarse de cumplir dichos requisitos **antes de habilitar el estudio** en la plataforma.

## 1. Roles y Responsabilidades

### 1.1. Personal Técnico

El personal técnico del CIMCYC es responsable del mantenimiento de la plataforma Sona, la resolución de problemas técnicos y la respuesta a las dudas de las/os usuarias/os sobre el funcionamiento del sistema. La dirección de contacto para las dudas es: [cimcyc.sona@ugr.es](mailto:cimcyc.sona@ugr.es). **Importante:** Antes de

formular una duda, es **obligatorio** consultar los manuales y la sección de FAQs para hacer un uso eficiente del sistema.

## 1.2. Enlace Experimentación-Docencia

La Comisión de Investigación del CIMCYC nombrará a uno de sus miembros como enlace experimentación-docencia. Esta persona será responsable de resolver dudas que el personal técnico pueda tener respecto a la integración de los puntos en la docencia (p. ej., “¿cuándo se cambia el profesorado de una asignatura?”, “¿cuándo acaban los exámenes?” o “¿cuál debe ser el formato para comunicar los puntos de cada estudiante al profesorado?”). Además de responder a esas preguntas, el enlace experimentación-docencia se encargará de documentar las respuestas en el manual y las FAQs para que las futuras consultas sean resueltas más eficientemente.

## 1.3. Instructor

La cuenta con este rol se crea para dar de alta una asignatura en Sona. El instructor tiene acceso solo a la información relacionada con la asignatura en cuestión. Para crear este tipo de cuenta, el solicitante tiene que ser profesor de la Facultad de Psicología o Logopedia; las solicitudes por parte de profesorado de otras facultades serán enviadas a [cimyc.sona@ugr.es](mailto:cimyc.sona@ugr.es) y serán evaluadas caso por caso por la Comisión de Investigación del CIMCYC.

## 1.4. “Researcher” (investigador)

La cuenta con este rol puede crear y gestionar los experimentos en Sona. Para crear este tipo de cuenta, el o la solicitante tiene que ser miembro del CIMCYC, o en su defecto la solicitud tiene que ser enviada por un miembro del CIMCYC.

# 2. Gestión de asignaturas y puntos

## 2.1. Profesorado

### Inclusión de asignaturas en el sistema de puntos

- **Periodo:** Primer mes del inicio de cada cuatrimestre. Aquellas asignaturas no incluidas en el sistema tras este periodo no podrán acogerse al programa de puntos durante ese semestre.

- **Notificación:** Todo el profesorado de la Facultad de Psicología y Logopedia recibirá un email recordatorio **al inicio del periodo**. En el caso de que una asignatura cuente con más de un profesor/a y que no todos estén de acuerdo en utilizar el sistema de puntos, el profesorado interesado en incluir sus grupos en el sistema debe especificar a los técnicos a través [cimyc.sona@ugr.es](mailto:cimyc.sona@ugr.es) qué grupos son. Esta información aparecerá junto al nombre de la asignatura en Sona (e.g., Neurociencia Cognitiva - Grupo M1 -).

### Cambio de responsable de asignaturas en Sona

- **Periodo:** Primer mes del inicio de cada cuatrimestre. La modificación de la persona responsable de una asignatura será llevada a cabo por los técnicos de la plataforma en base a las guías docentes del curso

académico correspondiente. Cualquier cambio en el profesorado no reflejado en las guías debe ser comunicado al personal técnico a través de [cimcyc.sona@ugr.es](mailto:cimcyc.sona@ugr.es) con la mayor brevedad posible.

- **Notificación:** El profesorado responsable de asignaturas en Sona recibirá un email **al inicio del periodo** recordando la posibilidad de notificar cambios en la asignatura dentro de la plataforma. **En caso de no notificar ningún cambio, el responsable de la asignatura será el que aparezca en la guía docente de la misma.**

### Eliminación de asignaturas en el sistema de puntos

- **Periodo:** Primer mes del inicio de cada cuatrimestre. Al acabar este periodo, las asignaturas incluidas en el sistema tendrán que aceptar puntos si así lo solicita el estudiantado.

- **Notificación:** El profesorado responsable de asignaturas en Sona recibirá un email **al inicio del periodo** recordando la posibilidad de notificar cambios en la asignatura dentro de la plataforma. **En caso de no notificar ningún cambio, la asignatura seguirá incluida en la plataforma y con el mismo responsable.**

## 2.2. Estudiantado

### Asignación de puntos a las asignaturas deseadas:

- **Periodo:** Desde el inicio del cuatrimestre hasta el primer día del periodo de exámenes en convocatoria ordinaria. A dicho inicio del periodo de exámenes, se generará un informe con los puntos asignados a cada asignatura para esa convocatoria y **no se podrá cambiar** tras esa fecha. Los puntos que figuren en ese informe podrán ser utilizados tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria. Cualquier modificación de puntos no asignados o conseguidos entre convocatorias deberá ser solicitada al equipo técnico en [cimcyc.sona@ugr.es](mailto:cimcyc.sona@ugr.es).

La plataforma no tiene implementada una limitación de puntos de manera automática. Si una persona tiene asignados puntos a una asignatura al final del periodo de exámenes por encima del máximo permitido por asignatura, el excedente de puntos no será tenido en cuenta y **no podrá utilizarse con posterioridad en otra asignatura.**

El excedente de puntos adquiridos durante un cuatrimestre que no quieran ser utilizados en ese cuatrimestre, **deben guardarse en la asignatura “Monedero”**. Los puntos guardados en este “Monedero” no se eliminarán al final del cuatrimestre y podrán ser utilizados en los siguientes.

- **Notificación:** El estudiantado recibirá un email recordatorio **una semana antes de la fecha límite**. Este email les recordará la existencia de un máximo por asignatura.

### Periodo de validez de los puntos obtenidos:

Los puntos obtenidos por participación experimental pueden ser utilizados en cualquier cuatrimestre desde su obtención y hasta la finalización de los estudios de grado.

## 2.3. Personal investigador

### Validación de la participación experimental:

- **Periodo:** Desde la participación hasta el primer día del periodo de exámenes en convocatoria ordinaria. A dicho inicio del periodo de exámenes, se generará un reporte con los puntos asignados a cada participante para esa convocatoria y **no se podrá actualizar** tras esa fecha. Nuevas participaciones experimentales en el periodo entre la convocatoria ordinaria y la extraordinaria deberán ser validadas antes del inicio del periodo de exámenes extraordinario.
- **Notificación:** El personal investigador recibirá en email recordatorio **una semana antes de la fecha límite**.

## 3. Retrasos y Ausencias

Para participar en un estudio, tanto estudiantes como investigadores e investigadoras deben llegar a la cita a tiempo. Tanto el anuncio de un experimento como la inscripción al mismo suponen un compromiso de asistencia por ambas partes. Para asegurar

- Si el o la estudiante llega **más de 10 minutos** después de la hora programada para el inicio de la cita, el investigador o investigadora **no está obligado a realizar el estudio ni a otorgar puntos**. Queda a discreción del investigador o investigadora decidir si se desea reprogramar la cita.
- Si el o la participante no se presenta a una cita programada e informa al investigador o investigadora **al menos 24 horas antes de la cita**, se le considerará su participación como una “ausencia justificada” y no sufrirá ninguna penalización.
- Si el o la participante no se presenta sin justificación o avisa con **menos de 24 horas de antelación**, se considerará su participación como una “ausencia injustificada”. La acumulación de **3 ausencias injustificadas** en un cuatrimestre implicará el **bloqueo de la participación** en nuevos experimentos hasta el siguiente cuatrimestre.
- En caso de que un investigador o investigadora llegue **más de 10 minutos tarde o no se presente** a una cita programada, el o la estudiante tiene derecho a recibir tantos puntos como fueran anunciados para el estudio inicialmente. Si el investigador o investigadora no se presenta, el o la participante puede reclamar sus puntos llamando o enviando un correo electrónico al responsable del experimento directamente (la información de contacto se encuentra en Sona).

## 3. Manuales de Uso y FAQs

Se han recogido Manuales de Uso de la plataforma y creado secciones de preguntas frecuentes (FAQs) tanto para el personal investigador como para los participantes. Estos documentos se actualizarán periódicamente para reflejar

cualquier cambio en el sistema o en los procedimientos y para recoger nuevas dudas comunes en el uso de la plataforma.

## 3.1 Manuales

### Manuales propios

- Solicitar una nueva cuenta:  
[https://cimcyc.ugr.es/sites/centros/cimcyc/public/imagenes/parrafo/image\\_n/2022-09/Tri%CC%81ptico\\_Sona-CIMCYC-Web\\_small.png](https://cimcyc.ugr.es/sites/centros/cimcyc/public/imagenes/parrafo/image_n/2022-09/Tri%CC%81ptico_Sona-CIMCYC-Web_small.png)
- Cómo crear y gestionar tu experimento (pendiente de aprobación):  
<https://docs.google.com/presentation/d/12Mf7Oso9dYvjuUfalHbSSnm-6Ro5mj5/edit?usp=sharing&ouid=106811187666724634310&rtpof=true&sd=true>

### Manuales de entidades externas

- Diapositivas para investigadoras e investigadores – Freie Universitaet Berlín: [https://www.ewi-psy.fu-berlin.de/psychologie/studiengaenge/psychologie\\_mono/sona/Sona\\_Manual\\_Researcher\\_Version\\_11-02-2023.pdf](https://www.ewi-psy.fu-berlin.de/psychologie/studiengaenge/psychologie_mono/sona/Sona_Manual_Researcher_Version_11-02-2023.pdf)
- Manual para investigadoras e investigadores – Leiden University: <https://www.staff.universiteit leiden.nl/binaries/content/assets/sociale-wetenschappen/psychologie/sona-manual-for-researchers-2020.pdf>
- Más información sobre Sona en la Guía de Incorporación al CIMCYC: [https://docs.google.com/document/d/1dR7t\\_VHDIGIYaM\\_NHpWp5eFOCgM6Fwf/edit?usp=sharing&ouid=106811187666724634310&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1dR7t_VHDIGIYaM_NHpWp5eFOCgM6Fwf/edit?usp=sharing&ouid=106811187666724634310&rtpof=true&sd=true)

## 3.2. FAQs

Al acceder a la plataforma, las y los usuarias/os podrán consultar las FAQs haciendo click en la pestaña correspondiente.

FAQs:

<https://drive.google.com/file/d/1xyWchAa9Q9KDeH1dLRZDKfYEWwOxq93S/view?usp=sharing>