

# manual de gestión de investigación

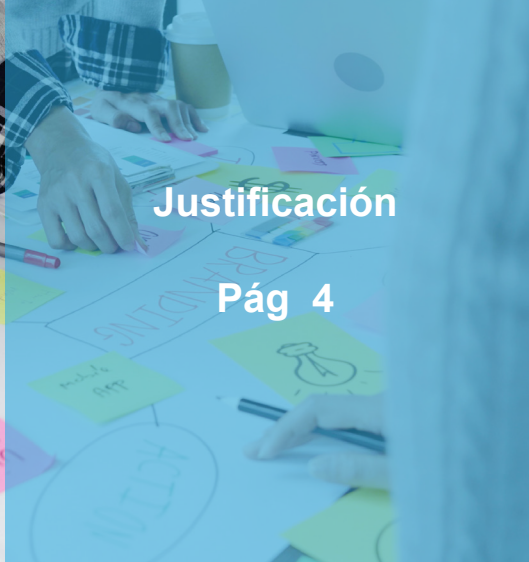


**FSJD**  
Fundación  
San Juan de Dios



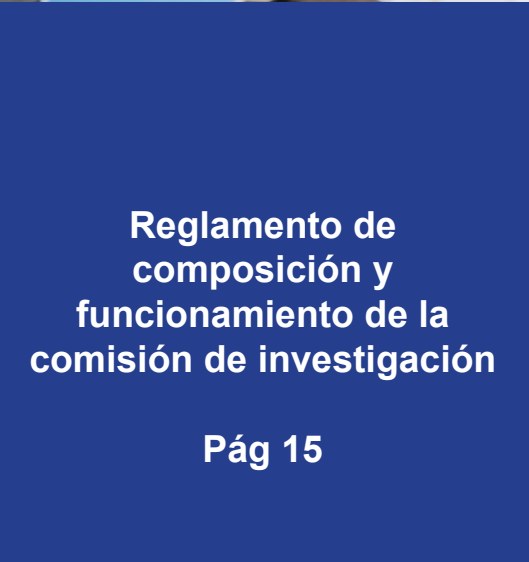
**Justificación**

**Pág 4**



**Departamento de  
Investigación**

**Pág 6**



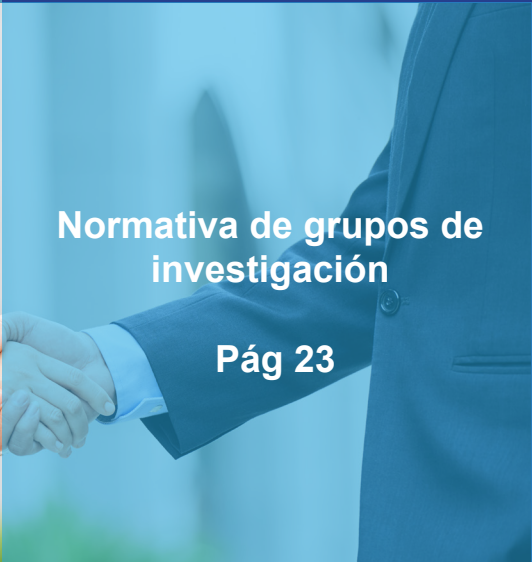
**Reglamento de  
composición y  
funcionamiento de la  
comisión de investigación**

**Pág 15**



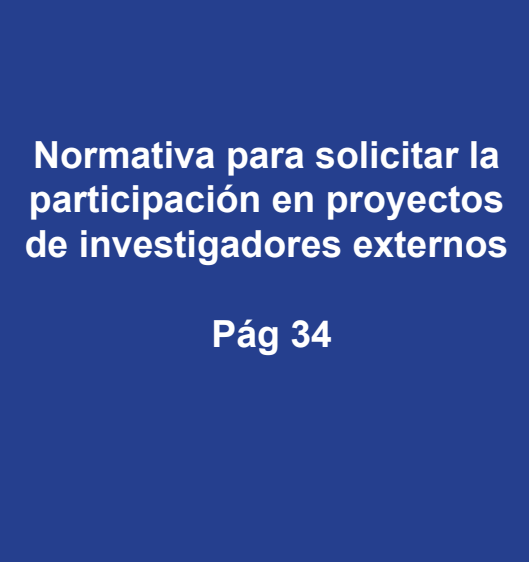
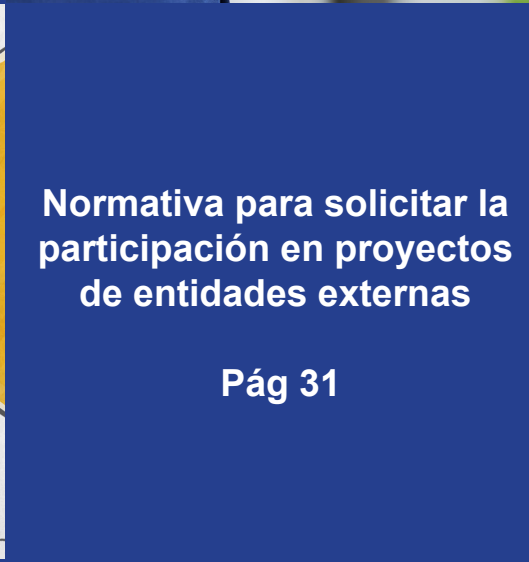
**Normativa de grupos de  
investigación**

**Pág 23**



**Normativa para solicitar la  
participación en proyectos  
de entidades externas**

**Pág 31**



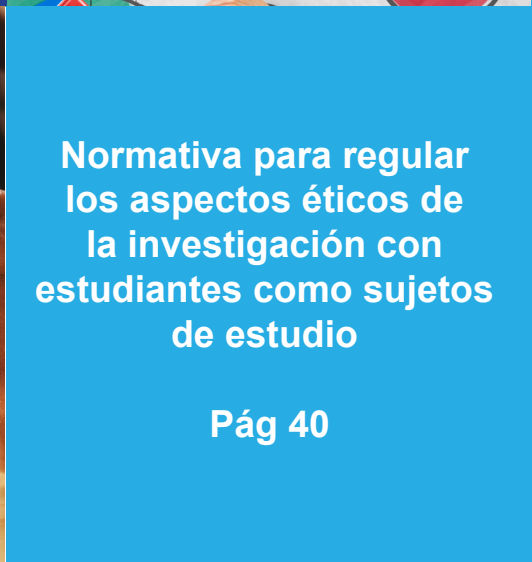
**Normativa para solicitar la  
participación en proyectos  
de investigadores externos**


**Pág 34**



**Normativa para regular  
los aspectos éticos de  
la investigación con  
estudiantes como sujetos  
de estudio**

**Pág 40**



A photograph showing several people in business attire gathered around a table, looking at documents and charts. One person is pointing at a chart on the table.

**Normativa para regulación  
de aspectos éticos  
de la participación de  
estudiantes en proyectos**

**Pág 44**

**Normativa para regulación  
del uso de la información  
docente relativa a la  
actividad del CUSRN**

**Pág 46**

**Código de buenas  
prácticas científicas**

**Pág 50**


A photograph of a stethoscope resting on a stack of US dollar bills. The stethoscope is blue and black, and the money is a stack of 100 dollar bills.

**Normativa para la  
afiliación cinetífica**

**Pág 60**

**Indicadores de  
producción cinetífica y  
visibilidad**

**Pág 64**

A photograph of a business meeting. A man in a suit is standing and pointing at a whiteboard. Three other people are sitting around a table, looking at the whiteboard and talking.

**Normativa de gestión  
económica de proyectos**

**Pág 68**

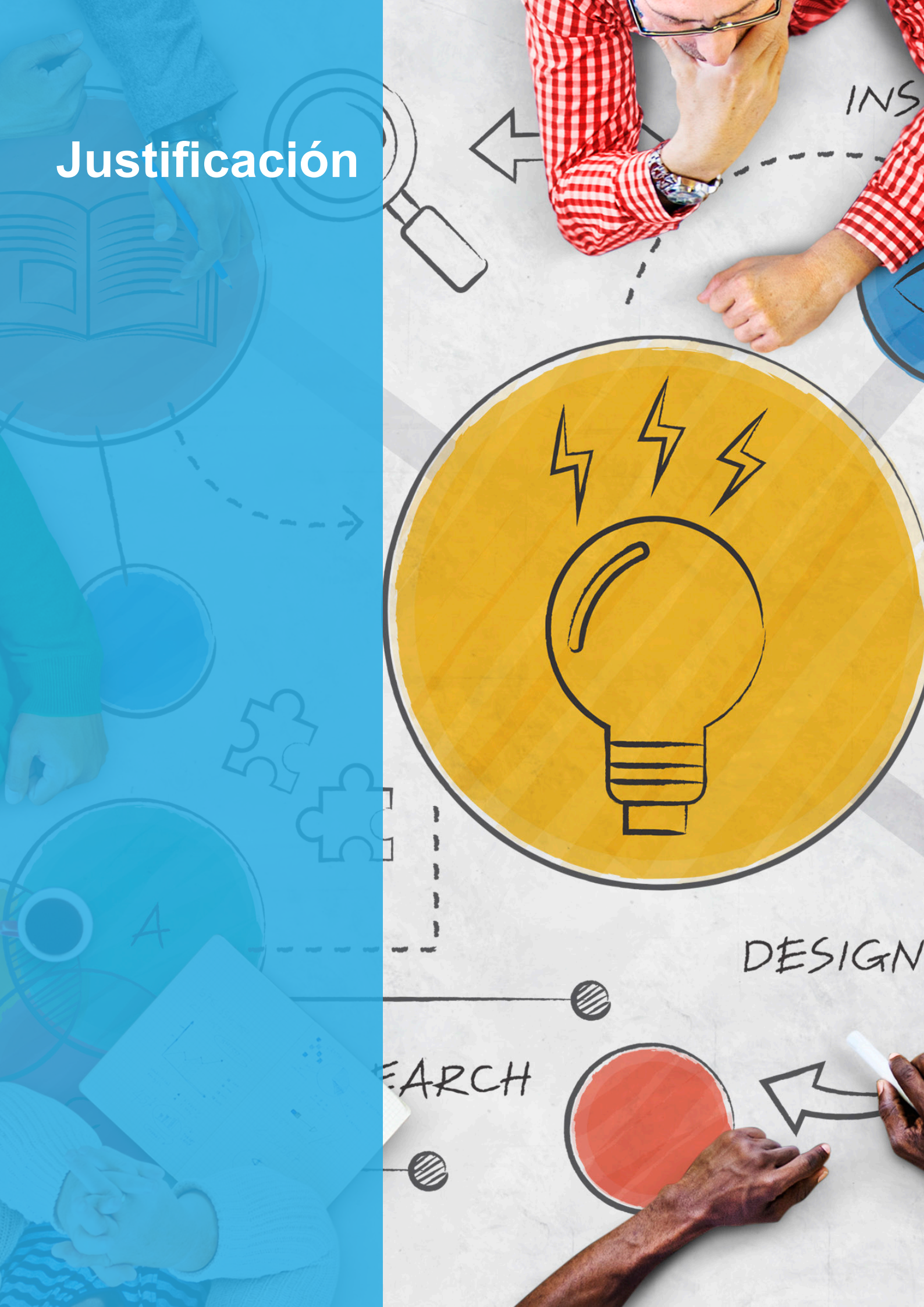
A close-up photograph of a hand holding a glowing lightbulb. The background is a blurred green field.

**Política de ayudas a la  
investigación**

**Pág 72**



# Justificación

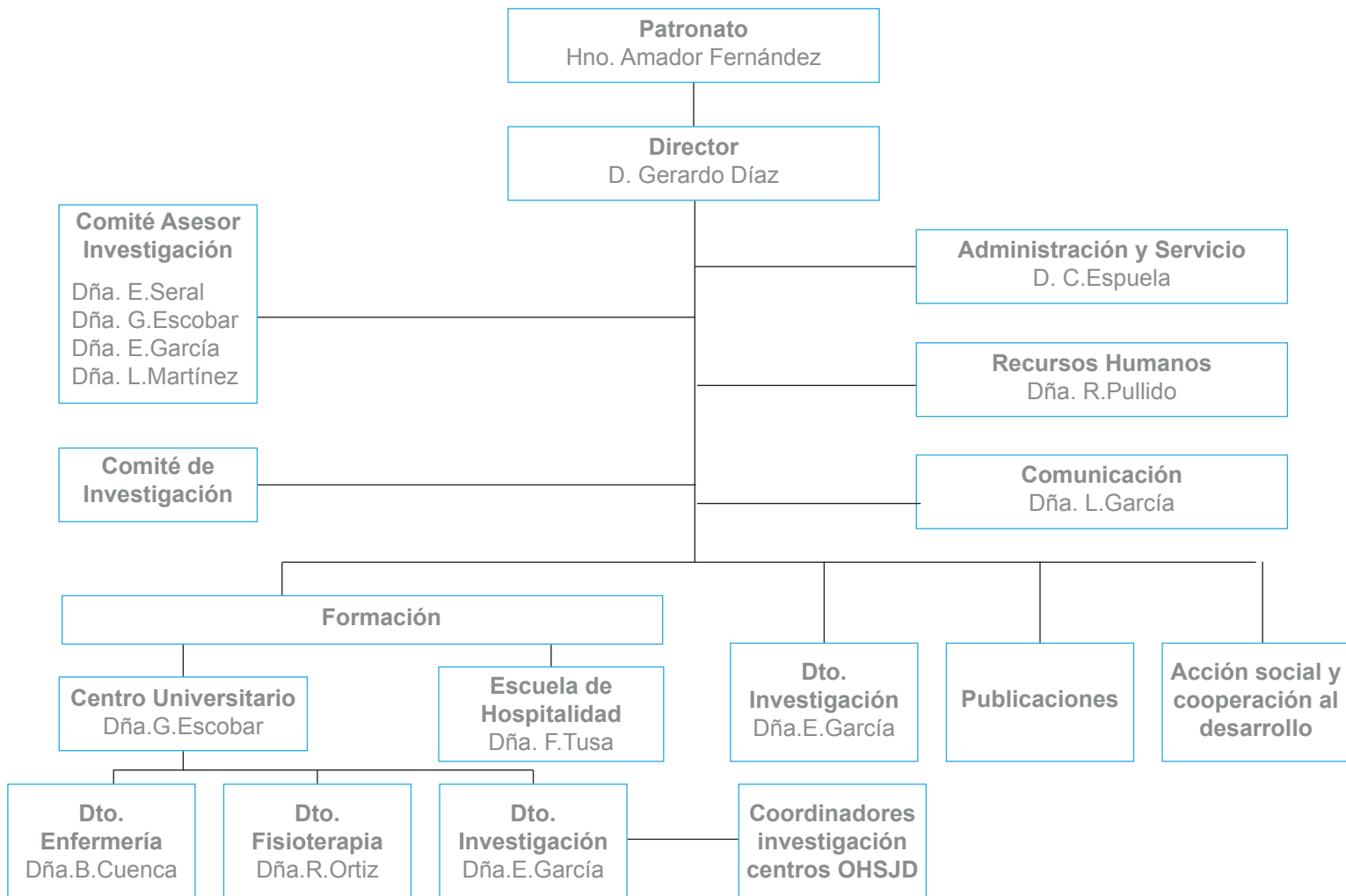


La **Fundación San Juan de Dios** (en adelante, FSJD) es una entidad sin ánimo de lucro constituida por la Provincia de Castilla de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios para la formación, la promoción de la investigación y la difusión del conocimiento en el ámbito de las Ciencias de la Salud y de la atención sanitaria y social.

La FSJD, tiene entre sus fines:

- La **FORMACIÓN** en todos los niveles en el ámbito de las Ciencias de la Salud y de la asistencia social y sanitaria.
  - Programas de docencia universitaria.
  - Programas de formación continuada para profesionales vinculados a servicios asistenciales.
  - Escuela de Hospitalidad.
- La **INVESTIGACIÓN** científica en las Ciencias Biomédicas, así como en las Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales que tienen relación con la asistencia sanitaria y social, de manera singular en los Centros de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, y en el marco de las siguientes líneas estratégicas:
  - Discapacidad y salud mental.
  - Cronicidad y cuidados paliativos.
  - Ética de la asistencia sanitaria y social.
- La **ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**, en el desarrollo de proyectos de intervención social dirigidos a responder a necesidades de carácter social y sanitario, así como proyectos de cooperación al desarrollo en países en vías de desarrollo.

A continuación se describe la estructura organizativa de la FSJD:



# Departamento de investigación de la FSJD



Desde el departamento de investigación se promueve y gestiona la investigación desarrollada en el Centro Universitario San Rafael (según acuerdo firmado con la Universidad Antonio de Nebrija) y en los Centros de la Provincia de Castilla de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios (según convenio firmado con Curia Provincial), bajo tres principios fundamentales:

- Colaboración. Se fomenta el trabajo en red, como estrategia de desarrollo de innovación e investigación, incorporando en los proyectos a universidades, empresas, tercer sector social y ciudadanía.
- Innovación. Tecnológica, metodológica u organizativa.
- Impacto social. Se promueven los proyectos que generen un impacto positivo en la sociedad, impulsando el cambio y la transformación hacia la sostenibilidad.

Con objeto de cumplir con los fines propuestos, desde el departamento se oferta una amplia cartera de servicios, como apoyo al personal investigador, que se detalla a continuación:

## 1. SERVICIOS DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- Identificar oportunidades de colaboración en foros de interés.
- Promover y gestionar convenios con entidades afines, así como contratos de patrocinio.
- Coordinar la gestión administrativa relativa a la evaluación de proyectos por la Comisión de Investigación de la FSJD y el CEIC, según corresponda.
- Facilitar apoyo en la estrategia de financiación de los grupos de investigación.
- Gestionar convocatorias de financiación:
  - Soporte y apoyo en la identificación, difusión y gestión de la solicitud de convocatorias tanto nacionales como internacionales.
  - Soporte administrativo en la preparación de solicitudes. La FSJD, como entidad promotora de la investigación, será la responsable de entregar la documentación a la entidad financiadora, con las siguientes condiciones.
    - El investigador principal (IP) del proyecto deberá contactar con el departamento de investigación **15 días laborables** antes del cierre de la convocatoria para informar sobre su interés en aplicar.
    - El IP deberá entregar por correo electrónico a la secretaria de la FSJD ([fsjd.secretaria@hsjd.es](mailto:fsjd.secretaria@hsjd.es)) una copia de todos los documentos requeridos, con un mínimo de **6 días laborables** antes del cierre oficial de la convocatoria.
- Dar soporte en la elaboración de presupuestos con cargo a proyectos, y la gestión económica y administrativa de éstos una vez financiados. Seguimiento de la ejecución presupuestaria: consulta de saldos y estados económicos.

## 2. SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO

- Soporte a las solicitudes de proyectos:
  - Revisión del marco conceptual.
  - Revisión del diseño y la metodología seleccionada.
  - Justificación y cálculo del tamaño muestral.
  - Plan de análisis estadístico.
- Soporte a la puesta en marcha y seguimiento de proyectos:
  - Diseño y creación de bases de datos.
  - Apoyo en análisis estadístico.
  - Soporte en la preparación de manuscritos para su publicación, by de comunicaciones y pósters para su difusión en eventos científicos.

## 3. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIÓN

- Gestión de bases documentales.
- Producción científica e índices bibliométricos.
- Memoria científica anual.
- Difusión de resultados de investigación en medios de comunicación, redes sociales y entorno web.

## COSTES DEL SERVICIO DE SOPORTE A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

En el caso de que se prevea la utilización de los servicios durante el desarrollo del estudio, se presupuestará el número de horas necesarias según el volumen de trabajo precisado, incluyéndolo en el presupuesto del proyecto. En este caso, se contemplarán los siguientes supuestos:

### A.- PROYECTOS INTERNOS

La tarifa establecida será de 22 euros/hora. En el supuesto de no contar con financiación, el 100% del coste del servicio será bonificado por la FSJD.

### B.- PROYECTOS EXTERNOS

- En el caso de soporte a proyectos de entidades públicas, se facturará a un precio de 33 euros/hora.
- En el caso de soporte a proyectos de entidades privadas, se facturará a un precio de 44 euros/hora.
- En el caso de proyectos de investigadores de los Centros que están bajo el marco de actuación de la FSJD, y que no estén asociados a ningún grupo de investigación reconocido por la FSJD,



se les asignará un máximo de 4 horas de servicio gratuito.

*NOTA: en TODOS los proyectos presentados a financiación, se deberá incluir en el presupuesto un 15% del total en concepto de costes indirectos, que recibirá la FSJD como entidad promotora de la investigación.*

## **AUTORÍAS EN PUBLICACIONES**

En relación a las colaboraciones realizadas por el servicio de soporte metodológico y estadístico, todas aquellas en las que la aportación sea de carácter científico-técnico, se solicitará que la participación quede reflejada en la autoría de los posibles artículos o comunicaciones resultantes, según normativa Vancouver.

## **SOLICITUD DE SERVICIOS DE APOYO AL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN**

La consulta demandada será solicitada por correo electrónico a la secretaria de la FSJD (fsjd.secretaria@hsjd.es), según modelo adjunto (ver Anexo 1).

Con el objetivo de dejar constancia de la gestión llevada a cabo por el departamento de investigación de la FSJD, así como la resolución de la misma, se redactará y firmará por las partes un Acta según modelo adjunto (ver Anexo 2).

Las demandas recibidas se atenderán por orden de llegada. Se aplicarán los siguientes criterios de priorización cuando no sea posible responder de inmediato:

1. Proyectos que se presenten a convocatorias de financiación competitiva.
2. Proyectos que se presenten a convocatorias de financiación no competitiva.
3. Proyectos sin financiación.
4. Resto de trabajos: tesis, trabajos fin de grado, máster o residencia, comunicaciones a congresos, ...

En la respuesta a la solicitud se informará del tiempo estimado para la resolución de la consulta.

## Anexo 1: Solicitud de consulta/asesoramiento al Departamento de Investigación de la FSJD

Nombre del investigador	
Apellidos	
Correo electrónico	
Grupo de investigación	
Centro de trabajo	
Servicio y puesto que desempeña	
Título del proyecto	
Solicitada o prevista solicitud de financiación (Si/No. En caso afirmativo, indicar la convocatoria y entidad)	

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Fecha y firma

---

## Anexo 2: Modelo de acta de consultas/asesoramiento

ACTA DE REUNIÓN. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Título	
Fecha	
Horario	Hora de inicio: Hora de fin:
Lugar	

### ASISTENTES

### EXCLUSADOS

### ORDEN DEL DÍA

### PUNTOS TRATADOS

## ACUERDOS

## TEMAS PENDIENTES/ APALAZADOS

## DOCUMENTACIÓN ADJUTADA

Fecha y firma

D<sup>a</sup>. Elena García García

---

Resto de asistentes

---



# Reglamento de composición y funcionamiento de la comisión de investigación



## Aprobado por el Patronato de la FSJD a fecha 3 de Junio de 2015

Modificado a fecha 3 de febrero de 2016

Modificado a fecha de 16 de febrero de 2016

Modificado a fecha 27 de febrero de 2017

Modificado a fecha 22 de marzo de 2017

Modificado a fecha 1 de julio de 2019

### CAPÍTULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

1. De acuerdo con sus estatutos, la Fundación San Juan de Dios tiene entre sus fines “la promoción de la investigación científica en las Ciencias Biomédicas, así como en las Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales que tienen relación con la asistencia sanitaria y social, de manera singular en los centros de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios”.
2. En torno a la FSJD pivota la actividad investigadora de los centros de la Orden Hospitalaria en la Provincia de Castilla, mediante acuerdo de colaboración con la Curia Provincial, con el que se desea potenciar en sus centros la actividad investigadora.
3. La FSJD gestiona el Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael como centro adscrito a la Universidad Antonio de Nebrija, cuyos profesores están llamados a llevar a cabo, junto a la tarea docente, una actividad investigadora.
4. La FSJD está reconocida como entidad investigadora por el Protectorado de Fundaciones del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y el Protectorado de Fundaciones de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
5. La Comisión de Investigación se constituye como un órgano regulador, en lo que respecta a la evaluación de los aspectos éticos, metodológicos y legales de proyectos de investigación que se desarrollen en los Centros de su ámbito de actuación, o en los que colabore el personal investigador propio.

### CAPÍTULO 2. ASPECTOS REGULADORES DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

#### Artículo 1. Composición

La composición de la Comisión de Investigación de la FSJD será la siguiente:

- Presidente: Delegado de la dirección de la FSJD.
- Vicepresidente: Director del departamento de investigación de la FSJD.
- Secretario: Delegado de la dirección del Departamento de Investigación y Postgrado del CUSRN.
- Entre 6 y 8 vocales, entre los que deben nombrarse al menos dos externos a la institución.

El director del Centro SRN podrá asistir como invitado, con voz pero sin voto, a las reuniones de la comisión. En función de la necesidad u oportunidad se podrá invitar con voz pero sin voto a expertos, especialistas o representantes de distintos colectivos o encomendar tareas de evaluación externa para un mejor desarrollo de aquellos temas que así lo requieran.

## **Artículo 2. Nombramientos**

Con carácter general, los miembros de la comisión serán nombrados por el director de la FSJD y su mandato tendrá una duración de dos años. De forma excepcional, el director de la FSJD podrá modificar la composición en función de las necesidades vinculadas al desarrollo del plan estratégico de la FSJD en investigación.

Producida una vacante, el director de la FSJD procederá a efectuar un nuevo nombramiento. La duración como miembro de la comisión de Investigación del elegido o elegidos para cubrir vacantes, tendrá efectos desde la fecha del nombramiento hasta la fecha de la finalización del mandato de la comisión tanto de la inicialmente constituida como de las sucesivas comisiones que se constituyan.

## **Artículo 3. Funciones del presidente y del secretario**

1. Son funciones del presidente y del vicepresidente en caso de ausencia de éste:

- Convocar a la comisión y establecer su orden del día.
- Presidir sus reuniones y dirigir sus debates, deliberaciones y trabajos.
- Canalizar las propuestas e informes elaborados por la comisión.

2. Son funciones del secretario:

- Elaborar el orden del día establecido por el presidente y cursar las convocatorias de la comisión.
- Elaborar, difundir y entregar las actas de las reuniones de la comisión a la secretaría de dirección de la FSJD para su custodia.

## **Artículo 4. Funciones de la Comisión de Investigación**

1. Realizar la evaluación metodológica, ética y legal de los proyectos de investigación realizados en el seno de los grupos de investigación registrados en la base de datos de la FSJD.
2. Evaluar los aspectos metodológicos, éticos y legales de los ensayos clínicos con medicamentos o productos sanitarios, así como los estudios postautorización promovidos por la industria farmacéutica que se lleven a cabo en cualquiera de los Centros de su ámbito de actuación.
3. Evaluar las propuestas de proyectos de investigación externos que soliciten, bien el uso de recursos o bien de personal/pacientes o alumnos de cualquiera de los centros de su ámbito de actuación para la realización del estudio.
4. Evaluar las propuestas de proyectos de investigación vinculados a tesis doctorales de profesores o personal de los centros que soliciten bien el uso de recursos o bien de personal/pacientes o alumnos de cualquiera de los Centros de su ámbito de actuación para la realización del estudio.
5. Realizar el seguimiento y control de los proyectos aprobados por la Comisión de Investigación.

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Investigación podrá requerir asesoramiento y formular consultas a cuantas personas y unidades, pertenecientes o no a los centros de la FSJD, estime conveniente.



## Artículo 5. Normas de funcionamiento de la Comisión de Investigación

6. La comisión se reunirá en pleno con carácter ordinario tantas veces como lo requiera su presidente para el cumplimiento de las funciones que se le han encomendado, o las veces que sea necesario con carácter extraordinario, a petición de un tercio de los miembros de la comisión en escrito dirigido al presidente que incluirá el orden del día de la convocatoria.
7. Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán, al menos, cuatro veces al año, una vez por trimestre.
8. Las sesiones de carácter extraordinario se celebrarán en cualquier momento en que se deban resolver cuestiones de urgencia o excepcionales que no puedan ser normalmente atendidas en sesiones ordinarias. Deberán celebrarse en un plazo máximo de 15 días desde su solicitud.
9. La convocatoria de la Comisión de Investigación corresponderá al presidente y deberá notificarse, por escrito, con una antelación mínima de cuatro días, acompañada del orden del día, y en su caso, de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar. No obstante, podrá convocarse con carácter de urgencia, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas en casos excepcionales.
10. El orden del día será establecido por el presidente junto con el vicepresidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros.
11. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de las reuniones oportunas, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o de quienes les sustituyan.
12. Para que una sesión de la comisión se pueda considerar válida en primera convocatoria, deberá contar con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. De no lograrse ésta, la comisión podrá constituirse en segunda convocatoria, media hora después de la fijada por la primera, si cuenta con la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
13. Todos los miembros de la comisión están obligados a guardar la reserva y discreción que exija la índole de los asuntos tratados, firmando para ello el documento de confidencialidad correspondiente.
14. Los acuerdos de la comisión se adoptarán, en primera votación, por mayoría absoluta de los asistentes. En segunda votación será necesaria la mayoría simple. En caso de empate, decidirá siempre el voto del presidente.
15. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.
16. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite alguno de los miembros de la Comisión, y en todo caso siempre que se refieran a personas y/o proyectos de investigación de personal de los centros de su ámbito de actuación.
17. Las inhibiciones de voto deberán comunicarse de forma previa a la celebración de la reunión de la Comisión de Investigación, por escrito firmado remitido al presidente. Las causas posibles de inhibición serán:
  - Participación de un miembro de la comisión en uno de los proyectos de investigación a evaluar en la sesión como IP.

- Cuando la evaluación de un proyecto concreto sitúe al miembro de la Comisión en una situación de conflicto de interés.
- Cuando el miembro de la Comisión sea el director del TFG/TFM o tesis cuyo proyecto se haya presentado a evaluación.

18. En caso de no asistencia a la reunión convenientemente convocada, si se estima adecuado, se podrá enviar un informe consultivo por escrito al presidente de la comisión al respecto de los puntos a evaluar en el orden del día establecido.

## Artículo 6. Presentación de proyectos

Con objeto de solicitar la evaluación de proyectos de investigación por la comisión, se requiere la presentación en la secretaría de la FSJD de la correspondiente solicitud, acompañada del protocolo del estudio y los anexos vinculados.

Tanto el protocolo del estudio como los anexos adecuadamente firmados deben enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: [fsjd.secretaria@hsjd.es](mailto:fsjd.secretaria@hsjd.es).

A continuación se detallan los formularios que deben acompañar a cada solicitud de evaluación de proyecto, acorde con la tipología del mismo. Todos ellos se encuentran disponibles en la web de la FSJD, en el siguiente enlace: <http://www.fundacionsjd.org/es/investigacion/comision-de-investigacion/>

- Modelo de proyecto de investigación.
- Modelo de hoja de información al paciente.
- Modelo de consentimiento informado.
- Modelo de declaración de conflicto de intereses.
- Modelo de conformidad de la dirección del centro donde se desarrolla el estudio.
- Modelo de compromiso del investigador principal, idoneidad del equipo investigador y de las instalaciones.
- Modelo de póliza de seguro.
- Modelo de asunción de responsabilidad en ausencia de seguro.

Los documentos que requieran firmas originales se deben remitir por correo postal a:

Secretaría de la Fundación San Juan de Dios

C/Herreros de Tejada, 3; 28016 – Madrid

## Artículo 7. Cronograma de trabajo

Las fechas de recepción de documentación, de solicitud de enmiendas y reuniones de la Comisión quedan resumidas del siguiente modo:

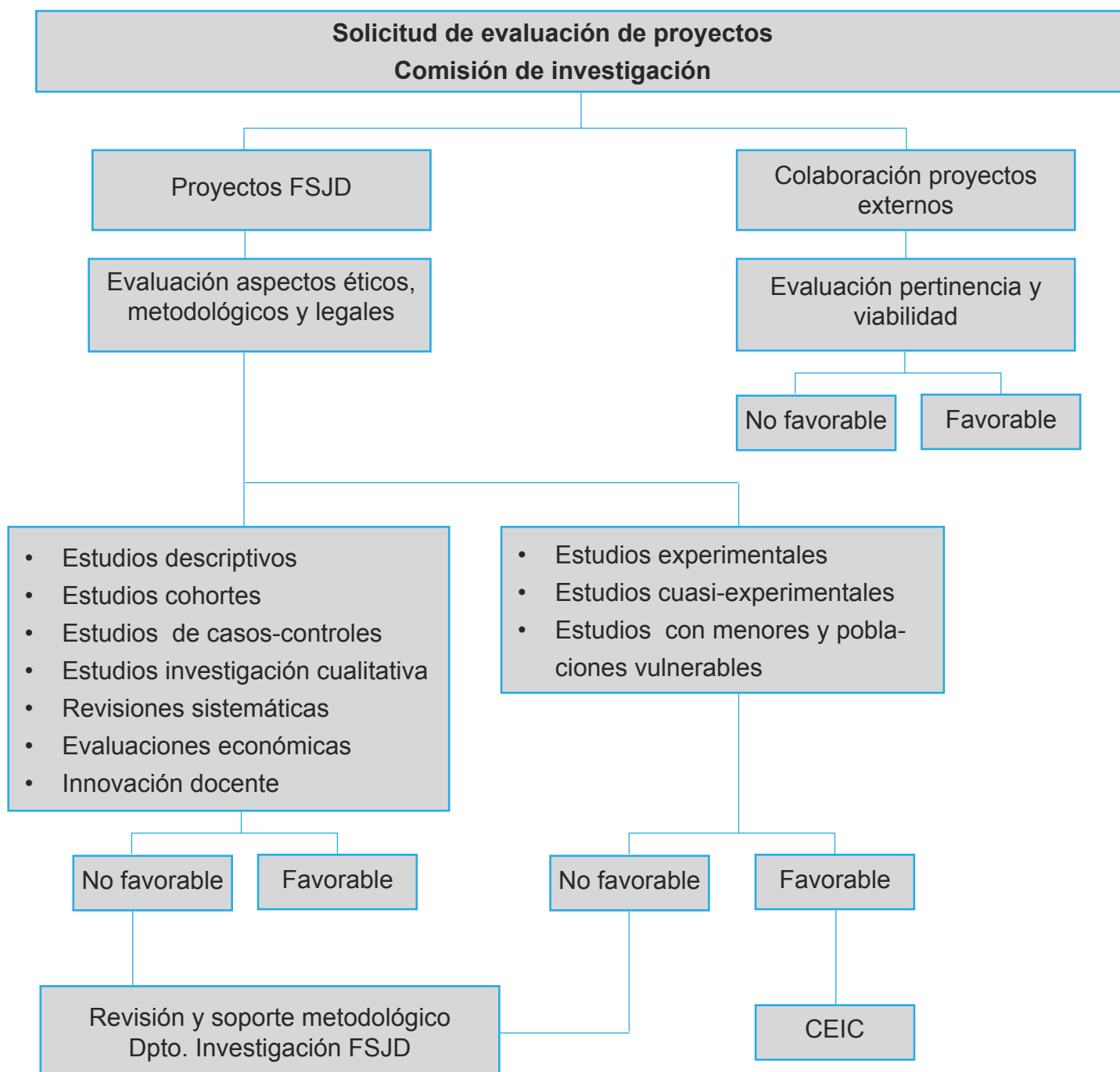
- Días 1-12: recepción de documentación relativa a la evaluación de proyectos.
- Días 12-15: revisión formal y petición de subsanación de errores o reclamación de documentación por parte de la secretaria de la FSJD.

- Días 15-17: plazo límite de recepción de respuestas a las aclaraciones solicitadas por la secretaria de la FSJD respecto a la documentación presentada.
- Día 18: envío de documentación a los miembros de la comisión para su lectura y revisión.
- Último jueves de cada mes: reunión de la Comisión de Investigación.

*NOTA: La Comisión de Investigación podrá declinar revisar un protocolo cuando el número de proyectos presentados sea superior a cuatro en una misma reunión.*

### Artículo 8. Evaluación de los proyectos o trabajos de investigación sujetos a informe de la Comisión de Investigación

Los proyectos o trabajos de investigación que soliciten su evaluación por la comisión, pasarán por un proceso que se ajustará al siguiente algoritmo de decisión:



Los proyectos o trabajos de investigación sometidos al informe de la comisión, una vez examinada la documentación presentada, serán calificados de alguno de los modos siguientes:

- **Con informe favorable**, cuando la evaluación de los aspectos éticos y metodológicos implicados en el proyecto es adecuada.
- **Con informe favorable condicionado** a la subsanación de defectos formales o a la aportación de la documentación adicional expresamente solicitada. En este caso, la comisión solicitará la subsanación de tal defecto o la aportación de la documentación suplementaria al responsable de la investigación (investigador principal). El cumplimiento estricto de lo solicitado, que será comprobado por el/la secretario/a de la comisión de Investigación con el visto bueno de su presidente/a, tendrá los efectos previstos en el apartado anterior. De las decisiones así adoptadas se dará cuenta al pleno de la comisión en su sesión inmediatamente posterior.
- **Pendientes de resolución**, cuando los evaluadores observen en la documentación presentada la ausencia de datos cuyo contenido sea relevante para evaluar el proyecto. En este caso, se solicitará al investigador responsable las aclaraciones o precisiones pertinentes. Una vez recibidas tales aclaraciones o precisiones se someterá la decisión a la Comisión en su sesión inmediatamente posterior.
- **Con informe desfavorable**, con resolución motivada.

#### **Artículo 9. Acta de reunión.**

1. De cada sesión se levantará un acta que contendrá, como mínimo, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, el número de asistentes, los puntos principales de deliberación, la forma y resultados de la votación, y el contenido de los acuerdos.
2. Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.
3. Los miembros de la comisión podrán hacer constar en acta su voto particular contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen así como cualquier otra circunstancia que estimen pertinente.

#### **Artículo 10. Archivo y documentación**

1. El archivo de la comisión quedará bajo la custodia de la secretaría de la FSJD, en armario cerrado con llave. En este archivo se guardarán los originales de las actas, una copia de todos los informes así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información y evaluación. Este archivo podrá ser consultado por cualquier miembro de la comisión.
2. Para facilitar su archivo y documentación se asignará a todos los proyectos un registro de identificación. Este registro constará de un apartado en el que quedará reflejada la reunión de la comisión en la que fue informado, seguido de un número que se corresponde con el número de proyecto evaluado por dicha comisión y un código alfabético indicando el tipo de convocatoria a la que se presenta el proyecto.
3. Todos los documentos nuevos relativos al estudio desde su presentación serán identificados con dicho código.
4. De todos los estudios se guardarán, en formato papel en un archivo físico, todos los documentos que

contengan firmas originales (dictámenes, conformidades, compromisos del investigador principal, documentos de idoneidad, certificados del seguro, etc.). Los formatos electrónicos se guardarán en formato de archivo protegido en la carpeta de investigación en red con acceso restringido a los miembros de la comisión.

5. Se archivará en su expediente correspondiente toda la documentación referida a cada protocolo de investigación evaluado por la Comisión de Investigación, incluyendo todas las notificaciones (cambios administrativos, modificaciones/enmiendas, acontecimientos adversos), que sean recibidas en la secretaría de la Comisión de Investigación.
6. La Comisión de Investigación guardará toda la información correspondiente a los protocolos en trámite del año en curso. De acuerdo a la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero la Comisión de Investigación conservará todos los documentos esenciales relacionados con cada estudio evaluado, durante al menos tres años tras la finalización del mismo, o durante un periodo más largo si así lo establece la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios o la autoridad competente de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 11. Publicación de acuerdos**

1. El presidente ordenará la publicación de los acuerdos de la comisión, su comunicación a otros órganos y su notificación a los interesados en todos aquellos supuestos en que así proceda, según las disposiciones vigentes.

# Normativa de grupos de investigación



Aprobado por el Patronato de la FSJD en la sesión celebrada el día 3 de junio de 2015

Aprobado por la Comisión de Investigación de la FSJD en la sesión celebrada el día 28 de mayo de 2015

## OBJETO

Los “Grupos de Investigación” (GI) constituyen un elemento básico sobre el que se estructura la actividad investigadora. Sobre ellos, las instituciones configuran otras organizaciones de un nivel superior de complejidad como son los Departamentos Universitarios o Centros propios de Investigación. Son los grupos los que, con su prestigio y trabajo continuado en el tiempo, revalorizan el papel de la investigación de la institución de la que forman parte, en este caso la Fundación San Juan de Dios (FSJD).

Se hace necesario, como parte del plan estratégico de investigación de la FSJD, y en el marco de la Ley Orgánica de Universidades (artículo 40 de la LOU, Ley 6/2001), establecer mediante normativa específica los mecanismos adecuados que faciliten la constitución, reconocimiento, evaluación, supresión, y en su caso, asignación de recursos a los Grupos de Investigación.

Cabe señalar que los GI no son entidades aisladas, sino que conjuntamente con el departamento de investigación de la FSJD constituyen los elementos fundamentales para garantizar la consolidación de la investigación.

## ÁMBITO

Los grupos de investigación de la FSJD podrán estar constituidos por personal laboral propio de la FSJD, e investigadores afiliados a ésta como entidad gestora de la investigación de los centros asistenciales pertenecientes a la Provincia de Castilla de la OHSJD.

En lo que respecta al Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael Nebrija, los grupos estarán a su vez reconocidos por la Universidad Antonio de Nebrija.

## REQUISITOS

Se considera GI a una unidad de trabajo básica organizada en torno a una línea común de actividad científica o técnica de I+D+I, con las siguientes características:

- Deberán estar integrado por al menos dos personas contratadas a tiempo completo. Los miembros con dedicación parcial contabilizarán como la mitad.
- Serán reconocidos formalmente por la FSJD, y en su caso por la Universidad Antonio de Nebrija cuando su estructura, composición, temática y actividad cumplan con las condiciones establecidas en la presente Normativa. Para ello, la solicitud de constitución de grupo debe ser presentada en la secretaría de la FSJD, acompañada del currículum vitae en formato normalizado de cada uno de los investigadores del grupo.
- Todo el personal de plantilla docente e investigadora de la FSJD, así como los investigadores de los centros asistenciales de la Provincia de Castilla, tendrán derecho a crear o formar parte de un GI reconocido en las condiciones establecidas en esta Normativa. Se contemplan las siguientes figuras:
  - INVESTIGADOR. Personal docente investigador y personal de administración y servicios del Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael; profesionales de los centros asistenciales de la Provincia de Castilla de la OHSJD; becarios de investigación y contratos laborales con cargo a proyectos de investigación.

- INVESTIGADOR PRINCIPAL (en adelante IP). Investigador responsable del proyecto, de la financiación y ejecución del mismo.
  - INVESTIGADOR ASOCIADO: investigador sin vinculación contractual con la FSJD ni los Centros de la Provincia de Castilla de la OHSJD. El carácter de “asociado” no implica la contratación temporal del investigador. La participación como investigador en un grupo de la FSJD deberá contar con la autorización del representante legal de la entidad a la que pertenezca, con el visto bueno del director del GI, y la aprobación por parte del director de la FSJD. Los investigadores asociados no se contabilizarán a efectos de determinar el tamaño mínimo necesario para la constitución del grupo de investigación.
  - BECARIOS. Los alumnos de grado, máster o doctorado del CUSRN que participen en un proyecto de investigación de la FSJD, tendrán la consideración de “becarios asociados a un grupo de investigación”. No contabilizarán con respecto al tamaño del grupo en su composición.
  - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. Podrán prestar sus servicios en un grupo de investigación reconocido en el caso de que así sea acordado por el responsable de la unidad a la que pertenece.
- Los GI llevarán a cabo su actividad investigadora con el apoyo administrativo necesario por parte de la FSJD en lo que respecta a la gestión de las actividades de I+D propias, o vinculadas a entidades públicas o privadas de acuerdo a normativa vigente.
  - Los GI estarán coordinados por un director, cuyas funciones serán:
    - Asesorar y participar en la planificación estratégica del grupo, incluyendo cuando sea el caso la internalización del mismo, la estrategia de financiación, comunicación y difusión de resultados, así como la transferencia de los mismos.
    - Liderar la búsqueda de socios estratégicos.
    - Apoyar y acompañar a los investigadores del grupo en la planificación y redacción de las propuestas de financiación, tanto en la parte científica como en la técnica.
    - Dar soporte al grupo desde la elaboración de protocolos, solicitud de financiación, a la monitorización de los proyectos, garantizando un óptimo desarrollo de los mismos y un buen uso de los recursos obtenidos, así como de un adecuado cumplimiento del plan de trabajo.
    - Velar por la calidad de los resultados del proyecto, detectando posibles riesgos derivados de desviaciones de protocolo, elaborando planes correctores en el caso de que fueran necesarios.
    - Ser el interlocutor directo con el departamento de investigación de la FSJD.
  - Con respecto a la composición de los grupos, se determina lo siguiente:
    - El investigador podrá solicitar directamente la incorporación a un grupo a través del director del mismo.
    - El GI tendrá el derecho de aprobar o no la admisión de nuevos miembros en cualquier momento de acuerdo a sus propias normas. La propuesta debe ser apoyada por los miembros del grupo en al menos dos tercios del tamaño del mismo.
    - Los integrantes de un grupo reconocido podrán abandonar formalmente el grupo al que pertenecen en cualquier momento, previa comunicación al director del grupo y director del departamento de investigación de la FSJD. Las bajas podrán modificar las condiciones



para continuar con el reconocimiento del grupo con respecto al tamaño mínimo necesario establecido en esta Normativa.

- El GI podrá presentar solicitud motivada a la Comisión de Investigación de baja de uno de sus integrantes, que deberá ser apoyada por al menos dos tercios del total de investigadores del grupo. Una vez aprobada la solicitud, el departamento de investigación notificará al interesado sobre esta circunstancia, habilitando un plazo de 10 días desde la notificación para la presentación de alegaciones.
- Los integrantes de un grupo pueden acordar colectivamente su disolución, presentando escrito dirigido al departamento de investigación de la FSJD.
- Los GI establecidos podrán colaborar con otros investigadores o grupos de investigación, tanto de la FSJD como de otras entidades ajenas a la misma, para actuaciones concretas. La FSJD promoverá dicha colaboración, promoviendo la firma de convenios específicos, y creando si fuera preciso líneas de investigación conjuntas.
- Cada investigador podrá formar parte de un máximo de dos GI. Un IP de un grupo podrá pertenecer además a otro grupo, pero sin desarrollar la labor de IP en éste.

*Nota: Causarán baja automáticamente los becarios y contratados que finalicen el periodo de colaboración o los investigadores que terminen su relación laboral con la FSJD o el Centro de referencia, pudiendo solicitar continuar formando parte del grupo como investigadores asociados.*

## RECONOCIMIENTO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- El proceso de reconocimiento de GI de la FSJD es obligatorio, enmarcado en la estrategia general de investigación de la misma.
- La evaluación y aprobación de la solicitud de reconocimiento de grupo será competencia del Comité Asesor de Investigación en función delegada del director de la FSJD. Dicho Comité velará por el cumplimiento de la presente normativa, y de su interpretación, así como del tratamiento y resolución de cualquier circunstancia no contemplada en la misma.
- La recepción de solicitudes estará abierta con carácter permanente, emitiéndose resolución al respecto en un plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud en la secretaría de la FSJD.
- Las modificaciones en relación a la composición de los grupos se remitirán a la secretaría de la FSJD, siendo permitidas una vez revisado que cumplen con las condiciones necesarias establecidas en la presente normativa.
- La FSJD, a través del Departamento de Investigación, y del proceso de evaluación de GI, velará porque las líneas de investigación de los GI reflejen la realidad de la actividad a desarrollar en el ámbito específico identificado.
- Todo GI que solicite el reconocimiento deberá identificarse con un nombre que responda a las líneas de investigación definidas, haciendo alusión al ámbito científico y tecnológico reconocido por la FSJD. Deben contar con un acrónimo.
- Desde el Departamento de Investigación se llevará a cabo una evaluación con carácter anual de la actividad investigadora de los GI.
- La información relativa a la estructura de los grupos reconocidos, sus líneas de investigación, sus miembros y su memoria anual de actividades, de acuerdo con el formato establecido por el Departamento de Comunicación de la FSJD, será pública e incorporada en la web de la FSJD.
- Todos los GI serán inscritos en el Registro de grupos de investigación de la FSJD, aportando al menos los siguientes datos:
  - Nombre del grupo, y acrónimo.
  - Investigador Principal y Currículum Vitae Normalizado (CVN).
  - Miembros del grupo y CVN.
  - Objetivos y líneas de investigación.
  - Proyectos activos.
  - Financiación obtenida.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS

Los grupos de investigación tendrán los siguientes derechos:

- Derecho a beneficiarse de las políticas de ayudas a la investigación establecidas por el Departamento de Investigación de la FSJD.

- Derecho a recibir asesoramiento y apoyo en la divulgación de los resultados de investigación por parte del Departamento de Comunicación de la FSJD en cuantos medios y foros sea necesario y conveniente.
- Derecho de apoyo metodológico, formación e información sobre la existencia y presentación de solicitudes a convocatorias de financiación tanto de las administraciones públicas como de entidades privadas, así como a la gestión de las mismas.
- Derecho a solicitud de certificación por parte de la FSJD de sus actividades de I+D+i realizadas en un determinado periodo.

Los grupos de investigación reconocidos tendrán los siguientes deberes:

- Deber de información al Departamento de Investigación de las modificaciones sufridas en su composición, líneas de investigación o actividad.
- Deber de mantener una actividad científica y tecnológica mínima anual, demostrable en producción científica, y en presentación y realización de proyectos, siempre en función de su tamaño y madurez investigadora.
- Deber de informar de los cambios acontecidos en su composición, temática o actividad.
- Deber de presentar la memoria anual de actividades en plazo y forma.

## Anexo 3: Solicitud de inscripción en el registro de grupos de investigación de la FSJD

### Nombre del Grupo de Investigación

Nombre del grupo de investigación  
(otro idioma/opcional)

Acrónimo

Centro de adscripción

Objetivo del grupo de investigación (máximo 300 palabras)

### Investigador Principal

Apellidos, Nombre

Categoría profesional

Titulación máxima

Centro

Correo electrónico

Dirección postal

Teléfono

## Composición del grupo

Nº de miembros:		
Nombre	Adscripción	Dedicación

## Líneas de investigación

Nombre de la línea de investigación

Investigador responsable

## Proyectos de Investigación en curso (máximo 5)

Proyecto de Investigación

Nº de investigadores participantes  
(sean o no del grupo)

Financiación

## Colaboración con otros grupos de investigación (máximo 5)

Grupo de Investigación

Investigador responsable

Adscripción

El presente formulario deberá acompañarse del Curriculum Vitae Normalizado (CVN) de cada uno de los miembros del grupo.

Fecha y firma

\_\_\_\_\_

**Normativa para  
solicitar la  
participación  
en proyectos  
de entidades  
externas**



## OBJETO

La normativa va dirigida al personal laboral de la Fundación San Juan de Dios (en adelante, FSJD), con objeto de regular la participación en proyectos de investigación externos.

## ÁMBITO

Esta normativa es de obligado cumplimiento para el personal laboral de la Fundación San Juan de Dios con jornada superior o igual a 30 horas, y para todos aquéllos que aún no cumpliendo con este requisito, vayan a utilizar la filiación de FSJD-Centro Universitario San Rafael Nebrija.

## REQUISITOS

- La participación del personal laboral de la Fundación San Juan de Dios en proyectos de investigación externos debe estar autorizada por la Comisión de Investigación institucional una vez evaluada positivamente la pertinencia e impacto del proyecto.
- Para hacer efectiva la participación, se debe firmar un acuerdo marco de colaboración con la entidad gestora del proyecto donde se regule la participación del investigador, condiciones económicas si corresponde, autorías y propiedad intelectual.
- Tener con la FSJD una vinculación laboral que cubra al menos el periodo solicitado de ejecución del proyecto. En el caso de personal laboral que no cumpla con este criterio, podrán solicitar la autorización siempre que el director de la FSJD garantice por escrito el compromiso de mantenimiento de la vinculación.

## Anexo 4: Solicitud para participar en proyectos de investigación de entidades externas a la FSJD

Apellidos, Nombre	
Centro/ universidad	
En calidad de (Prof. Titular, Asociado, Becario, etc.)	
Departamento/ sección/ departamental	
Título	
Investigador principal	
Departamento/sección/departamental	
Centro/ universidad	
Fecha B.O.E	
Convocatoria	
Organismo convocante	
Dedicación del proyecto (única, compartida o nº de horas)	

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma del solicitante)

El director gerente de la Fundación San Juan de Dios, D. Gerardo Díaz Quirós, AUTORIZA la participación de \_\_\_\_\_ en el proyecto de investigación arriba indicado.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente autorización en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_-de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. Director gerente de la Fundación San Juan de Dios  
D. Gerardo Díaz Quirós





**Normativa para  
solicitar la  
participación en  
proyectos de  
investigadores  
externos a la  
FSJD**



## OBJETO

La normativa va dirigida a doctorandos, becarios e investigadores invitados, con objeto de regular la participación en proyectos de investigación de la FSJD.

## REQUISITOS

- La participación de personal externo a la FSJD debe estar justificada en base a la estrategia formativa y de generación de alianzas del Departamento de Investigación.
- Para hacer efectiva la participación, se debe firmar un acuerdo marco de colaboración según el modelo adjunto, que regule las condiciones de confidencialidad, cesión y explotación de derechos relativos a resultados de proyectos de investigación.

## Anexo 5: Acuerdo de sujeción a condiciones de confidencialidad, cesión y explotación de derechos en la FSJD por parte de personal sin vinculación estatutaria o contractual con la misma

De una parte, la FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS (en adelante, FSJD), con C.I.F. G85159143 y sede en Madrid, C/Herreros de Tejada 3; y en su nombre y representación su director gerente D. Gerardo Díaz Quirós, con DNI 11.441.511-T, que cuenta con poderes para este acto.

De otra parte, <nombre y apellidos>, mayor de edad, de nacionalidad <nacionalidad>, con nº de D.N.I. (o nº de Pasaporte) <número de documento> y con domicilio en <dirección postal> de <población y provincia>, actuando en su propio nombre y representación, en adelante el *doctorando/ becario/ investigador invitado* <escoger una de esas tres figuras>.

Reconociéndose ambas partes capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente documento,

### EXPONEN

1. Que <nombre del doctorando/ becario/ investigador invitado> participa, en calidad de *doctorando/ becario/ investigador invitado*, en trabajos de investigación sobre <título de la actividad de I+D o título de la tesis>, que se llevan a cabo en la FSJD bajo la responsabilidad del Investigador <nombre del IP del proyecto o del tutor de la tesis>. En particular, es miembro del equipo de un proyecto de <nombre del proyecto>, dirigido por el/la investigador/a <indicar el nombre >, en el que la FSJD presta una colaboración científica.
2. Que durante su participación en las citadas actividades de la FSJD y para los resultados y la información intercambiada o generada durante la misma las partes están interesadas en regular determinadas obligaciones y derechos del *doctorando/ becario/ investigador invitado*.

Por todo lo cual, las partes suscriben el presente Acuerdo,

### CONDICIONES

#### PRIMERA.- OBJETO DEL ACUERDO

El objeto del presente Acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo las cuales las partes mantendrán la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas, así como establecer el tratamiento de los resultados que surjan fruto de la participación del *doctorando/ becario/ investigador invitado* en las actividades de investigación mencionadas.

#### SEGUNDA.- DURACIÓN

Este Acuerdo entrará en vigor en el momento en el que el *doctorando/ becario/ investigador invitado* inicie los trabajos de investigación en la FSJD y finalizará una vez terminen los compromisos entre las partes, excepto la obligación de confidencialidad que subsistirá por el tiempo que se determina en la cláusula tercera.

#### TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD

1. Cualquier información intercambiada entre las partes será considerada confidencial, salvo que la parte que la proporcione dé permiso para revelarla.

2. El párrafo anterior no afectará cuando:
  - a) La parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida.
  - b) La información recibida sea de dominio público.
  - c) La información recibida proceda de un tercero que no exige secreto.
3. Si como consecuencia de los trabajos desarrollados por *el doctorando/becario/investigador invitado* se generasen resultados de I+D+i y *el doctorando/becario/investigador invitado* quisiera utilizarlos para su publicación, desarrollo de una tesis o cualquier otra forma de difusión, éste deberá solicitar a la FSJD consentimiento expreso y por escrito para la utilización de los mismos.
4. Tras la participación *del doctorando/becario/investigador invitado* en las actividades de investigación mencionadas, la confidencialidad referida se mantendrá durante cinco años o el tiempo que requieran las posibles obligaciones contraídas por la FSJD en proyectos con terceros.
5. La FSJD podrá requerir *al doctorando/becario/investigador/invitado* la entrega inmediata de la información recibida durante su vinculación con la misma, comprometiéndose éste a la destrucción de cualquier copia de la misma.

#### **CUARTA.- DERECHOS PREVIOS SOBRE LA INFORMACIÓN**

Toda información puesta en común entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que se autorice lo contrario.

#### **QUINTA.- ATRIBUCIÓN DE DERECHOS**

1. El doctorando/becario/investigador invitado cede a la FSJD todos los derechos sobre los resultados de la investigación que se generen como consecuencia de su actividad. La FSJD podrá publicar, divulgar o proteger dichos resultados mediante títulos de propiedad industrial o intelectual, o bien mantenerlos en secreto.
2. Todos los títulos de propiedad industrial o propiedad intelectual que se pudiesen solicitar se inscribirán a nombre de la FSJD o de quien ésta designe. El doctorando/becario/investigador invitado está obligado a la firma de todos los documentos necesarios para la solicitud y tramitación de estos títulos.
3. El doctorando/becario/investigador invitado, en todo caso, figurará como autor o inventor en los títulos de protección de los resultados en cuya obtención hubiese intervenido.
4. Como contraprestación, la FSJD correrá con todos los gastos de solicitud, tramitación y mantenimiento en los lugares donde se desee obtener la protección. De la misma manera, el doctorando/becario/investigador invitado tendrá derecho a participar en los beneficios de explotación de los resultados en proporción a su aportación y de conformidad con lo establecido en la normativa de la FSJD aplicable en materia de propiedad industrial e intelectual.

#### **SEXTA.- OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Cuando el *doctorando/becario/investigador invitado* estime que ha obtenido resultados susceptibles de aplicación deberá comunicarlo por escrito lo antes posible, y siempre antes de su divulgación, al director del

Centro, Instituto o Escuela de Doctorado responsable de su investigación para que éste pueda iniciar los trámites correspondientes.

El procedimiento de tramitación de esta solicitud de protección de resultados, se regirá por los cauces establecidos en la normativa de la FSJD aplicable en materia de propiedad industrial e intelectual.

#### **SÉPTIMA.- COMUNICACIONES Y OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN**

1. Todo aviso, solicitud o comunicación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Acuerdo se efectuará por escrito a las siguientes direcciones:

##### **Fundación San Juan de Dios**

---

**Elena García García**

Directora del departamento de investigación

Fundación San Juan de Dios

C/Herreros de Tejada, 3

28016- Madrid

[fsjd.invest@hsjd.es](mailto:fsjd.invest@hsjd.es)

##### **Doctorando/becario/investigador**

---

2. El doctorando/becario/investigador invitado deberá prestar su colaboración, en la medida necesaria, para la efectividad de los derechos cedidos a la FSJD. Esta colaboración incluye la firma de documentos necesarios para la tramitación de los títulos de propiedad industrial o intelectual, así como para su extensión a otros países cuando así se decidiera.
3. El doctorando/becario/investigador invitado comunicará a la FSJD los cambios de domicilio a los efectos de comunicarle sus obligaciones respecto a la tramitación de los títulos de propiedad industrial o propiedad intelectual en los países en los que la FSJD decida extenderlos. De no comunicarse estos datos, el doctorando/becario/investigador invitado autoriza a la FSJD a representarle para continuar con los trámites exigidos.
4. De la misma manera el doctorando/becario/investigador invitado comunicará a FSJD la forma y lugar en que desee recibir los pagos que le pudiesen corresponder por los beneficios derivados del presente contrato.

#### **OCTAVA.- MODIFICACIÓN**

Este acuerdo solo podrá ser modificado con el consentimiento expreso de ambas partes en documento escrito y mencionando la voluntad de las partes de modificar el presente acuerdo.

#### **NOVENA.- JURISDICCIÓN**

Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente contrato.

En caso de conflicto, ambas partes acuerdan el sometimiento a los Tribunales de Madrid, con renuncia de su propio fuero.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente acuerdo por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha citados.

Firmado en Madrid a .....de.....de 20....

**POR LA FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS**

El director gerente D. Gerardo Quirós

D\_\_\_\_\_

**EL DOCTORANDO/ BECARIO/ INVITADO**

D\_\_\_\_\_

**EL PROFESOR REPOSABLE DEL PROYECTO/ TUTOR Y DIRECTORES DE LA TESIS DOCTORAL**

D\_\_\_\_\_

**Normativa  
para regular  
los aspectos  
éticos de la  
investigación  
con estudiantes  
como sujetos  
de estudio**





## OBJETO

Ante la presentación para la evaluación por parte de la Comisión de Investigación de la Fundación San Juan de Dios (CI-FSJD) de proyectos de investigación en los que están implicados alumnos como sujetos de estudio, se ha detectado la falta de recomendaciones y criterios éticos que regulen este tipo de investigación.

Tras la revisión de la regulación de estos aspectos en nuestro entorno, se ha podido comprobar que esta misma problemática se ha planteado en otros centros universitarios<sup>1,2</sup> en los que se ha intentado regular la inclusión de alumnos en trabajos de investigación<sup>3</sup>.

Uno de los principales problemas que plantea la participación de estudiantes en la investigación desarrollada en la propia universidad es la posibilidad de que su consentimiento no sea libremente emitido, ya que algunos estudiantes pueden pensar en la obtención de beneficios académicos en el caso de participar o de algún tipo de perjuicio en caso de no hacerlo. La relación jerárquica entre el profesor y el estudiante es similar a la relación de subordinación en otros ámbitos donde la investigación si ha sido tratada como posible problema en relación al consentimiento y la equidad en la distribución de cargas y beneficios de la investigación<sup>4</sup>.

Es necesaria la protección de los estudiantes de cualquier situación indebida (objetiva o subjetiva) para formar parte de experimentos pero al mismo tiempo debe respetarse su derecho y su interés en participar de un modo voluntario en una investigación evaluada como éticamente aceptable.

Es en este sentido en el que CI-FSJD, en su carácter de órgano consultor de la dirección de la FSJD, ha desarrollado las siguientes directrices que, en cualquier caso, siempre deberán estar sujetas a la *normativa general aplicable a la investigación con seres humanos*<sup>5</sup>.

El criterio de accesibilidad de la muestra como razón única o principal para seleccionar a los sujetos de estudio no es adecuado. Los investigadores deben plantearse la validez de los resultados por la posible falta de representatividad<sup>6</sup>.

---

1 Comité de Ética de la Investigación (CEI). Documento sobre "Aspectos éticos de la investigación de estudiantes de la UAM como sujetos de investigación". Madrid: Universidad Autónoma de Madrid; 24 enero 2008. Disponible en: <http://www.uam.es/otros/ceiuam/aspectetic.htm>

2 López-Abadía I, coord. Estudiantes de la UPV/EHU como sujetos de investigación. Documento de recomendaciones CEID-UPV/EHU. Bilbao: Universidad del País Vasco; 2012. Disponible en: [https://www.ehu.eus/documents/2458096/3401856/07\\_EstudiantesInvestigacion\\_es.pdf](https://www.ehu.eus/documents/2458096/3401856/07_EstudiantesInvestigacion_es.pdf)

3 Previsiones adoptadas por "Guidebook for Institutional Review Boards" del Office for Human Research Protections de los Estados Unidos de América y en la Declaración de Principios Éticos y Código de Conducta de la American Psychological Association.

4 "La calidad del consentimiento de potenciales sujetos jóvenes o miembros subordinados de un grupo jerárquico debe ser cuidadosamente considerada, ya que su aceptación, esté justificada o no, puede ser indebidamente influenciada por la posibilidad de tratamiento preferencial o por miedo de desaprobación o represalia en caso de negativa. Entre estos grupos se encuentran estudiantes de medicina y enfermería, personal subordinado de hospitales y laboratorios, empleados de compañías farmacéuticas y miembros de fuerzas armadas o policía. Debido a que estas personas trabajan de forma cercana con los investigadores, se tiende a requerirlas mayormente para participar como sujetos de investigación, y esto puede provocar una distribución desigual de las cargas y beneficios de la investigación" (CIOM, 2002)

5 LEY 14/2007, de 3 de julio, de Investigación bio-médica. BOE 159: 28826-48. Disponible en: <https://www.boe.es/boe/dias/2007/07/04/pdfs/A28826-28848.pdf>

6 Los criterios más importantes de validez externa son el proceso de generalización y si los resultados obtenidos de un grupo de muestra pequeño, a menudo en un entorno de laboratorio, se pueden ampliar para hacer pronósticos sobre toda la población. La realidad es que si un programa de investigación tiene poca validez externa, los resultados no serán tomados en serio. Por eso, todo diseño de la investigación debe justificar el muestreo y los métodos de selección.

## ASPECTOS ÉTICOS

- En la solicitud de evaluación dirigida al CI-FSJD deberá especificarse de forma clara y sin ambigüedad si los estudiantes van a participar como sujetos de estudio en la investigación.
- Los investigadores deberán asegurarse del cumplimiento de los protocolos adecuados para reducir posibles coerciones o influencias no debidas en el reclutamiento y la obtención del consentimiento. Deberán custodiar la información obtenida y velar por la confidencialidad de los datos obtenidos.
- Las recomendaciones recogidas en el mismo serán de obligado cumplimiento para todos los proyectos en los que participen estudiantes (graduados, posgraduados o residentes), sin perjuicio de cumplir con los requisitos que a tal efecto reglamente cada centro en particular.
- Los investigadores no deberán incorporar a sus estudios como sujetos de investigación a estudiantes sometidos a su evaluación académica directa.
- La participación ha de ser estrictamente voluntaria, y los profesores no pueden exigirla o requerirla directamente en sus clases.
- El reclutamiento preferido es por captación indirecta mediante información a través de folletos, anuncios en tablones, anuncios en la web, etc. Si por la naturaleza del proyecto, se considera el reclutamiento directo en el aula, debe asegurarse que sea una tercera personal no vinculada al investigador y deben establecer los mecanismos de confidencialidad adecuados para que el investigador no pueda discernir entre los alumnos que dieron su consentimiento y los que no.
- Deberán adjuntarse al proyecto la solicitud firmada por el responsable de cada centro, así como el texto completo de los anuncios y el formato en el que se va a hacer llegar la información para el reclutamiento.
- Los proyectos presentados a la CI-FSJD para su evaluación serán lo suficientemente explícitos en cuanto al procedimiento de reclutamiento.

### Consentimiento informado

- Son de aplicación las normas generales en cuanto al consentimiento informado (CI) en la investigación con seres humanos y, por tanto, se exigirá el consentimiento informado por escrito *de forma que no interfiera con las actividades docentes del alumno*.
- Se hará constar que el estudiante podrá revocar el consentimiento en cualquier momento a lo largo del proyecto, sin necesidad de explicar sus motivos y sin que exista ningún tipo de repercusión negativa por esta decisión.
- Debe prestarse especial atención a la facilitación de la retirada de aquellos que lo desearan, garantizando la confidencialidad respecto al resto de sus compañeros.

### Privacidad y confidencialidad

- Todas aquellas personas del equipo de investigación y colaboradores que tengan acceso a los datos, tienen un compromiso de confidencialidad. En el caso de que la temática sea sensible, debe formalizarse el compromiso de forma expresa y por escrito.

- Debe prestarse especial atención a la recogida y manejo de datos sobre temas sensibles recogidos en la LOPD<sup>7</sup> y debe explicitarse el método seguido para la disociación y anonimización de los datos personales.
- No se puede acceder al expediente académico con fines de investigación sin autorización expresa del alumno. Si esos datos fuesen necesarios para la consecución de los objetivos del proyecto, se solicitará consentimiento expreso y en el documento del CI aparecerá un apartado específico para ello.

## PROCEDIMIENTO

1. El reclutamiento se debe llevar a cabo de forma indirecta, garantizando la privacidad del participante en el grupo, y cumpliendo los siguientes requisitos:
  - No se puede reclutar al alumnado directamente en el aula.
  - No se puede realizar el reclutamiento en tiempo lectivo.
  - El profesor de la asignatura o tutor de curso no puede realizar el reclutamiento.
2. Se requiere de la interposición de tercera persona para desempeñar las siguientes funciones:
  - Llevar a cabo el reclutamiento, cumpliendo con las condiciones establecidas en el punto 1 del Procedimiento.
  - Obtener el consentimiento informado por escrito y su eventual revocación.
  - Almacenar los datos personales y codificarlos.
  - Responsabilizarse del trato directo con el estudiante en el momento de realizar las pruebas o experimentos.
3. Se deben establecer los mecanismos necesarios que aseguren la confidencialidad de los datos, a través de:
  - La valoración adecuada del nivel de protección necesario.
  - La creación y alta de ficheros específicos de investigación cuando proceda, independientes de los ficheros docentes, para lo que se contactará con el responsable de protección de datos en investigación, en este caso, el director del Departamento de Postgrado e Investigación.

---

7 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. BOE 298: 4308-99. Disponible en: [https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir\\_pdf.php?fich=055\\_Proteccion\\_de\\_Datos\\_de\\_Caracter\\_Personal.pdf](https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir_pdf.php?fich=055_Proteccion_de_Datos_de_Caracter_Personal.pdf)

# Normativa para la regulación de aspectos éticos de la participación de estudiantes en proyectos



## OBJETO

La presente normativa hace referencia a los casos en los que la participación de estudiantes en proyectos de investigación liderados por profesores del Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael Nebrija incorpore un valor formativo de primer orden, pudiendo calificarse la participación de activa. El objetivo de la misma radica en que el estudiante incorpore en su aprendizaje la metodología científica, desde la generación del marco teórico, al diseño, la metodología, el reclutamiento de sujetos, la recogida y análisis de datos y la valoración de resultados, hasta la publicación de los mismos, siempre bajo la efectiva tutorización del investigador principal del proyecto.

La formación recibida de este modo por el estudiante debe incorporar la concienciación y educación relativa a los aspectos éticos relacionados con la investigación, y el cumplimiento de los protocolos éticos correspondientes según la tipología de proyecto.

De este modo, el estudiante se incorpora al proceso de investigación como sujeto activo, aumentando sus competencias como futuro investigador. Con el fin de obtener las citadas competencias, la formación debe poder ser controlada, evaluada y cuantificada, especificándose claramente las actividades que deberá realizar el estudiante dentro del proyecto de investigación en el que participe, así como las obligaciones relativas al tiempo de dedicación y el respeto a los principios éticos establecidos.

## PROCEDIMIENTO

En los proyectos de investigación evaluados favorablemente por la Comisión de Investigación, en los que el investigador principal contemple la posibilidad de participación activa de estudiantes, deberá seguir el procedimiento citado a continuación:

- Se debe solicitar autorización por escrito al director del departamento correspondiente, informando del proyecto de investigación a poner en marcha, y del número de alumnos que se pretende reclutar. La autorización debe adjuntarse al protocolo y la solicitud de evaluación por parte de la Comisión de Investigación.
- Se debe asegurar el mecanismo que permita que todos los alumnos con interés declarado tengan la posibilidad de participar en una investigación. Cada investigador, según el caso, deberá establecer el procedimiento para la selección de los aspirantes.
- Una vez aprobado el proyecto por los correspondientes comités éticos, se debe informar a los estudiantes tanto de los derechos como los deberes relativos a su participación como agente activo de la investigación, así como las posibles autorías.
- Una vez informado, el alumno deberá firmar el acuerdo establecido por la FSJD para la participación de personal externo en proyectos propios (Anexo 5 del manual de gestión).

**Normativa para  
la regulación  
del uso de la  
información  
docente relativa  
a la actividad  
del Centro  
Universitario  
San Rafael-  
Nebrija**



## OBJETO

Todos los datos relativos a la actividad docente del Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael-Nebrija se encuentran sometidos a las regulaciones de la Ley Orgánica de Protección de datos<sup>8</sup>. Por este motivo, debe tenerse especial precaución en el uso de los mismos con un objetivo diferente para el que fueron recogidos.

Este procedimiento se genera con el objeto de asegurar la adecuada utilización de la información docente por parte del profesorado, para la realización de trabajos que vayan a ser presentados en jornadas o reuniones docentes.

Son ejemplos de este tipo de información los relativos a la actividad docente incluyendo los prácticum y trabajos fin de grado o máster, calificaciones, evolución o cambios en modelos organizativos, etc.

## PROCEDIMIENTO

1. El interesado deberá rellenar la solicitud adjunta (anexo xxx).
2. En la solicitud se deberá indicar de forma breve pero explícita el objeto de la misma y el contexto en el que se van a utilizar la información.
3. Deben explicitarse los mecanismos que se establecerán para asegurar la confidencialidad y la anonimización de datos.
4. La autorización (doble copia) deberá llevar el visto bueno de los responsables de docencia (directores de departamento), y del director de postgrado e investigación.

---

<sup>8</sup> Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. BOE 298: 4308-99. Disponible en: [https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir\\_pdf.php?fich=055\\_Proteccion\\_de\\_Datos\\_de\\_Caracter\\_Personal.pdf](https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir_pdf.php?fich=055_Proteccion_de_Datos_de_Caracter_Personal.pdf)

## Anexo 6: Solicitud de acceso y uso de información de actividad docente

### Uso de información docente del Centro Universitario San Rafael-Nebrija

Noviembre 2016

#### Datos identificativos del solicitante

Nombres y apellidos	
Categoría profesional	
DNI	
Dirección (institucional)	
Teléfono (institucional)	
Email (institucional)	
Participantes que accederán a la información	
Fecha	

#### Solicita

Le sea autorizada la realización del proyecto de investigación con título..... e investigador principal....., cuyas características son las que se indican a continuación:

#### Breve descripción del contexto y uso de los datos

(Describir de forma breve pero **explícita** el objetivo de la autorización, el tipo de datos que se van a utilizar y los mecanismos de anonimización de la información)

Fecha

Firma del Investigador principal del proyecto

Autorización firmada por:

Director/a del Departamento de Enfermería/Fisioterapia

Directora del Departamento de Postgrado e Investigación





# Código de buenas prácticas científicas



La vigente Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación Biomédica encomienda al Comité de Bioética de España (CBE) una función de tutela al respecto, siendo en el artículo 78 apartado c sobre funciones, donde se determina que corresponde a dicho Comité “Establecer los principios generales para la elaboración de Códigos de Buenas Prácticas Científicas (CBPC), que serán desarrollados por los Comités de Ética de Investigación Clínica (CEIC)”. En cumplimiento a este mandato, el CBE emite un informe de recomendaciones al respecto.

El Informe Belmont enuncia los principios éticos básicos a partir de los cuales se puedan “formular, criticar e interpretar reglas o normas específicas” de aplicación práctica en la investigación clínica con seres humanos. Dichos principios éticos son (1):

- Respeto por las personas o principio de autonomía, cuya aplicación práctica es la obtención del consentimiento informado.
- Beneficiencia u obligación de proteger a las personas y asegurar su bienestar. Este principio así enunciado incluye, el denominado por Beauchamp y Childress, principio de “no maleficiencia”, basado en el principio hipocrático “primun non nocere”.
- Justicia, referida a justicia distributiva. Es decir, el reparto equitativo de las cargas y beneficios para todos los miembros de una clase similar de personas.

Trasladando a la práctica investigadora la aplicación de los principios éticos básicos en investigación clínica, la primera consideración que debemos hacer desde el punto de vista ético ante un proyecto de investigación, es que debe ser correcto a nivel metodológico (*todo lo que es metodológicamente incorrecto es éticamente inaceptable*). Si por ser incorrecta la metodología el conocimiento obtenido a través de los resultados de la investigación es nulo, cualquier riesgo asumido será gratuito y por tanto inadmisible (1).

En la siguiente tabla se especifican los principios éticos básicos descritos en el informe Belmont, y los aspectos metodológicos relacionados con cada uno de ellos (1).

NO MALEFICIENCIA	Validez científica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hipótesis plausible (justificación y objetivos).</li> <li>• Corrección metodológica (asignación aleatoria, placebo).</li> <li>• Tamaño de la muestra.</li> </ul>
	Competencia del equipo investigador.

JUSTICIA	Criterios de selección de sujetos (inclusión y exclusión).
	Poblaciones vulnerables (menores e incapaces).
	Previsión de compensación por daños (seguro).
	Repercusión social y económica del ensayo.
AUTONOMÍA	Consentimiento informado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voluntariedad (sin presión externa ni influencia indebida).</li> <li>• Información.</li> <li>• Comprensión.</li> </ul>
	Confidencialidad.
BENEFICIENCIA	Relación beneficio/riesgo.
	Riesgo no superior al mínimo.

La Fundación San Juan de Dios (FSJD) cuenta con la Comisión de Investigación, como garante de la calidad y la excelencia en la investigación a desarrollar en todos los centros de la Provincia de Castilla de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios (OHSJD). Para completar este sistema de garantías, se propone la adopción del presente “Código de Buenas Prácticas Científicas” que incluye aspectos éticos que deben ser asumidos por los gestores y los investigadores de la institución.

## RESPONSABILIDADES EN LA PRÁCTICA CIENTÍFICA

### 1. RESPONSABILIDADES DE LOS CENTROS

La dirección de los centros debe garantizar a su personal que las infraestructuras cumplen los requisitos y que se disponen de las autorizaciones pertinentes para realizar cualquier práctica científica que esté sujeta a regulaciones específicas. Además de los procesos que regulan la investigación científica en seres humanos, muestras o datos humanos, animales de experimentación, etc., los centros atenderán los requisitos que se exigen para el uso, exposición y almacenamiento de cualquier producto sanitario susceptible de ser utilizado en proyectos de investigación.

### 2. INVESTIGACIÓN EN HUMANOS

Todo protocolo de investigación que implique directamente la participación de personas o que se base en cualquier información o muestras biológicas obtenidas de personas, deberá cumplir lo especificado en la Ley 14/2007 de 3 de julio, de investigación biomédica, en especial en lo que se refiere a contar con el consentimiento informado de los sujetos que participan en la investigación (tanto enfermos como sanos) y someterse a la aprobación del CEIC correspondiente. Hay que ser especialmente diligente en todo lo referente a la información sobre el propósito, molestias y posibles riesgos y beneficios de la investigación, la obtención del consentimiento expreso, específico y escrito de las personas participantes así como la confidencialidad de los datos, muestras y resultados obtenidos.

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTÍAS DE CONFIDENCIALIDAD

Todo protocolo de investigación que comporte la utilización de ficheros informáticos institucionales o la elaboración de bases de datos con información relativa a personas deberá garantizar el anonimato de las personas participantes y deberá someterse a la normativa vigente de protección de datos y reglamento de desarrollo de la misma, así como a lo dispuesto al respecto en la Ley de Investigación Biomédica.

En cuanto al derecho de confidencialidad, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica, que al respecto señala que cualquier persona que en el ejercicio de sus funciones en relación con una actuación médico-asistencial y/o con una investigación biomédica, cualquiera que sea el alcance que tengan una y otra, y que acceda a datos de carácter personal, quedará sometida al deber de secreto. Este deber persistirá aún una vez haya cesado la investigación o actuación.

### 4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA INTERVENCIONES EN SERES HUMANOS

Si el proyecto implica alguna intervención en seres humanos (monitorizaciones, pruebas de esfuerzo o de imagen, toma de muestras expresa), de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de investigación biomédica, sobre compensaciones por daños y su aseguramiento, se deberá proveer el aseguramiento del daño correspondiente.

### 5. INVESTIGACIONES CON MUESTRAS BIOLÓGICAS DE ORIGEN HUMANO

De acuerdo con la Ley de investigación biomédica, todas las muestras (pacientes, familiares, controles) que se usen para investigación, deberán contar con el consentimiento expreso para la misma. El consentimiento solicitado para las pruebas diagnósticas no implica la utilización de la muestra para investigación. Es necesario contar con un consentimiento informado expreso para investigación (los dos consentimientos se pueden pedir a la vez en un documento único).

### 6. BUEN USO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos materiales y económicos deben utilizarse eficaz y eficientemente, administrándose con corrección y responsabilidad, de manera que permitan o faciliten alcanzar los objetivos previstos y generen con ello el mayor grado posible de confianza en la sociedad.

### 7. DESVIACIONES EN EL EJERCICIO DE LA INVESTIGACIÓN

La ciencia como búsqueda del conocimiento, busca la exactitud en su actividad. Sin embargo, cabe la posibilidad de desviaciones en la actividad de los investigadores, siendo ésta responsabilidad última del científico que las practica.

Las desviaciones pueden ser: Interpretación abusiva de datos, falsificación de datos o pruebas para que concuerden con la hipótesis de partida, fabulación de datos y descubrimientos, plagio de trabajos ajenos.

## RELACIONES ENTRE LOS COMPONENTES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

### 1. LIDERAZGO Y COOPERACIÓN EN EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN

El investigador que pretenda liderar un grupo comprometido con el desarrollo de sus ideas u objetivos tiene que asumir las responsabilidades que conlleva ese liderazgo, tanto en su vertiente científica como en los aspectos de organización y gestión. Todos los miembros de un equipo, cada cual en el papel asignado, deben asumir dicho compromiso, renunciando a iniciativas que pudieran poner en peligro el correcto desarrollo del proyecto.

En ningún caso se debe obstaculizar la labor investigadora de posibles grupos competidores, retrasando la transmisión de los resultados científicos o evitando su difusión en seminarios o discusiones científicas. El científico debe estar siempre abierto a las críticas, dudas y comentarios expresados por otros equipos y compañeros.

## PREPARACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

### 1. NORMATIVA PARA LA REDACCIÓN

Antes de su inicio toda investigación debe estar previamente formulada en un protocolo por escrito que responda a la pregunta de investigación formulada y justifique la hipótesis explicativa del estudio.

### 2. AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

El desarrollo de una pregunta de investigación adicional o imprevista conducirá a la redacción por escrito del correspondiente protocolo complementario, antes de proceder a su ejecución.

El protocolo con la ampliación o modificación deberá ser presentado nuevamente al Comité Ético que le haya dado previamente la aprobación al protocolo inicial del estudio. Esto es indispensable cuando la investigación implica directamente a personas, animales de experimentación o material de origen embrionario humano, y cuando se producen cambios de los objetivos primarios de la investigación.

### 3. INVESTIGACIONES EXCEPCIONALMENTE URGENTES

Cuando circunstancias concretas exigen el establecimiento de una investigación de comienzo inmediato, especialmente cuando se implica a personas o animales de experimentación, el inicio de las actividades debe quedar igualmente soportado por un protocolo de actuación, aunque sea simplificado. Los protocolos simplificados o efectuados de forma urgente, en cuanto sea posible, deben ser revisados igualmente por los Comités correspondientes y tramitados según los procedimientos exigidos en los protocolos regulares.

### 4. USO DE LAS INSTALACIONES O EQUIPAMIENTOS AJENOS

La utilización de instalaciones de la FSJD, o de cualquiera de sus centros por personas ajenas a ellos, incluso si se encuentran vinculadas por proyectos de colaboración, deberá contar con las autorizaciones correspondientes.

### 5. PROYECTOS DE COLABORACIÓN

Cuando en un proyecto de investigación se prevea la participación de diferentes grupos de un mismo centro o de diferentes centros del organismo, deberá garantizarse el cumplimiento de los requisitos contenidos en los apartados anteriores, así como firmarse un acuerdo de colaboración específico donde se establezcan los términos de la colaboración y los correspondientes a la propiedad intelectual.

# CONSERVACIÓN DE REGISTROS, DATOS Y MUESTRAS

## 1. PLAN DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE DATOS

Todo protocolo de investigación debe prever el sistema de recogida de datos, registros y material biológico resultante de la ejecución de la investigación, así como el plan para su custodia y conservación por un periodo que no puede ser inferior a cinco años a partir de la primera publicación de los resultados, exceptuando aquellos casos en los que la ley permita períodos más cortos o exija períodos más largos.

Los registros también incluirán los cambios, errores, resultados negativos, inesperados o discordantes, así como la persona que los realiza u observa. Asimismo se incluirá el registro de equipos y procedimientos utilizados.

Deberá asimismo existir un plan de recogida de los consentimientos informados, cuando proceda, y garantizar la confidencialidad de los resultados obtenidos con muestras humanas, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley de investigación biomédica.

## 2. ACCESO A LOS DATOS RECOGIDOS

Todas las personas que forman parte del equipo de investigación deben poder acceder a la información de los datos obtenidos y a su interpretación. La persona responsable de la investigación dispondrá de un registro único de los distintos instrumentos de recogida de datos (cuadernos, bases de datos, etc.) y de custodia de muestras, cuyo acceso debe estar en condiciones de ser puesto a disposición de terceros. La cesión de datos de carácter personal a terceros se regirá por lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos y en la Ley de Investigación Biomédica.

## 3. PROPIEDAD DE LOS DATOS

Toda la documentación primaria (cuadernos de recogida de datos, bases de datos, etc.) y el material biológico obtenido en el curso de una investigación, es propiedad del centro donde está vinculada la persona responsable del proyecto.

Su registro, almacenamiento y custodia es criterio y responsabilidad de la persona responsable del proyecto. En caso de cambio de institución y, siempre que sea necesario, la persona responsable del proyecto podrá facilitar a la que cambia una fotocopia de parte o la totalidad de los libros de registro, copia de la información electrónica existente, fotocopia de los cuadernos de recogida de datos o bien parte proporcional del material biológico o químico disponible. Cuando el cambio afecte a la persona responsable de la investigación, este proceso se efectuará bajo la responsabilidad y supervisión de la dirección del centro.

## 4. CONSERVACIÓN DE MUESTRAS HUMANAS

De acuerdo con el artículo 61 de la Ley de Investigación biomédica, en el caso de que la muestra sea conservada, el sujeto fuente será informado por escrito de las condiciones de conservación, objetivos, usos futuros, cesión a terceros y condiciones para poder retirarlas o pedir su destrucción. No obstante, las muestras biológicas utilizadas en investigación biomédica se conservarán únicamente en tanto sean necesarias para los fines que justificaron su recogida, salvo que el sujeto fuente haya otorgado su consentimiento explícito para otros usos posteriores.

# NORMAS DE PUBLICACIÓN

## 1. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La no publicación de los resultados de una investigación o su demora exagerada puede constituir una falta grave por malversación de recursos. La publicación de resultados de estudios clínicos en los que hayan participado personas constituye un imperativo ético.

La Ley 14/2007 de Investigación Biomédica en su Capítulo V de gestión de la información, dice expresamente:

- Artículo 26. Deber de informar. Si la investigación da lugar a información relevante para la salud de los participantes, debe ser puesta a su disposición, lo que se hará efectivo en el marco de la asistencia en curso o, en su defecto, prestando un asesoramiento específico.
- Artículo 27. Información sobre los resultados. Una vez concluida la investigación, el investigador responsable emitirá un resumen de la misma a la autoridad competente que dio la autorización y al CEIC correspondiente. Los resultados de la investigación se comunicarán a los participantes, siempre que lo soliciten. Y, por último, los investigadores deberán hacer públicos los resultados generales de las investigaciones una vez concluidas, atendiendo a los requisitos relativos a los datos de carácter personal y sin menoscabo de los correspondientes derechos de propiedad industrial e intelectual que se pudieran derivar de la investigación.

## 2. RESULTADOS NEGATIVOS

En estudios clínicos y, en determinados estudios epidemiológicos, es necesario publicar igualmente los resultados negativos o distintos de las expectativas previstas en el proyecto de investigación.

## 3. PUBLICACIÓN REPETIDA

La publicación duplicada o redundante se considera una práctica inaceptable. Solamente está justificada la publicación secundaria en los términos establecidos en las Normas del Grupo de Vancouver (Ver criterios sobre "Acceptable secondary publication" en Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication Updated February 2006 International Committee of Medical Journal Editors, <http://www.icmje.org/>)

## 4. AGRADECIMIENTOS

El apartado "agradecimientos" de una publicación debe ser estricto. Las personas o instituciones aludidas tienen el derecho a declinar su mención. Algunas revistas exigen que se disponga de autorización por escrito de aquellas personas que deban aparecer en agradecimientos.

## 5. CRÉDITOS INSTITUCIONALES Y AYUDAS

Tanto en comunicaciones a congresos u otro tipo de presentaciones previas como en la publicación definitiva de resultados, hay que declarar explícitamente:

- Las instituciones o los centros a los que pertenecen o pertenecían las personas autoras y donde se ha hecho la investigación.
- Los Comités Éticos independientes que supervisaron el protocolo de investigación, así como los permisos específicos obtenidos, siempre que éste sea el caso.



- El detalle las subvenciones, ayudas o patrocinios económicos recibidos

## AUTORÍA DE TRABAJOS CIENTÍFICOS, PUBLICACIONES Y TESIS

### 1. CONDICIONES PARA LA AUTORÍA

Para tener la condición plena de autoría de una publicación o patente, es necesario:

- Haber contribuido de forma sustancial al proceso creativo, es decir, a la concepción y el diseño del mismo, o bien al análisis y a la interpretación de los datos.
- Haber contribuido a la preparación de las comunicaciones, informes o publicaciones resultantes.
- Ser capaz de presentar en detalle la contribución personal en la investigación y de discutir los principales aspectos del conjunto de la investigación.

Los autores deben aceptar por escrito la redacción final de los manuscritos originales que se tramiten para su registro o publicación.

### 2. PERSONAS QUE PROPORCIONAN DATOS, CASOS O MUESTRAS

La mera participación en la obtención de recursos o en la recogida de datos como, por ejemplo, el suministro de datos de rutina o la provisión de sujetos de experimentación o de muestras, no justifica necesariamente la condición de autor aún cuando debe de ser reconocida en el apartado de agradecimientos.

### 3. PERSONAS AUTORES, HONORARIOS O FANTASMAS

La persona vinculada al grupo de investigación que, por su posición jerárquica o relación laboral, solicite constar como autor *ex officio*, viola la libertad académica y comete un acto de injusticia, cuando no de abuso de autoridad.

Inversamente, la omisión del nombre de cualquier persona que haya hecho probadas contribuciones según los criterios expresados en el apartado anterior, supone un acto de apropiación indebida de la propiedad intelectual por parte del resto de autores.

### 4. INCLUSIÓN DE LA AUTORÍA EN INFORMES

La edición de memorias, informes de trabajo o técnicos o de cualquier otro escrito dirigido a terceros debe incluir siempre la relación de las personas autoras de la investigación o indagación, el centro o centros del que dependen y las subvenciones recibidas, en los mismos términos como si se tratara una publicación científica o una patente.

### 5. ORDEN DE LA AUTORÍA

Como regla general, el orden de firma de las personas autoras en publicaciones científicas será el siguiente:

1. La primera persona autora es la que ha hecho el esfuerzo más importante en la investigación y ha preparado el primer borrador del artículo.
2. La persona sénior que dirige y/o tiene la última responsabilidad en el protocolo de investigación figurará la última.

3. El resto de personas autoras pueden aparecer ordenadas por orden de importancia y, en según que casos, por orden alfabético.
4. El autor que se hace cargo de la correspondencia es la que tiene la responsabilidad principal en todo el proceso editorial así como en las interacciones futuras que se deriven de la publicación del trabajo.

## 6. AUTORÍA PRINCIPAL COMPARTIDA

En las publicaciones científicas existe el derecho de justificar el orden en que firman los autores. Algunas revistas ya lo solicitan como condición para la publicación. Cuando en un trabajo dos o más autorías hayan dedicado el mismo esfuerzo y compartido la labor principal de la preparación del manuscrito, tendrán la misma consideración de primer autoría. Dicha circunstancia quedará explícita en la publicación del original. También se puede aplicar el mismo criterio en el caso de las autorías intermedias y senior.

## CURRICULUM VITAE

En la elaboración del *Curriculum vitae* personal, el autor o la autora es responsable de la veracidad de su contenido. Debe ser el resultado de la actividad investigadora y en ningún caso el fin de la misma.

Se recoge en un documento en el que se detallan los datos personales, la formación y la experiencia profesional de una persona. La veracidad y la claridad son requisitos inexcusables.

En este sentido, el autor/a debe firmar siempre con un autógrafo el documento del currículum que se facilita. Cuando se trate de un currículum colectivo es suficiente con que vaya firmado por la persona responsable de la solicitud.

## TESIS DOCTORALES

La ejecución, lectura y publicación de una tesis doctoral elaborada en cualquiera de los centros de la Provincia de Castilla de la OHSJD o de la FSJD o por alguno de sus empleados, estará sometida a los criterios desarrollados en este Código de Buenas Prácticas Científicas. Los protocolos de investigación deberán cumplir la legislación vigente y en particular:

1. Someterse a informe de los Comités correspondientes antes de iniciar el trabajo científico.
2. En el manuscrito de Tesis se hará constar de manera expresa y detallada el nombre del Director de Tesis, la unidad del centro en que se ha realizado y los Comités que autorizaron los protocolos y la presentación.
3. Los datos y registros que se elaboren durante la ejecución de la tesis deben cumplir lo descrito en apartados anteriores sobre modo de registro y propiedad de datos.
4. Las publicaciones que se deriven de la tesis doctoral cumplirán los requisitos de elaboración y autoría que se detallan en los apartados correspondientes de este documento.

## PRÁCTICA DE REVISIÓN POR PARES O “PEER REVIEW”

- **Concepto de “peer review”.** Bajo esta denominación se entiende todo encargo personal recibido en condición de persona experta o similar, para efectuar una determinada evaluación, examen o crítica, ya sea en relación con un manuscrito enviado para su eventual publicación, una memoria para la que se solicita una subvención individual o colectiva, un protocolo clínico o experimental objeto de examen por un comité ético, o un informe consecuencia de una visita a un laboratorio o centro *in situ*.
- **Conflictos de intereses.** Las revisiones deben ser objetivas, es decir, basadas en criterios científicos y no en criterios de opinión e ideas personales. Hay que rechazar una revisión si existen conflictos de interés (por ejemplo, cuando existe una vinculación directa con los autores y autoras o cuando se compite estrechamente con las mismas) o la persona invitada no se considera lo suficientemente preparada para la revisión.
- **Uso y destino de la documentación para la evaluación.** Los informes y escritos sujetos a revisión son siempre información confidencial y privilegiada. En consecuencia, esta documentación: a) no puede ser empleada en beneficio de la persona que efectúa su revisión hasta que la información haya sido publicada, b) no puede ser compartida con ningún otro colega si no es por motivos puntuales o si no se dispone de permiso explícito del editor o de la agencia de investigación, y c) no puede ser retenida ni copiada a menos que lo permitan los responsables del proceso editorial o de la agencia. Lo usual es que el material se destruya o bien se devuelva una vez terminado el proceso.

# Normativa para afiliación de la producción científica



## JUSTIFICACIÓN

La falta de normalización de la afiliación de los investigadores y los centros en las publicaciones científicas y en las principales bases de datos bibliográficas, disminuye la visibilidad de los mismos a nivel nacional e internacional, dificultando además la recuperación de las publicaciones y las citas recibidas.

El porcentaje de investigadores españoles que aparecen bajo dos o más nombres, varía entre un 20% y un 40%. En consecuencia, resulta importante señalar la necesidad de utilizar una única forma de firma a lo largo de su carrera profesional.

## OBJETO

La Fundación San Juan de Dios normaliza por el presente documento la afiliación de los autores, con el objeto de promover una mejor visibilidad de la producción investigadora de la institución por medio del registro conjunto y unívoco del lugar de trabajo en las revistas científicas. De este modo, se favorece la solidez de los indicadores bibliométricos sobre impacto, y posición en rankings.

## ÁMBITO

Personal investigador adscrito a grupos de investigación de la FSJD, y personal laboral de la Fundación San Juan de Dios.

La normativa es de obligado cumplimiento para el personal laboral de la Fundación San Juan de Dios con jornada superior o igual a 30 horas, y para todos aquéllos que aún no cumpliendo con este requisito, participen como investigadores en un proyecto de alguno de los grupos de la FSJD.

## PROCEDIMIENTO

### Nombres de autores

Se recomienda a los autores elegir una forma de firma que identifique de forma clara al investigador, distinguiéndolo de los demás. Se sugieren las siguientes formas de firmas:

1. Opción A. Para autores con apellidos poco frecuentes.

Nombre Apellido 1 (Ej: Antonio Moracho)

En el caso de nombres compuestos, se recomienda incluir el primer nombre completo y la inicial del segundo, evitando que el segundo nombre sea interpretado como primer apellido por las bases de datos.

Nombre 1 Inicial nombre 2 Apellido 1 (Ej: Antonio M. Moracho)

En el caso de contar el nombre con formas compuestas, se recomienda unir los nombres o los apellidos entre sí con un guión, garantizando su integridad. (Ej: García-de-la-Torre, o García-Torre).

0. Opción B. Para autores con apellidos comunes.

Nombre Apellido1-Apellido2 (Ej: Antonio Pérez-García)

Nombre1 IN2 Apellido1-Apellido2 (Ej: Antonio M Pérez-García)

### Lugar de trabajo de los autores

Una correcta identificación del lugar de trabajo favorece la visibilidad de los centros en la comunidad científica a nivel nacional e internacional, así como la fiabilidad de los indicadores bibliométricos sobre productividad e impacto.

Se establecen las siguientes normas al respecto:

- La afiliación en la producción científica de los investigadores vinculados a los centros de San Juan de Dios de la Provincia de Castilla deberá aparecer siempre en la firma de los autores, sin abreviaciones (salvo las reconocidas oficialmente) ni traducciones.
- La afiliación debe incluir, en este orden, y si procede en cada caso: nombre del grupo, departamento, centro o instituto (nombre completo y acrónimo, si existe), institución, dirección postal, ciudad y país.
- El nombre del centro debe ser el oficial, escrito en castellano, sin traducciones a otros idiomas. Se sugiere no utilizar abreviaturas para referirse a las unidades administrativas.
- El personal del centro Universitario debe firmar de la siguiente manera:

Fundación San Juan de Dios

Centro de CC de la Salud San Rafael. Universidad Antonio de Nebrija

La normativa debe cumplirse en todo caso, incluso en publicaciones generadas durante estancias fuera del centro de origen.

En los casos en los que el investigador pertenezca a dos centros, y el trabajo científico sea resultado de su participación en ambos, se debe dejar constancia mediante una doble firma. En este caso, se consignará la doble afiliación indicando dos instituciones independientes, con los datos postales de cada una de ellas, de modo que las bases de datos puedan adscribir el trabajo a ambas.

## Ejemplos

Personal Centro Universitario:

Apellidos, nombre autor. <sup>1</sup>

<sup>1</sup>Fundación San Juan de Dios.

Centro de CC de la Salud San Rafael. Universidad Antonio de Nebrija. Paseo de la Habana. 70 bis, 28016, Madrid, Spain.

Personal de los Centros de la Orden de San Juan de Dios, Provincia de Castilla:

Apellidos, nombre autor. <sup>1,2</sup>

<sup>1</sup>Fundación San Juan de Dios. C/Herrereros de Tejada, 3, 28016, Madrid, Spain.

<sup>2</sup>Hospital Santa Clotilde. Paseo del General Dávila, 35, 39006, Santander, Cantabria, Spain.



# Indicadores de producción científica y visibilidad





### OBJETO

El sistema de evaluación de la producción científica y visibilidad de la actividad de los grupos de investigación, se enmarca en el plan estratégico de investigación de la Fundación San Juan de Dios como herramienta clave tanto para la gestión de los grupos como para el reconocimiento de los investigadores.

En este marco, registrar la producción de investigación y la transferencia de conocimiento (publicaciones en revistas, libros o capítulos de libro, dirección de tesis, dirección o participación en proyectos de investigación) tiene los siguientes objetivos:

- Cuantificar y evaluar la cantidad, calidad e impacto del trabajo del personal investigador, y de los grupos en general mediante los indicadores bibliométricos y de actividad establecidos.
- Permitir al Departamento de Investigación de la FSJD gestionar la oferta científica-tecnológica y poner en valor los resultados de los proyectos desarrollados, incrementando la publicación de resultados y su calidad.
- Aumentar la captación de recursos económicos para actividades de I+D+i.
- Fomentar la formación y movilidad de investigadores.
- Establecer incentivos y medidas de apoyo para los grupos de investigación.

### PROCEDIMIENTO

- La evaluación se basará en resultados objetivos y cuantificables de los proyectos de investigación evaluados favorablemente por la Comisión de Investigación de la FSJD, en el marco de los grupos de investigación reconocidos por la misma.
- En cumplimiento de la normativa de creación de GI, la evaluación de los mismos se hará anualmente.
- Los datos de los grupos de investigación serán recopilados por el Departamento de Investigación de la FSJD a través de los investigadores principales de los mismos, siendo necesario adjuntar copia de los artículos y carátulas de libros así como certificados de dirección u organización de eventos.
- El Departamento de Investigación de la FSJD realizará una comprobación de los datos enviados con el objetivo de garantizar la veracidad de los mismos.
- Se generará un informe final que será incluido en la memoria del Departamento de Investigación de la FSJD, con la evolución de la actividad de los GI.
- Una vez realizada cada evaluación, se revisará el plan estratégico de cada grupo con objeto de promover e intensificar su actividad.
- Para llevar a cabo la evaluación se seguirán los criterios establecidos en el Anexo 7.

## Anexo 7: Baremos de valoración de indicadores de producción científica

Dominio	Concepto	Indicador	Calidad	Puntuación (JCR/SJR)	Máximo (puntos)
Difusión de resultados científicos	Artículos	JCR/SJR	Q1	10/8	25
			Q2	8/6	
			Q3	6/4	
			Q4	4/2	
		RESH, IN_RECS, IN_REJS	Q1	4	
			Q2	3	
			Q3	2	
			Q4	1	
		Revistas no indexadas		2	
		Libros con ISBN (excepto actas de congresos)	Libro completo		
	Capítulo			1	
	Por cada edición			1	
	Congresos (máximo 2 puntos)	Comunicación oral		0,5	5
		Póster		0,2	
Premios			0,5		
Conferencia			1,5		
Organización Jornada/foro	Comité organizador/científico		2	4	
Proyectos	Financiación	Competitiva	IP/dirección	10+1 pto/ 10.000 €	30
			Investigador	5	
		No competitiva	IP/dirección	6	

## Baremos de valoración de la actividad de divulgación científica

ÍTEM	PUNTUACIÓN		FACTOR DE MULTIPLICACIÓN SEGÚN DESEMPEÑO		
	PUNTUACIÓN MÁXIMA	AUTOR/CREADOR	ORGANIZADOR/DIRECTOR	DOCENTE/CONFERENCIANTE	PARTICIPANTE/COLABORADOR
<b>PUBLICACIONES Y RECURSOS</b>					
libros	8	1			
capítulos	3	1			
artículos divulgación	2	1			
exposiciones	5	0,5		1	
materiales		1			
<b>MEDIOS AUDIOVISUALES E INTERNET</b>					
fuerza informativa (1)	1				
radio (2)	8			1	0,5
televisión (2)	8			1	0,5
blogs	5	1			
RRSS	3	1			
<b>ACTIVIDADES INTERACTIVAS Y CONCURSOS</b>					
cursos	4			1	0,5
actividades interactivas	3			1	0,5
conferencias y mesas	2			1	1
espectáculos	3			1	0,5
concursos	2	1		1	
<b>PREMIOS</b>					
premios y distinciones	5				
<b>PROYECTOS</b>					
convocatorias competitivas	5	1 coordinador			0,5 equipo
<b>OTROS MÉRITOS</b>					
otros	1				

La baremación de los diferentes méritos se hará teniendo en cuenta el valor de cada tipo de ítem (valoraciones relativas), refiriéndose la puntuación máxima a cada uno de los méritos aportados para cada ítem.

Es importante señalar que las valoraciones se refieren siempre a máximos, permitiendo un margen de discrecionalidad inherente al criterio del evaluador, que podrá tener en cuenta los indicadores de calidad que se proponen en la última sección del documento<sup>9</sup>. La puntuación de cada mérito oscilará, por tanto, entre 0 y la máxima correspondiente.

En los ítems que lo requieren, se incorpora un factor multiplicador (FACTOR MULTIPLICADOR SEGÚN DESEMPEÑO) que permite ajustar la valoración según el diferente grado de participación.

Una vez valorados todos los méritos y el total de los ítems, se obtendrá la valoración total de la actividad de divulgación.

# Normativa de gestión económica de proyectos



## OBJETO

La Fundación San Juan de Dios (en adelante, FSJD), como entidad promotora y gestora de la investigación en la Provincia de Castilla de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, es la encargada de gestionar la financiación de los proyectos de investigación realizados en cualquiera de los centros de su ámbito de actuación.

La presente normativa tiene por objeto establecer una regulación interna de la gestión de recursos generados a favor de la FSJD como consecuencia de las acciones (proyectos, contratos o similares) de investigación e innovación con financiación externa, con el fin de determinar qué parte de los mismos se utilizan para sufragar los gastos generales de los proyectos y qué parte se destina a cubrir los gastos indirectos en los que incurre la FSJD en el ejercicio de su función.

## CLÁUSULAS

1. Se podrá solicitar aprobación de gastos para aquellos proyectos pertenecientes a alguno de los grupos de investigación (en adelante, GI) inscritos en el Registro de Grupos de la FSJD, que hayan obtenido una evaluación favorable por parte de la Comisión de Investigación (y del CEIC cuando corresponda), y que cuenten con un presupuesto desglosado en el protocolo presentado a evaluación.
2. El GI al que está adscrito el proyecto debe tener fondo económico asignado.
3. Los gastos financiados deben estar directamente relacionados con un proyecto de investigación y realizados entre las fechas de inicio y finalización del mismo.
4. En el caso de que un proyecto haya recibido financiación externa (beca o premio) con carácter nominativo, el Investigador solicitante deberá renunciar a ella en favor de la Fundación San Juan de Dios mediante la firma del "Documento de renuncia de beca/premio" (Anexo 1).
5. El presupuesto de cada proyecto debe incluir una partida de gastos indirectos por un importe correspondiente al 15% del gasto total, en concepto de gastos indirectos de gestión por parte de la FSJD.
6. En caso de haber obtenido financiación externa, dicho porcentaje se adaptará a las condiciones que determine la entidad financiadora. La cantidad restante se destinará a cubrir los gastos directos del proyecto.
7. Si una vez cubiertos los gastos directos e indirectos del proyecto quedase un remanente, y la entidad financiadora no exigiese su devolución, dicho remanente pasará a la cuenta del grupo de investigación al que pertenezca el proyecto, con el objeto de ser utilizado en los proyectos que el investigador principal (en adelante IP) del grupo considere oportuno, siempre y cuando se siga este mismo procedimiento para la aprobación de gastos.
8. En el caso de ser necesario iniciar la actividad del proyecto antes de que el órgano financiador haya hecho efectivo el envío de los fondos, será posible solicitar el pago anticipado. Dicho pago anticipado nunca superará el importe presupuestado para ese año, y se cancelará cuando se reciban los fondos.
9. En los proyectos con financiación externa se definirán las condiciones económicas de la misma, y se distribuirá en partidas atendiendo a las obligaciones contractuales. El IP y la dirección del departamento de investigación de la FSJD firmarán un documento que reflejará la distribución económica, además de contemplar los compromisos y responsabilidades de la buena ejecución de la subvención (Anexo 2).

10. En caso de necesidad de modificación presupuestaria del proyecto, el IP deberá comunicarlo al área de Gestión de Proyectos de la FSJD, siendo ésta quien debe comunicar a la entidad financiadora las modificaciones, dejando copia en el expediente.

## PROCEDIMIENTO

1. La solicitud de aprobación de gasto será realizada por parte del IP del proyecto y autorizada por el IP del grupo de investigación al que pertenezca.
2. Deberán presentarse, en papel y debidamente firmados, en la secretaría de la FSJD el “Documento de compromiso de gestión económica de proyecto” (Anexo 2), y la “Memoria justificativa de aprobación de gasto” (Anexo 3). Este último formulario deberá ir acompañado de un justificante del gasto cuya aprobación se solicita (presupuesto, factura proforma u otro documento similar).
3. La dirección de la FSJD, en coordinación con el Departamento de Investigación, realizará la evaluación de las peticiones. La aprobación o denegación del gasto será comunicada por escrito al solicitante.
4. Si el gasto fuese aprobado, la FSJD se hará cargo del pago del mismo tras recibir la factura original presentada por el investigador principal del proyecto en la secretaría de la Fundación San Juan de Dios.
5. Si el pago del gasto hubiera que hacerlo en metálico, la FSJD, previa aprobación, se hará cargo de proporcionar la cantidad solicitada al investigador. Los investigadores NO deben abonar a título personal ningún gasto para su posterior reembolso, excepto el caso de los gastos derivados de la traducción de manuscritos.



# Políticas de ayudas a la investigación





# POLÍTICA DE INCENTIVOS A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FSJD

## OBJETO

La Fundación San Juan de Dios otorga una asignación anual a los grupos de investigación inscritos en el registro de Grupos de Investigación de la FSJD, para ayudar a cubrir los gastos derivados de los proyectos de investigación del grupo.

## CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNACIÓN

- La asignación está vinculada a que se produzcan gastos en los proyectos en curso y será utilizada para cubrir dichos gastos.
- Podrán solicitar cubrir gastos a cargo de la asignación aquellos proyectos de investigación pertenecientes a alguno de los grupos de investigación inscritos en el Registro de Grupos de Investigación de la FSJD, que hayan obtenido un favorable de la Comisión de Investigación y del CEIC cuando corresponda.
- La asignación total por grupo de investigación será de un máximo de 500 € anuales (no acumulables a ejercicios posteriores), no pudiendo asignarse más 300 € anuales a un solo proyecto dentro de un mismo grupo de investigación.
- La asignación está prevista para hacer frente a gastos directamente relacionados con un proyecto de investigación, e incurridos entre las fechas de inicio y finalización del mismo, quedando excluidos cualquier tipo de gasto indirecto.

## PROCEDIMIENTO

- La solicitud de aprobación de gasto será realizada por parte del Investigador Principal del proyecto y autorizada por el director del grupo de investigación al que pertenezca.
- Las solicitudes para cubrir gastos a cargo de la asignación correspondiente deberán realizarse por parte del investigador principal del proyecto.
- Para solicitarlo será necesario rellenar el formulario de aprobación de gasto, Anexo 8 del manual. El formulario deberá ir acompañado de:
  - Una factura u otro tipo de justificante correspondiente al gasto que se solicita aprobar.
  - La firma del IP del grupo de investigación al que está adscrito el proyecto.
- La dirección de la FSJD, en coordinación con el Departamento de Investigación, realizará la evaluación de las peticiones. La concesión o denegación de la ayuda será comunicada por escrito al solicitante.
- Si la ayuda fuese concedida, la FSJD se haría cargo del pago del gasto correspondiente, mediante factura original presentada por el investigador principal del proyecto en la secretaría de la Fundación San Juan de Dios.

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de septiembre de 20\_\_

Fdo. Director gerente de la Fundación San Juan de Dios

D. Gerardo Díaz Quirós

## Anexo 8: Modelo solicitud aprobación de gasto

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

**FECHA DE APROBACIÓN POR LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN:**

**GRUPO DE INVESTIGACIÓN:**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL DEL PROYECTO:**

Nombre:

Categoría profesional:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Email:

**INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE EL INVESTIGADOR PRINCIPAL:**

Puesto que ocupa:

**CANTIDAD SOLICITADA (Y DESGLOSE, SI PROCEDE):**

**OBJETIVO DEL GASTO Y VINCULACIÓN CON EL PROYECTO:**

y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración

en \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Fdo.

IP Proyecto

Fdo.

Director del grupo investigación

# POLÍTICA DE INCENTIVOS POR PUBLICACIONES EN REVISTAS CIENTÍFICAS

## OBJETO

La Fundación San Juan de Dios recoge entre sus fines promover la investigación científica de calidad y la difusión de los resultados de su investigación científica. A tal efecto, se establece la presente convocatoria con el objetivo de premiar la publicación de resultados en revistas de impacto de reconocido prestigio tanto nacional como internacional.

El premio por publicación se concede al grupo de investigación al que pertenezca el primer autor del artículo científico.

## ÁMBITO

Esta convocatoria va dirigida al personal laboral de la Fundación San Juan de Dios con jornada superior o igual a 30 horas, y al personal investigador de los Centros de la Provincia de Castilla de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, siempre que el solicitante pertenezca a un grupo de investigación reconocido por la FSJD y la publicación esté originada en un proyecto del grupo.

## REQUISITOS

- Las publicaciones únicamente podrán tener carácter científico, y deberán cumplir las normas de ética científica de publicación, a las que se hace referencia en el documento de “Buenas Prácticas Científicas” y la “Normativa de afiliación científica”.
- Los artículos deberán estar ACEPTADOS para su publicación en el momento de la solicitud, y en fecha posterior al 1 de febrero de 2019.
- Las revistas seleccionadas para la publicación deberán estar indexadas en bases de datos que evalúen el factor de impacto, preferiblemente el *Journal Citation Reports* (tanto *JCR Science Edition* como *JCR Social Sciences Edition*) del último año disponible. Sólo en el caso de revistas que no se encuentren indexadas en dicha base de datos, se adoptará la clasificación de *Scimago Journal & Country Rank* (SJR). Deberán además contar con ISSN.
- El premio otorgado tendrá diferente cuantía en función del impacto de la revista, y de acuerdo con el baremo descrito a continuación. En el caso de publicar en Open Access (OA), la cantidad se verá incrementada en un 20%.

Posición	JCR	SJR
Primer cuarto (Q1)	1.000 euros	800 euros
Segundo cuarto (Q2)	600 euros	500 euros
Tercer cuarto (Q3)	400 euros	300 euros
Cuarto cuarto (Q4)	200 euros	200 euros

- En el caso de que un investigador tenga admitido un artículo en una revista de Open Access que cumpla los requisitos anteriormente detallados, el autor podrá pedir el anticipo de la cuantía correspondiente según baremo a la FSJD para sufragar la parte correspondiente del gasto.

- El solicitante podrá presentar un máximo de 2 solicitudes en cada año natural. Cada trabajo solamente podrá ser presentado una vez.

## PROCEDIMIENTO

- La solicitud se realizará por el investigador que firme como primer autor, dejando constancia en el apartado correspondiente del nombre del resto de autores.
- Para solicitar el premio, será necesario rellenar el formulario destinado a tal efecto. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:
  - Una copia de la carta de aceptación de la publicación del artículo.
  - La factura correspondiente de los costes de publicación (cuando proceda).
  - Una copia del artículo aceptado donde conste la filiación de los autores, que en ningún caso podrá ser otra que la establecida a nivel institucional.
  - Una carta del IP del grupo de investigación al que se encuentran adscritos los autores, haciendo constar que los resultados corresponden a un proyecto en curso con valoración favorable por parte de la Comisión de Investigación de la FSJD.
- La dirección de la FSJD en coordinación con el departamento de investigación realizará la evaluación de las peticiones según se vayan recibiendo, por orden de fecha de registro. Las solicitudes serán aprobadas una vez verificados los supuestos requeridos, comunicándose por escrito al solicitante la concesión o denegación de la ayuda.
- Los investigadores beneficiarios de la ayuda están obligados a:
  - Respetar las normas establecidas en la convocatoria.
  - Incluir la publicación en el repositorio institucional de la FSJD.
- La presente convocatoria permanecerá abierta con carácter permanente hasta nueva revisión.

## Anexo 9: Modelo de solicitud de premios por publicación

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

**FECHA DE APROBACIÓN POR LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN:**

**GRUPO DE INVESTIGACIÓN:**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL DEL PROYECTO:**

Nombre:

Categoría profesional:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Email:

Institución a la que pertenece el investigador principal:

Puesto que ocupa:

**Investigadores participantes en el proyecto: (Apellidos y nombre, DNI e Institución a la que pertenecen)**

El investigador principal acepta por el presente documento las Bases de la Convocatoria, se compromete a la veracidad de los datos aportados y declara que, en su caso, los investigadores señalados anteriormente han participado en el estudio al que se hace referencia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Investigador principal

*En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que sus datos personales quedarán recogidos en los ficheros titularidad de FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS, con la finalidad de gestionar la resolución de la convocatoria de ayudas, así como enviarle información de nuestros servicios que puedan resultar de su interés por cualquier medio, incluidos los electrónicos.*

*Si no desea recibir información, marque la casilla.*

*Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a C/ Herreros de Tejada, nº 3, 28016 de Madrid.*

## DATOS DE LA PUBLICACIÓN

Nombre de la revista					
ISSN					
Título del artículo					
Fecha de aceptación					
Fecha de publicación					
Número de autores					
Categoría del premio		Q1	Q2	Q3	Q4
		Q1	Q2	Q3	Q4

FECHA: En.....a.....de.....del.....

Firma del IP

# POLÍTICA DE INCENTIVOS POR ASISTENCIA A JORNADAS Y CONGRESOS CIENTÍFICOS

## OBJETO

El objeto de la bolsa de ayudas es favorecer el intercambio y la comunicación científica y la actualización de conocimientos de los investigadores del Centro Universitario de Ciencias de la Salud San Rafael-Nebrija (CSRN) y el contacto con otros grupos de investigación.

## CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE AYUDAS

- Podrán solicitar estas ayudas los investigadores pertenecientes a alguno de los Grupos de Investigación inscritos en el Registro de Grupos de la FSJD, en relación a la difusión científica de resultados de proyectos evaluados favorablemente por la Comisión de Investigación de la FSJD y/o el CEIC cuando corresponda.
- La solicitud debe cursarse únicamente en los casos en los que el proyecto no tenga financiación externa que cubra dichos gastos. Las ayudas establecidas en este procedimiento serán incompatibles con otras procedentes de organismos públicos o privados.
- La solicitud será presentada por el investigador que asistirá al congreso/jornada científica, y deberá ser firmada por el director del grupo al que esté vinculado el mismo.
- Se concederán un máximo de 2 ayudas anuales por proyecto e investigador, con un máximo de 1 congreso internacional anual. La dotación económica ascenderá a 500 euros si el congreso es nacional, y 800 euros si es internacional, e irá dirigida a cubrir los gastos tanto de inscripción como de desplazamiento y alojamiento.
- **No se contemplan ayudas para la asistencia a congresos, jornadas o seminarios donde no se presente comunicación oral, o ponencia.** La presentación de póster no conlleva asignación económica ninguna.
- Para un mismo congreso, solamente se concederá una ayuda por grupo de investigación, con la excepción de aquellos casos en los que a un solo representante del grupo le sea imposible presentar todos los trabajos en el congreso.

## PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de la bolsa de ayudas contempla los siguientes pasos:

1. Tramitación de la solicitud de **permiso de ausencia del centro** al director de departamento correspondiente. Una vez firmado éste, podrá iniciarse la solicitud de la ayuda de financiación para la asistencia a la jornada o congreso científico de interés.
2. Tramitación de la solicitud de la bolsa de ayudas. Las solicitudes deberán remitirse al director del Departamento de Investigación con **quince días de antelación** aportando la siguiente documentación:
  - Impreso de solicitud, firmado por el investigador solicitante y el director del grupo al que pertenece.
  - Documentación relativa al congreso donde aparezca la entidad organizadora, los ponentes y el comité científico así como la sede y las fechas del mismo.

- Presupuesto estimado de gastos (inscripción, noches de hotel, desplazamientos).
- Resumen de la comunicación o ponencia, justificando los resultados en el marco de un proyecto de investigación de la FSJD.
- Solicitud de permiso de ausencia del centro, firmada por el director del departamento correspondiente.

La **evaluación** de la solicitud se realizará atendiendo al carácter de la participación (conferencia invitada, ponencia, o comunicación oral), la importancia y la calidad del congreso (nacional, internacional, prestigio del Comité Científico y de los trabajos admitidos, etc.) y al interés científico de la ponencia o comunicación. El dictamen será favorable o no favorable.

3. **Envío del abstract al comité organizador del congreso** o jornada científica. En el momento en que se reciba la documentación correspondiente que justifique la aceptación de la comunicación enviada, se autorizará la asistencia al congreso.
4. Una vez firmada la solicitud de bolsa de ayudas por la Dirección del Departamento de Investigación, se solicitará a secretaría de la FSJD la gestión de la inscripción y del viaje cuando corresponda.



## Anexo 10: Solicitud de bolsa de ayudas de asistencia a jornadas y congresos científicos

### Asistencia a congreso del personal docente e investigador del Centro Universitario San Rafael-Nebrija

#### Datos identificativos del solicitante

Nombres y apellidos	
Categoría profesional	
DNI	
Dirección (institucional)	
Teléfono (institucional)	
Email (institucional)	
Fecha	

#### Solicita

La ayuda económica para asistencia a congresos, para la difusión de resultados del proyecto con título..... y número de protocolo.....cuyo IP es ....., investigador del grupo.....

#### Información sobre el congreso o jornada y breve Justificación de la importancia

(Aportar información sobre el nombre del congreso, sede, lugar y fechas. Describir brevemente el interés o importancia del mismo, en relación a la línea de investigación del grupo, y la presentación de resultados del proyecto al que está vinculado)

**Documentación que se aporta:**

- Solicitud de ausencia del centro firmada por el director de Departamento.
- Documentación relativa al congreso donde aparezca la entidad organizadora, los ponentes y el comité científico así como la sede y las fechas del mismo.
- Resumen de la comunicación donde figuren el título, los autores y sus direcciones institucionales.
- Presupuesto estimado: inscripción, desplazamientos, alojamiento.

En Madrid, a .....de.....del 20.....

Firmado por:

\_\_\_\_\_

Solicitante

\_\_\_\_\_

Director del grupo de investigación

Sometido a evaluación el día .....de.....del 20....., con dictamen:

Favorable

No favorable

\_\_\_\_\_

Fdo. Director del departamento de postgrado e investigación

*Nota: la financiación queda supeditada a la aceptación por parte de la entidad organizadora del congreso o jornada científica, y a la asistencia al mismo.*





**FSJD**  
Fundación  
San Juan de Dios