

# **Manual de buenas prácticas para la investigación en MútuaTerrassa**

**Comisión de Investigación**

**Julio 2015**

**Grupo de trabajo:** M.<sup>a</sup> Jesús Arranz, Laura Buguñá, Àngels Jaén, Olga Monistrol y Salvador Quintana

**Colaboración:** Conxi Caro

## **ÍNDICE**

1. Introducción .....	3
2. Planificación y preparación de protocolos de investigación .....	5
3. Consideraciones éticas .....	8
4. Registro, documentación, almacenamiento, custodia y compartición de los datos clínicos y el material biológico resultante de la investigación..	10
5. Supervisión del personal investigador en formación .....	12
6. Autorías y contribuciones .....	14
7. Conflictos de intereses .....	18
8. Propiedad intelectual e industrial.....	20
9. Citación de la producción científica .....	23
10. Bibliografía .....	24

# **1. Introducción**

## **1.1. Introducción y definición**

El presente *Manual de buenas prácticas* es un conjunto de recomendaciones y compromisos sobre la práctica de la actividad científica. Su objetivo es garantizar la calidad científica en todos sus ámbitos y prever problemas de integridad en el comportamiento de los investigadores.

El documento ha sido elaborado mayoritariamente por miembros de la Comisión de Investigación de MútuaTerrassa, de la cual forman parte investigadores de distintas áreas y especialidades de los centros de MútuaTerrassa. Para elaborarlo se han basado en la Carta Europea del Investigador y otros documentos de buenas prácticas científicas de instituciones públicas de investigación. El documento ha sido aprobado por la Comisión de Investigación en la reunión del 28 de septiembre del 2015.

Consideramos que este manual debe contribuir a garantizar que la investigación que se lleve a cabo en MútuaTerrassa se haga de acuerdo con la legislación vigente y con las normas éticas aceptadas por la comunidad científica.

El documento es complementario a las normas legales existentes al respecto y los miembros de la comisión, junto con la Fundación de Docencia e Investigación de MútuaTerrassa (FMT), deberán difundirlo entre los profesionales de los equipos de investigación y los nuevos investigadores.

## **1.2. Objetivos y alcance**

El *Manual de buenas prácticas* es un documento en el que se establecen unas pautas de actuación para el desarrollo de la actividad de investigación en MútuaTerrassa.

Sus objetivos son:

- Garantizar la calidad de la investigación en todos sus ámbitos
- Establecer pautas de honestidad, responsabilidad y rigor en la investigación

El presente documento es de aplicación para todo el personal del Grupo MútuaTerrassa que desempeña actividades investigadoras de cualquier naturaleza.

## **2. Planificación y preparación de protocolos de investigación**

### **2.1. Proyecto escrito y sujeto al escrutinio de terceros**

Toda investigación, antes de empezar, debe estar previamente formulada en un documento escrito: el **protocolo de investigación**. El texto del protocolo generalmente coincide con la memoria necesaria para obtener permisos y recursos.

Un protocolo de investigación debe incluir, como mínimo, los antecedentes de la propuesta, los objetivos concretos, la metodología a emplear, el plan de trabajo y el calendario previsto, los recursos disponibles y los necesarios, y el equipo participante. En función del tipo de estudio, también puede incluir aspectos éticos y legales y las previsiones de seguridad. Asimismo, es conveniente que incluya un plan de comunicación.

Si el protocolo implica directamente a personas, animales de experimentación o material de origen embrionario humano, el texto tiene que haber sido examinado de forma independiente por un comité ético de investigación clínica (CEIC) (véase el apartado 3 de este documento, "Consideraciones éticas").

### **2.2. Ampliación o modificación del protocolo de investigación**

Cualquier modificación que se haga sobre el protocolo aprobado deberá contar con las mismas autorizaciones que el protocolo original.

Por lo tanto, 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. Si las derivaciones de la nueva pregunta lo exigen, el protocolo seguirá los procedimientos de autorización y supervisión externos establecidos. Esto es indispensable

cuando la investigación implica directamente a personas, animales de experimentación o material de origen embrionario humano, y en algunos casos de ampliación o cambio de los objetivos primarios de la investigación (por ejemplo, en relación con el uso de material biológico almacenado para finalidades distintas a las previstas en el protocolo original, material en que están identificados los sujetos fuente).

### **2.3. Compromiso de divulgación del protocolo**

Un protocolo de investigación, o una parte de éste, se debe divulgar lo máximo posible, salvo que por razones de competitividad y confidencialidad se haya convenido la distribución temporalmente restringida de determinados protocolos, o parte de ellos.

### **2.4. Investigaciones excepcionalmente urgentes**

Cuando unas determinadas circunstancias de seguridad o salud pública exigen el establecimiento de una investigación de iniciación inmediata, 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 con urgencia, cuando sea posible, serán igualmente revisados externamente y tramitados según los procedimientos exigidos en los protocolos regulares.

### **2.5. Uso de instalaciones o equipamientos ajenos**

Todo protocolo de investigación que comporte el uso de instalaciones o equipamientos de asistencia sanitaria propios o ajenos, o de cualquier instalación o equipamiento de investigación que no sea de uso exclusivamente propio, requiere la aprobación previa del responsable de la institución, centro, instalación o equipamiento que se vaya a utilizar.

## **2.6. Proyectos en colaboración**

Cuando en un proyecto de investigación esté prevista la participación de diferentes grupos de un mismo centro o de distintos centros, será necesario formalizar por escrito el alcance y los términos de la colaboración conjunta.

### **3. Consideraciones éticas**

Si el estudio implica directamente la participación de personas, animales de experimentación o material de origen embrionario humano, el proyecto deberá haber sido examinado de forma independiente por un comité ético de investigación clínica (CEIC). Se sobreentiende que este comité independiente tiene que actuar de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en el lugar donde se desarrolla la investigación y que se basa en la Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial (véase el apartado "Bibliografía": 1).

#### **3.1. Investigación con seres humanos**

Hay que ser muy cuidadosos con todo lo relativo a la información sobre el propósito, molestias y posibles beneficios y riesgos de la investigación, la obtención del consentimiento y la confidencialidad de los datos, muestras y resultados obtenidos. Del mismo modo, dado que el proceso de obtención de muestras es complejo y no siempre susceptible de ser repetido, el equipo de investigación debe prestar especial atención a la calidad de la recogida y a la custodia de los datos.

#### **3.2. Protección de los datos de carácter personal**

Si el estudio de investigación implica la utilización de ficheros informáticos institucionales o la elaboración de bases de datos con información relativa a personas, se debe garantizar el anonimato de los participantes y cumplir la normativa vigente sobre registros de bases de datos y sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).

### **3.3. Consentimiento informado**

El consentimiento informado se ha de adaptar a las exigencias éticas y legales vigentes, y debe incluir por lo menos los siguientes apartados:

- El respeto y la autonomía del paciente
- La calidad de la información aportada
- La garantía de asegurar la misma calidad asistencial en caso de negativa a participar
- La correcta identificación del investigador principal y cómo contactar con él o con otra persona del equipo de investigación que pueda contestar cualquier duda relacionada con el proyecto

Igualmente, se debe tener especial cuidado en el caso de la demanda de participación para un ensayo clínico de poblaciones vulnerables, menores, incapacitados, etc., y actuar según la normativa vigente en cada caso.

### **3.4. Consentimiento en muestras humanas**

El consentimiento de las personas permitirá el uso de las muestras para proyectos relacionados con lo propuesto inicialmente. En el caso de utilizarlas con finalidades diferentes a las previstas en el momento de la donación, deberá hacerse una consulta al CEIC, que será quien valore si se ha de renovar el consentimiento o dará autorización para el estudio en los casos excepcionales que considere convenientes.

## **4. Registro, documentación, almacenamiento, custodia y compartición de los datos clínicos y el material biológico resultante de la investigación**

### **4.1. Tratamiento de los datos clínicos relacionados con material biológico**

- Antes de empezar una colección para un proyecto de investigación, se debe comprobar la existencia de permiso ético y de consentimiento por parte del donante para el almacenamiento de datos y material biológico.
- En los casos específicos de investigaciones que impliquen el uso de material biológico de personas que hayan fallecido, el CEIC puede decidir la autorización o no de tales investigaciones.
- Los datos clínicos asociados a material biológico de investigación tienen que ser debidamente anonimizados para cumplir con la regulación vigente, como se ha explicado en la sección anterior.
- Deben crearse copias de seguridad de las bases de datos, preferentemente en equipos, dispositivos o espacios diferentes, para asegurar la información.
- El mantenimiento de las bases de datos asociadas con un estudio es responsabilidad del grupo que ha iniciado dicho estudio, durante toda la duración de éste y durante el tiempo especificado de almacenamiento. Estas bases de datos se deben compartir con los investigadores que lo soliciten y seguirán siendo propiedad de MútuaTerrassa.
- Toda la información referente a los resultados de cualquier investigación debe guardarse (en papel y/o soporte magnético) durante un mínimo de ocho años.

## **4.2. Tratamiento de material biológico para la investigación científica**

- Antes de usar los equipamientos y espacios del laboratorio de investigación de la FMT, es necesario contactar con el coordinador del área, o con el *manager* de laboratorio, para obtener información sobre la capacidad y los métodos de almacenamiento, así como sobre el funcionamiento y la operativa de los equipamientos requeridos.
- **Almacenamiento.** Las muestras y materiales biológicos almacenados deben anonimizarse, de modo que no tengan ningún tipo de información (por ejemplo, el número de historia clínica) que pueda llevar a la identificación del donante de la muestra. Las muestras se marcarán claramente con un código de laboratorio que permita identificar el estudio al que pertenecen y el nombre del curador o responsable de la colección. Finalmente, las muestras se guardarán debidamente en recipientes adecuados (p. ej., criotubos y crioboxes para las muestras almacenadas a -80 °C), para que estén protegidas.
- **Curador de muestras.** Se nombrará un curador de muestras, que será la persona responsable de todos los materiales relacionados con el estudio almacenados en el laboratorio. Será la persona con quien se contactará en caso de problemas con las muestras o con los equipamientos y espacios donde se hallan. El curador se encargará de la monitorización periódica del estado de las muestras coleccionadas. Las muestras se destruirán cuando finalice el tiempo de almacenamiento permitido por los donantes, y es el curador de la colección quien se encargará de destruirlas.
- **Registro de colección.** Al empezarse la colección, debe registrarse en la correspondiente página de la web del Instituto de Salud Carlos III (<https://biobancos.isciii.es/seleccion.aspx>), con el nombre del curador o persona responsable.
- **Transferencia de material a otros centros.** Sólo se puede transferir material biológico a otros centros en el caso de protocolos multicéntricos autorizados o bien en caso de tener un convenio de transferencia de materiales firmado.

## **5. Supervisión del personal investigador en formación**

### **5.1. Asignación de un mentor**

Toda persona que se vincule a alguno de nuestros centros mediante contrato o beca con el fin de adquirir cualquier tipo de formación como científico o técnico de ayuda a la investigación tendrá asignado un mentor (tutor o director de tesis o proyecto) experto en los temas de interés.

### **5.2. Responsabilidad del mentor**

El mentor aconseja a la persona en formación acerca de los objetivos y se responsabiliza de su proceso educativo; la ayuda y la guía para que se cumplan las expectativas formativas según los propósitos iniciales y en la media de tiempo prevista; y procura proporcionarle las mejores condiciones posibles para su proyección científica futura.

### **5.3. Límites en el número de personas a cargo de un único mentor**

Para que un mentor pueda cumplir adecuadamente con sus obligaciones, no tendrá más de cinco personas a su cargo.

### **5.4. Derechos y obligaciones del personal en formación**

El personal en formación tiene derechos y obligaciones distintos a los del resto de las personas vinculadas contractualmente con el centro. El mentor debe ser especialmente diligente con el personal científico en formación y evitar que se implique en tareas ajena a su formación.

## **5.5. Obligaciones del mentor**

Las obligaciones específicas del mentor son:

- Interaccionar personalmente y de forma regular con el personal en formación a su cargo para supervisar las tareas encomendadas y garantizar su cumplimiento.
- Propiciar la celebración periódica de reuniones para discutir el avance de las tareas científicas asignadas y contribuir a la actualización científica y metodológica del personal en formación.
- Velar por las condiciones laborales del personal en formación, así como por su adecuada preparación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Actualizar al personal en formación en relación con las normas legales que afectan a la práctica científica.

## **6. Autorías y contribuciones**

La autoría es la condición de autor o autora referida a una obra, que en este caso es de carácter científico. Es un modo explícito de asignar responsabilidad y reconocer los méritos de un trabajo intelectual. Las prácticas de autoría deben juzgarse honestamente en función de la contribución al producto final. La autoría es importante a nivel individual para la reputación, la promoción académica y la obtención de financiación investigadora, así como para reforzar la reputación de la institución a la que pertenece el autor.

Muchas instituciones tienen establecidos unos estándares de autoría. Estos estándares suelen ser similares pero pueden cambiar con el tiempo. Por otro lado, algunas revistas científicas no sólo piden los nombres de los autores sino también la contribución específica de cada uno de ellos en el estudio, algo que sería recomendable que se hiciese de forma generalizada.

En este contexto, basándonos en los documentos revisados (véase el apartado "Bibliografía": 2-5), establecemos las siguientes recomendaciones en lo relativo a los criterios y orden de autoría:

### **6.1. Criterios de autoría y contribuciones**

La autoría depende únicamente del tipo de contribución hecha en la investigación, y no de tener una determinada profesión o posición jerárquica, ni tampoco del tipo de relación laboral.

1. **Se consideran autores** de un trabajo de investigación, publicación o patente todas las personas que hayan contribuido sustancialmente y de forma intelectual en el estudio. **Los autores deben cumplir los cuatro criterios siguientes** para poder ser designados y reconocidos como tales:
  - a) Haber contribuido a la concepción y diseño del estudio o a la adquisición, el análisis o la interpretación de los datos.

- b) Haber contribuido a la lectura crítica o preparación de las comunicaciones, informes o publicaciones resultantes.
- c) Haber aprobado la versión final para ser publicada, en el caso de los manuscritos enviados para su registro o publicación.
- d) Estar de acuerdo con responsabilizarse de todos los aspectos del trabajo y garantizar que todas las cuestiones relacionadas con la exactitud y la integridad de cualquier parte del trabajo serán debidamente investigadas y resueltas.

El autor, además de ser responsable de las partes que ha realizado, debería ser capaz de identificar a los responsables de cada una de las otras partes del trabajo, y sería deseable que confiase en la capacidad y la integridad de todos aquellos con quienes comparte autoría.

2. **No se consideran autores** las personas que hayan tenido una 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. Este hecho no justifica la condición de autor pero deben recogerse en el apartado de agradecimientos los nombres de esas personas.
3. **Apartado de agradecimientos.** Todas las personas que hayan participado en el estudio de un modo no intelectual, así como aquellas que hayan contribuido intelectualmente pero no cumplan los cuatro criterios de autoría definidos en el apartado 1, deben mencionarse en el apartado de agradecimientos. También las personas que hayan dado apoyo financiero o material para el proyecto, apoyo administrativo, asistencia o apoyo técnico para la edición del manuscrito.  
Las contribuciones específicas deben especificarse de forma individual o bien colectivamente (si es el caso). Y se debe tener presente que las personas mencionadas tienen derecho a declinar su mención en este apartado, por lo cual los autores deberán intentar obtener previamente su permiso por escrito.
4. **Autores honorarios y “fantasmas”.** La persona que, por su situación jerárquica o posición laboral, como jefe del grupo de investigación o del

servicio/unidad/departamento, pide constar como autor *ex officio* viola la libertad académica y comete un acto de injusticia, también denominado abuso de autoridad. Inversamente, la omisión de cualquier persona que cumpla los criterios definidos en el apartado 1 supone un acto de apropiación indebida de la propiedad intelectual por parte de los demás autores.

5. **Autorías de grupo.** En el caso de una autoría atribuida a un grupo corporativo de estudios multicéntricos (ya sea única o acompañada de autorías individuales), todos los miembros del grupo que figuren como autores deberán cumplir los criterios de autoría definidos previamente. Los miembros del grupo que no cumplan tales criterios se citarán con su autorización como colaboradores en el apartado de agradecimientos o bien en un apéndice, según el estilo de la revista.
6. **Autoría principal compartida.** Cuando, en un trabajo, dos o más autores hayan dedicado el mismo esfuerzo y hayan compartido la tarea principal del trabajo de investigación, tendrán la misma consideración de primeros autores. Dicha condición también se puede aplicar, con el mismo criterio, en el caso de los autores intermedios y séniores.

## 6.2. Orden de autoría

El orden de autoría debería reflejar el grado de contribución al estudio y el trabajo de publicación. Se recomienda:

- Que los autores decidan el orden de autoría conjuntamente antes de iniciar el trabajo y antes de enviar un manuscrito para su publicación.
- Hacer una descripción específica de las contribuciones de cada autor.
- Que el primer autor haga una breve descripción por escrito de cómo se ha decidido el orden de autoría.
- Que los eventuales cambios en la autoría (cambios de orden, inclusión de nuevos autores o retirada de otros) sean debatidos y aprobados por todos los autores.

Como norma general, el orden de autoría en las publicaciones será el siguiente:

- El **primer autor** es quien ha hecho el esfuerzo más importante en la investigación y ha preparado el primer borrador del artículo.
- La persona senior que dirige y/o tiene la última responsabilidad en el protocolo de investigación es el **último autor**.
- Los **otros autores** pueden aparecer ordenados por orden de importancia o, en determinados casos, por orden alfabético.
- El **autor de correspondencia** tiene la responsabilidad principal en todo el proceso editorial de la publicación de un manuscrito, así como en las interacciones futuras que se deriven de la publicación del trabajo.

### **6.3. Disputas sobre la autoría**

El autor senior se define como la persona que lidera el estudio y es responsable de asegurar que la contribución de todos los participantes en el estudio esté adecuadamente reconocida. En el caso de desacuerdos en la autoría, la solución corresponderá al autor senior, tras consultar a los demás autores. Si el proceso no llega a una resolución, será necesario el arbitraje de una tercera persona, desinteresada y con los conocimientos necesarios, que sea aceptada por todos los autores. Y si aun así no se llega a un acuerdo, la Comisión de Investigación podrá actuar como árbitro.

### **6.4. Indicación de la autoría en cualquier informe**

En la edición de borradores internos, memorias, informes de trabajo o técnicos o cualquier otro escrito dirigido a terceros, se incluirán los nombres de los autores de la investigación o estudio del mismo modo que si se tratase de una publicación científica.

## **7. Conflictos de intereses**

Existe conflicto de intereses cuando un autor (o la institución a la que pertenece), un revisor o un editor tienen una relación personal o financiera que influye inadecuadamente en sus acciones. Los conflictos de intereses ocasionados por relaciones financieras (relaciones laborales, consultorías, honorarios, etc.) son los más fácilmente identificables. Sin embargo, los conflictos pueden deberse a otros motivos, como por ejemplo las relaciones personales, la competitividad académica, la vanidad o incluso la pasión intelectual. Estos conflictos son inevitables y se trata de dar a conocer las relaciones que pueden influir o ser percibidas como influencias (aunque no lo sean según nuestro juicio profesional).

### **7.1. Conflicto de intereses en la investigación científica**

Se da cuando el juicio del profesional en relación con su interés primario se ve influido por un interés secundario como el provecho económico o el afán de notoriedad. Siempre deben declararse o hacerse explícitos los potenciales conflictos de intereses relacionados con la investigación.

### **7.2. Conflicto de intereses en la publicación científica**

- En relación con la autoría individual
  - Los autores son responsables de revelar cualquier relación personal o financiera que pueda existir.
  - Los autores deben identificar a las personas que hayan proporcionado asistencia en la elaboración del manuscrito y, en el caso de que hayan sido retribuidas económicamente, especificar su fuente de financiación.
  - Los autores también deben revelar los potenciales conflictos con los participantes en el estudio.

- En relación con la financiación del proyecto
  - Los investigadores tienen la obligación ética de publicar únicamente resultados que sean fidedignos y garantizar en todo momento que ninguna ayuda económica los sesgue intencionadamente.
  - Los investigadores no deben llegar a acuerdos que interfieran en el acceso a los datos, el análisis estadístico, la preparación del manuscrito o su publicación de forma independiente.
- En relación con los editores y evaluadores externos (revisores o consultores)
  - Los editores deben establecer los mecanismos necesarios para resolver sus propios conflictos de intereses, los de su equipo editorial y los de los autores y revisores, para garantizar la calidad de las publicaciones.
  - Las revisiones han de ser objetivas, basadas en criterios científicos y no en criterios de opinión ni ideas personales. Si existe vinculación directa con los autores, o una competitividad estrecha, o bien no hay una preparación suficiente, debe rechazarse la revisión.

El Committee on Publication Ethics (COPE) ha publicado unas guías sobre buenas prácticas en <http://publicationethics.org> y define el conflicto de intereses como aquel que, si se revelara posteriormente, podría hacer que el lector se sintiera razonablemente decepcionado o engañado.

### **7.3. Conflicto de intereses en la presentación científica**

Cuando un profesional de la salud participa en reuniones científicas (cursos, congresos, simposios, reuniones clínicas, etc.), debe señalar explícitamente si existe algún conflicto de intereses en relación con el tema que va a presentar. Esto es particularmente importante si se tiene alguna relación directa o indirecta con los patrocinadores.

## **8. Propiedad intelectual e industrial**

La propiedad intelectual e industrial da a sus titulares el derecho a la transferencia de conocimiento y a su explotación comercial.

### **8.1. Titulares de la investigación y sus resultados**

De acuerdo con la normativa vigente aplicable en materia de propiedad intelectual e industrial de cada una de las entidades, corresponde al Grupo MútuaTerrassa la titularidad de los resultados de investigación e innovación desarrollados por su personal en el marco de la relación que éste mantenga con los respectivos centros, sin perjuicio de que contractualmente se puedan especificar otras fórmulas respecto de su titularidad y explotación.

En cualquier caso, los miembros de las entidades del Grupo MútuaTerrassa deben mantener, de conformidad con lo previsto por la normativa aplicable, aquellos otros derechos de carácter irrenunciable que les correspondan sobre la obra o la invención que desarrolleen, en particular el derecho a ser reconocidos como inventores o autores.

### **8.2. Colaboración con terceros**

La transferencia de conocimiento y tecnología y la titularidad de los resultados deben definirse por escrito en un acuerdo específico entre MútuaTerrassa y los terceros.

La titularidad de los derechos sobre los resultados que se generen en el curso del desarrollo de un proyecto de investigación en el marco de esta colaboración, así como la determinación de la fórmula para su explotación comercial, deben ser acordadas por las entidades que participen en el proyecto, ya sea mediante un convenio o bien a través de las bases que regulen dicha investigación o innovación.

Asimismo, todos los acuerdos adoptados entre la entidad patrocinadora y el centro o centros de que dependen la persona o personas responsables de la investigación quedarán recogidos en el correspondiente convenio (o convenios). El convenio incluirá necesariamente todo lo referente a las contraprestaciones económicas relacionadas directa o indirectamente con la investigación, así como la confidencialidad de los datos y la titularidad de los resultados.

Estos pactos deberán ser accesibles a los organismos, comités y personas con responsabilidades sobre el asunto pactado. En el intercambio o transferencia de conocimiento y tecnología con entidades privadas, prevalecerá siempre el interés público, de tal modo que los acuerdos se hagan con total transparencia.

### **8.3. Obligación de comunicar la obtención de resultados susceptibles de protección**

Tal como se especifica en el *Manual de buenas prácticas en materia de transferencia de resultados de la investigación e innovación* (documento realizado por la FMT en colaboración con la asesoría jurídica de MútuaTerrassa, en fase de borrador a fecha de julio del 2015), el personal investigador debe comunicar con carácter inmediato al órgano responsable del Grupo MútuaTerrassa en materia de transferencia de resultados (la FMT) la obtención de cualquier resultado derivado de su actividad que pueda ser susceptible de protección por un derecho de propiedad industrial y/o intelectual, firmando una hoja de autoría en la que se corroboren los resultados inéditos.

En relación con los resultados de MútuaTerrassa derivados de proyectos de colaboración con otras entidades públicas y/o privadas, la divulgación de resultados y la protección se realizarán de conformidad con lo que se establezca al respecto en los convenios suscritos entre las entidades

colaboradoras o bien según las bases que regulen esta investigación o innovación.

Los inventores o autores de los resultados se comprometen a colaborar con la FMT en todo lo que sea necesario para obtener la protección de estos derechos. Esto también sería aplicable a posibles resultados derivados de proyectos de colaboración con otras entidades públicas y/o privadas.

## **9. Citación de la producción científica**

- Manual de estilo**

**Ejemplos de citación. Resumen.** Disponible en:

[www.mutuaterrassa.com/mutuanet/fundaciorecerca](http://www.mutuaterrassa.com/mutuanet/fundaciorecerca) (apartado “Recerca”)

**Normas de Vancouver.** Disponible en:

[www.icmje.org](http://www.icmje.org)

Versión en castellano disponible en:

[www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos\\_de\\_Uniformidad.pdf](http://www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos_de_Uniformidad.pdf)

- Filiación**

Departamento/Servicio/Unidad XXX. Hospital Universitario MútuaTerrassa. Universidad de Barcelona. Terrassa. España.

Departamento/Servicio/Unidad XXX (si procede). Centro de Atención Primaria XXX. Hospital Universitario MútuaTerrassa. Universidad de Barcelona. Terrassa. España.

Departamento/Servicio/Unidad XXX. Centro Sociosanitario. Fundación Vallparadís MútuaTerrassa. Terrassa. España.

Unidad XXX. Fundación de Docencia e Investigación MútuaTerrassa. Terrassa. España.

## **10. Bibliografía**

1. Asociación Médica Mundial. "Declaración de Helsinki de la AMM. Principios éticos para las investigaciones médicas en seres humanos" (64.<sup>a</sup> Asamblea General, Fortaleza, Brasil, octubre del 2013). Disponible en:  
<http://www.wma.net/es/30publications/10policies/b3>  
(acceso: julio del 2015)
2. The International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). "Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals". Actualizado en diciembre del 2014. Disponible en:  
<http://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf>  
(acceso: julio del 2015)
3. American Medical Association. The JAMA Network. "JAMA Instructions for Authors - Authorship Criteria and Contributions and Authorship Form". Disponible en:  
<http://jama.jamanetwork.com/public/instructionsForAuthors.aspx>  
(acceso: julio del 2015)
4. Parque de Investigación Biomédica de Barcelona. "Codi de bones pràctiques científiques". Disponible en:  
<https://intranet.imim.cat/files/news/CodiBPC.pdf>  
(acceso: julio del 2015)
5. Universidad de Granada. Vicerrectorado de Política Científica e Investigación. "Código de buenas prácticas en investigación de la Universidad de Granada". Disponible en:  
[http://investigacion.ugr.es/pages/jornadas/proyectos\\_2013/recomendacionesdebuenaspracticas](http://investigacion.ugr.es/pages/jornadas/proyectos_2013/recomendacionesdebuenaspracticas)  
(acceso: julio del 2015)