

GUÍA RÁPIDA

Alta y Normalización de Documentación para Centros Participantes en el registro RETRAUCI

Estimado investigador, como sabes en los últimos meses hemos realizado algunos cambios en la estructura informática y administrativa de RETRAUCI. Se pueden resumir en:

- Actualización del registro con incorporación de nuevas variables y mejora del servidor y explotación.
- Desarrollo de una área pediátrica. Firma de convenio con la SECIP.
- Renovación del CEIm coordinador.
- Publicación del manual actualizado.

Pensamos que estas tareas van a contribuir a mejorar la calidad de los datos incorporados y el funcionamiento del registro.

Para la normalización completa del REGISTRO es necesario que todos los centros participantes tengan su documentación actualizada, lo que incluye CEIm local y firma de contrato. Existe dos casos posibles:

1. **Centros dados de alta previamente:** mantendrán el funcionamiento sin cambios pero iniciarán procedimientos para actualizar contrato y CEIm (ver instrucciones a continuación).
2. **Centros nuevos:** iniciarán el procedimiento de alta (ver instrucciones a continuación). Según el caso se suministrarán acceso y contraseñas para la regularización de documentación.

Tanto SEMICYUC como la coordinación de RETRAUCI estamos para ayudarte en el proceso. Si encuentras dificultades en cualquier punto no dudes en contactar con nosotros!

Contacto Administración: Gemma Aparicio mail: gemma.av@semicyuc.org

Contacto UCI Adultos: Dra. Eva Pérez mail: evampc42@gmail.com

Contacto UCI Pediatría: Dra. Rosalía Pérez mail: rosaliaper@gmail.com

Procedimiento de alta y normalización de Centros en registro RETRAUCI

1. Solicitud de alta o incidencia

Completa el formulario de alta como investigador principal en el Registro RETRAUCI [aquí](#). Indica alta o incidencia (centros ya activos) según corresponda. Cualquier modificación del IP del centro puede realizarse mediante este enlace.

2. Recepción de documentación

Recibirás un correo electrónico con el “Welcome Pack”, dónde encontrarás toda la documentación a cumplimentar con los datos de tu centro y del equipo investigador.

3. Aprobación del Comité de Ética

Solicita la autorización al Comité de Ética de tu centro para poder participar en el registro, adjuntando:

- Carta de solicitud a tu CEIm explicando la participación en RETRAUCI de la SEMICYUC, en caso de haber participado previamente, solicita una renovación por cambio de variables.
- Datos del investigador principal e investigador/es colaborador/es.
- Documentación del registro (CEIm del 12 de Octubre, proyecto, memoria económica, manual del registro) incluidos en el “Welcome Pack”.

4. Envío de documentación y contacto

Una vez obtenida la aprobación del Comité de Ética, contacta con nosotros por correo a: secretaria@semicyuc.org, en el cual:

- Facilitanos un email de la Fundación de Investigación de su hospital
- Adjunta:
 1. Aprobación del Comité de Ética de su centro.
 2. Modelo cumplimentado de contrato del registro RETRAUCI (incluido en “Welcome Pack”). Si su Fundación de Investigación prefiere firmar su

propio modelo de contrato no hay problema, solo necesitaremos que nos lo hagan llegar y el departamento jurídico de la SEMICYUC lo revisará para su aprobación.

3. Documentos de su designación como investigador principal y ratificación, por su parte, de los investigadores colaboradores (incluido en “Welcome Pack”).

5. Activación de nuevos usuarios

Una vez recibida la información contenida en el punto 4 se procederá al alta del centro y los investigadores participantes. Los investigadores colaboradores ratificados por su IP deben formalizar su solicitud de alta en el siguiente [enlace](#).

Una vez recibida la solicitud, se dará de alta a los investigadores que recibirán sus credenciales de acceso en el correo electrónico indicado. Este alta, estará condicionada a la firma de contrato en los 6 meses siguientes.

6. Firma del contrato

Se gestionará la firma del contrato por parte de:

- Gerencia del hospital o Fundación de Investigación Biomédica.
- Investigador Principal.
- Presidencia de la SEMICYUC.

La gestión del proceso de firma será realizada por SEMICYUC una vez recibamos el contacto de la fundación de investigación y la aprobación del CEIm local.

Nota: En el caso de que no se llegase a formalizar el acuerdo necesario entre la SEMICYUC y el Servicio de Medicina Intensiva participante y se hubiesen introducido casos en el registro, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos, la SEMICYUC se verá obligada a eliminar dichos registros de la base de datos, si los hubiere.