

Unitat d'Admissió d'Estudis i Contractes
Comitè d'Ètica de la Investigació
Crt. De Canyet, s/n - 08916 Badalona
Tel. 93 497 89 74 (Ext: 3968)
E-mail: uadec.germanstrias@gencat.cat
Web: www.ceicgermanstrias.cat

REQUISITOS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATO

Para iniciar la **gestión administrativa del contrato** se debe que enviar a la dirección de **correo electrónico** uadec.germanstrias@gencat.cat la siguiente documentación, según el tipo de estudio:

CONTRATO ENSAYO CLÍNICO

1. **Modelo de contrato de ensayo clínico** del centro en [castellano](#) o [inglés](#) cumplimentado con control de cambios, que incluya la memoria económica del promotor.
2. **Idoneidad de las instalaciones** del HUGTiP firmada.
3. **Aceptación del servicio de farmacia** en [castellano](#) o [inglés](#) cumplimentada, fechada y firmada por el promotor/CRO (si aplica).
4. **Certificado del seguro** donde conste el centro y el Investigador/a Principal.
5. [Formulario de solicitud de factura.](#)
6. **Documentación local del investigador/a principal:**
 - [Compromiso del IP y colaboradores](#)
 - [Aceptación de los servicios implicados](#)
7. **Aprobación del CEIm** (cuando esté disponible).
8. **Autorización de la AEMPS** (cuando esté disponible).
9. Documento de **delegación del promotor** (si aplica).

CONTRATO EPA/PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. **Modelo de contrato de EPA** del centro en [castellano](#) o [inglés](#) cumplimentado con control de cambios, que incluya la memoria económica del promotor.
2. **Comprobante de la solicitud de evaluación** al CEI/CEIm del HUGTiP (e-mail en PDF).
3. [Formulario de Solicitud de Factura.](#)
4. **Aprobación del CEI/CEIm** (cuando esté disponible).
5. **Clasificación de la AEMPS y/o Autorización de la CCAA** (si aplica y cuando esté disponible).
6. Documento de **delegación del promotor** (si aplica).