ESQUEMA RESUMEN PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL CHUC COMO CENTRO PARTICIPANTE

Importante: Todos los pasos es preferible que se realicen de forma paralela para agilizar los trámites y no demorar el inicio del ensayo en el centro.

- Idoneidad de las Instalaciones (Modelo AEMPS)

A cumplimentar por Promotor e IP del CHUC → *Firmado por el Jefe de Servicio* → **Presentación al CEIm a nivel nacional**

- Obtención de la firma del Director Médico del documento de Identificación de recursos (Anexo II contrato)

Envío de documentación a la Subdirección Médica de investigación por el → smihuc.scs@gobiernodecanarias.org
Servicio de Farmacología (emite informe)

Promotor / CRO

Documentación a Subdirección Médica:
- Protocolo y resumen del protocolo
- Formulario de solicitud en XML
- El estado de la solicitud de autorización del ensayo
- Certificado del seguro
- Memoria económica (Anexo I contrato)
- Documento de Identificación de recursos (Anexo II contrato)
- Aceptación de colaboración de otros servicios
- Documentación de delegación del promotor, si procede

↓

Dirección Médica
(recibe informe + documentación)

↓

smihuc.scs@gobiernodecanarias.org
Anexo II firmado

↓

Promotor / CRO + copia a ***contratos-sctf@funcanis.org***

- Gestión y negociación del CONTRATO

Obtención del borrador *http://www.funcanis.org/*
contratos-sctf@funcanis.org

Anexos al contrato:
Anexo I Memoria Económica
Anexo II Identificación de recursos para la realización de un EC en el CHUC con la firma del Director Médico
Anexo III Autorización AEMPS
Anexo IV Dictamen Favorable CEIm a nivel nacional
Anexo V Certificación del Seguro de responsabilidad civil
Anexo VI Documento por el que el Promotor delega la facultad de suscribir el contrato en la entidad que lo suscribe (en su caso).