



➤ **GUÍA** BÁSICA

UTILIZACIÓN DE **CUADERNOS DE LABORATORIO**



Fundación Progreso y Salud
CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL



Área de **GESTIÓN**
de **PROYECTOS**





1. OBJETIVO DE ESTA GUÍA

La presente guía tiene por objeto establecer y detallar las instrucciones para el correcto uso de los Cuadernos de Laboratorio como herramienta para la protección de los resultados generados fruto de trabajos de investigación.

2. A QUIÉN VA DIRIGIDO

A aquellos investigadores de grupos y Centros de investigación adscritos a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

3. ASPECTOS GENERALES

Desde la Consejería de Salud se trabaja en la cultura de la difusión y transferencia entre los profesionales del SSPA, asumiendo un papel proactivo de apoyo y gestión en la **protección** de los resultados y en la búsqueda de alianzas empresariales para **traslación** de resultados, garantizando un marco homogéneo de relaciones con el sector empresarial en consonancia con los valores del Modelo de Propiedad Industrial e Intelectual definido. En este sentido, una de las acciones llevadas a cabo es la implantación del Cuaderno de Laboratorio en los Centros y grupos de investigación del ámbito del SSPA.

Con el Cuaderno de Laboratorio se pretende llevar a cabo un registro completo de la actividad investigadora del grupo o centro de investigación que aplique. Para cualquier cuestión relativa a la propiedad intelectual/industrial, el cuaderno es una prueba clave documentada del papel del investigador en los trabajos que esté realizando y de la propiedad de la misma por parte del SSPA. El cuaderno de laboratorio es un elemento clave para determinar la autoría de una invención (quiénes son los inventores) y los porcentajes de titularidad de la misma.

El Cuaderno de Laboratorio y la información que éste contenga es propiedad del SSPA.

4. INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO USO DEL CUADERNO DE LABORATORIO

Un Cuaderno de Laboratorio no es más que un soporte para el registro de la investigación, usándose, por tanto, para documentar las hipótesis, experimentos y análisis o interpretación de los resultados.

El cuaderno de laboratorio debe concebirse como un diario en el que se recojan todos y cada uno de los experimentos realizados con las incidencias de todo tipo que se hayan producido.

La característica primordial de un cuaderno de laboratorio es que debe decir clara e inequívoca **qué** se hizo, **cómo** se hizo, **quién** lo hizo y **cuándo** lo hizo.

El cuaderno de laboratorio debe tener una encuadernación permanente, es decir, ser de tapa dura y hojas cosidas, ya que de esta manera la única forma de quitar una hoja es cortándola. Debe tener las hojas numeradas y en su cumplimentación se debe prestar atención al correcto fechado y firma de cada una de sus páginas.

De manera general, el cuaderno debe mantenerse de manera cuidadosa y diligente para que, en cualquier momento posterior, el autor u otro científico pueda repetir cualquier experimento u operación usando sólo el cuaderno como guía.

A continuación, se detallan las instrucciones básicas para un correcto uso del Cuaderno de Laboratorio, con el objeto de cumplir con los requerimientos exigibles en términos de protección de resultados.

ASPECTOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA AL REGISTRAR LA INFORMACIÓN



- Se debe firmar usando su nombre completo.
- Se debe registrar la fecha de inicio del experimento y las fechas en las que el experimento prosiguió y concluyó.
- Todas las entradas tienen que ser legibles, perdurables y fotocopiable, usando tinta indeleble, preferiblemente negra o azul.
- Las correcciones deben hacerse marcando con una sola línea sobre la entrada incorrecta e iniciando y fechando las correcciones.
- Se debe trazar una línea diagonal sobre las páginas o partes de ellas no utilizadas.
- No debe escribirse información relevante en notas adhesivas ni hojas sueltas; los datos deben ser registrados en el cuaderno lo antes posible tras su obtención.
- No se debe usar la zona no reticulada de las hojas numeradas.
- No está permitido el uso de lápiz o tinta no indeleble.
- No se deben eliminar los registros incorrectos.
- No se usará corrector (e.g. "typex") o goma de borrar.

QUÉ INFORMACIÓN DEBE REGISTRARSE Y CÓMO

- En el diseño experimental se debe identificar y cuantificar con claridad los materiales empleados y su procedencia, ya sea comercial, interna o procedente de terceros.
- Se deben anotar todos los resultados o datos observados, incluso los negativos.



- Se deben registrar todas las variables (por ejemplo: hora, temperatura, cantidades) necesarias que permitan a otra persona con una preparación o conocimiento similar duplicar el experimento usando su cuaderno.
- Los cuadernos de laboratorio deben ser ordenados en orden cronológico, de manera que cuando un experimento termine, comience el siguiente.
- Si se debe comenzar un experimento antes de que el anterior termine, se debe anotar en la última página del experimento no finalizado la página donde éste continúa.
- Debe incluirse una explicación a los periodos prolongados de inactividad, incluso anotaciones aparentemente irrelevantes como “en vacaciones”.
- Puede hacer referencia a procedimientos existentes en experimentos anteriores o en la bibliografía.

MATERIAL ADICIONAL

Es posible que en el curso de la investigación se requiera el uso de otro tipo de material de soporte donde registrar la información. Estos datos deben estar referenciados en el cuaderno y deben ser considerados como parte del registro permanente. En estos casos, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los datos que no hayan sido almacenados en el cuaderno oficial deberán tener una anotación referenciada claramente en dicho cuaderno.
- Las fotos originales, material impreso, tablas y gráficos deben ser pegadas con firmeza en el cuaderno.
- Se debe firmar a lo largo del filo de las fotos, registros impresos, tablas y gráficos, debiendo abarcar, dicha firma, tanto estos documentos como la página en la que han sido pegados.
- Si el material accesorio no puede ser adecuadamente pegado o grapado, debe colocarse en un sobre y graparlo al cuaderno.

EL COFIRMANTE

Cada página del registro tiene que ser refrendada, preferiblemente cada semana, por una persona (cofirmante) que comprenda el trabajo pero que, preferentemente, no pueda figurar como co-inventor en ninguna solicitud de patente basada en los datos registrados en dicha página. El propósito de cofirmante

no es ser testigo de la firma del investigador sino dar fe de la existencia de página tal y como ha sido escrita y firmada por el investigador, en el momento exacto en que ha sido testigo del hecho.

En los casos que se comentaban anteriormente, en los que se incluya material adicional, éste también debe ser firmado por el cofirmante, haciendo referencia al material incluido en el sobre.

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS CUADERNOS

- El cuaderno debe ser guardado en un lugar protegido (de acceso restringido a personas ajenas a la investigación) y su custodia será responsabilidad del director/jefe de grupo o persona en la que éste delegue.
- El cuaderno podrá ser almacenado por un tiempo ilimitado para que pueda ser usado en cualquier momento, teniendo en cuenta que la fecha de validez en términos de protección será aquella que aparezca en los registros.
- La información generada por un ordenador puede ser almacenada en un disco fechado y protegido contra escritura, preferentemente CDs o DVDs no regrabables. El disco debe ser guardado en un lugar seguro y ha de hacerse referencia a él en el cuaderno de laboratorio. Si es posible se debe mantener el disco precintado, fechado y protegido contra posibles lecturas de personas ajenas.

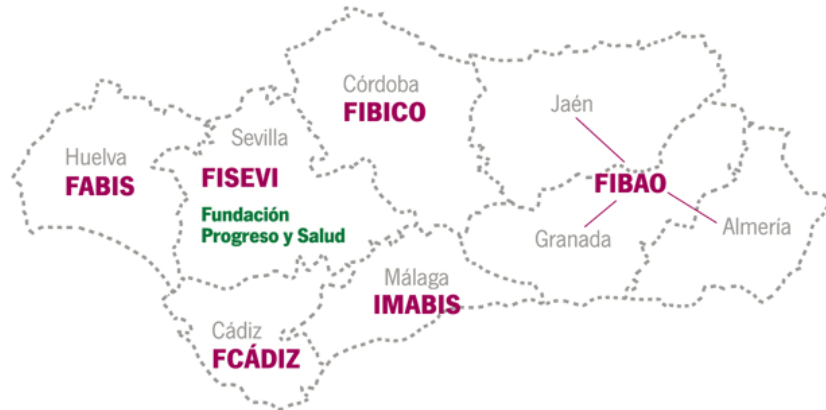
5. OTRAS CONSIDERACIONES

Todos los grupos o Centros de investigación que hagan uso del Cuaderno de Laboratorio debe tener un stock suficiente que garantice la continuidad de su trabajo y no pueda suponer, nunca, una parada del trabajo por falta de esta herramienta. Por este motivo, se debe hacer la petición del número de ejemplares deseada con una cierta antelación al agotamiento de existencias. Se hará la solicitud de los mismos al Gestor de Proyectos correspondiente, que será el encargo de gestionarlo con la OTT-SSPA.

El coste de los cuadernos de laboratorio deberá ser sufragado por las estructuras de investigación (a través de su propio presupuesto) que vayan a hacer uso del mismo.



MAPA DE LA RED DE FUNDACIONES GESTORAS DE LA INVESTIGACIÓN DEL SSPA



ÁMBITO PROVINCIAL E INTERPROVINCIAL

FABIS Fundación Andaluza Beturia para la Investigación en Salud (Huelva)
Hospital Universitario Juan Ramón Jiménez
Ronda Norte s/n, 4ª planta. 21005 Huelva
☎ 959 016 805/959 016 760
✉ secretaria@fabis.org - www.fabis.org

FCÁDIZ Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz (Cádiz)
Hospital Universitario Puerta del Mar
Avda. Ana de Viya nº 21, 9ª planta. 11009 Cádiz
☎ 956 245 019
✉ fundacion.cadiz@juntadeandalucia.es

FIBICO Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (Córdoba)
Hospital Universitario Reina Sofía
Edificio Consultas Externas
Avda. Menéndez Pidal s/n. 14004 Córdoba
☎ 957 012 911/957 012 914/957 736 483
✉ fibicor@gmail.com

IMABIS Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (Málaga)
Avda. Carlos Haya nº 25. 29010 Málaga
☎ 951 440 260
✉ secretaria@fundacionimabis.org
www.imabis.org

FISEVI Fundación Pública Andaluza para la Gestión de la Investigación en Salud de Sevilla (Sevilla)
Hospital Universitario Virgen del Rocío
Edificio Laboratorio, 6ª planta
Avda. Manuel Siurot s/n. 41013 Sevilla
☎ 955 013 284

FIBAO Fundación Pública Andaluza para la Investigación Biosanitaria en Andalucía Oriental "Alejandro Otero" (Almería, Granada, Jaén)
Centro Licineo de la Fuente
c/ Dr. Azpitarte nº 4, 4ª planta. 18012 Granada
☎ 958 020 245 ✉ A través de formulario en su web
www.fibao.es

ÁMBITO AUTONÓMICO

Fundación Progreso y Salud (Sevilla)
Avda. Américo Vesputio nº 5, bloque 2, 2ª planta · Parque Científico y Tecnológico Cartuja 93. 41092 Sevilla
☎ 955 040 450 ✉ fundacion.progreso.salud@juntadeandalucia.es
www.juntadeandalucia.es/fundacionprogresoysalud



Fundación Progreso y Salud
CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fundación Progreso y Salud
Área de Gestión de Proyectos

Parque Científico y Tecnológico Cartuja
Avda. Américo Vespucio 5, bloque 2, 2ª planta
41092 Sevilla

 +34 955 040 450

 +34 955 040 457

 gestionproyectos.fps@juntadeandalucia.es

www.juntadeandalucia.es/fundacionprogresoysalud 