**SOLICITUD DE INFORME DE IDONEIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (CEEA) DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN**

**Espacio a rellenar por la secretaria.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de Entrega en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón:** |  |
| **Nº de Registro:** |  |
| **Fecha de aprobación por la Comunidad de Madrid:** |  |

**INVESTIGADOR PRINCIPAL/RESPONSABLE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos:** | **NIF:** |

**TÍTULO DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
|  |

El Comité de Ética en Experimentación Animal (CEEA) del HGUGM/IiSGM emitirá un informe favorable tras revisar los aspectos relacionados con el bienestar de los animales (RD 53/2013) en cuanto a:

* su adquisición, alojamiento, cuidados y utilización.
* la aplicación del requisito de reemplazo, reducción y refinamiento.
* con los regímenes de realojamiento o adopción, incluida la socialización adecuada de los animales que vayan a realojarse o darse en adopción, en caso de que este hecho se vaya a producir.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN POR EL CEEA

* Formulario 0 - Solicitud de Informe de Idoneidad del CEEA.
* Formulario 1 - Solicitud de Autorización de Proyecto para la Comunidad de Madrid.
* Formulario 2 - Resumen no Técnico.
* Formulario 3 - Memoria con la información requerida en el Anexo X del RD 53/2013. Es imprescindible adjuntar los títulos de acreditación profesional de categorías A, B y/o C de cada miembro participante.
* Copia de Propuesta del Proyecto (obligatorio) y Copia de publicaciones relacionadas (opcional).

PROCEDIMIENTO en el CEEA

1. Para la evaluación por el CEEA, el investigador deberá enviar los documentos indicados previamente en soporte electrónico (FORMATO WORD o PDF) por Email a ceea@iisgm.com.
2. Los documentos serán evaluados por el CEEA y la resolución, que podrá ser favorable o requerir revisión (en cuyo caso se propondrán sugerencias), se comunicará al investigador.
3. En caso de requerir revisión, el investigador deberá realizar las modificaciones oportunas y remitir los documentos corregidos al Email ceea@iisgm.com en soporte electrónico (FORMATO WORD o PDF).
4. Cuando proceda, el CEEA enviará el informe favorable (en papel y soporte electrónico) al investigador.

\* Nota: A petición del Investigador Responsable y a efectos de presentación en convocatorias de ayudas o subvenciones, el CEEA podrá emitir un informe provisional o un certificado acusando recibo de la solicitud.

PROCEDIMIENTO a realizar tras recibir el informe favorable del CEEA

1. Los Formularios 1, 2, 3, junto con la Propuesta de Proyecto y el Informe favorable del CEEA, se deberán enviar a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid para recibir su Autorización expresa. Este trámite, salvo indicación contraria por parte del Investigador Responsable, será realizado por la FIBHGM.
2. El proyecto no podrá comenzar hasta que la resolución final de la Comunidad de Madrid haya sido positiva y recibida en soporte electrónico ([ceea@iisgm.com](mailto:ceea@iisgm.com)) y en papel por la secretaría de la FIBHGM.

**FINALIDAD DEL INFORME**

***Presentación a convocatoria de proyectos***

|  |  |
| --- | --- |
| **Agencia**: | **Convocatoria**: |

¿Ha sido presentado en otras convocatorias?

|  |  |
| --- | --- |
| No | Sí, Indicar cual: |

***Proyecto financiado***

|  |  |
| --- | --- |
| **Agencia:** | **Convocatoria:** |

***Autorización de actividad formativa*  *Proyecto sin financiación externa***

***Modificación relevante de proyecto aprobado y en curso.***

***Otros. Especificar:***

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**FECHA PREVISTA DE INICIO: DURACIÓN PREVISTA:**

***DECLARACIÓN DE COMPROMISOS:***

El Investigador Responsable del procedimiento declara:

1. Que tiene los conocimientos que le competen sobre la legislación vigente en investigación animal.
2. Que es consciente que no puede iniciarse el procedimiento hasta que se cumplan los requisitos que marca la legislación vigente y el reglamento del comité:
   * Informe positivo del Comité sobre el procedimiento propuesto.
   * Notificación o solicitud de autorización, en los casos que marca la legislación, a la autoridad competente.
3. Que la notificación o autorización es por espacio máximo de 5 años a partir del informe favorable emitido por dicho comité o de la autorización de la autoridad competente en el caso de que fuera necesaria.
4. Que si existe cualquier modificación relevante del procedimiento será necesario comunicarlo al comité y a la autoridad competente. En los casos de procedimientos autorizados será necesario solicitar una nueva autorización. Se consideran modificaciones relevantes:
   * Aumento del número de animales de especies protegidas, o aumento significativo del número de animales de especies no protegidas.
   * Utilización de nuevas especies protegidas.
   * Aumento del dolor o sufrimiento del animal.
   * Cambios del lugar donde se realiza el procedimiento.
   * Que se den circunstancias que se dan en los procedimientos que necesitan autorización.
5. Que el personal implicado en el procedimiento tiene los conocimientos necesarios según marca la legislación vigente, o están bajo la supervisión directa de alguien que tiene dichos conocimientos.
6. Que las fechas aprobadas en los procedimientos no son vinculantes. La fecha de inicio de un procedimiento queda pendiente de la disponibilidad del servicio de animalario. Antes del inicio del procedimiento deberá coordinarse con el animalario y fijar una fecha exacta del inicio del procedimiento.
7. Que llevará un registro de seguimiento de los procedimientos y sus efectos en animales para las evaluaciones retrospectivas.

El investigador Responsable del Procedimiento

|  |
| --- |
| Fecha: |
|  |
| Fdo.: |