

RESOLUCIÓN Nº 600  
MENDOZA, 04/08/11

VISTO:

La Resolución Rectoral Nº 1165 de fecha 12 de noviembre de 2010, mediante la cual se crea el Comité de Ética de la Universidad.

La Resolución Rectoral Nº 53 de fecha 18 de febrero de 2011, mediante la cual se designan a los miembros Fundadores del Comité de Ética de la Universidad.

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Ética ha realizado la presentación correspondiente al Reglamento que regirá el funcionamiento del mismo.

Que dicho Reglamento ha sido analizado y aprobado por los miembros integrantes del Comité.

Que es necesario emitir el acto administrativo aprobando el reglamento informado.

Por ello:

El Rector de la Universidad  
"Juan Agustín Maza"

R E S U E L V E:

Art. 1º: Aprobar el Reglamento del Comité de Ética de la Universidad Juan Agustín Maza, que obra como Anexo Nº 1 de la presente Resolución.

Art. 2º: Dar a conocimiento, inscribir en el Libro de Resoluciones y, cumplido, archivar.

DANIEL MIRANDA  
Mónica Torrecilla

REGLAMENTO COMITÉ DE ÉTICA  
UNIVERSIDAD JUAN AGUSTÍN MAZA

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVOS. El Comité de Ética de la Universidad Juan Agustín Maza, en adelante el Comité, tiene por objeto principal analizar y asesorar en la resolución de los problemas éticos que resulten de los procedimientos y los resultados de la actividad científica, académica y tecnológica en el ámbito de la Universidad y la comunidad cuando se lo requiera.

ARTÍCULO 2º.- FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Coordinar y supervisar todo el sistema de evaluación ética de las investigaciones en seres vivos de la Universidad y la comunidad cuando se lo requiera y emitir dictámenes dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de recibido el protocolo.
2. Observar y hacer observar los principios y derechos enunciados en las normas aplicables, a favor de los sujetos que participan de las investigaciones.
3. Establecer requisitos para las evaluaciones de las investigaciones a través de Procedimientos Operativos Estándar.
4. Proponer guías para asesorar acreditaciones, coordinar y supervisar a los Comités de Bioética, de Deontología Profesional y de Ética de alumnos y no docentes.
5. Recibir y evaluar denuncias de los Comités de Bioética, de Deontología Profesional y de Ética de alumnos y no docentes o particulares por cualquier conflicto vinculado a una investigación.
6. Emitir informes, propuestas y recomendaciones
7. Promover la capacitación Ética de la investigación en salud y la difusión de las normativas que la regulan.

ARTÍCULO 3º.- ESTRUCTURA. El Comité estructuralmente, estará compuesto por los Miembros Fundadores, Honorarios, Activos y Adherentes.

La renovación de los miembros del Comité se realizará cada 4 años por parte del Rector y considerando la propuesta del Comité.

Frente a la necesidad de incorporar nuevos miembros en todos los casos las propuestas serán evaluadas por el Comité y aprobadas ad referendum del Rector.

Los miembros fundadores serán convocados por el Rector acorde a lo establecido en la Resolución Rectoral N° 053/2011.

3.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR-

- Coordinar y convocar a las reuniones del Comité.
- Definir el orden del día.
- Elevar a Rectorado para su conocimiento los dictámenes que se elaboren en el seno del Comité.
- Velar por el cumplimiento de las actividades detalladas para el Comité en Resolución Rectoral N° 1165/10.
- Representar institucionalmente al Comité.

RESOLUCIÓN N° 600  
ANEXO N° 1

Será elegido por los miembros del Comité. Dispondrá de doble voto en caso de que se produzcan empates respecto de la resolución de aprobación o no aprobación de un Protocolo. Ejercerá su función por dos años, extensible por un segundo período

### 3.2. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Cursar las convocatorias y órdenes del día correspondientes a las reuniones del Comité.
- Redactar las actas y firmarlas junto al Coordinador.
- Registrar la asistencia de los miembros
- Llevar un registro de la participación de los miembros Honorarios, Activos y Adherentes respecto de los cuales, a su vez, dejará constancia de la aceptación o no de la convocatoria y, en su caso, de la participación tenida.
- Archivar o conservar en debida forma toda la documentación del Comité.
- Enviar a los miembros toda documentación o información que correspondiere.

Será elegido por los miembros del Comité. Ejercerá su función por dos años, extensible por un segundo período

### ARTÍCULO 4°.- DE LOS MIEMBROS HONORARIOS, ACTIVOS Y ADHERENTES. Son

- Miembros Honorarios, las personas destacadas a quienes se las distingue con esa condición. Deben ser presentados por dos integrantes del Comité y ser aprobados mediante 2/3 partes de sus integrantes.
- Miembros Activos, las personas con antecedentes relacionados con la ética. Deben ser presentadas por dos integrantes de los Miembros Fundadores, Honorarios, y/o Activos. Para su aceptación deben estar presentes el 75% de los integrantes del Comité y obtener la aprobación con las 2/3 partes de los presentes.
- Miembros Adherentes los Profesionales, Docentes, Investigadores, Técnicos, u otras personas interesadas en los temas de Ética y la Bioética, aprobándose su incorporación por simple mayoría de votos de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 5°.- OBLIGACIONES COMUNES. Son obligaciones comunes a todos los miembros del Comité: a) Respetar la asistencia, en debida forma, a las reuniones para las que fueren convocados teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10 de la presente. b) Guardar confidencialidad respecto de las cuestiones éticas sometidas al Comité, debiendo adherir al Acuerdo de Confidencialidad. c) Observar independencia de juicio en el tratamiento de iguales cuestiones. d) Tener desinterés respecto de tales cuestiones, y en caso de no tenerlo poner en conocimiento de ello al Comité, debiendo abstenerse de toda intervención al respecto. e) Observar tolerancia y respeto en relación a la diversidad de ideas.

ARTÍCULO 6°.- DE LAS SANCIONES. El incumplimiento tanto de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo anterior como el hecho de incurrir en graves inconductas atento a la naturaleza y fines del Comité, autorizarán a éste para solicitar al Sr. Rector la separación del miembro respectivo.

RESOLUCIÓN N° 600  
ANEXO N° 1

ARTÍCULO 7º.- DE LAS REUNIONES. El Comité fijará el cronograma de reuniones. El número de éstas, sin perjuicio del que impongan las circunstancias, no podrá ser menor al de una reunión mensual, siendo obligación de los miembros del Comité asistir al ochenta por ciento (80 %) de las mismas. En el mes de Febrero de cada año se establecerá el cronograma del 1er semestre y en el mes de Agosto se establecerá el cronograma del 2do semestre del año en cuestión.

ARTÍCULO 8º.- DEL QUORUM. El número mínimo de presentes para la sustanciación de las reuniones será el de CINCO (5) miembros.

ARTÍCULO 9º.- DE LAS DECISIONES. Las decisiones del Comité serán tomadas por la vía del consenso o de la votación, según la naturaleza de la cuestión a tratar. La que fuera estrictamente ética deberá resolverse, preferentemente, por la primera de esas vías. Establecer que para el debate y resolución de los problemas atinentes al Comité cada uno de los integrantes deberá contar con toda la información relativa al tema a discutir con diez (10) días de anticipación la que será remitida por los medios que se acordarán.

ARTÍCULO 10º.- DE LAS MAYORÍAS. En caso de no lograrse el consenso necesario para la resolución de la cuestión o bien así permitirlo o imponerlo la naturaleza de la misma, las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría absoluta respecto de los miembros presentes.

ARTÍCULO 11º.- CARÁCTER DE LAS DECISIONES. Las decisiones del Comité que fuesen tomadas internamente para la prosecución del trámite de evaluación de un proyecto de investigación, tienen carácter confidencial para los interesados en él.

ARTÍCULO 12º.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. A los efectos del cumplimiento específico de su función en el marco de los principios y valores referidos en el artículo 2º, el Comité deberá tener a su disposición, en cada caso, toda la documentación que sea necesaria para la evaluación ética del proyecto. Se deberá contar con el protocolo y sus enmiendas si las hubiere; al formulario de consentimiento informado y/o asentimiento; el procedimiento dispuesto para la convocatoria del voluntariado; al dictamen específico, de quien correspondiere, sobre la calidad metodológico-científica del proyecto propuesto y su correspondencia con el estado actual del conocimiento en relación a la materia objeto de la investigación como, también respecto de la factibilidad de que los resultados perseguidos con ella sean previsiblemente útiles para los grupos de similares características, edad o enfermedad a los que pertenezcan los voluntarios que se hubiesen ofrecido para el proyecto de que se trate.

Toda aquella documentación que fuese necesaria poseer para el tratamiento en el seno del Comité será ingresada a través de Secretaría General.

La devolución de los dictámenes del Comité también se hará por medio de Secretaría General.