

**PNT-5. PROCEDIMIENTO SOBRE LAS REUNIONES DEL CEIm****COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS (CEIm)  
DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA**

Ctra. Elda-Sax, s/n. 03600-Elda. <http://www.elda.san.gva.es>  
Tfno: 96 698 9019 Fax: 96 697 5148. email: ceic\_helda@gva.es

**Nº Versión:** diciembre 2022    **Fecha de elaboración:** diciembre 2022    **Fecha de aprobación:** febrero 2023

**Índice**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	2
1. PERIODICIDAD Y CARÁCTER DE LAS REUNIONES.....	2
2. PUBLICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PARA EVALUACIONES .....	2
3. REUNIONES NO PRESENCIALES .....	2
4. QUÓRUM, REQUISITOS Y SUSTITUCIÓN DE CARGOS .....	2
5. DESARROLLO DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES .....	3
6. INCOMPATIBILIDAD DE ASISTENCIA.....	3
7. ASESORAMIENTO DE EXPERTOS AJENOS AL COMITÉ.....	3
8. PARTICIPACIÓN DEL PROMOTOR O SUS REPRESENTANTES EN LA REUNIÓN DE EVALUACIÓN .....	4
9. GASTOS Y DIETAS DE ASISTENCIA.....	4
RESPONSABILIDADES DE APLICACIÓN DEL PNT .....	4
ANEXOS AL PNT-5 .....	5

**Objetivo:** Establecer el procedimiento, los modelos, los plazos y la documentación necesaria para las convocatorias, reuniones y actas de las reuniones del CEIm del H.G.U. de Elda.

**Ámbito de aplicación:** CEIm del H.G.U. de Elda.

**Definición:** Establecer el procedimiento a seguir en las convocatorias y reuniones de este CEIm.

Este PNT ha sido realizado por la Dra. Francisca Sivera Mascaró.

Dra. Francisca Sivera Mascaró  
Presidenta del CEIm

Dr. Julián Izquierdo Luzón  
Secretario Técnico del CEIm

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1090/2015, de 4 de diciembre, por el que se establecen los requisitos para la realización de ensayos clínicos con medicamentos. Además del Real Decreto 957/2020, de 3 de noviembre, por el que se regulan los estudios observacionales con medicamentos de uso humano.

Así mismo, conforme a las indicaciones emanadas por la AEMPS, en su hoja informativa sobre "Criterios específicos comunes para la acreditación, inspección y renovación de la acreditación de los CEIm", de noviembre 2022.

### 1. PERIODICIDAD Y CARÁCTER DE LAS REUNIONES

Las reuniones del CEIm se podrán realizar con carácter ordinario y extraordinario:

- Con carácter ordinario, serán mensuales, con un mínimo de 11 al año.
- Con carácter extraordinario, se realizarán tantas veces como las circunstancias lo precisen.
- También con carácter extraordinario cuando lo soliciten al presidente un tercio de los miembros, los cuales deben aportar el orden de los temas a tratar en la misma. El presidente deberá convocarla entre un plazo mínimo de una semana y máximo de 21 días tras la solicitud.

### 2. PUBLICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PARA EVALUACIONES

- Con carácter ordinario, serán mensuales el segundo martes de cada mes.
- El calendario de dichas reuniones se publicará antes del inicio del año en la página web del Comité.

### 3. REUNIONES NO PRESENCIALES

Podrán celebrarse reuniones ordinarias mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo, que permitan que sus miembros asistan a dicha reunión, asegurando la comunicación entre ellos en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto y que cuentan con la presencia obligada de la mitad más uno de sus miembros para que se consideren válidas y puedan tomar decisiones.

En caso de fallo las medidas adoptadas para la correcta realización de la reunión, las decisiones adoptadas a partir de la ocurrencia del fallo no serán válidas, debiendo adoptar las decisiones sobre esas evaluaciones los miembros con asistencia presencial si reúnen quórum. Si no se reuniese, excepcionalmente se consideraría válida con la presencia del presidente o vicepresidente, el secretario técnico o quien le sustituya, y al menos alguno de los miembros no sanitarios y un médico asistencial (de acuerdo a los "Criterios específicos comunes para la acreditación, inspección y renovación de la acreditación de los CEIm", de la AEMPS 2022, en su apartado de "Reuniones del CEIm").

En caso de situación excepcional o de emergencia, y como plan de contingencia, para asegurar la continuidad de las actividades del CEIm, las reuniones de este podrán ser de manera no presencial, por vía telemática.

### 4. QUÓRUM, REQUISITOS Y SUSTITUCIÓN DE CARGOS

Considerando que la legislación específica (Ley 14/2007, Real Decreto 1090/2015) no lo explicita, siguiendo las especificaciones de los *Criterios específicos comunes para la acreditación, inspección y renovación de la acreditación de los CEIm* se considerará que existe quórum suficiente en la primera o segunda convocatoria cuando asistan (de forma presencial o telemática) el presidente, o en su caso del

vicepresidente, el titular de la secretaria técnica y al menos la mitad más uno de sus miembros del comité, a fin de constituirse y poder dar validez a las decisiones.

En la comprobación de la existencia de quórum se computarán los asistentes de manera presencial más los asistentes por procedimientos virtuales que garanticen la unidad de acto. Los miembros que se encuentren ausentes en situación de baja por enfermedad o maternidad/paternidad no se contabilizarán a efectos de quórum.

El quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la reunión, exceptuando el caso preceptivo de ausencia temporal de algún miembro por incompatibilidad con el tema tratado.

En caso de falta de quórum sobrevenida durante la reunión, esta será suspendida por el presidente.

En reuniones ordinarias, en ausencia del presidente le sustituirá el vicepresidente y en ausencia de este el vocal de más antigüedad en el Comité. En ausencia del secretario técnico, le sustituirá el vicepresidente, y en ausencia de éste el vocal de mayor antigüedad en el CEIm. En ambos supuestos, ante empate de antigüedad, el de mayor edad. Estos hechos quedarán reflejados en el acta de esa reunión.

En reuniones extraordinarias, para la válida constitución del Comité se requerirá necesariamente la presencia del presidente, o en su caso del vicepresidente, y del titular de la secretaria técnica del comité y de al menos la mitad más uno de sus miembros.

Además de la asistencia de presidente y secretario técnico (o quienes los sustituyan), es obligada en todas las reuniones la presencia de alguno de los miembros no sanitarios y al menos un médico asistencial (de acuerdo a los "Criterios específicos comunes para la acreditación, inspección y renovación de la acreditación de los CEIm", de la AEMPS 2022, en su apartado de "Reuniones del CEIm").

## 5. DESARROLLO DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

Serán moderadas por el presidente, o quien lo sustituya.

Para los temas a tratar se seguirá el orden del día.

Las reuniones comenzarán con la lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.

Los acuerdos se tomarán en por mayoría simple de los miembros asistentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Tras las reuniones, el secretario técnico mantendrá la correspondencia oportuna y comunicación de decisiones a las partes interesadas.

## 6. INCOMPATIBILIDAD DE ASISTENCIA

En el caso en que un miembro del Comité sea el investigador o colaborador de un estudio a evaluar, deberá ausentarse de la reunión durante la evaluación de dicho estudio, sin que esta ausencia temporal reduzca el quórum necesario. En el acta de esa reunión quedará constancia que no ha participado en la evaluación ni en el dictamen de su propio protocolo.

Del mismo modo ningún protocolo será evaluado en presencia del promotor o monitor, sin perjuicio de que puedan ser invitados por el presidente a los solos efectos de exponer la defensa de su protocolo antes de las deliberaciones.

## 7. ASESORAMIENTO DE EXPERTOS AJENOS AL COMITÉ

Cuando el CEIm no reúna los conocimientos y experiencia necesarios para evaluar un determinado estudio clínico, recabará el asesoramiento de al menos un experto no perteneciente al Comité (*Anexo 3 de este PNT*).

La decisión sobre qué protocolos de investigación son susceptibles de ser evaluados por expertos ajenos al Comité corresponderá al secretario técnico, quien, tras autorización del presidente, elegirá los evaluadores más adecuados y se asegurará de que éstos reciben toda la documentación necesaria.

Estos expertos deberán respetar el principio de confidencialidad de los asuntos tratados y de conflicto de intereses. Estos dos documentos serán archivados en el expediente del citado estudio.

Los expertos podrán asistir a la reunión o aportar su informe por escrito, no siendo su opinión vinculante.

En el acta de la reunión quedará reflejado el motivo de recabar dicho asesoramiento y su informe.

## **8. PARTICIPACIÓN DEL PROMOTOR O SUS REPRESENTANTES EN LA REUNIÓN DE EVALUACIÓN**

El secretario técnico podrá convocar al promotor y/o sus representantes para que acudan a la reunión en que se evalúa por primera vez su proyecto a fin de exponer o aclarar su proyecto.

Tras la exposición, deberán ausentarse de la reunión durante la discusión y toma de decisiones.

## **9. GASTOS Y DIETAS DE ASISTENCIA**

De acuerdo a la Disposición adicional del Decreto 73/2009 del Consell, la actuación de los profesionales que formen parte de los CEIm será exclusivamente de colaboración asesora, sin que origine creación de puesto de trabajo, si bien la Consellería de Sanidad abonará, en su caso, las indemnizaciones o gastos que su asistencia a la Comisión pueda ocasionar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 88/2008, de 20 de junio.

En cualquier caso, con sujeción a normativa de transparencia e incompatibilidades.

## **RESPONSABILIDADES DE APLICACIÓN DEL PNT**

### **Corresponde al presidente:**

- Establecer el orden del día.
- Dirigir y moderar las reuniones.

### **Corresponde al Secretario técnico, y cuando proceda con el personal de apoyo administrativo:**

- Verificar la documentación recibida y admitir a trámite los nuevos protocolos.
- Enviar por correo electrónico la convocatoria y el orden del día a los componentes del comité, junto con el acta de la reunión anterior.
- Enviar a los integrantes del comité la documentación necesaria para la evaluación de los nuevos protocolos, las respuestas del promotor a aclaraciones solicitadas, las enmiendas relevantes y la documentación disponible sobre el seguimiento de los ensayos.
- Preparar la sala de reuniones y otros aspectos logísticos relacionados con la reunión.
- Comunicar las decisiones del Comité al promotor, investigador principal y a la AEMPS.

### **Corresponde a todos los componentes del Comité:**

- Asistir a las reuniones y participar en la evaluación y seguimiento de los estudios, así como en el resto de las actividades relacionadas con el funcionamiento del comité (elección de cargos, renovación de los
- PNT, etc.).
- Proponer temas de interés para su discusión en el comité que puedan ser incluidos en el orden del día.
- Aprobar el calendario de reuniones.

## ANEXOS AL PNT-5

**Anexo 1 (PNT-5). Modelo de convocatoria de las reuniones del CEIm**

Departamento de Salud de Elda  
Comité de Ética de la Investigación con medicamentos  
(CEIm) del Hospital Universitario de Elda

**Fecha:**

**Asunto: Citación reunión CEIm**

Como miembro de este CEIm del Hospital General Universitario de Elda, me complace convocarle a la próxima reunión del Comité que tendrá lugar el día ....., a las ..... horas en primera convocatoria y a las ..... horas en segunda convocatoria, en el Aula 2 de la Unidad de Docencia e Investigación (PLANTA SÓTANO) de este Hospital, para tratar el siguiente **Orden del día**:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.

2º.- Evaluaciones de Protocolos nuevos:

2.1. Ensayos clínicos (EC)

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

Ponente de evaluación: .....

2.2. Estudios observacionales con medicamentos (EOM)

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

Ponente de evaluación: .....

2.3 Proyectos de investigación:

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

Ponente de evaluación: .....

3º. Respuestas a aclaraciones solicitadas:

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

Ponente de evaluación: .....

4º Ensayos clínicos y EOM con aprobación por CEIm nacional de referencia externo

5º Notificaciones de modificaciones sustanciales:

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

6º. Notificaciones de informes de seguimiento:

Referencia: .....

Código: .....

Título: .....

Promotor: ....., IP: .....

6º. Otras cuestiones

7º. Ruegos y preguntas

Fdo.: El Presidente.

PNT5 – 5

**Anexo 2 (PNT-5). Modelo de actas de las reuniones del CEIm**



**GENERALITAT VALENCIANA**  
Conselleria de Salut  
Universitat i Salut Pública

HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA **COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS**  
ACTA \_\_\_(año)/\_\_\_(número)

**COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS**

Siendo el día \_\_\_\_\_ (\_\_\_) a las **08:15** horas en primera convocatoria y a las **08:30** horas en segunda convocatoria, en la **Aula 2** de la Unidad de Docencia e Investigación del Hospital General Universitario de Elda, para tratar el siguiente orden del día:

	ASISTENTES:		NO ASISTENTES JUSTIFICADOS
1	<b>Presidenta:</b>	1	
2	<b>Vicepresidente:</b>	2	
3	<b>Secretario Técnico:</b>	3	
	<b>Vocales:</b>	4	
4			
5			
6			

Según el orden del día se trataron los siguientes asuntos.

1º.- Lectura y aprobación del acta anterior \_\_\_/\_\_\_.

Se da lectura del acta Nº \_\_\_/\_\_\_, correspondiente a la sesión celebrada el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, aprobándose por los asistentes.

2º.- Evaluaciones de Protocolo:

**Título de protocolo:**  
**Código:** .  
**Promotor:**  
**Investigador Principal:**  
**Ponente:**

[Ref. CEIm Elda: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_]

<b>Clasificación</b>	
<b>Aspectos locales</b>	
<b>Aspectos Generales</b>	-
<b>Conclusión final del Comité</b>	

1



HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA

**COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS**

ACTA \_\_\_(año)/\_\_\_(número)

**Título de protocolo:**

Código: .

Promotor:

Investigador Principal:

Ponente:

[Ref. CEIm Elda: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_]

<b>Clasificación</b>	
<b>Aspectos locales</b>	
<b>Aspectos Generales</b>	-
<b>Conclusión final del Comité</b>	

## 3º.- Estudios pendientes de aclaraciones:

**Título de protocolo:**

Código: .

Promotor:

Investigador Principal:

Ponente:

[Ref. CEIm Elda: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_]

<b>Clasificación</b>	
<b>Aspectos locales</b>	
<b>Aspectos Generales</b>	-
<b>Conclusión final del Comité</b>	

## 4º.- Notificaciones:

**Título de protocolo:**

Código: .

Promotor:

Investigador Principal:

Ponente:

[Ref. CEIm Elda: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_]

<b>Clasificación</b>	
<b>Aspectos locales</b>	
<b>Aspectos Generales</b>	-



HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA

**COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS**

ACTA \_\_\_(año)/\_\_\_(número)

Conclusión final del Comité	
-----------------------------	--

5º.- Ruegos y preguntas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las \_\_\_ horas del día de la fecha.

Esta acta con membrete del Hospital General Universitario de Elda consta de \_\_\_ folios, numerados del 1 al \_\_\_.

Fdo.  
Presidenta del CEIm

Dr.  
Secretario Técnico del CEIm

**Anexo 3 (PNT-5). Solicitud de evaluación por experto ajeno**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>Conselleria de Sanitat Universitat i Salut Pública</small>	<b>COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS (CEIm) DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA</b> <small>Ctra. Elda-Sax, s/n. 03600 - Elda. <a href="http://www.elda.san.gva.es">http://www.elda.san.gva.es</a> Tfno: 96 698 9019. email: <a href="mailto:ceic_helda@gva.es">ceic_helda@gva.es</a></small>
--	---

**Departamento de Elda**

A la atención del Dr/a. ....  
del centro .....

Estimado/a Dr/a.:

En este CEIm del Hospital General Universitario de Elda, del que soy secretario, se ha recibido la solicitud de evaluación de un proyecto de investigación titulado .....

Dicho Comité tiene entre sus funciones la evaluación de ensayos clínicos con medicamentos y otros proyectos de investigación clínica, fundamentalmente relacionados con la utilización de medicamentos y productos sanitarios. Su presidente es el Dr. .... y su vicepresidente el Dr. ....

Estos últimos han considerado en esta ocasión la necesidad de contar con una evaluación externa del protocolo. Por ello le pedimos que actúe como evaluador externo del citado proyecto, para lo cual, en caso de aceptación, le remitiremos el protocolo correspondiente.

La evaluación consistirá fundamentalmente en la valoración de los aspectos más directamente relacionados con ..... que se apliquen en el estudio. Los aspectos puramente metodológicos sobre el diseño del estudio serán evaluados por nuestro comité, aunque también podrá opinar sobre ellos si lo desea.

La reunión del CEIm en la que está previsto evaluar el protocolo tendrá lugar en fecha ..... por lo que podría remitirnos su informe antes del día ..... Le estaríamos muy agradecidos si pudiera ayudarnos a evaluar adecuadamente este protocolo remitiéndonos su valoración del proyecto por la vía que considere más adecuada (preferiblemente por correo electrónico). Le pedimos además mantener el principio de confidencialidad exigible a todo evaluador de un protocolo que realiza esta labor como experto externo de este CEIm.

Si considera que existe un conflicto de intereses que le impida realizar de manera imparcial esta evaluación, le rogamos nos lo comuniqué.

Si desea participar directamente en la reunión de evaluación, le invitamos a que lo haga el día .... en la sala del CEIm, H.G.U. de Elda, locales de Investigación y docencia, planta sótano.

Para cualquier información adicional que desee conocer no dude en ponerse en contacto conmigo en la dirección de este CEIm, teléfono 96 698 9019, email: [ceic\\_helda@gva.es](mailto:ceic_helda@gva.es)  
A la espera de su respuesta, reciba un cordial saludo.

Elda, a .....

Dr. ....  
Secretario Técnico del CEIm del H.G.U. de Elda

**Anexo 4 (PNT-5). Documento de compromiso de confidencialidad**

COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS  
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA  
Ctra. Elda-Sax s/n. 03600 – Elda. <http://www.elda.san.gva.es>  
Tfno.: 96 698 90 19. Correo electrónico [ceic\\_helda@gva.es](mailto:ceic_helda@gva.es)

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

La pertenencia al **CEIm del Hospital General Universitario de Elda** supone la participación en la evaluación de proyectos de investigación con medicamentos y productos sanitarios y la toma de decisiones sobre los mismos, de acuerdo con el RD 1090/2015, por lo que:

Yo, \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_

**ME COMPROMETO A:**

Tratar la información sobre los protocolos evaluados en condiciones de estricta confidencialidad.

No revelar, ni autorizar a otras personas que revelen a terceros la información sometida al procedimiento de evaluación.

No usar, ni autorizar a que otras personas usen la información con otros objetivos que no sean los derivados de mi trabajo como miembro del CEIm.

Eliminar de forma adecuada la documentación confidencial tan pronto como sea posible cuando no se vaya a hacer nuevo uso de ella.

Elda, a 21 de diciembre de 2022.

Fdo:

**Anexo 5 (PNT-5). Documento de declaración de conflicto de intereses (página 1/2)**

COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS  
 HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA  
 Ctra. Elda-Sax s/n. 03600 – Elda. <http://www.elda.san.gva.es>  
 Tfno.: 96 698 90 19. Correo electrónico ceic\_helda@gva.es

**DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS**

Yo, \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Centro de trabajo: \_\_\_\_\_

CEIm del Hospital General Universitario de Elda.

Por la presente declaro que los únicos intereses directos o indirectos que tengo en la fabricación, distribución y venta de medicamentos y productos sanitarios, con los investigadores implicados en los mismos y con las personas que financian ensayos clínicos, son los siguientes:

Actividades o intereses en empresas con actividad de fabricación, distribución o venta de medicamentos o productos sanitarios	SÍ/NO	Actualmente o en el año anterior	Hace más de 1 año, pero menos de 5	Hace más de 5 años
Empleado				
Consultor o asesor				
Investigador coordinador				
Investigador principal				
Miembro de comité de dirección o de consejo de administración				
Accionista				

**Anexo 5 (PNT-5). Documento de declaración de conflicto de intereses (página 2/2)**

COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS  
 HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA  
 Ctra. Elda-Sax s/n. 03600 – Elda. <http://www.elda.san.gva.es>  
 Tfno.: 96 698 90 19. Correo electrónico ceic\_helda@gva.es

Si se ha contestado afirmativamente en alguna de las casillas anteriores, debe aportarse información adicional respecto a la actividad, la compañía/empresa y los productos implicados:

Actividades o intereses en empresas con actividad de fabricación, distribución o venta de medicamentos o productos sanitarios	PERIODO DE ACTIVIDAD	EMPRESA	PRODUCTO
Empleado			
Consultor o asesor			
Investigador coordinador			
Investigador principal			
Miembro de comité de dirección o de consejo de administración			
Accionista			
Otras			

Así mismo, se debe indicar si existe algún grado de parentesco de consanguinidad hasta 4º grado o de afinidad hasta 2º grado con personas que mantengan o hayan mantenido vínculos con las entidades enumeradas o con otras que supongan o puedan suponer un motivo de conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones (artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

Además, manifiesto que no existe otra actividad o interés que pueda interferir en mi independencia para la toma de decisiones.

Si hubiera algún cambio por nueva adquisición de intereses, lo notificaría a la mayor brevedad a este Comité de Ética en investigación con medicamentos y cumplimentaría una nueva declaración de intereses detallando los cambios.

Por otra parte, si en algún momento se presentase alguna situación de conflicto derivada de la práctica profesional habitual, pública o privada, o de la pertenencia a sociedades científicas, grupos colaborativos, redes de investigación, asociaciones de pacientes, etc., o debida a relaciones de amistad, familiares o de dependencia de cualquier otra naturaleza, lo manifestaré al comité para que éste tome la decisión oportuna sobre mi participación en ese caso.

FIRMA:

FECHA: 21/12/2022.