

Guía para la tramitación de la modificación/prórroga de un proyecto con Animales utilizados en Experimentación previamente autorizado por la CARM

Los procedimientos de experimentación animal se llevarán a cabo en centros usuarios autorizados, salvo autorización del órgano competente. Se seguirán los principios de reemplazo, reducción y refinamiento y cumplirán con lo establecido en la normativa. **CUALQUIER MODIFICACIÓN Y/O PRÓRROGA RESPECTO A LA MEMORIA INICIALMENTE APROBADA DEBE SER AUTORIZADA POR LA CARM PREVIA SOLICITUD AL CEEA.** Estas modificaciones pueden consistir, entre otras, en el cambio del animalario en el que se autorizó el procedimiento, modificación de un procedimiento, inclusión de un nuevo procedimiento, cambios en el método eutanásico, ampliación en el número de animales, cambios en el personal o prórroga del proyecto autorizado.

Para solicitar la prórroga o modificación de un proyecto con animales de experimentación previamente autorizado por la CARM debe **solicitar** el informe favorable del Comité Ético de Experimentación Animal Órgano Habilitado.

La tramitación de la correspondiente autorización para modificación o prórroga se realiza a través de la Sede Electrónica de la CARM mediante el procedimiento denominado "Autorización y Comunicación de Proyectos con Animales utilizados en Experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia (código 2306)", debiendo presentar los siguientes documentos

1. Solicitud de prórroga/modificación de la autorización de la CARM de proyectos de Investigación.
2. Informe-OH del Órgano Habilitado.
3. Documento conformidad con el informe OH.
4. Modelo de Instancia a la Comunidad Autónoma, firmado por el/la Investigador/a Principal y persona responsable del Vicerrectorado de Investigación.
5. En caso necesario deberá presentar documentación complementaria. (Por ejemplo, en caso de que la modificación solicitada consista en la inclusión de nuevo personal investigador deberá presentar certificado de capacitación para trabajar con animales de experimentación. **En caso de que exista ampliación del número de animales, deberá enviar el Resumen No Técnico modificado**)



¿Cómo se envía la documentación a la Sede Electrónica de la CARM?

1. Acceda al siguiente [enlace](#) y seleccione “Solicitar Electrónicamente”.

The screenshot shows the 'SedeElectronica' interface. At the top, there is a navigation bar with 'INFORMACIÓN GENERAL', 'MI CARPETA CIUDADANA', 'REALIZAR UN TRÁMITE', and 'ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA'. Below this, a yellow banner contains an 'Aviso' regarding browser updates. The main content area is titled 'Autorización y Comunicación de Proyectos con Animales utilizados en Experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia (código 2306) (SIA 1931734)'. Under the 'INICIAR TRÁMITES' section, 'Solicitar Electrónicamente' is highlighted with a red circle. Below this, there are tabs for 'Información Básica', 'Requisitos', 'Documentación', 'Presentación Solicitudes', 'Tasas', and 'Resolución, Recursos y Normativa'. The 'Información Básica' tab is active, showing the 'Objeto' and 'Destinatarios' of the request.

2. Nos redirige a la siguiente página, donde se debe seleccionar “Presentación de solicitud de inicio”.

Nota: Aunque no se trata de una solicitud de inicio la aplicación de sede electrónica de la CARM no dispone de un procedimiento específico para la solicitud de modificaciones. Por ello, se debe tramitar por el mismo procedimiento que una nueva solicitud.

The screenshot shows the 'DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR' page. It lists various options for submitting requests. The option 'Presentación de solicitud de inicio' is highlighted with a red box. Below this, there are several links for different types of requests, such as 'Escritura de cumplimiento del requerimiento de subvención', 'Solicitud de desistimiento', and 'Escritura de renuncia'. The page also includes a section for 'Solicitar Presencialmente' and 'Modelos para solicitudes'.



Saldrá el siguiente cuadro de texto, y se deberá seleccionar “Continuar el trámite”

Información Adicional para Trámites

1. Para presentar solicitudes electrónicas, los interesados han de disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica, C@ve, certificado digital o DNI electrónico.
 Elige el método de identificación deseado, dependiendo del método seleccionado podrá acceder a todo o solo a algunos de los Servicios electrónicos de las Administraciones Públicas. Consulte como obtener algunos de estos sistemas de identificación en "Registro en el sistema de identificación y firma C@ve (código 2522)" [5].
 > C@ve ocasional (C@ve PH o C@ve permanente).
 > Certificado digital admitido o DNI electrónico [2] (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015), para este certificado necesita instalación de AutoFirma [3]. De no disponer de ninguno de los medios
 2. Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento sobre el que desea presentar su solicitud en Registro y Guía de procedimientos y servicios [4].
 > Rellene el formulario.
 > Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados.
 > Firme y envíe la solicitud.
 3. Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.
 Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada desde "Consulta de solicitudes y trámites realizados" [6] de esta sede Electrónica.
 Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
 En caso de indisponibilidad de esta Sede Electrónica, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.madrid.es/> [7], indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015).

No volver a mostrar este mensaje

Continuar al trámite

3. Introducir los datos personales, y rellenar las casillas de “Expone” y “Solicita”.

Procedimiento *

2305 - Autorización y Comunicación de Proyectos con Animales utilizados en Experimentación y otros fines científicos, incluyendo la biotecnología

Departamento al que va dirigido (DRG) *

A34830033 - DIRECCION GENERAL DE GANADERIA, PESCA Y ACUICULTURA

Datos Interesado

N.I.F. *

Nombre / Razón social *

Primer apellido *

Segundo apellido *

Expone

Solicita

CONTINUAR

Expone:
 “Como responsable del proyecto con código de autorización de la CARM XXXXXXXX”

Solicita:
 “Autorización para xxxxxxxxxxxx”

Una vez cumplimentada dichas pestañas, debe seleccionar “continuar” y posteriormente “si”.

Presentar

Los datos no se podrán editar a partir de este momento. ¿Desea continuar?

NO SI



4. A continuación, deberá indicar que realiza la presentación como interesado.

5. Indique que quiere ser notificados electrónicamente y rellene los campos "Email" y "Teléfono móvil".



6. Por último, se debe adjuntar toda la documentación anteriormente citada (Informe OH del Órgano Habilitado, Documento de Conformidad, Instancia firmada, **Resumen No Técnico Modificado en el caso de que se amplie el número de animales**).

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Informe de evaluación
 ⓘ Solicitud de Evaluación ante un Órgano Habilitado.(En caso de no tener todavía el Resultado de la Evaluación)- Resultado de la Evaluación por el Órgano Habilitado y Conformidad con los posibles cambios introducidos por la misma. [ADJUNTAR](#)

Memoria *
 ⓘ Propuesta del Proyecto, con al menos la información del Anexo X del RD 53/2013, y- Resumen no Técnico del Proyecto (para Proyectos Tipo II y Tipo III) (en castellano y sin datos personales). [ADJUNTAR](#)

Informe *
 ⓘ Informe del Comité Ético del establecimiento usuario. [ADJUNTAR](#)

Informe *
 ⓘ Solicitud de Evaluación ante un Órgano Habilitado.(En caso de no tener todavía el Resultado de la Evaluación)- Resultado de la Evaluación por el Órgano Habilitado y Conformidad con los posibles cambios introducidos por la misma. [ADJUNTAR](#)

Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

Otro anexo
 ⓘ Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. [ADJUNTAR](#)

Otro anexo
 ⓘ Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. [ADJUNTAR](#)

Otro anexo
 ⓘ Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. [ADJUNTAR](#)

ⓘ En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

Nota: La aplicación obliga a presentar 4 documentos o de lo contrario da error. Por ello deberá subir a la aplicación varias veces alguno de los documentos a presentar.

Una vez disponga de autorización de la CARM para la modificación o prórroga del proyecto autorizado deberá enviar el documento acreditativo al CEEA (comision.etica.investigacion@um.es).

