ACTA CICUAL-INIBIOMA Sesión 7_Oct2026

ACTA CICUAL-INIBIOMA.

Sesión 7/2026

El lunes 5 de octubre agosto de 2026 entre las 9:00 AM y 11:00 AM, se reúnen por plataforma MEET integrantes del comité: Virginia Rago (VR), Lina Moreno A. (LMA), Antonella Panebianco (AP), Sebastián Marquez (SM), Valeria Ojeda (VO) y Daniela Milano (DM)

Se revisó y aprobó en general el protocolo de IPATEC y se avanzó en la puesta en marcha del formulario de informe de finalización/renovación (Google Forms) que se publicará para los protocolos con vencimiento o finalizados; además se definieron tareas para actualizar la web y planificar el envío masivo/piloto del formulario. Se acordaron plazos y responsables para revisar renovaciones prioritarias (ej. protocolos 25, 27 y 60) y organizar la próxima reunión el 2 de noviembre de 2026.

Puntos clave y decisiones

- Protocolo IPATEC
  - El protocolo fue revisado; se detectaron correcciones menores (errores ortográficos y ajuste del número total de animales) y se acordó enviar una versión final.
- Formulario de informe de finalización / renovación (Google Forms)
  - AP creó/organizó el instructivo y copió las preguntas del Google Forms a un documento con comentarios en rojo para facilitar la comprensión.
  - Se acordó incluir ejemplos y aclaraciones (p. ej. “mortalidad asociada al procedimiento = animales muertos en la trampa o por estrés, no eutanasia planificada”) para minimizar confusiones.
- Definición de plazos y envío
  - Se estableció un período de recepción de respuestas de dos meses desde el correo de solicitud.
  - Se propuso un envío piloto a una tanda de ~10 protocolos antes de mandar a los 30+ identificados, para detectar ajustes necesarios.
  - Se acordó enviar comunicación masiva institucional (mail) anunciando la nueva herramienta y también mails personalizados a los investigadores con protocolos a renovar o finalizados.
- Actualización de la página web institucional
  - Se validó incluir una sección o subtítulo visible (por ejemplo: “INFORME FINAL” o “Informe de finalización de protocolo”) en la página, con un texto resumido que explique quién debe completarlo y en qué situaciones (5 años, proyecto terminado, no ejecutado), y con enlace al formulario.

    - Se sugirió además un aviso tipo pop-up o banner temporal para visibilizar la novedad.
    - Tarea: AP se ofreció a pegar/editar el texto en el documento de la web y subirlo a la carpeta del CICUAL. Se enviará luego el mail a Damián (encargado del sitio) para que lo implemente.
- Registro y consistencia de números de protocolo / renovaciones
    - Se acordó mantener el número de protocolo y actualizar el año (p. ej. 24/2026) o añadir indicativo de renovación (R o r1, r2), quedando el formato final a confirmar; se verificará la forma consistente para renovaciones y versiones.

Próxima reunión

- Fecha propuesta: 2 de noviembre de 2026 (primer lunes del mes). Objetivo: revisar protocolos asignados (nuevos/renovaciones/finalizaciones, Prot 25, Prot 27 y Prot 60), evaluar primeras respuestas al formulario piloto y coordinar envíos masivos/documentación web.

Documentos y enlaces relevantes mencionados

- Google Forms (Formulario informe final/renovación): https://forms.gle/f6eBQxKUVEQ49FfT7