

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## I. PROPÓSITO

- I.1. Describir las responsabilidades del Presidente del CEI.
- I.2. Describir los procesos de renunciaciones y compensaciones de los miembros del CEI.
- I.3. Describir el procedimiento para la realización de la evaluación de todo el personal del HRPP, incluyendo al Presidente del CEI y de Investigación.

## II. REVISIONES DE VERSIONES PREVIAS

Ninguna

## III. POLÍTICAS

La administración del CEI, la vigilancia en el cumplimiento de cada una de las obligaciones de los miembros así como de las actividades relacionadas al CEI, sus comunicaciones, y otros detalles administrativos, son responsabilidad del Presidente del CEI y de Investigación de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González" de la UANL.

El mecanismo para la designación de los integrantes del CEI debe ser transparente y libre de influencias que puedan comprometer su independencia. En el caso de reciente creación, el titular de la institución o del establecimiento deberá nombrar al Presidente, quien tendrá la facultad de proponer al Titular de la institución al resto de los integrantes. El Secretario será nombrado por el presidente de entre los Vocales y tendrá como función principal auxiliar al CEI en el cumplimiento de sus funciones, el período de gestión será de tres años. Al término de la primera gestión, los integrantes propondrán una terna al Titular de la institución a fin de designar a la persona para el cargo de Presidente, así como la renovación de los integrantes restantes, procurando la sustitución escalonada, por una sola ocasión.

### 1.1 Finalización

Los miembros, incluyendo al Presidente, desempeñarán servicios en el Comité por un periodo de tres años. Puede ocurrir reelección para periodos adicionales por mutuo acuerdo del Presidente del Comité y del Director de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario, de acuerdo al Reglamento de Investigación.

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## 1.2 Nombramientos

El Director de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario, a través del Presidente del CEI, y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Investigación, tiene la autoridad para designar a los miembros del CEI. Se solicitarán miembros de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario y de la comunidad.

## 1.3 Renuncias

Un miembro puede renunciar antes de la conclusión de su periodo. La vacante será llenada lo más rápido posible. Un miembro puede ser removido de su cargo a petición del Presidente del CEI.

## 1.4 Compensación

La participación del profesorado, personal o estudiantes de Facultad de Medicina y Hospital Universitario, es considerada un componente de las responsabilidades de su trabajo según lo establecido por su nuestra institución. Los miembros regulares que no están afiliados a la Facultad de Medicina y Hospital Universitario recibirán el reembolso para estacionamiento y otros gastos misceláneos.

## 1.5. Evaluación periódica y retroalimentación

Es política de nuestra institución, que los miembros de los diferentes comités, así como el personal administrativo y colaboradores, retroalimenten y evalúen al menos 2 veces al año nuestros procedimientos de operación estándar, o tan frecuentes como el miembro lo considere necesario.

## IV. RESPONSABILIDADES

El Presidente del CEI es responsable del manejo diario de las actividades de los miembros del CEI.

Además, es responsable del manejo de las actividades relevantes de los miembros del CEI, para conducirlas durante las juntas y la revisión de la investigación.

El Presidente del CEI es el responsable de dar de baja a un miembro y posteriormente notificar a la Dirección de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario a través de la Subdirección de Investigación.

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## V. ALCANCE

Estas políticas y procedimientos se aplican a cada uno de los miembros del CEI.

## V. PROCEDIMIENTO

Describe la administración del personal y la vigilancia del Comité, para asegurar que cada miembro tiene la pericia y el compromiso de cumplir con sus mandatos regulatorios e institucionales.

Quién	Tarea	Herramienta
<i>Director de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario</i>	En consulta con el Presidente y otras partes apropiadas, identificar y ratificar a miembros del profesorado, personal y miembros de la comunidad local de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario para servir en el CEI.	
<i>Presidente del CEI</i>	Discutir las responsabilidades y el tiempo de compromiso como miembro del CEI con las partes interesadas.  Si los miembros están verdaderamente interesados en convertirse en un miembro, las fechas de todas las reuniones del CEI son proporcionadas al individuo para consideración.  Solicitar el Currículum Vitae (CV) para revisión.	
	Si el Director de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario coincide con la recomendación del Presidente del CEI, se debe de preparar un una carta de acuerdo de nombramiento	Acuerdo de Nombramiento del CEI.  Carta de bienvenida de un nuevo miembro.

 Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN            INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González
<i>Presidente CEI</i>	Enviar al nuevo miembro una lista de los miembros actuales en el CEI, especificando sus áreas de especialización y números de teléfono. El nuevo miembro también recibe el Paquete Informativo para un Nuevo Miembro.		Lista de verificación del paquete informativo para un nuevo miembro	
<i>Secretaria Asistente del Presidente</i>	Notificar al nuevo miembro de la siguiente reunión, notificándole que durante la primera reunión no se le entregará material para su revisión dado que solo será una reunión de entrenamiento.			
<i>Nuevo Miembro del CEI</i>	Leer la información en el paquete informativo para un nuevo miembro. Firmar y devolver los acuerdos, y revisar los materiales educativos designados.  Asistir a la próxima reunión del CEI como observador, para conocer a los colegas y observar el proceso de revisión. Llegar a la primera reunión con 1 hora de anticipación para conocer al Presidente y para asistir a un breve programa de entrenamiento.  Los nuevos miembros también deben ser sensibles al conflicto de intereses y a los asuntos de confidencialidad relacionados con su servicio en el CEI.		Acuerdo de Confidencialidad del miembro del CEI  Acuerdo de descalificación del miembro CEI  Acuerdo de nombramiento del CEI	
<i>Presidente del Comité.</i>	Reunirse con el nuevo miembro y revisar el papel y las responsabilidades de ser un miembro del CEI, así como las expectativas de la posición.			

 Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL	SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González
<i>Presidente del CEI</i>	Documentar que el nuevo miembro completó el entrenamiento requerido. Si el nuevo miembro no ha completado el entrenamiento requerido en el plazo de 90 días, recordar al miembro hacerlo. Si el miembro no completa el entrenamiento requerido en los siguientes 30 días, notificar a la autoridad institucional.		GA 102-B Lista de Verificación y Documentación de entrenamiento de los miembros del CEI	
<i>Presidente del CEI</i>	Realizar la evaluación del desempeño dos veces al año, la segunda semana de enero y la segunda semana de julio, al azar y de forma anónima, usando sobres cerrados. Todo personal del HRPP deben ser evaluado, incluyendo personal administrar		F- OR 202-F Evaluación de Desempeño	
<i>Subdirector de Investigación</i>	Realizar la evaluación del desempeño del Presidente del CEI e Investigación dos veces al año, la segunda semana de enero y la segunda semana de julio		F- OR 202-F Evaluación de Desempeño	

## VI. MATERIALES

- OR 202-A Lista de verificación del Paquete de Información de un Nuevo Miembro.
- OR 202-B Carta de Bienvenida de un Nuevo Miembro
- OR 202-C Acuerdo de nombramiento del CEI de la Facultad de Medicina de la UANL.
- OR 202-D Acuerdo de Confidencialidad de miembros del CEI de la Facultad de Medicina de la UANL.
- OR 202-E Lista de verificación de Documentación del Miembro.

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

OR 202-F Evaluación de desempeño

## VII. LIGAS DE INTERES O DE DESCARGA

VII.1 FDA. Regulaciones del CEI

<http://www.fda.gov/ScienceResearch/SpecialTopics/RunningClinicalTrials/GuidancesInformationSheetsandNotices/ucm113709.htm>

VII.2. Subdirección de Investigación. Asuntos regulatorios.

<http://www.investigacion-meduanl.com/>

## VIII. REFERENCIAS

1. 45 CFR 46.107
2. 21 CFR 56.107
3. Hojas de información de la FDA, FAQ sección II, preguntas 14, 15.
4. Ley General de Salud en Materia de Investigación, Título V.
5. Norma 315 de la Ley General de Salud en Materia de Investigación.
6. Referencia de la AAHRPP. Elemento I.1.C., II.1.A.
7. Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación, Quinta Edición, 2015.

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

**PAQUETE INFORMATIVO PARA NUEVOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ETICA EN INVESTIGACIÓN**

SOP: OR 202-A-00

	Carta de Bienvenida	OR 202-B
<b>Documentación</b>		
	Responsabilidades de un miembro regular del CEI	OR 203-A
	Responsabilidades del Revisor de deberes del CEI	OR 203-D
	Acuerdo de Nombramiento de miembros del CEI	OR 202-C
	Acuerdo de Confidencialidad de miembros del CEI	OR 202-D
	Acuerdo de No Conflicto para los miembros del CEI(c)	GA 104-A
<b>MATERIAL EDUCATIVO Y DE ENTRENAMIENTO</b>		
	Reporte Belmont	Apéndice A
	Principios básicos en la protección de derechos humanos	
	SOPs	
	Bibliografía y lista de fuentes	GA 102-A
	Entrenamiento y documentación de los Miembros del Comité.	GA 102-B

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## CARTA DE BIENVENIDA A UN NUEVO MIEMBRO DEL COMITÉ DE ETICA EN INVESTIGACIÓN

SOP: OR 202-B-00

Para: (Miembro del Comité)  
Dirección

Fecha: (Fecha de hoy)

Estimado: \_\_\_\_\_

Gracias por aceptar para participar como miembro del CEI. Nosotros agradecemos su interés en compartir estas responsabilidades para el aseguramiento y protección de los sujetos por los siguientes 3 años.

En esta carta encontrará los documentos que necesitara firmar y regresar al Presidente del Comité de Ética, así como documentos informativos y material educación.

Por favor lea y firme los siguientes documentos:

- 1.- Acuerdo de agenda de cita del CEI
- 2.- Acuerdo de confidencialidad del CEI
- 3.- Acuerdo de nombramiento de miembros del CEI

Tal como discutimos previamente, todos los miembros del CEI deben recibir entrenamiento y educación continua en tópicos de Derechos Humanos en Sujetos de Investigación. Con respecto a esto, anexo un curso titulado "Principios Básicos para la Protección de los Derechos de Sujetos de Investigación". Favor de completarlo y regresarlo dentro de los próximos tres meses.

Sírvase de acudir el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_. Favor llegar una hora antes de lo convenido para revisar sus deberes y responsabilidades como Miembro.

Reitero nuestro agradecimiento por participar como miembro de Nuestro Comité. Si tiene alguna duda, favor de comunicarse para atenderlo con gran gusto.

Sinceramente,

XXXXXXXXXXXX  
Presidente del CEI.

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

**ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN.**

SOP: OR 202-C-00

Para: (Miembro del Comité)

Dirección

Fecha: (Fecha de hoy)

Comité de Ética en Investigación

Capacidad: \_\_\_\_\_

Términos de la Reunión

Introducción y Objetivo:

El CEI es una identidad regulada con el mandato de revisar los estudios de investigación biomédica y de comportamiento, quien está bajo la autoridad de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González" de la UANL.

El propósito de este Comité es determinar si el propósito de los protocolos de Investigación cumple con la norma, políticas y criterios éticos necesarios para salvaguardar el bienestar de los sujetos de investigación. Los criterios de este comité permiten determinar la aceptabilidad de tal protocolo de acuerdo a lo discutido en el reporte Belmont (adjunto) que se resume en lo siguiente:

- La suma de los beneficios y de la importancia del conocimiento sobrepasan a los riesgos de los pacientes, lo que garantiza que los pacientes acepten estos riesgos.
- El consentimiento informado se obtendrá de manera legal de cada uno de los pacientes antes de cualquier procedimiento relacionado con la investigación; a menos que existe una exención del mismo a través de métodos adecuados y que cumplan con los aspectos regulatorios que nos rigen.
- Los protocolos de investigación serán revisados periódicamente

Objetivo del Estudio

El CEI revisará el protocolo de investigación y la carta de consentimiento informado, el resumen del Investigador y el sitio con el propósito de aprobar, recomendar modificaciones o, en su caso, la desaprobarción del estudio que requiera el reclutamiento de seres humanos de acuerdo con las regulaciones

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

vigentes en materia de investigación de la Ley General de Salud de la República Mexicana y de Administración de Drogas y Alimentos (FDA) de los Estados Unidos de América. Los criterios usados durante el proceso de revisión incluirán la minimización de riesgos, la elección equitativa de sujetos, un proceso adecuado de consentimiento informado y mantener la confidencialidad del sujeto.

Como miembro regular del Comité su presencia será requerida para establecer y cumplir con el quórum, por lo que estaremos esperando contar con su participación en las juntas programadas regularmente, tal como ocurre el segundo y cuarto martes de cada mes. Todos los miembros recibirán todo el material pertinente, como lo es el propósito del estudio. Dicho paquete además contará con la agenda, material para la revisión expedita, el protocolo de investigación, forma de consentimiento informado, así como la información que será sometida por el investigador.

Esperando usted revise toda esta información previamente a la junta y que participe dinámicamente durante su revisión. Estaremos contando que usted revisará de 1 a 3 protocolos por cada sesión.

Las responsabilidades de cada revisor primario están descritas en el documento adjunto OR203-D y en el SOP OR sección 1.3.2.

**Requisitos:**

Antes de asumir la responsabilidad como miembro del CEI, deberá cumplir con cursos de entrenamiento, y asistirá como observador durante las primeras juntas del Comité.

Los miembros están de acuerdo de notificar si tienen conflicto de intereses con alguno de los estudios de investigación a estudiar.

**Duración:**

La duración de un miembro del CEI es renovable. Todos aquellos que no cumplan con las obligaciones pueden ser retirados del CEI en cualquier momento por el Presidente del Comité.

Por favor sírvase de firmar si ha estado de acuerdo con lo antes descrito.

Miembro del Comité \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Presidente del Comité: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

Subdirector de Investigación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

SOP: OR 202-D-00

Para: (Miembro del Comité)  
Dirección

Fecha: (Fecha de hoy)

Comité de Ética en Investigación

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entiendo y estoy de acuerdo que toda la información expuesta de forma oral, escrita o discutida durante las reuniones del Comité, incluida toda la información confidencial es propiedad de las entidades comerciales patrocinadoras del estudio de investigación y /o que involucran los derechos privados de cada individuo.

Estoy de acuerdo que no divulgaré, de cualquier forma, información privada de terceras personas. Este acuerdo no incluirá:

1. Información generalmente disponible al público en general a través de una fuente que no sea de la Facultad de Medicina- Hospital Universitario de la UANL.
2. Información que fue legalmente obtenida por mí a través de una tercera persona que no tiene obligación de confidencialidad con el CEI.

Me doy por enterado y estoy de acuerdo

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre Impreso: \_\_\_\_\_

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE NUEVO MIEMBRO

SOP: OR 202-E-00

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

En archivo	Tópico	1er año	2ndo año	Tercer año
<input type="checkbox"/>	Currículo vitae/ Resumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Acuerdo de Nombramiento			
<input type="checkbox"/>	Acuerdo de Confidencialidad			
<input type="checkbox"/>	Acuerdo Financiero			
<input type="checkbox"/>	Lista de Verificación de Entrenamiento (GA 102B)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

F- OR 202-F-00

## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre del empleado				
Título				
Departamento/Unidad/Coordinación				
Período ha ser evaluado	<b>1 semestre</b>		<b>2 semestre</b>	
Nombre del superior inmediato				
Título del superior inmediato				
Fecha de la evaluación				
Nombre del Evaluador				
	( ) NA. Anónimo			

### A. EFECTIVIDAD

**Instrucciones:** Valore el desempeño de que cada empleado con respecto a los factores enumerados y basados en las normas que figuran a continuación. Para ello, seleccione la letra que corresponde a la norma que mejor describe al empleado de acuerdo con las siguientes normas de evaluación.

Normas de Evaluación	
A	Por encima de lo esperado
B	De acuerdo a lo esperado
C	Por debajo de lo esperado
D	Notoriamente insatisfactorio

Areas	Evaluación			
<b>Conocimiento del trabajo.</b> Evaluar el uso de la información, los procedimientos operación estándar, materiales, equipos, técnicas, requerido para el trabajo actual	A	B	C	D
<b>Calidad.</b> Evaluar el conocimiento de que su trabajo está completo y bien hecho la primera vez y cada vez				
<b>Planificación y Organización.</b> Considerar el desarrollo de métodos eficientes, establecer metas y objetivos, así como el logro de ellos.				
<b>Productividad:</b> Evaluar el volumen de trabajo y el tiempo que se realiza de acuerdo a los requerimientos de su				

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González
trabajo.				

## B. INICIATIVA E INNOVACIÓN

**Instrucciones:** Califique el desempeño de los factores que se enumeran a continuación. Marcando una X en la casilla que mejor describe la actuación del empleado

Factor	Normas de Evaluación		
<b>Compromiso y responsabilidad</b>	Expresa iniciativa para resolver los problemas encontrados en el desarrollo de su trabajo.	Se mostró indiferente a los problemas encontrados en el desarrollo de su trabajo.	Dados los problemas en el desempeño requirió de consejos o instrucciones para hacer el trabajo.
<b>Innovación</b>	No existen procedimientos o instrumentos ideados para realizar mejor su trabajo o el de sus compañeros.	Realizó procedimientos o instrumentos con los que mejoró su trabajo o el de sus compañeros.	Realizó procedimientos o instrumentos de poca utilidad para mejorar su trabajo o el de sus compañeros.

## c. MEJORA CONTINUA DE LAS ACTITUDES

Factor	Normas de Evaluación		
<b>Compromiso y Responsabilidades</b>	Expresa un alto nivel de compromiso con el trabajo personal y de investigación, además de ser puntual y desarrolla su trabajo con un alto nivel de responsabilidad.	Expresa poco compromiso con el trabajo personal, a veces llega tarde y desarrolla su trabajo con un nivel medio de responsabilidad.	No expresa ningún compromiso con el trabajo, llega tarde y constantemente recibe llamadas de atención.
<b>Actitud de trabajo</b>	Expresa un alto nivel de interés ante el trabajo y busca la manera de hacerlo con mayor calidad.	Indiferente con la calidad de su trabajo.	Expresa apatía hacia su trabajo.
<b>Comunicación</b>	Proporciona información consistentemente sobre su trabajo.	Muestra poca disposición para compartir información solicitada.	Muestra apatía para compartir la información solicitada.
<b>Relaciones interpersonales</b>	Contribuye a un ambiente de trabajo agradable.	Coexiste con unos pocos compañeros de trabajo.	Se le dificulta extremadamente interactuar con sus compañeros de trabajo

 <p>Comité de Ética en Investigación, Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", UANL</p>	<b>SOP: DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</b>			
	Número	Fecha	Autor	Aprobado por
	OR-202 Ver 04	Febrero, 2016	I. Hernández, V. Gómez, J. Garza, A. Carlos	J. G. González

**Instrucciones.** Por favor llene los siguientes campos con la información requerida

Comentarios de apoyo a la evaluación del desempeño
1 -. Fortalezas
2.-Debilidades
3 -. Comentarios
Recomendaciones para mejorar
Necesidades de capacitación
Comentarios del empleado

Firma del superior inmediato	
Fecha	
Firma del empleado	