

La resolución [CVE-2022-9218](#) publica el procedimiento establecido por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria para el mantenimiento de la acreditación para el trabajo con animales. La formación requerida para mantener la acreditación previa, puede justificarse con las siguientes actividades:

1. CURSOS, TALLERES, PONENCIAS Y SEMINARIOS.  
Se presentarán directamente a la Consejería de Educación.
2. ADQUISICIÓN DE NUEVAS HABILIDADES EN EL CENTRO DE TRABAJO O EN OTROS CENTROS.  
Las habilidades (Anexo II) junto con el informe de adquisición/impartición (Oficios 1 y/o 2) se presentarán para su evaluación al Comité de Bioética de la UC subiéndolas al **formulario web**. En caso de presentar más de una habilidad, éstas se subirán en documentos independientes y en un realizando un nuevo formulario web para cada habilidad.
3. PERTENENCIA A COMITÉS DE ÉTICA U ÓRGANOS HABILITADOS EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.  
El Anexo III se subirá al **formulario web**.
4. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS.  
Se presentarán directamente a la Consejería de Educación.
5. INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS.  
Se presentarán directamente a la Consejería de Educación.
6. PERTENENCIA A OTROS COMITÉS, COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO QUE NO SEAN COMITÉS DE ÉTICA.  
Se presentarán directamente a la Consejería de Educación.
7. SUPERVISIÓN / DIRECCIÓN / REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O DOCENCIA QUE IMPLIQUEN EL USO DE ANIMALES DE EXPERIMENTACIÓN.  
El Anexo V se subirá al **formulario web**.

Para el reconocimiento de actividades en las categorías 2, 3 y 7, la Consejería de Educación requiere que estén reconocidas previamente con la firma del Responsable administrativo del Centro o por el secretario del órgano habilitado que en la UC son respectivamente el Vicerrector de Investigación y el Comité de Bioética. El presente procedimiento se dirige a obtener las firmas necesarias en los anexos II, III y V.

## PROCEDIMIENTO

Los Anexos II, III y V (y en su caso los oficios 1 y 2) una vez cumplimentados se convertirán en formato pdf y se introducirán en el correspondiente apartado del formulario de [MANTENIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN](#)), para su verificación y firma

- Cada solicitante cumplimentará solo los anexos que le correspondan.
- El anexo II debe incluir la firma electrónica visible y válida del supervisor de la actividad.
- Al finalizar el formulario y enviarlo recibirá un e-mail de confirmación.

En aproximadamente dos o tres semanas, el solicitante recibirá los documentos firmados o algún requerimiento de modificación de su solicitud.

Una vez obtenidos los anexos firmados, los interesados los adjuntarán con el resto de su documentación y remitirán todo ello según se describe en el apartado cuarto de la mencionada orden.