

ANEXO

REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR EN APLICACIONES DE RADIOISÓTOPOS Y RADIACIONES IONIZANTES (CAAR)

Artículo 1. Definición

El CONSEJO ASESOR EN APLICACIONES DE RADIOISÓTOPOS Y RADIACIONES IONIZANTES (CAAR) es un órgano consultivo cuya función es brindar asesoramiento experto al Directorio de la Autoridad Regulatoria Nuclear (ARN), sobre los requisitos de la normativa regulatoria aplicable a los procesos de otorgamiento de permisos individuales (nuevos, renovados o modificados) a aquellas personas humanas que los soliciten para trabajar con fuentes de radiación en una instalación clase II o en una práctica no rutinaria asociada a una instalación clase II (excepto las del Ciclo de Combustible Nuclear) conforme a la clasificación de instalaciones establecidas en la Norma AR 10.1.1, así como también en lo relativo al proceso de reconocimiento de cursos, carreras, programas de entrenamiento y reentrenamiento como formación suficiente para la tramitación y otorgamiento de tales permisos.

Artículo 2. Funciones

Las principales funciones del CAAR serán:

- a) Brindar opinión fundada respecto de cada una de las solicitudes de permisos individuales sometidas a su consideración, recomendando o no su otorgamiento.
- b) Recomendar sobre la revisión, actualización o modificación de requisitos regulatorios para el otorgamiento de permisos individuales.
- c) Asesorar sobre el contenido de protección radiológica de los programas de los cursos, carreras, entrenamiento y reentrenamiento requeridos para el otorgamiento de permisos individuales.
- d) Asesorar en toda otra cuestión que el Directorio de la ARN requiera relacionada al otorgamiento de permisos individuales.

Artículo 3. Régimen jurídico

El CAAR se registrará por el presente Reglamento y por las demás disposiciones legales o de preceptiva aplicación.

Todos los miembros del CAAR tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente Reglamento y de cumplir su contenido.

Artículo 4. Composición

El CAAR estará constituido por:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario Técnico
- d) Un Secretario Administrativo
- e) Diez Vocales.
- f) Cuatro vocales suplentes

El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario Técnico y el Secretario Administrativo deberán ser personal de la ARN.

El Presidente y el Vicepresidente deberán ser profesionales del área de la física, la química, la ingeniería o ciencias afines, con destacado desempeño institucional y preferentemente con participación en foros internacionales de protección radiológica, para contribuir con la actualización de los criterios regulatorios considerando los estándares internacionales propuestos por el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), y las recomendaciones de la Comisión Internacional de Protección Radiológica (ICRP). Deberán poseer sólidos conocimientos de la normativa vigente y de los criterios de protección radiológica aplicables al otorgamiento de permisos individuales del área de incumbencia del CAAR.

El Secretario Técnico deberá acreditar experiencia en la verificación de los requisitos de la normativa regulatoria vigente aplicables al otorgamiento de permisos individuales para todos los propósitos de la ARN dentro del área de incumbencia del CAAR.

El Secretario Administrativo deberá contar con aptitud para el manejo de las herramientas de gestión asociadas al proceso del CAAR.

Los Vocales serán personas externas a la ARN, y deberán poseer una reconocida trayectoria en la práctica específica para la cual se requiere su asesoramiento. No deberán poseer conflicto de intereses con las personas y/o instituciones objeto de análisis en el ámbito del CAAR.

Las prácticas en las que deben tener competencia los vocales serán seleccionadas entre aquellas correspondientes a Instalaciones Clase II y comprenderán: Medicina Nuclear, Radioterapia, Física en Radioterapia, Física en Medicina Nuclear, Gammagrafía Industrial, Medición Industrial y otros usos industriales e Investigación.

Por otra parte, cuando los miembros del CAAR juzguen que las características de los temas planteados exceden sus propias competencias de valoración, su Presidente podrá convocar en calidad de especialistas, a expertos de reconocido prestigio y trayectoria en una determinada especialidad.

Artículo 5. Elección y designación

Todos los miembros del CAAR serán designados y/o removidos por el Directorio de la ARN.

Todas las designaciones de los vocales en el CAAR serán “ad honorem” y sin perjuicio de las actividades profesionales que desarrollen o las funciones que cumplan en las instituciones en donde se desempeñan.

Artículo 6. Mandato y cese

El mandato de los miembros del CAAR, coincidirá con la duración del mandato del Directorio de la ARN que los haya designado. Sin perjuicio de ello, los miembros del CAAR continuarán en sus funciones hasta que sean removidos o ratificados por el Directorio que se encuentre en ejercicio de sus funciones.

El Presidente podrá ser reemplazado por el Vicepresidente en caso de ausencia justificada. En caso de ausencia del Secretario Técnico o del Secretario Administrativo, podrán ser reemplazados por quien designe el Presidente, debiendo pertenecer al plantel de la ARN o ser asesor de este organismo.

Las causales de cesación de los vocales del CAAR podrán ser, además de su renuncia, la pérdida de las condiciones por la que fueron elegidos o designados, el incumplimiento del presente Reglamento, ser sancionados por la ARN debido a la comisión de una infracción regulatoria o porque se disponga la suspensión de su permiso individual como medida preventiva, o por razones de oportunidad, mérito o conveniencia de reemplazo que decida del Directorio de la ARN.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán, según corresponda, mediante una nueva designación. Para el nombramiento de vocales, el Directorio podrá recibir propuestas de postulaciones por parte de la Gerencia Seguridad Radiológica, Física y Salvaguardias (GSRFS) y por parte del CAAR.

Artículo 7. Derechos y deberes

1. Son derechos de los miembros del CAAR:

- a) Asistir a las reuniones del CAAR, así como contribuir a su normal funcionamiento.
- b) Formar parte de las subcomisiones para las que hayan sido elegidos o designados.
- c) Disponer de la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- d) Percibir viáticos, en los casos que correspondiere conforme a las condiciones y posibilidades presupuestarias de la ARN.

2. Sus obligaciones son:

- a) Observar y respetar las normas establecidas en este Reglamento.
- b) Asegurar la confidencialidad de la información, suscribiendo el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad. En particular, no utilizar las informaciones, documentación o datos conocidos en función de su calidad de miembro del CAAR en contra o al margen de sus fines institucionales.

Artículo 8. Funciones

Del Presidente

El Presidente del CAAR tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al CAAR y dirigir su actividad.
- b) Establecer las fechas de las reuniones, convocar a las mismas a través del Secretario Técnico y fijar el orden del día.
- c) Coordinar las tareas de la Comisión Interna mencionada en el artículo 13 de este reglamento, que efectuará previo a la reunión, una revisión preliminar de todas las actuaciones incluidas en el orden del día.
- d) Abrir, presidir, levantar y suspender las reuniones.
- e) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
- f) Velar por la aplicación del presente Reglamento y verificar que sean observados los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- g) Proponer, cuando el tratamiento de un expediente o consulta así lo requiera, que el mismo se continúe en una próxima reunión ordinaria o extraordinaria.
- h) Aprobar la creación de subcomisiones "ad hoc" para el tratamiento de temas específicos que requieran análisis pormenorizados, a fin de agilizar las reuniones ordinarias.
- i) Firmar las actas de reunión y todo otro documento e informe producido por el CAAR.
- j) Cualquier otra función que le atribuyan las disposiciones vigentes.

Del Vicepresidente

El Vicepresidente del CAAR tendrá las siguientes funciones:

- a) Asumir todas las funciones del Presidente en caso de ausencia del mismo.
- b) Coordinar los pedidos de información a sectores técnicos de la ARN o la asistencia de los especialistas indicados en el Artículo 4, toda vez que la naturaleza de los temas a tratar así lo aconsejen.
- c) Firmar las actas de reunión y todo otro documento e informe producido por el CAAR.
- d) Velar por la aplicación del presente Reglamento y verificar que sean observados los criterios establecidos en la normativa aplicable.

Del Secretario Técnico

El Secretario Técnico del CAAR tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día.
- b) Asistir al Presidente en las reuniones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- c) Confeccionar la minuta y el acta de cada reunión para ponerla a consideración del Presidente
- d) Firmar las actas de reunión junto con el Presidente.
- e) Velar por la aplicación del presente Reglamento y verificar que sean observados los criterios establecidos en la normativa aplicable.

Del Secretario Administrativo

El Secretario Administrativo del CAAR tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar la comunicación con la Secretaría General, la GSRFS o el área que ejerza dicha función en la ARN, y comunicarla al Presidente del CAAR.
- b) Llevar un registro de los datos personales y de contacto de los miembros del CAAR y de los especialistas e instituciones de consulta.
- c) Enviar las actas a los vocales para su aprobación.
- d) Mantener un registro de la documentación e información del CAAR.
- e) La organización y tramitación de todas las cuestiones administrativas del CAAR.

De los Vocales

Son funciones de los Vocales:

- a) Participar regularmente, y cada vez que sean convocados, en las reuniones del CAAR.
- b) Conducir la evaluación de las solicitudes de permisos individuales correspondientes a su especialidad, fundamentando sus opiniones.
- c) En caso de tener que realizar fundamentaciones complejas, hacer un breve resumen por escrito para que el Secretario Técnico lo incluya textualmente en el acta.
- d) Verificar que sean observados los requisitos regulatorios establecidos en la normativa de aplicación.
- e) Proponer temas que considere necesario tratar en futuras reuniones.
- f) Remitir al Secretario Técnico los comentarios que estime pertinentes al proyecto de acta de reunión.

Artículo 12. Funcionamiento. Reuniones y Convocatorias

El CAAR se reunirá con carácter ordinario al menos una (1) vez por mes (a menos que, por circunstancias especiales, se acuerde una frecuencia distinta con la GSRFS).

La convocatoria a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, será realizada por el Presidente notificándose la misma a cada uno de sus miembros con una antelación adecuada.

Las reuniones, podrán ser de carácter presencial o virtual de acuerdo a lo dispuesto por el Presidente del CAAR.

En cada convocatoria se hará constar el orden del día, modalidad (virtual o presencial), lugar o vínculo de acceso, fecha y hora señalados para la celebración de la reunión.

Se adjuntará a la convocatoria, por medios electrónicos, toda la documentación necesaria para información de los miembros del CAAR, y que además estará resguardada en poder del Secretario Técnico para su consulta.

Artículo 13. Comisión Interna. Verificación preliminar

El Presidente decidirá la conformación de la Comisión Interna que estará integrada por miembros ARN del CAAR y coordinará las tareas de la misma, la semana previa a la realización de cada reunión.

El objetivo de la comisión interna es completar la verificación preliminar del cumplimiento de los requisitos de todas las actuaciones incluidas en el orden del día.

Los resultados de esta tarea deberán registrarse, caso por caso, en la planilla destinada a tal fin para su aprobación por parte del Presidente previo a la reunión con los vocales.

Este registro se compartirá con los vocales quienes podrán acceder al mismo para agilizar la revisión, debate y aprobación, aportando transparencia al funcionamiento del CAAR.

Artículo 14. Orden del día

El orden del día será fijado por el Presidente. Podrán incluirse puntos concretos a petición de la GSRFS o el área que ejerza dicha función en la ARN, salvo que la convocatoria ya estuviera cursada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria.

La secuencia del orden del día sólo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría del CAAR a propuesta del Presidente.

Artículo 15. Desarrollo de las reuniones

Las reuniones las iniciará el Presidente con la presentación del resultado de la revisión preliminar de los listados de permisos realizada por la Comisión Interna, dirigiendo el debate de los casos que, a su criterio o por iniciativa de los vocales, se considere que ameriten la opinión experta para su posterior votación incluyendo todos los temas consignados en el orden del día de la convocatoria.

Corresponderá al Presidente moderar el debate y precisar los términos o propuestas objeto de votación.

Artículo 16. Quórum

El CAAR tendrá quórum para sesionar cuando estén presentes por lo menos cinco (5) de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente y los cuatro restantes, deberán ser Vocales.

Artículo 17. Votaciones

El voto de los miembros del CAAR es personal e indelegable.

Las discrepancias que hubiera en el Consejo serán sometidas a votación y resueltas por mayoría simple. Los miembros del Consejo que tendrán voto son el Presidente, el Vicepresidente y los vocales. En caso de empate, el Presidente, o quien lo reemplace, tendrá doble voto.

Los especialistas invitados indicados en el Artículo 4°, tendrán voz pero no voto.

Se entiende por simple mayoría cuando los votos positivos superan a los negativos. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del CAAR y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18. Actas

Posteriormente a cada reunión del CAAR se elaborará un acta que contendrá lugar, fecha, orden del día, el listado de asistentes, de las materias debatidas, y las resoluciones que surjan de considerar las opiniones de cada uno de los miembros, los acuerdos adoptados, así como, las conclusiones y recomendaciones.

Las actas serán firmadas por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario Técnico del CAAR que hayan participado de la reunión y serán elevadas al Directorio vía Secretaría General (con copia a la GSRFS), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada reunión.

Las recomendaciones del CAAR no serán vinculantes para la adopción de decisiones por parte del Directorio de la ARN.

Artículo 19. Confidencialidad

Los miembros del CAAR, así como los expertos invitados, se obligan al tratamiento confidencial de toda la información considerada en las reuniones, y deberán firmar con carácter previo a desempeñar sus funciones, el Acuerdo de Confidencialidad establecido por la ARN.

Artículo 20. Reforma del Reglamento

El presente reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a propuesta considerada por el Directorio de la ARN, del Presidente del CAAR o de la mayoría absoluta de los miembros del CAAR, mediante un informe fundado.

La decisión final sobre su reforma y aprobación requerirá la aprobación por parte del Directorio de la ARN, a través del dictado del acto administrativo correspondiente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO CAAR 2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.