

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACCESO DE LA ICTS RED DISTRIBUIDA DE IMAGEN BIOMÉDICA (REDIB)

Referencia: REDIB-01-RCA - Versión: 2 - Fecha: Junio 2023



Instituto de Investigación
Sanitaria La Fe

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	NATURALEZA.....	3
3.	COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO.....	3
3.1.	SELECCIÓN DE MIEMBROS.....	3
3.2.	NOMBRAMIENTO Y VIGENCIA	3
3.3.	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	4
3.4.	CONFLICTOS DE INTERÉS	4
4.	RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	4
5.	COMPETENCIAS.....	5
5.1.	DE LOS EVALUADORES EN LAS COMISIONES DE TRABAJO	5
5.2.	DEL SECRETARIO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO	5
6.	EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	5
6.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
6.2.	PUNTUACIONES	7
6.3.	INFORMES.....	7
7.	PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES	7
8.	COMUNICACIÓN DE ACCESO.....	8
9.	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	8
10.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	8
11.	FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO.....	8

1. OBJETO

Establecer las normas que han de regular el funcionamiento del Comité de Acceso de la ICTS Red Distribuida de Imagen Biomédica (en adelante ReDIB).

2. NATURALEZA

El Comité de Acceso es un órgano consultivo independiente encargado de la evaluación de las solicitudes presentadas en las convocatorias de Acceso Abierto Competitivo (AAC) publicadas por ReDIB.

3. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO

3.1. SELECCIÓN DE MIEMBROS

El Comité de Coordinación de ReDIB invitará a formar parte del Comité de Acceso a miembros de la comunidad científica nacional e internacional, de reconocido prestigio, teniendo en cuenta su experiencia y especialización.

Los miembros del Comité de Acceso habrán de ser investigadores que cumplan, al menos, dos de los siguientes requisitos:

- Ser o haber sido investigador principal en algún proyecto europeo o nacional con financiación competitiva.
- Ser o haber sido miembro de algún comité de acceso nacional o internacional.
- Ser usuario de instalaciones científico-técnicas nacionales o internacionales.
- Tener al menos quince (15) años de actividad investigadora/docente en el campo de la bioimagen.

El Comité de Acceso de ReDIB estará formado por un mínimo de diez (10) expertos en las diferentes áreas de actividad o especialidad de la ICTS, los cuales serán independientes de ReDIB (miembros externos). Junto a los anteriores, se integrará en dicho Comité personal propio de ReDIB (miembros internos), en número máximo de un (1) especialista por nodo.

El documento REDIB-06-CCA. Composición del Comité Acceso, en su versión vigente, recoge la composición del Comité de Acceso, relacionando sus diferentes miembros agrupados por especialidad.

3.2. NOMBRAMIENTO Y VIGENCIA

Los miembros externos del Comité de Acceso serán designados por el Comité de Coordinación de ReDIB por un periodo de cuatro años. Esta designación podrá ser renovada por periodos cuatrienales.

El nombramiento como miembro del Comité de Acceso quedará recogido en un documento escrito que incluirá las obligaciones y responsabilidades asumidas, y estará firmado por ambas partes.

3.3. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del Comité de Acceso se comprometen de manera expresa, tanto durante su pertenencia al mismo como posteriormente, una vez se produzca su salida del mismo, a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas cualquier información de ReDIB a la que tengan acceso como consecuencia del desempeño de su actividad, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción, en cualquier soporte, de la información de ReDIB a la que tenga acceso sobre usuarios, procedimientos o cualquier otro tipo de información interna.

Todas las notas, informes y cualesquiera otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados en el desempeño de sus funciones como miembros del Comité de Acceso son propiedad de ReDIB y serán diligentemente custodiados en la ICTS.

En el supuesto de incumplimiento de los anteriores compromisos por algún miembro del Comité de Acceso, ReDIB se reserva el derecho de reclamarle el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran sobrevenir como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad.

3.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros del Comité de Acceso adquieren la obligación de poner en conocimiento del Coordinador de ReDIB cualquier situación de conflictos de interés que les afecte, o que pueda dar lugar a dichos conflictos, durante el ejercicio de su actividad en el Comité. Cuando se produzca una declaración de conflicto de interés, el coordinador de ReDIB procederá de inmediato a sustituir al evaluador en conflicto de la Comisión de Trabajo a la que hubiera sido asignada.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El Comité de Acceso funcionará normalmente no en sesiones plenarias, sino a través de **Comisiones de Trabajo por Especialidad**, las cuales se nombrarán exprofeso para cada convocatoria AAC, atendiendo a la naturaleza y especialidades de las solicitudes recibidas en la misma. Por tanto, en cada convocatoria AAC podrán funcionar tantas Comisiones de Trabajo como solicitudes de especialidades diferentes se hayan recibido en ReDIB. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Coordinación de ReDIB celebrará anualmente una Reunión Plenaria con todos los miembros del Comité de Acceso, con el objeto de homogeneizar la aplicación de los criterios de evaluación, así como abordar cuantas cuestiones generales pudieran surgir en el desempeño de las funciones del Comité de Acceso. Esta reunión plenaria estará presidida por el Coordinador de ReDIB, que será quien la convoque, y a la vez actuará como Secretario de la misma.

Cada Comisión de Trabajo estará formada por un mínimo de tres evaluadores seleccionados por el Coordinador de ReDIB de entre los miembros externos del Comité de Acceso, atendiendo para ello a la especialidad de la ICTS en la que se encuadra cada uno de dichos miembros, y procurando distribuir conveniente y equitativamente el trabajo de evaluación entre los diferentes evaluadores y las diferentes convocatorias AAC.

Además, cada Comisión de Trabajo contará con la participación de uno de los miembros internos de ReDIB, que se designará en función de la naturaleza y especialidad de las solicitudes recibidas.

Será el miembro interno de cada Comisión de Trabajo el que actúe como Secretario de la misma.

5. COMPETENCIAS

5.1. DE LOS EVALUADORES EN LAS COMISIONES DE TRABAJO

- Estudiar, evaluar e informar las solicitudes de acceso recibidas, según los criterios de evaluación generales y los específicos que, en su caso, hayan sido establecidos en cada convocatoria.
- Contribuir con sus evaluaciones, basadas en su experiencia y su conocimiento, a la propuesta del Comité de Acceso respecto a la concesión y priorización de las solicitudes de acceso abierto competitivo en cada convocatoria.

5.2. DEL SECRETARIO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

- Coordinar y agendar el trabajo de los evaluadores de la Comisión.
- Asignar a los evaluadores de cada Comisión de Trabajo, mediante la aplicación web, las solicitudes recibidas en la convocatoria AAC.
- Validar, mediante la aplicación web, los informes de evaluación una vez cumplimentados por los evaluadores en la citada aplicación web.
- Elaborar la lista priorizada de las solicitudes aprobadas en cada convocatoria AAC, y publicar la misma, como resolución del Comité de Acceso, en la web de ReDIB.

6. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cada evaluador deberá examinar las solicitudes que se le asignen dentro del plazo que le indique el Secretario de la Comisión.

Cada evaluador podrá acometer de forma individual y remota las evaluaciones que se le hayan asignado, utilizando para ello el formulario de evaluación recogido en la **aplicación web ReDIB de acceso a sus infraestructuras**. En previsión de situaciones excepcionales de no disponibilidad de dicha aplicación web, ReDIB dispondrá de idéntico formulario en formato pdf para su utilización en tales ocasiones.

Si el evaluador considerase necesario para la correcta evaluación de una propuesta que el solicitante aporte información adicional, lo comunicará al Secretario, quien se encargará de hacer llegar el requerimiento al solicitante, así como de redirigir la respuesta de éste al evaluador.

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación y priorización de las solicitudes de acceso abierto competitivo que se reciban en cada convocatoria se llevará a cabo utilizando criterios agrupados en cuatro grandes áreas de evaluación:

I. Relevancia científica y técnica de la propuesta y de su proyecto de base: 30 puntos*

- Relevancia científico-técnica de la propuesta.
- Calidad y originalidad del Proyecto matriz.
- Importancia de la experimentación a realizar para alcanzar los objetivos del Proyecto matriz.

II. Oportunidad/impacto de la propuesta: 20 puntos

- Contribución de la investigación al avance del conocimiento.
- Potencial impacto social, económico y/o industrial de su investigación.
- Oportunidad de la investigación con respecto a cuestiones científicas/técnicas de actualidad.

III. Explotación y difusión de resultados, publicaciones, contribución anterior y expectativas: 10 puntos

- Expectativas explotación de los resultados del acceso a la ICTS (artículos, divulgación, patentes, modelos de invención, etc.).
- Publicaciones del grupo relacionadas con la Propuesta.
- Publicaciones del grupo con reconocimiento explícito a la ICTS.

IV. Adecuación del diseño experimental e impacto del mismo en las líneas estratégicas, objetivos, misión y visión de los nodos de ReDIB : 40 puntos.

- Adecuación del diseño experimental a las capacidades de los nodos de la ICTS.
- Evaluación de los accesos previos a la ICTS en AAC y/o AaD.
- Impacto de la Propuesta en las líneas estratégicas, objetivos, misión y visión de los Nodos de la ICTS.

* Las solicitudes que formen parte de proyectos de I+D+i financiados por una convocatoria competitiva de una agencia financiadora internacional o nacional contarán de partida con una evaluación favorable de su calidad científico-técnica, y por ello recibirán automáticamente los 30 puntos del apartado I. Relevancia científica y técnica.

Para obtener una mayor puntuación los demás apartados de la solicitud deberán cumplimentarse de forma adecuada.

6.2. PUNTUACIONES

Cada evaluador cumplimentará un Informe Individual de Evaluación por cada solicitud que se le haya asignado, conforme al modelo recogido en la **aplicación web ReDIB de acceso a sus infraestructuras**. En previsión de situaciones excepcionales de no disponibilidad de dicha aplicación web, ReDIB dispondrá de idénticos formatos en pdf para su utilización en tales ocasiones.

Evaluadas todas las solicitudes asignadas a cada evaluador, se informa al Secretario por correo electrónico.

Reunidos todos los informes de todos los evaluadores, corresponde al Secretario de las Comisiones de Trabajo calcular la puntuación individual obtenida por cada solicitud, la cual se obtendrá promediando las puntuaciones totales de sus diferentes evaluadores.

6.3. INFORMES

El Secretario de las Comisiones de Trabajo dejará constancia de los resultados de las evaluaciones en el Informe Final de cada solicitud, por medio de la aplicación web ReDIB de acceso a sus infraestructuras (en previsión de situaciones esporádicas de no disponibilidad de dicha aplicación web, ReDIB dispondrá de idénticos formatos en pdf para su utilización en tales situaciones).

Este informe contendrá la conclusión final sobre la aprobación o denegación de la solicitud, así como, en el primer caso, la puntuación obtenida. En caso de denegación del acceso, el informe podrá incluir recomendaciones para una eventual modificación de la solicitud con vistas a futuras convocatorias de AAC.

Será el Secretario de las Comisiones de Trabajo el responsable de elaborar los Informes Finales de todas las solicitudes, conforme al modelo disponible en la **aplicación web ReDIB de acceso a sus infraestructuras**. En previsión de situaciones excepcionales de no disponibilidad de dicha aplicación web, ReDIB dispondrá de idénticos formatos en pdf para su utilización.

7. PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES

A partir de las puntuaciones individuales referidas en el punto anterior, el Secretario de las Comisiones de Trabajo elaborará un listado en el que se recojan, ordenadas de mayor a menor puntuación, todas las solicitudes con acceso abierto concedido.

El Secretario de las Comisiones de Trabajo, elaborará para cada convocatoria una Lista Priorizada, y agrupada por nodos y/o instalaciones esenciales, de las solicitudes con acceso abierto aprobado, siendo:

- ⇒ **AAC aceptado**: AAC aceptado y con tiempo de acceso asignado.
- ⇒ **AAC en espera**: AAC aceptado pero sin tiempo de acceso asignado. Podrían tener finalmente acceso en el caso de que se liberará tiempo de acceso por cancelación de solicitudes calificadas como “AAC aceptado”. Para ello se dispondrá de una lista de espera priorizada según la puntuación obtenida en el proceso de evaluación.
- ⇒ **AAC rechazado**: Propuesta rechazada en AAC.
- ⇒ **Reasignada a AaD**: propuesta reasignada para ser ejecutada mediante Accesos a Demanda.

El Secretario del Comité de Acceso es el responsable de la publicación de la lista priorizada en la web de ReDIB.

8. COMUNICACIÓN DE ACCESO

Los directores o project manager de cada nodo de ReDIB enviarán a los solicitantes las conclusiones del informe final junto con la decisión final sobre la concesión de acceso.

9. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

Los Formularios de Evaluación e Informes Finales se archivarán en ReDIB por un periodo de tres (3) años.

10. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Protocolo de Acceso a ReDIB

11. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO

