

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACCESO**

### **PREÁMBULO**

#### **ARTÍCULO PRELIMINAR. FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

#### **TÍTULO I. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ACCESO**

##### **ARTÍCULO 1. NATURALEZA**

##### **ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN**

- 2.1. NOMBRAMIENTO
- 2.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ EN CADA CONVOCATORIA

##### **ARTÍCULO 3. FUNCIONES**

#### **TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACCESO**

##### **ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS**

- 4.1. COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE
- 4.2. COMPETENCIAS DE LOS EVALUADORES
- 4.3. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO

##### **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**

##### **ARTÍCULO 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

- 6.1. ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES A EVALUADORES
- 6.2. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES
- 6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 6.4. ELABORACIÓN DE INFORMES BREVES Y PUNTUACIÓN INICIAL DE LAS SOLICITUDES POR LOS EVALUADORES
- 6.5. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES
- 6.6. CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES
- 6.7. ELABORACIÓN DE INFORMES Y LISTAS PRIORIZADAS POR EL COMITÉ DE ACCESO
- 6.8. AUTORIZACIÓN DE ACCESO

##### **ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO: HONORARIOS Y GASTOS**

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. DERECHO SUPLETORIO**

##### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR**



## PREÁMBULO

La Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación para el periodo 2013-2020 establece como uno de sus objetivos generales el fomento de la investigación científica y técnica de excelencia, apoyándose en una red avanzada de infraestructuras y equipamiento científico-técnico, y la disposición de acceso a infraestructuras de primer nivel internacional, como es el caso de las Infraestructuras Científicas y Técnicas Singulares (ICTS).

Asimismo, dicha estrategia al referirse, como uno de sus objetivos específicos, a la consolidación y usos de las Infraestructuras Científicas y Tecnológicas Singulares establece que el acceso a estas instalaciones es uno de los activos más importantes para mantener el liderazgo en investigación, aumentar la capacidad formativa especializada en actividades de I+D+i y captar talento. Establece igualmente que la consolidación de aquellas que ya están en funcionamiento ha de reexaminarse con criterios de sostenibilidad, de acuerdo con la viabilidad de la base científica y tecnológica de las mismas y asegurando, asimismo, que se concrete un esquema de uso que obtenga una provisión eficiente de servicios al conjunto de usuarios potenciales, científico-tecnológicos e industriales, nacionales e internacionales, prestando especial atención a la apertura de dichas iniciativas a las demandas del sector empresarial y al retorno tecnológico e industrial asociado.

Los estatutos del Consorcio para la construcción, equipamiento y explotación del Centro Nacional de Investigación sobre la Evolución Humana (en adelante Consorcio CENIEH) establecen en su artículo 3 que el CENIEH es una instalación científica y tecnológica abierta al uso de la comunidad científica y tecnológica nacional. Asimismo, en su artículo 17 se establece que el Comité de Acceso es un órgano asesor del Director que informará las solicitudes de acceso al CENIEH de los investigadores y grupos de investigación que lo soliciten, cuya composición, procedimientos de actuación y reglamento de funcionamiento deberán ser aprobados, a propuesta del Director, por la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva del CENIEH, en consonancia con lo expuesto en los párrafos anteriores, en su sesión del día 21 de mayo de 2013, aprueba el Reglamento de funcionamiento de su Comité de Acceso.

### **ARTÍCULO PRELIMINAR. FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas que han de regular el funcionamiento del Comité de Acceso del CENIEH.

## TÍTULO I

### **COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ACCESO**

## **ARTÍCULO 1. NATURALEZA**

El Comité de Acceso es un órgano colegiado de asesoramiento del Director en relación con las solicitudes de acceso al CENIEH.

## **ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN**

### **2.1. NOMBRAMIENTO**

La Comisión Ejecutiva del Consorcio CENIEH, a propuesta del Director, aprobará la lista de miembros del Comité de Acceso, por un periodo de cuatro años.

Esta lista estará formada por expertos en el ámbito de las Ciencias de la Tierra y de la Evolución Humana que cumplan, al menos, dos de los siguientes requisitos:

- Ser o haber sido investigador principal en algún proyecto.
- 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 3 ó 4 sexenios/quinquenios reconocidos de actividad investigadora/docente en los referidos ámbitos.

En todo caso, al menos uno de los miembros pertenecerá al CENIEH y el resto deberá pertenecer a instituciones externas al mismo, preferentemente distintas a las partes representadas en el Consejo Rector. De entre ellos, el Director del CENIEH designará al Presidente del Comité, que será nombrado por cuatro años, con posibilidad de renovación por otros cuatro.

El Secretario del Comité de Acceso, con voz pero sin voto, para el que no se requerirá el cumplimiento de los requisitos anteriores, será el mismo que el del Comité Interno.

### **2.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ EN CADA CONVOCATORIA**

En cada convocatoria, y a la vista de las solicitudes de acceso recibidas, el Director del CENIEH designará los miembros del Comité de Acceso que evaluarán las propuestas, considerando su experiencia y especialización temática o interdisciplinaria. Si fuera posible, y siempre que se cumplan los requisitos principales, se tendrán en cuenta aspectos como el equilibrio de géneros o la representación de organismos o países.

El número de evaluadores se determinará según el número solicitudes recibidas o su grado de complejidad. Asimismo, se tendrá en cuenta la capacidad de dedicación o disposición temporal de los evaluadores a las labores propias del Comité.

La composición del Comité de Acceso que participará en cada convocatoria será:

- Presidente
- Secretario: El Secretario del Comité Interno, con voz pero sin voto.

- Evaluadores: En número variable, con un mínimo de 3, dependiendo del volumen o contenido de las solicitudes recibidas, a la vista de lo cual, se podrían constituir subcomités agrupando áreas científicas específicas.

Si fuera necesario, para un adecuado análisis de alguna de las solicitudes recibidas, se podrá incorporar al Comité, con voz pero sin voto, uno o más expertos en algún campo o materia, en calidad de **asesor externo** al mismo.

En el supuesto de que fuera necesaria la constitución de subcomités, se nombrará un **portavoz** de cada uno de ellos, designándose al miembro de mayor edad. El portavoz se encargará de moderar los debates dentro del subcomité y presentar las conclusiones del subcomité en la reunión del Comité de Acceso.

### **ARTÍCULO 3. FUNCIÓN**

La función del Comité de Acceso es evaluar la calidad científica y/o técnica de las solicitudes de acceso competitivo, en convocatoria pública, que no hayan sido previamente evaluadas por otros paneles nacionales o internacionales. Estas últimas también serán evaluadas en caso de que la gestión del acceso competitivo requiriera su priorización.

## **TÍTULO II**

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACCESO**

#### **ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS**

##### **4.1. COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE**

- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Distribuir las solicitudes de acceso entre los miembros del Comité.
- Coordinar el trabajo de los miembros del Comité y, en su caso, de los subcomités.
- Recopilar los informes de evaluación.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

##### **4.2. COMPETENCIAS DE LOS EVALUADORES**

- Estudiar, evaluar e informar las solicitudes de acceso al CENIEH, según los criterios de evaluación generales y los específicos que, en su caso, hayan sido establecidos en cada convocatoria.
- Proponer una lista razonada y priorizada de las solicitudes.



#### 4.3. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO

- Redactar los informes finales de cada solicitud presentada con las conclusiones adoptadas en reunión general.
- Elaborar la lista priorizada de las solicitudes según lo acordado en reunión general.
- Auxiliar al Presidente en sus labores y proveer para el buen funcionamiento del Comité, ocupándose de prestar a sus miembros el asesoramiento e información necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la convocatoria.

#### ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

La actuación del Comité de Acceso se regirá por los siguientes principios básicos:

- **Evaluación por expertos:** Los miembros del Comité serán expertos con un conocimiento y experiencia apropiados.
- **Priorización de propuestas:** Las solicitudes se priorizarán aplicando los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria de acceso y atendiendo a la Política de acceso.
- **Ética de actuación:** Los miembros del Comité evaluarán las solicitudes respetando principios éticos fundamentales.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación será transparente para todos los que participen en él, basado en reglas y procedimientos claros.
- **Imparcialidad:** Todas las solicitudes de acceso propuestas deberán recibir el mismo tratamiento, con independencia del origen e identidad de los solicitantes.
- **Confidencialidad:** Por un lado, la identidad de los evaluadores será anónima; si bien, el nombre de los miembros del Comité de Acceso se podrá publicar una vez realizadas las evaluaciones, evitando asociar nombres individuales a propuestas específicas. Por otro lado, los evaluadores deberán tratar confidencialmente todas las solicitudes recibidas, así como cualquier información o documentación relacionada con las mismas.
- **Declaración y resolución de conflictos de intereses:** Los evaluadores deberán notificar cualquier tienen algún conflicto de intereses con los solicitantes de acceso. Si así fuera, el evaluador no participará en la evaluación o discusión de las propuestas de esa convocatoria.

Se considerarán conflictos de intereses, entre otros, los siguientes:

- a) El evaluador solicita acceso en esa convocatoria o participa en la preparación de una solicitud de acceso presentada.
- b) El evaluador se beneficiaría directamente si una solicitud concreta fuera aceptada.
- c) El evaluador es o ha sido colaborador, miembro del mismo grupo de investigación, coautor, o asesor de un solicitante de acceso.
- d) El evaluador es un miembro de la misma institución que uno de los solicitantes de acceso.

- e) El evaluador tiene una relación de parentesco con algún solicitante de acceso.
- f) El evaluador se encuentra en alguna situación que pueda limitar su capacidad de evaluar con imparcialidad alguna propuesta.

Sin embargo, si el reducido número de expertos capacitados para evaluar las solicitudes recibidas lo hiciera necesario, podría formar parte del Comité de Acceso un evaluador incurso en situación del conflicto de intereses descrito en las letras c y/o d, siempre que no concurran en él ninguna de las otras circunstancias inhabilitantes. Este experto participará sólo en la evaluación y discusión de las solicitudes respecto de las cuales no presente conflicto de intereses.

## **ARTÍCULO 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

### **6.1. ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES A EVALUADORES**

En el momento de decidir la fecha de apertura de una nueva convocatoria y establecer los plazos para la presentación de las solicitudes, se señalarán también los plazos para la entrega de las propuestas a los evaluadores, los plazos de entrega de los informes por éstos y la fecha de la celebración de las reuniones para el debate, selección y priorización de las propuestas.

El Presidente del Comité de Acceso distribuirá las solicitudes remitidas por el Comité Interno entre los evaluadores en función de su área de especialización y respetando una distribución equitativa de la carga de trabajo entre ellos. Cada solicitud será revisada al menos por tres evaluadores, que la analizarán individualmente, aplicando los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria.

Asimismo, el Secretario les hará llegar la documentación relativa a la convocatoria, una copia del Reglamento de funcionamiento del Comité de Acceso y los formularios de informes.

### **6.2. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Cada evaluador deberá examinar las solicitudes que se le asignen dentro del plazo indicado.

A fin de reducir los costes del Procedimiento de Acceso en tiempo y dinero, se procurará que las evaluaciones individuales de cada solicitud se realicen por cada evaluador a distancia.

Si un evaluador está en situación de conflicto de intereses, lo pondrá en conocimiento del Presidente, quien junto con el Director del CENIEH nombrará un nuevo evaluador para sustituir al inhabilitado o, si éste no es posible, se procederá conforme lo establecido en el artículo 5 "Principios básicos de actuación".

Si el evaluador considerase necesario para la correcta evaluación de una propuesta que el solicitante aporte información adicional, lo comunicará al Presidente, quien, si lo estima procedente, hará llegar el requerimiento al solicitante por medio del Secretario. Una vez recibida la información solicitada, el Secretario la remitirá al Presidente y al evaluador.

### 6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### A. Criterios generales de evaluación

Los criterios de evaluación que de modo general se aplicarán en la valoración de las solicitudes de acceso recibidas en cada convocatoria serán:

- ✓ Calidad o excelencia científica y técnica:
    - Calidad y originalidad del proyecto y del plan de investigación (metodología, objetivos y justificación).
      - A. La relevancia científico-técnica en relación con otras solicitudes presentadas.
      - B. Novedad y relevancia de los objetivos en relación con el estado del conocimiento propio del tema.
      - C. Adecuación de la metodología, diseño de la investigación y plan de trabajo en relación con los objetivos del proyecto.
    - Excelencia científica-técnica o académica de los investigadores y colaboradores (historial científico, publicaciones e institución a la que pertenecen).
      - A. Capacidad del investigador principal y del resto del equipo de investigación para la realización de las actividades programadas.
      - B. Los resultados previos obtenidos y contribuciones recientes de los equipos de investigación en el ámbito temático de la propuesta.
      - C. Contribuciones científico-técnicas esperables por parte del grupo solicitante de acceso.
  - ✓ Impacto potencial
    - Contribución a la comunidad científica y potencial innovador y de desarrollo en algún campo específico de la ciencia o la tecnología.
    - Relevancia social, económica e industrial de los resultados esperados.
    - Impacto para las entidades implicadas (competitividad, crecimiento y empleo).
    - Existencia de un plan adecuado y suficiente de difusión y transferencia de los resultados del proyecto.
    - Posible explotación de los resultados (propiedad intelectual y patentes).
  - ✓ Promoción del talento y apertura a nuevos usuarios.
    - Complementariedad de los equipos de investigación participantes y beneficios de la coordinación.
    - Participación de jóvenes investigadores.
    - Acceso por vez primera de los investigadores al CENIEH.
    - Participación de investigadores de instituciones extranjeras.
- #### B. Criterios particulares de evaluación
- ✓ Serán determinados, en su caso, en cada convocatoria pública.



- ✓ Los evaluadores deberán excluir cualquier propuesta que contravenga principios fundamentales éticos.

#### **6.4 ELABORACIÓN DE INFORMES BREVES Y PUNTUACIÓN INICIAL DE LAS SOLICITUDES POR LOS EVALUADORES**

Examinada cada solicitud, el evaluador cumplimentará una evaluación, que mandará por correo electrónico en el plazo señalado al Secretario y al Presidente del Comité.

#### **6.5. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

Por regla general, se celebrará una reunión general, presencial o por videoconferencia.

Si además de esta reunión final, se considerasen necesarios otros contactos entre los miembros del Comité de Acceso, se promoverá el uso de las nuevas tecnologías (videoconferencias, sistemas informáticos, foros...).

#### **6.6. CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES**

El Presidente del Comité convocará la reunión general en la fecha señalada.

Una vez reunidos los evaluadores, el Presidente dirigirá la reunión preliminar para revisar los criterios de evaluación y establecer el plan de trabajo.

El Comité de Acceso debatirá sobre las solicitudes, llegando a una conclusión consensuada sobre su calificación definitiva, clasificándolas en los siguientes grupos:

- A Solicitudes aprobadas y con tiempo de acceso asignado.
- B Solicitudes aprobadas pero sin tiempo de acceso asignado. Podrían tener finalmente acceso en caso de que se liberase tiempo de acceso por renuncia de alguno de los solicitantes del grupo A.
- C Solicitudes que no han superado satisfactoriamente la evaluación, por no ser interesantes desde el punto de vista científico y/o técnico, a pesar de ser viables técnicamente.
- D Solicitudes que no han superado satisfactoriamente la evaluación, por no ser viables técnicamente, aunque puedan ser interesantes científica y/o técnicamente.

#### **6.7. ELABORACIÓN DE INFORMES Y LISTAS PRIORIZADAS POR EL COMITÉ DE ACCESO**

El Comité de Acceso dejará constancia escrita del informe final de cada solicitud. El Secretario elaborará estos informes, rellenando el formulario correspondiente, que se archivará y conservará por un periodo mínimo de cinco años. Las conclusiones de este informe se enviarán por correo electrónico a los solicitantes, junto con la decisión final sobre la concesión de acceso.

El informe contendrá la conclusión final sobre su aprobación o denegación. En este último supuesto, si los defectos fueran subsanables, se podrán incluir recomendaciones para la modificación de la solicitud.

Se deberá elaborar y justificar una lista priorizada de las solicitudes de los grupos A y B, agrupadas por instalación o equipo. En el caso del grupo A, se podrá dar prioridad a solicitudes de jóvenes investigadores, investigadores que acceden por primera vez o investigadores de instituciones extranjeras. El Secretario se encargará de la redacción de la lista conforme lo acordado en la reunión.

#### **6.8. AUTORIZACIÓN DE ACCESO**

El Secretario del Comité enviará copia de los informes finales y de la lista al Presidente del Comité de Acceso y al Director del CENIEH, a quien corresponderá la decisión final sobre los accesos autorizados, buscando un aprovechamiento óptimo de todos los recursos del Centro para maximizar su rendimiento.

#### **ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO: HONORARIOS Y GASTOS**

Se les reembolsarán los gastos de viaje, alojamiento y manutención en que incurran los evaluadores por su asistencia a las reuniones presenciales que se celebren.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. DERECHO SUPLETORIO.**

En lo no previsto por la presente normativa será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos del Consorcio y, subsidiariamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por la Comisión Ejecutiva del Consorcio CENIEH.