

# **Política de acceso a las Infraestructuras de Investigación del Centro de Investigación Mestrelab**



## **Política de acceso a las Infraestructuras de Investigación: Acceso al Centro de Investigación Mestrelab (CIM)**

La finalidad del presente documento es definir de manera clara y concisa el acceso a las infraestructuras del **Centro de Investigación Mestrelab (CIM)** que estará abierto a varios usuarios, para garantizar que los recursos y servicios proporcionados por el centro se utilicen de manera eficiente y contribuyan a su misión y den cobertura a las necesidades de crecimiento de la investigación que realiza **Mestrelab Research** y su socio estratégico Bruker, al tiempo que facilita un espacio común a otros actores importantes del ecosistema de investigación en el campo de la industria farmacéutica, biotecnológica y química en Galicia, con el objetivo y necesidad de tender puentes con otros ecosistemas internacionales, y poder crear un gran ecosistema de investigación que amplifique las cualidades investigadoras de Galicia y atraiga conocimiento de prestigio internacional.

La colaboración estratégica entre Bruker Inc y Mestrelab Research S.L. se centra en el avance del software científico a una nueva generación/nivel, integrando totalmente la instrumentación analítica en el flujo de trabajo del laboratorio y aprovechando la digitalización, las tecnologías en la nube, la robótica, la automatización y la inteligencia artificial para cambiar el paradigma de trabajo en el laboratorio de Investigación farmacéutico, biotecnológico y químico.

El acceso se concederá de forma transparente y no discriminatoria. Esta política está alineada y tiene en cuenta los principios y directrices recogidas en la *Carta Europea de Acceso a las Infraestructuras de Investigación*, adaptados a la naturaleza del CIM.

Mestrelab Research SL, como empresa promotora del CIM, se beneficiará de acceso preferente al 50% de las instalaciones, dado que es la proporción de inversión llevada a cabo por el promotor, siendo la intensidad de la ayuda el 50% de los costes subvencionables.

### **1. Proceso de Solicitud y Evaluación de Acceso**

- Ver tarifas del CIM disponible en el sitio web del [CIM](#) o solicitarlas vía correo electrónico.

#### **Presentación de la Solicitud**

- Formato: Completar formulario estándar disponible en el sitio web del CIM o solicitarlo vía correo electrónico.
- Documentación Requerida:
  - Datos generales de la entidad solicitante (nombre, NIF, dirección).
  - Descripción del proyecto de investigación: objetivos, metodología, cronograma y recursos requeridos.
  - Necesidades específicas: laboratorios, oficinas, equipo técnico, software, etc.
  - Justificación del uso del Centro de Investigación.

- Perfil del equipo investigador: CV de los miembros, experiencia previa y publicaciones relevantes.
- Plazo: Las solicitudes deben presentarse con al menos 60 días de antelación a la fecha de inicio prevista.

### **Revisión Preliminar de la Solicitud**

- Departamento Responsable: Unidad de Administración del Centro de Investigación.
- Revisión Inicial:
  - Verificación de la documentación presentada.
  - Evaluación del cumplimiento de los requisitos básicos (formato, información proporcionada).
  - Confirmación de la disponibilidad de espacio y recursos solicitados.
- Resultado: Se notificará al solicitante sobre la aceptación o la necesidad de correcciones en la solicitud en un plazo mínimo de 7 días hábiles.

### **Evaluación Técnica y Científica**

- Departamento Responsable: Comité Científico del Centro.
- Criterios de Evaluación:
  - Relevancia Científica: Impacto potencial del proyecto en las líneas de investigación desarrolladas en el CIM.
  - Viabilidad Técnica: Capacidad del centro para satisfacer las necesidades técnicas del proyecto.
  - Innovación y Originalidad: Grado de innovación y novedad que el proyecto aporta al campo.
  - Equipo de Investigación: Experiencia y competencias del equipo propuesto.
  - Ética y Seguridad: Evaluación de riesgos, consideraciones éticas y de seguridad, especialmente si el proyecto implica manipulación de materiales peligrosos o sensibles.
- Plazo: El comité dispondrá de 30 días hábiles para emitir su evaluación y recomendación.

### **Decisión y Comunicación**

- Departamento Responsable: Dirección del Centro.
- Decisión Final: Basada en la recomendación del Comité Científico, se tomará la decisión de aceptar, rechazar o solicitar más información al solicitante.

- **Notificación:**
  - En caso de aceptación: Se enviará una carta/email de aceptación, especificando los términos y condiciones de acceso, tarifas aplicables, horarios y fechas de uso.
  - En caso de rechazo: Se notificará al solicitante, indicando las razones del rechazo y sugerencias para una posible reconsideración.
- **Plazo:** La decisión se comunicará en un plazo mínimo de 5 días hábiles tras la evaluación.

### **Formalización del Acceso**

- **Contrato:** Firmar un contrato de uso que detalle los derechos, obligaciones, tarifas y condiciones de uso de los espacios y recursos del centro.
- **Orientación:** Proporcionar una sesión de orientación sobre las normas de seguridad, uso de instalaciones y procedimientos operativos.
- **Asignación de Recursos:** Confirmar la disponibilidad y reserva de los espacios, equipos y servicios solicitados.

### **Supervisión y Evaluación Continua**

- **Control:** El centro realizará evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de las normas y el progreso del proyecto.
- **Reportes:** Los usuarios deberán entregar informes de progreso de acuerdo con un cronograma establecido en el contrato.
- **Revisión:** La dirección se reserva el derecho de revisar el acceso si las condiciones de uso no se cumplen o si hay cambios significativos en el proyecto.

### **Conclusión del Acceso**

- **Informe Final:** Al finalizar el período de acceso, el usuario debe presentar un informe final con los resultados y conclusiones del proyecto.
- **Evaluación de Resultados:** El Comité Científico revisará los resultados y proporcionará un feedback final al solicitante.
- **Devolución de Espacios y Recursos:** El solicitante deberá entregar los espacios en las condiciones acordadas, notificando cualquier incidente o daño ocurrido durante el uso.

## **2. Asegurar la Transparencia y Conformidad Legal**

### **Desarrollo de Políticas Internas de Transparencia y Conformidad**

- El departamento jurídico, junto con el comité de ética del CIM están desarrollando las políticas internas recogiendo los procedimientos de transparencia y cumplimiento legal. Estas políticas se están desarrollando bajo los principios de:
  - Buenas prácticas de investigación.

- Ética y conducta profesional.
- Gestión de datos y propiedad intelectual.
- Cumplimiento con regulaciones nacionales e internacionales aplicables al ámbito de investigación (por ejemplo, bioética, uso de productos químicos, IA).
- Equipo Responsable: Departamento Jurídico y Comité de Ética del Centro.
- Revisión Periódica: Las políticas serán revisadas y actualizadas anualmente para reflejar cambios normativos y avances en los diferentes proyectos de investigación.

### **Capacitación y Sensibilización del Personal**

- Programas de Formación: Se está trabajando en diferentes programas de capacitación para todos los empleados, investigadores y colaboradores externos. Estos programas están siendo desarrollado bajo los siguientes parámetros:
  - Normativas legales relevantes (protección de datos, patentes, bioética, desarrollo de IA bajo estándares regulados, etc.).
  - Procedimientos internos de cumplimiento y transparencia.
  - Denuncia de incumplimientos o conductas inapropiadas.
- Frecuencia: La formación se realizará al menos una vez al año y deberá ser obligatoria para todos los nuevos miembros del centro.
- Evaluación: Realizar evaluaciones para asegurar la comprensión y aplicación de las políticas.

### **Implementación de Procedimientos de Documentación y Archivo**

- Registro de Actividades: Se realizarán registros detallados de todas las actividades de investigación, incluyendo:
  - Protocolos de investigación.
  - Documentos de consentimiento informativo (si aplica).
  - Resultados, análisis y conclusiones.
- Gestión de Documentos: Se implementa sistema seguro de gestión de documentos que garantiza la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- Acceso Controlado: Se controlará y se restringirá el acceso a documentos sensibles, siendo estos solamente accesibles al personal autorizado, también se ha creado registro de accesos para auditorías futuras.

### **Supervisión y Control Interno**

- **Comité de Cumplimiento:** Se crea comité específico que supervisará las actividades de investigación, el cumplimiento legal y las normas de transparencia, compuesto por miembros del departamento jurídico, el comité de ética y la dirección del centro.
- **Auditorías Internas:** Se programan auditorías internas regulares para evaluar el cumplimiento de las normativas, políticas internas y estándares de transparencia.
  - **Frecuencia:** Al menos una vez al año o antes de iniciar cualquier proyecto de alto riesgo o impacto.
- **Evaluación Continua:** Se evaluarán de forma continua los procesos y proyectos en marcha para detectar y corregir posibles incumplimientos.

### **Gestión de Riesgos y Mitigación**

- **Evaluación de Riesgos:** Antes de iniciar un proyecto de investigación, se realizará una evaluación de riesgos legales y éticos para identificar posibles conflictos de interés, riesgos para la privacidad de datos, uso de materiales peligrosos, etc.
- **Plan de Contingencia:** Se desarrollará planes de contingencia y respuesta rápida para posibles incidentes de incumplimiento, incluyendo protocolos de notificación y remediación.
- **Registro de Incidentes:** Se mantendrá un registro de todos los incidentes de cumplimiento y las acciones tomadas para resolverlos.

### **Sistema de Denuncias Internas**

- **Canal de Denuncias:** Se implementa un canal seguro y anónimo para que los empleados, investigadores y colaboradores puedan denunciar prácticas ilegales, conductas poco éticas o incumplimientos.
- **Protección de Denunciantes:** Se garantiza la protección contra represalias a los denunciantes y la confidencialidad de la información proporcionada.
- **Proceso de Investigación:** Se establece un procedimiento claro para investigar y resolver las denuncias, que incluya la participación del comité de cumplimiento y el departamento jurídico.

### **Divulgación de Resultados e Información**

- **Publicación de Resultados:** Desde el CIM se promoverá la publicación de resultados de investigaciones en revistas científicas y plataformas de acceso abierto, siempre que sea posible y respetando los acuerdos de confidencialidad y propiedad intelectual.
- **Informes Anuales:** Se elaborará un informe anual de transparencia donde se incluirá:
  - Resumen de las actividades de investigación realizadas.

- Evaluación de cumplimiento con normativas legales.
- Gestión de riesgos y medidas implementadas para mantener la transparencia.
- Comunicación Clara: Desde el CIM se facilitará la información a colaboradores, financiadores y al público general sobre el compromiso del centro con la transparencia y la conformidad legal.

### **Cumplimiento con la Legislación Vigente**

- Asesoramiento Legal Permanente: Desde el CIM se cuenta con un equipo de asesores legales que se mantienen al día con las regulaciones y normativas aplicables al centro de investigación.
- Actualización de Protocolos: Se adaptarán los protocolos y políticas internas del centro conforme a cambios legislativos y normativos.

### **Revisión y Mejora Continua**

- Evaluación Anual: Se realizará una evaluación anual de la efectividad del proceso de transparencia y cumplimiento, incluyendo una revisión del número y tipo de incidencias reportadas, tiempo de respuesta y medidas implementadas.
- Plan de Mejora: La dirección del CIM se compromete a desarrollar e implementar un plan de mejora continua para fortalecer las prácticas de transparencia y cumplimiento, basado en las evaluaciones y retroalimentación recibida.

## **3. Medidas de Apoyo y Orientación para los Usuarios**

### **Establecimiento de un Punto de Contacto Central**

- Atención al Usuario: Se creará una oficina dedicada a la atención y orientación de usuarios (investigadores, colaboradores, estudiantes, etc.), con el objetivo de ser el punto de contacto central para resolver dudas y proporcionar información.
- Personal Especializado: El CIM se compromete a asignar personal capacitado y con conocimientos sobre los recursos, políticas y procedimientos del centro para atender las solicitudes de los usuarios.
- Horario y Canal de Atención: Se publicarán en la web del CIM horarios del centro, así como los canales oficiales de comunicación (correo electrónico, teléfono, plataforma de tickets, reuniones presenciales o virtuales, etc).

### **Programa de Inducción para Nuevos Usuarios**

- Sesión de Orientación: En favor de la consecución de los objetivos estratégicos del CIM, se organizará una sesión de orientación obligatoria para todos los nuevos usuarios que aborde:
  - Presentación del CIM, su misión, objetivos y áreas de trabajo.

- Información sobre la estructura organizativa, departamentos y personas de contacto clave.
- Normativas de seguridad, uso de instalaciones y equipos.
- Procedimientos de solicitud de acceso a recursos (laboratorios, equipos, software, etc.).
- Entrega de Documentación: Proporcionar un manual del usuario que incluya:
  - Información detallada sobre los servicios y recursos disponibles.
  - Protocolos y normativas internas.
  - Datos de contacto para soporte y asistencia técnica.

### **Asignación de un Tutor o Mentor**

- Programa de Tutoría: A cada nuevo equipo de investigación se asignará un tutor o mentor, especialmente a estudiantes e investigadores jóvenes, para guiarlos en el proceso de integración al centro y ofrecer apoyo personalizado.
- Funciones del Tutor:
  - Aclarar dudas sobre procedimientos y normativa.
  - Facilitar el acceso a recursos y contactos dentro del centro.
  - Asesorar en aspectos técnicos y científicos relevantes para los proyectos de investigación.

### **Capacitación y Formación Continua**

- Cursos y Talleres: La dirección del CIM se compromete a organizar cursos y talleres periódicos sobre temas relevantes, tales como:
  - Uso seguro y eficiente de equipos e instalaciones.
  - Gestión de datos y buenas prácticas de laboratorio.
  - Aspectos legales y éticos en la investigación.
- Recursos Didácticos: Se proporcionará acceso a guías, manuales y tutoriales en línea para que los usuarios puedan consultar información y resolver dudas de manera autónoma.

### **Asistencia Técnica y Científica**

- Soporte Técnico: El CIM cuenta con un equipo técnico especializado para brindar soporte en el uso de equipos, software y sistemas de información.



- **Asesoramiento Científico:** El CIM podrá proporcionar servicios, gratuitos o de pago, de asesoramiento científico para apoyar a los usuarios en el diseño de experimentos, análisis de datos y redacción de informes científicos.
  - Disponibilidad de expertos en diferentes áreas de investigación para consultas específicas.

### **Facilitación de Acceso a Recursos y Servicios**

- **Reservas y Solicitudes:** Al igual que se está realizando en las oficinas de Mestrelab, se implementará un sistema en línea para que los usuarios puedan reservar recursos (laboratorios, equipos, salas de reunión) y solicitar servicios (análisis, procesamiento de muestras, etc.) de forma sencilla y transparente.

### **Gestión de Sugerencias y Retroalimentación**

- **Sistema de Sugerencias:** Se habilitará, a favor de la mejora del servicio al usuario del CIM, un sistema para que puedan enviar sugerencias, comentarios o quejas sobre los servicios y recursos del centro.
  - Este sistema será anónimo para fomentar la participación y retroalimentación sincera.
- **Evaluación de Servicios:** Se realizarán encuestas periódicas para evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios y recoger propuestas de mejora.

**Plan de Mejora:** Se analizarán las sugerencias y retroalimentación recibida para implementar medidas de mejora continua en los servicios y recursos ofrecidos.

### **Información Actualizada y Comunicación Constante**

- **Boletín Informativo:** Será compromiso del CIM emitir un boletín informativo periódico donde se incluirá:
  - Actualizaciones sobre nuevas políticas, recursos disponibles y eventos de capacitación.
  - Anuncios de oportunidades de financiación, colaboraciones y publicaciones relevantes.
- **Reuniones Informativas:** El CIM se compromete a intentar realizar reuniones periódicas con los usuarios para informarles sobre cambios importantes en los procedimientos, políticas de uso y condiciones de acceso.

### **Apoyo Administrativo**

- **Gestión de Trámites:** Desde el CIM se ofrecerá apoyo administrativo para la gestión de trámites relacionados con el uso del centro, como la firma de contratos de acceso, la gestión de pagos, y la solicitud de permisos y autorizaciones.

- **Orientación Legal:** Se proporcionará orientación básica en aspectos legales relacionados con la investigación, como propiedad intelectual, derechos de autor y cumplimiento normativo, si fuera necesario.

#### **Evaluación y Revisión del Proceso de Apoyo**

- **Evaluación Anual:** El CIM se compromete a realizar una revisión anual de las medidas de apoyo y orientación ofrecidas, analizando su efectividad y adecuación a las necesidades de los usuarios.
- **Mejora Continua:** Se establece un plan de mejora continua basado en las evaluaciones y la retroalimentación para ajustar y optimizar el proceso de apoyo.

#### **4. Gestión Ética e Integridad en la Investigación**

##### **Desarrollo de Políticas de Ética e Integridad**

**Código de Ética:** Se está desarrollando un código de ética que defina los principios fundamentales y valores éticos que guiarán todas las actividades de investigación del centro. Este código incluye aspectos como:

- Honestidad y transparencia en la comunicación de resultados.
- Respeto por los derechos y la dignidad de los participantes humanos y animales.
- Gestión adecuada de conflictos de interés.
- Cumplimiento de las normativas legales y estándares éticos internacionales.

**Difusión del Código:** El código de ética estará disponible para todo el personal, investigadores y colaboradores.

##### **Creación de un Comité de Ética en la Investigación**

**Formación del Comité:** En paralelo al arranque de las operaciones del CIM, se creará un Comité de Ética en la Investigación (CEI) compuesto por miembros de diferentes disciplinas, incluyendo científicos, expertos legales, profesionales éticos y representantes externos.

**Funciones del Comité:**

- Evaluar y aprobar proyectos de investigación para garantizar su cumplimiento con los estándares éticos.
- Revisar y monitorizar los estudios en curso, especialmente aquellos con implicaciones éticas complejas.
- Ofrecer asesoramiento y orientación a los investigadores sobre cuestiones éticas.

**Reuniones Regulares:** El comité se reunirá de forma trimestralmente para revisar nuevas propuestas y realizar un seguimiento de los proyectos en curso.

##### **Evaluación Ética de Proyectos de Investigación**

**Presentación de Propuestas:** Antes de iniciar un proyecto, los investigadores deben presentar una

propuesta detallada al Comité de Ética que incluya:

- Objetivos, metodología y diseño del estudio.
- Consideraciones éticas, incluyendo el consentimiento informado, la protección de datos y el trato de animales (si aplica) u otros.
- Identificación de posibles riesgos y medidas de mitigación.

Revisión del Comité: El Comité de Ética evaluará la propuesta en función de criterios como:

- Riesgos y beneficios para los participantes.
- Respeto por los derechos de los sujetos de investigación y la privacidad de datos.
- Conformidad con las normativas legales y políticas institucionales.

Decisión: El Comité aprobará, rechazará o solicitará modificaciones a la propuesta. La decisión se comunicará al investigador principal junto con cualquier recomendación necesaria.

### **Capacitación en Ética e Integridad para los Investigadores**

Programas de Formación: Se organizarán programas de capacitación obligatoria para todo el personal de investigación sobre los principios de ética, integridad y normativas relacionadas.

Temáticas de Capacitación:

- Buenas prácticas en investigación (gestión de datos, autoría responsable, divulgación de resultados).
- Consentimiento informado y privacidad de datos.
- Gestión de conflictos de interés.

Evaluación de Conocimientos: Al final de la capacitación, se realizará una evaluación para asegurarse de que los investigadores comprendan y puedan aplicar las prácticas éticas.

### **Gestión y Seguimiento de los Proyectos**

Supervisión Continua: Los proyectos aprobados deben ser supervisados periódicamente por el Comité de Ética para verificar el cumplimiento de los estándares éticos y legales.

Los investigadores deben presentar informes de progreso al comité a intervalos regulares.

Visitas de Inspección: Realizar inspecciones in situ para evaluar las prácticas de investigación, uso de instalaciones y manejo de datos.

Gestión de Cambios: Si un proyecto requiere cambios significativos (metodología, participantes, etc.), el investigador debe solicitar una revisión y aprobación adicional del Comité de Ética.

### **Gestión de Conflictos de Interés**

Declaración de Intereses: Desde el CIM se solicitará a los investigadores y colaboradores la declaración de cualquier posible conflicto de interés antes de iniciar un proyecto.

Evaluación: El Comité de Ética evaluará los conflictos de interés declarados y decidirá las medidas

necesarias para gestionarlos, que pueden incluir la recusación de ciertos miembros o la implementación de controles adicionales.

Registro: Será obligación del organismo competente del CIM mantener un registro actualizado de todos los conflictos de interés identificados y las medidas adoptadas.

### **Denuncia y Gestión de Malas Prácticas**

Sistema de Denuncias: Se establecerá un sistema seguro y confidencial para que los empleados, investigadores y participantes puedan reportar sospechas de malas prácticas en la investigación (falsificación de datos, plagio, violación de privacidad, etc.).

Investigación de Denuncias: El Comité de Ética investigará las denuncias de forma exhaustiva, garantizando la imparcialidad y el debido proceso.

Acciones Correctivas: Si se confirma una mala práctica, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la revocación del acceso a los recursos del centro, la retracción de publicaciones y la notificación a las autoridades pertinentes.

### **Gestión de Datos y Privacidad**

Políticas de Protección de Datos: El CIM garantiza el cumplimiento de políticas claras para la recopilación, almacenamiento, uso y eliminación de datos personales, en conformidad con las normativas de privacidad basados en la RGPD.

Acceso Controlado: El acceso a datos sensibles será restringido y sólo será ejecutado por personal autorizado. Se utilizarán las medidas de seguridad adecuadas y que correspondan en cada momento (cifrado, anonimización) con el objetivo de proteger la información en todo momento.

### **Divulgación Responsable de Resultados**

Revisión de Publicaciones: El CIM establece un proceso de revisión interna para todas las publicaciones científicas y divulgaciones públicas para garantizar que se presentan de forma transparente y verídica, respetando los derechos de los participantes y la confidencialidad de los datos.

Registro y Transparencia: Promover el registro de ensayos y estudios en bases de datos públicas siempre que sea posible, facilitando el acceso a la información y fomentando la transparencia en la investigación.

### **Revisión y Mejora Continua**

Evaluación Periódica: Se realizarán evaluaciones periódicas de las prácticas éticas e integridad en la investigación para identificar áreas de mejora.

Actualización de Políticas: Se revisará y actualizará el código de ética, las políticas y procedimientos al menos una vez al año, incorporando los cambios en la legislación y las mejores prácticas del sector.

## **5. Fomento de la Colaboración y Uso Eficiente de Recursos**

### **Desarrollo de Políticas de Colaboración y Uso de Recursos**

- **Política de Colaboración:** El CIM establece una política clara que fomenta la colaboración interdisciplinaria y el uso compartido de recursos dentro del centro y con otras instituciones, basado en:
  - Tipos de colaboraciones permitidas (internas, con otras instituciones, con la industria).
  - Mecanismos de aprobación y gestión de proyectos colaborativos.
  - Reglamento para el uso compartido de espacios, equipos y datos.
- **Difusión de la Política:** El CIM se asegurará de que todos los investigadores y colaboradores conozcan la política y comprendan los beneficios y requisitos para establecer colaboraciones.

### **Creación de una Plataforma de Comunicación Interna**

- **Plataforma Colaborativa:** Se ha implementado una plataforma digital interna que permite la comunicación, intercambio de información y coordinación entre los equipos de investigación:
  - Foros y grupos de discusión temáticos.
  - Calendario compartido para la programación de uso de recursos (laboratorios, equipos).
  - Espacio para compartir resultados preliminares y datos.
- **Acceso:** Todos los miembros del centro tendrán acceso a la plataforma y estarán capacitados para utilizarla de manera correcta.

### **Implementación de un Sistema de Gestión de Recursos Compartidos**

- **Inventario de Recursos:** Se crea y mantendrá un inventario actualizado de los recursos disponibles en el centro, incluyendo equipos, laboratorios, software y bases de datos. Este inventario será accesible para todos los usuarios a través de la plataforma interna.
- **Sistema de Reservas:** Se exporta el sistema de reservas en línea que existe para gestionar los recursos compartidos de Mestrelab Research para gestionar el acceso y uso de los recursos compartidos del CIM:
  - Ver la disponibilidad de los recursos.
  - Reservar espacios, equipos y tiempo en los laboratorios.
  - Reportar incidencias o problemas relacionados con el uso de recursos.

- Optimización del Uso: El sistema prioriza el uso eficiente de los recursos, evitando solapamientos y tiempos de inactividad innecesarios.

### **Facilitación de Proyectos Colaborativos**

- Convocatoria de Proyectos: Se establecerán desde el CIM convocatorias periódicas internas para la presentación de propuestas de proyectos colaborativos que involucren el uso compartido de recursos. Estas convocatorias deben:
  - Fomentar la participación de equipos interdisciplinarios.
  - Destacar las ventajas de colaborar en términos de acceso a recursos y conocimientos.
- Revisión y Aprobación: Un comité de revisión evaluará las propuestas de proyectos colaborativos en función de criterios como relevancia científica, viabilidad técnica, y el uso eficiente de los recursos.
- Asignación de Recursos: Una vez aprobados, los proyectos recibirán acceso prioritario a los recursos necesarios, de acuerdo con el plan de trabajo presentado.

### **Fomento de Redes y Alianzas Externas**

- Convenios de Colaboración: Se están desarrollando y se continuará realizando convenios de colaboración con otras instituciones de investigación, universidades y empresas para compartir recursos, conocimientos y datos.
- Eventos de Networking: El CIM organizará seminarios, talleres y jornadas de puertas abiertas que promuevan el intercambio de ideas y la creación de redes entre investigadores internos y externos.
- Plataformas de Colaboración Externa: Desde el CIM se incentivará la participación en plataformas de colaboración y consorcios regionales, nacionales o internacionales que permitan el acceso a una mayor variedad de recursos y oportunidades de financiamiento.

### **Capacitación en Uso de Recursos y Herramientas Colaborativas**

- Talleres de Formación: Se organizarán talleres periódicos para capacitar a los usuarios en el uso de los equipos, software y laboratorios disponibles, así como en el uso de herramientas colaborativas.
- Guías y Manuales: Se proporcionará guías y manuales para el uso correcto y seguro de los recursos:
  - Procedimientos de reserva y acceso a recursos.
  - Normas de seguridad y mantenimiento de equipos.
  - Procedimientos de reporte y resolución de incidencias.

- **Tutoría Técnica:** Se asignará personal técnico de apoyo para asistir a los usuarios en el uso de los recursos y garantizar que los equipos se utilicen de manera eficiente y segura.

### **Seguimiento y Evaluación del Uso de Recursos**

- **Seguimiento del Uso:** Se implementa un sistema de seguimiento para conocer el uso de los recursos, identificando patrones de demanda, tiempos de inactividad y posibles cuellos de botella.
- **Indicadores de Desempeño:** Se establecerán indicadores de desempeño (KPIs) para medir la eficiencia en el uso de los recursos, como:
  - Tasa de ocupación de laboratorios y equipos.
  - Tiempo promedio de reserva.
  - Número de proyectos colaborativos realizados.
- **Evaluación Periódica:** Se realizarán evaluaciones trimestrales para analizar el uso de los recursos y detectar oportunidades de optimización o necesidades de nuevos recursos.
- gestionar su presupuesto de investigación de manera efectiva.

### **Revisión y Mejora Continua del Proceso**

- **Revisión Anual:** Se realizará una revisión anual del proceso de colaboración y uso de recursos para identificar áreas de mejora, recopilar retroalimentación de los usuarios y ajustar las políticas y prácticas según sea necesario.
- **Encuestas de Satisfacción:** Se implementarán encuestas periódicas para evaluar la satisfacción de los usuarios con los sistemas de colaboración y el acceso a los recursos, utilizando los resultados para impulsar mejoras en los procesos.

## **6. Promoción de la Innovación y la Transferencia de Conocimiento**

### **Definición de Estrategias de Innovación y Transferencia de Conocimiento:**

Estrategia de Innovación: Desde el CIM se desarrollará la/s estrategia/s de innovación necesaria alineada con la Carta Europea para el Acceso a las Infraestructuras de Investigación, estableciendo:

- **Objetivos** para fomentar la creación de nuevos productos, procesos y servicios basados en la investigación y alineados con las diferentes líneas de investigación que vaya desarrollando el centro.
- **Áreas prioritarias** para la investigación, según las capacidades del centro en cada momento y las necesidades de la academia, industria y evolución de la sociedad.
- **Estrategia de Transferencia de Conocimiento:**

- Mecanismos para la protección, gestión y explotación de la propiedad intelectual generada.
- Modelos de colaboración con empresas, instituciones y la comunidad científica.
- Promoción de actividades de divulgación y formación para facilitar la transferencia de resultados.

### **Establecimiento de un Comité de Innovación y Transferencia de Conocimiento**

Comité de Innovación: Se formará un comité especializado responsable de promover la innovación y gestionar la transferencia de conocimiento, compuesto por:

- Representantes de los departamentos de investigación, transferencia tecnológica y legal.
- Expertos en innovación y propiedad intelectual.

Funciones del Comité:

- Evaluar el potencial innovador de los proyectos de investigación en curso.
- Identificar oportunidades para la transferencia de conocimiento.
- Apoyar a los investigadores en la protección y comercialización de sus resultados.

### **Fomento de la Colaboración y el Acceso a Infraestructuras**

Acceso Abierto a Infraestructuras: El CIM promoverá el acceso abierto y justo a las infraestructuras de investigación, según los principios de la Carta Europea, facilitando que:

- Investigadores internos y externos colaboren en proyectos conjuntos.
- Empresas y startups puedan acceder a las instalaciones y recursos para la investigación de nuevos procesos y productos innovadores.
- Colaboraciones Estratégicas: Se fomentarán las colaboraciones estratégicas con academia, empresas, organizaciones gubernamentales y otros centros de investigación para compartir conocimientos, recursos y experiencia.
- Plataformas de Colaboración: Se fomentará la creación de plataformas digitales que permitan la comunicación y el intercambio de ideas entre investigadores, empresas y otros socios interesados en la innovación.

### **Desarrollo y Gestión de Proyectos Innovadores**

Identificación de Proyectos: El CIM realizará convocatorias internas y externas para identificar proyectos con alto potencial. Se evaluarán las propuestas en función de:

- Originalidad y novedad científica.
- Viabilidad técnica y económica.
- Impacto potencial en la industria y la sociedad.

Gestión de Proyectos: El CIM se compromete a apoyar a los proyectos seleccionados mediante:



- Asesoramiento técnico y científico.
- Acceso a infraestructuras y equipos especializados.
- Apoyo en la búsqueda de financiación y socios para el desarrollo y la comercialización de los resultados.

### **Protección y Gestión de la Propiedad Intelectual**

**Identificación de Resultados Protegibles:** El CIM trabajará con los investigadores para identificar los resultados de investigación susceptibles de protección (patentes, derechos de autor, marcas, etc.).

**Asesoramiento Legal:** El CIM podrá proporcionar asesoramiento y apoyo en los trámites de registro de la propiedad intelectual, garantizando que los derechos y beneficios sean compartidos equitativamente según las regulaciones de la Carta Europea.

**Gestión de Licencias:** El CIM se compromete a desarrollar un modelo de licenciamiento justo y flexible para facilitar la transferencia de conocimiento, permitiendo a las empresas y otros interesados explotar los resultados de la investigación bajo términos favorables.

### **Transferencia de Conocimiento y Comercialización**

**Oficina de Transferencia de Tecnología (OTT):** El CIM establecerá una oficina o equipo dedicado a la transferencia de tecnología:

- Evaluar el potencial de mercado de las investigaciones.
- Desarrollar posibles estrategias de comercialización y modelos de negocio para los resultados de la investigación.
- Negociar acuerdos de colaboración, licencias y contratos de explotación con empresas y organizaciones interesadas en la explotación de las investigaciones.
- **Eventos de Transferencia:** El CIM se compromete a organizar eventos como jornadas de transferencia, ferias de investigación e innovación, así como reuniones con la industria para presentar los resultados de la investigación y promover la creación de alianzas.
- **Incubación y Apoyo a Startups:** El CIM se compromete a crear y promover programas de incubación y aceleración para apoyar a los investigadores y emprendedores en la creación de startups basadas en las tecnologías desarrolladas en el centro.

### **Promoción de la Divulgación Científica y la Formación**

**Difusión de Resultados:** Publicar y difundir los resultados de la investigación a través de:

- Revistas científicas, conferencias y seminarios.
- Plataformas de acceso abierto y repositorios institucionales.
- **Capacitación en Transferencia de Conocimiento:** Ofrecer formación a los investigadores sobre:

- Gestión de la innovación y la propiedad intelectual.
- Técnicas de transferencia tecnológica y modelos de negocio.
- Estrategias de comunicación y marketing de la ciencia.

Fomento de la Cultura de Innovación: El CIM se compromete a promover una cultura de innovación entre el personal del centro, incentivando la creatividad, el intercambio de ideas y la búsqueda de aplicaciones prácticas de la investigación.

### **Acceso a Financiación y Apoyo a la Innovación**

Identificación de Fuentes de Financiación: Identificar y promover el acceso a fuentes de financiación para la investigación, como:

- Fondos europeos, nacionales y regionales de promoción de la investigación.
- Programas de subvenciones y ayudas para la transferencia de tecnología.
- Inversores y capital de riesgo.

Apoyo en la Elaboración de Propuestas: El CIM asistirá, en la medida de lo posible, a los investigadores y emprendedores en la elaboración de propuestas y solicitudes de financiación, incluyendo el desarrollo de planes de negocio y estudios de viabilidad.

### **Evaluación y Seguimiento de Impacto**

Seguimiento de resultados: El CIM realizará un seguimiento continuo de los proyectos y actividades de investigación para evaluar su avance y detectar oportunidades de mejora.

Indicadores de Impacto: Se establecen indicadores para medir el impacto de las actividades de transferencia, tales como:

- Número de patentes registradas y licencias concedidas.
- Volumen de ingresos generados por la explotación de la propiedad intelectual.
- Número de colaboraciones y acuerdos con la industria.
- Creación de startups y productos lanzados al mercado.

Informe de Impacto Anual: El CIM, en la medida de sus posibilidades, elaborará un informe anual que recoja el impacto de las actividades de innovación y transferencia de conocimiento, de acuerdo con las directrices de la Carta Europea, y compartirlo con las partes interesadas.

### **Mejora Continua y Revisión de Estrategias**

Evaluación de Estrategias: Se revisará periódicamente las estrategias de investigación y transferencia de conocimiento, evaluando su efectividad y adaptándolas a los cambios en el entorno científico, tecnológico y normativo, así como la evaluación del estado del arte de las diferentes tecnologías.

Retroalimentación: Se recopilará retroalimentación de los investigadores, colaboradores y socios

de la industria para identificar barreras, oportunidades y mejores prácticas en el proceso de innovación y transferencia.

Actualización de Políticas: Se ajustarán las políticas y procedimientos de acuerdo con los resultados de las evaluaciones, asegurando que CIM siga promoviendo la investigación y la transferencia de conocimiento de manera efectiva y conforme a los principios de la Carta Europea.

### Control de ediciones

EDICIÓN	FECHA	NATURALEZA DE LA EDICIÓN
00	17/09/2024	Edición Inicial