



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ACCESO ABIERTO DE LA ICTS PLATAFORMA SOLAR DE ALMERÍA (PSA)



1. OBJETO
2. NATURALEZA
3. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO ABIERTO
 - 3.1. SELECCIÓN DE MIEMBROS Y NOMBRAMIENTO
 - 3.2. VIGENCIA
 - 3.3. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
 - 3.4. CONFLICTOS DE INTERÉS
4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO
5. COMPETENCIAS
 - 5.1. DE LOS EVALUADORES EN LAS COMISIONES DE TRABAJO
 - 5.2. DEL COORDINADOR DE ICTS
6. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES POR LOS EVALUADORES DEL COMITÉ DE ACCESO ABIERTO
 - 6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 - 6.2. INFORMES
7. COMUNICACIÓN DE ACCESO
8. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

1. OBJETO

Establecer las normas que regulan el funcionamiento del Comité de Acceso Abierto (CAA) de la ICTS Plataforma Solar de Almería (PSA).

2. NATURALEZA

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

3. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ACCESO ABIERTO

3.1. SELECCIÓN DE MIEMBROS Y NOMBRAMIENTO

El Director de la PSA, invitará a formar parte del CAA a personas de la comunidad científica, de reconocido prestigio en el campo de la energía solar, el nexo agua-energía o la eficiencia energética. Asimismo, el Director de la PSA será el responsable del nombramiento de los miembros del CAA.

Las personas integrantes del CAA deben de cumplir, los siguientes requisitos:

- Ser o haber sido persona investigadora principal en algún proyecto internacional o nacional con financiación competitiva.
- Tener al menos diez (10) años de actividad investigadora o docente en el campo de la energía solar, el nexo agua-energía o la eficiencia energética.

El CAA de PSA estará formado por un mínimo de cuatro (4) personas externas a PSA.

3.2. VIGENCIA

Cada miembro podrá permanecer en el CAA un máximo de 4 años a partir de la fecha de su nombramiento por parte del Director de la PSA.

3.3. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los integrantes del CAA se comprometen de manera expresa, tanto durante su permanencia al mismo como posteriormente, una vez se produzca su salida del mismo, a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas cualquier información de PSA 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 PSA a la que tenga acceso sobre usuarios, procedimientos o cualquier otro tipo de información interna.

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

En el supuesto de incumplimiento de los anteriores compromisos por algún miembro del CAA, PSA 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 integrantes del CAA adquieren la obligación de poner en conocimiento del/la Coordinador/a de ICTS cualquier situación que pueda dar lugar a conflictos de intereses durante el ejercicio de su actividad en el Comité. Cuando se produzca una declaración de conflicto de interés, el o la Coordinadora de PSA procederá de inmediato a apartar/sustituir al evaluador en cuestión de la Comisión de Trabajo asignada.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Atendiendo a la naturaleza y número de solicitudes recibidas en cada convocatoria de acceso abierto, se seleccionará a los y las integrantes del CAA necesarios para llevar a cabo las evaluaciones.

Cada solicitud será remitida al menos a tres integrantes del CAA, atendiendo al área de conocimiento del revisor y a la naturaleza de la solicitud. Se procurará distribuir equitativamente el trabajo de evaluación entre los integrantes del CAA y las diferentes convocatorias AAC.

5. COMPETENCIAS

5.1. DE LOS/AS EVALUADORES/AS

- Valorar e informar los resultados de la evaluación de 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 CAA respecto a la concesión y priorización de las solicitudes de acceso abierto competitivo en cada convocatoria.

5.2. DEL COORDINADOR/A de ICTS

- Coordinar y agendar el trabajo de los evaluadores de la CAA.
- Asignar a cada evaluador/a las solicitudes recibidas en la convocatoria AAC.
- Publicar la resolución definitiva de las solicitudes aceptadas en la web de la ICTS.

6. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES POR EL COMITÉ DE ACCESO

Cada miembro evaluador examinará las solicitudes que se le asignen dentro del plazo que se le indique, utilizando el formulario de evaluación correspondiente.

Todo miembro evaluador, puede solicitar información adicional de la solicitud mediante comunicación al Coordinador/a ICTS, quien se encargará de hacer llegar el requerimiento al solicitante.

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las solicitudes que se reciban en cada convocatoria AAC se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

Hay tres criterios para la evaluación por parte del CAA, con una puntuación máxima de 5, siendo 3 el umbral para cada criterio:

- Excelencia científica (originalidad e innovación) /5
- Calidad técnica del proyecto en general /5
- Competencias y complementariedad del Equipo de Investigación /5

Esto generará una puntuación sobre 15, siendo solo aceptadas aquellas que superen una puntuación superior a 9.

Las solicitudes recibidas que forman parte de proyectos de I+D+i financiados por una convocatoria competitiva de una agencia financiadora internacional, europea, nacional o regional se entenderá que cumplen con la calidad exigida, por lo que quedarán automáticamente aprobadas, estando su acceso a la ICTS condicionado a su posición en la lista priorizada.

En caso contrario, si no se aportan datos sobre la existencia de un proyecto matriz financiado competitivamente, las solicitudes son aprobadas o no en base a los criterios de relevancia y oportunidad que se aplican en la evaluación. De ser aprobadas, su acceso también está condicionado a su posición en la lista priorizada.

En todos los casos, para obtener la correspondiente puntuación, que permitirá elaborar la lista priorizada de solicitudes aprobadas y con acceso, se deberán cumplimentar de forma adecuada todos los apartados de la solicitud de acceso.

7. COMUNICACIÓN DE ACCESO

El coordinador/a de ICTS es el responsable de la comunicación a los solicitantes de los resultados de su solicitud.

8. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

La documentación generada se archivará en PSA por un periodo de mínimo de seis (6) años.