

GUÍA SOBRE TRAYECTORIA CONJUNTA DEL GRUPO ACREDITADO

Tal como establecen las Bases de concepto, definición y características de los Grupos de I+D+i de la Fundació per al Foment de la Investigació Sanitària i Biomèdica de la Comunitat Valenciana (FISABIO), se entiende por Grupo de I+D+i la unidad formada por personal investigador con líneas de trabajo unidisciplinares o pluridisciplinares e intereses comunes, **donde se realizan actividades de investigación, desarrollo e innovación con una trayectoria común en los últimos 5 años naturales.**

Esta Guía busca resolver dudas frecuentes, y establecer la normalización y simplificación del procedimiento que se sigue para la evaluación de la trayectoria común de los grupos acreditados Fisabio.

¿Qué se cuantifica como trayectoria común?

Se contempla la participación en las siguientes actividades para la cuantificación de la trayectoria común (participación demostrada con documentación probatoria):

- Publicaciones científicas en revistas (dentro o no de JCR).
- Ayudas de I+D+i competitivas, formando parte del grupo de investigación de la misma (Ayudas de cualquier ámbito y entidad concesora).
- Proyectos con la industria, formando parte del grupo de investigación del mismo.
- Patentes u otros resultados registrados y/o licenciados, participando como inventor/a.
- Guías de Práctica Clínica y Documentos Institucionales.
- Ensayos Clínicos/ EPA's.
- Dirección de tesis doctorales / Investigador/a Responsable de un contratado/a con ayuda competitiva.
- Presentación de resultados en congresos, jornadas y similares.
- Publicación de libros y capítulos de libro.

¿Qué se considerará documentación probatoria de cada actividad?

No se considerará suficientemente demostrada una actividad, si no cuenta, al menos, con la siguiente documentación probatoria:

Actividad	Documentación considerada probatoria	Observaciones a tener en cuenta
Publicaciones científicas en revistas (dentro o no de JCR)	Visto bueno por parte del Área de Documentación de Fisabio o Enlace web a la publicación open Access o copia del paper	Fecha de la publicación dentro del periodo evaluado (no fecha del envío)
Ayudas de I+D+i competitivas (de cualquier ámbito y entidad concesora)	<ul style="list-style-type: none"> Si se gestiona desde Fisabio → Nuestros propios registros. Si no se gestiona desde Fisabio → Publicación oficial de la concesión + documento (aprobación del CEIC, copia de la memoria científica, etc.) donde conste la composición del equipo de la ayuda. 	<p>Se debe formar parte oficialmente del equipo investigador de la ayuda.</p> <p>La fecha de ejecución científica de la actividad financiada (no la fecha de solicitud, o de justificación) debe estar dentro del periodo evaluado</p>
Proyectos con la industria	Visto bueno por parte del Área de Innovación/Legal de Fisabio, o copia del Contrato/convenio suscrito, donde conste la composición del equipo	<p>Se debe formar parte oficialmente del equipo investigador del proyecto.</p> <p>La fecha de ejecución científica de la actividad financiada (no la fecha de firma del documento, ni la de posible justificación) debe estar dentro del periodo evaluado</p>
Patentes u otros resultados registrados y/o licenciados	Visto bueno por parte del Área de Innovación de Fisabio o documento probatorio del registro de la invención	<p>Debe aparecer el equipo inventor.</p> <p>La fecha del registro debe estar dentro del periodo evaluado</p>
Guías de Práctica Clínica y Documentos Institucionales	Publicación oficial del documento	<p>Debe ser una guía oficial, no interna de un centro o Servicio, y contar con una fecha identificable de publicación, además de un listado oficial de autores (no un servicio completo).</p> <p>La fecha de publicación debe estar dentro del periodo evaluado</p>
Ensayos Clínicos/ EPA's	Visto bueno por parte del Área de EECC de Fisabio o Aprobación del Estudio (no condicionada) por parte del CEI pertinente + copia del contrato o documento certificativo de participación firmado por el IP del Estudio/Ensayo + en caso de ser necesario, el documento de cierre del EECC por parte del promotor	<p>No computará el paso por el CEI de Proyectos de Investigación.</p> <p>La fecha de ejecución científica del estudio (entre la fecha de firma del contrato y la fecha de fin del documento oficial del promotor) debe estar dentro del periodo evaluado</p>

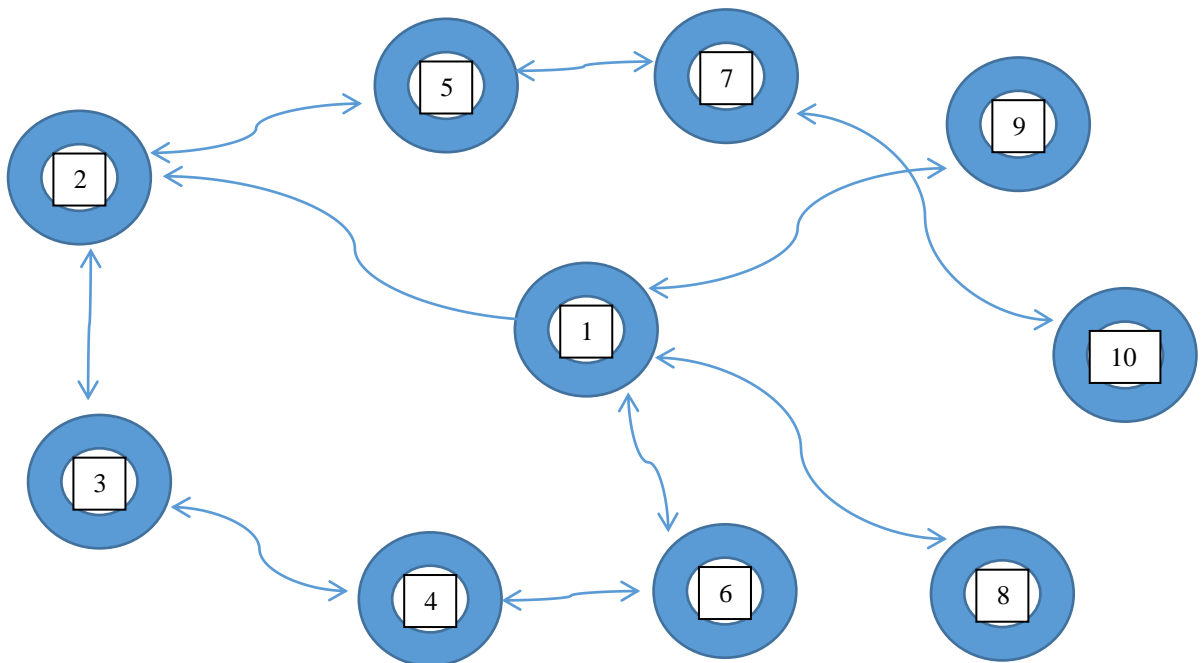
Dirección de tesis doctorales	Documento oficial de la Universidad de ejecución de la tesis donde conste la matrícula de la tesis doctoral, y el nombre de los tutores	La matrícula del doctorando/a debe estar formalizada. La fecha de ejecución de la tesis (desde la primera matrícula hasta la fecha de lectura oficial) debe estar dentro del periodo evaluado
Investigador/a Responsable de un contratado/a con ayuda competitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Si se gestiona desde Fisabio → Nuestros propios registros. • Si no se gestiona desde Fisabio → Publicación oficial de la concesión + documento (aprobación del CEIC, copia de la memoria científica, etc.) donde conste la composición del equipo de la ayuda. 	<p>Se debe formar parte oficialmente del equipo investigador de la ayuda.</p> <p>La fecha de ejecución científica de la actividad financiada (no la fecha de solicitud, o de justificación) debe estar dentro del periodo evaluado</p>
Presentación de resultados en congresos, jornadas y similares	Visto bueno por parte del Área de Documentación de Fisabio o Copia del libro de abstracts del congreso/jornada, copia del programa del congreso/jornada. Si es necesario se puede requerir copia del poster presentado o certificado de presentación de resultados en el mismo	Fecha del congreso/jornada/evento dentro del periodo evaluado. Los nombres de los implicados en la trayectoria conjunta deben ser claramente identificables en la documentación probatoria
Publicación de libros y capítulos de libro	Visto bueno por parte del Área de Documentación de Fisabio o enlace web a la publicación o copia del libro o visto bueno por parte del Área de Documentación de Fisabio	Fecha de la publicación dentro del periodo evaluado

¿Cómo se establece la trayectoria común entre los miembros?

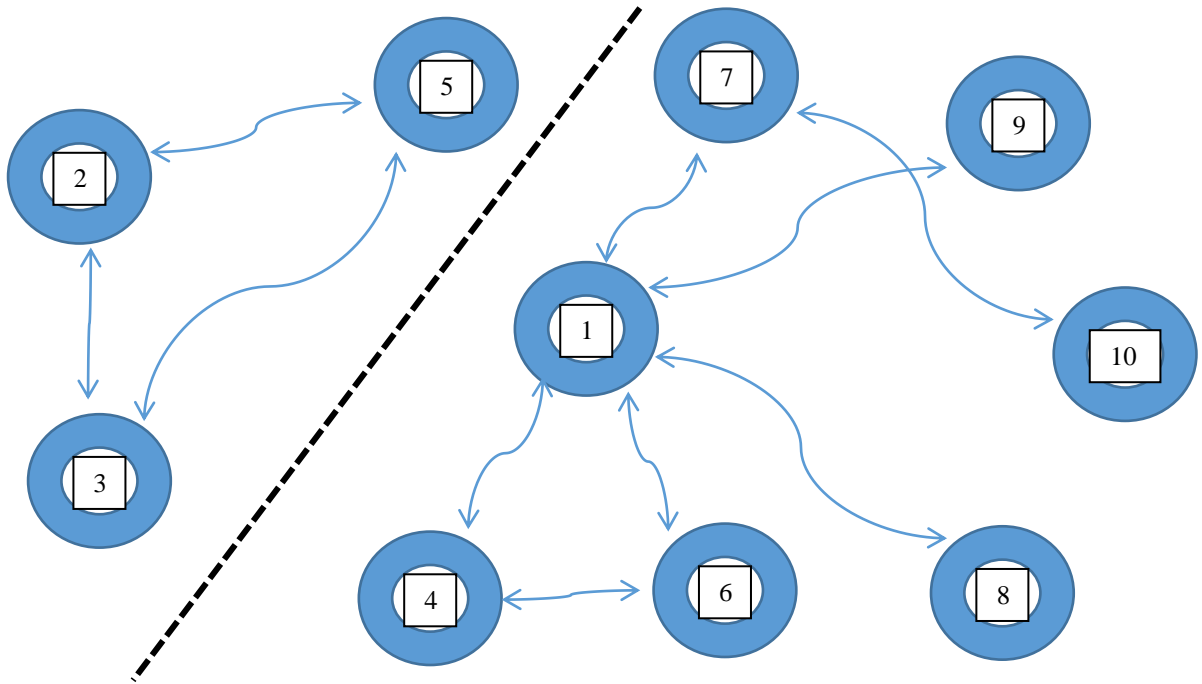
Todos los miembros del grupo acreditado deberán estar interconectados entre sí de alguna forma por medio de la trayectoria conjunta que demuestren unos con otros, y que se haya plasmado en el documento Anexo correspondiente.

Cada miembro del grupo NO tiene por qué tener trayectoria conjunta todos los demás, ni debe haber obligatoriamente una actividad (proyecto, libro, publicación, etc.) donde aparezcan todos los miembros del grupo acreditado.

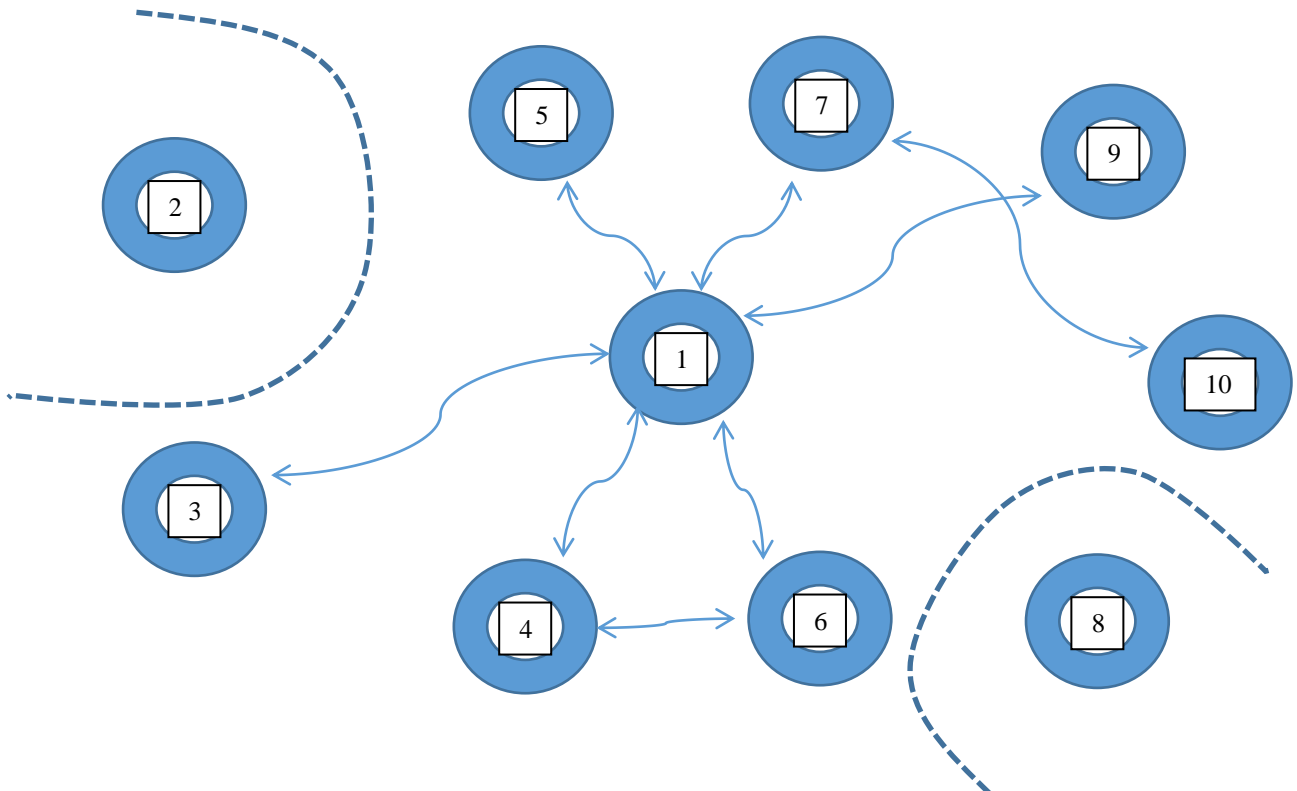
- A modo de ejemplo, en un hipotético grupo que solicite acreditarse, con un número total de 10 miembros (donde el nº 1 simboliza al IP del mismo), una trayectoria conjunta común válida es aquella que consiga unir a todos ellos de alguna forma, a modo de red. Esta sería una trayectoria conjunta VÁLIDA:



- Esta otra composición del grupo, por ejemplo, NO sería válida, por contener miembros cuya trayectoria conjunta está claramente dividida. Desde Fisabio, en este caso, se propone la formación de 2 grupos acreditados, en lugar de solo 1 (uno estaría formado por los miembros número 2, 3 y 5, y otro grupo por todos los demás):



- Otro caso común, que igualmente NO sería válido, es el de grupos en los que algunos de sus miembros no cuentan con trayectoria conjunta con ningún otro del grupo. En este caso, el grupo podría acreditarse sin la participación en el mismo de los miembros designados con los números 2, y 8:



¿Cómo se harán las revisiones/comprobaciones?

Fisabio, nutriéndose de la información presentada por el grupo de investigación en su solicitud, seleccionará **el menor número de actividades que puedan demostrar la trayectoria conjunta del mismo**, y realizará la comprobación anteriormente indicada vehiculizándola de la siguiente forma:

Nuevos grupos:

Se utilizará un formato sencillo de Documento Word en el que se indique:

- **ID Solicitud:**
- **IP de la propuesta:**
- **Listado de los nombres completos de todos los miembros del grupo (en forma de lista), en el que se vincule con sus siglas (primera letra del nombre y de cada apellido).**

ID	Tipo de Documento	Identificación completa del documento
----	-------------------	---------------------------------------

Donde:

- ID → Se numeran desde el 1 con números enteros sin saltar ninguna cifra.
- Tipo de documento → Se indicará una de las siguientes:
 - Publicación.
 - Proyecto.
 - Industria/Patente.
 - EECC
 - Guía
 - Tesis
 - Congreso
- Identificación completa del documento → Se copiará la información íntegra en referencia al documento que aparezca en el formulario Anexo.

A excepción de los grupos que tengan 2 ó 3 miembros, una vez se disponga de toda la información cumplimentada, deberá implementarse un diagrama de Red (similar a los indicados en los ejemplos anteriores) en el que se refleje la relación existente entre cada miembro del grupo.

Cada miembro se representará mediante las **siglas de su nombre completo** y cada una de las actividades probatorias, mediante el número ID que la identifique (Si debido al número de miembros del equipo y/o al número de documentos probatorios necesarios para demostrar la trayectoria conjunta se requiere, puede ayudarse asignando código de colores a cada actividad probatoria, que mejore la visualización de la figura).

Modificación de la composición de grupos ya acreditados:

Se utilizará un formato sencillo de Documento Word en el que se indique:

- **ID Grupo:**
- **IP del Grupo Acreditado:**
- **Listado de los nombres completos de todos los miembros del grupo acreditado en convocatorias anteriores (en forma de lista), en el que se vincule con sus siglas (primera letra del nombre y de cada apellido).**
- **Listado de los nombres completos de todos los miembros que solicitan el alta (en forma de lista), en el que se vincule con las siglas de su nombre completo.**
- **Listado de los nombres completos de todos los miembros que solicitan la baja (en forma de lista), en el que se vincule con las siglas de su nombre completo.**

Se copiará el listado de actividades probatorias del grupo ya acreditado, y al mismo, se añadirán aquellos documentos que sean necesarios para acreditar la trayectoria conjunta de las nuevas incorporaciones al grupo:

ID	Tipo de Documento	Identificación completa del documento
----	-------------------	---------------------------------------

Se incluirá una nueva columna, en la que se especifique si cada documento probatorio se mantiene en la justificación de la actividad conjunta, se ha dado de alta, o se ha dado de baja por falta de necesidad (bien por baja de los miembros que la necesitaban, bien por haber quedado fuera del periodo de revisión):

ID	Tipo de Documento	Identificación completa del documento	SE MANTIENE, ALTA O BAJA
----	-------------------	---------------------------------------	--------------------------

Asimismo, se copiará, en caso de existir, la figura de vinculación del grupo acreditado.

Se modificará el mismo incorporando a los miembros para los que se solicita el alta, borrando a aquellos para los que se solicita la baja, incorporando las flechas con las actividades en situación de ALTA del Excel, y eliminando las flechas con las actividades en situación de BAJA.