



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

Acuerdo 7.2/CG 24-5-22, por el que se aprueba el Reglamento de régimen interno del Centro Andaluz de Investigación en Biología Molecular y Medicina Regenerativa, Cabimer (Instituto Mixto de la Junta de Andalucía, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Universidad de Sevilla, Universidad Pablo de Olavide, Servicio Andaluz de Salud y Fundación Andaluza Progreso Andaluz).

Acuerdo 7.2/CG 24-5-22, por el que se conviene, por asentimiento, aprobar el Reglamento de régimen interno del Centro Andaluz de Investigación en Biología Molecular y Medicina Regenerativa, Cabimer (Instituto Mixto de la Junta de Andalucía, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Universidad de Sevilla, Universidad Pablo de Olavide, Servicio Andaluz de Salud y Fundación Andaluza Progreso Andaluz), en los términos del documento que se anexa.

ANEXO

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN EN BIOLOGÍA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA CABIMER

(INSTITUTO MIXTO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD Y LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD)

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Régimen de personal

CAPÍTULO II. Órganos

CAPÍTULO III. Estructura

CAPÍTULO IV. Presupuesto del Instituto

CAPÍTULO V. Instalaciones y bienes muebles

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Procedimiento de elección de representantes de personal en Junta

Segunda. Referencia de género

Tercera. Prevención de riesgos laborales

Cuarta. Normas específicas de funcionamiento

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Continuidad de funcionamiento de los órganos vigentes

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor y vigencia



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CABIMER

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

1. En cumplimiento de lo previsto en el apartado segundo de la cláusula primera del Convenio entre las consejerías de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades (en adelante CTEICU) y Universidad y de Salud y Familias (en adelante CSF) de la Junta de Andalucía, la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas M.P. (en adelante CSIC), la Universidad de Sevilla (en adelante US), la Universidad Pablo de Olavide (en adelante UPO), el Servicio Andaluz de Salud (en adelante SAS) y la Fundación pública andaluza Progreso y Salud (en adelante FPS) de 2022 para la actualización de la regulación del Centro Andaluz de Investigación en Biología Molecular y Medicina Regenerativa (en adelante, el convenio), el presente Reglamento de Régimen Interno (en adelante, RRI) tiene como objeto desarrollarlo en sus aspectos organizativos y de funcionamiento operativo.

2. La Dirección del Instituto será el órgano responsable del seguimiento, vigilancia y control de ejecución del presente RRI, siendo la Comisión Rectora el órgano competente para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo.

3. El presente RRI se aprueba por las instituciones cotitulares (suscribiéndolo también la FPS como entidad gestora), sin perjuicio de la capacidad de la Comisión Rectora del Instituto para proponer su posterior modificación a las partes, que deberá acordarse por unanimidad, y para la aprobación de normas internas específicas de desarrollo del funcionamiento del Instituto en aquellos aspectos que sea necesario o se prevea expresamente en el convenio.

Un texto consolidado de este reglamento interno estará disponible en la página web del Instituto.

CAPÍTULO I

Régimen de Personal

Artículo 2. Personal adscrito y temporal.

1. Tendrá la consideración de personal adscrito al CABIMER aquel que pertenezca a alguna de las categorías que se relacionan a continuación y que, conforme a las autorizaciones y los procedimientos de gestión de personal de cada una de las partes y cumpliendo lo establecido en el convenio y en el artículo 3 de este RRI, sea destinado o realice sus funciones y actividad en el Instituto:

a) El personal investigador y el docente e investigador perteneciente a la al CSIC, a la US, a la UPO y a la FPS, mediante relación funcionarial, estatutaria o laboral fija/permanente.

b) Personal investigador doctor, con una relación laboral con alguna de las partes que cuente con financiación de programas de ayuda a la contratación, o vinculado mediante convenio a alguna de ellas, ya sea con carácter indefinido o temporal.

En esta categoría se incluirá el personal docente e investigador (PDI) doctor con vinculación no permanente contratado por la US o la UPO y que cuente con actividad investigadora acreditada relacionada con las líneas de actividad del instituto.

c) Personal de investigación en formación, incluido el personal investigador predoctoral, contratado por alguna de las partes o vinculado mediante convenio a alguna de ellas.

d) Personal de investigación contratado por alguna de las partes con cargo a proyecto o actividad de I+D+I desarrollado bajo la dirección de personal del CABIMER, mediante la modalidad contractual que fuese de aplicación.

e) Personal técnico y personal de gestión, administración y servicios perteneciente a las partes



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

mediante una relación funcional, contractual de carácter fijo o indefinido, o vinculado a ellas mediante convenio.

2. Toda persona no incluida en las categorías establecidas en el apartado primero de este artículo y que se encuentre temporalmente en el Instituto (tales como doctores vinculados CSIC, doctores ad honorem, profesores eméritos sin contrato, personal visitante o de estancia formativa, estudiantes que realicen actividades de investigación -TFG, TFM, Tesis Doctorales, prácticas, etc-, personal en prácticas no laborales, personal colaborador en proyectos de investigación, Investigadores Honorarios) se registrará por lo que establezca la autorización o instrumento jurídico que permita o regule dicha circunstancia, debiendo contar, con carácter previo, con seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil.

3. Las condiciones y el procedimiento para la adscripción y desadscripción del personal previsto en el apartado primero de este artículo, así como en su caso los requisitos de adecuación científica y excelencia, son los establecidos en el artículo 3 siguiente, sin perjuicio de su desarrollo por la Comisión Rectora. En cualquier caso, el personal investigador adscrito al CABIMER no podrá pertenecer ni adscribirse a un segundo instituto o centro de investigación. No obstante, las instituciones cotitulares podrán autorizar la adscripción a institutos de investigación sanitaria, redes u otras estructuras.

4. La relación de personal adscrito al CABIMER será actualizada anualmente por la Comisión Rectora en la memoria anual de liquidación de cada ejercicio, incluyéndose como ANEXO I la relación actual a la firma de este RRI.

Las partes en todo caso, y el personal del Instituto bajo cuya responsabilidad estén las personas que se encuentre en el Instituto, informarán a la Gerencia de las altas y bajas de todo tipo de personal adscrito y del personal temporal que se encuentre en el Instituto, la cual pondrá dicha información actualizada a disposición de las instituciones cotitulares, a través de las aplicaciones informáticas que se establezcan y, en cualquier caso, a requerimiento de aquellas.

5. Las instituciones cotitulares - a excepción de CSF, CTEICU y SAS- se comprometen a adscribir al Instituto el personal técnico, de gestión, administración y servicios teniendo cuenta criterios de equilibrio y necesidad, en función de lo que precisen las respectivas unidades de servicio, los respectivos grupos de investigación y de las cargas de gestión que estén compartidas.

Artículo 3. Adscripción y desadscripción de personal.

1. Adscripción de personal.

1.1. El personal previsto en el artículo 2.1.a) de este RRI se adscribirá al Instituto de las siguientes formas:

a) La adscripción de personal de nuevo ingreso de cualquiera de las instituciones cotitulares que haya obtenido plaza en el Instituto será automática. La Dirección informará de dicha adscripción en la primera reunión de la Comisión Rectora tras su conocimiento.

b) La adscripción de personal de cualquiera de las instituciones cotitulares que solicite su incorporación al Instituto mediante procedimientos de movilidad interna o análogos requerirá su aprobación por la Comisión Rectora, conforme al siguiente procedimiento:

i. La persona solicitante deberá realizar actividades de investigación en consonancia con la estrategia científica del Instituto, y comprometerse a desarrollarlas en el mismo.

Asimismo, deberá presentar un curriculum vitae, una memoria científica con los objetivos de su investigación, los logros y un plan de trabajo, y la autorización de la institución a la que pertenezca o a la que se vincule, obtenida conforme a la normativa y procedimientos internos que sean aplicables en cada institución.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

ii. La Dirección del Instituto, oída la Junta y el Claustro Científico, deberá elevar a la Comisión Rectora la propuesta de adscripción tanto si es favorable como desfavorable. La propuesta se basará en el historial científico del solicitante y la memoria con los objetivos de su investigación. La Dirección podrá requerir, de considerarlo necesario, un informe del Comité Externo de Asesoramiento Científico evaluando el historial y la memoria. En caso de que la propuesta sea desfavorable, cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar informe al Comité Externo de Asesoramiento Científico suspendiéndose la votación hasta que este informe sea evacuado.

iii. Para la adscripción de nuevo personal investigador, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Calidad científica e interés de la investigación propuesta por el investigador/a solicitante.
- Contribuciones científico-técnicas previas del investigador/a.
- Adecuación de la investigación propuesta a los objetivos generales del Instituto e integración en sus líneas de investigación.

La Comisión Rectora podrá desarrollar estos requisitos y/o acordar otros que considere relevantes para la adscripción.

La adscripción de este personal será revisada periódicamente según el procedimiento que establezca la Comisión Rectora, de forma coordinada con la elaboración del Plan de Actuación, contando en su caso con el informe del Comité Externo de Asesoramiento Científico.

1.2. El personal previsto en el artículo 2.1.b) y c) de este RRI que esté vinculado a las instituciones cotitulares mediante convenio con terceras entidades, requerirá para su adscripción al Instituto la aprobación de la Comisión Rectora conforme al procedimiento de la letra b) del apartado anterior.

1.3. El personal previsto en el artículo 2.1.b), c) y d) de este RRI cuyo contrato o beca proceda o esté financiado por una convocatoria pública/privada o con cargo a un proyecto de investigación, o se incorpore como resultado de haber obtenido un contrato de PDI en el instituto, quedará adscrito a un departamento del Instituto, siempre que cuente con la autorización previa de la Dirección. La Dirección informará de las adscripciones aceptadas y denegadas en la primera reunión de la Comisión Rectora tras su conocimiento.

No obstante, cuando la adscripción al Instituto del personal del párrafo anterior se pretenda realizar mediante un traslado desde otras unidades de las instituciones cotitulares (como sería el caso del de investigadores con contrato de PDI procedentes de la US o la UPO en un puesto docente) o de terceras entidades requerirá, en todo caso, autorización previa de la Dirección, oída la Junta. La Dirección informará de las adscripciones aceptadas o denegadas en la primera reunión de la Comisión Rectora tras su conocimiento.

1.4. El personal previsto en el artículo 2.1.e) de este RRI se adscribirá automáticamente al Instituto por decisión de cada una de las instituciones cotitulares a las que estén vinculados.

No obstante, el personal anterior, cuando se vincule a las instituciones cotitulares mediante convenio, solo tendrá la consideración de adscrito al Instituto previa aprobación de la Comisión Rectora.

2. Desadscripción de personal.

2.1. Se producirá la pérdida de la condición de adscrito al Instituto cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cuando cesen las causas por las que adquirió la condición de adscrito al CABIMER.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

b) A solicitud del interesado. La desadcripción será aprobada por la Comisión Rectora y formalizada ante la institución de la que dependa el solicitante debiendo quedar garantizado el cumplimiento de los compromisos contraídos en su nombre por el Instituto.

c) Cuando a juicio de la Comisión Rectora, el personal investigador no alcance los criterios mínimos requeridos para mantener una actividad investigadora de calidad según los parámetros e indicadores que apruebe la propia Comisión. La propuesta la hará la Dirección del Instituto acompañando un informe de la Junta, oído el interesado.

La evaluación anterior se realizará con la periodicidad, en los casos y con referencia a los periodos temporales que establezca la Comisión Rectora.

d) Por incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente RRI o en el Convenio. La propuesta la hará la Dirección del Instituto acompañando un informe de la Junta, oído el interesado.

2.2. La desadcripción del personal recogido en el artículo 2.1.a. de este RRI por razones de movilidad requerirá informe de la Comisión Rectora.

2.3. El personal previsto en el artículo 2.1.e) de este RRI se desadscribirá automáticamente del Instituto por decisión de cada una de las instituciones cotitulares a las que estén vinculados.

Artículo 4. Gestión de personal y obligaciones.

1. El CABIMER no tiene reconocida capacidad para contratar personal y serán las partes quienes celebren los oportunos contratos de trabajo ejerciendo de manera efectiva las competencias que el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, reconoce a todo empleador.

En todo caso, corresponderá a la Institución contratante ejercer de manera efectiva las potestades empresariales en materia de fijación de horario, concesión de licencias, vacaciones y permisos, así como el ejercicio de las facultades de inspección, dirección y disciplinaria. Sin perjuicio de lo anterior, la institución contratante, en el ejercicio de estas competencias, podrá recabar el parecer razonado de la otra institución en orden al adecuado cumplimiento de las funciones de cada servicio o unidad donde se integre el personal contratado.

En cualquier caso, la contratación de personal que se adscriba al Instituto por las partes se ajustará a las normas básicas aplicables en cada momento a cada una de ellas en materia de empleo público.

2. La responsabilidad de la Dirección y Gerencia de CABIMER respecto del personal de las partes que se adscriba al instituto quedará limitada por las funciones y competencias efectivas que tengan atribuidas en relación a su contratación, dirección, supervisión y determinación de condiciones de trabajo.

3. El personal del Instituto deberá solicitar y gestionar sus iniciativas de actividad científico-técnica cumpliendo los requisitos y a través de los órganos y unidades que establezca la normativa y delegaciones de competencias de la institución a la que está adscrito, sin perjuicio de que, previa las autorizaciones previstas en el convenio, pueda solicitarlas a través de alguna de las partes.

En cualquier caso, el personal deberá informar a la Dirección y a la Gerencia, siempre que así se prevea o se les solicite, de su actividad científico-técnica realizada o en curso, con el fin de facilitar la organización, gestión y difusión de las actividades del Instituto, haciendo referencia al menos a los objetivos científicos, cuantía de la financiación solicitada y/o recibida y equipo de investigación integrante.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

CAPÍTULO II
Órganos del Instituto

Artículo 5. Órganos del Instituto.

1. De conformidad con el convenio, el Instituto se organiza mediante los siguientes órganos, según su naturaleza:

- a) Órgano de gobierno: Comisión Rectora.
- b) Órganos de dirección: Junta, Dirección y Vicedirección.
- c) Órgano de gestión: Gerencia.
- d) Órganos de asesoramiento: Claustro Científico y Comité Externo de Asesoramiento Científico.

2. Los órganos colegiados del Instituto se regirán por lo dispuesto en el convenio, en este RRI y, con carácter supletorio, por las disposiciones de la Sección Tercera del Capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrán constituirse, convocarse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 17 de dicha Ley.

Los miembros de los órganos colegiados del Instituto no percibirán ningún tipo de retribución por su participación en los mismos.

Artículo 6. Comisión Rectora.

1. La Comisión Rectora es el órgano de gobierno del CABIMER y tiene competencias sobre todas aquellas cuestiones e incidencias que afecten a la estructura, organización y buen funcionamiento del Instituto.

2. Composición.

2.1. Son miembros de la Comisión Rectora:

- Dos vocales en representación de la CTEICU, designados por la persona titular de la Consejería.
- Dos vocales en representación de la CSF, uno de los cuales pertenecerá al SAS, designados por la persona titular de la Consejería.
- Dos vocales en representación del CSIC, designados por la persona titular de su Presidencia.
- Un vocal en representación de la US, designado por el Rector de la misma.
- Un vocal en representación de la UPO, designado por el Rector de la misma.

Los miembros de la Comisión Rectora no podrán tener la condición de personal adscrito al Instituto.

2.2. Las personas titulares de la Dirección y la Gerencia, así como una persona representante de la entidad gestora, asistirán a las reuniones con voz y sin voto.

Cuando la Comisión Rectora actúe en ejercicio de sus funciones de comisión liquidadora todas las partes contarán con un voto, incluyéndose en la misma a los representantes pertenecientes al SAS y a la FPS, como entidades colaboradoras instrumentales firmantes del convenio.

2.3. A propuesta de cualquier miembro de la Comisión Rectora, podrán ser invitados a las reuniones, con voz y sin voto, personas ajenas a la misma cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

3. Funciones.

De conformidad con lo dispuesto en el convenio, son funciones de la Comisión Rectora:



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

- a) Conocer el Plan Estratégico plurianual del CABIMER y los Planes de Actuación anuales que lo desarrollen, elevándolos a las instituciones cotitulares para, en su caso, su evaluación y/o aprobación.
- b) Aprobar, a propuesta de la Dirección, el presupuesto anual de ingresos y gastos y la memoria anual de liquidación del ejercicio anterior.
- c) Conocer la memoria anual de actividades aprobada por la Junta.
- d) Acordar la propuesta de nombramiento y el cese de la persona titular de la Dirección y de la Gerencia de conformidad con lo establecido en este RRI, para su nombramiento y la formalización del cese por las instituciones cotitulares.
- e) Acordar el nombramiento y el cese de las personas que ocuparán las Vicedirecciones del Instituto a iniciativa de la Dirección, que deberá comunicarse a las instituciones cotitulares.
- f) Nombrar a los miembros del Comité Externo de Asesoramiento Científico, a propuesta de la Dirección oída la Junta y previa consulta al Claustro Científico, correspondiendo a la Dirección la comunicación del nombramiento.
- g) Proponer a las partes la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Instituto, a propuesta de cualquiera de las instituciones cotitulares o de la Dirección oída la Junta.
- h) Aprobar, a propuesta de la Dirección y previo informe de la Junta, y sin perjuicio de lo que establezca el RRI al respecto las normas que regulen los requisitos, las condiciones y el procedimiento para la adscripción y desadscripción de personal investigador al Instituto.
- i) Aprobar, en su caso, la adscripción y desadscripción de personal investigador, de conformidad con lo previsto en el presente RRI así como en las normas previstas en la letra anterior.
- j) Proponer a las partes la creación, supresión o cambio de denominación de departamentos y otras unidades o servicios que se detallan en este RRI, a propuesta de la Dirección, oída la Junta.
- k) Conocer los grupos de investigación que se encuentren constituidos en el Instituto.
- l) Designar y relevar, en su caso, a la entidad gestora del centro, para lo cual deberá modificarse el convenio.
- m) Evaluar el desempeño de la dirección y de la gerencia según lo previsto en el Plan anual de actividades científico-técnicas.
- n) Aprobar las normas que sean necesarias para el funcionamiento interno del Instituto y de los órganos del mismo, a propuesta de la Dirección oída la Junta.
- o) Aprobar, en su caso, y a propuesta de la Dirección oída la Junta, los criterios para el uso y distribución de los espacios aportados al Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el convenio, entre los grupos de investigación y demás personal del Instituto, de modo que puedan ser implementados con la agilidad requerida por la Dirección.
- p) Acordar, en su caso, el porcentaje de los costes indirectos derivados de la actividad científica del Instituto que las instituciones cotitulares se comprometan a poner a disposición del mismo, de forma equilibrada y respetando la normativa interna de las partes.
Ser informada por las instituciones cotitulares de los costes indirectos generados por su personal que, en su caso, decidan dichas instituciones unilateralmente poner a disposición del Instituto como parte de su aportación directa para financiar los gastos estructurales que le correspondan.
- q) Aprobar la incorporación al Instituto de nuevas entidades a propuesta de la Dirección o de cualquiera de las instituciones cotitulares, de conformidad con lo establecido en el convenio.
- r) Actuar, en su caso, como Comisión Liquidadora.
- s) Cualquier otra función que le atribuya el convenio, este RRI u otra normativa que le sea de aplicación.

4. Normas de funcionamiento.

4.1. Presidencia. Será ejercida de forma alternativa por períodos de un año por el representante



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

en la Comisión Rectora que designe la institución cotitular que en cada caso proceda, iniciándose el turno rotatorio a la entrada en vigor de este convenio, y por el tiempo que reste del año, por la US. El cambio tendrá lugar el 1 de enero de cada año.

4.2. Secretaría. Será ejercida por la persona que desempeñe la Gerencia. Le corresponderá la convocatoria de las reuniones en nombre de quien ejerza la presidencia, la elaboración de las actas y, en su caso, la certificación de los acuerdos tomados por la misma, que serán comunicados a las instituciones cotitulares tras la celebración de cada reunión.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, realizará sus funciones la persona titular de la Dirección del Instituto.

4.3. Periodicidad de las reuniones. Se reunirá al menos dos veces al año, mediante convocatoria realizada por la secretaría a instancia de quien ejerza la presidencia, bien a iniciativa propia o de al menos la mitad de sus miembros.

4.4. Convocatoria. Se realizará con una antelación de al menos siete (7) días hábiles a la fecha de celebración, salvo en casos de urgencia, que podrá ser convocada con dos (2) días hábiles de antelación para que llegue a conocimiento de todos los miembros, debiendo ser ratificado este carácter por la propia Comisión al comienzo de su reunión, sin perjuicio de la posibilidad de su constitución sin convocatoria previa según lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La convocatoria será remitida por la secretaría del órgano a cada uno de los miembros a través de medios electrónicos o en su defecto por cualquier medio admitido en derecho, indicando el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, y adjuntando la documentación correspondiente a los asuntos a tratar y a los acuerdos cuya adopción se propone en el orden del día.

4.5. Adopción de acuerdos. Para la válida constitución de la Comisión Rectora deberán concurrir como mínimo el Presidente y el Secretario -o sus suplentes-, y al menos la mitad de sus miembros, siempre que al menos concurra un representante de cada una de las instituciones cotitulares.

La condición de miembro de la Comisión Rectora se desempeñará personalmente, pudiendo ser sustituido por el suplente que corresponda o, en su defecto, por el que designe el órgano competente.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las instituciones cotitulares, poseyendo cada institución el porcentaje de votos correspondiente a su aportación, dirimiendo el Presidente con su voto los empates que pudieran producirse. El voto ponderado de cada institución cotitular será ejercido por el vocal que determine la persona con competencia para su nombramiento o, en su defecto, por el vocal de mayor rango y -ante igualdad de rango- antigüedad. No obstante, para los supuestos de nombramiento de la Dirección del Instituto, designación de la entidad gestora y de la Gerencia, aprobación del presupuesto y aportaciones de las partes al mismo, de la fijación del porcentaje de los costes indirectos que las partes pongan a disposición del instituto, de la memoria anual de liquidación del ejercicio, la modificación del RRI y otras normas internas de funcionamiento, la adscripción y desadscripción de personal investigador, la admisión de nuevas instituciones en el Instituto y el establecimiento de alianzas con otras instituciones, se requerirá la unanimidad de todas las instituciones representadas en el órgano.

Cuando los acuerdos de la Comisión Rectora impliquen, para una o varias de las instituciones cotitulares del Instituto, un aumento de su aportación de recursos económicos, humanos o materiales, será necesaria la aprobación expresa o ratificación de los órganos superiores de aquellas.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

Artículo 7. Junta.

1. Es el órgano de dirección de carácter colegiado en el que están representados, de forma equilibrada, los distintos colectivos que participan en la actividad investigadora del Instituto.

2. Composición. Son miembros de la Junta, con voz y voto, las personas y representantes de personal indicados en los apartados A y B siguientes:

A) Las personas que ocupen:

- a) la Dirección.
- b) la Vicedirección.
- c) las Jefaturas de departamento.
- d) la Gerencia.

B) Un número de representantes de personal del Instituto igual a un tercio del total de las personas que compongan la Junta, redondeándose el cociente no exacto al entero más cercano, ya sea al superior o al inferior según corresponda. En caso de cociente equidistante al entero más cercano, se redondeará al inferior. El procedimiento de elección de dichos representantes de personal se establece en la Disposición Adicional Primera de este RRI.

3. Funciones.

a) Asesorar e informar a la Dirección sobre todos los asuntos que afecten al funcionamiento del Instituto.

b) Informar el Plan Estratégico cuatrienal y los Planes de Actuación anuales.

c) Informar la propuesta de la Dirección del presupuesto y la liquidación del mismo.

d) Aprobar la memoria anual de actividades.

e) Informar las propuestas de la Dirección sobre la distribución de los recursos disponibles entre los distintos departamentos y unidades.

f) Informar la creación, supresión o cambio de denominación de departamentos y otras unidades o servicios que proponga la Dirección.

g) Informar, a propuesta de la Dirección, las modificaciones de este RRI así como las normas para el funcionamiento y organización del Instituto y de sus órganos colegiados, previa a que la Comisión Rectora decida sobre su proposición a las partes.

h) Informar, previa su elevación en su caso a la Comisión Rectora, sobre las propuestas de adscripción y desadscripción al Instituto de personal investigador, y ser informada por la Dirección de la adscripción y ubicación en el Instituto del resto del personal.

i) Proponer a la Comisión Rectora la lista razonada de candidaturas a la Dirección, previo informe de los órganos de asesoramiento del Instituto.

j) Proponer a la Dirección iniciativas e intercambios de colaboración con universidades y otros organismos.

k) Pronunciarse, en su caso, sobre la gestión de la Dirección en sesión convocada para este fin. Dicho pronunciamiento, que no tendrá carácter vinculante, se elevará a la Comisión Rectora.

l) Conocer los convenios, contratos y proyectos de investigación, y demás actividades científicas que se desarrollen en el seno del Instituto.

m) Definir prioridades sobre la asistencia y organización de congresos, reuniones científicas, seminarios, cursos, etc., así como el intercambio con organismos españoles, extranjeros o internacionales, siempre que dichas acciones requieran aportación de fondos del Instituto.

n) Cuantas otras se puedan derivar del convenio, de este RRI y las que le sean atribuidas por la Comisión Rectora.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

4. Normas de funcionamiento.

4.1. Presidencia. Será desempeñada por la persona titular de la Dirección.

4.2. Secretaría. Será ejercida por la persona que desempeñe la Gerencia. Le corresponderá la convocatoria de las reuniones en nombre de quien ejerza la presidencia, la elaboración de las actas y la certificación de los acuerdos adoptados por la misma.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, realizará sus funciones la Vicedirección del Instituto.

4.3. Reuniones y adopción de acuerdos. La condición de miembro de la Junta se desempeñará personalmente, pudiendo ser sustituido por el suplente que corresponda o, en su defecto, por el que designe el órgano competente. La Junta se reunirá al menos una vez al trimestre, mediante convocatoria realizada por la secretaría a instancia de quien ejerza la presidencia, bien a iniciativa propia o de al menos la mitad de sus miembros.

Los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría de votos, dirimiendo la Presidencia con su voto los empates que pudieran producirse.

Artículo 8. Dirección.

1. Es el órgano directivo de carácter unipersonal que ejerce la representación institucional del Instituto, sin perjuicio de las competencias que al respecto corresponda ejercer a los órganos de las instituciones cotitulares-, ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del Instituto, y dirige su actividad científica, ejerciendo las competencias que la normativa de las instituciones cotitulares atribuyan o deleguen a los titulares de la dirección de sus institutos de investigación.

2. Nombramiento y cese.

2.1. La persona titular de la Dirección será nombrada por las personas competentes de las instituciones cotitulares, previa su elección y a propuesta acordada por la Comisión Rectora, entre personal investigador de reconocido prestigio que posea la idoneidad y capacidad adecuada para el ejercicio del cargo y que pertenezca a alguna de las partes -preferentemente personal funcionario o laboral fijo adscrito al propio Instituto- o se adscriba a ellas por cualquiera de las fórmulas de movilidad previstas en la normativa que les sea de aplicación. Cada institución se hará cargo de los complementos salariales que en su caso correspondan a los cargos de dirección.

A los efectos administrativos y de provisión de puestos de trabajo que puedan proceder cuando exista un puesto de trabajo específico para la dirección en la RPT de alguna de las instituciones, el nombramiento y cese de la persona titular de la dirección se equipará y tendrá los efectos del procedimiento de libre designación.

2.2. Proceso de selección. Con una antelación mínima de tres meses a la finalización de su mandato, la persona titular de la Dirección pondrá en marcha el proceso de selección, que se iniciará con la debida publicidad de la apertura de un plazo de presentación de candidaturas, que irán acompañadas de un “proyecto de dirección” en el que definan los objetivos a cumplir durante los años del mandato y un currículum vitae completo.

La Junta identificará las candidaturas acusando recibo de las mismas y posteriormente las pondrá a disposición del Claustro Científico, que será convocado por la Dirección para su presentación y debate.

Tras la reunión del Claustro Científico, la Junta elevará a la Comisión Rectora una lista y un informe global sobre las candidaturas, los datos curriculares de las personas candidatas, el proyecto



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

de dirección, el resultado de su presentación ante el Claustro Científico y su propio informe en relación a los aspectos del proyecto en los que dicha Junta es competente. A la vista de los informes anteriores, de las posibles entrevistas celebradas con las personas seleccionadas, y de cuantas otras consideraciones juzgue oportunas, la Comisión Rectora procederá a elegir una candidatura y la propondrá a las instituciones cotitulares para que procedan al nombramiento formal de la persona titular de la Dirección. La Comisión Rectora, excepcionalmente y de forma motivada, podrá apartarse de la propuesta de la Junta, descartando candidatos o proponiendo a otro investigador/a de reconocido prestigio.

Si finalizado el mandato no se hubiera nombrado aún a la persona que ocupará el cargo por los cuatro años siguientes, la Dirección se mantendrá en funciones en tanto no se produzca dicho nombramiento.

2.3. El ejercicio del cargo de dirección será de cuatro años prorrogable por otros cuatro, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 2.2. Con carácter excepcional, y por circunstancias justificadas que así lo aconsejen, la Comisión Rectora podrá acordar un nuevo período adicional.

2.4. El ejercicio del cargo podrá finalizar con carácter anticipado por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición o por renuncia de la persona titular, que requerirá su aceptación expresa por la Comisión Rectora.
- b) Por causa legal.
- c) A iniciativa de la Comisión Rectora, bien por pérdida de confianza en la persona apreciada por la comisión, o bien como consecuencia del pronunciamiento, no vinculante, de la Junta y/o el Claustro Científico sobre la gestión de la Dirección.
- d) Por fallecimiento o incapacidad de la persona titular.

Vacante la Dirección, la Comisión Rectora podrá proponer el nombramiento provisional por las instituciones cotitulares de una Dirección en funciones en tanto se cubra por el procedimiento de elección ordinario.

2.5. La formalización del cese se producirá en los mismos términos que la de su nombramiento.

3. Funciones.

- a) Ejercer la representación institucional del Instituto, sin perjuicio de las competencias de la Comisión Rectora, ejerciendo las competencias que la normativa de las instituciones cotitulares atribuya o delegue a los titulares de la dirección de sus institutos de investigación.
- b) Dirigir la actividad científica del CABIMER.
- c) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico del Instituto y de los Planes de Actuación anuales, dando cuenta de ello a la Comisión Rectora.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar todos los servicios y actividades del Instituto, responsabilizándose de su gestión económica, con independencia de las competencias reservadas a los investigadores/as principales en la dirección de sus respectivos proyectos de investigación, y de las atribuidas a la Gerencia respecto de los servicios administrativos que tengan encomendados.
- e) Dirigir la elaboración de la propuesta de presupuesto anual y la memoria anual de liquidación, así como proponer su aprobación a la Comisión Rectora.
- f) Supervisar la elaboración anual de la memoria de actividades del Instituto.
- g) Dirigir al personal del Instituto, supervisar el cumplimiento de sus obligaciones y proponer a la Comisión Rectora las medidas necesarias para resolver los problemas que pudieran producirse.
- h) Otorgar la consideración de jefe de grupo y aprobar la constitución de cada grupo de



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

investigación del Instituto y su disolución, oída la Junta y previo informe del Comité de Asesoramiento Científico. Asimismo, autorizar el posible cambio de personal de un grupo a otro.

i) Conocer y en su caso autorizar, todas las solicitudes de financiación de proyectos de investigación, de infraestructuras, contratos, convenios y demás iniciativas de carácter científico y tecnológico de todos los miembros del Instituto, independientemente de la institución cotitular a través de la que se soliciten o gestionen.

j) Impulsar las actividades de divulgación y comunicación de la actividad científica del Instituto.

k) Distribuir entre los distintos departamentos y unidades del Instituto los recursos disponibles de acuerdo con los trámites previstos en las normas correspondientes y velar por su óptima utilización para el desarrollo de las actividades.

l) Asignar y desasignar espacios (laboratorios y despachos) al personal del Instituto, oída la Junta y, en su caso, de acuerdo a las normas aprobadas por la Comisión Rectora.

m) Proponer a la Comisión Rectora el nombramiento y cese de la/s persona/personas titulares de las vicedirecciones.

n) Proponer a la Comisión Rectora la creación, supresión o cambio de denominación de departamentos y otras unidades, oída la Junta.

o) Nombrar y cesar a las personas titulares de las Jefaturas de los departamentos.

p) Elaborar el orden del día, convocar y presidir las reuniones de la Junta y del Claustro Científico.

q) Ejecutar los acuerdos de la Comisión Rectora y de la Junta.

r) Informar a la Comisión Rectora, a la Junta y al Claustro Científico de las gestiones realizadas en el desempeño de su cargo, al menos una vez al año.

s) Velar por la correcta ejecución de los proyectos de investigación.

t) Velar por el correcto uso de las instalaciones y medios del Instituto por parte de todas las personas que, previo conocimiento y en su caso autorización, accedan a las mismas.

u) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

v) Cuantas otras se deriven de la aplicación del convenio y las que le sean atribuidas por la Comisión Rectora.

Artículo 9. Vicedirección.

1. El CABIMER cuenta con una Vicedirección.

2. Nombramiento y cese.

2.1. El nombramiento de la persona que ocupe una Vicedirección será acordado por la Comisión Rectora a propuesta de la Dirección entre personal adscrito al Instituto.

La Vicedirección recaerá necesariamente en personal investigador perteneciente a una de las partes del convenio distinta de la de pertenencia de la persona que ocupe la Dirección.

2.2. El desempeño de la Vicedirección está vinculado temporalmente al de la Dirección que la propone. Una vez finalizado, se mantendrá en funciones en tanto se produzca el nombramiento de la nueva persona que ocupe la vicedirección.

2.3. El desempeño de la Vicedirección podrá finalizar con carácter anticipado por alguna de las siguientes causas:

a) A petición o renuncia de la persona titular, que requerirá su aceptación expresa por la Comisión Rectora.

b) Por causa legal.

c) A iniciativa de la Comisión Rectora por pérdida de confianza en la persona, apreciada por la



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

misma, incluso en los supuestos en que no se haya elevado por la Dirección del Instituto la propuesta de cese.

d) Por fallecimiento o incapacidad de la persona titular.

Vacante una Vicedirección, la Dirección podrá proponer a la Comisión Rectora la designación provisional de una Vicedirección en funciones en tanto se cubra el cargo.

2.4. La formalización del cese se producirá en los mismos términos que la de su nombramiento.

3. Funciones.

La Vicedirección, como órgano de apoyo de carácter funcional, asistirá a la Dirección en sus funciones desempeñando las que ésta le delegue y la sustituirá en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

La Vicedirección tendrá la naturaleza de técnica, bajo la supervisión general de la Dirección, asumirá competencias en las siguientes materias:

a) Dirección técnica de los servicios técnicos-científicos centrales y del equipamiento científico de uso común.

b) Dirección técnica de los servicios de promoción de la investigación, gestión de proyectos y divulgación científica. Coordinación de la elaboración de la memoria anual del Instituto.

c) Propuestas a la Dirección de mejoras e inversiones en materia de servicios y equipos científicos, incluyendo la creación y supresión de esos servicios y la adquisición de equipamiento científico.

d) Confección de memorias y solicitudes de infraestructura científica.

Artículo 10. Gerencia.

1. La Gerencia es el órgano de gestión de carácter unipersonal responsable de la gestión económica y administrativa del Instituto. Actúa bajo la supervisión del desempeño de la Entidad Gestora y presta apoyo a la Dirección, a la que reporta y que la dirige y supervisa, a la que reporta, ajustándose a la normativa general y a la interna de las instituciones cotitulares que resulte de aplicación en cada caso, bajo la dependencia orgánica y funcional que le sea aplicable.

2. Fórmula organizativa de la Gerencia del CABIMER.

2.1. En el CABIMER la Gerencia será ejercida por la persona que apruebe la Comisión Rectora, a propuesta conjunta de la Entidad Gestora y de la Dirección del Instituto, pudiendo ser personal contratado expresamente por la entidad gestora o bien personal perteneciente a cualquiera de las instituciones cotitulares designada para el cargo conforme a los procedimientos de cada una que correspondan, y ejercerá sus funciones respecto de todo el personal y de las infraestructuras puestas a disposición del Instituto por las instituciones cotitulares.

Todo el personal de gestión y de administración y servicios que las instituciones cotitulares adscriban al Instituto dependerá funcionalmente de la Gerencia. Por su parte, el personal técnico dependerá de la Gerencia cuando los servicios en los que se integre dependan de la misma.

2.2. La Gerencia ejercerá siempre sus funciones de administración del Instituto y de enlace entre instituciones en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de que determinadas gestiones económicas, administrativas y de personal relacionadas con el funcionamiento o la actividad científica del Instituto deban canalizarse y/o formalizarse por los órganos o unidades competentes de cada institución cotitular.

2.3. En relación con la gestión de los gastos de funcionamiento del Instituto y de los gastos e



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

ingresos derivados de la actividad científica del personal adscrito al Instituto:

- i. La FPS, en calidad de entidad gestora del CABIMER con personalidad jurídica propia, se encargará de la ejecución del presupuesto de funcionamiento del Instituto, sin perjuicio de que la Comisión Rectora en la aprobación de cada presupuesto determine que alguno de los gastos se realice directamente por alguna de las instituciones cotitulares a través de sus unidades funcionales.

La gestión de la actividad científica del personal adscrito al CABIMER se realizará de acuerdo con las normas propias de gestión de la entidad a la que pertenezcan, al objeto de que tanto la actividad como los ingresos y los gastos realizados que se deriven de la misma computen a todos los efectos como realizados por cada institución.

- ii. Contará con una Caja Pagadora propia del CSIC que atenderá los gastos de funcionamiento del Instituto que determine la Comisión Rectora en la aprobación de cada presupuesto y, en todo caso, gestionará los gastos e ingresos derivados de la actividad científica del personal del CSIC adscrito al Instituto.
- iii. Se procurará que el instituto mixto tenga unidad funcional y unidad tramitadora propias para la gestión de los fondos del instituto aportados por la US y la UPO y también de los proyectos de investigación concedidos a sus investigadores. La fiscalización, pago y justificación de los fondos se realizarán por el procedimiento habitual que tenga establecido la US y la UPO para sus investigadores.

3. Nombramiento y cese.

La persona titular de la Gerencia será nombrada y cesada por la Comisión Rectora, a propuesta conjunta de la Entidad Gestora y de la Dirección del Instituto, requiriendo, en su caso, la tramitación del procedimiento establecido de la parte a la que pertenezca.

4. Funciones.

Las funciones de la Gerencia serán las siguientes, que las ejercerá bajo la supervisión del desempeño de la Entidad Gestora y en apoyo a la Dirección, a la que reporta y que la dirige:

- a) La gestión económica y administrativa de los servicios generales, de las compras, de la contratación de obras y servicios externos de acuerdo con las competencias que tenga delegadas o desconcentradas.
- b) La elaboración del presupuesto del Instituto y su liquidación, así como su ejecución de acuerdo con las competencias que tenga delegadas o desconcentradas.
- c) La gestión económica y de personal vinculada al desarrollo de la actividad investigadora de acuerdo con las competencias que tenga delegadas o desconcentradas, sin perjuicio de las atribuciones de los investigadores principales de los mismos.
- d) La dirección funcional del personal en lo que se refiere a su régimen administrativo y la supervisión de todas las unidades de servicios administrativos o técnicos, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera recaer en otros órganos.
- e) La coordinación del mantenimiento y la seguridad de la sede e instalaciones aportadas al Instituto de conformidad con lo dispuesto en el convenio, así como la gestión del equipamiento y las infraestructuras científicas.
- f) La gestión y control del acceso y permanencia en los espacios e instalaciones del Instituto del personal adscrito, así como del personal temporal y externo.
- g) El control del inventario conjunto de los bienes que las partes tengan adscrito al Instituto y su



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

gestión, de acuerdo con las competencias que tenga delegadas o desconcentradas.

h) La gestión de la prevención de riesgos laborales. En todo caso, en materia de prevención de riesgos laborales, se aplicarán los mecanismos de “coordinación de actividades empresariales” (CAE) entre las partes, sin perjuicio de la responsabilidad preventiva que a cada institución le corresponda en la gestión de prevención de riesgos laborales dentro de su institución de pertenencia.

i) La coordinación de los servicios TIC de carácter horizontal del instituto.

j) La función de secretaría de la Comisión Rectora y de la Junta.

k) El asesoramiento a la Comisión Rectora, la Junta y la Dirección sobre asuntos de su competencia.

l) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el convenio, por este RRI, por acuerdo de la Comisión Rectora o por las normas que resulten de aplicación de las instituciones cotitulares.

Artículo 11. Claustro Científico.

1. Es el órgano colegiado de asesoramiento de carácter interno, foro de deliberación de todos los asuntos científicos del Instituto.

2. Composición. Son miembros del Claustro Científico el siguiente personal investigador adscrito al Instituto:

a) El personal investigador doctor perteneciente a las partes, mediante relación funcionarial, estatutaria o laboral fija, lo que incluye:

- Al Personal docente e investigador funcionario de los cuerpos docentes universitarios y al personal doctor contratado en régimen laboral fijo pertenecientes a la US y la UPO.

- Al Personal investigador funcionario del CSIC de las escalas científicas de OPIS y personal funcionario perteneciente a otros cuerpos o escalas de la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas, y al personal contratado en régimen laboral con carácter fijo, que ocupen puestos de trabajo en el CSIC para cuyo desempeño se exija estar en posesión del título de doctor.

b) Personal investigador doctor contratado con carácter indefinido por alguna de las partes cuando cuente con una financiación asegurada para un periodo mínimo de 5 años, así como aquel que haya mantenido un contrato indefinido de doctor durante cinco años. En esta categoría se incluirá el PDI de la US y la UPO previsto en el artículo 2.1.b).

c) Personal investigador doctor vinculado mediante convenio a alguna de las partes por un periodo mínimo de 5 años o contratado con carácter indefinido.

d) Todos los jefes/as de grupos e investigación del Instituto, ya sean de grupos consolidados o emergentes.

3. Funciones.

a) Informar la propuesta de Plan Estratégico y los Planes de Actuación anuales.

b) Elevar anualmente a la Dirección un informe relativo a la ejecución del Plan Estratégico.

c) Valorar y debatir la lista razonada de candidaturas a la Dirección.

d) Ser informado y/o Informar las solicitudes de adscripción de nuevo personal investigador, de conformidad con este RRI y las normas aprobadas por la Comisión Rectora.

e) Informar la creación, supresión o cambio de denominación de los departamentos.

f) Conocer el contenido científico de los proyectos y trabajos de investigación desarrollados por el Instituto a lo largo del año.

g) Proponer a la Comisión Rectora cuantas medidas estime convenientes para el mejor desarrollo de las actividades científicas del Instituto.

h) Pronunciarse sobre la gestión de la Dirección tras debate y votación en sesión convocada para este fin. Dicho pronunciamiento, que no tendrá carácter vinculante, se elevará a la Comisión Rectora.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

i) Cuantas otras se puedan derivar de la aplicación del convenio y las que le sean atribuidas por la Comisión Rectora.

4. Normas de funcionamiento.

4.1. Presidencia. La Dirección del Instituto ejercerá la presidencia del órgano.

4.2. Secretaría. En la primera sesión que se celebre tras el nombramiento de la Dirección y a propuesta de ésta, será elegida entre sus miembros la persona que debe desempeñar la secretaría. Le corresponderá la convocatoria de las reuniones en nombre de quien ejerza la presidencia, la elaboración de las actas y la certificación de los acuerdos adoptados por el mismo.

4.3. Reuniones y adopción de acuerdos. Se reunirá al menos una vez al año, y cuantas veces sea preciso para el ejercicio de sus funciones de informe, mediante convocatoria realizada por la secretaría a instancia de quien ejerza la presidencia, bien a iniciativa propia o de al menos 1/3 de sus miembros.

La condición de miembro del Claustro Científico se desempeñará personalmente. Los acuerdos adoptados en el mismo se alcanzarán por mayoría de votos emitidos, dirimiendo la Presidencia con su voto los empates que pudieran producirse.

Para el cumplimiento exclusivo de las funciones definidas en los puntos a), b), f) y g) del apartado 3 de este artículo, y cuando la Dirección lo considere procedente, a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de los miembros del Claustro, podrá ampliarse la participación en este órgano, con voz pero sin voto, al resto de las personas para cuya contratación haya sido necesario estar en posesión del título de doctor, a aquellas que reúnan la condición de doctor vinculado o doctor vinculado ad honorem o similar, así como al personal predoctoral, técnico y de gestión en todos aquellos asuntos que les afecten.

Artículo 12. Comité Externo de Asesoramiento Científico.

1. El Comité Externo de Asesoramiento Científico es un órgano colegiado de asesoramiento de carácter externo integrado por un mínimo de cuatro y un máximo de ocho investigadores/as de prestigio internacional cuya función es asesorar, y en su caso evaluar, sobre la actividad científica del Instituto y prestar asesoramiento a requerimiento de la Comisión Rectora, sus miembros y la Dirección.

2. Sus miembros, incluido el que ejerza su presidencia, serán nombrados y cesados por acuerdo unánime de la Comisión Rectora, a propuesta de la Dirección, que ésta formulará oídos la Junta y el Claustro Científico. El nombramiento tendrá una duración de cuatro (4) años prorrogable por otros 4. La dirección comunicará dichos nombramientos y ceses.

3. La actuación del Comité se producirá siempre a petición de la Comisión Rectora, sus miembros o de la Dirección.

4. Su creación y funcionamiento será atendido con los medios personales, técnicos y presupuestarios asignados al CABIMER.

5. Funciones:

a) Asesorar sobre el desarrollo de las líneas y proyectos de investigación.

b) Asesorar a la Comisión Rectora en cualquier aspecto del trabajo de investigación del Instituto.

c) Asesorar en la elaboración del Plan Estratégico, y en su caso, emitir informe previo a su aprobación.

d) Informar sobre las solicitudes de adscripción del personal investigador a propuesta de la



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

dirección o cualquiera de los miembros de la Comisión Rectora.

e) Informar sobre los curriculum científicos de las candidaturas propuestas en el proceso de elección de la Dirección.

f) Cuantas otras puedan serle encomendadas en el convenio y por la Comisión Rectora.

CAPÍTULO III

Estructura del Instituto

Artículo 13. *Organización científica, técnica y administrativa.*

1. Para el cumplimiento de sus funciones el CABIMER se estructura en departamentos de investigación y grupos de investigación, constituidos indistintamente por personal de cualquiera de las partes –excluidas CSF y CTEICU–, de acuerdo a su categoría o capacidad profesional.

Todo el personal del CABIMER, de acuerdo con su categoría o capacidad, se adscribirá a alguno de los departamentos o unidades existentes, sin perjuicio de la adscripción del personal de la Universidad a los departamentos universitarios correspondientes.

Artículo 14. *Departamentos de Investigación.*

1. Son las unidades de organización del personal investigador y técnico dedicado a una o varias subdisciplinas del mismo campo científico o a objetivos científicos comunes, en cuyo ámbito desarrollan sus tareas.

2. Los departamentos deberán estar formados por al menos ocho investigadores/as que reúnan los requisitos exigidos para ser miembros del Claustro Científico.

3. La asignación de personal a los departamentos corresponderá a la Dirección, oído el personal investigador y técnico del mismo y la Junta.

4. La Jefatura de departamento será desempeñada exclusivamente por personal investigador miembro del Claustro Científico y perteneciente al departamento. Será nombrada por la Dirección, oído todo el personal del departamento, no pudiendo recaer en una persona que ya ocupe algún cargo en la Junta de Instituto. El nombramiento tendrá una duración de cuatro años y podrá ser renovado por el mismo procedimiento una sola vez. Si el nombramiento se aparta de la opinión del departamento deberá ser motivado y debidamente comunicado a la Comisión Rectora.

5. Las funciones de la Jefatura de departamento serán las de dirigir, coordinar y supervisar las actividades dentro del mismo, velar por el buen uso y distribución de los recursos que tenga asignado y el cumplimiento de las obligaciones del personal que lo integra. Todo ello sin perjuicio de las funciones que competan a los grupos e investigadores/as principales en la ejecución de sus respectivos proyectos de investigación.

6. Las instituciones cotitulares integrarán en sus sistemas y registros de actividad y organización científica que procedan a todos los departamentos que se constituyan en el Instituto que, en su caso, tendrán la consideración de departamentos mixtos integrados por personal de las instituciones cotitulares, en especial en atención a lo previsto en el apartado segundo de la cláusula décima del convenio.

7. A la firma del presente RRI el CABIMER se organiza en los siguientes departamentos:

- Departamento de Biología del Genoma.
- Departamento de Dinámica y Señalización Celular.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

- Departamento de Regeneración y Terapia Celular.

El número y denominación de los departamentos podrá ser modificado por las partes previa propuesta de la Comisión Rectora, a propuesta de la Dirección, oída la Junta y, en su caso, el Comité Externo de Asesoramiento Científico.

Artículo 15. Grupos de investigación.

1. Se configuran como la unidad elemental para el desarrollo de la actividad científica y como unidad principal y básica para reportar y difundir dicha actividad. Desde el punto de vista funcional el personal se integrará en grupos de investigación bajo la dirección de un jefe de grupo, ya sea consolidado o emergente, siendo esta última una categoría aplicable a investigadores principales hasta un máximo de 6 años desde el inicio de su carrera como investigador independiente.

2. La Dirección, oída la Junta, otorgará la consideración de jefe de grupo y aprobará la constitución de cada grupo, así como su disolución, aplicando criterios objetivos y homogéneos. Tales decisiones habrán de estar debidamente razonadas y deberán contar con el informe del Comité de Asesoramiento Externo. Asimismo, la dirección autorizará posibles cambios de personal de un grupo de investigación a otro.

3. Las instituciones cotitulares integrarán en sus sistemas y registros de actividad y organización científica que procedan a todos los grupos que se constituyan en el Instituto que, en su caso, tendrán la consideración de grupos mixtos integrados por personal de las instituciones cotitulares, en especial en atención a lo previsto en el apartado segundo de la cláusula décima del convenio.

4. La adscripción de investigadores al CABIMER de cualquiera de las instituciones cotitulares, de acuerdo con los trámites previstos, incluirá también su consideración expresa como jefe de grupo o como miembro de un grupo de investigación.

5. Son funciones y obligaciones de los jefes de grupo:

a) Responsabilizarse del cumplimiento de los objetivos de investigación del grupo que lidera y de los fijados en el Plan Estratégico Plurianual del Centro.

b) Solicitar a la Dirección y obtener su aprobación para la incorporación o la baja de miembros de su grupo antes de que se produzca.

c) Responsabilizarse de que los miembros que componen su grupo respeten las normativas internas de CABIMER.

d) Informar a los miembros de su grupo de los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del CABIMER y velar por su cumplimiento.

e) Promover iniciativas e intercambios de colaboración con otros grupos y con otras universidades y organismos de investigación.

f) Integrar adecuadamente su investigación en el Plan Estratégico de su Departamento y del CABIMER.

g) Informar a Gerencia de la resolución de los proyectos concedidos a su Grupo.

h) Responsabilizarse de las deudas que hayan podido generar en el Centro, reservándose el Centro la capacidad de recuperar dicha deuda.

i) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales a las que está sujeto el personal de su grupo de investigación, independientemente la Institución con la que esté contratado dicho personal y del tipo de contrato o permiso de estancia que posea.

k) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales por parte de todos los integrantes de su grupo de investigación.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

Artículo 16. Unidades de servicios.

1. Las unidades de servicio administrativas o técnicas estarán constituidas por un conjunto de servicios a cuyo frente existirá un responsable designado por la Dirección bajo la dependencia orgánica de la misma, de la Gerencia o de una Vicedirección.

2. Las instituciones cotitulares integrarán en sus sistemas y registros de actividad y organización científica que procedan a todas las unidades de servicio que se constituyan en el Instituto que, en su caso, tendrán la consideración de unidades mixtas integradas por personal de las instituciones cotitulares, en especial en atención a lo previsto en el apartado segundo de la cláusula décima del convenio.

3. A la firma del presente Reglamento el CABIMER dispone de las siguientes unidades de servicios administrativos y técnicos.

Servicios Administrativos:

- Secretaría de Dirección.
- Gestión de proyectos.
- Gestión contable y de seguimiento presupuestario.
- Compras.
- Recursos humanos.
- Informática.
- Comunicación.
- Mantenimiento.
- Limpieza.
- Seguridad y prevención.

Servicios Científico-Técnicos:

- Genómica.
- Cultivos celulares.
- Microscopía.
- Citometría.
- Organismos modelo.
- Recursos biológicos.
- Lavado y esterilización.
- Producción celular.
- Histología.

CAPÍTULO IV
Presupuesto del Instituto

Artículo 17. Aprobación y estructura del Presupuesto del Instituto.

El presupuesto es el documento único, comprensivo de todos los gastos e ingresos relacionados con el funcionamiento y el desarrollo de la actividad investigadora del Instituto, que servirá como mecanismo de control de la actividad económica del mismo, suponiendo un límite para su capacidad de gasto, excepto cuando se trate de gastos que se ejecuten con financiación afectada a su realización.

1. Elaboración, propuesta y aprobación del Presupuesto.

1.1. La elaboración de la propuesta de presupuesto anual del Instituto corresponde a su Gerencia,



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

debiendo respetar el formato definido en el ANEXO II.A de este RRI (sin perjuicio de las modificaciones o adaptaciones del mismo que pudiera aprobar la Comisión Rectora, a propuesta de las instituciones cotitulares, de la Dirección y/o de la Gerencia).

Para su correcta elaboración, los órganos competentes de las instituciones cotitulares facilitarán a la Gerencia, con la suficiente antelación, toda la información que sea precisa.

1.2. La propuesta de presupuesto será remitida por la Dirección del Instituto a las instituciones cotitulares y a la entidad gestora para su estudio, con al menos quince días de antelación a la reunión en que deba someterse a aprobación de la Comisión Rectora. Para la correcta estimación de las aportaciones en la elaboración de los respectivos presupuestos de las instituciones, se presentará un borrador de propuesta de presupuesto en el primer semestre del ejercicio anterior.

A la vista de la propuesta, las instituciones cotitulares podrán solicitarse entre ellas, por intermediación de la Gerencia, todas las aclaraciones, desagregaciones y la documentación complementaria que les permita una mejor comprensión del proyecto de presupuesto.

1.3. Las instituciones cotitulares, mediante acuerdo de la Comisión Rectora, aprobarán anualmente, en el último cuatrimestre del ejercicio anterior al que se refieran, el presupuesto del Instituto.

El acuerdo de aprobación del presupuesto, adoptado por unanimidad, será certificado por la secretaria de la Comisión Rectora, debiendo la secretaria remitirlo a las instituciones cotitulares en el plazo de 10 días para su consideración y habilitación de los fondos y provisiones que fueran necesarios.

En caso de que, finalizado el ejercicio presupuestario no se hubiera procedido a la aprobación del presupuesto en los términos previstos en este artículo, solo resultará exigible a las instituciones cotitulares, como máximo, una aportación igual a la del último presupuesto aprobado, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de su aprobación extemporánea y disponibilidades presupuestarias.

2. Estructura del presupuesto.

Contendrá una previsión de todos los gastos a realizar e ingresos a obtener durante el ejercicio, tomando como base la liquidación del presupuesto del último ejercicio cerrado, así como un avance de la liquidación del presupuesto del ejercicio corriente. El presupuesto estará dividido en tres bloques:

- a) Gastos e ingresos de estructura y funcionamiento del instituto.
- b) Gastos e ingresos de la actividad científica del instituto (excluyendo los correspondientes a los grupos de investigación).
- c) Gastos e ingresos de la actividad científica de los grupos de investigación del instituto.

2.1 Estado de gastos.

La previsión de los gastos a realizar, sin perjuicio de las desagregaciones que procedan, deberá agruparse distinguiendo entre los gastos de carácter estructural y de funcionamiento, y aquellos vinculados a la actividad científica del Instituto y la de sus grupos de investigación, de la siguiente forma:

A) Gastos estructurales y de funcionamiento: incluirán las siguientes categorías de gastos con los datos proporcionados por las instituciones cotitulares:

2.1.A.1. Costes del personal adscrito al Instituto: de gestión, técnicos de servicios científico-técnicos y otro personal de servicios comunes del centro, excluyendo al personal adscrito al Instituto asumido por las instituciones cotitulares.

2.1.A.2. Gastos corrientes: Incluirá todos los gastos de funcionamiento indispensables para



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

garantizar la actividad del Instituto y la operatividad de sus instalaciones, siguiendo para ello, y en la medida de lo posible, los códigos de clasificación económica de la Administración General del Estado. De manera que se incluirán, con carácter informativo y no limitativo, los siguientes:

- a) Gastos de formación, becas y ayudas para prácticas profesionales.
- b) Compras de materiales y fungibles para los Servicios Científico-Técnicos y servicios comunes del centro.
- c) Arrendamientos; reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y equipamiento.
- d) Suministros básicos (electricidad, agua, gas, combustible, comunicaciones, etc.).
- e) Servicios contratados de limpieza y seguridad y otros trabajos realizados por empresas y profesionales.
- f) Seguros, tributos y tasas (IBI, paso de carruajes, basuras, etc.).
- g) Indemnizaciones por razón del servicio (gastos de viaje y dietas del personal del Instituto vinculadas al desempeño de funciones institucionales propias de los órganos de gobierno, de dirección, gestión y asesoramiento del Instituto y otros por razón del servicio).
- h) Costes financieros y otros costes de gestión de la Entidad Gestora asignables a CABIMER.

2.1.A.3. Transferencias corrientes a otras entidades: cuando sea preciso que el instituto realice transferencias de carácter corriente a otras instituciones, como puede ser el caso de contribuciones a organismos internacionales o pagos de cuotas de suscripción a otras instituciones.

2.1.A.4. Inversiones: deberán detallarse todas las inversiones en inmovilizado material e inmaterial, no vinculadas con la actividad científica, como puede ser la reposición o renovación de construcciones, mobiliario, instalaciones técnicas, equipamiento científico, programas de contratación de personal, etc.

2.1.A.5. Transferencias de capital a otras entidades.

B) Gastos vinculados a la actividad científico-técnica del Instituto: Se incluirán con carácter informativo y no limitativo, los siguientes:

2.1.B.1. Todos aquellos gastos e inversiones que se prevea realizar con cargo a ingresos afectados a la ejecución de las ayudas, subvenciones, contratos, convenios y demás instrumentos que canalicen la financiación externa, incluidos los gastos de personal contratado para la ejecución de los proyectos, concedidos al Instituto para actividades científico-técnicas del Instituto (no asignables a actividad de grupos de investigación).

2.1.B.2. Gastos de actividades de divulgación, difusión, comunicación, publicidad y similares, relacionados con la actividad científica del Instituto.

2.1.B.3. Reintegros, devoluciones o cofinanciaciones correspondientes a las ayudas o subvenciones vinculados con la actividad científica del instituto, que sean asumidos por el instituto con cargo a los costes indirectos puestos a disposición del instituto por las instituciones titulares.

La previsión de estos gastos será puramente estimativa, sin implicar una habilitación ni una limitación para la realización de los gastos que demande la actividad científica.

C) Gastos vinculados a la actividad científico-técnica de los grupos de investigación del Instituto. Se incluirán con carácter informativo y no limitativo, los siguientes:

2.1.C.1. El coste del personal adscrito al instituto: personal investigador, docente e investigador y personal técnico vinculado a las partes con carácter permanente.

2.1.C.2. Todos aquellos gastos que se prevea realizar con cargo a ingresos afectados a la ejecución



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

de las ayudas, subvenciones, contratos, convenios y demás instrumentos que canalicen la financiación externa, incluidos los gastos de personal contratado por la modalidad contractual que proceda de los grupos de investigación. Deberán tener una estructura similar a los gastos de carácter estructural, debiendo respetar, en la medida de lo posible, los criterios de clasificación económica que rigen en la Administración General del Estado.

2.1.C.3. Reintegros, devoluciones o cofinanciaciones correspondientes a las ayudas o subvenciones vinculados con la actividad científica de los grupos de investigación del instituto.

La previsión de estos gastos será puramente estimativa, sin implicar una habilitación ni una limitación para la realización de los gastos que demande la actividad científica.

2.2 Estado de ingresos.

La previsión de ingresos deberá agruparse de la siguiente forma:

A) Ingresos estructurales y de funcionamiento: se incluirán todas las aportaciones, dotaciones e ingresos que prevea obtener el Instituto para su sostenimiento y funcionamiento general, quedando excluida toda financiación obtenida por el personal del Instituto dirigida al desarrollo de su actividad científica.

De tal manera, se computarán, con carácter informativo, pero no limitativo, las siguientes:

2.2.A.1. Tanto las aportaciones directas como en especie (ésta última, previo acuerdo unánime de la Comisión Rectora) que realicen las instituciones cotitulares de manera indiferenciada para el sostenimiento global del Instituto.

Se incluyen los costes indirectos que las instituciones decidan unilateralmente poner a disposición del Instituto como parte de su aportación directa para financiar los gastos estructurales que le correspondan.

2.2.A.2. Las aportaciones finalistas realizadas en base a convocatorias o ayudas internas otorgadas por las entidades cotitulares para gastos de funcionamiento.

2.2.A.3. Ingresos por costes indirectos derivados de la actividad científica del Instituto, en el porcentaje que las instituciones cotitulares se comprometan a poner a disposición del Instituto de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento en el artículo 18.4 y que se destinen a financiar gastos de funcionamiento.

2.2.A.4. Los ingresos por facturación de servicios que se presten por las unidades de servicio científico técnicas del Instituto, alquiler de espacios, u otros similares.

2.2.A.5. Subvenciones, encomiendas de gestión, legados, donaciones o convenios de cualquier tipo procedentes de entidades públicas o privadas recibidos por el Instituto para contribuir a su funcionamiento.

2.2.A.6. Los remanentes de ejercicios anteriores que pudieran reconocerse y cualquier otro ingreso no vinculado directamente a la actividad científica.

B) Ingresos vinculados con la actividad científica obtenidos por el Instituto:

2.2.B.1. Ingresos de convocatorias de ayudas públicas o privadas obtenidas en concurrencia competitiva; contratos con la industria; encargos y encomiendas de gestión; convenios u otros instrumentos similares, o cualquier otro instrumento que genere ingresos para la realización de actividad científica del Instituto.



I. DISPOSICIONES GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

2.2.B.2. La parte de costes indirectos puestos a disposición del instituto, que se destine a gastos de la actividad científica como pueden ser, entre otros, los reintegros, devoluciones, o cofinanciaciones, ya sea del instituto o de sus grupos de investigación.

2.2.B.3. Los beneficios obtenidos por la explotación de los derechos de propiedad industrial e intelectual generados por su personal que, según la normativa aplicable en cada institución, corresponda distribuir al Instituto, las partes podrán acordar en la Comisión Rectora dejarlos, en condiciones de equilibrio y reciprocidad, a disposición del Instituto, o bien, en caso de no poder llegar a dicho acuerdo, cada institución cotitular podrá unilateralmente, previa comunicación a la Comisión Rectora, ponerlos a disposición del Instituto como parte de su aportación directa para financiar los gastos estructurales que le corresponda.

2.2.B.4. Ingresos por demostraciones, exhibiciones, homologaciones, publicaciones.

2.2.B.5. Ingresos por inscripciones en cursos y otras actividades de formación (congresos, seminarios, etc.) que se ejecuten y organicen por el Instituto.

2.2.B.6. Cualesquiera otros ingresos que se puedan derivar de la actividad científica de investigación.

C) Ingresos vinculados con la actividad científica obtenidos por grupos de investigación del Instituto: se incluirá la previsión de financiación a obtener por el personal del Instituto dirigida al desarrollo de su actividad científica, incluyendo con carácter informativo y no limitativo los siguientes:

2.2.C.1. Ingresos de convocatorias de ayudas públicas o privadas obtenidas en concurrencia competitiva; contratos con la industria; encargos y encomiendas de gestión; convenios u otros instrumentos similares, excluidos los costes indirectos u “overheads”, o cualquier otro instrumento que genere ingresos para la realización de los proyectos de los grupos de investigación, incluida la contratación de personal.

2.2.C.2. La parte de costes indirectos puestos a disposición del instituto, que se destine a gastos de la actividad científica de los grupos de investigación, como pueden ser, entre otros, los reintegros, devoluciones, o cofinanciaciones.

2.2.C.3. Beneficios totales obtenidos por la explotación de los derechos de propiedad industrial e intelectual generados por la actividad científica, desagregando los que, de conformidad con la normativa aplicable, correspondan al Instituto.

2.2.C.4. Remanentes o sobrantes de ejercicios anteriores de los ingresos vinculados a la actividad científica de los grupos de investigación.

2.2.C.5. Donaciones, legados y otras ayudas públicas o privadas que se reciban y que se vinculen a la actividad científica de los grupos de investigación.

2.2.C.6. Cualesquiera otros ingresos que se puedan derivar de la actividad científica de los grupos de investigación.

Artículo 18. Aportaciones de las partes. Acuerdo de Aportación de Costes Indirectos.

1. Las partes asumirán la financiación de los gastos que se detallan en el 2.1.A. del estado de gastos del artículo 17 anterior (“gastos computables” a efectos de aportaciones) de forma adicional a los ingresos estructurales y de funcionamiento del Instituto que se detallan en los apartados 2.2.A.2. a 2.2.A.6., y lo harán en la proporción establecida en el apartado 3 de este artículo mediante las formas de financiación que se prevén en el apartado 2 siguiente. En el momento de la liquidación del presupuesto,



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

si se produjera desviación del importe total de ingresos estructurales y de funcionamiento (descritos en el apartado 2.2.A. del artículo 17), la Comisión Rectora decidirá sobre la gestión del remanente.

2. La financiación de los “gastos computables” por las partes se realizará mediante “aportación directa” por alguno de los siguientes medios:

- (i) la ejecución directa de todos o alguno de ellos por las instituciones cotitulares, debidamente certificada por autoridad competente,
- (ii) mediante dotaciones presupuestarias de las instituciones cotitulares a la unidad o unidades funcionales de gasto asignadas al Instituto y que gestione la Gerencia,
- (iii) mediante los costes indirectos generados por su personal que, previa comunicación a la Comisión Rectora, cada Institución cotitular decida poner a disposición del Instituto como parte de su aportación directa para financiar los gastos estructurales que le correspondan y/o
- (iv) mediante los posibles beneficios obtenidos por la explotación de los derechos de propiedad industrial e intelectual generados por su personal que, según la normativa aplicable en cada institución, corresponda distribuir al Instituto y que, previa comunicación a la Comisión Rectora, cada Institución cotitular decida poner a disposición del Instituto como parte de su aportación directa para financiar los gastos estructurales que le corresponda, y/o
- (v) mediante transferencias entre instituciones cotitulares realizadas con base en el acuerdo de la Comisión Rectora de aprobación de presupuesto.
- (vi) Mediante la transferencia de financiación y la concesión de subvenciones anuales a FPS para sufragar los gastos de funcionamiento de CABIMER, si bien sólo podrán financiar los gastos corrientes previstos en 2.1.A.1 y 2.1.A.2 del artículo 17.2.1.A. Su concesión se regulará por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y demás normativa de desarrollo de aplicación y presupuestaria.

3. Las aportaciones de las instituciones cotitulares, de acuerdo con su normativa presupuestaria y disponibilidad de fondos se fijan en el CABIMER conforme al siguiente sistema:

- CSF y CTEICU financiarán el 25 % del importe de la financiación necesaria para financiar los gastos computables cada una, con cargo a los créditos consignados en cada anualidad en los Presupuestos Generales de la Junta de Andalucía.
- El porcentaje restante del presupuesto no cubierto por las aportaciones de CSF y CTEICU se financiará por el CSIC, US y UPO a partes iguales, estableciéndose una progresión para alcanzar dicha igualdad.

No obstante, si alguna de las tres instituciones anteriores tuviera adscritos al instituto un número de investigadores principales con relación funcionarial, estatutaria, contractual fija o de carácter indefinido inferior al 10 % del total de las tres instituciones su aportación será transitoriamente de un mínimo basal del 16 % de la parte restante del presupuesto a afrontar por las tres instituciones, debiendo llegar de forma progresiva a ese mínimo basal mediante disminuciones anuales proporcionales en un plazo de seis años, tal y como se muestra en la tabla siguiente. Si el número de investigadores principales que tenga adscritos llegase a ser igual o superior a dicho porcentaje, la aportación se adaptará a la igualdad de aportaciones en un plazo de seis años, mediante progresivos aumentos anuales proporcionales, de forma inversa a la presentada en la siguiente tabla. Cualquier discrepancia en la distribución de la parte correspondiente a CSIC, US y UPO será sometida a aprobación y resolución de la Comisión Rectora.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
CSIC	50	50	48	47	44	44	42
US	25	28	34	37	40	40	42
UPO	25	22	18	16	16	16	16

% del total del presupuesto de funcionamiento no cubierto por CSF y CTEICU a afrontar por CSIC, US y UPO.

No obstante, los importes de las aportaciones de cada ejercicio que resulten de la aplicación de los porcentajes anteriores no tendrán que ser exactos, pudiendo acordar la Comisión Rectora que las desviaciones puedan compensarse mediante una mayor aportación en ejercicios futuros, en función de las disponibilidades presupuestarias de las instituciones cotitulares.

4. Adicionalmente a las aportaciones previstas en el apartado anterior y en aplicación de lo dispuesto en el apartado 8.1.3.q) de la cláusula octava del convenio, las instituciones cotitulares pondrán a disposición del CABIMER el 76 % de los costes indirectos generados por su personal.

5. Las instituciones cotitulares pondrán decidir también, previa comunicación a la Comisión Rectora, poner a disposición del Instituto un porcentaje de los posibles beneficios obtenidos por la explotación de los derechos de propiedad industrial e intelectual generados por su personal previstos en la cláusula decimoséptima del convenio que, según la normativa aplicable en cada institución, correspondan a cada una de ellas.

Artículo 19. Liquidación del Presupuesto.

1. Anualmente la Gerencia, en el primer semestre del año, elaborará una memoria de liquidación del presupuesto del último ejercicio cerrado, que contendrá:

a) La liquidación del presupuesto de gastos y la del presupuesto de ingresos, debiendo respetar el formato definido en el ANEXO II.C de este RRI (sin perjuicio de las modificaciones o adaptaciones del mismo que pudiera aprobar la Comisión Rectora, a propuesta de las instituciones cotitulares, de la Dirección y/o de la Gerencia). La liquidación deberá incluir la liquidación y aplicación de los costes indirectos, la gestión de los remanentes del Instituto (por las desviaciones en los ingresos que no provengan de las aportaciones de las instituciones), así como la liquidación de las aportaciones de las partes y el mecanismo de compensación entre ellas que se proponga aplicar como consecuencia de las posibles diferencias de aportación.

b) La relación actualizada del personal adscrito al Instituto, tanto de carácter investigador como de técnico y de gestión y administración, detallando las categorías según lo establecido en el convenio y en este RRI.

c) Las altas y bajas producidas en el ejercicio anterior en el inventario conjunto de los bienes que las instituciones cotitulares tienen adscritos al Instituto, con indicación de la entidad a la que pertenecen.

2. La memoria de liquidación será sometida a la aprobación de la Comisión Rectora en el primer semestre del ejercicio siguiente al que se refiera.

CAPÍTULO V

Instalaciones y bienes muebles

Artículo 20. Concreción de espacios en la sede e instalaciones aportadas al Instituto.

De conformidad con lo previsto en la cláusula quinta del convenio, en el ANEXO III se concretan los espacios que, dentro de la sede e instalaciones del Instituto, son aportados por cada una de las



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

instituciones cotitulares al Instituto, que podrá ser modificado por unanimidad por la Comisión Rectora.

Artículo 21. *Adscripción de bienes muebles al Instituto.*

De conformidad con lo previsto en la cláusula sexta del convenio, en el ANEXO IV se relacionan los bienes muebles de uso ordinario que las partes adscriben inicialmente al Instituto, que será actualizado anualmente por la Comisión Rectora con todos aquellos que las instituciones cotitulares adscriban o adquieran con posterioridad en el marco de las actividades del Instituto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Procedimiento de elección de representantes de personal en la Junta.*

Forman parte de la Junta del Instituto un número de representantes de personal del Instituto igual a un tercio del total de las personas que compongan la Junta, redondeándose el cociente no exacto al entero más cercano, ya sea al superior o al inferior según corresponda. En caso de cociente equidistante al entero más cercano, se redondeará al inferior.

El procedimiento de elección de dichos representantes de personal es el que se expone en los siguientes apartados.

A efectos de este procedimiento todas las comunicaciones se entenderán válidamente realizadas a los correos electrónicos corporativos asignados al personal.

1. Electores y elegibles.

Tendrá la condición de electores y elegibles el personal que conforme al convenio y a este RRI tenga la consideración de adscrito al Instituto. No obstante, tendrá la condición de elector, pero no de elegible el personal que tenga una antigüedad inferior a seis meses en el Instituto.

No tendrá la condición de elector ni de elegible el personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o suspensión de funciones o el que se encuentre adscrito a otra institución mediante convenio o instrumento análogo.

Tampoco tendrá la condición de elector ni de elegible el personal laboral en excedencia voluntaria o forzosa, en suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias, y aquel cuya antigüedad en el Instituto sea inferior a un mes.

El cumplimiento de los requisitos para ser elector se constatará a fecha de publicación del censo provisional. El cumplimiento de los requisitos para ser elegible lo será en la fecha de finalización del plazo presentación de las candidaturas ante la Gerencia del Instituto, sin perjuicio de que en ningún caso pueda resultar elegido quien con posterioridad pase a situación de excedencia voluntaria o forzosa o a suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.

2. Censo Electoral.

La Dirección del Instituto, con anterioridad a la finalización de mandato de los representantes en la Junta y previamente a la convocatoria de elecciones para designar nuevos representantes, elaborará el Censo de Electores del Instituto que se remitirá a todo el personal y se exhibirá en el tablón de anuncios del Instituto estableciendo un plazo no inferior a setenta y dos horas para la subsanación de posibles errores.

Transcurrido el mismo y realizados los cambios a que hubiere lugar, el censo definitivo se volverá



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

a remitir al personal y se exhibirá en el tablón.

3. Mesa Electoral.

Existirá una Mesa Electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, realizar el escrutinio y velar por la pureza del proceso electivo.

La Mesa estará compuesta por dos miembros designados por sorteo dentro del cuerpo electoral siendo de éstos el de más edad quien ocupará la presidencia de la misma y el de menor edad el que actuará ejerciendo la secretaría. A fin de prever ausencias debidamente justificadas se designarán por sorteo dos miembros suplentes que serán los siguientes de mayor y menor edad.

Los cargos de la Mesa Electoral son obligatorios, salvo causa debidamente justificada apreciada por la Dirección. No obstante, si un miembro de la misma pretendiese concurrir a las elecciones como candidato, lo comunicará a la Dirección, la cual acordará su sustitución, que se verificará designando al sustituto con sujeción a las mismas normas que rigieran a la designación del sustituido.

4. Convocatoria de elecciones.

La Dirección del Instituto convocará las elecciones para la elección de nuevos representantes por medios electrónicos y mediante el tablón de anuncios del Instituto, indicando el número de representantes a elegir y la composición de la Mesa, abriendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de candidaturas ante la Gerencia del Instituto, las cuales deberán venir avaladas por cinco miembros de los que componen el cuerpo electoral del Instituto.

Transcurrido ese plazo se remitirán a la Junta del Instituto las candidaturas presentadas, la composición de la mesa electoral (con titulares y suplentes) y la ubicación de la misma en el día de la votación que se señale (ANEXO V.A).

La Dirección procederá a proclamar y remitir a todo el personal el ANEXO V.A en los cinco días hábiles inmediatamente posteriores a la fecha de conclusión del mencionado plazo de diez días.

Entre la proclamación de candidaturas y la votación deberá mediar un plazo de, al menos, cinco días hábiles.

La Dirección podrá, si así lo estimara, y en atención al mantenimiento y normalidad del trabajo, facilitar el desarrollo de la campaña electoral por parte de los candidatos/as que así lo solicitaran.

5. Votaciones.

La Mesa Electoral se constituirá a las 8:30 horas del día señalado para la votación, que tendrá lugar entre las 9:00 horas y las 14:30 horas del mismo día.

Al ser colegio único se utilizará un solo sobre y una única papeleta que contendrá todas las candidaturas ordenadas por orden alfabético y con un campo habilitado a su izquierda para señalar las candidaturas elegidas (ANEXO V.B). Cada elector o electora podrá marcar tantas candidaturas como representantes deban ser elegidos, menos uno. Las papeletas deberán estar disponibles desde la proclamación de candidaturas para poder ejercer el voto por correo. El día de las votaciones se dispondrá, cerca de la mesa de votaciones, de suficiente número de papeletas y sobres a disposición de los votantes (como mínimo el doble del número de votantes).

Podrá ejercerse el voto por correo de manera que la recepción del mismo tenga lugar con una antelación mínima de 24 horas al día fijado para la votación (ANEXO V.C). El voto, junto con la copia del DNI se dirigirá a la presidencia de la Mesa Electoral en sobre cerrado, indicándose en el exterior del mismo la identidad del votante. Podrá ejercerse este derecho desde el día siguiente de la



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

proclamación de las candidaturas y hasta el día antes de la votación.

Los candidatos y candidatas a representantes de personal en la Junta que hayan sido proclamados podrán designar una persona como interventora en el proceso electoral, que actuará el día de la votación y que dispondrá de copia del Censo Electoral para el seguimiento de la votación. Ésta, formará parte de la Mesa Electoral con voz pero sin voto en las decisiones que se tengan que adoptar.

Los miembros de la Mesa irán cotejando y anotando en una copia del Censo a todo el personal que vote, comprobando previamente su identidad. Nadie podrá votar si no está incluido en el Censo. La anotación del personal que haya votado por correo se realizará antes del comienzo de las votaciones de los votantes presenciales.

6. Escrutinio y proclamación de resultados.

Celebrada la votación se realizará el escrutinio de votos, presenciales y por correo, que será público.

Serán nulas las papeletas que induzcan dudas razonables sobre la intención del elector/a que contenga tachaduras, escritos, etc. Cuando un sobre no contenga papeleta alguna o no se encuentre señalado ningún nombre se considerará en blanco. Los votos en blanco serán válidos a efectos de cómputo.

Finalizado el escrutinio la secretaría levantará acta (ANEXO V.D) con el resultado de las votaciones que remitirá a la Dirección del Instituto para que dé conocimiento del mismo a los candidatos/as elegidos/as y a los órganos del Instituto.

Una copia del acta se exhibirá en el tablón de anuncios del Instituto.

Serán elegidos representantes del personal en la Junta del Instituto las candidaturas que mayor número de votos alcancen hasta completar el número de representantes establecido. En caso de empate se procederá a un sorteo entre las candidaturas con igual número de votos.

7. Mandato.

La duración del mandato de los miembros electivos será de cuatro años pudiendo ser reelegidos.

Cuando se produzca una vacante del representante, le sustituirá de forma automática la persona que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al de la última candidatura elegida. En el caso de que no exista segunda candidatura y ulteriores, la representación se considerará vacante sin sustitución, y la Dirección convocará elecciones parciales en las mismas condiciones establecidas en este procedimiento.

La persona sustituta tendrá tal condición durante el tiempo que reste de mandato.

Segunda. Prevención de Riesgos Laborales.

1. En desarrollo de la cláusula undécima del convenio, en aplicación del Real Decreto 171/2004, en el CABIMER, la FPS como institución que tiene cedida la gestión del edificio, instalación o espacio aportado al instituto mixto, ejercerá de empresario titular respecto del mismo, ya que actúa como la entidad “que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo”, actuando el resto de instituciones cotitulares como empresas concurrentes.

Las obligaciones del empresario titular y de los empresarios concurrentes se ejercerán a través de los órganos y unidades de cada una de las instituciones, incluidos los órganos de dirección y gestión del instituto mixto.



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

Para el resto de supuestos, se deberá aplicar el Real Decreto 171/2004 y los Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales de cada institución.

2. Las partes determinarán, de forma coordinada y conjunta –a través de los órganos y unidades competentes en cada caso y con el asesoramiento de sus respectivos Servicios de Prevención- los medios de coordinación oportunos para realizar una adecuada gestión preventiva en el instituto, conforme a la legislación preventiva y normativa de desarrollo aplicables, con objeto de garantizar la seguridad y salud de todo el personal.

Tercera. Referencia de género.

Todas las menciones y denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este RRI referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Cuarta. Normas específicas de funcionamiento interno del Instituto.

De conformidad con los artículos 1.3 y 6.3 n) del presente Reglamento de Régimen Interno, la Comisión Rectora aprobará normas específicas de funcionamiento interno del Instituto que garanticen la igualdad de oportunidades del personal investigador del CABIMER con independencia de la institución de procedencia en el plazo de 6 meses desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Continuidad de funcionamiento de los órganos vigentes.

A la entrada en vigor de este RRI continuarán ejerciendo los titulares y miembros de los órganos del Instituto por el tiempo que restase hasta la finalización del ejercicio del cargo de cada uno de ellos.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor y vigencia.

El presente RRI entrará en vigor el día de entrada en vigor del convenio por el que se crea y regula el Instituto, y su vigencia está vinculada a la del convenio.

El Consejero de Transformación Económica,
Industria, Conocimiento y Universidades
ISAAC TÚNEZ FIÑANA

El Secretario General de Investigación,
Desarrollo e Innovación de la Consejería de
Salud y Familias
ROGELIO VELASCO PÉREZ

La Presidenta del Consejo Superior de
Investigaciones Científicas
ROSA MARÍA MENÉNDEZ LÓPEZ

El Rector de la Universidad de Sevilla
MIGUEL ÁNGEL CASTRO ARROYO

El Rector de la Universidad Pablo de Olavide
FRANCISCO OLIVA BLÁZQUEZ

El Director Gerente del Servicio Andaluz
de Salud
MIGUEL ÁNGEL GUZMÁN RUIZ

El Director Gerente de la Fundación Pública
Andaluza Progreso y Salud
GONZALO BALBONTÍN CASILLAS



I. DISPOSICIONES GENERALES
I.2. Consejo de Gobierno

ANEXOS

[[Vid. Anexo I BOUS nº 5/2022](#)]

- | | |
|-------------|--|
| ANEXO I. | RELACIÓN ACTUAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL CABIMER. |
| ANEXO II.A. | ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DEL CABIMER. |
| ANEXO II.B. | CUANTIFICACIÓN DE LAS APORTACIONES. |
| ANEXO II.C. | LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CABIMER.
Y DETERMINACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES FINALES DE LAS PARTES. |
| ANEXO III. | CONCRECIÓN DE ESPACIOS EN LA SEDE E INSTALACIONES APORTADOS AL CABIMER. |
| ANEXO IV. | BIENES MUEBLES DE USO ORDINARIO ADSCRITOS AL CABIMER. |
| ANEXO V. | ELECCIONES A REPRESENTANTES DE PERSONAL EN LA JUNTA DEL CABIMER. |
