



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

MANUAL DE BIENVENIDA PERSONAL INVESTIGADOR

FUNDACIÓN HOSPITAL NACIONAL DE
PARAPLÉJICOS

RECUSOS HUMANOS

Contenido

1. BIENVENIDA.....	3
2. ORGANIZACIÓN DE LA FUNDACIÓN HOSPITAL NACIONAL DE PARAPLÉJICOS	
.....	4
Misión, visión, valores	4
Estructura organizativa	4
Organigrama.....	5
La FHNP en cifras.....	5
3. INCORPORACIÓN A LA FHNP	6
Primeros pasos.....	6
Otra información de interés	7
Personas investigadoras extranjeras	8
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:	10
Contactos de interés.....	11
4. INVESTIGACIÓN	11
Derechos y deberes de las personas investigadoras.....	11
Áreas de Investigación	14
Recursos bibliográficos	15
Filiación institucional	15
Publicaciones.....	15
Propiedad industrial e intelectual.....	16
Servicio de prevención de riesgos laborales.....	16
Carrera profesional de investigación	17
Gestión de proyectos	18
Normativas y guías	19
Código de Buenas Prácticas.....	19
Órganos consultivos y Comités de la FHNP.....	20
Políticas de Igualdad.....	21
Formación.....	22
Canales para la comunicación.....	22
5. Referencias.....	22

1. BIENVENIDA

Te damos la bienvenida a la Fundación Hospital Nacional de Paraplégicos (FHNP) de Toledo y te damos las gracias por elegirnos como destino para tu desarrollo profesional.

La Fundación es una organización sin ánimo de lucro que persigue fines de interés general y para ello está dotada de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Como objetivo principal de la Fundación está el contribuir al desarrollo de la investigación científica y técnica de alta calidad, a través de la gestión de medios y recursos en el campo de la Biomedicina y las Ciencias de la Salud al amparo del Sistema de Salud de Castilla-La Mancha.

Por ello, la Fundación realiza funciones de asesoramiento, apoyo y gestión general a la investigación sanitaria realizada en el ámbito de la Consejería de Sanidad de Castilla-La Mancha, aportando una infraestructura de apoyo administrativo para la buena consecución de los proyectos. Además, la Fundación tiene como objetivo entre sus fines fundacionales el de facilitar la investigación y la formación del personal investigador en colaboración con la Universidad y con aquellas otras Instituciones, tanto públicas como privadas, que dirigen sus actividades a este campo.

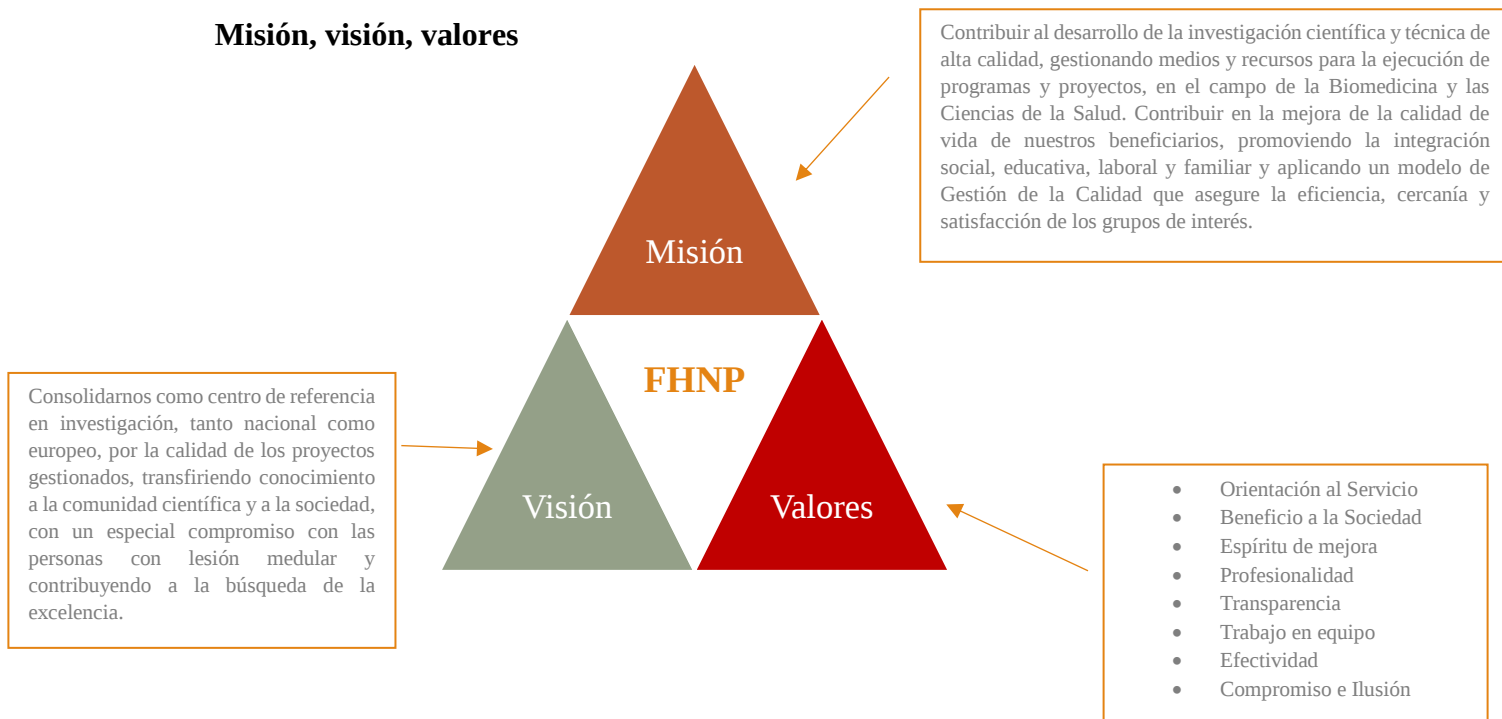
Al integrarte en el equipo, tendrás la oportunidad de colaborar con personas investigadoras experimentadas de todas las gerencias y centros de la región de Castilla-La Mancha y contarás con una infraestructura a tu disposición para desarrollar tu actividad investigadora en un entorno adecuado, tal y como muestra la acreditación de la Comisión Europea, obtenida en diciembre de 2020, mediante el sello “*Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)*”, que reconoce los esfuerzos para lograr un espacio adecuado de trabajo para las personas investigadoras.

Esperamos que tu talento y conocimientos también sumen a un proyecto que día a día se consolida y con el que queremos seguir aportando beneficios a la sociedad.

En esta guía encontrarás la información necesaria para dar los primeros pasos en nuestra institución y esperamos que te sea de utilidad para conocernos mejor.

2. ORGANIZACIÓN DE LA FUNDACIÓN HOSPITAL NACIONAL DE PARAPLÉGICOS

Misión, visión, valores



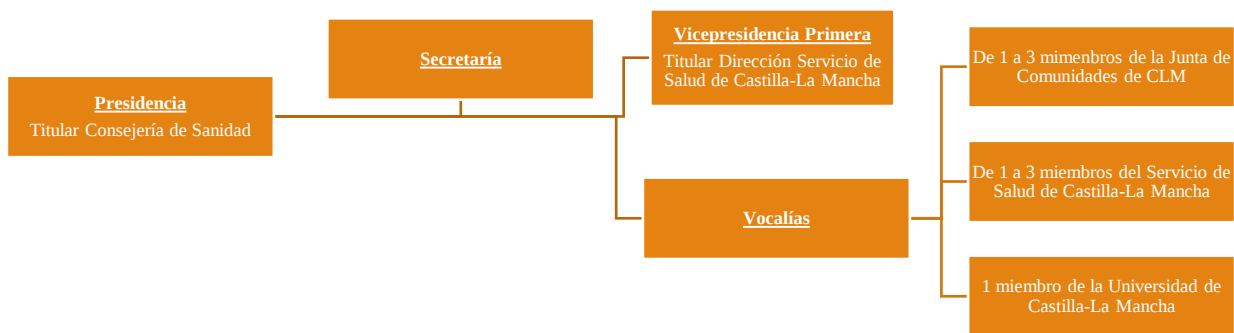
Estructura organizativa

La Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos se articula en Órganos de Gobierno, Gestión y Asesoramiento y Participación.

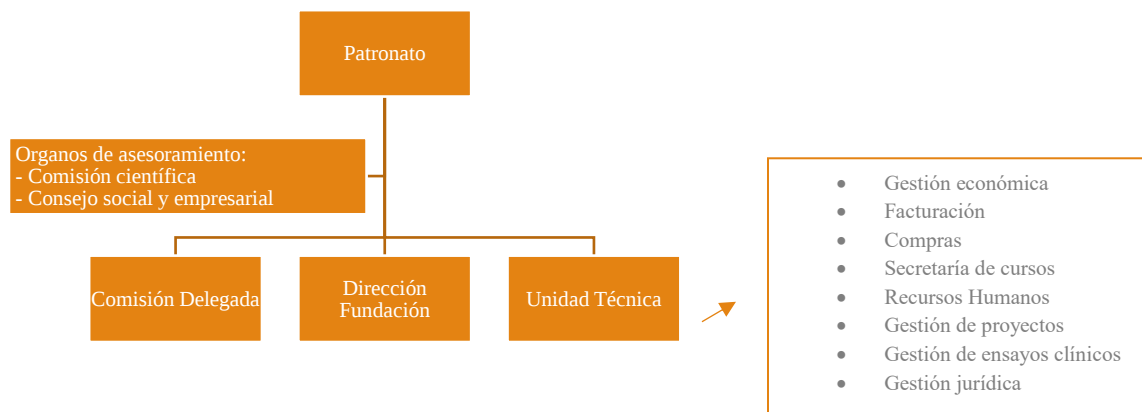
- La Fundación estará regida por su Patronato, al que corresponde su gobierno y representación.
- Los órganos de Gestión serán la Comisión Delegada del Patronato y la Dirección de la Fundación, que estarán asistidos por una Unidad Técnica.
- Los órganos de Asesoramiento y Participación son:
 - La Comisión Científica.
 - Consejo Empresarial y Social

Organigrama

Composición del patronato



Organigrama



La FHNP en cifras

La Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos publica anualmente en su web los proyectos financiados que ha desarrollado. Se puede encontrar toda la información actualizada en la página web de la Fundación.

La Fundación presta asesoramiento y apoyo a la investigación sanitaria dentro del ámbito de la Consejería de Sanidad de Castilla-La Mancha, aportando una infraestructura de gestión integral en la gestión de proyectos de investigación y contratación de personal investigador. Cualquier

grupo de investigación de la región o servicio puede contactar con la Fundación para la gestión de proyectos o contratación de personal, pudiendo el personal investigador establecerse en cualquier de los centros que integran el Sistema de Salud de la Región:

- Gerencia de Atención Integrada de Albacete.
- Gerencia de Atención Integrada de Almansa.
- Gerencia de Atención Integrada de Hellín.
- Gerencia de Atención Integrada de Villarobledo.
- Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real.
- Gerencia de Atención Integrada Alcázar de San Juan.
- Gerencia de Atención Integrada de Manzanares.
- Gerencia de Atención Integrada Tomelloso.
- Gerencia de Atención Integrada Valdepellas.
- Gerencia de Atención Integrada Puertollano.
- Gerencia de Atención Integrada de Cuenca.
- Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara.
- Gerencia de Atención Integrada de Toledo.
- Gerencia de Atención Primaria de Toledo.
- Gerencia de Atención Especializada de Toledo.
- Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina.
- Gerencia del Hospital Nacional de Paraplégicos.
- Gerencia de Urgencias y Emergencias y Transporte Sanitaria.

3. INCORPORACIÓN A LA FHNP

Primeros pasos

A su llegada a la Fundación la nueva persona trabajadora recibirá:

1. Un usuario y contraseña de la plataforma iFundanet (se enviará guía de funcionamiento para mayor información). A través de la misma se podrá acceder al portal del empleado donde se encuentra toda la información de acceso, funcionamiento y los contenidos de RRHH. Es importante tener en cuenta que es de acceso único a través de la Red del SESCOAM y que, desde ella, se realizará la tramitación de todas las solicitudes de vacaciones, permisos, salidas médicas y otros.
2. En el caso de que para el desarrollo de las funciones laborales sea necesario la utilización de vestuario, podrá solicitar el mismo a su centro de trabajo a través de una solicitud del responsable de su grupo.
3. El responsable del grupo receptor tramitará la solicitud de la tarjeta de acceso, indicado al departamento correspondiente los permisos de acceso concedido.

4. La persona contratada recibirá también los datos de acceso para su email institucional, el cual únicamente podrá usar durante la vigencia de su contrato laboral, con la finalización del mismo se procederá a su baja.
5. Las contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de la Fundación, serán cubiertas por SOLIMAT. En caso de que tenga lugar alguno de estos hechos el personal de la Fundación deberá seguir los siguientes pasos:
 - En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, será atendido por el servicio médico más próximo de SOLIMAT.
 - Deberá notificar lo antes posible el accidente a la empresa. Todos los accidentes de trabajo, sean con baja o sin baja médica, deberán ser reconocidos a través del parte de accidente o relación nominal de accidente sin baja respectivamente, y posteriormente reflejados en la plataforma Fundanet.
 - Volante de asistencia.
 - En cualquier caso, será preceptiva la cumplimentación del Parte de Declaración de Incidentes/Accidentes.
 - En caso de ser una asistencia sanitaria que no requiera baja médica o seguimiento sanitario no será necesario acudir a un centro médico SOLIMAT.
 - La declaración de baja médica derivada de contingencias profesionales debe ser expedida por los servicios médicos de SOLIMAT.

Otra información de interés

- Prevención de riesgos laborales: la Fundación cuenta con un servicio de prevención de riesgos laborales externo, contratado con la empresa CUALTIS. Con carácter anual se realiza una evaluación de los puestos de trabajo.
- Vacaciones y días de libre disposición: son 22 días de vacaciones y 6 días de libre disposición por año trabajado. En caso de que los contratos sean por un tiempo inferior al año, tanto las vacaciones como los días de libre disposición se ajustarán a los que correspondan de manera proporcional. Algunos aspectos relevantes relativos a este apartado son:
 - Las vacaciones deben ser consumidas obligatoriamente.
 - En ningún caso serán compensadas económicamente.
 - Deberán ser disfrutadas antes de la finalización del contrato en el periodo vacacional de los meses de julio, agosto y septiembre.
 - La solicitud de vacaciones se realizará a través de la plataforma y siguiendo las indicaciones que la Fundación enviará con carácter anual.
- Existen unos plazos para la tramitación de las bajas laborales:

- Partes de baja: 3 días desde la expedición del parte.
- Partes de confirmación: 3 días desde la expedición del parte.
- Partes de alta: en las 24 horas siguientes a la expedición del parte. Si se produce un accidente laboral debe ser comunicado a la empresa inmediatamente, para proceder a los trámites administrativos correspondientes a la situación.
- Los partes inicio de maternidad o paternidad deberán ser remitidos también.

Personas investigadoras extranjeras

Los trámites a realizar por las personas investigadoras extranjeras a su llegada a España difieren, en algunos aspectos iniciales, a los que realizan los nacionales. En este sentido, el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones pone a disposición de los ciudadanos una web en la que indica los trámites básicos a realizar y tener en cuenta. Esta web se puede consultar en el siguiente

enlace:

<https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/informacioninteres/informacionProcedimientos/index.html>.

Es necesario tener en cuenta también que los trámites son diferentes en función del lugar de origen y del propósito y duración de la estancia y, en cada caso, requerirá gestiones diferentes, por lo que se aconseja revisar bien las indicaciones descritas para cada caso.

En el caso de la movilidad en el espacio europeo, hay que tener en cuenta una iniciativa de la Comisión Europea que centraliza y facilita la información relativa a la movilidad de las personas investigadoras, a través de su web Euraxess, donde se recoge información de interés y consejos útiles. La Red EURAXESS tiene 40 países adscritos y dispone de más de 300 centros de apoyo para informar y asesorar a las personas investigadoras en aspectos como la tramitación de visados o la homologación de títulos, entre otros aspectos de interés.

Como dato relevante de inicio, hay que tener en cuenta que los ciudadanos europeos del Espacio Económico Europeo (Liechtenstein, Noruega e Islandia) y los suizos, pueden permanecer en España hasta un máximo de tres meses sin necesidad de registrarse como ciudadanos de estancias más largas ante las autoridades locales de España. Cuando la estancia es más larga, sí se requiere este registro y con él se obtiene un número de identidad de extranjero (NIE), necesario para permanecer en el país.

A nivel nacional, una vez que se llega a España, el acceso a servicios como la sanidad o la educación se obtiene a través del registro obligatorio en el censo de la administración local. En España, los extranjeros residentes legales tienen derecho al acceso a la asistencia sanitaria pública en las mismas condiciones que los nacionales españoles y sucede lo mismo con sus cónyuges e hijos que residan en España.

A continuación, se detallan algunos de los trámites que no debe olvidar realizar a su llegada a España:

Inscripción en la administración local: las personas extranjeras que llegan a España deben registrarse en la administración local, este trámite se conoce como “empadronamiento” y consiste en la inscripción en el registro municipal. Para ello, deberá proporcionar la siguiente información:

- Pasaporte original y fotocopia; NIE o certificado de registro de la oficina de extranjería de la policía nacional, y su correspondiente fotocopia.
- Prueba de propiedad de bienes inmuebles y/o en su defecto, un contrato de alquiler en lengua española y su correspondiente fotocopia. En el caso de que viva en una residencia universitaria deberá solicitar a dicha residencia un certificado y cumplimentar la denominada “Hoja padronal”.

Obtención del NIE (Número de Identidad del Extranjero), Certificado de residencia y TIE (Tarjeta de Identidad del Extranjero):

- El NIE es el número legal que se asigna por parte de la Policía Nacional Española a cualquier persona extranjera, y su obtención es obligatoria para cualquier persona extranjera que se encuentre en España por asuntos financieros, profesionales y/o sociales. Este número se asigna con carácter permanente por lo que si usted fue residente en España con anterioridad no debe volver a realizar estos trámites.
- El certificado de residencia aprueba el registro de ciudadanos de la UE en el Registro Central de Extranjero. Aquellos ciudadanos y ciudadanas europeos que tengan intención de permanecer en España un plazo superior a 3 meses, deben obtener el certificado de residencia con un plazo de 3 meses desde la fecha de entrada en España. La cita para la obtención del certificado puede tramitarse online a través de la Página Web de la Comisaría Nacional de Policía, y deberá llevar a dicha cita los siguientes documentos:
 - ✓ Copia del correo electrónico de confirmación de cita.
 - ✓ Formulario de solicitud EX-18 (original y copia).
 - ✓ Pasaporte válido o documento nacional de identidad (original y copia) • Certificado de empleo (original y copia).
 - ✓ Comprobante de pago de la cuota correspondiente utilizando un formulario 790
- Tarjeta de Identidad del Extranjero es el documento contiene el número NIE de las personas extranjeras y actúa como certificado de estancia legal de las personas no pertenecientes a la UE en España. La cita para la obtención del certificado puede tramitarse online a través de la Página Web de la Comisaría Nacional de Policía, y deberá llevar a dicha cita los siguientes documentos:
 - ✓ Copia del correo electrónico de confirmación de cita.
 - ✓ Formulario de solicitud EX-17 (original y copia).
 - ✓ Pasaporte válido (original y copia).

- ✓ 2 fotos recientes del pasaporte en color sobre fondo blanco, 4cm x 4cm.
- ✓ Carta o impresión que muestre la aprobación de su visa (Carta de resolución).
- ✓ Certificado de inscripción en la administración local (Certificado de Empadronamiento).
- ✓ Comprobante de pago de la cuota correspondiente utilizando un formulario 790.

Registro en la Seguridad Social: Cualquier persona que vaya a trabajar o residir en España debe disponer de un número de la Seguridad Social. Para la obtención del mismo debe aportar la siguiente documentación:

- Formulario TA-1 cumplimentado.
- DNI o pasaporte y fotocopia.
- Contratos de alquiler y de trabajo (más fotocopia).
- Número de Identidad del Extranjero (NIE).
- Documentos de residencia y visado si usted es un ciudadano no perteneciente a la UE.

Registro en la Agencia Tributaria Española: las personas extranjeras deben inscribirse en la Agencia Tributaria para poder realizar el pago de impuestos. Deberá aportar la siguiente documentación:

- Número de Documento de Identidad de Extranjero (NIE).
- Formulario de impuestos 30 (Modelo 30).

Bancos: En España existen multitud de entidades bancarias. La apertura de una cuenta puede realizarse a través de la banca online, presencialmente o telefónicamente. Deberá aportar documentación que verifique que se encuentra en una situación legal en el país:

- Si usted tiene TIE deberá presentarlo en el banco para la apertura de la cuenta.
- Si usted no dispone de TIE, pero es residente de otro país perteneciente a la Unión Europea deberá aportar un certificado de “no residencia” suministrado por la Jefatura de Policía.
- Si usted no dispone de TIE y no es residente de otro país perteneciente a la Unión Europea deberá presentar su pasaporte y en plazo de dos meses desde la apertura de la cuenta acreditar válidamente su residencia.

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

- **Tarjeta Sanitaria Europea:** las personas residentes en un país de la Unión Europea tienen derecho a esta tarjeta, que facilita el procedimiento de asistencia médica en España. La presentación de la Tarjeta garantiza el reembolso de los costes sanitarios en el acto, o poco después de regresar a casa.

- **Carnet de conducir:** las personas residentes en un país de la Unión Europea pueden seguir utilizando su permiso de conducir durante los dos primeros años de residencia en España, pero será necesario que transcurridos seis meses de su estancia se registren en Tráfico y al pasar dos años realicen los trámites para obtener el permiso de conducir español.

Contactos de interés

A continuación, se recogen los contactos básicos para tener en cuenta a la llegada a la FHNP.

DEPARTAMENTO	TELÉFONO
Responsable de Administración	925.24.77.00 (ext.47850)
Gestión de Compras	925.24.77.00 (ext. 47813)
Secretaría de cursos	925.24.77.00 (ext. 47813)
Gestión de proyectos	925.24.77.00 (ext. 47812)
Recursos humanos	925.24.77.00 (ext. 47844)
Gestión jurídica	925.24.77.00 (ext. 47844)
Contabilidad	925.24.77.00 (ext. 47815)
Email Unidad Técnica: ugihnp@externas.sescam.jccm.es	

4. INVESTIGACIÓN

Derechos y deberes de las personas investigadoras

Los derechos y deberes de las personas investigadoras están descritos en los capítulos 14 y 15 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Derechos del personal investigador

El personal investigador que preste servicios en Universidades públicas, en Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado o en Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas tendrá los siguientes derechos:

- A formular iniciativas de investigación, a través de los órganos o estructuras organizativas correspondientes.
- A determinar libremente los métodos de resolución de problemas, dentro del marco de las prácticas y los principios éticos reconocidos y de la normativa aplicable sobre

propiedad intelectual, y teniendo en cuenta las posibles limitaciones derivadas de las circunstancias de la investigación y del entorno, de las actividades de supervisión, orientación o gestión, de las limitaciones presupuestarias o de las infraestructuras.

- c. A ser reconocido y amparado en la autoría o coautoría de los trabajos de carácter científico en los que participe.
- d. Al respeto al principio de igualdad de género en el desempeño de sus funciones investigadoras, en la contratación de personal y en el desarrollo de su carrera profesional.
- e. A la plena integración en los equipos de investigación de las entidades para las que presta servicios.
- f. A contar con los medios e instalaciones adecuados para el desarrollo de sus funciones, dentro de los límites derivados de la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia en la asignación, utilización y gestión de dichos medios e instalaciones por las entidades para las que preste servicios, y dentro de las disponibilidades presupuestarias.
- g. A la consideración y respeto de su actividad científica y a su evaluación de conformidad con criterios públicos, objetivos, transparentes y preestablecidos.
- h. A utilizar la denominación de las entidades para las que presta servicios en la realización de su actividad científica.
- i. A participar en los beneficios que obtengan las entidades para las que presta servicios, como consecuencia de la eventual explotación de los resultados de la actividad de investigación, desarrollo o innovación en que haya participado. Dicha participación no tendrá en ningún caso la consideración de retribución o salario para el personal investigador.
- j. A participar en los programas favorecedores de la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral que pongan en práctica las entidades para las que presta servicios.
- k. A su desarrollo profesional, mediante el acceso a medidas de formación continuada para el desarrollo de sus capacidades y competencias.
- l. A la movilidad geográfica, intersectorial e interdisciplinaria, para reforzar los conocimientos científicos y el desarrollo profesional del personal investigador, en los términos previstos en esta ley y en el resto de normativa aplicable.

Estos derechos se entenderán sin perjuicio de los establecidos por la Ley 7/2007, de 12 de abril, así como de los restantes derechos que resulten de aplicación al personal investigador, en función del tipo de entidad para la que preste servicios y de la actividad realizada.

Deberes del personal investigador.

Los deberes del personal investigador que preste servicios en Universidades públicas, en Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado o en Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas serán los siguientes:

- a) Observar las prácticas éticas reconocidas y los principios éticos correspondientes a sus disciplinas, así como las normas éticas recogidas en los diversos códigos deontológicos aplicables.
- b) Poner en conocimiento de las entidades para las que presta servicios todos los hallazgos, descubrimientos y resultados susceptibles de protección jurídica, y colaborar en los procesos de protección y de transferencia de los resultados de sus investigaciones.
- c) Difundir los resultados de sus investigaciones, en su caso, según lo indicado en esta ley.
- d) Participar en las reuniones y actividades de los órganos de gobierno y de gestión de los que forme parte, y en los procesos de evaluación y mejora para los que se le requiera.
- e) Procurar que su labor sea relevante para la sociedad.
- f) Adoptar las medidas necesarias para evitar el plagio.
- g) Encaminar sus investigaciones hacia el logro de los objetivos estratégicos de las entidades para las que presta servicios, y obtener o colaborar en los procesos de obtención de los permisos y autorizaciones necesarias antes de iniciar su labor.
- h) Informar a las entidades para las que presta servicios o que financian o supervisan su actividad de posibles retrasos y redefiniciones en los proyectos de investigación de los que sea responsable, así como de la finalización de los proyectos, o de la necesidad de abandonar o suspender los proyectos antes de lo previsto.
- i) Rendir cuentas sobre su trabajo a las entidades para las que presta servicios o que financian o supervisan su actividad, y responsabilizarse del uso eficaz de la financiación de los proyectos de investigación que desarrolle. Para ello, deberá observar los principios de gestión financiera correcta, transparente y eficaz, y cooperar en las auditorías sobre sus investigaciones que procedan según la normativa vigente.
- j) Utilizar la denominación de las entidades para las que presta servicios en la realización de su actividad científica, de acuerdo con la normativa interna de dichas entidades y los acuerdos, pactos y convenios que éstas suscriban.
- k) Seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la adopción de las precauciones necesarias en materia de

prevención de riesgos laborales, y velar por que el personal a su cargo cumpla con estas prácticas.

- l) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos y de confidencialidad.

Estos deberes se entenderán sin perjuicio de los establecidos por la Ley 7/2007, de 12 de abril, así como de los restantes deberes que resulten de aplicación al personal investigador, en función del tipo de entidad para la que preste servicios y de la actividad realizada.

Áreas de Investigación

Los grupos de investigación se organizan actualmente entorno a los grupos de investigación existentes en la región.

Estos cuentan con el soporte de los Servicios de Apoyo a la Investigación, que se encuentran dotados de infraestructuras científicas de última generación, integrados en las siguientes unidades centralizadas del Hospital Nacional de Paraplégicos, encargándose la Fundación de la facturación de dichos servicios: Estas grandes áreas de investigación reciben soporte de los siguientes servicios:

- Servicio de Microscopia y Análisis de imagen: Este Servicio cuenta con equipos para procesamiento de muestras y equipos de observación a través de técnicas de microscopía óptica, microscopía de epifluorescencia y microscopía confocal (un sistema de alta resolución para muestras biológicas que utiliza el láser para incrementar el contraste).
- Servicio de Citometría de Flujo y separación celular: sistema de análisis de células que mide las características de dispersión de luz y fluorescencia que estas poseen conforme se las hace pasar a través de un rayo de luz. Esta técnica es especialmente útil en el campo de la biología molecular, ya que permite el análisis de ciclo celular, apoptosis y separación celular de poblaciones celulares específicas o generación de líneas celulares clonales.
- Servicio de Proteómica: Cuenta con un servicio de espectrometría, que dispone de dos instrumentos llamados espectrómetros de masas que sirven para analizar con gran precisión la composición de diferentes elementos químicos e isótopos atómicos. Gracias al uso de técnicas de ionización se pueden estudiar proteínas y metabolitos. Por su parte la electroforesis es una técnica utilizada para separar las proteínas según la movilidad de estas en un campo eléctrico y según su peso molecular.
- Resonancia Magnética de Investigación: Dotada con un equipo de alto campo de 7 Teslas equipado con criosonda que permite obtener imágenes de alta resolución.

- Estabulario (animalario) y Cirugía Experimental: Con capacidad para la generación, cruce y mantenimiento de animales de experimentación normales y modificados genéticamente: transgénicos y knock-out, es decir ratones de laboratorio a los que se les ha borrado un gen de su genoma para saber cuál es la función de dicho gen y estudiarlo en profundidad y facilitar la comparación de los efectos de los diferentes tratamientos experimentales, sin que se produzca confusión debido a las diferencias genéticas. Cuenta con un quirófano completamente dotado, incluyendo unidad de esterilización, con posibilidad de intervención sobre animales de gran tamaño.
- Servicio de Cultivo Celular: Permite el abordaje de la célula individual, su metabolismo, ciclo celular, modulación de la expresión génica e interacciones celulares. Las líneas celulares que conservan la capacidad de diferenciarse in vitro son una herramienta fundamental en la investigación científica actual.
- Unidad de Microcirugía del Sistema Nervioso: todo un complejo conjunto de equipos, necesarios para realizar operaciones en animales de pequeño tamaño (principalmente ratas y ratones de laboratorio). Incluye equipos de anestesia, microscopios quirúrgicos, aparatos estereotáxicos, sistemas de microinyección y equipos mecanizados para la realización de técnicas invasivas.
- Unidad de Análisis del Movimiento y Pruebas Neurofuncionales: con equipos para pruebas de análisis del movimiento (cinemática), cinética, electrofisiología así como diferentes modalidades sensitivas, que conforman un equipamiento fundamental para evaluar los efectos de la lesión y las terapias experimentales en animales de experimentación.

Recursos bibliográficos

El personal investigador contratado por la Fundación podrá hacer uso de los recursos bibliográficos de su centro de referencia dentro del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y podrá acceder a la Web Of Science.

Filiación institucional

Publicaciones

Instrucciones de firma de publicaciones

En todas las publicaciones científicas del personal contrato/vinculado a la Fundación debe aparecer siempre, en la firma del trabajo científico, “**Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos para la Investigación y la Integración**” (no está permitido usar una denominación en inglés ni abreviaturas ni siglas).

Con carácter general se deberá de seguir el siguiente formato:

- Nombre(s) del Autor(es)
- [Grupo de investigación], [Centro], [Instituto de Investigación Sanitaria de Castilla-La Mancha (IDISCAM)], [Carretera Finca la Peraleda, s/n, 45071, Toledo]

Propiedad industrial e intelectual

Instrucciones para la gestión de patentes y protecciones

La Fundación pone a disposición de las personas investigadoras contratadas por la Fundación una guía con los datos básicos a tener en cuenta para poner en marcha un proceso de patentes o de protección industrial o intelectual. Esta guía contempla una breve explicación de cada una de esas figuras de protección, destacando que la Propiedad Industrial se dirige a la protección de todas aquellas creaciones que se encuentran relacionadas con el campo industrial: patentes, modelos de utilidad, signos distintivos y diseños; y que la Propiedad Intelectual por su lado, protege las creaciones del espíritu en las que se plasma la personalidad del autor, es decir, creaciones con carácter único y que no se dirigen a una producción en serie o con carácter industrial.

La guía también aporta algunas claves de cómo se debe realizar el proceso y cuestiones relativas a la titularidad de la patente, además de los sistemas de explotación y el papel que la Fundación puede jugar para ayudar en el proceso. Esta guía se encuentra disponible en la página web de la Fundación.

Servicio de prevención de riesgos laborales

La Fundación contempla en su documento de ‘Instrucciones de funcionamiento del Personal’, en el artículo 31 dedicado a la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral que el personal cumplirá las disposiciones sobre seguridad y salud laboral contenidas en las Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla y la Ley 54/2003 de 7 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

En este sentido, señala que “se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales”.

Con el objetivo de cumplir con estos objetivos, se cuenta con un servicio de prevención de riesgos laborales externo, contratado con una empresa, CUALTIS, que con carácter anual realiza una evaluación de los puestos de trabajo.

Cada centro cuenta con un técnico de prevención, tal y como recoge la siguiente tabla:

CENTRO	TÉCNICO DE PREVENCIÓN	TELÉFONO
Albacete	José Antonio Prieto Oviedo	967 190 263
Toledo	Fernando Rodríguez Almoguera	616 442 337
Ciudad Real	Miguel García del Castillo Pérez de Madrid	639 167 828
Tomelloso	María del Rosario Molina Villanueva	652 869 487
Guadalajara	Elena Gómez Mellado	649 966 151

Con carácter anual se publicará en la página web de la Fundación el plan de prevención de riesgos laborales de cada uno de los centro de trabajo.

Carrera profesional de investigación

La Fundación ofrece a sus investigadores e investigadoras información sobre la posibilidad de crear y desarrollar una carrera investigadora. Por ello se adscribe al modelo de carrera investigadora desarrollado por Euraxess que se ajusta al siguiente esquema:

INVESTIGADOR/A R1	Personas que realizan investigaciones bajo supervisión y que pueden o no tener el máster y el doctorado.
INVESTIGADOR/A R2	Postdoctorales con poca experiencia, cuya estancia puede durar hasta cinco años.
INVESTIGADOR/A R3	Personas investigadoras con un nivel de independencia que pueden no tener grupo.
INVESTIGADOR/A R4	Personas investigadoras líderes de grupo.

Para cada uno de estos estadios hay una serie de requerimientos y una serie de capacidades que deben desarrollar los candidatos, así como diferentes opciones de financiación. De igual modo, la Fundación ofrece información sobre otras opciones de carrera que sería posible desarrollar por parte de las personas investigadoras, si se plantean hacer carrera fuera de la academia. Para

consultar todas estas cuestiones, se puede revisar el documento de Opciones de carrera disponible en la página web de la Fundación.

Gestión de proyectos

La Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos para la Investigación y la Integración tiene una Unidad de Gestión de Investigación (UGI) que gestiona medios y recursos para la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. El papel de este servicio es fundamental en las labores de gestión que rodean a las diferentes ayudas tanto públicas como privadas. Dichas ayudas suelen llevar asociadas importantes tareas de gestión por lo que surge la necesidad de contar con la figura del gestor de proyectos, intermediario entre el investigador y el organismo financiador. La Unidad de Gestión cuenta con gestores de proyectos tanto a nivel nacional como internacional.

Las principales actividades que lleva a cabo son las siguientes:

- Asesoramiento, gestión y apoyo administrativo a las solicitudes de proyectos de investigación, ensayos clínicos, convenios de investigación, becas y premios.
- Asesoramiento personalizado para la presentación de solicitudes.
- Justificación económica de proyectos, así como en modificaciones de partidas presupuestarias.
- Gestión integral de las ayudas a la investigación y de los ensayos clínicos en sus aspectos económicos, recursos humanos y de organización y logística.
- Resolución de consultas personalizadas.
- Asesoramiento, apoyo y gestión de la propiedad intelectual de los resultados técnicos.
- Búsqueda, selección, síntesis de información sobre las oportunidades de financiación.
- Difusión de las oportunidades de financiación.
- Organización de eventos de difusión.
- Organización de cursos y/o jornadas técnicas.

El servicio de asesoramiento y gestión de proyectos internacionales tiene como objeto mejorar el acceso y la obtención de fondos de programas europeos e internacionales que financian I+D+i. En particular es de especial interés la financiación europea procedente de los fondos de programas marco.

Este servicio lleva a cabo las siguientes actividades:

- Asesoramiento en el diseño, redacción y tramitación de una propuesta.
- Apoyo en la elaboración del presupuesto.

- Presentación de la propuesta a través de las plataformas on-line de la comisión.
- Gestión ante la comisión del proceso de negociación y firma de los acuerdos de consorcio y de ayuda.
- Asesoramiento durante todo el desarrollo del proyecto.
- Solicitud de modificaciones presupuestarias y cumplimiento del presupuesto.
- Justificación económica del proyecto.
- Gestión de la diseminación de resultados del proyecto y actualización de la web del proyecto.
- Organización de reuniones de consorcio y de eventos de diseminación.
- Difusión de información sobre las próximas convocatorias, jornadas informativas y eventos de networking.
- Ayuda en la búsqueda de socios.

La Unidad Técnica cuenta con una plantilla de 6 personas, de las cuales tres de ellas están dedicadas a la gestión administrativa y financiera de la fundación y el resto asume tareas relacionadas con la gestión de proyectos de investigación tanto a nivel nacional como internacional.

Se puede obtener más información en la página web de la Fundación.

Normativas y guías

Código de Buenas Prácticas

La FHNP se adscribe al Código de Buenas Prácticas Científicas del Instituto de Salud Carlos III

En materia de buenas prácticas en Investigación la FHNP ha decidido adscribirse y cumplir con el Código de Buenas Prácticas Científicas del Instituto de Salud Carlos III, que aborda aspectos como la integridad en el investigador como profesional de la ciencia, el liderazgo y la organización de los equipos de trabajo bajo ese prisma, las personas investigadoras en formación e, incluso, las mentorías.

Este documento también trata sobre los conflictos de interés en la investigación, el tratamiento y custodia de los materiales o la publicación de materiales, entre otros aspectos de interés para mantener una gestión de la investigación acorde a unos principios de buenas prácticas reconocidos y utilizados en muchas organizaciones dedicadas a la investigación.

Órganos consultivos y Comités de la FHNP

La Fundación cuenta con dos órganos de asesoramiento y participación, por un lado se encuentra la Comisión Científica como órgano de asesoramiento de la Dirección de la Fundación en el ámbito científico, y por otro el Consejo Empresarial y Social, que actúa como órgano de colaboración del sector empresarial, de la sociedad y de la Administración tanto local, como de las diferentes Administraciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Comisión Científica

La Comisión Científica, presidida por la Dirección de la Fundación, está formada por un mínimo de tres miembros y un máximo de diez personas investigadoras. Dicha comisión tiene carácter de órgano consultivo, con el objetivo de asesorar a la Dirección en cuestiones científicas y en la planificación de la investigación científica.

Son funciones de la Comisión Científica:

- a) Valorar la actividad investigadora de los grupos y áreas de investigación.
- b) Asesorar y emitir informes de evaluación de los proyectos presentados por grupos de investigación de la Fundación en las convocatorias competitivas.
- c) Proponer líneas de investigación de la Fundación.
- d) Informar sobre la adecuación, adquisición y utilización de infraestructuras y dotación de recursos humanos y otros recursos de investigación.
- e) Velar por la calidad, ética y buena práctica científica en investigación y el cumplimiento de las disposiciones legales y los principios comúnmente aceptados en este ámbito de actuación.
- f) Informar sobre la integración de nuevos grupos de investigación.
- g) Promover entre los grupos de investigación de la Fundación la presentación de convocatorias competitivas de investigación.

Consejo Empresarial y Social:

1. La Consejo Empresarial y Social, es el órgano consultivo encargado de articular la colaboración del sector empresarial, de la sociedad y de la Administración tanto local, como de las diferentes Administraciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Está integrado por un mínimo de cuatro miembros y un máximo de diez, que actuarán en representación de aquellas empresas, asociaciones de pacientes, ayuntamientos y

diputaciones de Castilla-La Mancha que hayan sido invitadas por el Patronato a formar parte de este. El Patronato invitará a formar parte dicho Consejo a un miembro de las siguientes entidades:

- Fundación Once
- Real Patronato de Discapacidad
- ASPAYM Castilla-La Mancha

CEIM y comité de ensayos clínicos. Comité de Ética de la Investigación con Medicamentos

CEIm El Hospital Nacional de Paraplégicos cuenta con un Comité de Ética de la Investigación con Medicamentos, que trabaja como un servicio de apoyo a las personas investigadoras del Centro. El personal investigador de la Fundación podrá trabajar con dicho Comité, puesto que la Fundación realiza la gestión económica del mismo.

Pueden obtener más información en la [web](#).

Políticas de Igualdad

I Plan de Igualdad.

La Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos tiene como uno de sus pilares la igualdad de hecho, que está presente en todos los procesos de la organización, en concreto selección, promoción, formación, desarrollo de carrera profesional y la remuneración. Con el fin de formalizar esta actuación, se aprobó en 2020 el I Plan de Igualdad cuyo ámbito de aplicación es todo el personal de la Fundación y con el que se promueven los principios básicos de actuación que a continuación se enumeran, los cuales la Fundación asume y proclama desde la aprobación del plan:

- a) Tratamiento con perspectiva de género de los protocolos de acceso al empleo, contratación, reclutamiento y selección.
- b) Análisis de la perspectiva de género en materia de clasificación profesional, promoción y formación.
- c) Análisis de la política retributiva con la misma perspectiva.
- d) Innovación en las fórmulas de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación.
- e) Desarrollo y puesta en marcha de protocolos en materia de prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- f) Refuerzo de la perspectiva de género en los protocolos de Prevención de Riesgos Laborales, con especial atención a las situaciones de embarazo.

Formación

Plan de Formación

La Fundación elabora un plan de formación anual acorde con las necesidades presentadas por las personas trabajadoras que conforman la entidad. El plan de formación estará disponible en la página web de la Fundación.

Canales para la comunicación

Facebook

La FHNP mantiene activo el usuario de Facebook con más de 13.000 seguidores desde donde informa de las principales novedades y noticias de interés para las personas investigadoras y los usuarios.

Servicio de Prensa

El Servicio de Prensa del Hospital Nacional de Paraplégicos se encarga de dar a conocer las noticias que genera la Fundación y de gestionar las peticiones de la prensa. Estas gestiones se suelen realizar a través de la estructura administrativa de la FHNP, que se encarga de establecer los contactos y realizar el seguimiento de las gestiones hasta la publicación de las informaciones.

5. Referencias

1. [Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.](#)
2. [Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
3. [Ley 54/2003 de 7 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.](#)
4. [Código de Buenas Prácticas del Instituto de Salud Carlos III.](#)