



PLAN DE ACCIÓN HRS4R ACTUALIZADO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

20 de noviembre de 2024

PLAN DE ACCIÓN ACTUALIZADO

Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
<p>1. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL INIBIC. Con el fin de garantizar que los investigadores cuentan con información suficiente sobre la orientación estratégica de la entidad e incrementar la relación con la sociedad. Incluirá aspectos de ampliación de espacios de trabajo de los investigadores y acciones de tutela para grupos emergentes, así como medidas para incrementar la participación en redes de investigación. Se llevará a cabo una revisión y reformulación anual del mismo.</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3) Año 2 (Q4) Año 3 (Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)</p>	<p>Dirección Fundación</p>	<p>Plan Estratégico elaborado y difundido</p> <p>Nº de revisiones realizadas (al menos cada año)</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>INIBIC ha elaborado y aprobado recientemente el nuevo Plan Estratégico de la entidad para el periodo 2024-2028. Dicho Plan ha sido difundido al personal de la entidad y a otras entidades y colectivos de interés.</p> <p>El Plan Estratégico es conocido por parte del personal de la entidad y hay una versión ejecutiva disponible en la página web: https://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2024/08/Plan-Estrategico-del-INIBIC-2024-2028-RE.pdf</p> <p>Se llevará a cabo una revisión anual del Plan Estratégico.</p>
<p>2. MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. Se incrementará la difusión de información y normativa relacionada con el HRS4R, y se trabajará en la difusión de los principales documentos</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 2 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 3 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 4 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 5 (Q1,</p>	<p>Responsable Comunicación Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Número de acciones de comunicación interna ejecutadas.</p> <p>Número de publicaciones en página web.</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>Por una parte, se ha realizado un resumen de las distintas actividades llevadas a cabo en el marco del plan de acción del Sello HRS4R y se ha difundido al personal de la entidad para dar a conocer los distintos avances dados.</p> <p>La entidad cuenta con una empresa externa que asesora en aspectos de prevención de riesgos laborales, que ha elaborado y difundido al personal del INIBIC distintas fichas de los puestos de trabajo.</p> <p>En relación con las actividades de formación sobre protección de resultados y su puesta en el mercado se han realizado distintos</p>



Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
estratégicos y organizativos del Instituto para mejorar el grado de conocimiento entre el personal de la institución.	Q2, Q3, Q4)		<p>Número de publicaciones en redes sociales.</p> <p>Número de documentos y guías del INIBIC difundidos al personal de la entidad</p> <p>Nº de jornadas realizadas para difundir los principales documentos e información de interés del Instituto.</p>		<p>seminarios hasta el momento y se continuará con ellos durante los próximos años. Se potenciará la difusión al personal del instituto sobre estas actividades de formación.</p> <p>Respecto a la normativa de acceso al INIBIC y el cambio de categoría interna como grupo dicha información se remite de forma individual a las distintas personas que así lo solicitan. Durante el próximo periodo se procederá a su publicación también en la página web.</p> <p>Se lleva a cabo también difusión de información sobre requisitos económicos y legales de los distintos proyectos de investigación según las directrices de las convocatorias. Durante el próximo periodo se trabajará en mejorar la información remitida al personal de investigación respecto a las distintas convocatorias de financiación disponibles.</p> <p>Se cuenta también con un apartado específico para el envío de sugerencias por parte del personal de la entidad.</p> <p>En relación con la información sobre seguros de salud y accidentes en el extranjero, se informa a las personas que realizan estancias en el extranjero en función de lo que se establezca en las distintas convocatorias y proyectos.</p> <p>Por otra parte, se ha elaborado también una Política OTM-R accesible en la página web tanto en español como en inglés.</p> <p>En el próximo periodo se concluirá el desarrollo de una aplicación interna para la difusión de la información a través de la cual se podrá consultar documentación y se guardará registro de la recepción y lectura de dicha información por parte del personal de la entidad.</p> <p>Se llevará a cabo también un plan específico de RRI durante los siguientes años.</p> <p>En este sentido, se valorará la elaboración de un plan de actuación dirigido a la comunicación de los resultados de I+D+i y de la actividad del INIBIC en las redes sociales, que defina la política de publicación de contenidos y su puesta en marcha.</p> <p>Se llevarán a cabo acciones de comunicación interna de los principales documentos del Instituto (Plan Estratégico, PCC, Manual de Buenas Prácticas Científicas, Política de Open Science, etc).</p> <p>Se realizarán también jornadas específicas para dar a conocer los</p>

Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
					<p>principales aspectos de estos documentos e incrementar así el conocimiento del personal de la entidad.</p> <p>Se trabajará en la revisión y actualización de los distintos documentos y planes de la entidad.</p> <p>Durante el próximo periodo se llevarán a cabo encuestas para valorar el grado de conocimiento del personal sobre las distintas acciones implantadas en materia de comunicación interna y externa.</p>
<p>3. PLAN DE IGUALDAD. Se elaborará un plan de igualdad que garantice la presencia en INIBIC de grupos subrepresentados y la existencia de otros procedimientos relacionados. Se revisará con la periodicidad determinada en el mismo.</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2) Año 2 (Q4) Año 3 (Q3, Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)</p>	<p>Dirección Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Plan de igualdad elaborado y difundido.</p> <p>Nº de revisiones y reformulaciones realizadas (al menos cada año).</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>INIBIC dispone de un Plan de Igualdad implantado que dispone de una serie de actuaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades y derechos de los trabajadores que forman parte del Instituto que se distribuyen en varios ámbitos de actuación: aspectos transversales, selección, ordenación del tiempo de trabajo, acceso al empleo, promoción y formación, prevención y actuación frente al acoso en el ámbito laboral y lenguaje, comunicación y publicidad.</p> <p>Durante el próximo periodo se contará con un nuevo Plan de Igualdad adaptado a la normativa vigente.</p>
<p>4. IMPLANTACIÓN DE UNA POLÍTICA ACTIVA DE OPEN ACCESS. Para la alineación con las disposiciones e iniciativas promovidas por parte de la Unión Europea y favorecer la visibilidad del INIBIC. Se llevará a cabo una medición de indicadores específicos de open access anualmente, y la implantación de mejoras, cuando proceda.</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 2 (Q1, Q2) Año 3 (Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)</p>	<p>Dirección Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Política de open access elaborada</p> <p>Nº de revisiones realizadas (al menos cada año)</p> <p>Nº de artículos en open access</p> <p>Nº de artículos en open access</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>INIBIC cuenta con una Política de Open Science que recoge los principios de la institución en este ámbito y una serie de actuaciones a desarrollar en este sentido. Se incluyen también en dicha política unos indicadores específicos para evaluar las distintas actuaciones realizadas.</p> <p>En este sentido, se ha llevado a cabo una revisión de la Política de Open Science. http://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2023/05/PoliticaOpenScience-INIBIC-2023.pdf</p> <p>Las principales modificaciones introducidas han sido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha introducido una referencia a la nueva Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación. • Se ha incorporado un mayor detalle en el desarrollo de las

Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
			respecto al total		<p>distintas actuaciones previstas, proponiéndose entre otros aspectos: realizaciones de cursos y sesiones de formación sobre Open Science, elaborar manuales de creación de planes de gestión de datos, continuar trabajando para mantener la acreditación como Unidad de Cultura Científica e Innovación por FECYT, continuar con el desarrollo de convocatorias intramurales dirigidas a financiar la publicación de artículos en medios de open access y crear un grupo de trabajo sobre Open Science dentro de la Comisión de Investigación.</p> <p>Durante el próximo periodo se continuará con las revisiones periódicas de dicha política para incluir los cambios que sean necesarios y garantizar su correcta implantación, así como lograr una mayor difusión de las distintas actuaciones desarrolladas.</p>
<p>5. CARRERA PROFESIONAL Y CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES. Siempre en coordinación con el gobierno regional y bajo sus directrices, se trabajará en la implantación de un convenio colectivo que regule los derechos y deberes de todo el personal del INIBIC e incluya, en la medida de lo posible en el sector público, elementos salariales y de carrera profesional.</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 2 (Q1, Q2, Q3, Q4)</p>	<p>Dirección Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Convenio colectivo aprobado e implantado.</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>La Fundación Profesor Novoa Santos, entidad gestora del INIBIC, cuenta con un convenio colectivo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña, el 4 de enero de 2022. En dicho convenio colectivo se recogen entre otros aspectos la clasificación profesional de los trabajadores de la Institución, el sistema retributivo y otros aspectos como la jornada de trabajo y los derechos de los trabajadores. https://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2022/01/04/2021_00000_09001.html</p> <p>Se trabajará en colaboración con la Xunta de Galicia para incorporar elementos de desarrollo profesional en la medida que sea posible.</p>

Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
<p>6. ADAPTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A LOS PRINCIPIOS OTM-R.</p> <p>Mayor difusión de convocatorias en diversos idiomas con independencia del origen público o privado de los fondos. Diseño de un modelo normalizado de oferta para publicación en Euraxess que incluya cuando sea posible las posibilidades de promoción. Definición de aspectos a tener en cuenta en la valoración de candidatos y el feedback que se dé a los mismos y transparencia de dichos criterios y de otros aspectos relevantes como la composición del grupo evaluador. Incorporación de evaluadores independientes cuando sea posible. Revisión anual del nivel de cumplimiento.</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 2 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 3 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)</p>	<p>Dirección Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Manual OTM-R elaborado.</p> <p>Número de procedimientos relativos a OTM-R elaborados e implantados.</p> <p>Número de revisiones y reformulaciones de los mismos para asegurar su eficacia (al menos una revisión global).</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>En relación con este plan de acción se ha trabajado en el desarrollo y la actualización de distintos documentos con el objetivo de mejorar el proceso de selección de personal y garantizar la implementación de los principios OTM-R: Elaboración de una Política OTM-R, Actualización de los formularios y anexos de preparación de ofertas de empleo, Elaboración de unas instrucciones para la selección y evaluación de candidatos en base a los criterios OTM-R, Actualización del acta tipo para la publicación de los resultados de las distintas convocatorias evaluadas por parte de la Comisión de Selección.</p> <p>Durante los próximos años se verificará la correcta implantación de estos cambios y se irán actualizando dichos documentos en base a la nueva carta europea del investigador.</p>
<p>7. PLAN DE MENTORING.</p> <p>Se elaborará un plan de mentoring para mejorar la tutorización y el desarrollo profesional de los investigadores. Se elaborará un</p>	<p>Año 1 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 2 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 3 (Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)</p>	<p>Dirección Fundación Profesor Novoa Santos</p>	<p>Plan de Mentoring elaborado e implantado.</p> <p>Número de revisiones del plan (al menos una</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>Se ha trabajado en el diseño y desarrollo de un formulario de tutorización a través del cual se pueda documentar y registrar el proceso de tutorización realizado por parte del personal de investigación en formación del INIBIC.</p> <p>En este sentido, el formulario propuesto incluye los siguientes apartados:</p>

Acciones propuestas	Cronograma	Unidad Responsable	Indicadores	Estado actual	Observaciones
procedimiento para que responsables de los grupos de investigación lleven a cabo la tutorización de las personas a su cargo. La Dirección Científica velará por su cumplimiento y revisará el plan anualmente			anual). Número de informes de tutorización realizados por los responsables de los grupos de investigación.		<ul style="list-style-type: none"> Descripción de los avances realizados por parte del personal de investigación en formación durante el último año y perspectiva de avances durante el próximo año. Competencias a adquirir por parte del personal de investigación en formación y necesidades formativas en este sentido. Valoración por parte del tutor/a del personal de investigación en formación sobre los avances dados y del grado de desempeño profesional. <p>Durante el próximo periodo se comenzará con la implantación de este formulario de tutorización y se valorará su actualización y nuevas acciones en este sentido para mejorar la tutorización y desarrollo profesional del personal de investigación.</p>

ACCIONES NUEVAS

Proposed actions	Timing	Responsible Unit	Indicator(s) / Target	Current Status	Remarks
8. PLAN DE DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS (HRS4R). Se llevará a cabo un plan de acción específico para realizar una mayor difusión de las distintas acciones desarrolladas en el marco de la Estrategia HRS4R.	Año 3 (Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)	Dirección Científica. Dirección Fundación Profesor Novoa Santos	Revisión anual del plan de acción HRS4R. Nº acciones difusión de la Estrategia HRS4R en jornadas anuales. Revisión de la Política OTM-R de forma anual.	NUEVA	<p>INIBIC llevará a cabo una revisión anual de las acciones desarrolladas del plan de acción propuesto.</p> <p>Se comunicará con carácter anual los distintos avances realizados en el marco del Sello HRS4R.</p> <p>Se difundirá información sobre la Estrategia HRS4R en las distintas reuniones que se celebren entre las áreas de investigación del INIBIC y se realizará una jornada anual en la que se difundirán entre otros aspectos las principales características de la Estrategia y los avances realizados en el plan de acción.</p> <p>Se llevará a cabo una revisión anual de la política OTM-R.</p>

Proposed actions	Timing	Responsible Unit	Indicator(s) / Target	Current Status	Remarks
<p>9. PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO. Se trabajará en el desarrollo de un plan específico para la mejora del equipamiento científico-técnico de laboratorio.</p>	Año 4 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 5 (Q1, Q2, Q3, Q4)	Dirección Científica Dirección Fundación Profesor Novoa Santos	Plan funcional de actualización de equipamiento científico-técnico elaborado. Número de equipos adquiridos.	NUEVA	<p>Se trabajará en la elaboración de un plan funcional de actualización del equipamiento científico-técnico con el objetivo de mejorar los recursos actuales.</p> <p>Como resultado se obtendrá una planificación de los distintos equipos a ir actualizando para dotar a los grupos de investigación de mejores recursos e infraestructuras.</p> <p>Se realizarán también acciones formativas enfocadas a mejorar la comprensión del funcionamiento del equipamiento científico-técnico.</p> <p>Asimismo, se trabajará en la adaptación de nuevos espacios para actividades de I+D+i ante la necesidad de ampliar los espacios actuales.</p>
<p>10. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA ANTIPLAGIO. Se trabajará en la incorporación de una herramienta antiplagio de forma que se promueva las buenas prácticas en investigación por parte del personal de investigación del INIBIC.</p>	Año 4 (Q1, Q2, Q3, Q4)	Dirección Científica Dirección Fundación Profesor Novoa Santos	Herramienta antiplagio implementada Nº de actividades formativas realizadas de la herramienta	NUEVA	<p>Se trabajará en la incorporación de una herramienta antiplagio que permita fortalecer la integridad de los trabajos de investigación que se llevan a cabo en el Instituto y contribuya a fomentar las buenas prácticas en investigación, sobre todo en materia de ética e integridad científica.</p>
<p>11. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN. Se llevará a cabo una consolidación de la formación específica sobre todo en materia de buenas prácticas de investigación, competencias transversales y aspectos de transferencia y</p>	Año 3 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 4 (Q1, Q4) Año 5 (Q1, Q4)	Dirección Científica Dirección Fundación Profesor Novoa Santos	Plan de formación actualizado. Nº de seminarios científicos impartidos por investigadores R1 y R2 Nº de actividades	NUEVA	<p>Se llevará a cabo una actualización del Plan de Formación que incorpore las necesidades de formación identificadas por parte de los profesionales del Instituto y los miembros del grupo de trabajo HRS4R. Entre las mejoras a incluir se incluyen las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades formativas relacionadas con la ciencia abierta: repositorios open access, involucración de la ciencia ciudadana en los proyectos de investigación, etc. • Actividades formativas sobre igualdad y dimensión de



Proposed actions	Timing	Responsible Unit	Indicator(s) / Target	Current Status	Remarks
traslación de resultados.			formativas relacionadas con la transferencia y traslación de resultados		<p>género en los proyectos de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades formativas relacionadas con las buenas prácticas de investigación y la coautoría.• Actividades formativas relativas a mejorar las capacidades científicas: criterios DORA, redacción de proyectos de investigación, incorporación ciencia ciudadana en los proyectos, etc.• Realización de sesiones específicas de investigadores predoctorales.• Realización de seminarios específicos de divulgación de resultados de los grupos de investigación.• Impulso de sesiones clínicas con participación de personal de investigación.
12. ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE BIENVENIDA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN. Se elaborará un manual de bienvenida dirigido al personal de nueva incorporación que incluya los principales aspectos a tener en cuenta en la gestión diaria. Se incluirán referencias a los principales documentos y planes del Instituto, así como también información relativa los servicios y plataformas científicos-técnicas.	Año 3 (Q1, Q2, Q3, Q4) Año 4 (Q4) Año 5 (Q4)	Dirección Científica Dirección Fundación Profesor Novoa Santos	Manual de bienvenida elaborado y difundido.	NUEVA	Se difundirá el nuevo Manual de Bienvenida a todo el personal de la entidad y se remitirá al personal de nueva incorporación para que tenga las nociones básicas en el día a día en el Instituto. Asimismo, contendrá información sobre los distintos servicios que se prestan al personal de la entidad por parte del área de gestión.