



# 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><b>1. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL INIBIC.</b> 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: <a href="https://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2024/08/Plan-Estrategico-del-INIBIC-2024-2028-RE.pdf">https://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2024/08/Plan-Estrategico-del-INIBIC-2024-2028-RE.pdf</a></p> <p>Se llevará a cabo una revisión anual del Plan Estratégico.</p>
<p><b>2. MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.</b> 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
<p>estratégicos y organizativos del Instituto para mejorar el grado de conocimiento entre el personal de la institución.</p>	<p>Q2, Q3, Q4)</p>		<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><b>3. PLAN DE IGUALDAD.</b> 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><b>4. IMPLANTACIÓN DE UNA POLÍTICA ACTIVA DE OPEN ACCESS.</b> 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. <a href="http://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2023/05/PoliticaOpenScience-INIBIC-2023.pdf">http://www.inibic.es/wp-content/uploads/sites/2/2023/05/PoliticaOpenScience-INIBIC-2023.pdf</a></p> <p>Las principales modificaciones introducidas han sido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha introducido una <b>referencia a la nueva Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación.</b></li> <li>• Se ha incorporado un <b>mayor detalle en el desarrollo de las</b></li> </ul>



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><b>5. CARRERA PROFESIONAL Y CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES.</b> 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. <a href="https://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2022/01/04/2021_00000_09001.html">https://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2022/01/04/2021_00000_09001.html</a></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><b>6. ADAPTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A LOS PRINCIPIOS OTM-R.</b> 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.  Número de procedimientos relativos a OTM-R elaborados e implantados.  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: <b>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.</b></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><b>7. PLAN DE MENTORING.</b> 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.  Número de revisiones del plan (al menos una</p>	<p>EN PROGRESO</p>	<p>Se ha trabajado en el diseño y desarrollo de un <b>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.</b></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"> <li>Descripción de los <b>avances realizados</b> por parte del <b>personal de investigación en formación</b> durante el <b>último año</b> y <b>perspectiva de avances</b> durante el <b>próximo año</b>.</li> <li><b>Competencias a adquirir</b> por parte del <b>personal de investigación en formación</b> y <b>necesidades formativas</b> en este sentido.</li> <li><b>Valoración por parte del tutor/a del personal de investigación en formación</b> sobre los <b>avances</b> dados y del <b>grado de desempeño profesional</b>.</li> </ul> <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
<b>8. PLAN DE DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS (HRS4R).</b> 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><b>9. PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO.</b> 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><b>10. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA ANTIPLAGIO.</b> 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><b>11. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.</b> 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"> <li>• Actividades formativas relacionadas con la ciencia abierta: repositorios open access, involucración de la ciencia ciudadana en los proyectos de investigación, etc.</li> <li>• Actividades formativas sobre igualdad y dimensión de</li> </ul>



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"><li>• Actividades formativas relacionadas con las buenas prácticas de investigación y la coautoría.</li><li>• Actividades formativas relativas a mejorar las capacidades científicas: criterios DORA, redacción de proyectos de investigación, incorporación ciencia ciudadana en los proyectos, etc.</li><li>• Realización de sesiones específicas de investigadores predoctorales.</li><li>• Realización de seminarios específicos de divulgación de resultados de los grupos de investigación.</li><li>• Impulso de sesiones clínicas con participación de personal de investigación.</li></ul>
<b>12. ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE BIENVENIDA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN.</b> 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.