



Universidad de
Oviedo

PLAN DE ACCION – MAYO 2021

MODELO 4: PLAN DE ACCIÓN

1. INFORMACIÓN ORGANIZATIVA

PERSONAL Y ESTUDIANTES	FTE
<i>Total de personal investigador = personal, becarios, estudiantes de doctorado a tiempo completo o parcial que participan en la investigación</i>	3.149
<i>De los cuales son internacionales (es decir, de nacionalidad extranjera)</i>	196
<i>De los que están financiados externamente (es decir, para los que Uniovi es la organización de acogida)</i>	68
<i>De los cuales son mujeres</i>	1.476
<i>De los cuales son de la etapa R3 o R4 = Investigadores con un gran grado de autonomía, que suelen tener el estatus de Investigador Principal o Profesor.</i>	1.118
<i>De los cuales son de la etapa R2 = en la mayoría de las organizaciones correspondientes al nivel post-doctoral</i>	364
<i>De los cuales son de la etapa R1 = en la mayoría de las organizaciones correspondientes al nivel de doctorado</i>	1.666
<i>Número total de estudiantes (si procede)</i>	22.000
<i>Número total de personal (incluido el personal directivo, administrativo, docente y de investigación)</i>	3.838
FINANCIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (cifras del ejercicio fiscal más reciente)	€
<i>Presupuesto anual total de la organización</i>	211.048.902
<i>Financiación gubernamental directa anual de la organización (destinada a la investigación)</i>	958.225
<i>Financiación competitiva anual de origen gubernamental (designada para la investigación, obtenida en competencia con otras organizaciones, incluida la financiación de la UE)</i>	11.609.135
<i>Financiación anual de fuentes privadas, no gubernamentales, destinada a la investigación</i>	1.703.400
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN (una descripción muy breve de su organización, máx. 100 palabras)	
<p>La Universidad de Oviedo (UNIOVI) es una institución pública de enseñanza superior e investigación en Asturias (España). Ofrece una completa oferta de titulaciones de grado adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en todas las ramas de conocimiento y programas de postgrado. UNIOVI realiza el 80% de las actividades de I+D que se llevan a cabo en Asturias y cuenta con servicios de vanguardia para facilitar la transferencia de conocimiento al mundo empresarial y una larga experiencia en los diferentes Programas Marco, con más de 50 proyectos en los últimos 5 años. En 2010 fue galardonado con el sello de Campus de Excelencia Internacional.</p>	

2. ACCIONES

El Plan de Acción y la estrategia HRS4R deben publicarse en un lugar fácilmente accesible del sitio web de la organización.

Por favor, facilite el enlace a la página web dedicada a la estrategia de RRHH de la organización:

<https://www.uniovi.es/investigacion/hrs4r>

Por favor, rellene una lista resumida de todas las acciones individuales que se llevarán a cabo en el HRS4R de su organización para abordar los puntos débiles o fuertes identificados en el análisis de carencias:

Acciones propuestas	Principio(s) GAP	Cronograma	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p>ACCIÓN 1. CREAR LA POLÍTICA DE OTM-R DE UNIOVI ACTUALIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A LOS CRITERIOS DE HRS4R Y OTM-R.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar y traducir al inglés la normativa de concursos para PDI con carácter interino y las instrucciones del Vicerrectorado para la contratación de personal con cargo a proyectos de investigación, incluyendo todos los aspectos mencionados en la OTM-R, como: <ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la contratación de grupos desfavorecidos, por ejemplo, añadiendo un apartado en las ofertas de empleo que permita identificar a los investigadores pertenecientes a grupos desfavorecidos, e incluirlo en los criterios de evaluación. - Requisito de experiencias de movilidad y referencia en los documentos de las ofertas de trabajo correspondientes. - Modificar la plataforma de contratación electrónica incluyendo funcionalidades como la de proporcionar información automática a los candidatos rechazados, por ejemplo, desglosando la puntuación otorgada a cada criterio de selección. - Utilizar con más frecuencia otras plataformas internacionales de empleo, como EURAXESS, para lograr una mayor 	<p>12. Contratación</p> <p>13. Contratación (Código)</p> <p>14. Selección (Código)</p> <p>15. Transparencia (Código)</p> <p>16. Valoración de los méritos (Código)</p> <p>17. Variaciones en la cronología de los CV (Código)</p>	<p>Q2 Q3 2021</p>	<p>Elena Ruiz González (área de gestión de la investigación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar la política de OTM-R en español e inglés en la web: Guía de selección y reclutamiento y plantillas. • Publicar rangos de puntuación detallados. • Favorecer la contratación de personal investigador procedente de grupos desfavorecidos. • 100% de las ofertas de empleo con una duración superior a 1 año publicadas en la web y en EURAXESS. • Todos los procedimientos de contratación se apoyan en la plataforma electrónica. • Más del 95% de los/las candidatos/as reciben comentarios. • Material y cursos de formación sobre OTM-R y C&C disponibles. • Más del 95% del personal de selección ha recibido formación en OTM-R.

<p>difusión de las ofertas de trabajo para contratos de más de un año.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar directrices para calificar los currículos de los candidatos para cada categoría de la oferta, incluyendo todos los criterios de HRS4R y OTMR para guiar las evaluaciones del comité de selección. - Elaborar normas para la creación de comités de selección, incluyendo, por ejemplo, la paridad de género, la presencia de personal no científico en el comité de selección e instrucciones para los miembros de los comités de evaluación. - Proporcionar información a los candidatos rechazados. <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en la página web. 		<ul style="list-style-type: none"> • Al menos un 70% de satisfacción en la encuesta de calidad. 	
<p>ACCIÓN 2. PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LAS OPCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar guías y materiales para explorar las opciones de carrera, (incluyendo un documento sobre opciones de carrera, Guía de Apoyo Individual, etc.) y publicarlos en la página web. • Ofrecer formación y asesoramiento al personal investigador sobre las opciones de carrera, bien desde los coordinadores de grupo en los centros, bien desde unidades centralizadas de UNIOVI. • Actualizar la información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. Informar durante la sesión de bienvenida. • Evaluación periódica de satisfacción de los usuarios. 	<p>28. Desarrollo de la carrera profesional</p>	<p>Q3 Q4 2021 Q1 2022</p> <p>Nuria López Mielgo (Subdirectora del Centro Internacional de Posgrado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sección del plan de desarrollo profesional de UNIOVI disponible en la página web. • Al menos 5 eventos de formación sobre el desarrollo de la carrera profesional. • 200 visitas a la sección de desarrollo profesional. • El 100% de las reuniones de bienvenida proporcionan información sobre el plan de desarrollo de la carrera. • Al menos un 70% de satisfacción sobre el plan en la encuesta de calidad.

					<ul style="list-style-type: none"> Al menos un 70% de satisfacción en la encuesta de calidad
<p>ACCIÓN 3. DISEÑAR UN PROGRAMA PILOTO DE TUTORÍA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LA CARRERA DEL PERSONAL INVESTIGADOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se seguirá la referencia de buenas prácticas internacionales sobre tutoría. Podría inspirarse en el programa REBECA (EURAXESS). Diseñar, desplegar y evaluar un programa piloto de tutoría para personal investigador R2. En esta versión piloto, los miembros de las comisiones de investigación o docencia podrán ser los candidatos a la tutoría y recibirán una formación específica. Se mentorizará a una selección de personal investigador R2 de diferentes áreas de conocimiento. El programa tiene como objetivo desarrollar el potencial del personal investigador joven mediante la transferencia de conocimientos y el aprendizaje a través de las experiencias del personal más veterano. Los/las mentores (personal investigador de UNIOVI) ayudarán y guiarán a los mentorizados a desarrollar su carrera investigadora, así como otros aspectos de su vida personal y profesional. Los talleres de formación y los materiales estarán disponibles para el alumnado. Redactar el informe de evaluación del programa piloto, actualizarlo y ponerlo a disposición de la comunidad investigadora. Actualizar la información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. Informar durante la sesión de bienvenida. 	<p>28. Desarrollo de la carrera profesional</p> <p>30. Acceso a la orientación profesional</p>	Q2 2022	Julio Raúl Ogás Jofre (área de apoyo a grupos de investigación)	<ul style="list-style-type: none"> Se publica el programa de tutoría. Talleres y material disponible para el alumnado. Al menos 5 mentores/as participan en el programa piloto. Al menos 15 alumnos/as siguen el programa piloto de tutoría. Informe sobre el programa piloto. Al menos un 70% de satisfacción sobre el plan en la encuesta de calidad. 	

<ul style="list-style-type: none"> Evaluación periódica de satisfacción de los/las usuarios. 				
<p>ACCIÓN 4. MEJORAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR PERMANENTE Y NO PERMANENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar periódicamente una evaluación del personal investigador financiado por proyectos de investigación con contratos superiores a un año, entregándoles una certificación de la evaluación positiva. Aplicar el programa Docentia para evaluar la calidad de la enseñanza. Actualizar la información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. Informar durante la sesión de bienvenida. Evaluación periódica de satisfacción de los/las usuarios/as. 	<p>11. Sistemas de evaluación/calificación</p> <p>33. Enseñanza</p>	<p>Q1 Q2 2022</p>	<p>Elena Ruiz González (área de gestión de la investigación) y Carmen González Menéndez (área de calidad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecer la comisión para definir las plantillas de evaluación del personal investigador no permanente. Implementar el uso del software Docentia para la evaluación del profesorado. Más del 95% del personal investigador no permanente es evaluado utilizando estas plantillas. Más del 95% del profesorado es evaluado con el software Docentia. Al menos un 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 5. HACER VISIBLES LOS MECANISMOS DE RECLAMACIÓN DE UNIOVI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer visible la existencia del defensor del universitario como mediador en los conflictos entre el personal investigador y explicar sus funciones. Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. Comunicar el procedimiento en la reunión de bienvenida, recibiendo conformidad de la recepción de la información. Evaluación periódica de satisfacción de los usuarios. 	<p>34. Reclamaciones/recursos</p>	<p>Q2 2021</p>	<p>Humberto Rodríguez Solla (Vicerrector de Relaciones Institucionales y Coordinación) y Paz Andrés Sáenz de Santa María (defensora universitaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de reclamación publicado claramente en la página web. El número de quejas recibidas ha aumentado en un 15%. 90% de las reclamaciones mediadas. Más del 95% de las reclamaciones resueltas. 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.

<p>ACCIÓN 6. PROMOVER MEDIDAS PARA ATRAER Y RETENER EL TALENTO.</p>	<p>23. Entorno de investigación 24. Condiciones de trabajo 33. Enseñanza</p>	<p>Q4 2021 Q1 2022</p>	<p>Jesús Ángel del Brío González (Área de Políticas Docentes) y Julio Raúl Ogás Jofre (área de apoyo a grupos de investigación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Norma de captación de talento aprobada por las autoridades de UNIOVI. • Realizar sesiones bianuales de grupos focales con personal investigador extranjero para identificar las carencias y problemas de su proceso de integración en la Universidad. • Aumento de un 15% de personal investigador financiado por programas competitivos con funciones docentes. • Aumento del 30% de personal investigador con talento financiados por becas competitivas. • 5% de la liberación total del espacio del laboratorio para la incorporación de personal investigador. • 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 7. REDACTAR Y APROBAR UNA NORMA DE TELETRABAJO.</p>	<p>24. Condiciones de trabajo</p>	<p>Q2 2021</p>	<p>María del Pilar Manero Alegre (Gerente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de teletrabajo publicado en la página web. • Cumplimiento del 100% de las medidas de conciliación adoptadas.

	<ul style="list-style-type: none"> Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 				<ul style="list-style-type: none"> 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 8. ADOPTAR Y PERSONALIZAR UN MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN EN UNIOVI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manuales de referencia de buenas prácticas de investigación que se adoptarán y adaptarán a UNIOVI, como el "Código de conducta europeo para la integridad de la investigación" (publicado por ALLEA), o el manual de buenas prácticas de investigación de la CRUE. Ofrecer seminarios de formación en buenas prácticas de investigación, tanto al personal investigador permanente como al recién llegado. Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>3.Responsabilidad profesional</p> <p>7. Buenas prácticas en la investigación</p>	Q3 2022	<p>Julia M^a Alvarez Gutiérrez (cluster de biomedicina y salud, coordinadora del comité de ética en la investigación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publicar el manual de buenas prácticas de investigación en la página web. Más de 200 descargas del manual. Más del 95% del personal investigador conoce la existencia del manual. 70% de satisfacción sobre el manual en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 9. DEFINIR LA POLÍTICA DE PUBLICACIÓN DE UNIOVI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar una política de publicaciones para promover la excelencia internacional, incluyendo recomendaciones de autoría en cada área de conocimiento, indicando también las recomendaciones de cuándo y cómo publicar (1Q,1D), indicar cómo debe formularse la afiliación, etc. Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>7. Buenas prácticas en la investigación</p> <p>32. Coautoría</p>	Q4 2022	<p>Fausto Virgilio González González (director de la biblioteca de UNIOVI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definir la política de publicación y publicarla en la página web. Aumento del 10% en el número de publicaciones de investigación en Q1 El 100% de la autoría de las publicaciones coincide con los criterios de la Universidad. 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 10. ACTUALIZAR EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</p>		<p>3.Responsabilidad profesional</p>	Q4 2021	<p>Miguel del Valle Soto (Jefe del Servicio de</p>	<ul style="list-style-type: none"> El nuevo manual está publicado en la página web.

<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el manual de prevención de riesgos laborales con secciones que cubran: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguridad informática. ○ Prevención de riesgos laborales. ○ Protección de datos personales. • Impartir seminarios de formación sobre prevención de riesgos laborales a los recién llegados en la reunión de bienvenida y al personal permanente y no permanente. • Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>7. Buenas prácticas en la investigación</p>		<p>Prevención de Riesgos Laborales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% del personal recién llegado recibe formación en prevención de riesgos laborales. • Más del 95% del personal fijo conoce la existencia del manual. • 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 11. APOYAR LAS INICIATIVAS DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el actual Reglamento de Propiedad Industrial de UNIOVI para incluir cuestiones como la titularidad de los derechos de propiedad intelectual de la producción científica, el software comercial y las bases de datos (libros, artículos, documentación de apoyo a la docencia, etc.). • Proporcionar información y formación al personal investigador sobre la protección, la difusión de los resultados y la transferencia de conocimientos (acuerdos de licencia de propiedad intelectual, MTA, NDA, contratos art. 83). • Preparar una guía de recomendaciones para la protección y difusión del conocimiento en un contexto de ciencia abierta • Definir las normas para la creación de empresas de base tecnológica. • Actualizar la política de acceso abierto de UNIOVI. 	<p>8. Difusión, explotación de los resultados</p> <p>31. Derechos de propiedad intelectual</p>	<p>Q1 Q2 Y Q3 2023</p>	<p>Jorge García García (Área de Transferencia y Cátedras de la Empresa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La nueva norma de propiedad intelectual, las recomendaciones de acceso abierto y las normas de las empresas de base tecnológica se publican en la página web. • Se proporciona información sobre la norma IP en UNIOVI a todo el personal recién llegado. • El 80% del personal investigador conoce la existencia de una norma de propiedad intelectual. • Relación entre el número de descargas de normas de propiedad intelectual y el número de personal investigador superior a 0,2. • 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.

<ul style="list-style-type: none"> Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 			
<p>ACCIÓN 12. VISUALIZAR LA COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE UNIOVI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizar la oferta tecnológica y la transferencia de tecnología en la página web. Visualizar los proyectos de investigación y los resultados desarrollados en los clusters de UNIOVI y también comunicar a los investigadores las acciones conjuntas en las que participa UNIOVI. Creación de un observatorio de la estrategia de I+D+i del Principado de Asturias <ul style="list-style-type: none"> Acercar la ciencia y la tecnología a la sociedad y proponer soluciones para los grandes retos que afronta Mejorar la investigación, con una perspectiva de género, la ciencia orientada a los problemas y las innovaciones que mejor se adaptan a las necesidades cambiantes de la sociedad Mejorar la imagen pública de los/as científicos/as, obtener financiación y apoyo aumentando las oportunidades de implicar a la sociedad en la ciencia Garantizar que se tenga en cuenta el impacto social desde las primeras fases de la investigación y la innovación. Dar voz a la ciudadanía haciéndoles partícipes de los debates científicos y la toma de decisiones, garantizando la 	<p>8. Difusión, explotación de los resultados</p> <p>23. Entorno de investigación</p> <p>31. Derechos de propiedad intelectual</p>	<p>Q1 Q2 Y Q3 2023</p> <p>Jorge García García (área de Transferencia y Cátedras de Empresa), Itziar Ahedo Raluy (UCC+i) y Julia M^a Alvarez Gutiérrez (cluster de biomedicina y salud, coordinadora del comité de ética en la investigación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de los procesos de Transferencia de Tecnología realizados. Aumento del 20% de las ofertas de tecnología UNIOVI. El número de visitas a la página web de ofertas tecnológicas aumentó en un 20%. El número de nuevos proyectos transversales planificados por laboratorios de diferentes áreas, realizados en las agrupaciones, aumenta en un 20%. Catálogo actualizado de capacidades científicas y tecnológicas. 70% de satisfacción en la encuesta de calidad. Creación de un punto único de comunicación con la industria, y realización de una encuesta de satisfacción sobre su funcionamiento. Desarrollar y redactar un plan de incentivos para trabajar con los agentes sociales.

<p>participación de los grupos infrarrepresentados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de un plan de fomento de la participación en comisiones y grupos de trabajo con los agentes sociales en el ámbito asturiano, español, europeo e internacional <ul style="list-style-type: none"> ◦ Recuperar el papel de la Universidad como centro neurálgico de debate y confrontación de ideas en todos los ámbitos de la cultura • Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 				<ul style="list-style-type: none"> • Creación de un observatorio para la estrategia de I+D+i del Principado de Asturias. • Análisis de políticas y estrategias, elaboración de un informe anual sobre su impacto en el desarrollo regional y su materialización en el PCTI y en RESOE. • Elaboración de un plan para la mejor gestión del talento y retorno de talento al sistema local.
<p>ACCIÓN 13. MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS SUPERVISORES Y LAS SUPERVISORAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una "Guía de supervisión de tesis" para distribuirla entre los/as supervisores/as. • Proporcionar formación específica a los supervisores/as sobre la gestión del personal investigador novel. • Incluir información relevante en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>37. Supervisión y funciones directivas</p> <p>40. Supervisión</p>	<p>Q3 2021</p>	<p>Julio Raúl Ogás Jofre (área de apoyo a grupos de investigación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de supervisión publicada en la página web de UNIOVI. • Más del 95% de los nuevos supervisores/as reciben formación en gestión de RRHH. • Más del 95% del personal investigador conoce la existencia de esta guía. • 70% de satisfacción del personal investigador supervisado en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 14. MEJORAR LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN HACIENDO HINCAPIÉ EN LA FORMACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogar la oferta de formación disponible actualmente para el personal investigador. 	<p>4. Actitud profesional</p> <p>9. Compromiso con la sociedad</p> <p>37. Supervisión y gestión</p>	<p>Q4 2021</p>	<p>Lourdes Villalustre Martínez (INIE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices para los supervisores/as redactadas y publicadas en la web. • Directrices escritas y/o cursos de formación en gestión de proyectos, gestión de recursos humanos,

<ul style="list-style-type: none"> Realizar una encuesta para detectar las necesidades de formación en gestión del personal investigador. Elaborar guías y ofrecer cursos para personal investigador sobre: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos Gestión de recursos humanos Divulgación de la ciencia a la sociedad Gestión de datos RRI Género Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 	40. Supervisión		<p>difusión de la ciencia a la sociedad, gestión de datos, RRI y género.</p> <ul style="list-style-type: none"> 70% de cumplimiento de la encuesta. El 90% del personal investigador R3 y R4 han asistido a un curso de formación. 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 15. ACTUALIZAR EL MANUAL DE ACOGIDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Redactar y actualizar anualmente el manual de acogida (en versión digital), disponible en español e inglés. Presentar su contenido en las sesiones de bienvenida al nuevo personal investigador. 	Todos	<p>Q1 2022</p> <p>Q1 2023</p> <p>Q1 2024</p> <p>Q1 2025</p> <p>Q1 2026</p>	<p>Julio Raúl Ogás Jofre (área de apoyo a grupos de investigación)</p> <ul style="list-style-type: none"> El manual de bienvenida se publica en la página web. El 99% del personal investigador de nueva contratación conoce la existencia de un manual de acogida. 70% de satisfacción en la encuesta de calidad.
<p>ACCIÓN 16. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN; LANZAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE HRS4R Y OTM-R.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se nombrará un grupo de trabajo de implementación encargado de definir y supervisar la mayor parte de las acciones, compuesto por responsables de cada tema, representantes de las diferentes áreas y servicios específicos, y por personal investigador R1 a R4. Se insistirá en la concienciación para lograr una aplicación creciente de los criterios del C&C en la comunidad investigadora y en las 	Todos	<p>Q1 2022</p> <p>Q1 2023</p> <p>Q1 2024</p> <p>Q1 2025</p> <p>Q1 2026</p>	<p>Julia M^a Alvarez Gutiérrez (cluster de biomedicina y salud, coordinadora del comité de ética en la investigación)</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupo de Trabajo de Implementación HRS4R constituido (GTI). Grupo de Trabajo de implementación OTM-R constituido (GTI OTM-R) Al menos el 50% del personal investigador asiste a las sesiones de formación sobre el C&C.

<p>prácticas cotidianas de investigación, organizando seminarios o sesiones informativas en los departamentos con el fin de difundir las lecciones clave del C&C entre el personal investigador. Seminario de sensibilización para personal investigador y de gestión (por ejemplo, en el marco de la cumbre anual de investigación).</p> <ul style="list-style-type: none"> • También se celebrarán sesiones de formación sobre OTM-R para el personal de RRHH, y sobre los criterios del C&C para los investigadores/as principales y el personal de RRHH. • Los nuevos contenidos sobre OTM-R y HRS4R estarán disponibles en español e inglés en la página web. • Se enviará una nueva encuesta sobre HRS4R al personal investigador antes de la revisión intermedia (2 años). • Seguimiento del plan de acción: se establecerá una supervisión y seguimiento continuo del plan, celebrando reuniones trimestrales para revisar el desarrollo de la ejecución de las tareas según el calendario del plan. • Actualizar la información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. Informar durante la sesión de bienvenida. • Evaluación periódica de satisfacción de los usuarios. 			<ul style="list-style-type: none"> • Al menos el 50% del personal de RRHH asiste a las sesiones de formación sobre el C&C. • Encuesta sobre HRS4R para valorar la concienciación. • Encuesta sobre la satisfacción de la calidad. • Desviación cero en el cronograma del Plan de Acción.
<p>ACCIÓN 17 APLICAR EL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE UNIOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del plan de fomento de la participación en convocatorias europeas <ul style="list-style-type: none"> ○ Aumentar la participación 	<p>23. Entorno de investigación</p>	<p>Del primer trimestre de 2022 al cuarto trimestre de 2022</p> <p>Julia M^a Alvarez Gutiérrez (cluster de biomedicina y salud, coordinadora del comité de ética</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar en un 15% la financiación obtenida para proyectos de I+D+i en convocatorias europeas • Aumentar el número de proyectos internacionales en un 15%.

- Aumentar el número de propuestas coordinadas de la Universidad de Oviedo en la investigación)
- Aumentar la tasa de éxito
- Aumentar los ingresos obtenidos en convocatorias internacionales competitivas
- Aumentar el número de personas de la Universidad de Oviedo que evalúan convocatorias europeas
- Desarrollo de un programa para financiar la participación en redes estratégicas, plataformas y otras organizaciones internacionales
 - Aumentar la captación de fondos internacionales para la investigación
 - Mejorar el posicionamiento de UNIOVI en los rankings
 - Aumentar el número de socios extranjeros con los que colaboramos (academia, instituciones y empresas)

3. OTM-R

En el Plan de Acción descrito anteriormente hay varias acciones que abordan elementos específicos de los principios de contratación abierta, transparente y basada en el mérito.

Las acciones 1 y 16 abordan la provisión y difusión de directrices que establezcan procedimientos y prácticas de contratación claros.

Con la publicación de anuncios de empleo científico en EURAXESS y en otras plataformas académicas internacionales, UNIOVI garantizará la difusión de las ofertas de empleo a un público más amplio, con el objetivo de aumentar la internacionalización del personal investigador de la institución. Además, se realizará un esfuerzo especial para atraer a investigadores que pertenezcan a grupos infrarrepresentados.

Las principales acciones que se llevarán a cabo para abordar los principios del OTM-R serán: 1. “Crear la política de contratación OTM-R de UNIOVI actualizando los procedimientos de contratación a los criterios de HRS4R y OTM-R” y 16. “Sensibilización y comunicación; lanzamiento y seguimiento de HRS4R Y OTM-R”. El fortalecimiento del conocimiento de los investigadores sobre los principios del C&C en UNIOVI incluirá la difusión de estos principios en toda la institución, y la inclusión de los procedimientos en la reunión de bienvenida. Estas tareas serán implementadas por el GT OTM-R.

Para garantizar los principios de contratación OTM-R, UNIOVI actualizará su procedimiento de contratación incluyendo los principios del C&C.

Basándose en los resultados de la lista de comprobación OTM-R, UNIOVI realizará las siguientes acciones:

1. Fase de publicidad y solicitud:

- Actualizar el reglamento de contratación. Publicarlo en la web en inglés y español.
- Redactar y publicar en la web, en inglés y español, las normas de contratación del profesorado colaborador y las normas de incorporación y promoción del personal investigador y/o profesorado.
- Hacer que las ofertas sean más accesibles para el personal externo a UNIOVI mediante la publicación de las ofertas en portales internacionales.
- Informar sobre los procedimientos de selección en todas las facultades de la Universidad.

2. Fase de evaluación y selección:

- Proporcionar formación al personal que participa en los procesos de selección y promoción para evitar sesgos.
- Incluir en el baremo indicaciones para favorecer el acceso a los grupos vulnerables.
- Proporcionar información sobre la evaluación a los candidatos seleccionados y no seleccionados.

3. Fase de nombramiento:

- Mejorar y comunicar el desarrollo de la carrera del profesorado y personal investigador mediante la publicación de información en la página web y en la reunión de bienvenida.
- Supervisar y evaluar la aplicación del sistema OTM-R. UNIOVI también adoptará un sistema de control de calidad que comprobará (internamente) todo el proceso de contratación.

Al final, el sistema OTM-R aplicará los siguientes principios:

1. REVISAR LA POLÍTICA, LAS PRÁCTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES DE OTM-R

UNIOVI realizará una primera revisión del sistema actual.

2. DESARROLLAR Y PONER EN MARCHA UNA POLÍTICA REVISADA DE OTM-R

La política OTM-R fomentará la participación de solicitantes externos:

a) Proporcionando información clara y transparente sobre todo el proceso de selección, incluidos los criterios de selección y un calendario indicativo.

b) Publicando un anuncio de empleo claro y conciso con enlaces a información detallada.

c) Garantizando que los niveles de cualificación y competencias requeridos se ajusten a las necesidades del puesto.

3. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA OTM-R

La política OTM-R se publicará en la página web de UNIOVI. La política OTM-R se complementará con plantillas para el proceso.

4. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Como se ha mencionado, todo el proceso de contratación es administrado por el Servicio de Investigación, y el Vicerrectorado de Políticas de Profesorado y tanto el GT como el GT OTM-R supervisarán el sistema de control de calidad (revisión de indicadores y nivel de ejecución de cada acción propuesta).

5. ESTABLECER O ADAPTAR UNA GUÍA INTERNA DE OTM-R

Como ya se ha mencionado, en la página web se publicará una guía interna que establezca normas y procedimientos claros y explícitos para la contratación de todos los puestos de investigador, así como sus plantillas, baremos, etc., siguiendo el Marco Europeo para las Carreras de Investigación, que identifica cuatro grandes perfiles de carrera para los investigadores (R1-R4).

La guía abordará todos los temas del paquete de ayuda para implementar los principios OTM-R que establece, en orden cronológico, todo el proceso de contratación, desde la fase de anuncio de empleo/solicitud hasta la fase de nombramiento.

6. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Se impartirán sesiones de formación a todos los que participen en el proceso de contratación. Las reuniones de comunicación incluirán actualizaciones sobre el uso de la guía OTM-R.

4. APLICACIÓN

Visión general del proceso de aplicación previsto:

El diseño de este plan ha permitido el desarrollo de un modelo de gobernanza, mecanismos de coordinación y herramientas de seguimiento que acelerarán la adopción de nuevas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos en investigación, lo que, a su vez, permitirá a UNIOVI estar en línea con sus competidores europeos.

Por lo tanto, independientemente de la duración del proceso de evaluación para obtener el reconocimiento “HR excellence”, la aplicación del plan comenzará en el segundo trimestre de 2021.

El proceso de implementación se llevará a cabo a través de cuatro niveles de responsabilidad diferentes:

1. El Comité de Dirección de HRS4R (SC) será el máximo responsable y supervisará periódicamente el proceso de implementación. Estará integrado por:

el Rector, Ignacio Villaverde Menéndez

Vicerrector de Políticas de Profesorado: Pedro Alonso Velázquez

Vicerrector de Gestión Académica: José Miguel Arias Blanco

Vicerrector de Internacionalización: Jesús Daniel Santos Rodríguez

Vicerrectora de Extensión Universitaria y Cultura: María del Carmen Adams Fernández

Vicerrector de Estudiantes: Alfonso Joaquín López Muñiz

Vicerrectora de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente: Sandra Velarde Suárez

Vicerrectora de Transferencia y Relaciones Empresariales: Susana Menéndez Requejo

el Secretario General: Ángel Espiniella Menéndez

Vicerrector de Relaciones Institucionales y Coordinación: Humberto Rodríguez Solla

y la Gerente de UNIOVI: María del Pilar Manero Alegre

1. El SC se encargará de supervisar y proporcionar los recursos necesarios y tiene el máximo poder de decisión. El SC está informado de todas las reuniones y acciones y tomará las decisiones necesarias para permitir el correcto avance de los Planes de Acción, siempre a petición del Líder del Proyecto.

2. La Líder del Proyecto (PL), será la gerente del Cluster de Biomedicina y Salud, que reportará al SC, apoyará tanto al GTI como al GTI OTM-R para el desarrollo y progreso de los entregables y apoyará al SC en su control y seguimiento de los indicadores. La PL también será responsable del flujo de trabajo del Plan: se desarrollará una herramienta de fácil acceso a la información, reuniones periódicas, subcomités ad-hoc con personas clave para temas específicos, control de calidad y perspectiva de referencia internacional.

3. El Grupo de Trabajo de Implementación (GTI) estará formado por 6-8 miembros e incluirá a otros miembros del personal administrativo y de investigación (R1 a R4). Coordinará el despliegue del Plan de Acción HRS4R y también supervisará el control de calidad.

4. El Grupo de Trabajo de Implementación del OTM-R (GTI OTM-R) estará compuesto por representantes de UNIOVI de todos los departamentos y servicios centrales encargados de los temas de RRHH de la investigación. Se invitará a participar a otros miembros del personal administrativo y al personal investigador implicado en los procesos de contratación. Coordinará el despliegue de acciones específicas relacionadas con

el OTM-R del Plan de Acción HRS4R y también supervisará el control de calidad y el seguimiento de los indicadores.

Los dos GTI estará equilibrados en cuanto al género. Se identificará claramente un subcomité para la ejecución de cada acción dentro de los plazos previstos. Se establecerá un sistema de actas de las reuniones para facilitar la revisión de las diferentes acciones.

El GTI y el GTI OTM-R, junto con la líder del proyecto, se encargarán de redactar un informe de progreso trimestral para comprobar el avance de la implementación. La líder del proyecto elaborará un informe de progreso semestral y lo presentará al Comité de Dirección para su validación. Cualquier cambio, desviación y retraso será analizado, explicado y validado. Sobre la base de las conclusiones de los informes de progreso, se preparará una evaluación del desarrollo del plan. Una vez validado, el informe de progreso se pondrá a disposición en la página web de UNIOVI sobre HRS4R.

La comunidad investigadora estará representada en los diferentes niveles de gobernanza. Para comunicar el progreso de la implementación del plan de acción, se creará una cuenta de correo especial para la difusión de las noticias de HRS4R. Los correos de esta cuenta se enviarán a la lista de correo general de UNIOVI.

Technical Support: www.effectia.es