



CICYTEX HRS4R Plan de acción

<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p><i>Acción 1. Crear la política OTMR del CICYTEX actualizando los procedimientos de contratación a los criterios HRS4R y OTMR.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los procedimientos de contratación de CICYTEX y alinearlos con la política de contratación de OTM-R, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Redactar las ofertas de empleo en un formato similar al de EURAXESS. Impartir formación sobre cómo entrevistar a los investigadores encargados de los procesos de selección. Considerar entrevistas dentro del proceso de selección de investigadores distinguidos para dar al candidato la oportunidad de mostrar otro tipo de habilidades que puedan ser útiles para su desempeño profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> 12. Contratación 13. Contratación (Código) 14. Selección (Código) 15. Transparencia (Código) 16. Méritos para juzgar (Código) 17. Variaciones en el orden cronológico de los CV (Código) 	<p>4Q23 4Q24</p>	<p>SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO</p> <p>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publicar el procedimiento de contratación y hacerlo accesible para los candidatos y el personal de CICYTEX. Todas las ofertas de empleo incluyen puntuaciones y directrices claras para la evaluación del comité de selección. El 100% de los miembros de los comités de selección conocen los criterios de selección del OTM-R y han recibido formación. El 100% de los candidatos rechazados recibe información sobre su evaluación



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar a los candidatos rechazados en el proceso de selección. • Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 				
<p>Acción 2. Proporcionar más información sobre el desarrollo profesional en CICYTEX.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redactar un documento complementario a los estatutos del CICYTEX, que incluya los criterios que deben ser satisfechos para la promoción. 	11. Sistemas de evaluación	4Q24	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Documento sobre promoción profesional escrito. • Número de descargas • Número de promociones realizadas
<p>Acción 3. Proporcionar información sobre las opciones de desarrollo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un plan de comunicación sobre el estatuto, elaborando un documento más accesible y explicativo. • Elaborar guías y materiales para explorar las opciones profesionales (incluido un documento sobre opciones profesionales, Guía de apoyo individual, etc.) y publicarlos en un espacio en línea. 	28. Desarrollo profesional	1Q25 2Q25	SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación sobre el estatuto publicada en línea. • Guía de opciones profesionales publicada en línea. • Organizar un taller anual de desarrollo profesional. El 90% de los investigadores R1 y R2 deberían haber asistido al menos a uno de los talleres. • Las iniciativas de desarrollo profesional se incluyen en el manual de bienvenida. • 80% de satisfacción en la encuesta de calidad



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<ul style="list-style-type: none"> Impartir formación a los investigadores sobre opciones profesionales. Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 				
<p>Acción 4. Diseñar un programa piloto de tutoría para apoyar el desarrollo profesional de los investigadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar un programa piloto de mentoring en opciones de carrera investigadora dirigido a investigadores R2 siguiendo la metodología desarrollada en el proyecto REBECA de Euraxess. En la versión piloto se elegirán perfiles con una trayectoria profesional diversa para los mentores y una selección de investigadores R2 de diferentes áreas de conocimiento para los mentees. Evaluar el programa piloto, rediseñarlo y ponerlo a disposición de todos los investigadores. Incluir información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>28. Desarrollo profesional</p> <p>30. Acceso a asesoramiento profesional.</p>	<p>1Q26</p>	<p>DIRECCIÓN CIENTÍFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza un programa piloto de tutoría para investigadores R2 Una vez definido, el programa final de tutoría incluirá al 50% de los investigadores R2 70% de satisfacción en la encuesta de calidad



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p><i>Acción 5. Proporcionar más información sobre los estatutos de la CICYTEX y el plan director de RRHH.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Llevar a cabo un plan de comunicación sobre los estatutos, redactando un documento explicativo más accesible.</i> <i>Realizar reuniones informativas o envíos informativos de la dirección sobre la aplicación del estatuto y del plan director de RRHH.</i> 	<p>28. Desarrollo profesional 24. Condiciones de trabajo 25. Estabilidad y permanencia en el empleo</p>	<p>4Q23</p>	<p>SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO</p> <p>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>ÁREA DE COMUNICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Número de sesiones informativas realizadas.</i> <i>Documento explicativo redactado.</i> <i>Número de visitas o descargas del documento</i> <i>Número de correos de comunicación sobre los estatutos de la CICYTEX.</i>
<p><i>Acción 6. Fomentar la comunicación entre los distintos centros CICYTEX.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Realizar talleres anuales con la presencia de todos los investigadores del instituto. En los que se presentan las líneas de trabajo y los resultados científicos obtenidos.</i> <i>Fomentar la comunicación entre los centros para descubrir posibles sinergias que den lugar a proyectos comunes.</i> 	<p>8. Difusión, explotación de resultados 23. Entorno de investigación</p>	<p>4Q23 4Q24 4Q25 4Q26 4Q27</p>	<p>SERVICIO DE COORDINACIÓN DE CENTROS</p> <p>DIRECCIÓN CIENTÍFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Número de talleres anuales realizados.</i> <i>Número de investigadores asistentes a los talleres</i> <i>Número de nuevos proyectos de investigación de investigadores de distintas instituciones presentados a convocatorias</i>



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p><i>Medida 7. Definición de un procedimiento de reclamación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Redactar un procedimiento de reclamaciones por escrito que incluya el cauce para abordarlas. Nombramiento de una comisión con funciones específicas para atender y resolver las reclamaciones. Incluir información pertinente en el manual de acogida y en el sitio web. 	34. Reclamaciones/ recursos	2Q24	SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de denuncia por escrito. Nombramiento de una comisión de quejas. Número de quejas recibidas. Número de reclamaciones resueltas. Número de reuniones del Comité
<p><i>Acción 8. Mejorar la participación de los investigadores en los órganos representativos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Modificar el estatuto para incluir la representación de los investigadores en los órganos decisorios. Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 	35. Órganos indecisos de participación	4Q24	DIRECCIÓN GENERAL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SERVICIO DE COORDINACIÓN DE CENTROS	<ul style="list-style-type: none"> Número de investigadores participantes en los comités Número de reuniones de la comisión celebradas
<p><i>Acción 9. Mejorar la movilidad en CICYTEX</i></p>	24. Condiciones de trabajo 28. Desarrollo profesional 29. Valor de la movilidad	2Q24	SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Número de ofertas publicadas en EURAXESS Número de investigadores que solicitan ayudas a la movilidad



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<ul style="list-style-type: none"> Publicar un mayor número de ofertas en plataformas internacionales. Crear ayudas a la movilidad interna Incluir experiencias de movilidad intersectorial en los baremos de contratación. Traducción de documentos CICYTEX al inglés. Incluya la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 			SECCIÓN DE COORDINACIÓN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> La movilidad se incluye en los baremos de selección. Número de documentos relacionados con HRS4R traducidos.
<p><i>Acción 10. Promover el conocimiento y desarrollo de la propiedad industrial dentro del instituto.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Difundir los conceptos y la legislación vigente sobre propiedad industrial e intelectual mediante seminarios o cursos y redactar una guía sobre propiedad intelectual. Discutir con la sección correspondiente de la Junta de Extremadura condiciones similares a las de la Universidad de Extremadura en cuanto a la devolución 	31. Derechos de propiedad intelectual	1Q25	DIRECCIÓN GENERAL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Número de seminarios sobre PI realizados CICYTEX se beneficia directamente de la guía de explotación de sus patentes. Repositorio de patentes disponible en la página web.



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p>de la propiedad intelectual generada en el instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear un repositorio o página sobre las patentes del instituto. 				
<p>Acción 11. Homogeneizar la supervisión de los investigadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear una guía de supervisión para establecer un marco básico de obligaciones y deberes que deben asumir tanto los supervisores como los supervisados. Impartir formación en técnicas de liderazgo a los supervisores. Identificación e implementación de directrices de supervisión para su aplicación común a todos los departamentos de investigación. Incluir la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 	<p>40. Supervisión</p>	<p>2Q24</p>	<p>DIRECCIÓN CIENTÍFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se publica una guía de supervisión. Número de cursos de supervisión realizados. Número de descargas de la guía de supervisión.



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p>Acción 12. Redactar un 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 a los nuevos investigadores. Incluir información pertinente en el manual de bienvenida y en la web. 	<p>Todos</p>	<p>1Q24</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>ÁREA DE COMUNICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> El manual de bienvenida se publica en la web Número de descargas o visitas a la página web realizadas Número de actualizaciones realizadas 70% de satisfacción en la encuesta de calidad
<p>Acción 13. Fomentar las cuestiones relacionadas con la ética.</p> <ul style="list-style-type: none"> Redactar un código ético y de buenas prácticas que incluya un procedimiento de coautoría. Nombrar como preceptiva la solicitud de evaluación de proyectos a la Comisión de Bioética y Bioseguridad de la Universidad de Extremadura o al Comité Ético de Experimentación Animal, según proceda, al iniciar la solicitud o durante la solicitud 		<p>2Q24</p>	<p>DIRECCIÓN CIENTÍFICA</p> <p>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> En la web se publica un buen manual de investigación. Número de descargas o visitas a la página web realizadas Todos los proyectos están supervisados por la Comisión Ética de la UEx CICYTEX acreditado como Centro para Animales de Experimentación.



<ul style="list-style-type: none"> Acciones propuestas 	Principio(s) GAP	Calendario (al menos por trimestre/semestre del año)	Unidad responsable	Indicador(es) / Objetivo(s)
<p>de financiación de proyectos de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento y puesta en marcha de CICYTEX como Centro de Usuarios de Animales de Experimentación. 				
<p>Acción 14. Lanzamiento, sensibilización, comunicación en HRS4R y OTM-R y evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicio del proyecto. Seminario de sensibilización para investigadores y gestores. Elaborar contenidos en español e inglés para la web HRS4R. Evaluar periódicamente el nivel de conocimiento e implicación de los investigadores. Incluya la información pertinente en el manual de bienvenida y en el sitio web. 	<p>Todos</p>	<p>4Q23 4Q28</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN CIENTÍFICA ÁREA DE COMUNICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todos los investigadores del CICYTEX han sido informados de la sesión de sensibilización y se les ha animado a asistir, ya sea en directo o viendo un vídeo de la sesión. Todos los documentos generados y otros relacionados se publicaron en la página web.