

ACTION PLAN

Case number: 2020ES518343

Name Organisation under review: FUNDACIÓN BIOMÉDICA GALICIA SUR (FBGS) · INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA GALICIA SUR (IISGS)

Organisation's contact details: Hospital Alvaro Cunqueiro, Bloque Técnico, Planta 2 – Carretera Clara Campoamor 341, 36213 Vigo (Spain) – Tel: +34 986 217 460 – fundacion.biomedica@iisgaliciasur.es

SUBMISSION DATE: 07/04/2021

STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE CURRENT PRACTICE:

Overview of the organisation in terms of the current strengths and weaknesses of the current practice under the four thematic headings of the Charter and Code at our organization.

STRENGTHS and WEAKNESSES · Ethical and professional aspects

In general, the Institute complies with the principles related to Ethical and Professional Aspects, in terms of professional liability, professional attitude, contractual and legal obligations.

The Ethical Principles are sufficiently regulated and included in the Training Plan with courses of good clinical practice and research ethical principles, however, aspects such as data protection require specific training.

The Institute has a Risk Prevention Plan including a safety guide, a safety plan for the P2 laboratory and appropriate training. IT security is in line with European legislation.

The Institute should further encourage public engagement with society since, although several actions such as crowdfunding campaigns, open days, visits to schools by researchers or talks in patient associations have taken place, there is room for improvement in this regard.

The Institute is working on the development of an Equality Plan, which ensures, inter alia, the integration of researchers with disabilities.

En general, el Instituto cumple con los principios relacionados con los Aspectos Éticos y Profesionales, en cuanto a responsabilidad profesional, actitud profesional, y obligaciones contractuales y legales.

Los Principios Éticos están suficientemente regulados e incluidos en el Plan de Formación con cursos de Buenas Prácticas Clínicas y de Principios Éticos de la Investigación, sin embargo, aspectos como la protección de datos requieren una formación específica.

El Instituto dispone de un Plan de Prevención de Riesgos que incluye una guía de seguridad, un plan de seguridad para el laboratorio P2 y formación adecuada. La seguridad informática está adaptada a la normativa europea.

El Instituto debe fomentar en mayor medida el compromiso público con la sociedad, ya que, aunque han desarrollado varias acciones como campañas de micro-mecenazgo, jornadas de puertas abiertas, visitas a colegios por parte de los investigadores o charlas en asociaciones de pacientes, hay margen de mejora en este aspecto.

El Instituto está trabajando en el desarrollo de un Plan de Igualdad, que asegure entre otros aspectos, la integración de los investigadores con discapacidad.

STRENGTHS and WEAKNESSES · Recruitment and selection

Much has been done in recent years to raise the profile of IISGS through the web and social media, and other dissemination actions (e.g. visits, open days, press releases, etc.).

Research staff recruited by the Foundation account for approximately 5 % of the total staff of the Institute. They are recruited at the request of research groups, connected to projects.

Where the recruitment of researchers is linked to competitive public grants, the standards are already defined by them.

There is also a specific research training pathway for all IISGS research staff as well as for hospital residents to promote scientific careers and develop and improve research skills.

The entity has a Best Practice Recruitment Guide (BPRG) already lists the main aspects related to these principles, but some aspects such as monitoring the composition of the selection panels or the evaluation scores of candidates still need to be improved, and other criteria such as recognition of mobility, changes in chronological order, leadership capacity, etc. should be expressly added.

It is appropriate to review and improve this guide by establishing recommended evaluation scores per research profile, as well as to have job offers in English and make them available internationally.

It is also necessary to monitor the composition and functioning of the selection panels, to train their members on selection procedures or to accompany them in the process.

Furthermore, the implementation of the IISGS Strategic Plan represents an opportunity to work with the Area Coordinators to define the research career strategy at the Institute at all stages (pre-doc, postdoc, senior).

En los últimos años se ha trabajado mucho en dar una mayor visibilidad al IISGS, a través de la web y redes sociales y otras acciones de difusión (ej. visitas, jornadas de puertas abiertas, notas de prensa, etc.).

El personal investigador contratado por la Fundación supone aproximadamente un 5% del total del personal del Instituto. Su contratación se realiza a demanda de los grupos de investigación, ligada a proyectos.

Cuando la captación de investigadores está ligada a convocatorias públicas competitivas, los estándares ya están definidos por ellas.

Existe asimismo un itinerario formativo específico en investigación para todo el personal investigador del IISGS así como para residentes del hospital, a fin de fomentar la carrera científica, y desarrollar y mejorar las competencias en investigación.

La entidad dispone de una Guía de Buenas Prácticas de Contratación (GBPC) en la que ya se recogen los principales aspectos relacionados en estos principios, pero se deben mejorar todavía algunos aspectos como el seguimiento de la composición del comité de selección o los baremos de evaluación de los candidatos, y añadir expresamente otros criterios como el reconocimiento de la movilidad, alteraciones en el orden cronológico, capacidad de liderazgo, etc.

Procede revisar y mejorar esta guía estableciendo unos baremos de evaluación recomendados por perfil, así como disponer de las ofertas de empleo en inglés y hacerles difusión internacional.

Se necesita también realizar un seguimiento de la composición y funcionamiento de los comités de selección, así como dar formación a sus miembros sobre procedimientos de selección, y/o acompañarlos en el proceso.

Por otra parte, la implementación del Plan Estratégico del IISGS representa una oportunidad para trabajar con los Coordinadores de Área en la definición de la estrategia de carrera investigadora en el Instituto en todas sus etapas (predoc, posdoc, senior).

STRENGTHS and WEAKNESSES · Working conditions

The Best Practice Recruitment Guide (BPRG) details the selection process, recruitment procedures, career categories and salary ranges, rights and duties, etc., although no specific research career plan has been developed so far and the collective company agreement is currently being negotiated, which will lead to greater unification of categories and salaries.

In order to make the Institute and the Foundation known to newly recruited staff, we have a Welcome Guide which provides information on the organization (scientific areas, support platforms, contact details, etc.).

The working environment is adequate in terms of equipment and facilities and a Contingency Plan and Safety Recommendations have been implemented, aimed at protecting the health of our workers. It also includes recommendations for environmental protection at work. The dissemination and updating of this documentation is considered essential as it contributes to improving staff satisfaction and working conditions.

In the Good Practice Guide on Research and the Innovation Promotion Plan, the IISGS staff have information on responsibilities in scientific practice and the actors involved, project management, publication and dissemination of results, authorship and protection of intellectual property and transfer of results. In order to ensure awareness and implementation, it is considered essential to disseminate this information on a regular basis, as well as the availability of advice and information, and facilitating the access to existing resources for research staff.

In accordance with the Training Plan, a training program is drawn up annually for all professionals working within the Institute and its constituent entities. The need to launch training activities specific for the development of teaching activities (training of trainers) is currently being considered.

At both the Institute and the Foundation, the majority of staff are women, but it is considered appropriate to review the distribution of posts and salary ranges. In order to promote gender equality and avoid potential pay gaps, an Equality Plan is being developed, based on the most recent national legislation on the subject.

We have a Guidance Plan for Emerging Groups, which involves the implementation of various actions to promote mobility, training, intensification, mentoring, etc. The Institute, through the website and the weekly newsletter, provides useful information on job vacancies, calls and events. The launch of mentoring programs in the future will provide great support for the training and guidance of young researchers.

In order to carry out the periodic analysis of staff satisfaction and the implementation of actions to improve the work environment, it is also planned to develop and implement a specific procedure within the Institute's Quality Management System.

En la Guía de Buenas Prácticas de Contratación (GBPC) de personal se detalla el proceso de selección, las modalidades de contratación, categorías profesionales y rangos salariales, derechos y deberes, etc., aunque por el momento no se ha desarrollado un plan específico de carrera investigadora y actualmente se está negociando el convenio colectivo, que implicará una mayor unificación de categorías y salarios.

Con el fin de dar a conocer el Instituto y la Fundación al personal de nueva incorporación, disponemos de un Manual de Acogida que ofrece información sobre la organización (áreas científicas, plataformas de apoyo, datos de contacto, etc.).

El ambiente de trabajo es adecuado en cuanto a equipamiento e instalaciones y se ha implantado un Plan de Contingencia y Recomendaciones de Seguridad, orientado a la protección de la salud de nuestros trabajadores. Asimismo, incluye recomendaciones para el cuidado del medio ambiente en el trabajo. Se considera fundamental la difusión y actualización de esta documentación ya que contribuye a la mejora de la satisfacción del personal y las condiciones de trabajo.

En la Guía de Buenas Prácticas en Investigación y en el Plan de Fomento de la Innovación el personal del IISGS dispone de información sobre responsabilidades en la práctica científica y de los agentes implicados, gestión de proyectos, publicación y difusión de resultados, autoría y protección de la propiedad intelectual y transferencia de resultados. Con el fin de garantizar su conocimiento e implementación, se considera fundamental su difusión de forma periódica, así como dar a conocer la disponibilidad de asesoramiento e información y facilitar el acceso del personal investigador a los recursos existentes.

En cumplimiento del Plan de Formación, se elabora anualmente un programa formativo orientado a todos los profesionales vinculados al Instituto y a las entidades que lo integran. Actualmente se está planteando la necesidad de poner en marcha actividades formativas específicas para el desarrollo de actividades docentes (formación de formadores).

Tanto en el Instituto como en la Fundación, el personal es mayoritariamente femenino, pero se considera conveniente revisar la distribución de puestos y rangos salariales. Con el fin de fomentar la igualdad de género y evitar posibles brechas salariales, se está elaborando un Plan de Igualdad, basado en la legislación nacional más reciente sobre el tema.

Disponemos de un Plan de Tutela para Grupos Emergentes que implica la puesta en marcha de diversas acciones para el fomento de la movilidad, formación, intensificación, tutela, etc. El Instituto, a través de la web y del boletín semanal, ofrece información de interés sobre ofertas de empleo, convocatorias y eventos. La puesta en marcha en un futuro de programas de tutorización será de gran ayuda para la formación y orientación de jóvenes investigadores.

Con el fin llevar a cabo el análisis periódico de la satisfacción del personal y la puesta en marcha de acciones para la mejora del clima laboral, está prevista además la elaboración e implantación de un procedimiento específico dentro del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.

STRENGTHS and WEAKNESSES · Training and development

The supervision and management tasks are set out in the Good Practice Recruitment, which includes the role of the the ‘functional supervisor’ assigned to the Research Group Principal Investigator (PI), as the person in charge of the steps necessary for the proper conduct of the daily activity and who also acts as an overseer, to ensure compliance with certain aspects (environment and working conditions, authorship rights, etc.). Furthermore, the IISGS Good Practice Guide on Research and Innovation includes the figure of the “supervisor” and establishes their specific obligations.

The relationship of trainees with their supervisors is adequate thanks to the establishment of these profiles. Besides, the monitoring and guiding role of the most experienced researchers towards the youngest is carried out naturally.

As an improvement, it is necessary to strengthen monitoring and the role of the PI functional supervisor, as well as the development of a training program to help improve performance in these areas.

In terms of interaction between researchers at the various stages of their research career, it is regularly promoted through events such as annual group meetings and the organization of seminars and clinical sessions. As a point of improvement, it is proposed to intensify this internal exchange of research experiences through different formats: Meetings promoted by area coordinators and group leaders; Inclusion of periodic sessions dedicated to research within the schedule of the hospital clinical sessions; Monthly seminars for the presentation of lines of research; Or encouraging the participation of the platforms’ staff and researchers in in-service sessions.

Continuous training is developed within the entity, and there is a training plan specific to the Institute, which is improved year by year through a survey to detect training needs and satisfaction surveys. Staff attendance at courses related to their specific skills is also encouraged. However, efforts will be made to improve the identification of training needs through the creation of a suggestion box, to increase the

participation of other group members as educators in continuing training courses, and to expand the training program with courses improving cross-cutting skills, such as the development of communication skills in English or the drafting of scientific articles.

The weakness of this block is the inexistence of an institutional counseling service for professional development.

Las tareas de supervisión y gestión están recogidas en la Guía de Buenas Prácticas de Contratación, en la cual se recoge la figura del “responsable funcional”, asignada al Investigador Principal (IP) del grupo de Investigación, como la persona encargada de las gestiones necesarias para el desarrollo adecuado de la actividad diaria y que ejerce también como supervisor, para velar por el cumplimiento de determinados aspectos (ambiente y condiciones de trabajo, derechos de autoría, etc.). Además, la Guía de Buenas Prácticas en Investigación e Innovación del IISGS recoge la figura del “Tutor” y establece sus obligaciones específicas.

La relación de los investigadores en formación con sus supervisores es adecuada gracias al establecimiento de estos perfiles. A su vez, la función de supervisión y guía por parte de los investigadores más experimentados hacia los más jóvenes se realiza de forma natural.

Como mejora, cabe potenciar las labores de supervisión y de la figura del responsable funcional del IP, además de desarrollar un programa formativo que contribuya a mejorar el desempeño en estos aspectos.

En cuanto a la interacción entre investigadores en las diversas fases de desarrollo de su carrera investigadora, se fomenta de manera habitual mediante la celebración de eventos como el encuentro anual de grupos y la organización de seminarios y de sesiones clínicas. Como punto de mejora se propone intensificar este intercambio interno de experiencias investigadoras mediante distintos formatos: reuniones promovidas por coordinadores de área y responsables de grupo; inclusión de sesiones periódicas específicamente dedicadas a aspectos de investigación intercaladas en el calendario de sesiones clínicas hospitalarias; seminarios mensuales de presentación de líneas de investigación; o fomentando la participación del personal de plataformas e investigador en las sesiones intra-servicio.

La formación continua está desarrollada en la entidad, existe un plan de formación propio del Instituto, que se trata de mejorar de año en año mediante una encuesta de detección de necesidades de formación y encuestas de satisfacción. También se fomenta la asistencia del personal a cursos relacionados con sus capacidades específicas. No obstante, se trabajará para mejorar la detección de necesidades formativas mediante la creación de un buzón de sugerencias, incrementar la participación de otros miembros de los grupos como docentes en los cursos de formación continua, y para ampliar el programa formativo con cursos que mejoren capacidades transversales, como el desarrollo de las habilidades comunicativas en inglés o la redacción de artículos científicos.

Como punto débil de este bloque es la inexistencia de un servicio institucional de asesoramiento para el desarrollo profesional.

ACTIONS

List of all individual actions to be undertaken in our organisation's HRS4R to address the weaknesses or strengths identified in the Gap-Analysis:

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|---|----------------|--|----|----|----|--------|----|----|----|---|--|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| 1 | <p>Encourage awareness and implementation of the European Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers, and provide information on the gap analysis and the institution's action plan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publication on the website and information conference • Information sessions specifically targeted to the professionals responsible for its implementation. <p>Promover el conocimiento y la aplicación de la Carta Europea del Investigador y Código de conducta para la contratación de investigadores (European Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers), y dar información sobre el gap analysis y el plan de acción de la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación en la página web y conferencia informativa. • Sesiones informativas enfocadas específicamente para los profesionales responsables de su implantación | All | | | | | | | | | <p>IISGS Scientific Dir. FBGS Dir. Communication Manager</p> <p>Dir. Cfca. IISGS Dir. FBGS Resp. Comunicación</p> | <p><i>-Information conference and information sessions.</i></p> <p><i>- Publication of the most relevant documents on the Institute's website.</i></p> <p><i>- Conferencia informativa y sesiones informativas realizadas.</i></p> <p><i>- Publicación de los documentos más relevantes en la web del Instituto.</i></p> |
| 2 | <p>Improving access to scientific information and data, such as publications and clinical data for use in research.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implement a system of access to publications and repositories such as Bibliosaúde or RUNA more widely • Public this information on the website. • Working with the Galician Health Service in seeking systems that improve access to clinical data for use in research (IANUS, Innovatrials) | 1, 2, 21 | | | | | | | | | <p>IISGS Scientific Dir. FBGS Dir. Communication Manager</p> | <p><i>- Publication of all links and related documents on the website</i></p> <p><i>- Improvements in access to clinical data obtained through new digital applications.</i></p> |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|---|--------------------------------|--|----|----|----|--------|----|----|--|---|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| | <p>Mejorar el acceso a información y datos científicos, como publicaciones y datos clínicos para uso en investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar un sistema de acceso a publicaciones y repositorios como Bibliosaúde o RUNA de forma más generalizada • Publicar esta información en la web. • Colaborar con el Servicio Gallego de Salud en buscar sistemas que mejoren el acceso a datos clínicos para uso en investigación (IANUS, Innovatrials). | | | | | | | | | Dir. Cfca. IISGS Dir. FBGS Resp. Comunicación | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Publicación de todos los links y documentos relacionados en la web</i> - <i>Mejoras en el acceso a datos clínicos obtenidas a través de nuevas aplicaciones digitales.</i> | |
| 3 | <p>Expand the IISGS training plan in key areas: Data protection, prevention of occupational risks, safety, open science, industrial and intellectual property, ethical principles, scientific seminars, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparation and implementation of a training program including training activities in these areas • Annual questionnaire identifying training needs. • Satisfaction Questionnaire for each course. <p>Expandir el plan formativo del IISGS en áreas clave: Protección de datos, prevención de riesgos laborales, seguridad, ciencia abierta, propiedad industrial e intelectual, principios éticos, seminarios científicos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación e implantación de un programa formativo que incluya actividades formativas en estas áreas • Cuestionario anual de detección de necesidades formativas. • Cuestionario de satisfacción con cada curso. | 2, 3, 7, 8, 12, 32, 33, 36, 38 | | | | | | | | IISGS Scientific Dir. FBGS Dir. Training Manager Dir. Cfca. IISGS Dir. FBGS Resp. Formación | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Updated training plan</i> - <i>No. of activities included in the new training program</i> - <i>Questionnaires prepared, disseminated and analysed</i> - <i>Programa formativo actualizado</i> - <i>Nº de actividades incluidas en el nuevo programa formativo</i> - <i>Cuestionarios elaborados, difundidos y analizados.</i> | |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|--|---|--|----|----|----|--------|----|----|----|---|---|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| 4 | <p>Improve the transfer of results activities by developing FBGS's own patent regulation based on regional legislation. Improve internal dissemination actions on authorship policies, new rules affecting R&D&I (data protection, intellectual property rights, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Review and update the Innovation Promotion Plan and the procedure on protection and transfer of results, including its own regulation on patent. Update the Good Practice Guide on Research and disseminate it to all research staff. Include a clause in the clause in the IISGS membership document to have read and adhere to the content of this Guide. Develop a specific section dedicated to regulations on the website/intranet. Identify and propose activities related to the transfer to be included in the annual training program. <p>Mejorar las actividades de transferencia de resultados desarrollando una regulación de patentes propia de la FBGS basada en la legislación autonómica .</p> <p>Mejorar las acciones de difusión interna sobre políticas de autoría, nuevas normas que afectan a la I+D+i (protección de datos, derechos de propiedad intelectual, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar el Plan de Fomento de la Innovación y el procedimiento sobre protección y transferencia de resultados, incluyendo la normativa propia sobre patentes. Actualizar la Guía de Buenas Prácticas en Investigación y difundirla a todo el personal investigador. Incluir una cláusula en el compromiso de adscripción al Instituto de haber leído y adherirse al contenido de dicha Guía. | 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 23, 31, 32, 33, 35, 37 | | | | | | | | | <p>FBGS Dir.</p> <p>Training Manager</p> <p>Communication Manager</p> <p>Dir. FBGS</p> <p>Resp. Comunicación</p> <p>Resp. Formación</p> | <ul style="list-style-type: none"> - FBGS patent regulation approved by the Board of Trustees - Innovation Promotion and Procedure for the Protection and Transfer of Results, updated and implemented - Good Practice Guide on Research updated and published. - Specific section of regulations available on the website/intranet. - No. of activities proposed for the training program - Normativa de patentes de la FBGS aprobada por patronato - Plan de Fomento de la Innovación y Procedimiento de Protección y Transferencia de Resultados, actualizados e implantados - Guía de Buenas Prácticas en Investigación actualizada y publicada. - Apartado específico de normativa disponible en la web/intranet. - Nº de actividades propuestas para el programa formativo. |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|--|------------------------|--|----|----|----|--------|----|----|---|--|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un apartado específico de normativa en la web/intranet. Identificar y proponer actividades relacionadas con la transferencia a incluir en el programa formativo anual. | | | | | | | | | | | |
| 5 | <p>Develop and implement a Researchers Recruitment Strategy</p> <ul style="list-style-type: none"> Meetings with ACIS, Sergas and other Institutes to unify criteria. Working with the IISGS Area Coordinators and the Internal Scientific Committee to define the strategy for implementing a Research Career Development Plan in our institute. Launch actions to promote mobility <p>Elaborar e implementar una Estrategia de Reclutamiento de Investigadores</p> <ul style="list-style-type: none"> Reuniones con ACIS, Sergas y otros Institutos para unificar criterios. Trabajar con los Coordinadores de Área y el Comité Científico Interno del IISGS para la definición de la estrategia de implementación en nuestro instituto de un Plan de desarrollo de la Carrera Investigadora. Poner en marcha acciones de fomento de la movilidad. | 12, 21, 22, 28, 29, 30 | | | | | | | | <p>IISGS Scientific Dir.</p> <p>FBGS Dir.</p> <p>Dir. Cfca. IISGS</p> <p>Dir. FBGS</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Strategic plan developed and implemented - No meetings held with the Galician health authorities and other Galician Health Research Institutes. - Specific actions to promote mobility developed - Plan estratégico desarrollado e implantado - Nº reuniones realizadas con las autoridades sanitarias gallegas y resto de IIS gallegos. - Acciones concretas de fomento de la movilidad desarrolladas. | |
| 6 | <p>Promote the development of a mentoring system to improve the development of research careers:</p> <ul style="list-style-type: none"> Encourage the role of mentor to provide professional advice to IISGS research staff. Define specific training needs to foster skills for mentoring and managing people and include them in the Institute's annual training program. Provide professional advice and disseminate professional opportunities from other centers of interest. Update the IISGS Welcome Guide. | 22, 28, 37, 39, 40 | | | | | | | | <p>IISGS Scientific Dir.</p> <p>FBGS Dir.</p> <p>Training Manager</p> <p>HR Manager</p> | <ul style="list-style-type: none"> - No. of training activities proposed and launched. - No. of professional opportunities from other centers disseminated. - IISGS Welcome Guide updated. | |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|--|----------------|--|----|----|----|--------|----|----|---|---|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| | <p>Promover el desarrollo de un sistema de tutorización para mejorar el desarrollo de la carrera investigadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenciar la figura del tutor que brinde asesoramiento profesional al personal investigador del IISGS. Definir necesidades formativas específicas para fomentar las capacidades de tutorización y gestión de personas e incluirlas en el programa formativo anual del Instituto. Proporcionar asesoramiento profesional y difundir oportunidades profesionales de otros centros de interés. Actualizar el Manual de Acogida del IISGS. | | | | | | | | | Dir. Cfca. IISGS Dir. FBGS Resp. Formación Resp. RRHH | <ul style="list-style-type: none"> - Nº de actividades formativas propuestas y puestas en marcha. - Nº de oportunidades profesionales de otros centros difundidas. - Manual de Acogida del IISGS actualizado. | |
| 7 | <p>Increase IISGS outreach to society</p> <ul style="list-style-type: none"> Open Days, regular visits, informative sessions and talks with professionals and patients. Register staff participation in fairs and outreach events Publish relevant information about the Institute on the press, social media, etc. Update web content. Review and update the Institute's Communication Plan. <p>Incrementar las acciones de difusión a la sociedad del IISGS</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar jornadas de puertas abiertas, visitas regladas, sesiones informativas y charlas con profesionales y pacientes. Registrar la participación del personal en ferias y eventos divulgativos Publicar información de interés sobre el Instituto en prensa, redes sociales, etc. Actualizar contenidos web. Revisar y actualizar el Plan de Comunicación del Instituto. | 8, 9, 12 | | | | | | | | FBGS Dir. Communication Manager Dir. FBGS Resp. Comunicación | <ul style="list-style-type: none"> -Number of IISGS events organized. - Number of external events in which the institution's staff participated. -Revised and updated IISGS Communication Plan. - Nº de eventos propios organizados. - Nº de eventos externos en los que ha participado el personal de la entidad. - Plan de Comunicación del IISGS revisado y actualizado. | |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|--|--|--|----|----|----|--------|----|----|--|--|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| 8 | <p>Implement strategies to ensure equal access to scientific careers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approval and implementation of the equality plan, which will include concrete objectives to make equality between men and women effective, and to promote work-life balance. • Facilitate the entry of disadvantaged groups into the labor market. • Implement mechanisms to ensure non-discrimination. <p>Implantar estrategias para asegurar el acceso equitativo a la carrera científica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación e implantación del plan de igualdad, que incluirá objetivos concretos para hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres, y promover la conciliación familiar y laboral. • Facilitar la incorporación al mundo laboral de grupos desfavorecidos. • Implantar mecanismos que permitan asegurar la no discriminación. | 10, 27 | | | | | | | | FBGS Dir. HR Manager Quality Manager Dir. FBGS Resp. RRHH Resp. Calidad | <ul style="list-style-type: none"> - Equality Plan approved and implemented - BPRG updated with strategies to ensure non-discrimination - Plan de Igualdad aprobado e implantado. - GBPC actualizada con estrategias para asegurar la no discriminación. | |
| 9 | <p>Review, update and disseminate the Best Practice Recruitment Guide and the OTM-R process:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardization of the selection process including open, efficient, transparent and internationally comparable recruitment criteria. • Determine and standardize the composition of selection panels, providing them with the necessary training for the best performance of their role. • Define general evaluation scores applicable to each research profile or post. • Define a list of research employment portals where all job offers will be published, at national and international level. | 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 26 | | | | | | | | FBGS Dir. HR Manager | <ul style="list-style-type: none"> - BPRG revised, updated and published - List of employment platforms used and offers published on them. - Training activities carried out by members of selection panels. - Workers selected and recruited according to standardized procedures | |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|--|---|--|----|----|----|--------|----|---|---|---|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| | <p>Revisar, actualizar y difundir la Guía de buenas prácticas de contratación y el proceso GBPC and OTM-R (reclutamiento abierto, transparente y basado en méritos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estandarización del proceso de selección incluyendo unos criterios de reclutamiento abiertos, eficientes, transparentes y comparables a nivel internacional. • Determinar y estandarizar la composición de los comités de selección, facilitándoles la formación necesaria para el mejor desarrollo de su función. • Definir escalas de valoración generales aplicables a cada perfil investigador o puesto. • Definir un listado de portales de empleo de investigación en los que se publicarán a nivel nacional e internacional todas las ofertas de empleo. | | | | | | | | | <p>Dir. FBGS</p> <p>Resp. RRHH</p> | <ul style="list-style-type: none"> - GBPC revisada, actualizada y publicada. - Listado de plataformas de empleo utilizadas y ofertas difundidas a través de las mismas. - Actividades formativas realizadas por los miembros de los comités de selección. - Trabajadores seleccionados y contratados según proceso estandarizado. | |
| 10 | <p>Improve the work environment and staff satisfaction:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promote that the Quality Committee has among its priority objectives to promote the improvement of the research work environment. • Develop and implement a procedure aimed at improving the work environment, including tools for analyzing staff satisfaction (Job satisfaction/environment survey). • Improve the quality system, establishing a complaints and claims procedure and promoting its use. • Review and improve the Welcome Guide <p>Mejorar el ambiente laboral y la satisfacción del personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover que la Comisión de Calidad tenga entre sus objetivos prioritarios fomentar la mejora del entorno de trabajo en investigación. | <p>1, 2, 21, 22, 23, 25, 30, 34, 37, 40</p> | | | | | | | <p>IISGS Scientific Dir.</p> <p>FBGS Dir.</p> <p>Quality Manager</p> <p>HR Manager</p> <p>Dir. Cfca. IISGS</p> <p>Dir. FBGS</p> <p>Resp. Calidad</p> <p>Resp. RRHH</p> | <ul style="list-style-type: none"> - No. of meetings of the Quality Committee including agreements on work environment. - Procedure for improving the work climate adopted and implemented (survey carried out) - Complaints and suggestions system ready - Updated Welcome Guide - Nº de reuniones de la comisión de calidad que incluyan acuerdos sobre ambiente laboral. -Procedimiento para la mejora del clima laboral aproba-do e implantado (encuesta realizada) | | |

| ID | Proposed ACTIONS | GAP Principles | Timing (at least by year's quarter/semester) | | | | | | | | Responsible Unit | Indicator(s)/ Target(s) |
|----|---|----------------|--|----|----|----|--------|----|----|----|---|-------------------------|
| | | | Year 1 | | | | Year 2 | | | | | |
| | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar e implementar un procedimientu orientado a la mejora del clima laboral, que incluya herramientas para el análisis de la satisfacción del personal (Encuesta satisfacción/clima laboral). Mejorar el sistema de calidad, estableciendo un procedi-miento de quejas y reclama-ciones, y promover su uso. Revisar y mejorar el Manual de Acogida. | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de quejas y sugerencias habilitado. - Manual de Acogida actualizado. | |

OPEN, TRANSPARENT AND MERIT-BASED RECRUITMENT

The establishment of an Open Recruitment Policy is a key element in the HRS4R strategy. Here we indicate how our organisation will use the Open, Transparent and Merit-Based Recruitment Toolkit and how we intend to implement/are implementing the principles of OTM-R.

The Fundación Biomédica Galicia Sur, the managing body of the Galicia Sur Health Research Institute (IISGS) Sur, has a defined, public, transparent and accessible recruitment process for research staff.

Last August 2020, it also launched a job offers management platform accessible on its website (<http://www.fundacionbiomedica.org/empleo/>), which provides information on all offers in a uniform manner and allows all candidates to register and submit their documentation, ensuring confidentiality and data protection. This platform also allows vacancies to be published in three languages (Spanish, Galician and English). Job offers include information on the specific project to be carried out, the recruiting conditions, essential requirements, functions to be performed, etc.

The applications submitted are reviewed by a Selection Panel which evaluates all candidates, assessing whether they meet the requirements considered essential for each particular post and the merits claimed.

However, as set out in the action plan above, a number of improvements are needed to bring the entity's recruitment processes in line with the C&C and the OTM-R policy through the following actions:

— Review and improvement of BPRG and recruiting procedure in areas such as:

- Establishing a minimum scale of scoring standards for the different positions;
- Adding to this score qualitative criteria explicitly (e.g. leadership skills, outreach activities, etc.), as well as the recognition of other merits (e.g. mobility, experience, etc.);
- Adding to the guide non-discrimination criteria explicitly (age, gender, unpaid leave, etc.);
- Review and procedure the composition of the Selection Panels (interdisciplinary, parity, etc.);
- Training the members of these committees on selection procedures and accompany them in the process;

- Improve the dissemination of the BPRG and assess its degree of implementation;

- Expand the national and international dissemination of research job offers (availability of offers in English; list of platforms and websites);

- Improve the environment and work conditions of staff (risk prevention, work-life balance, teleworking)

- Preparation, approval and implementation of an Equality and Non-Discrimination Plan

- Approval of the collective agreement which will render possible to revise and standardize criteria (categories, wages, allowances, etc.).

The actions proposed in the action plan demonstrating the implementation of the IISGS OTM-R policy are in particular as follows:

1. OTM-R (6, 7, 8, 9) Action 8: Implement strategies to ensure equality in access to scientific careers.

2. OTM-R (1, 2, 11, 12, 13): Action 9: Review, update and disseminate BPRG and OTM-R process: Standardization of selection processes including open, efficient, transparent and internationally comparable criteria of recruitment, and unification of categories and wages.

3. OTM-R (3, 16, 17, 18, 19): Action 9: Determine and standardize the composition of the selection panels, providing them with the necessary training for the best performance of their function.

4. OTM-R (5, 10, 22, 23) Action 10: Improving the work environment and increasing staff satisfaction: Improve the quality system, establishing a complaints and suggestions procedure, and promote its use.

La Fundación Biomédica Galicia Sur, entidad gestora del Instituto de Investigación Sanitaria Galicia Sur, dispone de un proceso de contratación de personal definido, público, transparente y accesible para cubrir los puestos de trabajo de personal investigador.

El pasado mes de agosto de 2020 puso en marcha además una plataforma de gestión de ofertas de empleo accesible a través de su web (<http://www.fundacionbiomedica.org/empleo/>) que facilita la información de todas las ofertas de forma homogénea y permite la inscripción de todos los candidatos y el envío de su documentación, garantizando la confidencialidad y protección de datos. Esta plataforma permite además la publicación de las ofertas en tres idiomas (castellano, gallego e inglés). Las ofertas incluyen información sobre el proyecto concreto a ejecutar, las condiciones de contratación, requisitos imprescindibles, funciones a desarrollar, etc.

Las candidaturas presentadas son revisadas por una Comisión de Selección que evalúa a todos los candidatos, analizando si cumplen los requisitos que se consideran imprescindibles para cada plaza concreta así como los méritos alegados.

No obstante, tal como se ha planteado en el plan de acción expuesto arriba, se hace necesario implantar una serie de mejoras para adaptar los procesos de contratación de la entidad al C&C y la política OTM-R mediante las siguientes acciones:

- Revisión y mejora de la GBPC y el procedimiento de contratación en aspectos como:

- establecer un baremo mínimo de estándares de puntuación para los distintos puestos;
- añadir a dicho baremo expresamente criterios cualitativos (p. ej. capacidad de liderazgo, actividades de divulgación, etc.), así como el reconocimiento de otros méritos (p. ej. movilidad, experiencia, etc.);
- añadir a la guía expresamente criterios de no discriminación (por edad, sexo, excedencias, etc.);
- revisar y procedimentar la composición de los Comités de Selección (interdisciplinariedad, paridad, etc.);
- dar formación a los miembros de estos Comités sobre procedimientos de selección y acompañarlos en el proceso.

- Mejorar la difusión de la GBPC y evaluar su grado de implementación.

- Ampliar la difusión nacional e internacional de las ofertas de personal investigador (tener disponibles las ofertas en inglés; listado de plataformas y webs de difusión).

- Introducir las mejoras necesarias en el ambiente y las condiciones de trabajo del personal (prevención de riesgos, conciliación de la vida familiar, teletrabajo, etc.).

- Elaboración, aprobación e implantación de un Plan de Igualdad y No Discriminación.

- Aprobación del convenio colectivo que permitirá revisar y unificar criterios (categorías, salarios, complementos, etc.).

Las acciones propuestas en el plan de acción que demuestran la implementación de la política OTM-R del IISGS son en concreto las siguientes:

1. OTM-R (6, 7, 8, 9) Acción 8. Implementar estrategias para asegurar la igualdad en el acceso a la carrera investigadora.

2. OTM-R (1, 2, 11, 12, 13) Acción 9. Revisar, actualizar y difundir la GBPC y el proceso OTM-R. Estandarización de los procesos de selección, incluyendo criterios de selección abiertos, eficientes, transparentes e internacionalmente comparables, y unificación de categorías y salarios.

3. OTM-R (3, 16, 17, 18, 19) Acción 9. Definir y normalizar la composición de los comités de selección, proporcionándoles la formación necesaria para la mejor realización de sus funciones.

4. OTM-R (5, 10, 22, 23) Acción 10. Mejorar el ambiente de trabajo y la satisfacción del personal. Mejorar el sistema de calidad, estableciendo un procedimiento de reclamaciones y sugerencias y promover su uso.

4. IMPLEMENTATION

General overview of the expected implementation process:

The Fundación Biomédica Galicia Sur (FBGS), as the managing body of the Instituto de Investigación Sanitaria Galicia Sur (IISGS), has been responsible for promoting the development of the Institute's Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R), involving in this process a representative number of staff from different fields: Pre-doctoral, post-doctoral, senior, administrative and management staff, etc. (with representation of the different levels of the scientific career and applying gender equality criteria). This multidisciplinary working group has been involved in the internal analysis and definition of actions and will also be actively involved in the development and follow-up of the actions set out in the proposed Action Plan.

In order to carry out the implementation process for all the proposed actions, a Committee (HRS4R Committee) has been set up which, in addition to having the direct involvement of the IISGS Scientific Management and the FBGS Management, has representatives from the management area, in particular those with competence in the area of human resources of the organization, as well as in the areas of communication, quality and training.

Some members of this Committee therefore hold positions of responsibility, enabling them to carry out the action plan and monitor it. Every six months, the FBGS Management, together with the Institute's Scientific Management, will monitor the level of implementation of the strategy, based on the monitoring report elaborated by the other members of the HRS4R Committee. On an annual basis, they shall present the progress and results to the Foundation's Board of Trustees and the Governing Council of the Institute, presenting the information revised semesterly and indicating any deviations, adjustments and actions to be taken.

The Foundation's Management, or the person appointed by it, shall centralize the suggestions and non-conformities of the members of the Committee, as well as any deviations detected, proposing specific improvement measures. In addition, on an annual basis, a newsletter will be sent to all the members of the Institute indicating the actions taken and the progress made in implementing the Strategy, including diffusion on the website. In addition, a suggestion box will be available on the HRS4R website and shall be permanently open for any member of the institution to make contributions or to report problems or deviations.

By the end of the second year from the start of the implementation of the Action Plan, a questionnaire similar to the one employed in the gap analysis phase will be drawn up and sent to all staff to assess knowledge of the progress achieved and possible improvement actions. On the basis of the results obtained from the answers to this questionnaire, a results report will be elaborated to support the internal audit procedure as well as for the approach of the new actions to be carried out in the next three-year period of implementation of the revised Action Plan.

La Fundación Biomédica Galicia Sur (FBGS), como entidad gestora del Instituto de Investigación Sanitaria Galicia Sur (IISGS), ha sido la encargada de promover el desarrollo de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores (HRS4R) del Instituto, involucrando en este proceso a un número representativo de personal de diferentes ámbitos: investigadores predoctorales, posdoctorales, senior, personal administrativo y de gestión, etc. (con representación de los diferentes niveles de la carrera científica y aplicando criterios de igualdad de género). Este grupo de trabajo multidisciplinar ha participado en el análisis interno y en la definición de las acciones, y participará asimismo activamente en el desarrollo y seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción propuesto.

Para llevar a cabo el proceso de implementación de todas las acciones propuestas se ha creado un Comité (HRS4R Committee) que además de contar con la implicación directa de la Dirección Científica del IISGS y la Dirección de la FBGS, cuenta con representantes del área de gestión, en concreto, formarán parte del mismo las personas con competencias en el ámbito de los recursos humanos de la entidad, así como en las áreas de comunicación, calidad y formación.

Algunos miembros de este Comité ocupan por tanto cargos de responsabilidad, lo que les habilita para llevar a cabo el plan de acción y la supervisión del mismo. Así, semestralmente la dirección de la Fundación, junto a la dirección científica del Instituto, supervisará el nivel de implantación de la estrategia, en base al informe de seguimiento elaborado por el resto de miembros del Comité. Con carácter anual, presentarán los avances y resultados ante el Patronato de la Fundación y la Comisión Rectora del Instituto, exponiendo la información revisada semestralmente e indicando las posibles desviaciones, ajustes y acciones pendientes de realizar.

La dirección de la Fundación, o la persona que ésta designe, centralizará las sugerencias y no conformidades de los integrantes del Comité, así como todas aquellas desviaciones detectadas, proponiendo acciones de mejora específicas. Asimismo, con carácter anual, se remitirá a todo el personal del Instituto un boletín informativo indicando las acciones realizadas y los avances obtenidos en la implantación de la Estrategia, haciendo difusión asimismo a través de la web. Por otra parte, se habilitará en la página web de la entidad dedicada a la HRS4R un buzón de sugerencias que estará abierto permanentemente para que cualquier miembro de la entidad pueda hacer aportaciones o señalar problemas o desviaciones.

Al final del segundo año desde el inicio de la puesta en marcha del Plan de Acción, se elaborará y enviará a todo el personal un cuestionario similar al empleado en la fase de gap-analysis para valorar el conocimiento en relación a los avances conseguidos y posibles acciones de mejora. Con los resultados obtenidos de las respuestas a este cuestionario se elaborará un informe de resultados que servirá de apoyo al procedimiento de auditoría interna, así como para el planteamiento de las nuevas acciones a llevar a cabo en el siguiente período de tres años, de implementación del Plan de Acción revisado.

| Checklist | *Detailed description and duly justification |
|--|---|
| <p>How will the implementation committee and/or steering group regularly oversee progress?</p> | <p>The members of the Committee shall submit to the Management on a six-monthly basis the actions taken, incidents, adjustments, etc., in the form of monitoring reports. This will be done using a standardized template for the planning and monitoring of activities, so that the process is always as homogeneous as possible and the traceability of the actions is ensured (attached as Annex I).</p> <p>Furthermore, on an annual basis, the Management shall present the progress and results to the Foundation's Board of Trustees and the Institute's Governing Council, respectively, presenting the information revised semesterly and indicating any deviations, adjustments and actions to be taken. Any suggestions for improvement arising from these follow-up meetings will be incorporated into the action plan for the next period.</p> <p>Los miembros del Comité presentarán con carácter semestral a la dirección las acciones desarrolladas, incidencias, ajustes, etc., mediante informes de seguimiento. Para ello se utilizará un modelo estandarizado de informe de planificación y seguimiento de actividades, de forma que el proceso sea siempre lo más homogéneo posible y se asegure la trazabilidad de las acciones (<i>adjunto como anexo I</i>).</p> <p>Asimismo, con carácter anual, la dirección presentará los avances y resultados ante el Patronato de la Fundación y la Comisión Rectora del Instituto, respectivamente, exponiendo la información revisada semestralmente e indicando las posibles desviaciones, ajustes y acciones pendientes de realizar. Las posibles sugerencias de mejora que surjan de dichas reuniones de seguimiento serán incorporadas al plan de acción para el siguiente período.</p> |
| <p>How do you intend to involve the research community, your main stakeholders, in the implementation process?</p> | <p>On an annual basis, a newsletter will be sent to all the members of the Institute indicating the actions taken and the progress made in implementing the Strategy, including diffusion on the website. In addition, a suggestion box will be available on the HRS4R website and shall be permanently open for any member of the institution to make contributions or to report problems or deviations. These comments will be collected by the Committee and added to the six-monthly report submitted to the anagement.</p> <p>Finally, a questionnaire similar to that used in the gap-analysis phase will be sent to all staff at the end of the second year in order to assess knowledge of the progress achieved and possible improvement actions.</p> <p>Con carácter anual, se remitirá a todo el personal del Instituto un boletín informativo indicando las acciones realizadas y los avances obtenidos en la implantación de la Estrategia, haciendo difusión asimismo a través de la web.</p> <p>Por otra parte, se habilitará en la página web de la entidad dedicada a la HRS4R un buzón de sugerencias que estará abierto permanentemente para que cualquier miembro de la entidad pueda hacer aportaciones o señalar problemas o desviaciones. Estos</p> |

| Checklist | *Detailed description and duly justification |
|---|--|
| | <p>comentarios serán recogidos por el Comité y añadidos al informe semestral presentado a la dirección.</p> <p>Por último, al final del segundo año se enviará a todo el personal un cuestionario similar al empleado en la fase de gap-analysis para valorar el conocimiento en relación a los avances conseguidos y posibles acciones de mejora.</p> |
| <p>How do you proceed with the alignment of organisational policies with the HRS4R?</p> <p>Make sure the HRS4R is recognized in the organisation's research strategy, as the overarching HR policy.</p> | <p>On an annual basis, the FBGS Management and the Institute's Scientific Management shall present the progress and results to the Foundation's Board of Trustees and the Governing Council of the Institute, respectively, presenting the information revised semesterly and indicating any deviations, adjustments and actions to be taken</p> <p>Both the HRS4R and the OTM-R procedure are integrated in the IISGS Strategic Plan and Cooperative Scientific Plan. The actions foreseen in this action plan will also be included in the different organizational plans of the entity: Communication Plan, Quality Plan, Training Plan, Equality Plan and Innovation Promotion Plan.</p> <p>Con carácter anual, la dirección de la Fundación y la dirección científica del instituto presentarán los avances y resultados ante el Patronato de la Fundación y la Consejo Rector del Instituto, respectivamente, exponiendo la información revisada semestralmente e indicando las posibles desviaciones, ajustes y acciones pendientes de realizar.</p> <p>Tanto la HRS4R como el procedimiento OTM-R están integrados en el Plan Estratégico del Instituto y en su Plan Científico Cooperativo. Las acciones previstas en este plan de acción se recogerán asimismo en los distintos planes organizativos de la entidad: Plan de Comunicación, Plan de Calidad, Plan de Formación, Plan de Igualdad y Plan de Fomento de la Innovación.</p> |
| <p>How will you ensure that the proposed actions are implemented?</p> | <p>The FBGS's Management, or the person appointed by it, shall centralize the suggestions and non-conformities of the members of the Committee, as well as any deviations detected, proposing specific improvement measures.</p> <p>As detailed above, the preparation of semesterly reports and their regular monitoring by the Management bodies ensure the planning, implementation and follow-up of all proposed actions.</p> <p>La dirección de la Fundación, o la persona que ésta designe, centralizará las sugerencias y no conformidades de los integrantes del HRS4R Committee, así como todas aquellas desviaciones detectadas, proponiendo acciones de mejora específicas.</p> <p>Como se ha detallado antes, la elaboración de informes semestrales y su supervisión periódica por parte de los órganos de dirección, aseguran la planificación, la ejecución y el seguimiento de todas las acciones propuestas.</p> |

| Checklist | *Detailed description and duly justification |
|---|---|
| <p>How will you monitor progress (timeline)?</p> | <p>The HR4R Committee will draw up a monthly meeting calendar and will set up meetings with the FBGS and the IISGS Management every six months.</p> <p>These, in turn, will report to the FBGS and IISGS governing bodies, respectively, on an annual basis.</p> <p>In addition, at the request of any member of the Committee or of the Management, extraordinary meetings may be held outside this regular calendar if circumstances related to the development and implementation of the Strategy or external events that might affect it make this advisable.</p> <p>El HRS4R Committee elaborará un calendario de reuniones mensual, y de forma semestral fijará reuniones con la directiva de la Fundación y el Instituto.</p> <p>Estos a su vez, rendirán cuentas ante los órganos de gobierno de la Fundación y el Instituto respectivamente, con carácter anual.</p> <p>Asimismo, a petición de cualquiera de los miembros del Comité o de la dirección, podrán celebrarse reuniones extraordinarias fuera de ese calendario ordinario, si alguna circunstancia relacionada con el desarrollo e implantación de la Estrategia o eventos externos que pudieran afectarla, así lo aconsejen.</p> |
| <p>How will you measure progress (indicators) in view of the next assessment?</p> | <p>A review of the scope of the indicators set out in the Action Plan for each of the 10 proposed actions will be carried out at each monthly working meeting, depending on the planned implementation schedule.</p> <p>This will allow detection of possible deviations well in advance, allowing the necessary adjustments to be considered and implemented, as well as to plan the actions to be taken, so that the deadlines for achieving all the objectives can be met, with the least possible deviation.</p> <p>En cada una de las reuniones mensuales de trabajo se realizará una revisión del estado de alcance de los indicadores establecidos en el Plan de Acción para cada una de las 10 acciones propuestas, en función del calendario de ejecución previsto.</p> <p>Esto permitirá detectar con suficiente antelación las posibles desviaciones, permitiendo plantear y ejecutar los ajustes necesarios, así como planificar las acciones pendientes de realizar, de forma que se pueda cumplir con los plazos previstos para la consecución de todos los objetivos, con la menor desviación posible.</p> |

Additional remarks/comments about the proposed implementation process:

As described above, a specific Committee for the implementation and monitoring of the Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R Committee) has been created at the Galicia Sur Health Research Institute. This committee is led and coordinated by the FBGS Management and the IISGS Scientific Management, and is composed of persons with executive capacity in the areas of human resources management, training, communication and quality, among others, to facilitate the development and implementation of the Action Plan.

This Committee will meet regularly on a monthly basis for the evaluation and monitoring of the strategy and will analyze the degree of compliance with the proposed actions according to the foreseen timetable. In the event of deviations, it shall decide on the actions to be taken for correction in collaboration with the persons in charge of the actions and areas involved. All this information will be collected in a report, which shall be forwarded to and revised by the Management on a six-monthly basis.

In order to facilitate the analysis of the degree of compliance with the action plan, a scorecard has been prepared, which will set out all the related indicators, allowing a planned follow-up of its implementation. This analysis will be carried out by the Institute's Quality Coordinator, in cooperation with those responsible for the processes concerned.

Complaints and suggestions made by the Institute's staff relating to ethical and professional aspects, recruitment and selection, working conditions and training and development will be forwarded by the Quality Coordinator to the HRS4R Committee for appraisal.

Como se ha descrito anteriormente, se ha creado un Comité específico para la implementación y seguimiento de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores (HRS4R Committee) en el Instituto de Investigación Sanitaria Galicia Sur. Dicho comité está liderado y coordinado por la dirección de la Fundación y la dirección científica del Instituto, y está compuesto por personas con capacidad ejecutiva en los ámbitos de la gestión de recursos humanos, formación, comunicación y calidad, entre otros, para facilitar el desarrollo e implementación del Plan de Acción..

Este Comité se reunirá de forma ordinaria con carácter mensual para la evaluación y seguimiento de la estrategia y analizará el grado de cumplimiento de las acciones propuestas según el calendario previsto. En caso de que se produzcan desviaciones, decidirá las acciones a llevar a cabo para la corrección de las mismas en colaboración con los responsables de dichas acciones y áreas implicadas. Toda esta información se recogerá en un informe, que será remitido a la dirección y revisado por ésta con carácter semestral.

Para facilitar el análisis del grado de cumplimiento del action plan se ha elaborado un cuadro de mando que recogerá todos los indicadores vinculados permitiendo llevar un seguimiento planificado de su implementación. Dicho análisis será elaborado por la Coordinadora de Calidad del Instituto, en colaboración con los responsables de los procesos afectados.

Las reclamaciones y sugerencias planteadas por el personal del Instituto y vinculadas a aspectos éticos y profesionales, reclutamiento y selección, condiciones de trabajo y formación y desarrollo, serán trasladadas por la Coordinadora de Calidad al HRS4R Committee para su valoración.