

# POLÍTICA OTM-R DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

## 1.- Introducción

La investigación científica constituye una función esencial de la Universidad, que es además fundamento principal de la docencia y herramienta primordial para el desarrollo social a través de la transferencia de resultados a la sociedad, tal y como refiere el artículo 1.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (LOU).

La gestión de la actividad investigadora está regulada en España por un elevado número de leyes y disposiciones. Sólo en el ámbito legislativo son de aplicación, entre otras, las leyes Orgánica de Universidades, General Presupuestaria, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico del Sector Público, de Subvenciones, de Contratos, de Incompatibilidades y de la Ciencia, así como el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público, y otras disposiciones de menor rango.

Especial relevancia para la gestión de los recursos humanos dedicados a la actividad investigadora tiene la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que define el concepto de personal investigador. Esta ley introduce tres nuevas modalidades específicas de contrato de personal investigador a las que pueden acogerse las universidades públicas, regulando sus correspondientes regímenes jurídicos; en su artículo 20.2, también les faculta para contratar personal investigador a través de las modalidades establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

También la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 48, recoge expresamente que las universidades podrán contratar personal investigador, técnico u otro personal, mediante contrato de trabajo por obra o servicio determinado, para el desarrollo de proyectos de investigación científica o técnica.

Merece especial mención el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprobó el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación, que entró en vigor en marzo de 2019.

**La UMH ha obtenido de la Comisión Europea el Sello de Excelencia en Recursos Humanos para la Investigación (HR Excellence in Research) cuyo objetivo es promover y mejorar la contratación, las condiciones de trabajo y la carrera investigadora, así como contribuir al desarrollo del Espacio Europeo de Investigación. Para su adecuada gestión, por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de enero de 2019, quedó aprobada la “Política de reclutamiento y selección de personal investigador de la Universidad Miguel Hernández acorde con la estrategia OTM-R de la Unión Europea”.**

Esta evolución normativa y de acontecimientos hace recomendable la actualización de las formas de participación del personal en las actividades de investigación que se lleven a cabo en la UMH, mediante la aprobación de un nuevo reglamento que las regule teniendo en cuenta el nuevo marco general.

La UMH utiliza la estrategia OTM-R de la Unión Europea para garantizar que se contrate al mejor candidato para un puesto determinado. Seguir un proceso de selección abierto, transparente y basado en el mérito fomenta la movilidad internacional de los investigadores y el flujo e intercambio de conocimientos, lo que hace que la carrera investigadora sea más atractiva, lo que a su vez aumenta la calidad de la investigación.

✓ Publicidad

Las ofertas de trabajo se publicarán en la web de la UMH ([www.umh.es](http://www.umh.es)), y para los perfiles de investigación, también se publicarán en la página de trabajos de Euraxess (<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>) al menos 15 días antes de que finalice el período de admisión de la solicitud.

La oferta publicada incluirá el nombre del puesto ofrecido, las principales funciones a realizar, los requisitos de elegibilidad y los criterios para la evaluación de las solicitudes.

✓ Transparencia

Cada convocatoria establecerá los requisitos de acceso, la estructura del panel de evaluación, el peso de cada requisito, la lista de candidatos admitidos y rechazados así como los motivos del rechazo, la evaluación de los candidatos admitidos en el proceso y la persona o personas elegida/s.

✓ Igualdad

La convocatoria garantizará que nadie sea excluido, salvo que no se cumplan los requisitos establecidos por la convocatoria. Las convocatorias incluirán una cláusula de no discriminación.

✓ Mérito

La selección se basará en una valoración de los méritos mediante una escala previamente establecida, realizando entrevistas y/o pruebas técnicas y/o de aptitud, o cualquier otro sistema que asegure la objetividad del proceso.

✓ Imparcialidad, Independencia, Profesionalidad

El Comité de Selección estará compuesto por profesionales de la ciencia o técnicos de los diferentes departamentos y o áreas, quienes velarán por que no exista conflicto de intereses con los candidatos admitidos en el proceso de selección.

## ✓ Proceso de selección

Se llevará a cabo mediante evaluaciones y podrá constar de dos fases. Primero una evaluación de méritos y, en segundo lugar, una evaluación de habilidades y una entrevista personal cuando corresponda.

La lista de candidatos que se hayan postulado se publicará en el sitio web del servicio de personal.

Los candidatos podrán presentar fotocopia de los documentos durante la fase de selección. A continuación, se les pedirá que presenten los originales si son admitidos, antes de la formalización del contrato.

Una vez evaluada la elegibilidad de los candidatos, se publicará una lista de candidatos incluidos en el proceso. Los solicitantes tendrán cinco días para presentar alegaciones.

Los candidatos admitidos serán evaluados de acuerdo con la escala de méritos de la oferta de trabajo.

Por último, la UMH publicará la decisión sobre el candidato seleccionado.

## 2.- Mejorar la eficiencia de los procesos de selección de personal investigador.

El desarrollo de la normativa y determinados acontecimientos aconsejan actualizar la forma en que el personal participa en las actividades de investigación que se realizan en la UMH, mediante la aprobación de una nueva normativa que las regule teniendo en cuenta el nuevo marco general. El 24 de marzo de 2021, el Consejo de Gobierno de la UMH aprobó este nuevo reglamento. Con el fin de mejorar la eficiencia de los procesos de contratación, su capítulo II regula los siguientes aspectos: propuesta de contratación (art. 6), selección de personal (art. 8), procedimiento extraordinario de contratación (art. 9) y formalización de contratos (art. 10). Cabe mencionar la regulación específica del procedimiento extraordinario de contratación en su art. 9.1: "Excepcionalmente, cuando la realización de una actividad investigadora requiera la incorporación urgente de personal con funciones muy específicas, podrá aplicarse un procedimiento de contratación extraordinario en relación con los requisitos de la actividad". Su artículo 9.2 afirma que: "Los investigadores responsables deben justificar la urgencia de la contratación y la especificidad de las actividades a realizar". Y el artículo 9.3 agrega que: "Dicho proceso extraordinario conllevará la contratación urgente del candidato propuesto tras la revisión de los informes motivados".

### Art. 6. Propuesta de contratación

Los investigadores responsables de la actividad investigadora que dispongan de financiación para desarrollar actividades de investigación y que tengan previsto contratar personal investigador o personal que colabore en tareas de investigación con dicha financiación deberán solicitarlo por escrito, detallando las particularidades y duración del contrato, los requisitos de participación, los méritos que se valorarán, el baremo aplicable a cada uno de estos méritos de acuerdo con el baremo general adjunto como Anexo II, el centro al que estarán afiliados y la retribución que recibirán los candidatos elegidos.

Para ello, dicho documento se remitirá al Servicio de Personal Administrativo y de Servicios de la UMH, adjuntando documento en el que se indique que se retendrá el monto correspondiente del contrato propuesto, así como una propuesta de los miembros del Comité de Evaluación incluido en el artículo 8 de este reglamento.

#### Art. 8 Selección de personal

1. El Servicio de Personal Administrativo y de Servicios, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, enviará la documentación aportada por los candidatos para que sean evaluados y seleccionados.

2. La selección del personal investigador y del personal que colabore en las tareas de investigación será realizada por comisiones de evaluación. Cada comité evaluador estará compuesto por al menos tres miembros titulares y un miembro suplente, de categoría superior o equivalente al puesto ofertado. Esto garantiza su imparcialidad así como su idoneidad y profesionalidad en el conocimiento del contenido funcional del perfil que se elegirá, mientras que, en la medida de lo posible, se garantiza una participación equilibrada de hombres y mujeres.

Los miembros de la comisión velarán por que no existan conflictos de intereses con las candidaturas admitidas en el proceso de selección, haciendo uso de las vías de abstención y/o recusación disponibles en la normativa vigente.

Este comité realizará una valoración de dichas solicitudes de acuerdo con el baremo establecido en la convocatoria, que se regirá por el baremo general aprobado por el Consejo de Gobierno de la UMH adjunto en Anexo II del reglamento. También podrán establecer que los candidatos deban realizar pruebas técnicas o cualquier otro sistema que asegure la objetividad y transparencia del proceso. Esta evaluación puede completarse realizando una entrevista si el comité así lo considera. De ser así, deberán establecer de forma clara y con la debida publicidad los criterios que se seguirán en cada una de las competencias que se evaluarán para conocer la idoneidad del candidato.

Además, los comités de evaluación podrán considerar las circunstancias personales de los candidatos por ausencias, excedencias por nacimiento de un hijo u otras excedencias de larga duración siempre que se apliquen criterios objetivos y razonados, que deberán ser detallados en el registro correspondiente.

Las evaluaciones realizadas por los comités deben guiarse por criterios de calidad académica y basarse en la igualdad de oportunidades, rechazando toda discriminación por género, etnia, creencias religiosas o falta de ellas.

3. Una vez cumplidas sus funciones, el Comité de Evaluación enviará un acta al Servicio de Personal Administrativo y de Servicios con las correspondientes evaluaciones de los candidatos y las candidatas elegidos. Dicha acta ordenará a todos los candidatos en función de las puntuaciones obtenidas, identificando a quienes superaron la puntuación mínima establecida en cada caso. En función de sus posiciones en dicha lista se podrá convocar a las personas interesadas si alguna de las personas seleccionadas renunciase.

4. Finalmente, el Servicio de Personal Administrativo y de Servicios remitirá la resolución rectoral en la que se nombre a la persona elegida por la Comisión Evaluadora al Vicerrectorado con competencias en la materia, indicando que la contratación comenzará el quinto día hábil siguiente a la publicación de dicha resolución en los tabloneros de anuncios de

la UMH.

Quienes hubieran participado en el proceso de selección podrán solicitar la revisión de su valoración en los cinco primeros días siguientes a la publicación, sin perjuicio de los procedimientos que les correspondan en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Si la persona elegida es un ciudadano de la UE, debe presentar el certificado de residencia de la UE de acuerdo con la normativa pertinente.

6. Si la persona elegida es un ciudadano de fuera de la UE, se iniciará el siguiente proceso:

6.1. Junto con la propuesta de selección se emitirá un informe describiendo la actividad o programa a desarrollar y su duración.

6.2. Luego de recibirlo, el Servicio de Personal Administrativo y de Servicios elaborará una propuesta de reclutamiento que se enviará al interesado para que sea firmada, con el fin de tramitar la documentación correspondiente para solicitar el permiso de residencia para realizar la investigación. Esta documentación deberá presentarse en la oficina electrónica del Departamento de Grandes Empresas y Grupos Estratégicos (UGE) del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migración junto con cualquier documentación adicional que este último requiera.

Tras obtener la autorización en un plazo estimado de 20 días desde su presentación, la persona seleccionada realizará, desde su país de residencia, los trámites necesarios para la obtención del visado y para su posterior traslado a España para formalizar finalmente la contratación.

6.3. Para formalizar el correspondiente contrato de trabajo, si la persona seleccionada procede de países extracomunitarios, deberá acreditar ante el Ministerio haber tramitado una solicitud de reconocimiento de título extranjero o trámite equivalente, debiendo comunicar la decisión a la UMH.

Si se formaliza el contrato de obra aportando constancia de la tramitación de la solicitud pero se decide no reconocerlo o una resolución equivalente, el contrato de obra quedará anulado. Si se trata de contratos de trabajo que requieran que el trabajador esté en posesión de un título de doctor, el candidato deberá acreditar su reconocimiento como equivalente al título de doctor español de una universidad pública española.

#### Art. 9. Procedimiento extraordinario de contratación

1. Excepcionalmente, cuando el desarrollo de la actividad investigadora requiera la contratación urgente de personal con tareas de alta especificidad, podrá aplicarse un procedimiento de contratación extraordinario en relación con las necesidades de la actividad.

2. Los investigadores responsables deberán justificar la urgencia de la contratación y la especificidad de las actividades a realizar.

3. Dicho proceso extraordinario conllevará la contratación urgente del candidato propuesto de acuerdo con los informes motivados que se detallan en los apartados 1 y 2 de este artículo.

## Art. 10 Formalización de contrato

1. Las personas seleccionadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento formalizarán la contratación en el Servicio de Personal Administrativo y de Servicios de la UMH.

2. El contrato, que deberá estar formalizado por escrito, especificará de forma precisa y clara la naturaleza de la contratación así como identificará adecuadamente la obra o servicio que se va a realizar.

3. Puede ser un contrato a tiempo completo o parcial, estableciendo su duración, el número de horas y su distribución.

Si se formalizan varios contratos a tiempo parcial con distintas personas en el marco de un mismo proyecto, el investigador responsable comunicará dicha circunstancia y justificará la necesidad y/o idoneidad de estos contratos a tiempo parcial con diferentes personas en el marco de dicho proyecto como opuesto a reunir tareas en un solo candidato para crear un contrato a tiempo completo.

4. El contrato podrá formalizarse para realizar hasta dos actividades de investigación claramente definidas que podrán ser financiadas con fondos especiales de hasta dos proyectos diferentes, siempre que las normas específicas aplicables lo permitan. El número de horas que se dedicarán a cada proyecto debe indicarse en el contrato.

## 3.- Adaptar el Reglamento de contratación de personal investigador para que se incluya criterios de paridad en los comités de selección.

El Consejo de Gobierno de la UMH aprobó un nuevo reglamento para la contratación de personal investigador y demás personal que colabore con tareas de investigación (24 de marzo de 2021). En concreto, su artículo 8.2 dice expresamente que “la selección del personal investigador y del resto del personal que colabore con las tareas de investigación será realizada por comisiones de evaluación. Cada comité evaluador estará compuesto por al menos tres miembros titulares y un suplente, de igual o superior rango al puesto ofertado. Esto garantiza su imparcialidad, idoneidad y profesionalidad en cuanto a su conocimiento del contenido funcional del perfil de la persona a ser seleccionada, además de garantizar una participación equilibrada de hombres y mujeres. Las personas que integran el comité velarán por que no exista conflicto de intereses en las solicitudes admitidas en el proceso de selección, utilizando los canales de abstención y /o inhabilitación disponibles en la normativa vigente”.

#### 4.- Guía de contratación que incluya los méritos.

El artículo 8.2 del reglamento de contratación aprobado por la Junta de Gobierno el 24 de marzo de 2021 aborda expresamente la inclusión de méritos a evaluar por las comisiones de contratación. Cada comité valorará las solicitudes según el baremo establecido en la convocatoria, que se regirá por el baremo general aprobado por la Junta de Gobierno de la UMH, detallado en el Anexo II de dicho reglamento, pudiendo requerir la realización de ensayos técnicos o cualquier otro sistema, asegurando al mismo tiempo la objetividad y transparencia del proceso. Esta evaluación puede completarse con una entrevista si así lo establece el comité. Deben establecer claramente y publicitar debidamente los criterios que se tendrán en cuenta en cada competencia que se evaluará para considerar la idoneidad de un candidato.

#### 5.- Asegurar que la normativa de contratación tenga en cuenta circunstancias de bajas de larga duración.

El artículo 8.2 del reglamento de contratación aprobado por la Junta de Gobierno el 24 de marzo de 2021 aborda expresamente la consideración de las circunstancias personales por bajas de larga duración y el respeto a las minorías: “Los comités de evaluación podrán evaluar las circunstancias personales de bajas por enfermedad, excedencias por nacimientos o bajas de larga duración de los candidatos, siempre que se apliquen criterios objetivos y razonados, que deberán ser incluidos en el correspondiente registro. Las evaluaciones realizadas por los comités deben regirse por criterios de calidad académica, basados en la igualdad de oportunidades y deben rechazar cualquier discriminación por razón de sexo, etnia o creencias religiosas o no creencias.

#### 6.- Promover y reconocer la movilidad del personal investigador.

El artículo 20 del reglamento de contratación aprobado por Consejo de Gobierno el 24 de marzo de 2021 aborda expresamente la promoción y reconocimiento de la movilidad del personal investigador. Así, el personal investigador contratado por la UMH, con el fin de desarrollar su carrera investigadora y/o profesional, podrá realizar estancias temporales en otros centros nacionales o extranjeros como actividades complementarias directamente vinculadas al proyecto de investigación en el que se encuentre trabajando, con el fin de completar su formación investigadora. Deberán contar con la autorización previa del responsable de la investigación, que deberá incluir un informe favorable del interés de la estancia y la aprobación del equipo directivo del Departamento / Instituto y del Vicerrectorado con competencias en investigación, pudiendo no durar más de 90 días. Asimismo, el baremo general de selección de personal investigador aprobado por la Junta de Gobierno el 25 de junio de 2020 añade como criterio evaluable las estancias que hayan realizado investigadores en otras universidades y centros de investigación (código A6 de dicho baremo).

## 7.- Adaptar la normativa de contratación para mejorar el desarrollo de la carrera académico-investigadora del personal investigador.

El artículo 14 del reglamento dice expresamente que los investigadores principales a cargo de las actividades de las personas contratadas implementarán las medidas necesarias para cumplir con las obligaciones generadas por los convenios regulados por este reglamento. Asimismo, deberán promover la carrera investigadora del personal investigador y su movilidad internacional aplicando, en todo momento, la normativa del Comité de Ética e Integridad en la Investigación (CEII). Además, se han incorporado tres artículos al reglamento para favorecer el desarrollo de la carrera investigadora del personal investigador: Art. 18, art. 19 y art. 20, que regulan la colaboración con la docencia, la colaboración con otras actividades y la movilidad, respectivamente.

### Artículo 18.- Colaborar con la docencia

En general, para el desarrollo de su carrera académico-investigadora, y siempre que las condiciones del proyecto lo permitan, el personal investigador de la UMH podrá colaborar con tareas docentes bajo supervisión y en el marco de la tutela académica, en temas relacionados con su investigación. Ello no podrá suponer una disminución de la carga docente del Departamento que asigna la colaboración, que podrá durar un máximo de 80 horas al año y en ningún caso desvirtuará la finalidad investigadora de su vinculación con la UMH. En concreto, el personal investigador predoctoral en formación podrá colaborar con las tareas docentes bajo tutela en el marco de la tutela académica, en cuestiones vinculadas a su actividad investigadora, siempre que no suponga un descenso de la carga docente en el Departamento que asigna la colaboración, que podrá durar un máximo de 180 horas mientras dure el contrato predoctoral, y no más de 60 horas al año. El Departamento o Instituto vinculado al programa oficial de doctorado en el que esté matriculado facilitará la realización de estas colaboraciones al personal investigador que así lo solicite, con igualdad de oportunidades y dentro de los límites establecidos. La docencia será certificada, a petición del interesado, por la Secretaría General de la UMH.

### Artículo 19.- Participación en otras actividades

El personal investigador con contrato de trabajo y servicio podrá colaborar en las actividades reguladas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, siempre que tenga un contrato a tiempo completo y su participación esté relacionada con la actividad para la que fue contratado. y en el marco del mismo proyecto. Si este es el caso, la actividad se considerará de actuación especial. El personal investigador en formación podrá colaborar en las actividades reguladas por el artículo 83 de la Ley de Universidades, siempre que las disposiciones específicas de las ayudas de las que se derive el contrato no lo impidan. El personal investigador y colaborador, para el desarrollo de su carrera profesional, podrá realizar colaboraciones puntuales en congresos, seminarios, jornadas o cursos de carácter profesional hasta 75 horas al año.

## Artículo 20.- Movilidad

De acuerdo, en su caso, con las disposiciones específicas de las ayudas de las que se derive el contrato, el personal investigador contratado por la universidad podrá, para el desarrollo de su carrera investigadora y/o profesional, realizar estancias temporales en otros centros nacionales o extranjeros como actividades complementarias para completar su formación investigadora, siempre que esté directamente relacionada con el proyecto de investigación que están realizando y durante un máximo de 90 días.

Además del mencionado reglamento, la UMH aprueba un documento consensuado de carrera académico-investigadora cuyo principal objetivo es brindar incentivos y convocatorias que permitan a sus investigadores desarrollar sus carreras.

En 2020, todo el personal investigador temporal perteneciente a los Institutos de Investigación de la UMH tuvo acceso a la herramienta Gestor de Curriculum, donde pudieron insertar sus datos anuales de productividad investigadora. Es responsabilidad de los responsables del Instituto comunicar cada año a estos investigadores que esta herramienta está disponible para ellos, lo que les permite evaluar su productividad investigadora.

El Vicerrectorado de Investigación notificó a todos los responsables de los Institutos de Investigación de la UMH de esta mejora, tanto en el Comité de Investigación como en un correo electrónico, proporcionando las instrucciones necesarias para su implementación.

## 8.- Plan básico de formación de investigadores.

El Plan Básico de Formación de Investigadores de la Universidad Miguel Hernández ha sido elaborado por personal técnico cualificado perteneciente a los diferentes vicerrectorados, oficinas y servicios implicados en la formación, gestión y difusión de la investigación.

Su objetivo es formar, tanto en competencias transversales como específicas, al personal investigador de la UMH y, en particular, al personal investigador en formación que acaba de iniciar su carrera investigadora. Este programa nació como una iniciativa impulsada por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Miguel Hernández (UMH) y se enmarca en el Plan de Actuación UMH-HRS4R.

Para conseguir este objetivo se ha diseñado un blog con todos los contenidos imprescindibles que se actualizan periódicamente. Este formato permite a los investigadores realizar la formación en cualquier momento del curso académico así como actualizar sus conocimientos y adquirir las competencias necesarias a lo largo de su carrera investigadora.

## 9.- Actualizar el Código de Buenas Prácticas e Integridad en la investigación y difundirlo a las diferentes ramas de conocimiento.

Los Servicios y personal involucrados en la elaboración del Código de Buenas Prácticas Científicas de la UMH y la creación del Comité de Ética e Integridad en la Investigación de la UMH se definieron a partir de un trabajo integral que recogió los procedimientos y políticas que se llevan a cabo en la UMH relativas a la buena práctica científica y los códigos éticos de otras instituciones internacionales. Este documento fue enviado vía correo electrónico por el Vicerrectorado de Investigación a toda la comunidad universitaria y está disponible en la página web de la Oficina de Investigación Responsable. Dicho código ha sido implementado para todas las ramas del conocimiento de la UMH.

Las correspondientes acciones formativas se realizan a través de la plataforma Nanocursos de la UMH.

## 10.- Crear un Manual de Bienvenida al investigador.

Se ha elaborado un manual de acogida de investigadores que incluye información estructurada en seis ejes: i) información institucional, ii) financiación, iii) condiciones laborales, iv) formación, v) prevención de riesgos laborales y vi) otra información de interés.

## 11.- Actualizar el Plan de Protección de Datos de investigación.

La UMH ha elaborado un Protocolo de Protección de Datos dinámico que se actualiza periódicamente para adaptarlo a la normativa europea, nacional y regional.

El objetivo es capacitar al personal en el tema de la protección de datos. Para ello, el responsable de protección de datos de la UMH organiza sesiones formativas periódicas sobre este tema. Las acciones de capacitación fueron suspendidas en 2020 debido a la pandemia COVID-2019. Se han planificado acciones formativas específicas para 2021.

## 12.- Aprobar un Plan de Diversidad.

En 2019, la UMH creó un nuevo Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deporte con competencias directas en igualdad e inclusión social.

En 2020 se aprobó un ambicioso Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión. Este Plan se envió a toda la comunidad universitaria a través del correo electrónico del Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deporte. Asimismo, fue remitido a los medios de comunicación por el Rector de la UMH, el Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes, el Vicerrectorado de Cultura y el titular de la Unidad de Igualdad de la UMH. Se han planificado acciones formativas específicas para 2021.

## 13.- Desarrollar una Oficina de Atención al investigador con discapacidad.

La UMH ha creado la Unidad de Atención a la Diversidad y Discapacidad que figura en su nuevo reglamento para la inclusión de personas con discapacidad.

El objetivo de esta Unidad es garantizar la participación plena en las actividades propias de la comunidad universitaria y atender las necesidades de las personas con discapacidad, especialmente las necesidades específicas de apoyo educativo. Este departamento funcional asume la responsabilidad de recopilar información veraz para proponer las medidas de actuación pertinentes, actuando como intermediario entre los usuarios y todos los servicios o unidades administrativas implicadas. Dicho departamento funcional es el encargado de atender las necesidades en materia de atención a la diversidad y discapacidad de toda la comunidad universitaria, incluido el personal investigador con necesidades especiales.

## 14.- Divulgar las funciones de Defensor Universitario y de la Comisión de Resolución de Quejas y Conflictos al personal investigador.

El Defensor Universitario es el miembro de la comunidad universitaria designado por la Universidad Miguel Hernández y elegido por el personal universitario, que garantiza el respeto y protección de los derechos e intereses legítimos de sus miembros, así como el cumplimiento de los Estatutos, supervisando todas actividades universitarias. Las principales funciones del defensor del pueblo son:

- 1 - Organizar su actividad con total libertad y gestionar el presupuesto y los recursos que se les asignen explícitamente en el presupuesto anual de la universidad, para que puedan llevar a cabo sus tareas.
- 2 - Recibir las denuncias o quejas emitidas por cualquier miembro identificado de la comunidad universitaria, o por quien no esté identificado cuando la denuncia sea emitida por miembros de los órganos universitarios que representen a dicha persona.
- 3 - Implementar las propuestas que estime oportunas para la adecuada resolución de los casos que se les presenten.
- 4 - Presentar un informe anual que recoja su actuación en sesión extraordinaria y conjunta del personal universitario y la Junta de Gobierno. Posteriormente, el personal de la universidad podrá aprobar propuestas relativas a cualquiera de sus puntos, que serán vinculantes.

Toda la información y memorias anuales de su actividad están a disposición de toda la comunidad universitaria y de la sociedad en su conjunto en el siguiente enlace: <https://defensor.umh.es/>

Los protocolos de acoso de la UMH han sido aprobados por la Junta de Gobierno y se pueden descargar desde la siguiente web: <https://prevencion.umh.es/protocolos/>

El responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UMH, D. Francisco Hernández, realiza periódicamente jornadas de formación sobre este tema dirigidas a toda la comunidad universitaria. Estos se realizaron de manera telemática a través de la plataforma Google Meet de la UMH en 2020 debido a la pandemia COVID-19.

## 15.- Crear un manual para directores y supervisores de Proyectos de investigación.

Esta Guía de Buenas Prácticas Científicas dirigida a directores y supervisores de proyectos de investigación es un documento que recopila, de forma clara y concisa, algunas de las normas, recomendaciones y compromisos que favorecen la calidad e integridad de la investigación que realizan los investigadores de la Universidad Miguel Hernández, y se enmarca dentro del Código de Buenas Prácticas Científicas de la UMH.

La Oficina de Investigación Responsable (OIR) realiza las acciones formativas correspondientes a través de la plataforma Nanocursos de la UMH.

## 16.- Traducir al inglés las normativas y protocolos relacionados con la actividad investigadora y los procesos de selección de personal investigador.

Los siguientes reglamentos y protocolos se han traducido al inglés:

Código de Buenas Prácticas Científicas de la UMH

Manual de bienvenida para investigadores

Protocolo de protección de datos

Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión

Reglamento para la inclusión de personas con discapacidad

Documento de Difusión de las Tareas del Defensor Universitario

Protocolos de acoso de la UMH

Guía de Buenas Prácticas Científicas dirigida a directores y supervisores de proyectos de investigación

Curso de formación básica para investigadores

Plan de divulgación científica

Reglamento para la contratación de personal investigador

Documento de Carrera Académico-Investigadora de la UMH (en trámite).