



ACUERDO DE COLABORACIÓN

Personal Evaluador-FPS



Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Consumo

1. Introducción	3
2. Descripción del trabajo	3
3. Compromiso de las partes.....	4
4. Compensación parcial de gastos.....	5

Suscrito entre la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud y D./Dña. _____, con fecha dd de mm de aaaa.

1. Introducción

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud (en adelante FPS) lleva gestionando procesos de evaluación de actividades de I+D+i biomédicas y en ciencias de la salud desde el año 2005. Para ello, siempre ha contado con evaluadores expertos en diferentes áreas temáticas.

2. Descripción del trabajo

La evaluación consiste en la valoración de una o más propuestas de actividades de I+D+i. Para cada tipo de actividad se establecerá una serie de ítems a evaluar que estarán perfectamente definidos en una **guía de evaluación**.

Normalmente el proceso de evaluación funciona telemáticamente por lo que los/las evaluadores/as no tendrán que desplazarse.

Cuando un/una evaluador/a es dado de alta en la base de datos recibe por correo electrónico las indicaciones necesarias para acceder a la plataforma informática a través de la cual, habitualmente, se realizan las evaluaciones. En ella deberá cumplimentar su ficha de datos personales que incluirá, entre otras cosas, lo siguiente:

- **Disponibilidad:** aquí deberá indicar las fechas en las que no está disponible para realizar evaluaciones, con la finalidad de que no le sean asignados expedientes que sea necesario evaluar en ese periodo. Cuando se vaya a llevar a cabo un proceso de evaluación con un volumen importante de expedientes a valorar en un tiempo determinado se le pedirá que actualice sus datos de disponibilidad.

- **Áreas de conocimiento:** aquí deberá indicar líneas de investigación o ámbitos en los que es experto para facilitar que la asignación de expedientes sea lo más adecuada posible.

Cada vez que se asigna una evaluación recibirá un nuevo correo electrónico que especificará qué expediente/s le ha/n sido asignado/s, así como las instrucciones para llevar a cabo la evaluación (dirección web donde consultar la documentación del mismo y realizar la evaluación, etc.).

A lo largo de un año podrá recibir varias solicitudes de evaluación de expedientes o no recibir ninguna, dependiendo de la temática de las actividades a evaluar y su perfil.

Generalmente, se conceden 3-5 días para decidir si acepta o rechaza la evaluación asignada y, una vez aceptada, entre 15 y 20 días para realizarla, aunque en ocasiones pueden concederse días adicionales, dependiendo de la planificación del proceso de evaluación.

Si no se considera adecuado/a para realizar la evaluación, si no tiene disponibilidad para cumplir con los plazos requeridos o si considera que su evaluación le puede suponer algún tipo de conflicto, puede rechazarla. Si tiene dudas al respecto de estas situaciones, por favor, contacte con la FPS. Rechazar una o varias evaluaciones, siempre y cuando no sea un rechazo sistemático, no supondrá su exclusión del panel de evaluadores.

La evaluación es confidencial y anónima; nunca se facilita a los solicitantes el nombre de sus evaluadores.

3. Compromiso de las partes

La persona evaluadora **se compromete a:**

1. Actuar con objetividad, imparcialidad, independencia y rigor en el desempeño de los procesos de evaluación (Ver ANEXO 1). Para ello, deberá firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en cada proceso evaluativo en el que participe. En ausencia de esta DACI la persona evaluadora no podrá participar en el proceso de evaluación que corresponda.
2. Proceder con completa neutralidad, autonomía y en su propio nombre, al margen de cualquier compromiso con las instituciones académicas y asociaciones profesionales a las que pertenezca.
3. Actuar con la dedicación necesaria para el desempeño correcto de la tarea que se le encomienda.
4. Ajustarse a los procedimientos establecidos para la evaluación de los expedientes, y motivar debidamente la valoración cuantitativa o cualitativa realizada, así como realizar un informe detallado y coherente con la misma.
5. Advertir a la FPS de cualquier situación que pudiera entrañar, directa o indirectamente, conflicto de intereses, por amistad, afinidad, competencia, emulación o toda otra de similar índole sobrevenida.
6. Mantener estricta reserva sobre datos personales de los solicitantes de que pudiera tener conocimiento con ocasión del proceso de evaluación, ateniéndose a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
7. En su caso, guardar secreto sobre las deliberaciones de las comisiones y comités y los criterios o posiciones de sus miembros, con carácter general y especialmente con los

solicitantes, así como el sentido de resoluciones que no hayan sido aún notificadas formalmente.

8. No facilitar a terceros acceso a la aplicación informática del evaluador para el desempeño de su tarea.
9. En los casos concretos en que así considere que sea necesario, podrá requerir la colaboración ocasional de otros profesionales en tareas de apoyo y asesoramiento, pero deberá obtener de estos un compromiso escrito de respeto a la confidencialidad y demás obligaciones contempladas en el compromiso ético.

Toda persona evaluadora que pueda colaborar con la FPS **tiene derecho:**

1. Al más estricto respeto a su independencia de juicio en las evaluaciones que vaya a realizar, y a salvaguardarla frente a posibles injerencias.
2. A la asistencia y apoyo técnico de la FPS para el desempeño de sus funciones, así como a recibir la formación adecuada para ello.
3. Al reconocimiento y certificación de su actividad de colaboración con la FPS.

4. Compensación parcial de gastos

Los/las participantes en los procesos de evaluación son compensados/as parcialmente por cada actividad de evaluación realizada, y no en función del resultado de la misma, para evitar que el resultado de la evaluación pueda verse condicionado por dicha compensación. El importe se ha fijado teniendo en cuenta la importante labor y esfuerzo realizado, así como los gastos que se pudieran ocasionar.

El importe estimado es de **40€ por actividad evaluada¹**, incluyendo la retención correspondiente del IRPF.

Para el abono de las cantidades correspondientes se emitirá un recibí que incluirá la retención correspondiente del IRPF que la FPS declara a Hacienda como honorarios docentes dentro de rendimientos del trabajo, y por lo que recibirá el correspondiente certificado de retenciones.

¹ En el caso de personal evaluador contratado por la FPS, por el art 21 Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, no será posible la remuneración económica por la realización de esta actividad.

ANEXO 1. COMPROMISO ÉTICO

1. CONFIDENCIALIDAD

El/la evaluador/a se compromete a no difundir a terceros ni a personal no autorizado por la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, la información obtenida directa o indirectamente como consecuencia de su labor en el proceso de evaluación de los expedientes presentados.

Dicha prohibición de divulgación, cesión y/o uso de la información obtenida tras el proceso de evaluación de los expedientes se extiende no sólo durante el desarrollo de la misma sino, inclusive, una vez terminada la evaluación.

Se deberá obtener el consentimiento previo de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, para utilizar cualquier información procedente de la actividad en la que haya colaborado con fines de ejemplo de buenas prácticas y benchmarking.

2. OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Se tratará con **objetividad** la información recibida para su análisis y valoración. Los hallazgos, conclusiones e informes elaborados estarán soportados en evidencias, sobre la base de la veracidad y la exactitud.

Se debe efectuar la evaluación de las actividades de investigación con **rigor, de forma clara y concisa** y, sobre todo, demostrando **coherencia** entre los comentarios y las puntuaciones otorgadas a cada criterio.

Se actuará con **imparcialidad y responsabilidad** en la toma de decisiones relacionadas con las actividades en las que participe.

Si se detecta **falsedad en la documentación del expediente**, se debe comunicar y aportar información objetiva para acreditarla.

Se deben **comunicar los posibles conflictos de interés** que puedan presentarse para garantizar la imparcialidad, la independencia y la ausencia de sesgos en las evaluaciones, y debe abstenerse de realizar la evaluación si se da alguno de ellos. A tal efecto se considera que puede existir conflicto de interés cuando:

1. El/la profesional que colabora en el proceso de evaluación o alguien de su equipo tiene alguna actividad de investigación en el mismo proceso de evaluación.
2. El/la profesional que colabora en el proceso de evaluación o alguien de su equipo participa en la actividad de investigación que se va a evaluar.

3. El/la profesional que colabora en el proceso de evaluación mantiene relaciones familiares, de amistad y/o enemistad u otra relación personal próxima con los/las investigadores/as que figuran en el expediente a evaluar.
4. Tiene o ha tenido durante los últimos 5 años una colaboración científica habitual con el investigador principal de la propuesta.
5. Tiene o ha tenido una relación de rivalidad científica u hostilidad profesional con el investigador principal de la propuesta.
6. El/la profesional que colabora en el proceso de evaluación ha participado en la preparación del expediente que se evalúa.
7. El desarrollo y/o resultados de la actividad investigadora que se evalúa pueden interferir con los intereses de la persona que participa en el proceso de evaluación.
8. Es director, miembro de los órganos de gobierno, o está implicado en la gestión de una entidad solicitante.

3. LA INTEGRIDAD

Se deben tomar las decisiones en virtud del **interés público**, sin perseguir la obtención de ningún beneficio personal, directo o indirecto.

El/la profesional que participa en el proceso de evaluación rehúsa utilizar su condición de colaborador/a para obtener beneficio o trato preferente y no se someterá a ningún compromiso económico ni de otro tipo (regalos, obsequios, etc.) procedente de organizaciones o personas ajenas que pudieran influenciarles en el ejercicio de sus deberes.

4. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud ha desarrollado una aplicación informática, con el objetivo de facilitar y agilizar las evaluaciones. Por ello, se hará un uso responsable y adecuado de la herramienta informática en el caso en que la misma se utilice en el proceso de evaluación.

El entorno WEB de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud cumplirá con los requisitos que le sean de aplicación, derivados de los correspondientes códigos de conducta o criterios de calidad para sitios WEB de salud.

5. COMPROMISO FRENTE A SOCIEDAD

La investigación biosanitaria en Andalucía y todas las actividades que se llevan a cabo para dotar de estructuras a la misma, están inspiradas, al tiempo que persiguen, la mejora de la salud y de la

calidad de vida de los ciudadanos. Fomentar e impulsar el desarrollo de la investigación científica de excelencia en el ámbito del sistema sanitario público, es una exigencia ética de todos/as los/las que colaboran y/o participan en ella. Por todo ello, la actividad de los/las profesionales que intervienen en el proceso de evaluación ha de tener como referencia permanente el compromiso del sistema sanitario público con los ciudadanos.

6. INFORMACIÓN RELATIVA A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos lo siguiente:

1. Los datos personales que nos proporcione serán utilizados para su tratamiento con la finalidad de gestionar los datos de terceros clientes o proveedores con la Fundación, quedando almacenados durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que se disponga en una obligación legal. La base jurídica de este tratamiento se basa en la relación contractual, sin la cual no podríamos cumplir con la finalidad descrita.
2. El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, cuya dirección es Av. Américo Vespucio, 15, Edificio S-2. 41092 Sevilla.
3. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es.
4. Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud en Avda. Américo Vespucio 15, Edificio S-2; o mediante correo electrónico a lopd.fps@juntadeandalucia.es.