



**Junta de Andalucía**

Consejería de Salud y Familias

FUNDACIÓN PROGRESO Y SALUD

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

<b>Fecha:</b>	<b>22/04/2020</b>
<b>Versión:</b>	<b>0</b>



**Información de control del documento:**

Tema	Valor
Título del documento:	Gestión de Conflictos de Interés
Título del proyecto:	Sistema de gestión Fundación Progreso y Salud
Autor:	Alicia Milano Curto
Responsable:	Belén Jiménez Ojeda
Doc. Versión:	0
Fecha:	22/04/2020

**Elaboración, revisión y aprobación:**

Nombre	Rol	Acción	Fecha
Alicia Milano Curto	Responsable de Unidad de Gestión de Convocatorias de Proyectos.	<Elaborado>	16/02/2019
Manuela Gómez Míguez	Responsable de Unidad de Gestión de Programas de RRHH para la I+D+i.	<Revisado>	22/05/2019
Celia Rodríguez Córdoba Inmaculada Izquierdo Simarro	Técnicas auxiliares	<Revisado>	23/04/2020
Belén Jiménez Ojeda	Dirección de la Línea de I+i.	<Aprobado>	22/04/2020

**Historial del documento:**

El autor del documento está autorizado a hacer los siguientes tipos de cambios sin necesidad de re-aprobación del documento:

- Formato y ortografía.
- Aclaraciones.

Si se requiere hacer un cambio en este documento, contacte con el responsable o el autor del documento.

Los cambios de este documento se resumen en la siguiente tabla, ordenados en orden cronológico inverso (última versión primero).

Revisión	Fecha	Breve descripción de los cambios

**Ubicación de la documentación: Localización del documento**

La última versión de este documento controlado está archivada en S:\3\_I+i EN SALUD\3.1\_A.DESARROLLO RECURSOS\3.1.5\_GESTION DE EVALUACIONES\40 PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>NORMAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIPCIÓN .....</b>	<b>5</b>
5.1	Métodos implementados para evitar conflictos de interés.....	5
5.2	Detección/notificación de un conflicto de interés.....	6
5.2.1.	Notificación de posibles conflictos de interés previo a la evaluación .....	6
5.2.2.	Notificación de posibles conflictos de interés una vez realizada la evaluación .....	7
5.3	Actuaciones en caso de confirmación .....	7
<b>6</b>	<b>PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA EFICACIA DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>DISTRIBUCIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>CONTROL DE LOS REGISTROS .....</b>	<b>8</b>



## 1 Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto definir qué se considera conflicto de interés y el procedimiento de gestión del mismo cuando es detectado.

## 2 Alcance

El presente procedimiento es de aplicación a los procesos de evaluación desarrollados por la Oficina de evaluación científica de la FPS, en el marco de su Sistema de Gestión.

## 3 Normas y documentos relacionados

Documentos externos del sistema de gestión:

- UNE-EN ISO/IEC 17020:2012.
- UNE-EN ISO 9001:2015.
- CGA-ENAC-EI Rev. 8 Mayo 2015 Serie 7.

Documentos internos del sistema de gestión:

- PG.03.Gestión de no conformidades y acciones correctivas.
- PG.04. Gestión de quejas y apelaciones.
- PG.07. Evaluación individual.
- PG.08.Evaluación por pares.
- PG.09.Evaluación por comisión.
- F\_ANALISIS\_CONF INTERES
- F.05. Hoja de Quejas y apelaciones

## 4 Términos y definiciones

- **Usuario:** Persona externa al proceso de evaluación que informa sobre un posible conflicto de interés.
- **Evaluador técnico-científico:** Profesional que aplica su juicio profesional, y su experiencia, para establecer una valoración cualitativa y/o cuantitativa sobre unos criterios de evaluación predefinidos.
- **Supervisor:** Profesional de referencia en su ámbito de conocimiento, con capacidad para actuar como evaluador técnico-científico, y con la responsabilidad de velar porque el proceso de evaluación responda a los criterios de calidad predefinidos.



- **Panel de supervisores:** Conjunto de supervisores científicos que participa en el proceso de evaluación científico-técnica de actividades de I+D+i en un área temática específica.
- **Panel de conflicto de interés:** Conjunto de personas que analiza la información generada en el proceso de resolución de un conflicto y que hacen una propuesta a la Oficina de evaluación de la decisión a tomar al respecto.

## 5 Descripción

Se considera **conflicto de interés:**

1. 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.
2. 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.
3. Tiene o ha tenido durante los últimos 5 años una colaboración científica habitual con el investigador principal de la propuesta.
4. Tiene o ha tenido una relación de rivalidad científica u hostilidad profesional con el investigador principal de la propuesta.
5. El/la profesional que colabora en el proceso de evaluación ha participado en la preparación del expediente que se evalúa.
6. El desarrollo y/o resultado de la actividad investigadora que se evalúa pueden interferir con los intereses de la persona que participa en el proceso de evaluación.
7. Es director, miembro de los órganos de gobierno, o está implicado en la gestión de una entidad solicitante.

### 5.1 Métodos implementados para evitar conflictos de interés

Desde la Oficina de evaluación se establecen unas **pautas para intentar evitar**, en la medida de lo posible, los **conflictos de interés:**

- a) Informar a los evaluadores sobre qué se considera un conflicto de interés para que lo puedan tener en cuenta a la hora de aceptar realizar una evaluación. Cuando la evaluación se realiza a través de una plataforma informática, cuando el evaluador va a aceptar realizar la misma, aparece un mensaje

recordando qué se considera conflicto de interés. Para poder participar en la evaluación, tiene que confirmar que no lo tiene.

- b) Nunca se asigna una actividad donde el centro del evaluador coincide con el centro del/de los investigador/es que va/n a llevar a cabo la actividad de I+D+i a evaluar. Cuando la evaluación se realiza a través de una plataforma informática, no aparecen para asignar aquellos evaluadores cuyo centro coincide con el de cualquiera de los investigadores participantes.
- c) Si los supervisores que participan en un proceso de evaluación forman parte de, o tienen relación de interés con, alguna de las actividades a evaluar, deben comunicarlo a la Oficina de evaluación para que esa actividad a evaluar pase al panel de conflicto de interés.
- d) Si se trata de una evaluación por Comisión, si alguno de los miembros tiene conflicto con alguna de las actividades a evaluar, no tendrá acceso a ninguna información relacionada con la misma (evaluadores asignados, si es el caso, e informes realizados por los mismos), y en las reuniones de consenso deberá ausentarse cuando se debata la evaluación de dicha/s actividad/es.

## **5.2 Detección/notificación de un conflicto de interés**

Cuando se detecta un posible con conflicto de interés, éste puede ser declarado por los evaluadores que participan en el proceso de evaluación o bien, por usuarios externos al proceso.

### **5.2.1. Notificación de posibles conflictos de interés previo a la evaluación**

El personal investigador cuyas actividades de I+D+i van a ser evaluadas pueden informar de forma proactiva a la Oficina de evaluación, a través del correo electrónico [evaluacion.fps@juntadeandalucia.es](mailto:evaluacion.fps@juntadeandalucia.es), de las personas evaluadoras con las consideran que puede existir conflicto de interés. Esto será tenido en cuenta para no realizar la asignación de esa actividad al evaluador indicado y se anotará en la ficha del evaluador para ser tenido en cuenta en futuros procesos de evaluación.

En cualquier caso, cuando el evaluador recibe la actividad a valorar, si detecta que tiene conflicto de interés, debe rechazar la realización de la evaluación y esta será asignada a otro evaluador.

### **5.2.2. Notificación de posibles conflictos de interés una vez realizada la evaluación**

Una vez emitidos los informes con los resultados de la evaluación, un usuario puede detectar un posible conflicto de interés que notifica a la Oficina de evaluación a través de la hoja de quejas y apelaciones (F.05.Hoja de Quejas y apelaciones).

Una vez revisada por la Oficina de evaluación, según lo indicado en el procedimiento PG.04. Procedimiento de gestión de quejas y apelaciones, se notificará al evaluador la recepción y contenido de la notificación de conflicto de interés para que pueda dar las explicaciones que considere necesarias respecto a la misma. Recibidas éstas por la Oficina de evaluación, se enviará al panel de supervisores de la temática donde haya sido evaluado el expediente, la documentación del expediente evaluado, las evaluaciones realizadas, la notificación del posible conflicto de interés y la explicación dada por el evaluador.

Cuando los paneles de supervisores hayan analizado el caso, enviarán a la Oficina de evaluación las conclusiones de dicho análisis a través de un informe (F\_ANALISIS\_CONF INTERÉS). La Oficina de evaluación, remitirá toda la documentación remitida anteriormente al panel de conflictos de interés el cual emitirá un informe de análisis del conflicto de interés con la propuesta de decisión adoptada, que será enviado a la Oficina de evaluación. El comité de calidad analizará dicho informe y tomará una decisión definitiva que será puesta en conocimiento tanto del usuario como del evaluador de la actividad en la que se ha detectado el conflicto de interés.

### **5.3 Actuaciones en caso de confirmación**

Si se comprueba que el evaluador efectivamente tenía conflicto de interés con la actividad de I+D+i evaluada, y aun así no rechazó realizar la evaluación, se actuará de la siguiente manera:

1. Si no hay antecedentes se le notificará al evaluador informándole de que si se vuelve a producir un hecho igual será dado de baja del panel de evaluadores y, por otra parte, si ha afectado a la evaluación realizada se repetirá la evaluación.
2. Si hay antecedentes se notificará al evaluador la baja del panel de evaluadores.



## 6 Puntos críticos de control del procedimiento

- ✓ Control y tratamiento de todos los casos notificados de conflicto de interés.
- ✓ Respuesta o informe de resolución para todos los conflictos de interés notificados.
- ✓ Retroalimentación de los conflictos de interés confirmados de cara a futuras asignaciones de persona evaluadora.

## 7 Seguimiento y medición de la eficacia del procedimiento

De manera continua, por parte de la Dirección de la Línea de I+i, se comprobará y hará seguimiento del cumplimiento de las medidas descritas en el presente procedimiento. No obstante, al menos una vez al año, durante el proceso de revisión por la Dirección, se realizará una revisión y valoración de la ejecución, eficacia, y resultados de la aplicación del presente procedimiento.

Se establece como indicadores de control de la eficacia del presente procedimiento:

- % de conflictos de interés gestionados respecto al total de asignaciones.
- % de evaluaciones realizadas por el panel de conflicto de interés.

## 8 Distribución

El presente documento será distribuido por la Responsable de calidad y estará a disposición de todas las partes interesadas mediante solicitud expresa y mediante su publicación en la WEB corporativa.

## 9 Control de los registros

Tabla 1. Control de registros

Nombre del registro	Responsable del registro	Ubicación del registro	Accesibilidad del registro	Tiempo de retención
Notificaciones de conflicto de interés y respuesta de los evaluadores.	Responsables de Unidad	Carpeta informática "60 Registros"	Responsables de Unidad y Directora de la Línea de I+i	3 años
Informe sobre resolución de conflicto de interés	Responsables de Unidad	Carpeta informática "60 Registros"	Responsables de Unidad y Directora de la Línea de I+i	3 años