

EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL IBFG

PROGRAMA DE LA VISITA: 16 de septiembre de 2022

- 8.30 h. Recepción del Panel Científico en las instalaciones del Instituto. El Panel se trasladará a la sala habilitada para las reuniones para consultar la documentación que el Instituto pone a su disposición y coordinar internamente el desarrollo de la visita.
- 8.45 h. Entrevista del Panel Científico con el equipo de dirección del Instituto.
Al comienzo de la reunión la Directora deberá presentar durante **10 min.** el IBFG y su Plan Estratégico.
- 10.00 h. Entrevista del Panel Científico con las/os responsables de las tres líneas/unidades de investigación del Instituto.
Cada uno/a de ellos/as deberá presentar durante **10 min**, con un **máx. de 5 diapositivas**, las actividades científicas. La presentación la realizará el representante de cada unidad. Esencialmente deberán resaltar tres aspectos de los trabajos de investigación de las unidades:
1. Líneas de Investigación actuales y composición del Grupo (1 diapositiva).
 2. Principales logros conseguidos (1 a 3 diapositivas).
 3. Objetivos y líneas futuras de investigación (1 diapositiva).
- 11.30 h. Pausa.
- 12.00h. Entrevista del Panel Científico con un grupo representativo de los investigadores y profesores de plantilla (fijos) del Instituto: unos 8 investigadores de las distintas unidades y grupos de investigación.
- 12.45h. Entrevista del Panel Científico con un grupo representativo de los investigadores/profesores doctores contratados temporales del Instituto: unos 8 investigadores de las distintas unidades y grupos de investigación.
- 13.30 h. Entrevista del Panel Científico con un grupo representativo del personal técnico y administrativo del Instituto: unas 5-7 personas con distintos perfiles.
- 14.00 h. Visita del Panel Científico a las instalaciones del Instituto.
- 15.00 h. Comida de trabajo del Panel Científico.
- 16.30 h. Entrevista del Panel Científico con un grupo representativo de los investigadores en formación del Instituto con contratos predoctorales: unos 8 investigadores de las distintas unidades y grupos de investigación
- 17.15 h. Entrevista con responsables de los Vicerrectorados de Investigación, Títulos Propios y Doctorado de la Universidad de Salamanca, y con la Delegad Institucional del CSIC en Castilla y León.
- 18.00 h. Reunión de trabajo del Panel Científico.
- 18.30 h. Presentación a la dirección del Instituto, por parte de la presidente del Panel Científico, de un avance del informe que se está elaborando.
- 18.45 h. Finalización de la visita.

Nota: Con carácter general, se ha de procurar que ninguna persona asista a más de una audiencia.

PREPARACIÓN DE LA VISITA POR PARTE DEL IUI

El Instituto debe prestar especial atención a los siguientes aspectos relacionados con la visita del Panel Científico:

- Tomar las medidas oportunas para que los miembros del Instituto conozcan, con antelación a la visita, el sentido de la misma y la Memoria de renovación.
- Hacer público que el Instituto se encuentra inmerso en este proceso de evaluación; para ello se recomienda informar sobre ello en la web del Instituto.
- Poner a disposición del Panel Científico una sala, adecuadamente acondicionada, en la que pueda realizar las entrevistas previstas, así como sus propias reuniones internas.
- Preparar la documentación que se indica a continuación para que el Panel Científico la pueda consultar en la sala que se le habilite.
- Organizar la logística de las reuniones con el Panel Científico:
 - Seleccionar a las personas de los diferentes colectivos que participarán en las entrevistas con el Panel, de manera que éstas sean representativas de sus colectivos y, procurando que ninguna persona asista a más de una audiencia.
 - Tomar las medidas oportunas para esas personas puedan reunirse con el Panel.
 - Organizar la visita a las instalaciones del Instituto.

Documentación que el Instituto debe poner a disposición del Panel Científico en la visita, en el caso que la misma no se haya aportado junto con la memoria:

- Estatutos, reglamento, normas de funcionamiento, organigrama, etc. del Instituto.
- Documentos donde consten las vinculaciones jurídicas del Instituto con otras Instituciones o entidades públicas o privadas (convenios, etc.).
- Documentos donde se recoja el interés estratégico que para las entidades, grupos, etc. vinculados al Instituto tiene el mismo.
- Convenios de colaboración suscritos u otros documentos que acrediten las relaciones con otras entidades, grupos, etc.
- Documentación acreditativa de la participación del Instituto o de su personal investigador en Redes de investigación.
- El Plan o los Planes Estratégicos del Instituto de los últimos cinco años, en caso de contar con los mismos.
- Manuales de procedimientos y mapas de los procesos de las actividades de gestión del Instituto.
- Documento de la política de calidad o del sistema interno de gestión de calidad del Instituto.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de normas de seguridad: de carácter informático, medioambientales, etc.
- Documentación de procedimientos, procesos, normas de uso y mantenimiento del equipamiento científico, funciones, etc. del Instituto.
- En caso de infraestructuras o equipamiento compartido, documentación de los acuerdos que regulan el acceso a las mismas.
- Documentos con los planes anuales de mejora, seguimiento y/o evaluación.
- Actas de las reuniones mantenidas, durante los últimos cinco años, por los distintos órganos de gobierno, comisiones, comités, etc. del Instituto.
- Memorias anuales de la actividad desarrollada por el Instituto en los últimos cinco años.
- Presupuestos del Instituto, liquidación de esos presupuestos o memoria económica del Instituto de los últimos cinco años.
- Documentación de la concesión de los Proyectos de investigación competitivos gestionados en los últimos cinco años por el Instituto.
- Contratos o convenios de investigación/transferencia firmados en los últimos cinco años por el Instituto.
- Documentación acreditativa de las actividades de transferencia del conocimiento y tecnología, y prestación de servicios realizadas en los últimos cinco años.
- Documentos que muestren los resultados de los vínculos establecidos con otras entidades, grupos, etc.
- Currículum Vítae firmado de cada uno de los investigadores del Instituto.
- Planes de estudio de los posgrados organizados por el Instituto o en los que éste ha participado en los últimos cinco años.

- Documentación de las actividades de formación continua realizadas en los últimos cinco años por el Instituto o en las que éste ha participado.
- Una muestra representativa de los “Trabajos fin de Máster”, defendidos en los últimos cinco años, vinculados a las actividades del Instituto.
- Una muestra representativa de las “Tesis Doctorales”, defendidas en los últimos cinco años, vinculadas a las actividades del Instituto.
- Publicaciones de divulgación realizadas por el Instituto.
- Documentación de los estudios o encuestas de satisfacción realizados al personal del Instituto.
- Documentación de los estudios o encuestas de satisfacción de beneficiarios, usuarios, etc. de las distintas actividades realizadas por el Instituto o en las que éste participa.
- Otra documentación que pueda resultar de interés.