Regulamento do Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes da USC (CITIUS)

Nesta norma tómase como punto de partida o texto consolidado publicado no Taboleiro electrónico da USC. Polo tanto, non é posible visualizar as diferentes versións anteriores da norma.

(Aprobado por Acordo do Consello de Goberno do 27 de maio de 2010, modificado por acordos dos Consellos de Goberno do 28 de maio de 2019 e 22 de maio de 2020 e aprobado pola Comisión Reitora do 21 de maio de 2021)

TÍTULO I - DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.- Constitución, natureza e réxime xurídico

1. O Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes, constitúese como Centro Singular de Investigación da Universidade de Santiago de Compostela ao abeiro do previsto no artigo 41 da Lei Orgánica 6/2001 de 21 de decembro de Universidades e no artigo 62 dos Estatutos da USC.

2. O centro rexerase por:

a) A Lei Orgánica de Universidades e as súas disposicións regulamentarias.

b) A Lei 14/2011, de 1 de xuño, da Ciencia, a Tecnoloxía e a Innovación.

c) A Lei 5/2013, de 30 de maio, de fomento da investigación e da innovación.

d) Os Estatutos da USC e demais normas de desenvolvemento.

e) Regulamento para a Creación e Funcionamento de Centros Singulares de Investigación da USC

f) O presente Regulamento de Réxime Interno.

3. O centro forma parte dunha rede de centros de excelencia en investigación denominada Rede de Centros Singulares de Investigación promovidos pola USC como eixo fundamental na creación do CAMPUS VIDA, Campus de Excelencia Internacional cun perfil investigador orientado cara ás ciencias e tecnoloxías da vida.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 2.- Obxecto, ámbito de actuación e vixencia

O obxectivo científico global do centro é o desenvolvemento de actividades de I+D no campo das Tecnoloxías Intelixentes.

Os obxectivos básicos específicos do centro son, entre outros:

a) O desenvolvemento de proxectos de investigación financiados con fondos procedentes de convocatorias competitivas ou de contratos con entidades públicas ou privadas nos ámbitos anteditos.

b) A transferencia e valorización dos resultados de investigación baseados na protección do coñecemento e o emprendemento.

c) A formación de persoal investigador no seu ámbito de especialización.

d) A colaboración con outros centros académicos do seu contorno.

e) A creación de alianzas estratéxicas con outros axentes públicos e privados da investigación e o desenvolvemento tecnolóxicos.

f) A difusión da investigación a través de cursos, seminarios, conferencias e xornadas, e outras actividades dirixidas ao público en xeral.

g) A internacionalización da investigación a través do establecemento e participación en redes de investigación e en proxectos de investigación consorciados.

h) Calquera outra actividade relacionada coa investigación e o desenvolvemento tecnolóxico en tecnoloxíasintelixentes.

TITULO II ÓRGANOS DE GOBERNO

Artigo 3.- Órganos de goberno

1.- O Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes estará rexido polos seguintes órganos de goberno:

• A Comisión Reitora

• O/a director/a científico/a

• O/a director/a adxunto/a

O Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes contará tamén cunha Comisión Científica Externa como órgano asesor.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A maiores destes órganos de goberno o Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes poderá dotarse de cantos comités ou grupos de traballo sexan necesarios para o bo funcionamento do Centro.

2.- A Comisión Reitora será o órgano superior de goberno do centro, estará inicialmente formada cando menos por

a) O/A Reitor/a da Universidade que a presidirá e a convocará, ou persoa en quen delegue.

b) O Secretario Xeral de Universidades, ou persoa en que delegue.

c) O/a Vicerreitora con competencias en materia de investigación da USC, ou persoa en quen delegue.

d) O/a Xerente, ou persoa en quen delegue.

e) Un/ha vogal en representación do Consello de Goberno da USC, nomeado/a polo/a Reitor /a.

f) Un/ha vogal en representación do Consello Social da USC.

g) O/a Director/a Científico/a do centro.

h) O/a Director/a Adxunto/a do centro, que actuará así mesmo como secretario/a da Comisión Reitora.

Os membros universitarios deberan representar sempre a maioría da Comisión Reitora.

3.- Actuará como Secretario/a o/a Director/a Adxunto/a do Centro. Corresponde ao Secretario /a a elaboración e custodia de actas, a certificación dos acordos co visto e prace do/a Presidente/a e cantas funcións lle encomende o/a Presidente/a ou a Comisión Reitora.

4.- A perda da condición pola que foi elixido na entidade que representa, determina automaticamente a perda da condición de membro da Comisión Reitora.

Artigo 4.- Competencias da Comisión Reitora

1.- Sen menoscabo das competencias que, de acordo coa normativa vixente, sexan propias dos órganos superiores de goberno da USC, son competencias da Comisión Reitora do centro:

a) A aprobación do programa xeral de actividades e do Plan Estratéxico do centro e as súas modificacións.

b) A aprobación da proposta de orzamento de ingresos e gastos, así como a liquidación do mesmo, que acompañado da memoria de actuación, trasladará anualmente ao Consello de Goberno da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Propor cantos convenios sexan precisos para o cumprimento dos seus fins, conforme o procedemento establecido na USC.

d) O artellamento de programas que reciban achegas do sector público comunitario, estatal, autonómico ou local, e dos sectores privados, universitarios ou organizacións internacionais.

e) Propor ao Consello de Goberno da USC a incorporación doutras entidades públicas ou privadas á Comisión Reitora, de acordo co previsto no presente regulamento.

f) Propor ao Consello de Goberno da USC a modificación do presente regulamento de réxime interno.

g) Propor ao/á Reitor/a o nomeamento e cese do/a Director/a Científico/a e establecer os mecanismos para a súa selección.

h) Aprobar, a proposta da Dirección Científica e co informe favorable da Comisión Científica Externa a incorporación de novos investigadores ao Centro.

i) Aprobar, a proposta da Dirección Científica, sexa a petición propia do interesado/a ou tras o e informe da Comisión Científica Externa, a desvinculación de investigadores/as do Centro.

j) Aprobar as medidas propostas pola Comisión Científica Externa e avaliar os seus resultados.

k) Promover os vínculos do centro con outras institucións.

l) Calquera outras necesarias para o cumprimento dos seus fins.

Artigo 5.- Sesións

A Comisión Reitora reunirase, cando menos, unha vez ao ano en sesión ordinaria e, en sesión extraordinaria as veces que sexa necesario, sempre que o presidente o estime oportuno ou o soliciten, cando menos, un terzo dos seus membros.

As convocatorias para as sesións da Comisión Reitora, xa sexan as ordinarias ou as extraordinarias, faraas o/a Presidente/a, ou quen teña delegadas as súas funcións, mediante notificación a cada un dos membros, por calquera medio que permita a constancia da súa recepción.

As sesións convocaranse con, alomenos, seis días de anticipación á data en que deba celebrarse, agás nos casos de recoñecida urxencia a xuízo do/a Presidente/a. Na convocatoria indicaranse os puntos a tratar, o día, a hora e o lugar de celebración.

Asemade o/a Presidente/a da Comisión poderá convocar ás súas sesións a calquera persoa que estime oportuno para os temas relacionados con algún punto da orde do día.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Entenderase validamente constituída a Comisión Reitora para tomar acordos cando en primeira convocatoria concorran á sesión a maioría dos seus membros, e entre eles, necesariamente o/a Presidente/a e o/a Secretario/a ou quen faga as súas funcións.

En segunda convocatoria, a constitución da Comisión será válida cando asistan un terzo dos seus membros, e entre eles, o/a Presidente/a e o/a Secretario/a ou quen faga as súas funcións.

A Comisión Reitora adoptará os seus acordos por maioría cualificada de dous terzos dos membros presentes, mediante votación a man alzada ou, con carácter excepcional, mediante votación secreta, cando afecte a persoas concretas, sempre que así o solicite algún dos membros presentes, excepto aqueles que esixan unha unanimidade.

Cando estean reunidos e presentes a totalidade dos membros da Comisión Reitora, poderán constituírse como tal por acordo da maioría. Nese mesmo acto procederán a fixar a orde do día da Comisión, do que levantarase a correspondente acta.

Artigo 6.- Votos

No caso de incorporarse outras entidades no goberno, os votos dos membros da Comisión Reitora poderán delegarse na persoa que legalmente o substitúa ou en calquera outro membro da Comisión Reitora. A delegación deberá constar expresamente e por escrito e o voto delegado considerarase a efectos de quórum.

TÍTULO III ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, XESTIÓN E CONSULTIVOS

Artigo 7.-O/a Director/a Científico/a

1. O/a Director/a Científico/a do Centro será nomeado/a polo/a Reitor/a, entre o persoal investigador vinculado permanente, a proposta da Comisión Reitora, e co informe favorable da Comisión Científica Externa. O nomeamento será por períodos de catro anos, prorrogables.

2. Serán funcións da dirección científica do centro as seguintes:

a) Exercer a Dirección do centro, promovendo a súa proxección exterior.

b) Asistir as reunións da Comisión Reitora do centro.

c) Organizar e coordinar os medios materiais e persoais de que se dispoña para cubrir os obxectivos do centro.

d) A autorización e disposición de gastos e pagamentos dentro dos límites establecidos polo Comisión Reitora e polas normas da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Propor a contratación de persoal investigador, de apoio á investigación e administrativo do centro, de acordo coas canles establecidas na USC.

f) Propor a adquisición de infraestruturas para o centro.

g) Elaborar a memoria científica anual e a planificación estratéxica do centro.

h) Desenvolver mecanismos e procedementos que promovan a captación de recursos, o mantemento dun alto nivel científico, así como o establecemento de sinerxías e colaboracións entre grupos de investigación do centro ou entre estes e grupos externos.

i) Trasladar aos/ás investigadores/as as directrices oportunas co fin de que a actividade investigadora desenvolvida no centro se adecúe ao Plan estratéxico do centro e aos obxectivos científicos do mesmo, todo iso de acordo coa Comisión Reitora e co informe da Comisión Científica Externa.

j) Calquera outra función que lle fora expresamente encomendada ou delegada pola Comisión Reitora.

Artigo 8.- O/a Director/a Adxunto/a

1. O/a Director/a Adxunto/a do centro será nomeado polo/a Reitor/a da USC entre o persoal investigador vinculado permanente ao centro, a proposta do/a Director/a Científico/a.

2. Serán funcións do/a Director/a Adxunto/a as seguintes:

a) Coordinar a xestión económica e administrativa

b) Elaborar a proposta de estrutura organizativa da administración do centro, de conformidade coas necesidades que se deriven dos obxectivos establecidos no Plan Estratéxico e aprobados pola Comisión Reitora.

c) Coordinar a xestión de infraestruturas.

d) Colaborar coa dirección científica na elaboración do orzamento anual do Centro.

e) Asistir á dirección científica na elaboración da Memoria de Actividades Anual e da Planificación Estratéxica do Centro.

f) Promover a procura de financiamento do centro e xestionar a execución das axudas que o centro como tal poda percibir.

g) Asegurar o cumprimento das normas de prevención de riscos e de seguridade no traballo.

h) Asistir á dirección científica nas súas funcións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

i) Calquera outra función que lle fora expresamente encomendada ou delegada pola dirección científica ou pola Comisión Reitora.

3. O/a Director/a adxunto/a exercerá as funcións de Secretario/a do Centro.

Artigo 9.- Comisión Científica Externa

1. A Comisión Científica Externa será un órgano asesor integrado polo menos 7 membros de recoñecido prestixio científico internacional no ámbito de actuación do centro. Os seus membros serán nomeados polo/a Reitor/a a proposta da Comisión Reitora, que establecerá o seu réxime de funcionamento.

2.- A designación dos membros do Comisión Científica Externa farase por un período de catro anos, renovables.

3.- Serán funcións da Comisión Científica Externa as seguintes:

a. Asesorar á dirección científica e á Comisión Reitora sobre a definición temática e orientación da investigación a desenvolver no centro, así como sobre calquera outro aspecto que se considere oportuno

b. Asistir á dirección Científica e á Comisión Reitora sobre o seguimento da evolución da investigación e do centro e da transferencia dos resultados da investigación.

c. Avaliar periodicamente a actividade científica dos/as investigadores/as con vinculación ao centro, e emitir os correspondentes informes de valoración.

d. Informar sobre o interese da vinculación de novos/as investigadores/as titulares e/ou asociados/as ao centro.

e. Avaliar anualmente as memorias de actividades do Centro.

f. Avaliar globalmente cada catro anos a actividade do Centro.

Artigo 10.- Comités Asesores

1. Para facilitar o funcionamento e o desenvolvemento da súa actividade, o Centro contará inicialmente cos seguintes comités asesores:

• Comité de Apoio á Dirección: será un órgano de carácter consultivo coa finalidade de asesorar á/ao Director/a Científico/a no que esta estime oportuno. Dita comisión estaría constituída por investigadores/as vinculados/as permanentes do centro, que serían nomeados polo/a Director/a Científico/a do centro.

• Comité Empresarial e Social: será un órgano asesor integrado por profesionais de organizacións de claro liderado tecnolóxico e social no ámbito de actuación do CS coa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

finalidade de asesorar á Comisión Reitora en canto á novas fórmulas de colaboración nos ámbitos de recursos humanos, formación e transferencia de tecnoloxía ó tecido industrial e en cuestións relativas ó impacto das tecnoloxías intelixentes na sociedade. Os membros deste comité serán nomeados polo director/a cientifico/a do centro.

TÍTULO IV PERSOAL

Artigo 11.- Tipos de persoal

1. O centro estará integrado por persoal investigador, persoal de apoio á investigación e persoal de administración destinado nese centro.

Artigo 12.- Persoal investigador

1. O Centro contará con seguinte persoal investigador:

a) Persoal investigador vinculado que poderá ser:

1. Permanente: Enténdese por tal o persoal seleccionado en convocatorias abertas e de xeito competitivo por unha Comisión Científica Externa. Este persoal terá un vínculo permanente coa institución á que pertenza. No caso de persoal alleo ás entidades que conforman o centro, deberá subscribirse o correspondente convenio institucional.

2. Non permanente: enténdese por tal o persoal investigador posdoutoral contratado especificamente con cargo a programas de RRHH competitivos, ou con cargo a proxectos de investigación do centro.

A vinculación ao centro do persoal da USC afectará unicamente ao desenvolvemento da actividade investigadora, sen menoscabo das súas obrigas docentes. O persoal vinculado permanente do centro actualmente relaciónase nun documento anexo.

b) Persoal colaborador: persoal investigador que colabore asiduamente nalgún proxecto ou programa do centro. que se adscribirán ao mesmo en base aos criterios e procedementos que a tal fin se establezan, que en calquera caso incluirán un proceso de selección supervisado pola Comisión Científica Externa. No caso de persoal colaborador doutras institucións poderanse establecer convenios ou acordos específicos de colaboración.

O/a director/a científico/a do CiTIUS valorará e, no seu caso, aprobará as solicitudes para ser persoal colaborador do centro. Ditas solicitudes farán constar brevemente as achegas científicas máis relevantes e a proposta de colaboración científica co centro da persoa candidata.

O período de colaboración será de dous anos, renovable previo informe favorable da dirección científica do CiTIUS.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A persoa beneficiaria da condición de persoal colaborador do CiTIUS deberá obter, de ser o caso, todas as autorizacións que procedan para o seu desempeño como tal por parte dos organismos cos que teña relación laboral e/ou profesional. A colaboración co CiTIUS non supón ningún tipo de vinculación laboral coa USC.

A dirección do CiTIUS poderá asignar ao persoal colaborador un espazo de traballo no centro, así como proporcionar acceso ao seu equipamento e infraestruturas científico-técnicas, co obxectivo de facilitar o desenvolvemento da súa colaboración científica co CiTIUS.

O persoal colaborador do CiTIUS poderá facer un uso público de dita condición e poderá reflectir a mesma, previa autorización por parte da dirección do CiTIUS, nas súas contribucións científicas, sen menoscabo de que tamén o faga con outras organizacións, nomeadamente aquelas coas que manteñan unha relación laboral e/ou profesional.

2. A vinculación do persoal investigador vinculado ao Centro implicará o compromiso de aceptación das normas específicas de funcionamento e organización, de traballo e de xestión de espazos e instalacións que en cada caso se establezan, o que quedará debidamente documentado a través dun compromiso de vinculación.

3. A vinculación de novo persoal investigador levarase a cabo trala publicación dunha convocatoria de vinculación e o correspondente informe positivo por parte da Comisión Científica Externa.

4. O compromiso de vinculación será, como mínimo, de cinco anos.

5. A vinculación do persoal investigador ao centro pode finalizar:

a) A instancias do Comisión Reitora do centro, na base das recomendacións da Comisión Científica Externa e/ou da dirección científica.

b) A instancias do/a interesado/a, por calquera causa, unha vez acadado o compromiso de vinculación mínimo salvo causas excepcionais.

c) Por perda da vinculación coa universidade.

6. As contratacións temporais de persoal investigador faranse de acordo cos criterios establecidos pola Comisión Reitora, agás que xa se teña aprobado ou se aproben plans concretos ou solicitudes de axudas que impliquen a contratación de persoal, e sempre de acordo coa lexislación vixente.

7. A Dirección Científica do centro, seguindo as indicacións da Comisión Científica Externa, establecerá o modelo de organización científica do Centro e, de ser o caso, designará entre o persoal investigador do centro, aos/ás investigadores/as principais, xefes/as de grupo e/ou responsables de área.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 13. Investigadores Garantes

1. O CiTIUS incorpora polo menos 7 Investigadores/as Garantes que deben cumprir nos últimos 10 anos criterios de excelencia científica no seu ámbito disciplinar en atención ao impacto das súas publicacións científicas, liderado de proxectos internacionais e nacionais, e transferencia de coñecemento significativa ás contornas sociais e produtivas. Os Investigadores Garantes representan unha selección equilibrada de expertos en cada unha das áreas de investigación definidas nos Programas Científicos do centro. Aos efectos deste Regulamento enténdese que os Investigadores Garantes deben cumprir ao menos dúas das tres características curriculares que se indican a continuación:

a) Impacto das publicacións nos últimos 5 anos

• Ter un impacto normalizado dos seus artigos científicos no seu campo o científico a nivel internacional (FWCI) (segundo as citas da base de datos Scopus (SJR) ou Web of Science (JCR) igual ou superior a 1,3.

• Ou de xeito alternativo, ter publicado, ao menos, o 75% dos seus artigos científicos (artigos e revisións) no primeiro cuartil (Q1) de revistas de maior impacto nunha determinada disciplina científica.

b) Participación en proxectos de investigación nos últimos 5 anos:

• Como Investigador Principal (IP) ou líder dun Work Package (WP) en polo menos un proxecto competitivo internacional.

• Ou de xeito alternativo, como Investigador Principal (IP ou co-IP) en polo menos un proxecto competitivo a nivel nacional.

c) Participación en proxectos ou actividades de transferencia nos últimos 5 anos:

• Como Investigador Principal en polo menos un proxecto competitivo de transferencia.

• Ou de xeito alternativo, ter unha licencia de tecnoloxía co tecido produtivo en vigor

• Ou de xeito alternativo, ser socio promotor dunha spin-off.

Artigo 14.- Persoal de apoio á investigación

1. O centro poderá contar con persoal de apoio á investigación con destino no centro, ou contratado temporalmente para obra ou servizo determinado, que levarán a cabo tarefas de apoio técnico.

2. O/a Director/a Científico/aserá o/a responsable de identificar as necesidades de persoal de apoio á investigación, na procura do mellor funcionamento do centro e da incentivación e apoio específico a áreas e liñas de investigación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. As contratacións faranse tendo en conta as propostas do/a Director/a Científico/a e de conformidade coa lexislación vixente.

Artigo 15.- Persoal de administración

1. O centro poderá contar con persoal de administración con destino no centro ou contratado temporalmente para obra ou servizo determinado que levarán a cabo tarefas de apoio administrativo. Este persoal estará dirixido e coordinado polo/a Director/a Científico/a.

2. O/a Director/a Científico/a será o responsable de identificar as necesidades de persoal de administración, na procura do mellor funcionamento do centro e da incentivación e apoio específico a áreas e liñas de investigación.

3. As contratacións faranse tendo en conta as propostas do/a Director/a Científico/a e de conformidade coa lexislación vixente.

Artigo 16.- Proxección e visibilidade

1. En calquera publicación ou difusión dos resultados científicos (artigos, comunicacións, relatorios, participación en congresos, aparición en medios de comunicación) e, en xeral, en todos os documentos que se xeren con motivo da súa actividade, o persoal investigador vinculado fará constar sempre a súa pertenza ao Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes e ao Departamento universitario que corresponda.

2. En ningún caso poderá utilizarse a imaxe corporativa do centro para fins diferentes dos indicados no punto anterior, agás autorización expresa por parte da dirección científica.

TÍTULO V RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 17.- Recursos:

1. Serán ingresos do centro:

a) As achegas da USC, que gardarán relación cos custes indirectos asociados ás actividades de investigación do persoal vinculado, e as establecidas a través doutros conceptos recollidos nos orzamentos da universidade.

b) As axudas obtidas a través de convocatorias públicas ás que o centro poida concorrer.

c) As axudas, subvencións e doazóns outorgadas ao centro por organismos ou entidades públicas e por persoas privadas.

d) As cantidades procedentes de proxectos e contratos de investigación dirixidos polo persoal do centro.

e) Calquera outro ingreso que lle corresponda recibir.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 18.- Orzamento:

1. A Comisión Reitora aprobará anualmente a proposta do orzamento de ingresos e gastos, acompañado da memoria de actuación.

2. O control de carácter económico-financeiro do centro realizarase de acordo coa normativa vixente.

TÍTULO VI AVALIACIÓN E SEGUIMENTO

Artigo 19.- Modelo de seguimento e avaliación de actividades:

1. A actividade do Centro Singular de Investigación en Tecnoloxías Intelixentes estará guiada por unha planificación estratéxica cuadrienal rigorosa, aprobada pola Comisión Reitora, e estará sometida a mecanismos de seguimento e avaliación externa periódica.

a) Avaliación anual das memorias de actividade investigadora e actividade económica por parte do Comisión Científica Externa, que analizará a evolución da actividade e o grao de cumprimento dos obxectivos definidos no Plan Estratéxico. As memorias e informes serán trasladadas á Comisión Reitora do centro e ao Consello de Goberno da Universidade.

b) Avaliación global, cada catro anos, consistente nunha análise rigorosa da actividade e da organización do centro, e conducente á toma de decisións en canto á planificación estratéxica, ao uso de espazos e infraestruturas, á orientación temática da investigación, á vinculación do persoal investigador ao centro e incluso á continuidade do centro como tal. A avaliación realizarase por parte do Comisión Científica Externa en base a criterios de calidade científica, produtividade, cumprimento de obxectivos e adecuación ás liñas temáticas definidas para o centro. O informes de avaliación serán trasladados á Comisión Reitora do centro e ao Consello de Goberno da Universidade.

c) Avaliación do persoal investigador vinculado ao Centro polo menos cada catro anos pola Comisión Científica Externa en base a súa produtividade e calidade científica, e do seu aliñamento ao plan estratéxico e axenda científica do Centro.

2. Adicionalmente, as institución e entidades públicas ou privadas que no seu caso contribúan ao sostemento do centro poderán establecer os mecanismos de avaliación externa que considere oportunos, co fin de estimar o grao de cumprimento dos obxectivos ligados ao seu compromiso de apoio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

No momento da súa entrada en vigor, este Regulamento derroga o Regulamento de réxime interno do CiTIUS aprobado por Acordo do Consello de Goberno do 22 de maio de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

As modificacións deste regulamento aprobadas polo Consello de Goberno o día 28 de maio de 2021 entrarán en vigor coa publicación do acordo do Consello de Goberno no taboleiro electrónico da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.