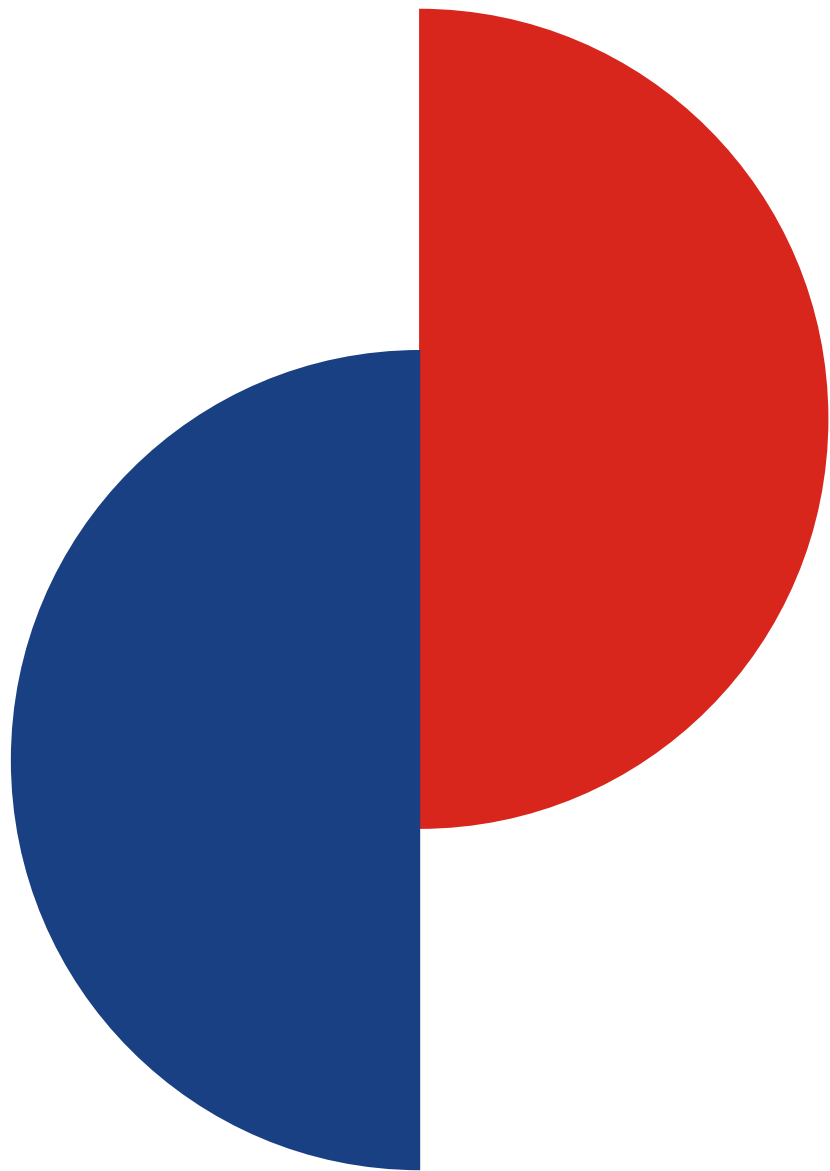




PROGRAMA DE MENTORÍA DEL IBSAL

Edición 2026-2027

Versión 2.1



Contenido

Programa de Mentoría del IBSAL	6
1. PRESENTACIÓN.	6
2. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.	6
2.1 Finalidad del programa.	6
2.2 Objetivo general.	7
2.3 Objetivos específicos.	7
3. MODELO DE MENTORÍA IBSAL 2026.	8
3.1 Principios del modelo.	8
3.2 Elementos centrales del modelo.	8
3.3 Duración y dedicación prevista.	9
3.4 Valor añadido del modelo IBSAL 2026.	9
4. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.	10
4.1 Perfiles de participación.	10
4.2 Personas mentorizadas.	10
4.3 Rol de la persona mentorizada.	10
4.4 Mentores.	11
4.5 Rol del mentor.	11
4.6 Compromiso de participación.	12
4.7 Límites de la relación de mentoría.	13
5. SELECCIÓN Y EMPAREJAMIENTO.	13
5.1 Convocatoria e inscripción.	13
5.2 Valoración de personas mentorizadas.	14
5.3 Incorporación de mentores.	14
5.4 Criterios de emparejamiento.	15
5.5 Relaciones no recomendadas y conflictos de interés.	16
5.6 Comunicación del emparejamiento.	16
5.7 Periodo inicial de ajuste.	16
5.8 Registro interno del proceso.	17
6. ESTRUCTURA Y FASES DEL PROGRAMA.	17
6.1 Recorrido general de la edición.	17
6.2 Convocatoria e inscripción.	18
6.3 Valoración de candidaturas.	18
6.4 Emparejamiento mentor-persona mentorizada.	19
6.5 Orientación inicial.	19
6.6 Primera reunión.	19
6.7 Reuniones de mentoría.	19

6.8 Valoración intermedia.....	20
6.9 Actividades complementarias.....	20
6.10 Cierre de la relación de mentoría.....	20
6.11 Evaluación final y satisfacción postprograma.....	20
6.12 Seguimiento posterior.....	20
6.13 Cierre institucional de la edición.....	21
7. HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	21
7.1 Mapa general de herramientas.....	21
7.2 Herramientas de entrada al programa.....	22
7.3 Plan Individual de Desarrollo IBSAL.....	22
7.4 Mapa de competencias IBSAL.....	22
7.5 Registro de reuniones.....	23
7.6 Hoja de seguimiento del progreso.....	23
7.7 Valoración intermedia.....	23
7.8 Evaluación final y encuesta de satisfacción.....	24
7.9 Seguimiento posterior a los 6-12 meses.....	24
7.10 Protocolo de conflictos y desvinculaciones.....	24
7.11 Informe interno de resultados.....	24
7.12 Criterios de uso de la documentación.....	24
8. FORMACIÓN Y RECURSOS DE APOYO.....	25
8.1 Enfoque general.....	25
8.2 Estructura formativa mínima.....	26
8.3 Sesión inicial común.....	26
8.4 Preparación específica para mentores.....	27
8.5 Orientación para personas mentorizadas.....	27
8.6 Guía de recursos y formación.....	28
8.7 Actividades complementarias.....	28
8.8 Recursos de apoyo para mentores.....	29
8.9 Recursos de apoyo para personas mentorizadas.....	29
8.10 Actualización de recursos.....	30
9. MENTORÍA INVERSA, NETWORKING Y COMUNIDAD.....	30
9.1 Enfoque general.....	30
9.2 Mentoría inversa.....	31
9.3 Networking.....	31
9.4 Comunidad de mentoría.....	32
9.5 Equidad, accesibilidad y confidencialidad en las actividades grupales.....	32
9.6 Criterios para programar actividades complementarias.....	32

9.7 Seguimiento y aprendizaje institucional.....	33
10. EVALUACIÓN, INDICADORES Y MEJORA CONTINUA.....	33
10.1 Principios de la evaluación.....	33
10.2 Momentos de evaluación.....	34
10.3 Indicadores básicos de actividad.....	34
10.4 Indicadores de proceso.....	35
10.5 Indicadores de resultado inicial.....	35
10.6 Indicadores de impacto a medio plazo.....	36
10.7 Análisis cualitativo.....	36
10.8 Gestión de incidencias y aprendizaje del programa.....	36
10.9 Mejora continua.....	36
10.10 Revisión anual y plan de ajustes.....	37
10.11 Informe interno de resultados.....	37
10.12 Uso responsable de la información.....	38
11. CRONOGRAMA.....	38
11.1 Cronograma orientativo de la edición.....	38
11.2 Distribución orientativa de reuniones.....	39
11.3 Flexibilidad del calendario.....	40
11.4 Hitos mínimos de seguimiento.....	40
12. PARTICIPACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTACTO.....	41
12.1 Procedimiento de inscripción.....	41
12.2 Información que deberá aportar cada solicitante.....	41
12.3 Confirmación de solicitudes, no incorporación y lista de reserva.....	41
12.4 Coordinación del programa.....	42
12.5 Comunicación con los participantes.....	43
12.6 Aceptación del emparejamiento.....	43
12.7 Cambios de disponibilidad o situación durante el programa.....	43
12.8 Canal de contacto.....	44
12.9 Gestión de dudas e incidencias.....	44
12.10 Uso de la información de participación y seguimiento.....	44
13. DOCUMENTOS ANEXOS.....	45
14. APROBACIÓN Y CONTROL DE VERSIONES.....	46

Programa de Mentoría del IBSAL

1. PRESENTACIÓN.

El Programa de Mentoría del IBSAL forma parte de las actuaciones del Instituto orientadas a acompañar el desarrollo profesional de las personas vinculadas a la investigación biomédica. Se enmarca en la Estrategia de Recursos Humanos para la Investigación y en las recomendaciones europeas que promueven carreras investigadoras más abiertas, diversas y conectadas con distintos entornos profesionales.

Esta segunda edición parte de la experiencia acumulada en la edición anterior y avanza hacia un modelo más estructurado. No se trata solo de facilitar reuniones entre un mentor y una persona mentorizada, sino de ofrecer un proceso con objetivos definidos, trabajo por competencias, planificación individual, seguimiento y espacios de revisión.

La mentoría se plantea como una relación de acompañamiento entre una persona con experiencia profesional consolidada y otra que se encuentra en una etapa inicial, de transición o de consolidación temprana de su trayectoria. No sustituye a la dirección de tesis, la supervisión laboral, la tutoría académica ni el asesoramiento administrativo. Su función es distinta: ofrecer un espacio de confianza para pensar, contrastar opciones, ordenar prioridades y tomar decisiones profesionales con más información.

El programa asume que no existe una única carrera investigadora. La investigación biomédica actual puede desarrollarse en el ámbito académico, clínico, traslacional, industrial, institucional, de gestión, innovación, transferencia, comunicación científica, emprendimiento o administración sanitaria. La mentoría debe ayudar a que cada persona conozca mejor estas posibilidades y construya un itinerario coherente con su contexto, intereses y capacidades.

Desde esta perspectiva, el Programa de Mentoría del IBSAL 2026 quiere reforzar una cultura institucional de acompañamiento, aprendizaje compartido, colaboración entre generaciones, integridad científica e igualdad de oportunidades.

2. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

2.1 Finalidad del programa.

La finalidad del Programa de Mentoría del IBSAL es acompañar el desarrollo profesional de personas vinculadas a la investigación biomédica mediante una relación estructurada de mentoría. El programa busca que la persona mentorizada pueda analizar su situación, aclarar prioridades, formular objetivos realistas y tomar decisiones de carrera con mayor autonomía.

Aunque el programa se dirige principalmente a perfiles en etapas iniciales, de transición o de consolidación temprana, también podrán valorarse otros perfiles vinculados a la investigación, la gestión, la innovación, la transferencia o el apoyo científico-técnico, siempre que exista un objetivo de desarrollo compatible con la mentoría.

El proceso se apoyará en herramientas sencillas: el Plan Individual de Desarrollo IBSAL, el Mapa de competencias, el registro de reuniones, la valoración intermedia, la evaluación final y, cuando proceda, el seguimiento posterior a los 6-12 meses. Estas herramientas deben

ayudar a ordenar el proceso, no sustituir la conversación entre mentor y persona mentorizada.

2.2 Objetivo general.

El objetivo general del programa es favorecer el desarrollo de la carrera investigadora mediante un acompañamiento individualizado, basado en competencias y conectado con las necesidades actuales de la investigación biomédica.

2.3 Objetivos específicos.

1. Orientar el desarrollo de carrera investigadora. Ayudar a las personas mentorizadas a analizar su situación profesional, identificar prioridades, valorar oportunidades y planificar los siguientes pasos de su trayectoria, tanto dentro como fuera del ámbito académico.

2. Definir objetivos individuales de desarrollo. Facilitar que cada persona mentorizada formule objetivos concretos, realistas y revisables, adaptados a su etapa de carrera, perfil profesional, contexto investigador y expectativas de futuro.

3. Incorporar un enfoque basado en competencias. Promover la identificación, selección y desarrollo de competencias relevantes para la investigación biomédica actual, tomando como referencia marcos de desarrollo profesional investigador y adaptándolos al contexto del IBSAL.

4. Reforzar la autonomía profesional de la persona mentorizada. Favorecer que la persona mentorizada asuma un papel activo en su propio desarrollo, prepare las reuniones, revise sus avances, identifique barreras y tome decisiones profesionales de manera más consciente e informada.

5. Acompañar transiciones y momentos clave de carrera. Apoyar etapas o decisiones relevantes, como el desarrollo de la tesis doctoral, la transición postdoctoral, la incorporación de residentes a la investigación, el inicio de responsabilidades de liderazgo, la captación de financiación, la movilidad, la consolidación de una línea de investigación o la exploración de nuevos entornos profesionales.

6. Ampliar la visión intersectorial de la investigación biomédica. Facilitar el conocimiento de trayectorias profesionales diversas vinculadas a la investigación biomédica, incluyendo la carrera académica, la investigación clínica, la industria biosanitaria, la innovación, la transferencia, la gestión de proyectos, la comunicación científica, el emprendimiento y la administración sanitaria.

7. Fortalecer habilidades de liderazgo, comunicación y colaboración. Impulsar competencias transversales necesarias para el desempeño investigador, como la comunicación efectiva, la escucha activa, el trabajo en equipo, la colaboración interdisciplinar, la gestión del tiempo, la negociación, la resolución de conflictos y el liderazgo responsable.

8. Conectar el desarrollo individual con las prioridades del IBSAL. Relacionar el proceso de mentoría con ámbitos de especial relevancia para el Instituto, como la investigación clínica, la medicina traslacional, las terapias avanzadas, la innovación sanitaria, la salud digital, la inteligencia artificial aplicada a la biomedicina, la transferencia de conocimiento y la generación de impacto en salud.

9. Favorecer redes profesionales y comunidad investigadora. Promover el contacto entre perfiles, áreas y trayectorias diversas, favoreciendo el aprendizaje compartido, la

colaboración entre generaciones, la identificación de recursos y la creación de una comunidad de mentoría dentro del IBSAL.

10. Evaluar la utilidad del programa y mejorar futuras ediciones. Recoger información sobre el desarrollo de la mentoría, la calidad de las relaciones, el cumplimiento de objetivos, las competencias trabajadas, la satisfacción de los participantes, el impacto inicial y el impacto sostenido a los 6-12 meses, con el fin de introducir mejoras en futuras ediciones.

3. MODELO DE MENTORÍA IBSAL 2026.

El modelo de mentoría IBSAL 2026 combina una relación individual de acompañamiento con herramientas básicas de planificación, seguimiento y revisión. El equilibrio es importante: sin estructura, la mentoría puede quedarse en conversaciones aisladas; con demasiada estructura, puede convertirse en un trámite. El programa debe situarse en un punto intermedio.

La persona mentorizada lidera su propio proceso. El mentor aporta experiencia, perspectiva y preguntas útiles, pero no decide por ella. Esta idea debe mantenerse durante todo el programa, especialmente cuando se aborden decisiones de carrera, cambios de etapa, oportunidades profesionales o dudas sobre prioridades.

3.1 Principios del modelo.

El programa se apoyará en varios principios de funcionamiento:

- Estructura flexible. Habrá fases, reuniones orientativas y herramientas comunes, pero cada relación deberá adaptarse a objetivos, disponibilidad y momento profesional.
- Desarrollo basado en competencias. Cada persona mentorizada seleccionará un número reducido de competencias prioritarias, preferentemente entre tres y cinco, para trabajarlas de forma realista.
- Acompañamiento no directivo. El mentor puede compartir experiencia, pero no imponer soluciones ni presentar su propia trayectoria como modelo único.
- Confidencialidad. La relación necesita un espacio seguro. La información compartida no deberá trasladarse a terceros salvo consentimiento o situación que requiera intervención justificada.
- Visión amplia de carrera. El programa reconoce trayectorias académicas, clínicas, industriales, institucionales, de gestión, innovación, transferencia, comunicación o emprendimiento.
- Aprendizaje bidireccional. La persona mentorizada también aporta conocimiento actualizado, nuevas formas de trabajo y una visión propia de su etapa de carrera.

3.2 Elementos centrales del modelo.

El modelo se articula a través de varios elementos que se refuerzan entre sí y que contribuyen a dar coherencia al proceso de mentoría. La relación entre el mentor y la persona mentorizada sigue siendo el eje central del programa, ya que constituye el espacio donde se genera la reflexión, el aprendizaje y el acompañamiento al desarrollo profesional. Sin embargo, esta relación se apoya en un conjunto de herramientas y momentos estructurados que facilitan el avance del proceso, ayudan a concretar objetivos, ordenar el trabajo por competencias, mantener la continuidad entre reuniones y revisar

periódicamente los progresos, dificultades y necesidades de ajuste en momentos clave del recorrido.

Elemento	Función dentro del programa
Relación mentor-persona mentorizada	Núcleo del proceso. Debe basarse en confianza, escucha y compromiso mutuo.
Plan Individual de Desarrollo IBSAL	Herramienta principal para ordenar objetivos, acciones, competencias, barreras y próximos pasos.
Mapa de competencias IBSAL	Apoyo para seleccionar y revisar competencias prioritarias. No es una lista para trabajarlo todo.
Reuniones periódicas	Espacio de reflexión, contraste y seguimiento. Se recomienda un mínimo orientativo de seis sesiones.
Valoración intermedia	Momento para revisar la relación, detectar dificultades y ajustar el proceso.
Evaluación final y seguimiento posterior	Cierre del proceso y análisis de utilidad inicial y sostenida del programa.

3.3 Duración y dedicación prevista.

Cada relación de mentoría tendrá una duración aproximada de 12 meses, contados desde la constitución de la pareja y el inicio de las reuniones. Las actuaciones previas de difusión, expresión de interés, formalización de candidaturas, selección y emparejamiento formarán parte de la preparación de la edición, pero no computarán como periodo activo de mentoría.

Como referencia, cada pareja mantendrá al menos seis reuniones de mentoría, con posibilidad de ampliar el número de encuentros si ambas partes lo consideran útil. La frecuencia podrá adaptarse a la realidad de cada pareja.

3.4 Valor añadido del modelo IBSAL 2026.

La principal mejora del modelo IBSAL 2026 es que convierte la mentoría en un proceso más claro y fácil de seguir, sin perder flexibilidad. Introduce planificación individual, competencias prioritarias, revisión intermedia, herramientas de seguimiento y evaluación final.

También refuerza algo importante para el IBSAL: la carrera investigadora no se limita a una única vía. La mentoría debe ayudar a explorar opciones, reconocer oportunidades y tomar decisiones profesionales con más criterio, dentro de una comunidad investigadora que aprende de forma compartida.

4. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.

El Programa de Mentoría del IBSAL está dirigido a personas vinculadas a la investigación biomédica que quieran participar en un proceso de acompañamiento, reflexión y desarrollo profesional. En cada edición podrán incorporarse personas mentorizadas, mentores y, de forma excepcional, participantes que puedan desempeñar ambos roles, siempre que la coordinación lo considere adecuado y no exista conflicto de interés.

La participación estará condicionada a la convocatoria correspondiente, el número de plazas disponibles, la adecuación del perfil, la disponibilidad de mentores y la posibilidad de establecer un emparejamiento útil para ambas partes.

4.1 Perfiles de participación.

Rol en el programa	Perfil general	Qué se espera
Persona mentorizada	Persona en etapa inicial, de transición o de consolidación temprana de su trayectoria investigadora	Participación activa, definición de objetivos y trabajo sobre competencias prioritarias
Mentor	Persona con experiencia profesional consolidada en ámbitos vinculados a la investigación biomédica	Acompañamiento, escucha, orientación y contraste, sin asumir funciones de supervisión
Ambos roles, si procede	Perfil que puede recibir mentoría en un ámbito y acompañar a otra persona en otro diferente	Valoración individual por la coordinación y revisión de posibles conflictos de interés

4.2 Personas mentorizadas.

El programa se dirige principalmente a investigadores predoctorales, investigadores postdoctorales, residentes con perfil investigador e investigadores emergentes. También podrán valorarse otros perfiles vinculados a la investigación, la gestión científica, la innovación, la transferencia, la salud digital, la comunicación científica o el apoyo científico-técnico, siempre que exista un objetivo de desarrollo compatible con el programa.

No se exigirá que la persona mentorizada tenga completamente definido su plan de carrera al inicio. De hecho, una parte del valor de la mentoría puede estar precisamente en ordenar dudas, explorar opciones y convertir inquietudes generales en objetivos más concretos.

La coordinación valorará cada candidatura teniendo en cuenta el momento de carrera, la motivación, los objetivos planteados, las competencias que se quieren trabajar, la disponibilidad y la posibilidad real de asignar un mentor adecuado.

4.3 Rol de la persona mentorizada.

La persona mentorizada lidera su propio proceso. El programa ofrece orientación y estructura, pero las decisiones profesionales, académicas o laborales siguen correspondiendo a la propia persona.

Durante el programa se espera que la persona mentorizada:

- Prepare las reuniones con antelación suficiente.

- Defina, con apoyo del mentor, objetivos de desarrollo realistas.
- Utilice el Plan Individual de Desarrollo IBSAL como herramienta de trabajo.
- Seleccione competencias prioritarias y revise sus avances.
- Dé continuidad a los acuerdos alcanzados.
- Comunique cambios relevantes de disponibilidad, expectativas o situación profesional.
- Participe en la valoración intermedia, la evaluación final y las actividades de seguimiento previstas.

La mentoría funciona mejor cuando la persona mentorizada llega con preguntas, temas o decisiones sobre las que trabajar. No es necesario tener todas las respuestas, pero sí asumir un papel activo.

4.4 Mentores.

Los mentores serán personas con experiencia profesional consolidada y capacidad para acompañar procesos de desarrollo de carrera. Podrán proceder de ámbitos diversos: investigación académica, clínica o traslacional; industria biosanitaria; gestión de la investigación; financiación y evaluación científica; innovación, transferencia y emprendimiento; producto sanitario, salud digital, inteligencia artificial, comunicación científica, administración sanitaria o liderazgo de equipos.

La diversidad de perfiles de mentoría es un elemento importante del programa. No todas las personas mentorizadas necesitarán el mismo tipo de acompañamiento: algunas buscarán orientación sobre carrera académica o postdoctoral; otras necesitarán apoyo para integrar investigación y actividad asistencial, preparar convocatorias, iniciar una línea propia, explorar opciones fuera de la academia o conocer mejor ámbitos como la innovación, la transferencia o la gestión científica. Por ello, la coordinación procurará contar con mentores de trayectorias variadas, capaces de aportar perspectivas complementarias.

No será imprescindible contar con experiencia formal previa como mentor. Sí será necesario aceptar el marco del programa, respetar sus límites y participar en las actividades de preparación o seguimiento que se establezcan. La experiencia profesional aporta valor, pero la mentoría requiere además disponibilidad, escucha, prudencia, respeto a la autonomía de la persona mentorizada y capacidad para adaptar la conversación a necesidades distintas de las propias.

La incorporación de mentores se realizará teniendo en cuenta su trayectoria, ámbito de experiencia, motivación, disponibilidad y adecuación a los objetivos de la edición. También se valorará su disposición a acompañar trayectorias diversas y a mantener una relación de mentoría basada en la confianza, la confidencialidad y el aprendizaje compartido.

4.5 Rol del mentor.

El mentor no dirige la carrera de la persona mentorizada. Tampoco debe resolver todos los problemas ni actuar como supervisor. Su papel es ayudar a pensar mejor: escuchar, formular preguntas, compartir experiencia cuando resulte útil, señalar oportunidades o riesgos y favorecer que la persona mentorizada tome decisiones con más perspectiva.

Un buen mentor puede aportar visión estratégica, conocimiento del entorno, contactos, ejemplos de trayectoria, criterios prácticos y devolución constructiva. Pero debe evitar convertir su propia experiencia en una receta. El objetivo no es que la persona mentorizada reproduzca el recorrido del mentor, sino que construya uno propio.

En la práctica, el mentor puede ayudar a revisar objetivos, ordenar prioridades, identificar competencias a desarrollar, preparar conversaciones profesionales, analizar oportunidades, valorar alternativas o detectar barreras que la persona mentorizada quizá no había considerado. También puede orientar hacia recursos, redes o personas de contacto cuando proceda, siempre respetando los límites de la relación y sin asumir responsabilidades que no le corresponden.

El estilo de acompañamiento deberá ser preferentemente no directivo. Esto no significa que el mentor no pueda opinar o compartir criterio, sino que debe hacerlo de forma que ayude a la persona mentorizada a decidir por sí misma. En muchas ocasiones, una pregunta bien formulada será más útil que una respuesta cerrada.

El mentor también deberá estar atento a señales de dificultad: falta de continuidad, expectativas poco realistas, dependencia excesiva, dudas sobre confidencialidad, desajuste entre objetivos y posibilidades reales, o situaciones que puedan requerir apoyo de la coordinación. En esos casos, su papel no será gestionar el problema en solitario, sino comunicarlo de forma prudente y buscar una solución proporcionada dentro del marco del programa.

4.6 Compromiso de participación.

La participación en el programa requiere un compromiso mínimo por parte de ambas personas. La mentoría no exige una dedicación intensa, pero sí continuidad, preparación básica y una actitud de respeto hacia el tiempo de la otra parte. Una relación con pocas reuniones, sin preparación o sin seguimiento de acuerdos difícilmente podrá generar un aprendizaje útil.

Este compromiso deberá ser compatible con la disponibilidad real de cada participante, especialmente en perfiles clínicos, asistenciales o con elevada carga investigadora. Por ello, no se pretende imponer una dinámica rígida, sino acordar desde el inicio una forma de trabajo viable. Lo importante es que la pareja mantenga una continuidad suficiente para definir objetivos, trabajar sobre ellos, revisar avances y cerrar adecuadamente el proceso.

Compromiso	Persona mentorizada	Mentor
Participar durante el periodo previsto	Sí	Sí
Mantener una continuidad mínima de reuniones	Sí	Sí
Preparar las sesiones	Sí	Sí
Trabajar sobre objetivos y competencias	Sí	Acompaña y orienta
Respetar la confidencialidad	Sí	Sí
Comunicar incidencias o dificultades relevantes	Sí	Sí
Participar en valoración intermedia y evaluación final	Sí	Sí

Como referencia, se espera que cada pareja mantenga al menos seis reuniones durante el programa, aunque la frecuencia concreta podrá adaptarse a cada caso.

4.7 Límites de la relación de mentoría.

La mentoría debe diferenciarse claramente de otros vínculos académicos, laborales o administrativos. Para preservar la confianza y la independencia de la relación, el mentor no actuará como director de tesis, supervisor laboral, responsable jerárquico, evaluador académico o profesional, terapeuta, asesor legal, gestor administrativo ni garante de contratos, becas, publicaciones, proyectos, promociones o estancias.

Siempre que sea posible, se evitarán emparejamientos con dependencia jerárquica directa, relación evaluadora inmediata, dirección o codirección de tesis, conflicto de interés o cualquier circunstancia que pueda limitar la libertad de expresión de alguna de las partes.

Si durante el programa surgen dudas sobre los límites de la relación, falta de continuidad, expectativas no alineadas o posibles conflictos de interés, cualquiera de las partes podrá contactar con la coordinación para valorar la situación y decidir si procede algún ajuste.

5. SELECCIÓN Y EMPAREJAMIENTO.

La selección de participantes y el emparejamiento entre mentor y persona mentorizada son dos pasos especialmente importantes del programa. De ellos depende, en buena medida, que la relación de mentoría sea útil, viable y segura para ambas partes.

La participación en el Programa de Mentoría del IBSAL no será automática. La coordinación revisará las solicitudes recibidas y valorará si el perfil, la motivación, los objetivos planteados y la disponibilidad encajan con la finalidad de la edición 2026. También deberá existir una posibilidad razonable de asignar un mentor adecuado.

No se trata de seleccionar “los mejores currículos”, sino de identificar candidaturas que puedan aprovechar bien el programa y parejas de mentoría con posibilidades reales de funcionar.

5.1 Convocatoria e inscripción.

La apertura de la edición se realizará mediante una convocatoria interna dirigida a personas interesadas en participar como personas mentorizadas, mentores o, excepcionalmente, en ambos roles.

La convocatoria deberá explicar de forma sencilla a quién se dirige el programa, su duración aproximada, el compromiso esperado, el calendario general, el procedimiento de participación, los criterios generales de selección y emparejamiento y el canal de contacto con la coordinación.

El procedimiento de acceso se organizará en dos etapas:

1. **Expresión de interés.** Las personas interesadas cumplimentarán un formulario breve que permitirá conocer su identidad, vinculación con el IBSAL, rol solicitado, perfil general y ámbitos en los que desean recibir o aportar acompañamiento. La expresión de interés tendrá carácter preliminar. Su presentación no supondrá la admisión en el programa ni aportará por sí sola información suficiente para realizar la selección o el emparejamiento.
2. **Ampliación de información y formalización de la candidatura.** Una vez cerrado el periodo de expresión de interés, las personas interesadas recibirán el formulario ampliado de candidatura. Este formulario recogerá la información necesaria sobre

trayectoria, momento profesional, motivación, objetivos de desarrollo, competencias de interés, disponibilidad, preferencias y posibles incompatibilidades.

Solo las candidaturas formalizadas dentro del plazo previsto pasarán a la fase de verificación, selección y emparejamiento.

La edición 2026-2027 podrá constituir hasta 20 parejas de mentoría. No existirá obligación de cubrir todas las plazas cuando no sea posible realizar emparejamientos suficientemente adecuados y aceptados por ambas partes.

5.2 Valoración de personas mentorizadas.

En el caso de las personas mentorizadas, la coordinación, con el apoyo del equipo de selección y emparejamiento, valorará las candidaturas formalizadas y determinará si el programa puede ofrecer un acompañamiento útil y viable en su momento actual de carrera.

Podrán tenerse en cuenta aspectos como:

- Etapa profesional;
- Vinculación con la investigación biomédica;
- Motivación para participar;
- Claridad inicial de los objetivos, aunque después puedan reformularse;
- Interés en trabajar competencias concretas;
- Existencia de una transición o decisión profesional relevante;
- Disponibilidad para mantener reuniones con cierta continuidad;
- Posibilidad de asignar un mentor adecuado.

La no incorporación de una candidatura no supondrá una valoración negativa de la persona solicitante. Puede deberse simplemente a limitación de plazas, falta de disponibilidad de mentores en un ámbito concreto o ausencia de un emparejamiento suficientemente adecuado para esa edición.

5.3 Incorporación de mentores.

La incorporación de mentores dependerá de su experiencia, motivación y disponibilidad, pero también de su adecuación al enfoque del programa. Ser mentor no consiste solo en tener una trayectoria consolidada; implica aceptar un rol de acompañamiento, escucha y orientación no directiva.

La coordinación podrá valorar la experiencia del mentor en ámbitos como investigación académica, clínica o traslacional, industria biosanitaria, gestión de investigación, innovación, transferencia, emprendimiento, salud digital, inteligencia artificial, comunicación científica, financiación, evaluación o liderazgo de equipos. También podrán incorporarse perfiles procedentes de entornos institucionales, asistenciales, empresariales o de administración sanitaria cuando puedan aportar una perspectiva útil para el desarrollo profesional de las personas mentorizadas.

No se espera que todos los mentores puedan acompañar cualquier tipo de objetivo. Algunos aportarán más valor en planificación de carrera académica, otros en investigación clínica, captación de financiación, liderazgo de equipos, movilidad, industria, transferencia, innovación o comunicación científica. Por ello, en el momento de la inscripción se recogerán los ámbitos en los que cada mentor se siente más preparado para acompañar.

La coordinación también tendrá en cuenta aspectos prácticos: disponibilidad real para mantener reuniones, formato preferente, experiencia previa en acompañamiento o supervisión, posibles relaciones de dependencia con personas solicitantes y capacidad para respetar los tiempos del programa. Un mentor con una trayectoria excelente, pero sin disponibilidad suficiente, puede no ser adecuado para una edición concreta.

La participación como mentor requerirá aceptar los principios del programa: confidencialidad, respeto a la autonomía de la persona mentorizada, ausencia de función evaluadora, atención a la diversidad de trayectorias y comunicación temprana de posibles incidencias. Cuando proceda, los mentores participarán en la sesión inicial o revisarán los materiales facilitados por la coordinación antes de iniciar la relación de mentoría.

La incorporación a la bolsa de mentores no implicará necesariamente la asignación inmediata de una persona mentorizada. La asignación dependerá de las necesidades de cada edición, de los perfiles recibidos y de la posibilidad de establecer un emparejamiento adecuado.

Los mentores que hayan participado en una edición anterior podrán ser contactados directamente por la coordinación. Podrán incorporarse al proceso sin repetir la expresión de interés, siempre que confirmen su disponibilidad y actualicen la información necesaria sobre ámbitos de experiencia, preferencias, formato de participación y posibles incompatibilidades. Su incorporación quedará sometida a los mismos criterios de adecuación, trazabilidad y protección de la información que la del resto de participantes.

5.4 Criterios de emparejamiento.

El emparejamiento será realizado por la coordinación del programa. Siempre que sea posible, se buscará una combinación equilibrada entre afinidad y complementariedad.

No conviene emparejar únicamente por coincidencia temática. En algunos casos, una distancia razonable entre áreas puede enriquecer la conversación y evitar relaciones demasiado condicionadas por jerarquías, expectativas previas o dinámicas del propio grupo de investigación.

Los principales criterios de emparejamiento serán los siguientes:

Criterio	Qué aporta al emparejamiento
Objetivo de desarrollo	Permite asignar un mentor que pueda acompañar el reto principal de la persona mentorizada
Competencias prioritarias	Ayuda a conectar la mentoría con el Mapa de competencias IBSAL
Área o ámbito profesional	Facilita comprensión del contexto científico, clínico o institucional
Complementariedad	Aporta perspectiva externa, experiencia o visión de trayectoria
Disponibilidad	Evita emparejamientos inviables en la práctica
Formato de reuniones	Facilita la continuidad presencial, virtual o mixta
Independencia de la relación	Protege la confianza y la libertad de expresión
Ausencia de conflicto de interés	Reduce riesgos académicos, laborales o jerárquicos

El objetivo final no es encontrar una pareja “perfecta”, sino una relación razonablemente bien ajustada, con expectativas claras y posibilidad real de continuidad.

5.5 Relaciones no recomendadas y conflictos de interés.

Como norma general, se evitarán emparejamientos que puedan condicionar la independencia de la relación de mentoría.

No serán recomendables las relaciones en las que exista:

- Dirección o codirección de tesis;
- Supervisión laboral directa;
- Relación jerárquica inmediata;
- Evaluación académica o profesional directa;
- Participación en decisiones de contratación, promoción, financiación o continuidad laboral;
- Conflicto de interés declarado por alguna de las partes;
- Una relación previa que pueda limitar la confianza, la confidencialidad o la libertad para hablar.

La existencia de una relación previa no implicará siempre la exclusión del emparejamiento. En el entorno biomédico y hospitalario es habitual que las trayectorias se crucen. Lo importante será valorar si esa relación puede afectar a la independencia de la mentoría.

Si el conflicto aparece o se identifica una vez iniciado el programa, la coordinación podrá revisar la situación y proponer un ajuste, una mediación, una reasignación o, si fuera necesario, una desvinculación.

5.6 Comunicación del emparejamiento.

Una vez propuesta una pareja de mentoría, la coordinación comunicará la propuesta por separado al mentor y a la persona mentorizada. Ambas partes deberán confirmar expresamente su aceptación antes de que la relación se considere constituida.

Los datos de contacto no se intercambiarán hasta que se disponga de la aceptación de ambas partes. Tras la confirmación, la coordinación enviará una comunicación conjunta de presentación, junto con la información básica para iniciar el contacto, la documentación inicial y el canal para resolver dudas o comunicar posibles incidencias.

Si alguna de las partes no acepta la propuesta, no responde dentro del plazo establecido o identifica una incompatibilidad, la coordinación podrá valorar una alternativa sin que esta circunstancia tenga consideración negativa.

Si alguna de las partes detecta una incompatibilidad, una relación condicionante o cualquier circunstancia que pueda afectar al desarrollo de la mentoría, deberá comunicarlo antes de iniciar el proceso o durante las primeras semanas.

5.7 Periodo inicial de ajuste.

El emparejamiento debe comprobarse en la práctica. Para ello, las primeras semanas funcionarán como un periodo inicial de ajuste. Durante este periodo, la pareja celebrará la primera reunión, revisará expectativas, acordará la frecuencia aproximada de contacto y comenzará a trabajar el Plan Individual de Desarrollo IBSAL. También será el momento de comprobar si la comunicación es cómoda, si los objetivos son abordables y si la disponibilidad prevista es realista.

Cuando se detecten dificultades relevantes, cualquiera de las partes podrá contactar con la coordinación. En muchos casos bastará con aclarar expectativas o reajustar la forma de trabajo. En otros, puede ser más razonable proponer una reasignación temprana que mantener una relación que nace claramente condicionada.

5.8 Registro interno del proceso.

La coordinación documentará internamente el proceso de selección y emparejamiento mediante la plantilla correspondiente. Este registro tendrá carácter confidencial y se utilizará para gestionar la edición, hacer seguimiento de las parejas y mejorar futuras convocatorias.

El registro podrá incluir datos básicos de la persona mentorizada y del mentor propuesto, objetivo principal de desarrollo, competencias prioritarias, criterios que justifican el emparejamiento, revisión de posibles conflictos de interés, estado de la asignación y observaciones relevantes para el seguimiento.

Además de justificar cada emparejamiento concreto, este registro permitirá revisar de forma agregada cómo ha funcionado el proceso. Puede ayudar a detectar ámbitos con mucha demanda y pocos mentores disponibles, perfiles difíciles de emparejar, criterios especialmente útiles o problemas que convenga corregir en la siguiente edición.

La información registrada deberá limitarse a lo necesario. No se incorporarán detalles personales, sensibles o innecesarios sobre la trayectoria, circunstancias privadas o contenido de las conversaciones de mentoría.

6. ESTRUCTURA Y FASES DEL PROGRAMA.

La fase activa de cada relación de mentoría se desarrollará durante aproximadamente 12 meses. Antes de su inicio, la edición incluirá las actuaciones de difusión, expresión de interés, formalización de candidaturas, selección, emparejamiento y aceptación. La estructura ofrece un marco común, pero cada pareja podrá adaptar el ritmo de trabajo a sus objetivos, disponibilidad y contexto profesional.

Como referencia, se prevé un mínimo orientativo de seis reuniones de mentoría. Lo importante no será cumplir un calendario de forma mecánica, sino mantener continuidad suficiente para definir objetivos, trabajar sobre ellos, revisar avances y cerrar adecuadamente el proceso.

6.1 Recorrido general de la edición.

Fase	Momento orientativo	Qué debe quedar resuelto
Expresión de interés	Apertura de la edición	Personas interesadas y perfiles generales identificados
Formalización de candidaturas	Tras el cierre de la expresión de interés	Información ampliada y candidaturas formalizadas
Verificación y selección	Antes del emparejamiento	Candidaturas completas, valoradas y clasificadas
Emparejamiento y aceptación	Antes de iniciar reuniones	Parejas propuestas, aceptadas y documentadas

Fase	Momento orientativo	Qué debe quedar resuelto
Orientación inicial	Inicio del programa	Roles, límites, herramientas y calendario aclarados
Primera reunión	Primeras semanas	Expectativas iniciales y primer borrador del PID
Reuniones de mentoría	Durante el programa	Objetivos, competencias, avances y próximos pasos trabajados
Valoración intermedia	Mitad del programa	Funcionamiento de la relación revisado y ajustes identificados
Actividades complementarias	Durante la edición	Formación, recursos o networking activados cuando proceda
Cierre de la relación	Final del periodo de mentoría	Logros, aprendizajes y continuidad posterior revisados
Evaluación de la edición	Tras el cierre	Evaluación final y satisfacción global recogidas
Seguimiento posterior	6-12 meses después	Utilidad mantenida e impacto a medio plazo analizados

Esta tabla sirve para ordenar el programa. No implica que todas las parejas avancen igual ni que cada fase tenga que cerrarse de forma completamente aislada.

6.2 Convocatoria e inscripción.

La edición comenzará con la difusión de una expresión de interés dirigida a personas que deseen participar como mentores, personas mentorizadas o, excepcionalmente, en ambos roles.

El formulario inicial será breve y permitirá identificar el rol solicitado, el perfil general y los ámbitos en los que la persona desea recibir o aportar acompañamiento. Su cumplimentación no equivaldrá a una candidatura completa ni supondrá la admisión en el programa.

Tras el cierre de esta primera etapa, las personas que hayan expresado interés recibirán el formulario ampliado necesario para formalizar su candidatura. Solo las candidaturas formalizadas podrán ser verificadas, seleccionadas y utilizadas para preparar los emparejamientos.

6.3 Valoración de candidaturas.

La coordinación y el equipo de selección y emparejamiento revisarán las candidaturas formalizadas con un criterio práctico: determinar si el programa puede ofrecer una mentoría útil y viable y si existe información suficiente para realizar un emparejamiento adecuado.

Se tendrá en cuenta:

- Adecuación del perfil a la finalidad del programa;
- Motivación para participar;
- Objetivos o necesidades de desarrollo;
- Competencias que se quieren trabajar;

- Disponibilidad real;
- Posibilidad de establecer un emparejamiento razonable.

La no incorporación de una candidatura no tendrá carácter evaluador. Puede deberse a limitación de plazas, falta de mentores disponibles en un ámbito concreto o ausencia de un emparejamiento adecuado para esa edición.

6.4 Emparejamiento mentor-persona mentorizada.

El emparejamiento será realizado por la coordinación. No se basará solo en la coincidencia científica o temática. En algunos casos, una cierta distancia entre áreas puede ser útil para favorecer una conversación más abierta y menos condicionada por dinámicas jerárquicas o de grupo.

Se valorarán especialmente el objetivo de desarrollo, las competencias prioritarias, la complementariedad entre perfiles, la disponibilidad, el formato preferente de reuniones, la independencia de la relación y la ausencia de conflicto de interés.

Siempre que sea posible, se evitarán emparejamientos con dirección o codirección de tesis, supervisión laboral directa, relación evaluadora inmediata o participación del mentor en decisiones de contratación, promoción, financiación o continuidad laboral.

6.5 Orientación inicial.

Antes de iniciar las reuniones individuales, los participantes recibirán una orientación básica sobre el programa. Podrá hacerse mediante una sesión común, materiales de referencia o ambas cosas.

Esta orientación deberá aclarar tres cuestiones: cómo funciona el programa, qué papel tiene cada parte y cuáles son los límites de la mentoría. También se explicará el uso básico del Plan Individual de Desarrollo IBSAL, el Mapa de competencias y el registro de reuniones.

Los mentores contarán con una preparación específica sobre acompañamiento no directivo, escucha activa, preguntas abiertas, devolución constructiva, confidencialidad y gestión de situaciones difíciles.

6.6 Primera reunión.

La primera reunión no tiene que resolver toda la carrera profesional de la persona mentorizada. Su función es más sencilla y más importante: empezar bien.

En esa primera conversación conviene abordar:

- Expectativas de ambas partes;
- Límites del rol del mentor;
- Temas prioritarios para empezar;
- Frecuencia y formato de reuniones;
- Primeros objetivos de desarrollo;
- Competencias que podrían trabajarse durante el programa.

El Plan Individual de Desarrollo IBSAL se iniciará en esta fase. No es necesario completarlo entero en una sola sesión.

6.7 Reuniones de mentoría.

Las reuniones periódicas serán el núcleo del programa. En ellas se revisarán avances, dificultades, decisiones pendientes, competencias prioritarias y próximos pasos. La persona

mentorizada deberá preparar los temas que quiera trabajar. El mentor ayudará a ordenar ideas, formular preguntas, aportar perspectiva y señalar recursos u oportunidades cuando proceda.

El registro de reuniones será breve y no incluirá información sensible ni detalles confidenciales de la conversación.

6.8 Valoración intermedia.

A mitad del programa se realizará una valoración intermedia mediante formularios diferenciados para mentores y personas mentorizadas.

Esta fase permitirá comprobar si la relación funciona, si se están manteniendo las reuniones, si los objetivos siguen siendo adecuados y si hace falta algún apoyo de la coordinación.

También servirá para detectar señales de alerta: falta de continuidad, expectativas no alineadas, baja utilidad percibida, problemas de comunicación, dudas sobre el emparejamiento o posibles conflictos de interés.

6.9 Actividades complementarias.

Durante la edición podrán organizarse actividades de formación, mentoría inversa, networking, sesiones grupales o intercambio de recursos. Tendrán carácter complementario.

La coordinación priorizará aquellas actividades que respondan a necesidades reales detectadas en los Planes Individuales de Desarrollo, en la valoración intermedia o en el seguimiento ordinario del programa. No será necesario cubrir todos los temas en cada edición.

6.10 Cierre de la relación de mentoría.

Al final del periodo de mentoría, cada pareja realizará una sesión de cierre.

En esa reunión se revisarán objetivos trabajados, competencias desarrolladas, aprendizajes obtenidos, dificultades encontradas y próximos pasos. También podrá acordarse si la relación continuará de manera informal, puntual o vinculada a alguna colaboración concreta.

6.11 Evaluación final y satisfacción postprograma.

Tras el cierre, mentores y personas mentorizadas cumplimentarán las plantillas de evaluación final correspondientes. Estas plantillas se centrarán en la experiencia de mentoría: relación, objetivos, competencias, utilidad del Plan Individual de Desarrollo, aprendizajes y propuestas de mejora.

La encuesta de satisfacción postprograma tendrá otra función. Valorará la edición en su conjunto: organización, coordinación, formación, recursos, herramientas, actividades complementarias y carga documental.

6.12 Seguimiento posterior.

Siempre que sea posible, se realizará un seguimiento breve entre los 6 y 12 meses posteriores al cierre. Su finalidad será conocer si la mentoría ha mantenido utilidad con el paso del tiempo.

Podrán recogerse avances relacionados con decisiones de carrera, colaboraciones, proyectos, publicaciones, comunicaciones, estancias, liderazgo, innovación, transferencia,

emprendimiento o desarrollo de competencias. Los resultados se analizarán de forma agregada y con prudencia, sin atribuir automáticamente todos los cambios al programa.

6.13 Cierre institucional de la edición.

El IBSAL podrá emitir un reconocimiento o certificado de participación a quienes hayan completado el programa según los criterios establecidos en la convocatoria.

La coordinación elaborará una revisión interna de la edición con los principales datos agregados: solicitudes recibidas, participantes incorporados, emparejamientos realizados, reuniones mantenidas, incidencias, satisfacción, competencias trabajadas y propuestas de mejora.

Aunque la edición se identifique institucionalmente como Programa de Mentoría del IBSAL 2026, algunas actividades de cierre, evaluación o seguimiento posterior podrán desarrollarse durante el año siguiente, de acuerdo con el calendario real de ejecución.

7. HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Programa de Mentoría del IBSAL contará con varias herramientas de apoyo. Su función no es añadir burocracia, sino facilitar que la mentoría tenga foco, continuidad y una mínima trazabilidad.

No todos los documentos tienen el mismo peso. Algunos son imprescindibles para organizar el programa; otros sirven como apoyo puntual. La coordinación deberá procurar que se utilicen con sentido práctico, evitando duplicidades y registros innecesarios.

7.1 Mapa general de herramientas.

Momento del programa	Herramienta principal	Para qué sirve
Expresión de interés	Formulario breve de expresión de interés	Identificar personas interesadas, rol solicitado, perfil general y ámbitos de interés
Formalización de la candidatura	Formulario ampliado de candidatura	Recoger la información necesaria para la selección y el emparejamiento
Emparejamiento	Plantilla de emparejamiento	Justificar internamente la asignación de parejas
Inicio de la mentoría	Plan Individual de Desarrollo IBSAL	Ordenar punto de partida, objetivos, competencias y acuerdos iniciales
Inicio y revisiones	Mapa de competencias IBSAL	Seleccionar y revisar competencias prioritarias
Reuniones	Registro de reuniones	Mantener continuidad entre sesiones
Seguimiento del avance	Hoja de seguimiento del progreso	Revisar objetivos, acciones, logros y dificultades cuando sea útil
Mitad del programa	Formularios de valoración intermedia	Detectar avances, barreras y necesidades de apoyo

Momento del programa	Herramienta principal	Para qué sirve
Cierre	Plantillas de evaluación final	Valorar la experiencia de mentoría y los aprendizajes
Final de la edición	Encuesta de satisfacción postprograma	Revisar el funcionamiento global del programa
6-12 meses después	Encuesta de seguimiento posterior	Explorar utilidad mantenida e impacto a medio plazo
Incidencias	Protocolo de conflictos y desvinculaciones	Actuar ante dificultades relevantes
Mejora continua	Informe interno de resultados	Analizar datos agregados y preparar futuras ediciones

7.2 Herramientas de entrada al programa.

La entrada al programa se apoyará en dos instrumentos diferenciados.

El formulario breve de expresión de interés permitirá identificar inicialmente a las personas interesadas, el rol solicitado, su perfil general y los ámbitos en los que desean recibir o aportar acompañamiento. Tendrá carácter preliminar y no se utilizará por sí solo para seleccionar participantes ni realizar emparejamientos.

El formulario ampliado de candidatura permitirá formalizar la participación y recoger la información necesaria para la valoración y el emparejamiento: trayectoria y perfil profesional, vinculación con el IBSAL, momento de carrera, motivación, objetivos de desarrollo, competencias de interés, disponibilidad, preferencias y posibles incompatibilidades.

La plantilla de emparejamiento será un documento interno de la coordinación y del equipo de selección. Su utilidad será dejar constancia de los criterios empleados para proponer cada pareja, comprobar posibles incompatibilidades y registrar la aceptación del emparejamiento.

7.3 Plan Individual de Desarrollo IBSAL.

El Plan Individual de Desarrollo IBSAL será la herramienta central del proceso. Debe ayudar a la persona mentorizada a ordenar su situación de partida, definir objetivos, seleccionar competencias prioritarias, concretar acciones, identificar apoyos y revisar avances.

No hace falta completarlo entero en la primera reunión. Lo razonable es iniciarlo al comienzo del programa y volver sobre él en momentos clave: cuando se reformulen objetivos, antes de la valoración intermedia y al cierre de la mentoría.

El PID no tendrá finalidad evaluadora, académica ni laboral. Su valor está en ayudar a pensar y dar continuidad al proceso.

7.4 Mapa de competencias IBSAL.

El Mapa de competencias IBSAL servirá para orientar el trabajo competencial. No está pensado para que cada participante trabaje todas las competencias incluidas en el documento.

Al inicio, la persona mentorizada seleccionará, con apoyo del mentor, un número reducido de competencias prioritarias, preferentemente entre tres y cinco. Esa selección deberá conectarse con los objetivos del PID y con acciones concretas que puedan abordarse durante el programa.

Puede utilizarse en la primera reunión, en conversaciones posteriores, en la valoración intermedia y en el cierre. También puede ayudar a identificar recursos formativos o actividades complementarias.

7.5 Registro de reuniones.

El registro de reuniones deberá ser breve. Su utilidad es recordar qué se ha tratado de forma general, qué acuerdos se han alcanzado y qué queda pendiente.

No deberá incluir información sensible, confidencial o excesivamente personal. Tampoco debe convertirse en un acta extensa. En muchos casos bastará con anotar:

- Fecha y formato de la reunión;
- Temas generales tratados;
- Acuerdos principales;
- Acciones pendientes;
- Fecha o periodo previsto para la siguiente reunión.

7.6 Hoja de seguimiento del progreso.

La Hoja de seguimiento del progreso será una herramienta complementaria. No sustituye al PID ni al registro de reuniones.

Puede utilizarse cuando la pareja necesite ordenar avances, especialmente antes de la valoración intermedia, en la segunda mitad del programa o antes del cierre. Si el PID y los registros ya reflejan bien la evolución, no será necesario cumplimentarla de forma repetida.

Esta herramienta debe ayudar a ver si los objetivos siguen siendo adecuados, qué competencias se han trabajado, qué acciones se han realizado y qué ajustes conviene introducir.

7.7 Valoración intermedia.

A mitad del programa se utilizarán formularios diferenciados para mentores y personas mentorizadas. Esta separación permitirá recoger percepciones distintas y preservar la confidencialidad de las respuestas.

La valoración intermedia debe servir para detectar a tiempo si la relación funciona. Algunas preguntas clave son sencillas:

- ¿Se están manteniendo las reuniones previstas?
- ¿Los objetivos siguen siendo útiles?
- ¿La persona mentorizada tiene un papel activo?
- ¿El mentor está aportando valor desde su rol?
- ¿Existen dificultades de disponibilidad, comunicación o expectativas?
- ¿Hace falta apoyo de la coordinación?

Si aparecen señales de alerta, la coordinación podrá actuar de forma proporcionada. No se trata de fiscalizar la relación, sino de evitar que un problema pequeño se convierta en una ruptura del proceso.

7.8 Evaluación final y encuesta de satisfacción.

Al cierre del programa se utilizarán dos tipos de documentos.

- Las plantillas de evaluación final recogerán la experiencia de mentoría desde la perspectiva de mentores y personas mentorizadas: objetivos trabajados, competencias desarrolladas, utilidad del PID, calidad de la relación, aprendizajes, dificultades y próximos pasos.
- La encuesta de satisfacción postprograma tendrá otra función. Mirará la edición en conjunto: organización, coordinación, recursos, formación, herramientas, actividades complementarias y carga documental.

Conviene mantener esta diferencia. Una herramienta evalúa el proceso vivido por la pareja; la otra ayuda a mejorar el programa como iniciativa institucional.

7.9 Seguimiento posterior a los 6-12 meses.

El seguimiento posterior permitirá revisar qué utilidad ha mantenido la mentoría una vez finalizada la edición.

Podrán explorarse decisiones de carrera, continuidad del contacto, colaboraciones, proyectos, publicaciones, comunicaciones, estancias, liderazgo, innovación, transferencia, emprendimiento o desarrollo de competencias. No todos esos resultados serán atribuibles directamente al programa, por lo que deberán analizarse de forma prudente y agregada.

7.10 Protocolo de conflictos y desvinculaciones.

El protocolo se activará cuando aparezcan dificultades relevantes: falta de comunicación, pérdida de continuidad, expectativas no alineadas, conflicto de interés, dudas sobre el emparejamiento, ruptura de confidencialidad, abandono o necesidad de reasignación.

Su objetivo no será sancionar. Servirá para proteger a las personas participantes, aclarar situaciones y buscar soluciones razonables. Cuando sea posible, se priorizará el reajuste de expectativas o la mediación antes de plantear una desvinculación.

7.11 Informe interno de resultados.

La coordinación elaborará un informe interno de resultados de la edición con información agregada. Este informe podrá recoger solicitudes recibidas, participantes incorporados, emparejamientos realizados, reuniones mantenidas, competencias trabajadas, satisfacción, incidencias y propuestas de mejora.

No estará orientado a evaluar individualmente a mentores, personas mentorizadas ni parejas concretas. Su finalidad será aprender de la edición y preparar mejor la siguiente.

7.12 Criterios de uso de la documentación.

La documentación deberá utilizarse con prudencia. Como regla general:

- Pedir solo la información necesaria;
- No duplicar datos ya recogidos;
- Evitar detalles sensibles o personales;
- Mantener los registros breves;
- Analizar la información de forma agregada siempre que sea posible;
- Adaptar el uso de cada herramienta a la realidad de la pareja.

La mentoría necesita estructura, pero no exceso de papeles. Si una herramienta no ayuda a orientar, seguir o mejorar el proceso, deberá simplificarse o dejarse como recurso opcional.

8. FORMACIÓN Y RECURSOS DE APOYO.

La formación del Programa de Mentoría del IBSAL tiene una finalidad práctica: ayudar a que la relación de mentoría empiece con expectativas claras, roles bien entendidos y un uso razonable de las herramientas del programa.

No se plantea como un curso paralelo ni como un requisito complejo. La mentoría seguirá apoyándose principalmente en las reuniones entre mentor y persona mentorizada. La formación y los recursos deberán servir para preparar mejor esas reuniones, evitar malentendidos y facilitar que cada participante saque más partido del proceso.

En la práctica, la calidad de una relación de mentoría depende no solo de la experiencia del mentor o de la motivación de la persona mentorizada, sino también de que ambas partes compartan una comprensión mínima del proceso. Cuando los roles no están claros, es fácil que la mentoría se confunda con dirección académica, supervisión laboral, asesoramiento administrativo o simple transmisión de consejos. Por ello, el programa incorporará una preparación inicial proporcionada, orientada a establecer un lenguaje común y a reducir malentendidos desde el inicio.

Esta preparación no pretende profesionalizar artificialmente la relación ni imponer una forma única de acompañar. Su objetivo es ofrecer pautas sencillas para que las reuniones sean más útiles: cómo preparar una conversación, cómo formular objetivos, cómo trabajar competencias, cómo registrar acuerdos sin invadir la confidencialidad y cuándo pedir apoyo a la coordinación. También ayudará a que los mentores puedan ejercer su rol con mayor seguridad, especialmente en situaciones habituales como objetivos poco definidos, expectativas excesivas, falta de continuidad o dudas sobre los límites de la relación.

8.1 Enfoque general.

La formación asociada al programa se organizará con un criterio sencillo: poca teoría, utilidad inmediata y adaptación a la disponibilidad real de los participantes.

Deberá cubrir, al menos, estos aspectos:

- Funcionamiento general del Programa de Mentoría del IBSAL 2026;
- Papel de mentores, personas mentorizadas y coordinación;
- Límites de la mentoría;
- Confidencialidad;
- Uso básico del Plan Individual de Desarrollo IBSAL;
- Selección y revisión de competencias prioritarias;
- Preparación de reuniones;
- Comunicación clara y devolución constructiva;
- Detección temprana de dificultades;
- Recursos internos y externos de apoyo al desarrollo profesional.

8.2 Estructura formativa mínima.

Actividad	Destinatarios	Momento recomendado	Finalidad
Sesión inicial común	Mentores y personas mentorizadas	Antes de iniciar las reuniones	Presentar el programa, roles, calendario y herramientas
Preparación específica para mentores	Mentores	Inicio de la edición	Reforzar habilidades básicas de mentoría y gestión de situaciones habituales
Sesión breve para personas mentorizadas	Personas mentorizadas	Antes de la primera reunión	Explicar cómo preparar y aprovechar la mentoría
Recursos de consulta	Todos los participantes	Durante todo el programa	Apoyar objetivos, competencias y acciones concretas
Actividades complementarias	Según necesidad	Durante la edición	Reforzar temas demandados o estratégicos

Esta estructura podrá adaptarse en cada edición. Lo importante es que nadie inicie el proceso sin conocer los mínimos: qué es la mentoría, qué no es, cómo se trabaja y cuándo pedir apoyo a la coordinación.

8.3 Sesión inicial común.

La sesión inicial común deberá ser breve y orientada a situar a todos los participantes en el mismo marco de trabajo. Conviene evitar una presentación demasiado larga del programa. Bastará con explicar lo esencial y dejar espacio para dudas prácticas.

Contenidos recomendados:

- Finalidad del programa;
- Duración aproximada;
- Número orientativo de reuniones;
- Fases principales;
- Compromisos esperados;
- Confidencialidad;
- Límites de la relación de mentoría;
- Herramientas básicas;
- Calendario general;
- Canal de contacto con la coordinación.

Esta sesión también puede servir para transmitir una idea importante: la mentoría no exige tener todo resuelto desde el inicio, pero sí requiere preparación, continuidad y cierta honestidad sobre lo que se necesita trabajar.

Un aspecto especialmente sensible del programa será la preparación de los mentores. En un entorno investigador es frecuente que las personas con mayor experiencia hayan acompañado tesis, residentes, proyectos o equipos, pero la mentoría tiene una lógica distinta. No se trata de supervisar resultados ni de dirigir una trayectoria, sino de facilitar reflexión, autonomía y toma de decisiones. Por ello, la preparación inicial de mentores deberá centrarse en situaciones reales del programa y no en contenidos teóricos extensos.

8.4 Preparación específica para mentores.

La preparación de mentores será uno de los elementos clave del programa. Tener experiencia profesional no equivale automáticamente a saber acompañar bien a otra persona.

La sesión deberá tener un enfoque práctico. Siempre que sea posible, incluirá ejemplos o situaciones habituales del programa, como una persona mentorizada con objetivos poco definidos, dificultad para mantener reuniones, expectativas poco realistas o dudas sobre los límites entre mentoría y supervisión.

Temas principales:

- Rol del mentor en el modelo IBSAL;
- Acompañamiento no directivo;
- Escucha activa;
- Preguntas abiertas;
- Cómo compartir experiencia sin imponerla;
- Ayuda para formular objetivos realistas;
- Uso del Plan Individual de Desarrollo;
- Trabajo con competencias prioritarias;
- Devolución constructiva;
- Gestión de expectativas;
- Confidencialidad y límites;
- Conversaciones difíciles;
- Señales de alerta que deben comunicarse a la coordinación.

No es necesario convertir esta preparación en una formación extensa. Puede ser más útil una sesión breve, bien diseñada y con casos reconocibles que una revisión teórica demasiado amplia.

8.5 Orientación para personas mentorizadas.

Las personas mentorizadas también necesitan una preparación inicial. El programa funcionará mejor si llegan a la primera reunión con una idea clara de su papel.

Esta orientación deberá explicar que la persona mentorizada no es una receptora pasiva de consejos. Tiene que preparar las reuniones, proponer temas, revisar acuerdos, trabajar sobre sus objetivos y tomar sus propias decisiones.

Puede terminar con una tarea sencilla antes de la primera reunión:

- Revisar el Manual del participante;
- Leer el Mapa de competencias;
- Identificar dos o tres temas prioritarios;

- Pensar qué espera del mentor;
- Anotar dudas sobre su momento de carrera;
- Preparar una primera propuesta de objetivos.

No hace falta que esa propuesta sea perfecta. La primera reunión servirá precisamente para ordenarla.

8.6 Guía de recursos y formación.

La Guía de recursos y formación será el documento de consulta principal para apoyar el desarrollo profesional durante el programa. No debe entenderse como un catálogo obligatorio ni como una lista cerrada de cursos.

La guía podrá utilizarse en distintos momentos: al inicio, para orientar objetivos y competencias; durante las reuniones, para identificar acciones concretas; en la valoración intermedia, para ajustar necesidades; y al cierre, para definir próximos pasos.

Sus áreas principales serán:

- Carrera investigadora y desarrollo profesional;
- Competencias transversales;
- Liderazgo y gestión de equipos;
- Comunicación científica y profesional;
- Investigación clínica y metodología;
- Innovación, transferencia y valorización;
- Salud digital, datos e inteligencia artificial;
- Ética, integridad científica y ciencia abierta;
- Movilidad, internacionalización y redes europeas;
- Recursos internos del IBSAL;
- Herramientas prácticas para la mentoría.

Cada persona mentorizada, con apoyo de su mentor, seleccionará solo los recursos que tengan sentido para su situación. Usar bien la guía no significa revisarla entera, sino encontrar lo que ayuda en el momento adecuado.

La guía no debe funcionar como un repositorio pasivo. Su utilidad dependerá de que los recursos se conecten con necesidades concretas detectadas durante el programa. En algunos casos bastará con recomendar una lectura, una herramienta o una convocatoria concreta. En otros, cuando varias personas mentorizadas compartan una misma necesidad, podrá ser más útil organizar una actividad común.

Este criterio permitirá ajustar la formación complementaria a la realidad de cada edición. Así, las actividades no se programarán solo por disponibilidad de ponentes o por interés general, sino porque respondan a objetivos identificados en los Planes Individuales de Desarrollo, en las reuniones de seguimiento, en la valoración intermedia o en las propuestas de los propios participantes.

8.7 Actividades complementarias.

Durante la edición podrán organizarse actividades formativas o de intercambio, siempre que respondan a necesidades reales. No será necesario cubrir todos los temas cada año.

Tema posible	Cuándo tendría sentido
Planificación de carrera investigadora	Si varias personas mentorizadas necesitan ordenar próximos pasos
Preparación de convocatorias	Si hay demanda vinculada a ayudas, contratos o proyectos
Comunicación científica	Si aparecen necesidades en presentaciones, manuscritos o congresos
Liderazgo y gestión de equipos	Para perfiles postdoctorales avanzados o investigadores emergentes
Investigación clínica y metodología	Para perfiles clínico-investigadores o traslacionales
Innovación y transferencia	Si hay interés en valorización, emprendimiento o producto sanitario
Salud digital, datos e inteligencia artificial	Cuando se detecten objetivos vinculados a herramientas digitales o IA
Ética e integridad científica	Como refuerzo transversal del programa

La coordinación podrá priorizar una o dos actividades bien enfocadas en lugar de ofrecer un calendario amplio difícil de sostener.

8.8 Recursos de apoyo para mentores.

Los mentores contarán con la Guía para mentores y el Checklist para mentores como documentos principales de apoyo. Estos materiales ayudarán a preparar la primera reunión, revisar el enfoque de acompañamiento, formular preguntas útiles, trabajar con el PID, respetar los límites del rol y cerrar adecuadamente el proceso.

También podrán utilizarse durante la edición cuando surjan dudas concretas: cómo reconducir una conversación, cómo ofrecer una devolución útil, cómo actuar ante falta de continuidad o cuándo contactar con la coordinación.

8.9 Recursos de apoyo para personas mentorizadas.

Las personas mentorizadas tendrán como referencias principales el Manual del participante, el Plan Individual de Desarrollo IBSAL, el Mapa de competencias y la Guía de recursos y formación.

Estos documentos deben ayudar a preparar conversaciones, no sustituirlas. Pueden servir para ordenar objetivos, identificar competencias, revisar avances, buscar recursos y concretar próximos pasos.

El uso será distinto según el perfil. Una persona predoctoral puede necesitar más apoyo en orientación de carrera; un residente con perfil investigador, en integración de asistencia e investigación; un investigador emergente, en liderazgo, financiación o consolidación de línea.

Los recursos de apoyo deberán entenderse como materiales vivos. Algunos serán estables, como el Manual del participante, la Guía para mentores o el Plan Individual de Desarrollo. Otros podrán cambiar con más frecuencia, especialmente los relacionados con convocatorias, formación externa, movilidad, redes europeas, salud digital, inteligencia

artificial, innovación o transferencia. Esta diferencia es importante para no obligar a revisar todo el programa cada año, pero sí mantener actualizados los elementos que pueden quedar obsoletos con mayor rapidez.

8.10 Actualización de recursos.

Los recursos del programa deberán revisarse al final de cada edición.

La coordinación podrá mantener los materiales que hayan resultado útiles, simplificar los que generen carga innecesaria, incorporar nuevos recursos y retirar aquellos que hayan quedado desactualizados.

La encuesta de satisfacción, las evaluaciones finales y el informe interno de resultados ayudarán a decidir qué conviene reforzar en futuras ediciones.

La actualización deberá ser realista: mejor una selección breve, clara y utilizable que un catálogo amplio difícil de mantener.

9. MENTORÍA INVERSA, NETWORKING Y COMUNIDAD.

El Programa de Mentoría del IBSAL se centrará en la relación individual entre mentor y persona mentorizada. No obstante, la edición podrá incorporar actividades complementarias orientadas a favorecer el aprendizaje entre perfiles distintos, ampliar redes profesionales y reforzar el sentimiento de comunidad investigadora.

Estas actividades deberán plantearse con realismo. No tendrán que desarrollarse todas en cada edición ni sustituirán a las reuniones individuales de mentoría. Su función será añadir valor cuando exista una necesidad clara, disponibilidad suficiente y una utilidad razonable para los participantes.

9.1 Enfoque general.

La mentoría no ocurre de forma aislada. Las decisiones de carrera, la identificación de oportunidades, el desarrollo de competencias y la construcción de una trayectoria investigadora se ven influidas por el entorno profesional. Por ello, el programa podrá facilitar espacios de encuentro más allá de cada pareja de mentoría.

Estos espacios podrán servir para:

- Compartir experiencias entre participantes;
- Conocer trayectorias profesionales diversas;
- Identificar recursos internos del IBSAL;
- Generar contactos entre áreas, grupos o unidades;
- Favorecer colaboraciones futuras;
- Visibilizar ámbitos como innovación, transferencia, salud digital, inteligencia artificial, gestión científica o comunicación;
- Reforzar una cultura institucional de acompañamiento y aprendizaje compartido.

No se buscará crear una agenda paralela demasiado amplia. En la práctica, puede ser más útil organizar pocos encuentros bien enfocados que muchas actividades difíciles de mantener.

9.2 Mentoría inversa.

La mentoría inversa podrá utilizarse como espacio de aprendizaje bidireccional entre perfiles con distinta experiencia, etapa de carrera o familiaridad con determinados entornos y herramientas.

En este tipo de actividad, las personas en etapas más iniciales o con experiencia reciente en determinados ámbitos pueden aportar conocimiento útil a perfiles más consolidados. Por ejemplo, sobre nuevas formas de comunicación científica, uso de herramientas digitales, inteligencia artificial, ciencia abierta, redes sociales académicas, necesidades de jóvenes investigadores, movilidad internacional o cambios en las expectativas profesionales de las nuevas generaciones.

La mentoría inversa no invierte la jerarquía ni convierte a la persona mentorizada en formadora obligatoria. Debe plantearse como una conversación estructurada, voluntaria y respetuosa, en la que se reconoce que el aprendizaje puede circular en más de una dirección.

Algunos formatos posibles:

Formato	Uso posible
Conversación breve entre perfiles sénior y junior	Contrastar percepciones sobre carrera investigadora, barreras o expectativas
Sesión temática	Compartir experiencia sobre herramientas digitales, IA, comunicación o ciencia abierta
Mesa informal	Recoger propuestas de mejora del programa o del entorno investigador
Actividad intergeneracional	Favorecer comprensión mutua entre etapas de carrera distintas

9.3 Networking.

El networking del programa deberá entenderse como una herramienta de desarrollo profesional, no como una actividad social sin objetivo. Su finalidad será facilitar que los participantes conozcan personas, recursos y oportunidades que puedan ser relevantes para su trayectoria investigadora.

Podrán organizarse encuentros breves con investigadores de distintas áreas, personal de apoyo científico-técnico, unidades de gestión, plataformas, perfiles de innovación y transferencia, profesionales clínicos con actividad investigadora o personas con experiencia en entornos no académicos.

Estos encuentros pueden ser especialmente útiles para personas que aún no conocen bien el ecosistema IBSAL, para perfiles en transición o para quienes estén explorando nuevas opciones profesionales.

Cuando sea posible, estas actividades deberían terminar con orientaciones prácticas: recursos identificados, contactos útiles, próximos pasos o temas que puedan trabajarse después en la relación de mentoría.

9.4 Comunidad de mentoría.

La comunidad de mentoría estará formada por las personas que participan o han participado en el programa: mentores, personas mentorizadas y coordinación. Su desarrollo será progresivo.

No será necesario crear una estructura formal compleja. Bastará con generar espacios sencillos que permitan mantener el vínculo, compartir aprendizajes y aprovechar la experiencia acumulada de cada edición.

La comunidad podrá apoyarse en actividades como:

- Sesión de bienvenida o presentación de la edición;
- Encuentro intermedio de participantes;
- Sesión de cierre y puesta en común;
- Intercambio de recursos o experiencias;
- Participación de antiguos participantes en futuras ediciones;
- Identificación de temas de interés común para formación o networking.

La confidencialidad de las relaciones individuales de mentoría deberá mantenerse siempre. En las actividades grupales se podrán compartir aprendizajes generales, pero no detalles personales, conflictos concretos ni contenidos sensibles tratados en las reuniones.

9.5 Equidad, accesibilidad y confidencialidad en las actividades grupales.

Las actividades de mentoría inversa, networking y comunidad deberán diseñarse de forma que faciliten la participación de perfiles diversos. Se prestará especial atención a personas en etapas iniciales, perfiles clínicos con menor disponibilidad, investigadores con menor red previa, profesionales de apoyo científico-técnico y participantes que puedan tener menos visibilidad dentro del entorno institucional.

El networking no debe favorecer únicamente a quienes ya cuentan con más contactos o mayor experiencia en este tipo de espacios. Por ello, cuando se organicen encuentros grupales, la coordinación procurará que tengan una dinámica clara, objetivos comprensibles y un formato que ayude a la participación de personas con distintos niveles de experiencia.

En estas actividades podrá compartirse aprendizaje general, recursos, trayectorias o recomendaciones prácticas, pero no información confidencial procedente de las reuniones individuales de mentoría. Tampoco deberán utilizarse como espacios de evaluación informal de personas mentorizadas, mentores o parejas concretas.

9.6 Criterios para programar actividades complementarias.

La coordinación valorará cada año qué actividades merece la pena organizar. Para decidirlo, podrá tener en cuenta la demanda de los participantes, los objetivos recogidos en los Planes Individuales de Desarrollo, los resultados de la valoración intermedia, la disponibilidad de recursos y la carga global del programa.

Una actividad complementaria será adecuada cuando cumpla, al menos, alguna de estas condiciones:

- Responde a una necesidad repetida entre varias personas mentorizadas;
- Refuerza competencias prioritarias del programa;
- Facilita conexiones útiles dentro o fuera del IBSAL;
- Ayuda a visibilizar trayectorias profesionales diversas;

- Aporta valor a mentores y personas mentorizadas;
- Puede organizarse sin generar una carga excesiva.

Si una actividad no aporta valor claro, será preferible no programarla. La calidad del programa dependerá más de la utilidad real de las experiencias que de la cantidad de actividades ofrecidas.

9.7 Seguimiento y aprendizaje institucional.

Las actividades de mentoría inversa, networking y comunidad podrán evaluarse de forma sencilla dentro de la encuesta de satisfacción postprograma o mediante comentarios abiertos de los participantes.

La información recogida permitirá identificar qué formatos han resultado útiles, qué temas conviene repetir, qué perfiles sería interesante incorporar y qué actividades no merece la pena mantener.

Este seguimiento deberá hacerse de forma agregada y con un enfoque práctico. El objetivo no será medir cada actividad de manera exhaustiva, sino aprender qué ayuda realmente a fortalecer la mentoría y la comunidad investigadora del IBSAL.

10. EVALUACIÓN, INDICADORES Y MEJORA CONTINUA.

La evaluación del Programa de Mentoría del IBSAL tendrá una finalidad principalmente formativa y de mejora. No se utilizará para valorar el rendimiento individual de mentores, personas mentorizadas o parejas concretas, sino para conocer si el programa está funcionando, qué utilidad tiene para los participantes y qué aspectos deben ajustarse en futuras ediciones. La evaluación solo tendrá sentido si permite tomar decisiones concretas: mantener lo que funciona, simplificar lo que genera carga, corregir desajustes y reforzar aquellos elementos que los participantes perciban como más útiles. Por ello, los resultados no deberán quedarse en una recopilación descriptiva de datos, sino traducirse en mejoras razonables para la siguiente edición.

El programa recogerá información en distintos momentos: durante el desarrollo de la mentoría, al cierre de la relación, al finalizar la edición y, cuando sea posible, entre los 6 y 12 meses posteriores. Esta combinación permitirá analizar tanto el funcionamiento inmediato del programa como su utilidad mantenida en el tiempo.

10.1 Principios de la evaluación.

La evaluación se basará en cinco principios:

- Utilidad. Solo se recogerá información que ayude a comprender y mejorar el programa.
- Proporcionalidad. Los formularios y registros deberán ser breves y asumibles.
- Confidencialidad. No se incorporarán detalles sensibles de las conversaciones de mentoría.
- Análisis agregado. Los resultados se revisarán de forma conjunta, evitando comparaciones individuales innecesarias.
- Orientación a decisiones. La información recogida deberá servir para introducir ajustes concretos en futuras ediciones.

El objetivo no será medirlo todo. Será preferible contar con pocos indicadores bien interpretados que acumular datos que después no puedan utilizarse.

También deberá evitarse una lectura excesivamente causal de los resultados. La mentoría puede contribuir a mejorar la claridad profesional, activar oportunidades o reforzar competencias, pero la evolución de una carrera investigadora depende de muchos factores personales, institucionales y contextuales.

10.2 Momentos de evaluación.

Momento	Herramienta principal	Qué permite valorar
Desarrollo del programa	Registro de reuniones y Hoja de seguimiento del progreso	Continuidad, avances, acuerdos y posibles dificultades
Mitad del programa	Formularios de valoración intermedia	Funcionamiento de la relación, uso del PID, objetivos, barreras y necesidad de apoyo
Cierre de la mentoría	Plantillas de evaluación final para mentores y personas mentorizadas	Cumplimiento de objetivos, competencias trabajadas, aprendizajes, utilidad y próximos pasos
Final de la edición	Encuesta de satisfacción postprograma	Organización, coordinación, recursos, herramientas, formación, carga documental y satisfacción global
6-12 meses después	Encuesta de seguimiento posterior	Utilidad mantenida, continuidad de la relación, decisiones de carrera e impacto a medio plazo
Cierre interno de la edición	Informe interno de resultados	Análisis agregado y propuestas de mejora

10.3 Indicadores básicos de actividad.

Los indicadores de actividad permitirán conocer el alcance real de cada edición. Podrán incluir:

- Número de expresiones de interés recibidas;
- Distribución de las expresiones de interés por rol, perfil y ámbito;
- Número de formularios ampliados enviados;
- Número de candidaturas formalizadas;
- Porcentaje de conversión entre expresiones de interés y candidaturas formalizadas;
- Número de candidaturas que requieren subsanación;
- Número de personas mentorizadas seleccionadas;
- Número de mentores disponibles;
- Número de candidaturas incorporadas a la lista de reserva;
- Número de candidaturas no incorporadas;
- Número de propuestas de emparejamiento realizadas;
- Número de emparejamientos aceptados por ambas partes;

- Número de parejas que inician la mentoría;
- Número aproximado de reuniones realizadas;
- Participación en actividades formativas o complementarias;
- Número de relaciones finalizadas según lo previsto;
- Número de reasignaciones, desvinculaciones o incidencias relevantes..

Estos datos deberán interpretarse con prudencia. Una edición con menos participantes puede ser muy útil si los emparejamientos son adecuados y el seguimiento funciona bien.

10.4 Indicadores de proceso.

Los indicadores de proceso ayudarán a revisar cómo se ha desarrollado la mentoría, más allá del número de participantes.

Dimensión	Preguntas orientativas
Continuidad	¿Se han mantenido las reuniones previstas? ¿Ha habido dificultades de disponibilidad?
Claridad de objetivos	¿Las personas mentorizadas han podido definir objetivos de desarrollo?
Uso de herramientas	¿El PID, el Mapa de competencias y los registros han sido útiles o han generado carga?
Calidad del emparejamiento	¿La asignación mentor-persona mentorizada ha resultado adecuada?
Funcionamiento de la relación	¿Ha existido confianza, comunicación suficiente y expectativas razonables?
Apoyo de la coordinación	¿La coordinación ha respondido a dudas, incidencias o necesidades de ajuste?
Carga del programa	¿La dedicación requerida ha sido asumible?

10.5 Indicadores de resultado inicial.

Al finalizar la mentoría, se podrán valorar resultados iniciales relacionados con el desarrollo profesional de las personas mentorizadas y con la experiencia de los mentores.

En el caso de las personas mentorizadas, podrán analizarse avances como:

- Mayor claridad sobre el propio momento de carrera;
- Definición o reformulación de objetivos profesionales;
- Identificación de competencias prioritarias;
- Mejora en la toma de decisiones;
- Mayor conocimiento de recursos, oportunidades o redes;
- Preparación de próximos pasos académicos, clínicos, investigadores o profesionales;
- Percepción de utilidad de la relación de mentoría.

En el caso de los mentores, podrán recogerse aprendizajes relacionados con el acompañamiento, la escucha, la comprensión de nuevas etapas de carrera, la identificación de barreras institucionales o la utilidad del programa como espacio de aprendizaje bidireccional.

10.6 Indicadores de impacto a medio plazo.

El seguimiento posterior a los 6-12 meses permitirá explorar si la mentoría ha tenido utilidad más allá del cierre formal de la edición.

Podrán recogerse, de forma agregada, avances relacionados con decisiones de carrera, continuidad de la relación, nuevas colaboraciones, participación en proyectos, solicitudes de financiación, publicaciones, comunicaciones, estancias, liderazgo, innovación, transferencia, emprendimiento o incorporación a redes profesionales.

No todos estos resultados podrán atribuirse directamente al programa. La mentoría puede contribuir a ordenar decisiones, activar contactos o reforzar competencias, pero la evolución profesional depende también de muchos otros factores. Por ello, el impacto a medio plazo deberá analizarse como una señal orientativa, no como una relación causal automática.

10.7 Análisis cualitativo.

Además de indicadores numéricos, el programa deberá prestar atención a la información cualitativa. Los comentarios abiertos de mentores y personas mentorizadas pueden ayudar a entender aspectos que no siempre aparecen en una escala de valoración.

Será especialmente útil revisar:

- Qué elementos han funcionado mejor;
- Qué herramientas se han usado realmente;
- Qué dificultades se han repetido;
- Qué perfiles han necesitado más apoyo;
- Qué competencias han sido más demandadas;
- Qué actividades complementarias han aportado valor;
- Qué cambios proponen los participantes.

La información cualitativa deberá sintetizarse sin identificar a personas concretas ni reproducir detalles confidenciales de las relaciones de mentoría.

10.8 Gestión de incidencias y aprendizaje del programa.

Las incidencias no deberán analizarse únicamente como problemas, sino también como oportunidades de mejora. La falta de continuidad, las expectativas no alineadas, los desajustes de emparejamiento o las dudas sobre el rol del mentor pueden indicar aspectos que conviene reforzar en la siguiente edición.

Cuando se active el Protocolo de gestión de conflictos y desvinculaciones, la coordinación podrá registrar la tipología de la incidencia, las medidas adoptadas y el resultado final. Este registro deberá ser interno, prudente y limitado a la información necesaria para mejorar el programa.

10.9 Mejora continua.

La mejora continua del programa se apoyará en un ciclo sencillo:

Paso	Acción
Recoger	Obtener información mediante registros, formularios, encuestas y seguimiento posterior
Analizar	Revisar datos agregados, comentarios abiertos e incidencias

Paso	Acción
Priorizar	Identificar cambios necesarios y viables
Ajustar	Modificar herramientas, fases, formación, criterios de emparejamiento o actividades
Comunicar	Trasladar a los participantes, cuando proceda, las mejoras introducidas

No será necesario cambiar todo cada año. Algunas mejoras serán pequeñas: simplificar un formulario, aclarar una instrucción, ajustar el calendario, reforzar la preparación de mentores o modificar la forma de comunicar el emparejamiento.

10.10 Revisión anual y plan de ajustes.

Una vez analizada la información de la edición, la coordinación del programa realizará una revisión interna de los principales resultados y propondrá, si procede, un conjunto limitado de ajustes para la siguiente convocatoria.

Estos ajustes podrán afectar a aspectos como la convocatoria, el formulario de inscripción, los criterios de emparejamiento, la formación inicial, el uso de herramientas, la frecuencia de seguimiento, las actividades complementarias o la forma de comunicar con los participantes.

No será necesario elaborar un plan de mejora extenso. Bastará con identificar un número reducido de cambios prioritarios, justificar brevemente su necesidad y dejar constancia de si se incorporarán en la siguiente edición, se posponen o se descartan.

Tipo de decisión	Ejemplo
Mantener	Elementos bien valorados y útiles para los participantes
Simplificar	Herramientas o formularios que generen carga excesiva
Reforzar	Formación, seguimiento o comunicación cuando se detecten carencias
Modificar	Criterios de emparejamiento, calendario o actividades complementarias
Retirar	Elementos poco utilizados o sin valor claro para el programa

Esta revisión permitirá que la mejora continua no quede solo como una declaración general, sino como un proceso concreto de aprendizaje entre ediciones.

10.11 Informe interno de resultados.

Al cierre de cada edición, la coordinación elaborará un informe interno de resultados. Este documento recogerá la información principal de forma agregada y servirá como base para preparar futuras convocatorias.

El informe podrá incluir actividad del programa, perfiles participantes, emparejamientos, reuniones realizadas, uso de herramientas, valoración intermedia, evaluación final, satisfacción, seguimiento posterior si ya estuviera disponible, incidencias y propuestas de mejora.

Su finalidad será institucional y de gestión. No deberá convertirse en un informe nominal ni en una evaluación individual de desempeño.

10.12 Uso responsable de la información.

La información generada por el programa deberá tratarse con responsabilidad. Los datos identificativos se limitarán a los necesarios para gestionar la edición y los resultados se analizarán, siempre que sea posible, de forma agregada.

Los documentos de evaluación no deberán solicitar detalles innecesarios sobre conversaciones privadas, conflictos personales o circunstancias sensibles. Cuando se necesite información para intervenir ante una incidencia, se recogerá únicamente lo imprescindible y se manejará con la máxima discreción.

La confianza es una condición básica de la mentoría. La evaluación debe protegerla.

11. CRONOGRAMA.

El cronograma de la edición 2026-2027 distingue entre la preparación y el acceso al programa, la fase activa de las relaciones de mentoría, el cierre institucional y el seguimiento posterior.

La relación de mentoría tendrá una duración aproximada de 12 meses, desde noviembre de 2026 hasta noviembre de 2027. Las actuaciones de expresión de interés, formalización, selección y emparejamiento se desarrollarán previamente. El seguimiento posterior se realizará aproximadamente a los 6 meses y, cuando proceda, a los 12 meses del cierre.

11.1 Cronograma orientativo de la edición.

Fase	Periodo orientativo	Actividades principales	Herramientas asociadas
Preparación de la edición	Junio-agosto de 2026	Validación, preparación documental, formularios, comunicaciones y activación de mentores	Documentos del programa y plan operativo
Expresión de interés	1 de julio-28 de septiembre de 2026	Difusión, recepción y análisis inicial de personas interesadas	Formulario breve de expresión de interés
Formalización de candidaturas	29 de septiembre-9 de octubre de 2026	Ampliación de información y formalización de la participación	Formulario ampliado de candidatura
Verificación y selección	12-16 de octubre de 2026	Revisión, subsanación y valoración de candidaturas	Formulario ampliado y registro interno
Emparejamiento y aceptación	19-30 de octubre de 2026	Propuesta de parejas, revisión de incompatibilidades y aceptación separada	Plantilla de emparejamiento

Fase	Periodo orientativo	Actividades principales	Herramientas asociadas
Orientación inicial	2-6 de noviembre de 2026	Lanzamiento, preparación de mentores y orientación de personas mentorizadas	Manual, Guía para mentores y Checklist
Primera reunión	Antes del 30 de noviembre de 2026	Presentación, expectativas, acuerdos iniciales e inicio del PID	PID y Mapa de competencias
Desarrollo de la mentoría	Diciembre de 2026-octubre de 2027	Reuniones periódicas y seguimiento de objetivos, competencias y acciones	Registro de reuniones y Hoja de seguimiento
Valoración intermedia	Abril de 2027	Revisión de la relación, objetivos, continuidad y necesidades de apoyo	Formularios de valoración intermedia
Actividades complementarias	Durante la fase activa	Formación, mentoría inversa, networking y recursos específicos, cuando proceda	Guía de recursos y formación
Cierre de la mentoría	Noviembre de 2027	Última reunión, revisión de logros, aprendizajes y próximos pasos	PID y evaluaciones finales
Evaluación y cierre institucional	Noviembre-22 de diciembre de 2027	Evaluaciones, satisfacción, reconocimiento e informe interno	Evaluaciones, encuesta e informe interno
Seguimiento posterior	Mayo de 2028 y, cuando proceda, noviembre de 2028	Valoración del impacto sostenido a los 6 y 12 meses	Encuesta de seguimiento posterior

11.2 Distribución orientativa de reuniones.

Como referencia, cada pareja mentor-persona mentorizada mantendrá un mínimo de seis reuniones durante el programa. La distribución podrá adaptarse, pero se recomienda que las reuniones no queden concentradas solo al inicio o al final.

Reunión	Momento orientativo	Enfoque recomendado
Reunión 1	Inicio de la relación	Expectativas, límites, forma de trabajo y primeros objetivos
Reunión 2	Primer tramo	Revisión del PID, competencias prioritarias y acciones iniciales
Reunión 3	Antes de la valoración intermedia	Avances, barreras y preparación de la valoración intermedia

Reunión	Momento orientativo	Enfoque recomendado
Reunión 4	Tras la valoración intermedia	Ajustes en objetivos, dinámica de trabajo o frecuencia de contacto
Reunión 5	Segunda mitad del programa	Desarrollo de competencias, decisiones pendientes y próximos pasos
Reunión 6	Cierre	Aprendizajes, logros, continuidad posterior y evaluación final

Podrán celebrarse reuniones adicionales cuando ambas partes lo consideren útil. También podrán combinarse formatos presenciales, virtuales o mixtos, siempre que se garantice una continuidad suficiente.

11.3 Flexibilidad del calendario.

El cronograma no debe aplicarse de forma rígida. En determinados perfiles, especialmente clínicos, asistenciales o con alta carga investigadora, puede ser necesario ajustar la frecuencia de reuniones o desplazar algunas actividades.

En cualquier caso, deberán mantenerse los hitos básicos de la edición: expresión de interés, formalización de candidaturas, selección, emparejamiento y aceptación, orientación inicial, primera reunión, seguimiento ordinario, valoración intermedia, cierre, evaluación final y revisión interna de resultados.

11.4 Hitos mínimos de seguimiento.

Para asegurar una gestión adecuada de la edición, la coordinación deberá comprobar al menos los siguientes hitos:

- Parejas comunicadas y aceptadas;
- Primera reunión realizada o prevista;
- Plan individual de desarrollo iniciado;
- Reuniones mantenidas con una continuidad razonable;
- Valoración intermedia cumplimentada;
- Incidencias relevantes revisadas;
- Evaluación final recogida;
- Encuesta de satisfacción postprograma enviada;
- Informe interno de resultados elaborado;
- Seguimiento posterior planificado, si procede.

Estos hitos permitirán detectar retrasos o dificultades sin interferir en el contenido confidencial de las conversaciones de mentoría.

12. PARTICIPACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTACTO.

La inscripción, coordinación y comunicación del Programa de Mentoría del IBSAL deberán organizarse de forma sencilla y trazable. El objetivo es que las personas interesadas sepan cómo participar, qué información deben aportar, cuándo recibirán respuesta y a quién dirigirse durante el desarrollo de la edición.

Este apartado recoge los elementos básicos de gestión. Los detalles concretos de cada convocatoria, como fechas, número de plazas o formato del formulario, podrán ajustarse en función de la planificación anual del programa.

12.1 Procedimiento de inscripción.

La participación en la edición 2026-2027 se organizará en dos etapas.

En primer lugar, las personas interesadas cumplimentarán el formulario breve de expresión de interés dentro del plazo indicado. Este registro permitirá identificar el rol solicitado, el perfil general y los ámbitos de interés. Su presentación no supondrá la admisión en el programa.

En segundo lugar, las personas que hayan expresado interés recibirán el formulario ampliado de candidatura. La candidatura solo se considerará formalizada cuando este formulario haya sido cumplimentado dentro del plazo establecido y contenga la información necesaria para su valoración.

El formulario permitirá solicitar la participación como:

- Persona mentorizada;
- Mentor;
- Ambos roles, de forma excepcional y sujeta a valoración de la coordinación.

Solo las candidaturas formalizadas pasarán a la fase de verificación, selección y emparejamiento.

Los mentores de ediciones anteriores contactados directamente por la coordinación podrán incorporarse sin repetir la expresión de interés, siempre que confirmen su disponibilidad y actualicen la información necesaria.

12.2 Información que deberá aportar cada solicitante.

El formulario ampliado de candidatura recogerá información sobre el perfil y la trayectoria profesional, la vinculación con el IBSAL o su entorno investigador, el momento de carrera, la motivación para participar, los objetivos de desarrollo, las competencias de interés, la disponibilidad y el formato preferente de reuniones.

En el caso de las personas que se inscriban como mentores, se recogerán además sus ámbitos de experiencia y los temas en los que consideran que pueden aportar un acompañamiento más útil.

También se solicitará información sobre posibles conflictos de interés, relaciones jerárquicas, dirección de tesis, supervisión laboral, evaluación directa u otras circunstancias que puedan condicionar el emparejamiento.

12.3 Confirmación de solicitudes, no incorporación y lista de reserva.

La coordinación confirmará la recepción de la expresión de interés e informará de su carácter preliminar y de los siguientes pasos del proceso.

Tras la apertura de la segunda etapa, se comunicará a las personas interesadas el plazo y el canal para cumplimentar el formulario ampliado. La recepción de este formulario confirmará la formalización de la candidatura, pero no supondrá todavía su admisión en el programa.

Una vez revisadas las candidaturas, la coordinación comunicará si la persona continúa en el proceso de emparejamiento, queda incorporada a la lista de reserva, debe completar alguna información o no puede ser incorporada en esa edición.

La no incorporación no tendrá carácter evaluador ni supondrá una valoración negativa. Podrá deberse a limitaciones de capacidad, falta de disponibilidad de un mentor adecuado, incompatibilidades, imposibilidad de realizar un emparejamiento viable o ausencia de la información necesaria para completar el proceso.

La lista de reserva podrá utilizarse para cubrir bajas iniciales o para incorporar participantes cuando aparezca un perfil compatible antes del inicio efectivo de las relaciones de mentoría.

12.4 Coordinación del programa.

La coordinación del Programa de Mentoría del IBSAL será el punto de referencia para la organización, seguimiento y mejora de cada edición. Su papel no será dirigir las relaciones de mentoría ni intervenir en el contenido ordinario de las conversaciones, sino asegurar que el programa se desarrolla con un marco claro, criterios homogéneos, herramientas adecuadas y canales de apoyo accesibles para los participantes.

La coordinación deberá actuar como elemento de continuidad entre las distintas fases del programa: convocatoria, inscripción, valoración de solicitudes, emparejamiento, orientación inicial, seguimiento, valoración intermedia, cierre, evaluación y revisión de resultados. También será responsable de detectar posibles desajustes, resolver dudas operativas y facilitar que mentores y personas mentorizadas puedan desarrollar la relación en condiciones razonables de confianza, autonomía y confidencialidad.

Sus funciones principales serán:

Ámbito	Función de la coordinación
Expresión de interés	Preparar la difusión, registrar las expresiones y analizar la distribución inicial de perfiles
Formalización	Facilitar el formulario ampliado, comprobar su recepción y solicitar subsanaciones
Selección	Coordinar la valoración de candidaturas formalizadas
Emparejamiento	Proponer parejas, revisar incompatibilidades y solicitar la aceptación separada
Orientación inicial	Facilitar materiales y explicar el funcionamiento del programa
Seguimiento	Comprobar hitos básicos sin invadir la confidencialidad
Incidencias	Actuar ante dificultades, conflictos o solicitudes de reasignación
Evaluación	Recoger información agregada y proponer mejoras

12.5 Comunicación con los participantes.

La comunicación con los participantes deberá ser clara, breve y suficiente. En cada edición se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

- Apertura y cierre del periodo de expresión de interés;
- Confirmación de recepción de la expresión de interés;
- Apertura y plazo de formalización de candidaturas;
- Confirmación de recepción del formulario ampliado;
- Solicitudes de subsanación, cuando proceda;
- Resultado de la selección;
- Incorporación a la lista de reserva o no incorporación;
- Propuesta de emparejamiento;
- Solicitud de aceptación separada;
- Presentación formal de la pareja;
- Documentación inicial;
- Fecha o periodo de orientación inicial;
- Valoración intermedia;
- Cierre, evaluación final y seguimiento posterior.

Las comunicaciones deberán evitar tecnicismos innecesarios. El programa se dirige a perfiles diversos y debe ser fácil entender qué se espera en cada momento.

12.6 Aceptación del emparejamiento.

Una vez propuesta una pareja de mentoría, la coordinación solicitará por separado la aceptación del mentor y de la persona mentorizada. La relación no se considerará constituida y no se intercambiarán los datos de contacto hasta que ambas partes hayan confirmado expresamente su aceptación.

Si alguna de las partes identifica una incompatibilidad, una relación previa condicionante, falta de disponibilidad o cualquier circunstancia que pueda afectar al desarrollo de la mentoría, deberá comunicarlo a la coordinación. Esta revisión inicial no se considerará una incidencia negativa, sino una medida normal de calidad del programa.

12.7 Cambios de disponibilidad o situación durante el programa.

Durante el desarrollo de la edición, mentores y personas mentorizadas deberán comunicar a la coordinación cualquier cambio relevante que pueda afectar a la continuidad de la mentoría. Esto incluye modificaciones importantes de disponibilidad, bajas prolongadas, cambios de puesto, nuevas relaciones jerárquicas, conflictos de interés sobrevenidos o imposibilidad de mantener las reuniones previstas.

La comunicación temprana de estos cambios no se considerará una incidencia negativa. Al contrario, permitirá valorar alternativas antes de que la relación se deteriore: reajustar la frecuencia de reuniones, modificar el formato, pausar temporalmente el proceso, reforzar el seguimiento o plantear una reasignación si fuera necesario.

12.8 Canal de contacto.

El canal general de contacto del programa será:

mentoring@ibsal.es

A través de este canal podrán remitirse consultas sobre inscripción, documentación, calendario, emparejamiento, incidencias, valoración intermedia, evaluación final o seguimiento posterior.

Cuando una consulta afecte a una situación sensible, conflicto o posible desvinculación, la coordinación podrá proponer una conversación individual para valorar el caso con mayor detalle y preservar la confidencialidad.

12.9 Gestión de dudas e incidencias.

Las dudas ordinarias deberán resolverse de forma ágil, evitando generar trámites innecesarios. Muchas cuestiones podrán aclararse mediante correo electrónico o mediante los documentos de referencia del programa.

Las incidencias relevantes se gestionarán conforme al Protocolo de gestión de conflictos y desvinculaciones. Esto incluye falta de comunicación, pérdida de continuidad, expectativas no alineadas, conflicto de interés, dudas sobre confidencialidad, abandono o necesidad de reasignación.

No todas las dificultades requerirán una intervención formal. En algunos casos bastará con aclarar expectativas, revisar la frecuencia de reuniones o recordar los límites del programa.

12.10 Uso de la información de participación y seguimiento.

La información recogida mediante la expresión de interés, el formulario ampliado de candidatura y las herramientas de seguimiento se utilizará exclusivamente para organizar, gestionar, evaluar y mejorar el programa.

La expresión de interés no se utilizará por sí sola para seleccionar participantes ni realizar emparejamientos. Ambas fuentes de información podrán vincularse mediante un código interno, aplicando criterios de acceso restringido, trazabilidad y mínima información necesaria.

Los datos identificativos deberán limitarse a los necesarios para la gestión. Los resultados de evaluación, satisfacción e impacto se presentarán de forma agregada, sin identificar a personas concretas ni reproducir contenidos confidenciales de las reuniones de mentoría.

La confianza de los participantes dependerá también de cómo se gestione la información. Por ello, la coordinación deberá aplicar un criterio de mínima información necesaria y máxima discreción.

13. DOCUMENTOS ANEXOS.

El Programa de Mentoría del IBSAL contará con documentos anexos para facilitar la inscripción, selección, emparejamiento, planificación, seguimiento, evaluación y mejora continua de cada edición. Se utilizarán como herramientas de apoyo, de forma proporcionada según su función, el momento del programa y las necesidades de cada pareja. Algunos estarán dirigidos a mentores y personas mentorizadas; otros serán documentos internos de coordinación o evaluación agregada.

Los documentos del programa se organizan en cuatro bloques:

1. Documentos de orientación general:

- Manual del participante del Programa de Mentoría del IBSAL.
- Guía para mentores del Programa de Mentoría del IBSAL.
- Guía de recursos y formación del Programa de Mentoría del IBSAL.
- Checklist para mentores.

2. Documentos de inscripción, selección y emparejamiento:

- Formulario de inscripción al Programa de Mentoría del IBSAL.
- Plantilla de emparejamiento mentor-persona mentorizada.

3. Documentos de planificación y seguimiento:

- Plan Individual de Desarrollo IBSAL.
- Mapa de competencias IBSAL para la mentoría.
- Plantilla de registro de reuniones.
- Hoja de seguimiento del progreso.

4. Documentos de evaluación, seguimiento posterior y mejora continua:

- Formulario de valoración intermedia para mentores.
- Formulario de valoración intermedia para personas mentorizadas.
- Plantilla de evaluación final para mentores.
- Plantilla de evaluación final para personas mentorizadas.
- Encuesta de satisfacción postprograma.
- Encuesta de seguimiento posterior a los 6-12 meses.
- Protocolo de gestión de conflictos y desvinculaciones.
- Informe interno de resultados de la edición.

De forma general, el uso mínimo recomendado para cada pareja de mentoría incluirá el Plan Individual de Desarrollo, el registro básico de reuniones, la valoración intermedia y la evaluación final. El resto de herramientas se utilizarán como apoyo, consulta, seguimiento complementario, gestión interna o mejora continua del programa. La coordinación del programa podrá adaptar, revisar, simplificar o actualizar los anexos en cada edición, manteniendo los principios de utilidad, proporcionalidad, confidencialidad y mejora continua. Los documentos podrán utilizarse en formato editable, formulario electrónico u otro soporte equivalente, siempre que se mantenga su finalidad y se garantice la confidencialidad de la información.

14. APROBACIÓN Y CONTROL DE VERSIONES.

El Programa de Mentoría del IBSAL será revisado cuando los resultados de cada edición, las necesidades organizativas o los cambios en su procedimiento de gestión hagan necesario actualizar su contenido.

La coordinación mantendrá una única versión vigente del documento. Los cambios que afecten a la finalidad, los participantes, el procedimiento de acceso, los criterios de selección y emparejamiento, la duración, las fases, las herramientas básicas o el sistema de evaluación deberán quedar registrados y ser validados por la Dirección del IBSAL.

Los ajustes menores de formato, estilo, corrección lingüística o actualización de datos de contacto podrán incorporarse sin modificar el número principal de la versión, siempre que no alteren el contenido sustantivo del programa.

Versión	Fecha	Principales cambios	Estado
1.1	14/05/2026	Versión inicial revisada para la segunda edición del programa.	Sustituida
2.0	17/06/2026	Revisión integral del modelo de mentoría, incorporación del enfoque basado en competencias, Plan Individual de Desarrollo, seguimiento intermedio, evaluación final y seguimiento posterior.	Sustituida
2.1	24/06/2026	Adaptación al calendario 2026-2027; incorporación de la expresión de interés previa, formalización posterior de candidaturas, capacidad máxima de 20 parejas, actualización de las fases, comunicaciones, indicadores y procedimiento de aceptación del emparejamiento.	Vigente

Versión vigente: 2.1.

Fecha de aprobación: 24/06/2026.

Órgano responsable de la aprobación: Dirección del IBSAL.

Responsable de la custodia y actualización: coordinación del Programa de Mentoría del IBSAL.

En este documento se emplea el masculino gramatical como forma genérica, siguiendo las convenciones lingüísticas del español, para facilitar la legibilidad del texto. Esta elección no implica ninguna preferencia de género y se utiliza únicamente con fines de simplificación gramatical. El Instituto de Investigación Biomédica de Salamanca promueve activamente la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad de género en todas sus actividades, incluido el Programa de Mentoría..

Cláusula de Confidencialidad

Este documento es propiedad del Instituto de Investigación Biomédica de Salamanca. Se deberá utilizar dicho material exclusivamente para el servicio acordado entre los responsables y la Dirección del Instituto y para lo que se requiere necesariamente su empleo. Dicho compromiso incluye la prohibición de la reproducción total o parcial del material mencionado por cualquier medio o método.



Este documento tiene licencia [Creative Commons Reconocimiento No Comercial Sin Obra Derivada 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).