



ANEXO III

2018/CP/095

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

AXUDA

Referencia:

Título: Convenio de financiamento de diferentes accións estratéxicas en materia de investigación universitaria

CENTRO: Centro de Investigacións Científicas Avanzadas (CICA)

OBJECTO DO CONTRATO:

Colaborador/a nas tarefas do (proxecto/convenio) de investigación que se indica.

LUGAR E HORARIO: Centro de Investigacións Científicas Avanzadas (CICA) - Luns a venres de 7:45-15:15 h

GRUPO DE COTIZACIÓN NO RÉXIME XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL: 3

CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACORDO DO 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE O PERSOAL CONTRATADO
CON CARGO AO CAPÍTULO VI DOS ORZAMENTOS DA UDC)Investigador asociado ☐* Investigador en formación ☐

* Require matrícula programa doutoramento SUG

Técnico de apoio á investigación ☐Axudante de apoio á investigación ☐Técnico administrativo ☐Axudante administrativo ☒

XORNADA

Tempo Completo: ☒Tempo Parcial: ☐

DURACIÓN

6 meses

DATA APROX. DE INICIO

01/07/2018

RETRIBUCIÓN BRUTAS : 2.367,23 € brutos/mes

PARTIDA ORZAMENTARIA: 050044A320 422D 6400009

* O pagamento da retribución realizarase en 12 mensualidades (inclúese en cada mensualidade a parte proporcional de paga extraordinaria correspondente)

REQUISITOS

TITULACIÓN: Técnico Superior en Administración e Finanzas

EXPERIENCIA: Experiencia demostrada en tarefas obxecto do contrato (Ver memoria da convocatoria)

REQUISITOS: Os requisitos deben terse cumprido no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

LUGAR: enviar por correo electrónico a cica@udc.es

PRAZO: 5 días naturais desde a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica da UDC

ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

ÓRGANO: Centro de Investigacións Científicas Avanzadas (CICA)

LUGAR DE PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN: páxina web do CICA (<https://cica.udc.es/>)

A Coruña/Ferrol, 23 de maio de 2018

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

NAYA FERNANDEZ
SALVADOR -
76353731XFirmado digitalmente por NAYA FERNANDEZ
SALVADOR - 76353731X
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
serialNumber=76353731X, sn=NAYA
FERNANDEZ, givenName=SALVADOR, cn=NAYA
FERNANDEZ SALVADOR - 76353731X
Fecha: 2018.06.08 12:14:33 +02'00'

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia da titulación académica.
3. Curriculum vitae.

*Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+I financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG



Asdo.: Domingo Calvo Dopico

MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Desde a creación da Universidade da Coruña, unha das áreas de especialización, tal como o demostra a existencia de diversas especialidades e titulacións, son as áreas de Bioloxía e Química. Non é de estrañar, polo tanto, que as investigacións máis fortes que se realizan nesta universidade son aquelas que se orientan cara aos recursos biotecnolóxicos e as ciencias médicas. Por outra parte, o interese social que suscita este tipo de investigacións é cada día maior, o que favorece a proxección dos traballos realizados polos investigadores da UDC.

Un dos puntos clave para o desenvolvemento destas investigacións é a adecuación a espazos de traballo coas condicións máis actuais de seguridade e cumprimento de normas medioambientais. Por iso, no ano 2016, iniciou as súas actividades o Centro de Investigacións Científicas Avanzadas (CICA), albergando 14 grupos de investigación con aproximadamente 215 investigadores, cuxas liñas están relacionadas coas áreas da biotecnoloxía, a biomedicina, o medio ambiente e os novos materiais.

Ademais, o CICA formou co Instituto de Investigación Biomédica A Coruña (INIBIC) unha Agrupación Estratéxica (AE) avalada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, que fortalece as liñas de investigación entre os grupos da UDC e do INIBIC.

No edificio do CICA, ademais dos espazos de laboratorios de cada grupo de investigación, 23 laboratorios, atópanse outros laboratorios que se dedican a zonas comúns nas que se aloxan equipos que son utilizados polos grupos de investigación da AE CICA-INIBIC.

Dentro da estrutura organizativa do centro existe o Servizo de Xestión, que da apoio aos grupos e controla o gasto do centro e da Agrupación Estratéxica CICA-INIBIC en colaboración coa oficina de asuntos económicos da Facultade de Ciencias. Este servizo é o sustento administrativo e técnico, xunto co coordinador xestionan e organizan o centro, as actividades e o funcionamento do mesmo.

Todas estas actividades supoñen un grande esforzo e unha elevada carga de traballo, polo que se fai imprescindible para maximizar o traballo administrativo implementar unha estratexia que permita dar apoio nos traballos de xestión. Os maiores esforzos neste campo están enfocados ao deseño de novos soportes de información, automatización de procedementos, implantación e deseño de ferramentas informáticas, documentación dos procesos de xestión e administración, centralización das actividades dos laboratorios, organización de seminarios, charlas científicas por parte de investigadores externos ou internos e todos os eventos científicos relacionados coas actividades dos grupos de investigación que se realizan no CICA ou dentro da AE.

Considerando que os traballos de xestión teñen unha grande influencia tanto na mellora efectiva do servizo que se presta como na percepción deste por parte do usuario, o presente contrato persigue a optimización dos recursos do CICA e da AE CICA-INIBIC maximizando os sistemas administrativos e de xestión, de modo que se perfeccionen e centralicen todas as actividades relacionadas coa xestión de compras de material común, de consumos de gases e nitróxeno, as caducidades e o control de material de laboratorio, control de provedores, a súa avaliación e seguimento, o control e a facturación, optimización do uso dos equipos de uso común, preparación de pregos para concursos públicos, informes para estatísticas anuais e para futuras melloras do centro,... así como á recompilación de toda aquela información que facilite a

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia da titulación académica.
3. Curriculum vitae.

**Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+i financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG*



elaboración da programación da actividade contractual da UDC en canto a contratación dos servizos, subministracións e obras que necesiten no centro, tal e como indica a Lei 9/2017.

1. Entre outras, algunhas tarefas serán:

- a. Apoio e colaboración ao coordinador do centro para a xestión e organización diaria do centro.
- b. Apoio ao resto do persoal do Servizo de Xestión en tarefas administrativas, técnicas e de xestión.
- c. Establecemento e documentación e de todos os procesos de xestión e deseño de todos os pasos que forman o «workflow» das tarefas habituais e das que se vaian incorporando segundo as necesidades do centro e a súa automatización.
- d. Xestión, control e actualización da web e da intranet do centro e enlace co persoal informático, incorporando a visión administrativa e de xestión optimizando os recursos cos que se conta.
- e. Colaboración e apoio na organización de actividades do CICA e da Agrupación Estratéxica CICA-INIBIC (seminarios, xornadas, conferencias, visitas, difusión da ciencia,...)
- f. Apoio na xestión económica para o control do gasto e a execución do orzamento.
- g. Todas aquelas encamiñadas a colaborar e dar apoio ao persoal do centro, da AE e do coordinador relacionadas coas actividades, organización, desenvolvemento e mellora continua do centro.

2. Criterios e valoración de méritos

CONCEPTO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO	EXCLUINTE
Titulación académica: Técnico Superior en Administración e Finanzas			Si
Experiencia na xestión de centros tecnolóxicos, centros de investigación ou Servizos de Apoio á Investigación	4 puntos x ano traballado	40 puntos	Si
Experiencia en sistemas de xestión de calidade (ISO 9001)	3 puntos x ano traballado en empresas ou centros con certificación	15 puntos	
Experiencia en sistemas de acreditación (ISO 17025)	2 puntos x ano traballado en empresas ou centros con acreditación	10 puntos	
Experiencia en utilización LIMS (xestión de laboratorios)	5 puntos	5 puntos	
Linguaxe Administrativa Galega Nivel Superior	5 puntos	5 puntos	
Posibilidade de entrevista persoal a los candidatos con más puntuación		15 puntos	

Documentación que debe presentar o solicitante:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia da titulación académica.
3. Curriculum vitae.

**Acordo sobre clasificación profesional, condicións de traballo e marco de referencia da representatividade laboral do persoal contratado con cargo a proxectos e convenios de I+D+I financiados a través do capítulo VI dos orzamentos da UDC. Asinado o 17/11/2014 entre a UDC e os sindicatos CCOO e CIG*