



ANEXO III

2018/CP/208

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

AXUDA

Referencia: Convenio Persoal I+D+I, Xunta de Galicia- UDC			
Título: Convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e as Universidades do SUG			
CENTRO: Centro de Investigacións Científicas Avanzadas (CICA)			
OBXECTO 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 NOVEMBRO 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	11 meses	DATA APROX. DE INICIO	01/01/2019
RETRIBUCIÓN BRUTAS : 2.100,00 € brutos/mes			
PARTIDA ORZAMENTARIA: 0500 44A320 541A 640.00.00			

* 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 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, 21 de novembro de 2018

O/A INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Asdo.: Salvador Naya Fernández

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

Código Seguro De Verificación	HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia Salvador Naya Fernández	Asinado	22/11/2018 13:53:49
Observacións		Páxina	1/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==		





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 forma co Instituto de Investigación Biomédica A Coruña (INIBIC) unha Agrupación Estratéxica (AE) avalada coa súa renovación para o período 2018-2020 pola Consellería de Educación, Universidades e Formación Profesional, 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 sindicados CCOO e CIG*

Código Seguro De Verificación	HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia Salvador Naya Fernández	Asinado	22/11/2018 13:53:49
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==		



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:

- Apoio e colaboración ao coordinador do centro para a xestión e organización diaria do centro.
- Apoio ao resto do persoal do Servizo de Xestión en tarefas administrativas, técnicas e de xestión.
- 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.
- 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.
- Colaboración e apoio na organización de actividades do CICA e da Agrupación Estratéxica CICA-INIBIC (seminarios, xornadas, conferencias, visitas, difusión da ciencia,...)
- Apoio na xestión económica para o control do gasto e a execución do orzamento.
- 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 máis puntuación		15 puntos	

Documentación que debe presentar o solicitante:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia da titulación académica.
- 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*

Código Seguro De Verificación	HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia Salvador Naya Fernández	Asinado	22/11/2018 13:53:49
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/HrNSK+apnG3XRZWKoRn1BA==		

