

ANEXO III
CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia ayuda: Convenio Xunta SXAI 2023-2025			
Título: Convenio de Servizos Xerais de Apoio á Investigación 2023-25.			
Línea de investigación / Servizos científico-técnicos: Servizos xerais de apoio á xestión da I+D+i			
PERÍODO AYUDA:		INICIO: 01/01/2023	FIN: 31/12/2025
CENTRO Inv. Principal: Servizos de Apoio á Investigación (SAI)			
OBJETO DEL CONTRATO: Técnico informático para Unidade de Coordinación de Laboratorios (UCLA) Colaborador/a en las tareas del (proyecto/convenio) de investigación que se indica.			
LUGAR Y HORARIO: La UCLA del Edificio de Servizos Centrais de Investigación (ESCI) - 7:45 a 15:15 h			
GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 1			
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO CON CARGO ALCAPÍTULO VI DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UDC)			
Investigador/a asociado/a		Investigador/a en formación * Requiere matrícula programa doctorado SUG	
X Técnico/a de apoio á investigación		Ayudante de apoio a la investigación	
Técnico/a administrativo/a		Ayudante administrativo/a	
JORNADA	Tiempo Completo: X	Tiempo Parcial:	FECHA APROX. INICIO CONTRATO: 01/01/2023
TIPO DE CONTRATO: Indefinido X		Duración determinada FECHA FIN CONTRATO:	
RETRIBUCIONES BRUTAS : 2.076,67 € brutos/mes			
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 05.04 44.23.25 541A 640.00.00			

* El pago de la retribución se realizará en 12 mensualidades (se incluye en cada mensualidad la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente)

REQUISITOS

TITULACIÓN: Graduado o equivalente
REQUISITOS: Los requisitos descritos en la MEMORIA anexa deben de haberse cumplido en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Sede electrónica da UDC.
Dirigidas al Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Transferencia, con la Referencia de la convocatoria
PLAZO: 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

ÓRGANO DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares y dos suplentes): Alberto de Vega Martín, Jaime Rodríguez González Alberto Núñez Cardezo (Suplentes: Blanca Padín Viaño, Gerardo Fernández Martínez)
LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

A Coruña/Ferrol, 31 de octubre de 2022

EL/LA INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Fdo.:

Documentación que debe presentar el solicitante:

- Fotocopia del documento identidad.
- Fotocopia da titulación académica.
- Curriculum vitae.
- *Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+i financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Código Seguro De Verificación	yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	07/11/2022 09:05:52
Observacións	Director/a - Servizo de apoio á investigación - Alberto De Vega Martín	Asinado	04/11/2022 19:01:36
Uri De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



MEMORIA DA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

La persona beneficiaria de este contrato desarrollaría y colaboraría en las siguientes tareas:

1. Análisis, diseño, desarrollo e implantación de funcionalidades del LIMS (sistema informático para la gestión de laboratorios) de los SAI (Servizos de Apoio á Investigación) da UDC. Captura de las necesidades de los técnicos y de los usuarios y detección y seguimiento de incidencias para la subsanación y prevención de errores.
2. Digitalización de procesos mediante el análisis y diseño de nueva funcionalidades informáticas para integrar e incorporar las tecnoloxías emergentes que permitan ofrecer un mejor servicio a los usuarios
3. Gestión de la web de los SAI: apoyo en el análisis y en el diseño, actualización de los contenidos, monitorización de las estadísticas de uso con objetivos de mejora continua para incrementar el conocimiento y visibilidad de los SAI.
4. Control de las estadísticas de los análisis de las muestras recibidas en los SAI mediante el proceso de distintas fuentes de datos de los SAI para elaborar información significativa de la gestión de los laboratorios. Obtención de datos clave para optimización de recursos y procesos. Aplicación al sector público institucional, como la UDC, das últimas técnicas de xestión empresarial.
5. Relación con los usuarios de los SAI: formación y resolución de incidencias en el acceso a la plataforma por parte de los usuarios para gestionar la trazabilidad integral de sus análisis. Asesoramiento de los medios y procesos informáticos necesarios para poder minimizar los errores en función del seguimiento del uso de la plataforma. Este nivel de eficiencia implica una capacidad más ágil de respuesta al os usuarios y contribuye a aumentar su productividad.

FUNCIONES

1. Funcionalidades relativas al LIMS:
 - a) optimización de la inmediatez en la entrega de los resultados de análisis vía telemática
 - b) la seguridad y privacidad de eses datos
 - c) participación del tecnólogo en el desarrollo de nuevas funcionalidades como
 - o la integración del LIMS con gestión económica de los servicios en el proceso de emisión de solicitudes de factura
 - o la integración de la gestión de compras comunes a todos los laboratorios mediante técnicas de control de stock
 - d) cumplir en lo referente a la gestión de la calidad en lo referente a la ISO 17500
 - e) ayudar en la trazabilidad completa entre análisis, informes, albaranes y facturas para controlar la gestión económica de los Servicios.

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia da titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. **Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+I financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

Código Seguro De Verificación	yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	07/11/2022 09:05:52
	Director/a - Servizo de apoio á investigación - Alberto De Vega Martín	Asinado	04/11/2022 19:01:36
Observacións		Páxina	2/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



2. Funciones para el soporte de servidores Linux que permitan:
- almacenar la aplicación destinada a gestionar las solicitudes de factura, los procesos de gestión económica que vinculen los albaranes con las facturas
 - análogamente para el almacenamiento de toda la documentación para la gestión de compra de material de laboratorio y su optimización

Documentación a presentar

Los/las interesados/as deberán presentar una solicitud, en la que indicarán la referencia de la convocatoria de contratación, y en la que se detallarán claramente los méritos en diferentes apartados según el esquema y los conceptos indicados en la siguiente tabla de valoración.

Las personas seleccionadas deberán presentar en un plazo máximo de 5 días desde la resolución, la documentación acreditativa de todos los méritos alegados. La falta de acreditación o la acreditación incompleta de méritos y requisitos supondrá la exclusión definitiva del/a aspirante cuyo puesto será ocupado por el/la correspondiente candidato/a de la lista de reserva.

CONCEPTO		PUNTUACION	MÁXIMO
Experiencia como tecnólogo	Experiencia en servicios de apoyo a la investigación	5 puntos por año trabajado	40 puntos
Formación adicional en gestión	Máster en administración y dirección de empresas o equivalente	10 puntos por cada máster	15 puntos
	Cursos sobre <i>Business Intelligence</i>	1 punto cada 100 horas	
Formación adicional relacionada con la operativa de los laboratorios	Formación sobre UNE-EN ISO/IEC 17025	0,5 puntos x 4 horas	10 puntos
	Prevención de riesgos	1 punto x 25 horas	
Formación específica en informática	Curso sobre seguridad en internet	1 punto x 20 horas	10 puntos
	Grado en Ingeniería Informática	presente x 5 puntos	
	Formación en administración de sistemas Linux	1 punto x 20 horas	
Conocimiento de idiomas	Inglés C1	presente x 2,5 puntos	10 puntos
	Galego C2	presente x 7,5 puntos	
Entrevista personal	Posibilidad de entrevista personal a los candidatos con mayor puntuación en los apartados anteriores		15 puntos

Documentación que debe presentar el solicitante:

- Fotocopia del documento identidad.
- Fotocopia da titulación académica.
- Curriculum vitae.
- *Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+I financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

Código Seguro De Verificación	yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. de Política Científica, Investigación e Transferencia - Salvador Naya Fernández	Asinado	07/11/2022 09:05:52
	Director/a - Servizo de apoio á investigación - Alberto De Vega Martín	Asinado	04/11/2022 19:01:36
Observacións		Páxina	3/3
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/yGN+q1L9ggKcNF3zFimclw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

