

## ANEXO III Referencia convocatoria: 2026/CP/188

## CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia ayuda: ED431G-2023/09

Título: Ayudas para la acreditación, estructura, mejora y apoyo a los centros de investigación del Sistema universitario de Galicia, cofinanciadas en el marco del programa operativo Feder Galicia 2021-2027 (objetivo específico 1.1: Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas) de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades (Xunta de Galicia).

Línea de investigación/Servicios científico-técnicos: Servicios generales de apoyo a la gestión de I+D+i

PERÍODO AYUDA: INICIO: 01/05/2024 FIN: 30/11/2027

CENTRO Inv. Principal: CICA - Centro Interdisciplinar de Química y Biología

OBJETO DEL CONTRATO: Colaborador/a en las tareas del proyecto de investigación que se indica (soporte digital, gestión web, tratamiento de la información, digitalización documental....)

LUGAR Y HORARIO: CICA - Centro Interdisciplinar de Química y Biología - Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h

GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 3

CATEGORÍA PROFESIONAL \*(ACUERDO DEL 18 DE JULIO DE 2025 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAREAS DE INVESTIGACIÓN – PCTI)

|                                       |                                 |                                         |                                              |
|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Investigador/a contratado/a doctor/a  | <input type="checkbox"/> MECES: | Ayudante de apoyo a la investigación    | <input checked="" type="checkbox"/> MECES: 1 |
| Gestor/a de investigación             | <input type="checkbox"/> MECES: | Técnico/a administrativo/a y de gestión | <input type="checkbox"/> MECES:              |
| Colaborador/a de investigación        | <input type="checkbox"/> MECES: | Ayudante administrativo/a               | <input type="checkbox"/> MECES:              |
| Técnico/a de apoyo a la investigación | <input type="checkbox"/> MECES: |                                         |                                              |

JORNADA Tiempo Completo: ☒ Tiempo Parcial: ☐ FECHA APROX. INICIO CONTRATO: 01/09/2026TIPO DE CONTRATO: Indefinido ☐ Duración determinada ☒ FECHA FIN CONTRATO: 31/10/2027

RETRIBUCIONES BRUTAS: 2.052,79 € \*brutos/mes

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 0599241022 541A 6490206

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

## REQUISITOS

TITULACIÓN: Ciclo formativo de Técnico Superior (FP) familia profesional Informática y Comunicaciones o titulación oficial equivalente relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación.

REQUISITOS: Los requisitos descritos en la MEMORIA anexa deben de cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Sede electrónica de la UDC ([https://sede.udc.gal/services/telematic\\_register](https://sede.udc.gal/services/telematic_register))Dirigidas al Vicerrectorado de 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 Y PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares y tres suplentes):

- Titulares: Carlos Platas Iglesias (presidente, CAT-UN), Sonia Martínez Varela (secretaria, PTGAS) y M<sup>a</sup> Isabel González Siso (CAT-UN).
- Suplentes: Jaime Rodríguez González (presidente, CAT-UN), Ana Rey Rico (secretaria, PPL-LOSU) y Armand Hernández Hernández (Investigador Ramón y Cajal, PR-RC).

LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

## Documentación que debe presentar el/la solicitante:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Currículum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

\*Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI). Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

| Código Seguro De Verificación | 4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ==                                                                                                                                  | Estado | Asinado | Data e hora | 22/07/2026 15:32:31 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------|---------------------|
| Asinado Por                   | Director/a Científico/a - Centro Interdisciplinar de Química y Biología (CICA) - Carlos Platas Iglesias                                                   |        |         |             |                     |
| Observacións                  |                                                                                                                                                           |        |         |             | Página              |
| Url De Verificación           | <a href="https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D</a> |        |         |             | 1/4                 |
| Normativa                     | Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).                       |        |         |             |                     |



En cumplimiento del art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RDPD), y art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), se informa que los datos personales facilitados serán tratados por la Universidade da Coruña.

La finalidad del tratamiento de estos datos es la gestión del fichero de gastos indicado en este documento. La base para legitimar el tratamiento se encuentra en el art. 6.1.b) y c) RDPD (ejecución de un contrato y obligación legal). Todas las personas que entren en contacto con los datos cumplirán con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 LOPD. Estos datos serán tratados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad antes indicada, sin perjuicio de su conservación en relación con la posible exigencia de responsabilidades legales.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, puede consultar [www.udc.gal/gl/gobierno/equipo\\_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos](http://www.udc.gal/gl/gobierno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos).

A Coruña, 22 de julio de 2026

O INVESTIGADOR PRINCIPAL,

Fdo.: Carlos Platas Iglesias

**Documentación que debe presentar el/la solicitante:**

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

*\*Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI). Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

| Código Seguro De Verificación | 4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ==                                                                                                                                  | Estado  | Data e hora         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Asinado Por                   | Director/a Científico/a - Centro Interdisciplinar de Química e Bioloxía (CICA) - Carlos Platas Iglesias                                                   | Asinado | 22/07/2026 15:32:31 |
| Observacións                  |                                                                                                                                                           | Páxina  | 2/4                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D">https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).                       |         |                     |



## MEMORIA DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

El CICA - Centro Interdisciplinar de Química y Biología de la UDC fue acreditado en el año 2024 como Centro de Investigación del Sistema Universitario de Galicia (SUG), incorporándose a la Red CIGUS de la Xunta de Galicia como centro de investigación de excelencia.

El CICA cuenta en la actualidad con 30 grupos de investigación adscritos y estructura su actividad alrededor de tres áreas temáticas estratégicas: Biomedicina (BMed), Alimentación, Contaminación y Salud (ACeS), y Nanociencia y Materiales Avanzados (NeMA).

La acreditación y pertenencia del centro a la Red CIGUS requiere el fortalecimiento continuo de las estructuras de apoyo a la investigación, garantizando una gestión eficiente de los recursos, la mejora de los procesos internos y la adaptación a los nuevos requisitos de digitalización, transparencia y calidad en la gestión científica.

En este contexto, resulta necesario reforzar la estructura de apoyo técnico del centro mediante la incorporación de una persona que contribuya al mantenimiento de la infraestructura digital, a la gestión de los contenidos web, al tratamiento de la información y a la digitalización documental. Esta persona se integrará en la Oficina de Gestión del CICA, prestando soporte técnico y digital a las actividades y equipamiento científico del centro, colaborando en la organización y actualización de la información institucional, en la elaboración de indicadores e informes, en la administración de los recursos digitales y en el mantenimiento de los sistemas de información y documentación necesarios para el desarrollo de la actividad investigadora y de gestión.

La contratación de este perfil contribuirá a la modernización de los procesos internos del centro, a la mejora de la eficiencia administrativa y técnica y al fortalecimiento de su capacidad de respuesta a los requerimientos derivados de la actividad científica y de la pertenencia a la Red CIGUS.

### a) Las tareas más importantes que realizará, entre otras, serán:

- Prestar soporte técnico de primer nivel al equipamiento científico-técnico del centro: configuración de equipamientos, periféricos y herramientas digitales de uso habitual en los laboratorios.
- Realizar el mantenimiento ordinario de la infraestructura científico-técnica del centro, incluyendo seguimiento de la actualización de sistemas operativos de los equipos de laboratorio, aplicaciones, #copia de seguridad de datos de investigación, inventario de equipamientos y seguimiento de su correcto funcionamiento.
- Apoyo a la gestión de la página web del centro y de otras plataformas digitales.
- Colaborar en la elaboración, organización y tratamiento de la información institucional y científico-técnica del centro, mediante la actualización de bases de datos, la depuración de información, la preparación de tablas de seguimiento y la generación de indicadores para informes y memorias relacionadas con CIGUS.
- Apoyar los procesos de digitalización documental, archivo electrónico y organización de la documentación administrativa y científico-técnica, garantizando la correcta conservación, accesibilidad y trazabilidad de la información vinculada a la ayuda CIGUS.
- Elaborar y mantener modelos, formularios, certificados, listados y otros documentos normalizados necesarios para la gestión ordinaria del centro.
- Colaborar en la implantación, mantenimiento y mejora de herramientas y procedimientos de transformación digital que contribuyan a la optimización de los procesos de gestión de la ayuda CIGUS.
- Colaborar en la preparación y adaptación de materiales y contenidos digitales, así como en la gestión de recursos multimedia y en la organización de la información publicada en los distintos medios electrónicos del centro.

### b) Requisitos y experiencia valorable de la persona candidata:

- Estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional en Administración de Sistemas Informáticos en Red (ASIR) o Desarrollo de Aplicaciones Web (DAW), Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (DAM).
- Experiencia en soporte técnico a personas usuarias, administración básica de sistemas informáticos y mantenimiento de equipamientos.
- Experiencia en la gestión y actualización de contenidos web mediante CMS (preferentemente WordPress o similares).
- Experiencia en el tratamiento, organización y explotación de información, bases de datos y hojas de cálculo.

#### Documentación que debe presentar el/la solicitante:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Currículum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

\*Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI). Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

| Código Seguro De Verificación | 4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ==                                                                                                            | Estado | Asinado | Data e hora | 22/07/2026 15:32:31 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------|---------------------|
| Asinado Por                   | Director/a Científico/a - Centro Interdisciplinar de Química e Bioloxía (CICA) - Carlos Platas Iglesias                             |        |         |             |                     |
| Observacións                  |                                                                                                                                     |        |         |             | Página              |
| Url De Verificación           | https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D                                                               |        |         |             |                     |
| Normativa                     | Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015). |        |         |             |                     |



- Experiencia en digitalización documental, gestión de repositorios electrónicos y herramientas colaborativas.
- Conocimientos de ofimática avanzada y herramientas de productividad digital (Microsoft 365, Google Workspace o equivalentes).
- Conocimientos de inglés técnico aplicado a las tecnologías de la información y a las herramientas digitales.

**c) Criterios y valoración de méritos (tabla de valoración):**

**¡IMPORTANTE!** O *Currículo Vitae* deberá presentarse siguiendo los mismos epígrafes que figuran en la siguiente tabla, aunque no será necesario utilizar un formato tabular.

| CONCEPTO                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTUACIÓN                 | MÁXIMO    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| 1. Expediente académico               | 1.1. Expediente académico del título de Técnico Superior de Formación Profesional requerido para el acceso al puesto, valorándose la cualificación media y la afinidad de la titulación con las funciones del puesto. (De no presentarse certificado con la nota media la valoración será la correspondiente a una nota media de 5). | 5 puntos                   | 5 puntos  |
|                                       | 2.1. Experiencia en soporte técnico informático, administración básica de sistemas, mantenimiento de equipamientos y asistencia a personas usuarias.                                                                                                                                                                                 | 0,5 puntos x mes trabajado | 10 puntos |
| 2. Experiencia profesional            | 2.2. Experiencia en gestión e mantenimiento de páginas web, CMS (WordPress o similares), publicación de contenidos digitales y administración de plataformas web.                                                                                                                                                                    | 0,5 puntos x mes trabajado | 10 puntos |
|                                       | 2.3. Experiencia en el tratamiento de información, gestión de bases de datos, elaboración de indicadores, digitalización documental y administración electrónica.                                                                                                                                                                    | 0,5 puntos x mes trabajado | 10 puntos |
| 3. Experiencia profesional específica | 3.1. Experiencia en soporte TIC en universidades, centros de investigación, administraciones públicas o entidades de I+D+i.                                                                                                                                                                                                          | 0,5 puntos x mes trabajado | 10 puntos |
|                                       | 3.2. Experiencia en transformación digital, implantación de herramientas digitales, administración electrónica, automatización de procesos o gestión documental electrónica.                                                                                                                                                         | 0,5 puntos x mes trabajado | 15 puntos |
| 4. Formación                          | 4.1. Asistencia acreditada a cursos relacionados con administración de sistemas, soporte TIC, gestión web, CMS, tratamiento de datos, ciberseguridad, digitalización documental, administración electrónica, herramientas colaborativas, inteligencia artificial aplicada a la gestión o materias afines.                            | 0,5 puntos x 10 horas      | 10 puntos |
|                                       | 4.2. Certificaciones profesionales relacionadas con el ámbito de las tecnologías de la información (Microsoft, Desparrramo, Linux, ITIL, Google, WordPress, ciberseguridad o equivalentes).                                                                                                                                          | 1 punto por certificación  | 5 puntos  |
|                                       | 4.3. Nivel de conocimiento de la lengua inglesa segundo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):<br>B1: 2 puntos      B2: 3,5 puntos      Superior: 5 puntos                                                                                                                                                    | 5 puntos                   | 5 puntos  |
| 5. Entrevista personal                | 5.1. Entrevista personal a las personas candidatas con mayor puntuación (hasta un máximo de 4 candidatos/as que alcancen la puntuación mínima para formar parte de la lista de espera).                                                                                                                                              |                            | 20 puntos |

**Lista de espera:** se establecerá una lista de espera conformada con la puntuación obtenida en la valoración de méritos, sin incluir la entrevista. Puntuación mínima: 50 puntos.

**NOTAS IMPORTANTES:**

- Presentar el **currículo vitae ordenado del mismo modo y con idénticas secciones que la tabla de Criterios y valoración de méritos** (apartado c). Los CV presentados en otro formato distinto al aquí especificado podrán no ser valorados.
- En el apartado de experiencia deberá indicarse la duración en meses, a los efectos de su cómputo, y se recomienda añadir una certificación/informe de las tareas realizadas.
- En la formación es imprescindible indicar el número de horas (en caso de no indicarse no se valorará).
- En ningún caso se valorará el mismo mérito en dos apartados diferentes.
- Además de presentar la documentación indicada al pie de este documento, es necesario adjuntar documentos acreditativos de todos los méritos incluidos en el CV. Los méritos no justificados documentalmente podrán no ser valorados.
- Anexar el certificado acreditativo del nivel de inglés.
- En caso de que ninguna candidatura obtenga una puntuación total superior a 65 puntos, el puesto podría quedar desierto.

**Documentación que debe presentar el/la solicitante:**

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Currículum vitae.
4. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
5. Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.

*\*Acuerdo de clasificación profesional y condiciones de trabajo del personal contratado al amparo de la Ley 14/2011, del 7 de julio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (personal contratado para tareas de investigación PCTI). Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ==                                                                                                            | Estado  | Data e hora         |
| Asinado Por                   | Director/a Científico/a - Centro Interdisciplinar de Química e Bioloxía (CICA) - Carlos Platas Iglesias                             | Asinado | 22/07/2026 15:32:31 |
| Observacións                  |                                                                                                                                     | Páxina  | 4/4                 |
| Url De Verificación           | https://sede.udc.gal/services/validation/4Zcw0Af3UIhkeywfaPvCFQ%3D%3D                                                               |         |                     |
| Normativa                     | Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015). |         |                     |

