

## **NORMATIVA DA UNIVERSIDADE DE VIGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL CON CARGO A ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESENVOLVEMENTO E INNOVACIÓN (I+D+i)**

### **PRESENTACIÓN**

Os Estatutos da Universidade de Vigo fixan, no artigo 2, coma un dos fins prioritarios da institución: *“O fomento da procura de novos coñecementos e a transferencia destes á sociedade, a creación artística e o desenvolvemento científico e tecnolóxico e a avaliación dos seus resultados, tanto no que atinxe á investigación básica como á aplicada”*. Estas actividades realízanse, maioritariamente, por medio da obtención de recursos das diferentes administracións públicas, ou pola colaboración con empresas no marco establecido polo artigo 83 da Lei Orgánica de Universidades.

Para a realización destas actividades é frecuente que a universidade teña que contratar persoal específico para a execución dos proxectos, contratacións estas que se realizan segundo o previsto no artigo 48 da Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades (LOU), modificada pola Lei Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que determina que as universidades poderán contratar persoal investigador, técnico ou outro persoal, a través de contratos de traballo por obra ou servizo determinado, para o desenvolvemento de proxectos de investigación científica ou técnica. Pola súa banda, a Lei 14/2011, do 1 de xuño, da Ciencia, a Tecnoloxía e a Innovación (LCTI), no artigo 20, dispón que as modalidades de contrato de traballo específicas do persoal investigador (contrato predoutoral, contrato de acceso ao Sistema Español de Ciencia, Tecnoloxía e Innovación e contrato de investigador/a distinguido/a, as poderán utilizar as universidades públicas cando sexan perceptoras de fondos cuxo destino inclúa a contratación de persoal investigador ou para o desenvolvemento dos seus programas propios de I+D+i, ademais daquelas outras modalidades de contrato de traballo establecidas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Dado o número de contratos que a universidade ven realizando para poder responder ás demandas xeradas polos proxectos e actividades contratadas de I+D que se executan faise preciso contar cunha normativa que regule estas contratacións e que se adapte ás circunstancias propias da institución.

### **1.- ÁMBITO**

A presente normativa será de aplicación a todo o persoal que sexa contratado con cargo a fondos económicos procedentes de:

- a) Axudas e subvencións para a realización de proxectos específicos de I+D+i, acadadas nas correspondentes convocatorias competitivas dos planes e programas públicos de I+D+i, ou en xeral convocatorias públicas que teñan como destinatarios as universidades e centros de investigación universitarios.
- b) As relacións de colaboración que se establecen entre as universidades e outras entidades públicas ou privadas que posibilita a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades (LOU), modificada pola Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril.

- c) Dos convenios de colaboración aos que se refire o artigo 34 da Lei 14/2011, do 1 de xuño, da Ciencia, a Tecnoloxía e a Innovación (LCTI).
- d) Calquera outra vía de financiación non incluída nas anteriores e que permita a contratación de persoal.

## **2.- CATEGORÍAS DE CONTRATACIÓN.**

O persoal ao que se refire á presente normativa será contratado nunha das seguintes categorías, para o que deberá estar en posesión da titulacións especificadas.

- a) Área de investigación.
  - 1. Investigador/a. Requirirase a titulación de doutor/a.
  - 2. Investigador/a en formación. Requirirase estar en posesión dunha titulación que dea acceso aos programas de doutoramento.
  
- b) Área de apoio técnico á investigación
  - 1. Técnico/a superior de apoio á investigación. Requirirase estar en posesión dunha titulación universitaria de nivel 2 ou superior segundo o Marco Español de Cualificación Superior (MECES).
  - 2. Técnico/a de apoio á investigación. Requirirase estar en posesión dunha titulación de educación superior do nivel 1 segundo o MECES, ou titulación de educación secundaria.
  
- c) Área de apoio á xestión da investigación
  - 1. Técnico/a administrativo/a. Requirirase estar en posesión dunha titulación de educación superior de nivel 2 ou superior segundo o Marco Español de Cualificación para a Educación Superior (MECES).
  - 2. Axudante administrativo/a. Requirirase estar en posesión, cando menos, dunha titulación de educación superior de nivel 1 segundo o MECES, ou titulación de educación secundaria.

Con carácter excepcional poderase propoñer a contratación de persoal con niveis educativos non encadrados no Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior.

## **3.- FUNCIONS A REALIZAR POLAS CATEGORÍAS DE CONTRATACIÓN**

### Investigador/a.

Son as persoas que, no marco da actividade de investigación na que son contratadas temporalmente, realizan tarefas de investigación entendidas como o traballo creativo realizado de forma sistemática para incrementar o volume de coñecementos, incluídos os relativos ao ser

humano, a cultura e a sociedade, e o seu uso para crear novas aplicacións, a súa transferencia e divulgación.

O contrato de traballo terá como finalidade contribuír á creación e ao avance do coñecemento mediante a formulación de teorías ou a modificación das existentes empregando, na práctica, os coñecementos, técnicas e procedementos adquiridos na súa especialización.

Realizarán ademais aqueles traballos afíns relacionados coa súa categoría e especialización que lles sexan encomendados polo/a responsable da actividade con cargo á que foi contratado/a, e dentro do obxecto do seu contrato.

Participarán nos procesos de verificación e cumprimento das disposicións en materia de control de calidade e de prevención de riscos laborais, de equipos e de materiais empregados no desempeño da súa actividade.

## 2.- Investigador/a en formación

Son as persoas contratadas temporalmente con cargo a actividades de investigación nas que a realización dos traballos que se lles encomenden polo/a responsable da mesma deba estar vinculada co desenvolvemento da súa tese de doutoramento e contribuír ao seu proceso formativo como investigadores/as co obxecto de acadar a súa especialización investigadora.

As súas funcións requirirán a supervisión do/a responsable da actividade de investigación con cargo á que foi contratado/a, e de ser o caso, do director/a e/ou titor/a da tese co fin de que poidan cumprir cos obxectivos do programa de doutoramento para acadar a súa especialización investigadora.

Participarán nos procesos de verificación e cumprimento das disposicións en materia de control de calidade e de prevención de riscos laborais, de equipos e de materiais empregados no desempeño da súa actividade.

## 3.- Técnico/a superior de apoio á investigación.

Son aqueles traballadores/as contratados/as temporalmente con cargo a actividades de investigación para realizar labores especializadas de carácter técnico e asistencial contempladas no desenvolvemento da mesma.

As súas funcións, que deberán corresponderse coa súa especialización e co obxecto do seu contrato de traballo, estarán relacionadas co apoio na planificación, elaboración, execución e avaliación técnica de procesos e protocolos de investigación ou de innovación asociados aos requirimentos da actividade á que se vincula o contrato.

Realizarán ademais aqueles traballos afíns relacionados coa súa categoría e especialización que lles sexan encomendados polo/a responsable da actividade con cargo á que foi contratado/a, e dentro do obxecto do seu contrato.

Calquera actividade que requira algunha acreditación e/ou especialización figurará nos requisitos do contrato de traballo.

Participarán nos procesos de verificación e cumprimento das disposicións en materia de control de calidade e de prevención de riscos laborais, de equipos e de materiais empregados no desempeño da súa actividade.

## 4.-Técnico/a de apoio á investigación

É aquel persoal contratado temporalmente con cargo a actividades de investigación que vai realizar funcións de apoio e asistencia na investigación que esixan o coñecemento dun conxunto de técnicas necesarias e que requiran unha capacitación profesional.

As súas funcións, responsabilidades e ámbito de especialización do posto, deberán ser definidas nos criterios de contratación; e realizarán os traballos que lle sexan asignados polo/a responsable da actividade con cargo á que foi contratado/a, e colaborarán, de ser o caso, cos técnicos superiores no desenvolvemento das súas funcións.

Participarán nos procesos de verificación e cumprimento das disposicións en materia de control de calidade e de prevención de riscos laborais, de equipos, procesos, e de materiais empregados no desempeño da súa actividade.

#### 5. Técnico/a administrativo/a

É o persoal contratado temporalmente con cargo a actividades de investigación que realizan funcións de apoio á xestión administrativa e/ou económica e de promoción de I+D+i.

As funcións e responsabilidades do posto estarán relacionadas co apoio na planificación, execución e avaliación técnica de procedementos e/ou protocolos de xestión e administración de investigación, transferencia e promoción de resultados asociados á actividade á que se vincula o contrato.

Realizarán ademais aqueles traballos afíns relacionados coa súa categoría e especialización que lles sexan encomendados polo/a responsable da actividade con cargo á que foi contratado/a, e dentro do obxecto do seu contrato.

Deberán cumprir as disposicións de aplicación en materia de prevención de riscos laborais.

#### 6. Axudante administrativo/a

Son aqueles/as traballadores/as contratados/as temporalmente con cargo a actividades de investigación que realizan función de apoio administrativo.

As súas funcións consistirán na realización de tarefas administrativas e de xestión básicas para o que deberán manexar ferramentas ofimáticas e os programas de xestión necesarios para o desenvolvemento da actividade de investigación.

Ademais realizarán todos aqueles traballos administrativos afíns relacionados coa súa categoría que lles sexan encomendados polo/a responsable da actividade con cargo á que foi contratado/a e, de ser o caso, polos/as técnicos/as superiores, dentro do obxecto do seu contrato.

Deberán cumprir as disposicións de aplicación en materia de prevención de riscos laborais.

## **4. RETRIBUCIÓN E GASTOS ASOCIADOS Á CONTRATACIÓN**

As retribucións brutas mínimas anuais por categoría laboral son:

| <b>CATEGORÍA</b>                             | <b>RETRIBUCIÓN</b> |
|--|--------------------|
| Investigador/a                               | 24.000 €           |
| Investigador/a en Formación                  | 15.000 €           |
| Técnico/a superior de apoio á investigación/ | 20.475 €           |

|  |          |
|--|----------|
| Técnico/a administrativo/a                                       |          |
| Técnico/a de apoio á investigación/<br>Axudante administrativo/a | 15.000 € |
| Outras categorías fora do MECES                                  | 10.500 € |

O custe dos salarios será a suma das retribucións brutas anuais, os gastos sociais a cargo da empresa e a indemnización que corresponda por fin de contrato.

O/a investigador/a principal ou grupo de investigación que promova a contratación deberá facerse cargo de todos os gastos derivados da contratación do persoal, en especial aqueles que teñan que ver coa dotación aos traballadores dos equipos de protección individual precisos para a realización do seu traballo que sexan prescritos polos servizos de prevención da Universidade de Vigo.

O disposto sobre retribucións non será de aplicación para os contratos formalizados ao abeiro de convocatorias de axudas/subvencións nas que se establezan cláusulas e retribucións específicas.

## **5. AXUDAS DE CUSTO E LOCOMOCIÓN**

Cando correspondan, as axudas de custo e locomoción do persoal contratado aboaranse de acordo co recollido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo (BOE do 30 de maio), ou na normativa que o substitúa. As categorías de: Investigador/a, Investigador/a en formación, Técnico/a superior de apoio á investigación e Técnico/a administrativo/a, terá a consideración de Grupo 2. As de Axudante de apoio á investigación e Axudante administrativo/a, terán a consideración de Grupo 3.

## **6. CONDICIÓN MÍNIMAS DE CONTRATACIÓN.**

O persoal contratado ao abeiro desta normativa terá os dereitos fixados polo Estatuto Básico do Empregado Público que sexan de aplicación ao persoal contratado en réxime laboral.

## **7.- XORNADA SEMANAL**

A xornada completa semanal aplicable ao persoal contratado ao abeiro desta normativa será de 37,5 horas semanais. A dedicación semanal mínima non será inferior a 15 horas semanais, salvo contratacións realizadas para cubrir reducións de xornada concedidas ao abeiro da normativa laboral vixente de aplicación.

## **8.-PROCESOS DE SELECCIÓN**

O persoal ao que sexa de aplicación esta normativa será contratado mediante procesos selectivos de carácter público nos que se garantirán os principios de igualdade, mérito e capacidade no acceso aos postos de traballo ofertados.

Naqueles casos nos que os contratos sexan de curta duración, ou sexa precisa a incorporación do persoal de forma urxente, arbitraranse as medidas necesarias para axilizar a contratación do persoal preciso.

Os grupos de investigación poderán solicitar a convocatoria de “lista de agarda” para cubrir as necesidades de persoal que podan xurdir.

## **9. DERROGACIÓN**

A aprobación da presente normativa derroga cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto nesta.

## **10.- ENTRADA EN VIGOR**

Esta normativa entrará en vigor aos catro meses da súa aprobación polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA**

Os contratos vixentes á data de entrada en vigor da presente normativa non se verán afectados pola mesma.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

Durante os doce meses seguintes á entrada en vigor da presente normativa os contratos aos que se fai referencia no parágrafo segundo do artigo 8 poderán ter un máximo de 6 meses de duración.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Facúltase á Vicerreitoría con competencias nas materias de Investigación e Transferencia de Coñecemento e á Xerencia da Universidade de Vigo para desenvolver os procedementos e ditar as instrucións precisas para aplicar o disposto nesta normativa, en especial o referente ao deseño dos procedementos para levar a cabo os procesos de selección así como asignar as responsabilidades administrativas da súa xestión á unidade que corresponda.