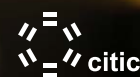


Manual de benvida CITIC



citic



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



Manual de benvida CITIC



BENVIDA AO CITIC

Que é o CITIC	3
Normativa do CITIC	4-5
Órganos colexiados	6
Comité de Dirección	6
Comité Asesor Externo	6
Comité Científico	6
Organigrama	7
Dirección	7
Unidades de xestión	7

INFORMACIÓN BÁSICA DO CITIC

Como chegar	9
Teléfonos de interese	10
Horarios e acceso ao centro	11

CHEGADA DUN NOVO MEMBRO

Entrega de tarxeta de acceso	13
Localización no espazo de traballo	13
Acceso informático	13

INSTALACIÓNS

Edificio CITIC 1	15
Edificio CITIC 2	16
Protocolo COVID-19	16

OBRIGAS DOS MEMBROS DO CITIC

Filiación	18
Proxectos e contratos de I+D+i	18
Publicidade	19

UNIDADES DE XESTIÓN DO CITIC

Unidade de Investigación	21
Unidade de Transferencia Tecnolóxica e Innovación	22
Unidade de Proxectos Europeos	23
Unidade de Comunicación e Divulgación	24
Unidade de Sistemas	25-26
Unidade Económico-Administrativa UDC	27-28
Unidad de Xestión Económico-Administrativa SXCITIC e Fundación CITIC de Galicia	29

CONSERXARÍA E SEGURIDADE

Mensaxaría	31
Incidencias o avarías	31
Servizo de recollida e reciclaxe de materiais	31

SERVIZO DE LIMPEZA

33

Manual de benvida CITIC



BENVIDA AO CITIC



Manuel F. González Penedo
Director do CITIC

Como director do CITIC compráceme darche a máis cordial benvida e quero agradecerche que decidises unirse ao noso equipo. Este manual ten a finalidade de ensinarche a organización á que agora pertences e transmitirche as bases para un adecuado desempeño do teu traballo.

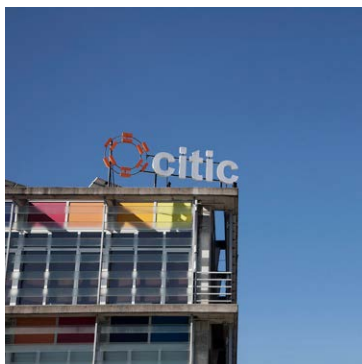
Confío en que a túa incorporación sirva para alcanzar as túas expectativas profesionais e persoais, da mesma forma que os teus coñecementos e aptitudes nos han de axudar a mellorar e a posicionar o CITIC como un centro de investigación de referencia no ámbito das TIC.

Por último, aproveito este espazo para convidarte a participar nas diferentes iniciativas e actividades que levamos a cabo e das que te iremos informando puntualmente para que poidas implicarte no día a día do noso centro.

Manual de benvida CITIC



Que é o CITIC



O Centro de Investigación en Tecnoloxías da Información e as Comunicacóns (CITIC) foi creado no ano 2008 pola Universidade da Coruña para impulsar a I+D+i aplicada ás TIC.

Na actualidade, no CITIC traballan máis de 200 investigadores nunhas instalacións formadas por dous edificios intelixentes de 3200 m² destinados a desenvolver investigación de vangarda e ser punto de encontro entre a universidade e a empresa.

No ano 2016 a Xunta de Galicia reconece o CITIC como un dos oito centros singulares de investigación de Galicia pola súa traxectoria científica. En 2019 renova esta acreditación e pasa a denominarse Centro de Investigación do Sistema Universitario de Galicia.

Manual de benvida CITIC



A investigación que se realiza no centro abarca cinco grandes áreas de investigación:

- 1. Intelixencia Artificial**
- 2. Ciencia e Enxeñaría de Datos**
- 3. Computación de Altas Prestacións**
- 4. Servizos e Redes Intelixentes**
- 5. Ciberseguridade**

Principais obxectivos

- Potenciar o avance e a excelencia na I+D+i nas TIC.
- Consolidar o coñecemento científico e excelente xerado nas áreas de investigación do centro.
- Fomentar a transferencia tecnolóxica á sociedade e ao mercado.
- Ampliar o alcance internacional da súa actividade investigadora.
- Estimular a capacidade xeradora de emprego do sector TIC
- Poñer ao alcance da sociedade os resultados das súas investigacións a través da organización de eventos divulgativos e iniciativas para potenciar vocacións científicas.

Manual de benvida CITIC



Normativa do CITIC

A actividade do CITIC régulase a través da seguinte normativa:

- [Regulamento do CITIC](#)
- [Normativa de adscripción](#)

Órganos colexiados

Comité de Dirección

É o órgano colexiado e executivo do CITIC encargado de deliberar e acordar decisións sobre o funcionamento do centro en materia de política científica, estratexia, investigación, transferencia e infraestruturas, entre outras.

Comité Asesor Externo

É o órgano consultivo externo do CITIC formado por científicos de especial relevancia a nivel internacional nas principais áreas de coñecemento do CITIC. É designado polo Comité de Dirección, co asesoramento do Comité Científico, e o seu principal obxectivo é o de proporcionar asesoramento avaliando os programas de investigación do centro, as súas políticas científicas e o seu progreso a medio prazo.

Comité Científico

É o órgano consultivo do CITIC designado polo Comité de Dirección e formado por varios investigadores permanentes de probada excelencia investigadora. O seu obxectivo é asesorar en materia de investigación e asegurar a calidade científica do centro.

Manual de benvida CITIC



Organigrama

DIRECCIÓN



Manuel F. González Penedo
Director



Javier Pereira Loureiro
Subdirector



J. Carlos Dafonte Vázquez
Coordinador de Sistemas

UNIDADES DE XESTIÓN

- **Investigación e Calidade:** Beatriz Botana Barreiro
- **Estratexia e Xestión de I+D+i:** Roberto Lamas Pérez
- **Transferencia Tecnolóxica e Innovación:** Manuel Bustabad Alonso
- **Proxectos Europeos:** Ana Almécija Pereda
- **Comunicación e Divulgación:** María Jesús Vidal Insua
- **Xestión Económico-Administrativa (UDC):** Verónica Rodríguez García
- **Gestión Económico-Administrativa (Sociedade Xestora do CITIC e Fundación CITIC de Galicia):** Antonio Rojo Álvarez
- **Área de Sistemas:** Alejandro Mosteiro Vázquez

Manual de
benvida
CITIC



INFORMACIÓN BÁSICA DO CITIC



Manual de benvida CITIC



Como chegar



En avión

O aeroporto máis próximo ao CITIC é o aeroporto da Coruña, situado a uns 10 km. Para chegar, tanto ao centro da Coruña como ao CITIC, pódese tomar un taxi ou o autobús da compañía Autos ALSA.

Para chegar ao CITIC en autobús, a parada de referencia é a da avenida Alfonso Molina-Matogrande e unha vez atravesada a ponte para tomar un autobús urbano na dirección contraria, débese coller o da liña urbana número 24 ou a Especial UDC.



En tren

A estación de tren da Coruña está a uns 3 km do CITIC. Para chegar pódese tomar un taxi ou baixar ata a parada de autobús de Alfonso Molina e tomar un autobús urbano.



En transporte urbano

Desde o centro da Coruña existen dúas liñas de autobús urbano que chegan ata o CITIC: a liña UDC e a liña 24. Na liña UDC a parada podería ser, tanto Estrada Campus de Elviña, como Campus de Elviña-glorieta. Mentres que na liña 24 a parada é Antonio Insua Rivas, 54. Para máis información e horarios consúltase a páxina: www.tranviascoruna.com



En coche

Desde a autoestrada AP-9, hai que seguir ata a avenida Alcalde Alfonso Molina/AC-11 e tomar la rúa Montes e a continuación la Avenida da Universidade cara a rúa Antonio Insua Rivas.

[Ver mapa de situación](#)

Manual de benvida CITIC



Teléfonos de interese



Director:

881 015 **529**

Subdirector:

881 015 **515**

Investigación e Calidade:

881 015 **533**

Estratexia e Xestión de I+D:

881 015 **503**

Transferencia Tecnolóxica e Innovación:

881 015 **534**

Proxectos Europeos:

881 015 **507**

Comunicación e Divulgación:

881 015 **524**

Área de Sistemas:

881 015 **530**

Xestión Económico-Administrativa

(SXCITIC y Fundación CITIC de Galicia):

881 015 **514**

Xestión Económico-Administrativa (UDC):

881 015 **506** / 881 015 **509**

Conserxería:

881 015 **501**

No caso de chamar desde un teléfono fixo do CITIC, débense marcar unicamente os catro últimos números (indicados en letra grosa); todas as extensións da UDC tamén se poden marcar directamente.

Para chamar a teléfonos externos á UDC débese marcar o “0” antes de marcar o número de teléfono.

Manual de benvida CITIC



Horarios e acceso ao centro



- Horario de acceso: de **08:00 h** a **20:00 h** de **luns a venres**.
- Horario de atención ao público: de **09:00 h** a **15:00 h** de **luns** a **venres**, excepto nos meses de **verán** que pasa a ser de **09:00 h** a **14:00 h**.

HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

XAN	FEBR	MAR	ABR	MAIO
09:00 h a 15:00 h				

XUÑ	XUL	AGO	SET
09:00 h a 14:00 h			

OUT	NOV	DEC
09:00 h a 15:00 h		

Manual de
benvinda
CITIC



CHEGADA DUN NOVO MEMBRO

Manual de benvida CITIC



Para facilitar a chegada dun novo membro e a súa incorporación ao centro deberá seguirse este procedemento:

Entrega de tarxeta de acceso

O responsable de Sistemas do CITIC entregará ao novo membro unha tarxeta persoal de acceso ás instalacións.

Localización no espazo de traballo

O/a investigador/a principal ou a persoa responsable acompañará o novo membro ao espazo de traballo asignado.

Acceso informático

O responsable de Sistemas do CITIC daralle acceso á rede informática do CITIC/UDC e, se é pertinente, tamén lle proporcionará unha conta de correo electrónico.

Manual de benvinda CITIC



INSTALACIONES



Manual de benvida CITIC



Edificio CITIC 1

BAIXO

SALAS DE REUNIÓNS (BIT E PEQUENA)

Todo o persoal investigador do CITIC, logo de facer a reserva, pode utilizar as seguintes salas de reunións:

- Sala Bit, con capacidade para 12 persoas
- Sala Pequena, con capacidade para 8 persoas

As reservas das salas de reunións tramítanse a través da [Intranet do CITIC](#).

SALA NETWORK

Área de traballo para o persoal investigador

DEMOSTRADOR TECNOLÓXICO

É un espazo dedicado á divulgación e á demostración da actividade investigadora e de innovación que se realiza no centro. A sala está organizada nas seguintes áreas:

- Área de reunións con sistema de videoconferencia
- Área de demostradores físicos
- Espazo de contorno virtual e realidade aumentada

CAFETARÍA

O espazo de cafetería conta con máquinas de autoventa de aperitivos, bebidas frías, cafés e infusións. Neste mesmo espazo hai tamén unha zona de comedor para 20 persoas que conta cun frigorífico e un microondas.

Por razóns de salubridade, non se pode deixar comida que poida estragarse tras uns días na neveira e cómpre ter en conta que o espazo da neveira é limitado e débese compartir con outros usuarios. A responsabilidade de manter o comedor limpo e ordenado é de cada usuario.



Manual de benvida CITIC



Edificio CITIC 1

BAIXO

SALA CORE E SALA PIXEL

Áreas de traballo do persoal de xestión do CITIC.

SALA CLOUD

Esta sala está destinada á organización de eventos, conferencias e actividades formativas. Conta cun espazo de 134 m2 e unha capacidade máxima de 100 persoas.

SALA CONNECT

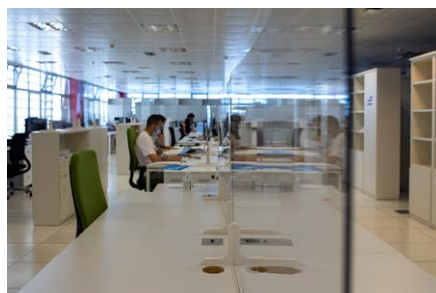
Sala de reunións da dirección e do persoal de xestión do CITIC.

DESPACHOS DE DIRECCIÓN

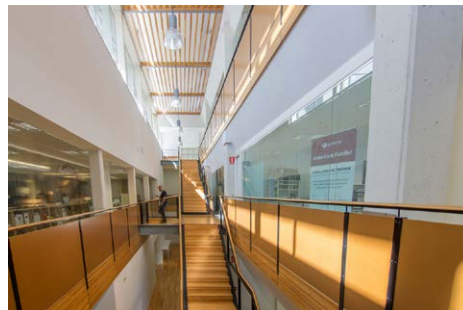
PLANTA 2

SALA CLÚSTER

Área de traballo para o persoal investigador.



Manual de benvida CITIC



Edificio CITIC 2

ÁREA DE EMPRESAS

O CITIC 2 conta con 10 espazos para aloxar empresas do ámbito TIC coas que se colabora puntualmente no desenvolvemento de proxectos e accións conxuntas.

CENTRO DE PROCESO DE DATOS (CPD)

Dispón de equipamento actualizado e heteroxéneo tanto a nivel hardware como software sobre o que se realizan probas, pilotos, demostradores e despregamentos precomeciais.

Protocolo COVID-19

- [Protocolo COVID-19 CITIC](#)
- [Anexo ventilación CITIC](#)
- [Protocolo COVID-19 CITIC \(edificio empresas\)](#)
- [Anexo ventilación CITIC \(edificio empresas\)](#)
- [Sistemas de ventilación mecánica UDC COVID-19](#)

Manual de benvinda CITIC



OBRIGAS DOS MEMBROS DO CITIC



Manual de benvida CITIC



Filiación

A sinatura normalizada é unha ferramenta imprescindible para poder facer o seguimento da produción científica do centro porque proporciona fiabilidade nos indicadores bibliométricos.

Todo o persoal investigador adscrito ao CITIC está obrigado a incluír sempre a súa afiliación institucional ao CITIC coa sinatura normalizada incluíndo os seguintes datos:

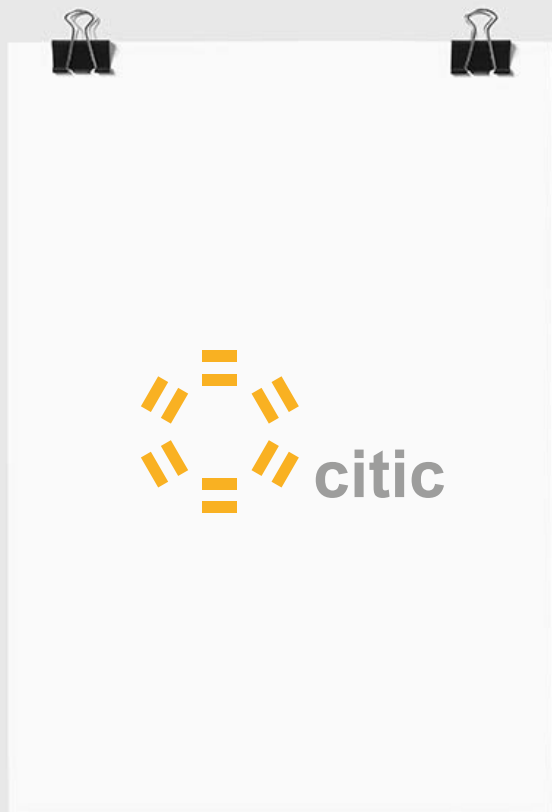
- Nome (obligatorio)
- ORCID (recomendado)
- Universidade da Coruña, CITIC (outros...departamento, facultade, grupo).
Campus de Elviña, 15071 A Coruña, España.

Proxectos e contratos de I+D+i

As solicitudes de proxectos de I+D+i presentadas a convocatorias da Xunta de Galicia, do Plan estatal de I+D+i ou da Unión Europea deben facerse establecendo como centro de referencia o CITIC da UDC.

Os contratos de I+D+i (art.83 da LOU) nos que participe persoal investigador do CITIC serán xestionados polo centro baixo a súa normativa e criterios, utilizando as estruturas de xestión das que dispón (Sociedade Xestora do CITIC S.L. e Fundación CITIC de Galicia), salvo excepcións debidamente xustificadas.

Manual de benvida CITIC



Publicidade

Será necesario cumprir coas instrucións de publicidade ás que estea suxeito o centro segundo as fontes de financiamento estratéxico activas, que serán facilitadas a medida que sexan de aplicación. Na sinatura do correo electrónico e nas presentacións públicas haberá que incluír o logotipo do centro que está [dispoñible](#) na páxina web do CITIC.

O CITIC dispón de modelos de documentos para informes, memorias, presentacións, actas... que cumpren coa normativa en materia de publicidade e que serán facilitadas no momento de adscrición. Se estes modelos non se utilizasen como referencia, ao menos haberá que replicar a publicidade e o logotipo do CITIC na presentación alternativa.

Manual de benvida CITIC



Publicidade FEDER

Calquera publicación debe cumprir as regras de publicidade de axudas FEDER da Xunta de Galicia. As persoas beneficiarias obrigatoriamente deberán dar publicidade da orixe do financiamento da actividade subvencionada, facendo referencia expresa en todas as publicacións, relatorios... que o candidato leve a cabo, incluíndo o seguinte texto:

“O CITIC como Centro de Investigación do Sistema Universitario de Galicia é financiado pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia a través do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER) cun 80%, Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020 e o 20% restante da Secretaría Xeral de Universidades (Ref. ED431G 2019/01)”.

“CITIC, as Research Center accredited by Galician University System, is funded by “Consellería de Cultura, Educación e Universidade from Xunta de Galicia”, supported in an 80% through ERDF, ERDF Operational Programme Galicia 2014-2020, and the remaining 20% by “Secretaría Xeral de Universidades (Grant ED431G 2019/01).

Nas facturas emitidas baixo esta convocatoria, deberá figurar o seguinte concepto:

*“Centro de Investigación do Sistema Universitario de Galicia CITIC, ED431G 2019/01.
Financiación: 80% FEDER, 20% Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional”*



Manual de
benvida
CITIC



UNIDADES DE XESTIÓN DO CITIC

Manual de benvida CITIC



Unidade de Investigación

PERSOAS DE REFERENCIA



Beatriz Botana Barreiro

Responsable de Investigación
e Calidade. Planta 1. Sala Core.

Tlf.: 881 015 533

E-mail: beatriz.botana@citic-research.com



Roberto Lamas Pérez

Responsable de Estratexia e Xestión
de I+D+I. Planta 1. Sala Core.

Tlf.: 881 015 503

E-mail: roberto.lamas@citic-research.org

O CITIC dispón dunha Unidade de Investigación que ofrece soporte ao persoal investigador do centro nos seguintes aspectos:

- Procura e mantemento de colaboracións do persoal investigador do CITIC con investigadores/as doutros centros de investigación.
- Selección de convocatorias de financiamento de I+D+i relacionadas coa estratexia do centro e as súas liñas de investigación.
- Asesoramento aos/as investigadores/as na concepción e o desenvolvemento de propostas a convocatorias de financiamento de I+D+i.

- Xestión dos proxectos estratéxicos do centro.
- Recompilación e análise dos indicadores de I+D+i.
- Control e mantemento do Sistema de Xestión da Calidade e I+D+i baixo as normas UNE 166002 e ISO 9001.
- Interlocución cos responsables da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

Manual de benvida CITIC



Unidade de Transferencia Tecnolóxica e Innovación

PERSOA DE REFERENCIA



Manuel Bustabad Alonso

Responsable de Transferencia Tecnolóxica e Innovación

Planta 1. Sala Core. Tlf.: 881 015 534 - 646 543 917

E-mail: manuel.bustabad@citic-research.org

A Unidade de Transferencia do CITIC representa e asesora aos investigadores nos seguintes aspectos:

- Procura de oportunidades de colaboración e execución de proxectos de I+D+i para o ámbito empresarial.
- Acompañamento en todo o ciclo de vida da relación coa empresa nos procesos de transferencia tecnolóxica, proxectos de innovación, eventos, talleres etc.
- Asesoramento e apoio no proceso de sinatura e execución de NDA, convenios de colaboración, convenios marco e contratos ao abeiro do artigo 83 da LOU.

- Selección de propostas de financiamento públicas en colaboración con empresas relacionadas coas súas liñas de investigación.
- Asesoramento e apoio no proceso de sinatura e execución de contratos artigo 83 da LOU.
- Selección de propostas de financiamento públicas en colaboración con empresas relacionadas coas súas liñas de investigación.
- Acompañamento e apoio nos procesos de valorización tecnolóxica e transferencia ao mercado.

Manual de benvida CITIC



Unidade de Proxectos Europeos

PERSOA DE REFERENCIA



Ana Almécija

Responsable da Unidade de Proxectos Europeos.

Planta 1. Sala Core. Tlf: 881 015 507

E-mail: ana.almecija@citic-research.org

O CITIC dispón dunha Unidade de Proxectos Europeos cuxa finalidade é captar fondos procedentes da Unión Europea para financiar proxectos competitivos de I+D+i. Para iso, promociona ao CITIC en diferentes eventos europeos e promove a participación de equipos do CITIC en programas como Horizonte 2020, Horizon Europe, ERC, INTERREG, Life...

O soporte que se ofrece aos/as investigadores/as céntrase en tres aspectos:

- Información sobre oportunidades de financiamento e actualidade do ámbito a escala europea.
- Soporte en todas as etapas de preparación dunha proposta.
- Organización de accións formativas sobre convocatorias de financiamento ou preparación de propostas.

Manual de benvida CITIC



Unidad de Comunicación e Divulgación

PERSOA DE REFERENCIA



María Jesús Vidal

Responsable de Comunicación e Divulgación. Planta 1

Sala Core. Tlf. 881 015 524

E-mail: mariajesus.vidal@citic-research.org

A Unidade de Comunicación e Divulgación difunde os resultados das investigacións desenvolvidas no centro e outros temas de interese a través das seguintes canles:

· [Páxina web do CITIC](#)

- Boletín electrónico (*newsletter*) mensual
- Redes sociais corporativas ([Twitter](#), [Facebook](#), [LinkedIn](#) e [Youtube](#))
- Redacción de comunicados de prensa que se distribúen a diferentes medios de comunicación (prensa, radio, televisión), tanto xeneralistas como especializados.

Xestión de eventos

A Unidade de Comunicación e Divulgación é

a encargada de organizar xornadas e eventos científicos e divulgativos. Tamén se encarga de dar soporte aos/as investigadores/as nos eventos que organicen (deseño e maquetaxe de programas e pósteres, difusión da xornada a través das canles corporativas, difusión en medios de comunicación....).

Imaxe gráfica e material corporativo

O CITIC dispón dun manual de identidade corporativa. Este manual atópase na [sección de documentación](#) da páxina web do CITIC e é de obrigado cumprimento para facer calquera material corporativo como folletos, libros, pósteres, presentacións...

Manual de benvida CITIC



Unidade de Sistemas

PERSONAS DE REFERENCIA



Alejandro Mosteiro

Responsable da Unidade
de Sistemas do CITIC.

Piso 1. Sala Core. Tel. 881 015 530

E-mail: alejandro.mosteiro@citic-research.org



J. Carlos Dafonte Vázquez

Coordinador da Unidade
de Sistemas

E-mail: carlos.dafonte@udc.es

Cando se incorpore unha nova persoa ao CITIC o seu responsable ou persoa autorizada debe notificalo á Unidade de Sistemas para que poida xestionar a alta nos servizos que lle correspondan. Se dispón de perfil de usuario na UDC, daráselle de alta automaticamente nos seguintes servizos:

Listas de distribución

No CITIC existen diferentes listas de distribución para o envío de noticias, avisos e outra información de interese. A Unidade de Sistemas da UDC incluírá os usuarios nas listas pertinentes. As listas de distribución son as seguintes:

citic.permanentes-request@listas.udc.es

citic.nopermanentes-request@listas.udc.es

citic.formación@listas.udc.es

citic.tecnologos@listas.udc.es

Wiki

A wiki do CITIC contén información relevante

acerca de servizos que xestiona e ofrece a Unidade de Sistemas. Nela actualízanse de forma periódica os cambios e/ou melloras nos servizos, polo que se recomenda visitala regularmente. Estes servizos son:

- Programas de desenvolvemento Google Developer e Apple Developer
- VMware Academy
- Impresión 3D
- Solicitud de máquinas virtuais, con posibilidade de equipalas con GPUs NVIDIA Tesla. Todas as máquinas virtuais contan con copias de seguridade diarias automáticas aloxadas no sistema de *backup* da UDC.

GitLab:

Ofrécese como repositorio para código de proxectos que se están a desenvolver no CITIC. Accesible en gitlab.citic.udc.es

Manual de benvida CITIC



Xestor documental:

En Alfresco gárdanse todos os documentos de interese do persoal investigador (accións, comités, normativas etc.). Accesible en alfresco.citic.udc.es

Asignación de ordenadores

A Unidade de Sistemas asignará un posto de traballo a cada investigador que se incorpore ao centro. Esta asignación inclúe a conexión por cable á rede de datos do departamento ou grupo de investigación da UDC ao que pertenza. Tamén se poderá conectar por wifi á rede Eduroam se así o desexa.

Tarxeta de acceso

Outorgarase unha tarxeta de acceso aos investigadores que se sitúen na planta 2. O acceso fóra do horario laboral deberá ser solicitado e aprobado polo director do CITIC.

Impresora e salas de reunións

Na planta 2 hai unha impresora dispoñible para o uso común. Hai instrucións de configuración no espazo da impresora e pódese solicitar asistencia para conectala. O tóner é de uso común e cada

usuario debe colocar o seu propio papel nas bandexas de impresión.

Hai dúas salas de reunións dispoñibles para persoal investigador. Débese solicitar acceso á aplicación de reserva de salas (dispoñible en intranet.citic.udc.es) á Unidade de Sistemas.

Uso do CPD

O CPD dispón de equipamento no que se poden realizar probas piloto, demostradores e despregamentos precomerciais. As persoas interesadas en instalaren equipos no CPD deben poñerse en contacto co responsable da Unidade de Sistemas do CITIC. Na Wiki pódense consultar as condicións para utilizar o servizo de “housing”..

Incidencias e peticións informáticas

As incidencias e peticións informáticas que poidan xurdir deben comunicarse a través da conta de correo electrónico: sistemas@citic-research.org

Manual de benvida CITIC



Unidade de Xestión Económico-Administrativa UDC

PERSOA DE REFERENCIA



Verónica Rodríguez

Responsable da Unidade de Xestión Económico-Administrativa UDC

Planta 1. Sala Core. Tlf.: 881 015 506

E-mail: veronica.rodriguez@citic-research.org

Administración

A Unidade de Xestión Económico-Administrativa UDC encárgase de tramitar todos os procesos de gasto relacionados con proxectos públicos adxudicados á UDC que son xestionados polo CITIC, así como de xestionar os procesos de contratación de persoal con cargo a estes proxectos.

En concreto, presta servizo aos/as investigadores/as en:

- Tramitación de gastos derivados de compras e prestacións de servizos.
- Xestión de inventario (altas e baixas de elementos inventariables comprados).
- Xestión de altas e modificacións de datos na base de datos de terceiros da UDC.
- Asesoramento e liquidación de gastos de viaxes, axudas de custo e desprazamentos..

· Xestións coa UDC en todo o relacionado coa contratación laboral do persoal investigador (altas, modificacións, prórrogas e finalizacións de contratos).

Recursos Humanos

Baixas por enfermidade e accidente laboral:

En caso de enfermidade común con baixa médica, é necesario avisar ao superior xerárquico e comunicar e enviar canto antes posible por correo electrónico a contratos@udc.gal e a nominas@udc.gal o parte médico correspondente como xustificante de ausencia. Os orixinais téñense que remitir o máis axiña posible a: Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social – Reitoría – R/Maestranza, 9, 15001, A Coruña.

Manual de benvida CITIC



En caso de accidente laboral, é necesario avisar ao superior xerárquico e cubrir o talón de solicitude de asistencia médica que está dispoñible en Administración do CITIC ou na seguinte ligazón: [formulario de solicitude de asistencia médica](#), e asistir ao centro asistencial:

A CORUÑA:

- Mutua FREMAP – Rúa Cabaleiros, 27-29 (esquina rolda de Outeiro) - Teléfono 981 152 000.
- De luns a venres, de 08:00 a 20:00 / sábados de 09:00 a 13:00.
- Urxencias fóra deste horario: Sanatorio Cirúrxico Modelo, rúa Virrei Osorio s/n, 15011, A Coruña - Teléfono 981 147 300.

FERROL:

- Mutua FREMAP, avenida de Esteiro, 58, baixo - Teléfono 981 369 121.
- De luns a venres, de 08:00 a 20:00 / sábados de 09:00 a 13:00.

·Urxencias fóra deste horario: Hospital Xeral Juan Cardona, rúa Pardo Bazán s/n, 15406, Caranza (Ferrol) - Teléfono 981 312 500.

- [Protocolo](#)
- [Máis información](#)

Vacacións, permisos, xornada e calendario

laboral: todo o relacionado con vacacións, permisos, xornada e calendario laboral réxese pola normativa establecida pola UDC. No caso de persoal contratado con cargo a fondos orzamentarios do Capítulo VI réxese polo “Acordo sobre condicións do persoal contratado con cargo ao Capítulo VI” ([descargar normativa](#)).

Manual de benvida CITIC



Unidade de Xestión Económico-Administrativa SXCITIC e FUNDACIÓN CITIC DE GALICIA

PERSOA DE REFERENCIA



Antonio Rojo Álvarez

Responsable da Unidade de Xestión Económico-Administrativa
SXCITIC/ Fundación CITIC de Galicia. Planta 1. Sala Core. Tlf.: 881 015 514
E-mail: antonio.rojo@citic-research.org

A Unidade de Xestión Económico-Administrativa SXCITIC/Fundación CITIC encárgase de tramitar todos os procesos de gasto relacionados con proxectos ao abeiro do artigo 83 da LOU que son xestionados polo CITIC, tamén se encarga de xestionar os procesos de contratación de persoal con cargo a estes proxectos. Presta servizo al personal investigador en:

- Xestión e control de gastos relacionados con proxectos:
 - Pagamento de facturas
 - Pagamentos de axudas de custo e desprazamento
 - Pagamento de inscricións a cursos e congresos
 - Reembolso de gastos
- Xestións en todo o relacionado coa contratación laboral do persoal investigador (altas, modificacións, finalizacións de contratos e pago de nóminas).

*NOTA: A maioría das xestións económico-administrativas e laborais xestionáanse en liña a través da aplicación de xestión AGE (<https://age.citic.udc.es/>)

Manual de benvida CITIC



CONSERVARÍA E SEGURIDADE



03



PLANTA TERCERA

- > CPD II
- > AZOTEA

02



PLANTA SEGUNDA

- > SALA CLUSTER

01



PLANTA PRIMERA

- > SALA CORE
- > SALA CLOUD
- > SALA PIXEL
- > SALA CONNECT

Manual de benvida CITIC



PERSOAS DE REFERENCIA

Montserrat Reigosa Martínez. Vixilante de seguridade. Planta baixa. Recepción.

Tlf.: 881015501. E-mail: seguridad.citic@gmail.com

Araceli Castro Vázquez. Vixilante de seguridade. Planta baixa. Recepción.

Tlf.: 881015501. E-mail: seguridad.citic@gmail.com

Mensaxaría

Se se precisa facer un envío por correo postal, tanto interno á UDC como externo, cómpre dirixirse ao posto de seguridade situado no baixo do edificio, e o persoal de seguridade entregarallo ao persoal de correos que acode ao centro a diario.

O persoal de seguridade tamén se encarga da recepción do correo postal e a paquetería.

Incidencias ou avarías

Todas as incidencias ou avarías relacionadas coas instalacións do centro deben comunicarse coa maior brevidade posible ao persoal de seguridade do CITIC para que poida realizar as xestións oportunas co Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos da UDC.

Servizo de recollida e reciclaxe de materiais

O CITIC conta con espazos de recolla, para a súa posterior reciclaxe, dos seguintes materiais:

- Contedores de pilas e tóneres situados no baixo do edificio, xunto ao posto de Seguridade.
- Contedor de papel, situado no exterior do edificio xunto á entrada da planta 1.

O persoal de seguridade encárgase de avisar puntualmente aos servizos municipais para o seu baleirado.

Manual de
benvinda
CITIC



SERVIZO DE LIMPEZA



Manual de benvida CITIC



O CITIC non dispón dun servizo de limpeza propio, senón que depende do servizo de limpeza da UDC. O persoal encargado asignado ao CITIC realiza as quendas de limpeza en horario das 13:00 horas ás 21:00 horas, de luns a venres. Ante calquera urxencia relacionada coa limpeza dun espazo, pódese falar directamente co persoal de limpeza asignado a cada planta. Se a persoa de limpeza non está nese momento e resulta imprescindible limpar un espazo, pódese solicitar ao persoal de Seguridade que permita acceder á estancia onde se gardan os utensilios e produtos de limpeza.



citic.udc.es

FACEBOOK TWITTER LINKEDIN YOUTUBE

