

# Normativa interna de adscripción

Centro de Investigación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  
[citic.udc.es](http://citic.udc.es)

# Normativa interna de adscripción



## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Introducción .....                                      | 4  |
| 2. Tipo de miembros .....                                  | 5  |
| 3. Adscripción y desadscripción.....                       | 6  |
| 4. Evaluación de miembros Permanentes/no Permanentes ..... | 7  |
| 5. Beneficios de los miembros del CITIC .....              | 8  |
| 6. Obligaciones de los miembros del CITIC .....            | 10 |
| Últimas disposiciones.....                                 | 10 |

# Normativa interna de adscripción



Aprobada por el Comité de Dirección del CITIC en su sesión do 3 de junio de 2024.

## 1. Introducción

El Centro de Investigación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CITIC) es una estructura organizativa propia de la Universidad da Coruña creado en el año 2007, y que se alinea con la Normativa de creación de centros de investigación de la Universidad da Coruña (aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión del 26/11/2020).

El CITIC de la UDC se rige por su propio Reglamento y persigue los siguientes fines:

Misión: El CITIC, Centro de Investigación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se creó para acercar el conocimiento científico y sus capacidades a sociedad.

Visión: El CITIC quiere ser un centro de investigación TIC de referencia nacional y con proyección internacional, reconocido por la excelencia del conocimiento generado en el ámbito de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y la transferencia efectiva de resultados a la sociedad.

Valores: El CITIC tiene como valores la integridad profesional, el compromiso para generar ciencia de frontera, la proactividad para colaborar con la industria, el liderazgo regional y el compromiso institucional con la sociedad.

Con esta noticia normativa se pretende desarrollar el Reglamento del centro en lo relativo a miembros adscritos, en concreto, detallar el proceso de adscripción/permanencia y evaluación del personal del CITIC.

## 2. Tipo de miembros

De acuerdo con la normativa de creación de centros de la Universidad da Coruña, el CITIC distingue, según su categoría/situación profesional, entre los siguientes tipos de miembros:

**Permanente:** personal investigador doctor funcionario o laboral hizo de la UDC, catedrático/a de universidad o escuela universitaria, titular de universidad o escuela universitaria y profesor/a contratado doctor/a.

**No permanente:** personal doctor con relación contractual con la UDC. Esta tipología incluye: profesor/a ayudante doctor/a, CIS/asociado/a doctor/a, y personal que alcanzara el título de doctor contratado con cargo a programas de recursos humanos competitivos (tipo Ramón y Cajal, Juan de Iñana Cierva (formación e incorporación), Beatriz Galindo, ayudas a la etapa posdoctoral de la Xunta de Galicia, MSCA Experience Researcher, ayudas POSTDOC CITIC etc.) y doctores/as contratados/as cómo personal investigador asociado con cargo a proyectos de investigación.

**En formación:** personal investigador matriculado en alguno programa de doctorado de la Universidad da Coruña que cuente con la dirección o codirección de un/de una investigador/a adscrito/a al CITIC.

**Tecnólogos/as:** Personal técnico de gestión, laboratorio o informático, y los que desempeñen sus funciones como staff propio del centro, y personal contratado con cargo a programas o proyectos de investigación para realizar tareas de gestión o de apoyo a la investigación (se deberá distinguir entre personal de gestión o de investigación).

**Investigador/a colaborador/a:** personal investigador de otras entidades que cuente con una probada trayectoria profesional de excelencia. Podrán ser propuestos por un miembro permanente del centro o del Comité Asesor Externo (SAB) y deberán contar con la aprobación expresa del Comité de Dirección. Esta figura tendrá un carácter excepcional y su número no podrá superar el 20 % del total de miembros.

## 3. Adscripción y desadscripción

La adscripción a un centro se realizará de manera individual, exclusivamente para efectos de la actividad de investigación, desarrollo e innovación, y sin pérdida de la adscripción al departamento/facultad/escuela y grupo de investigación a que pertenencia ni menoscabo de sus deberes. Ningún investigador o investigadora podrá estar simultáneamente adscrito a más de un centro de investigación. El Comité de Dirección podrá autorizar en casos excepcionales a adscripción parcial a centros interuniversitarios cumpliendo las normativas vigentes.

El personal investigador que solicite su adscripción como miembro permanente y no permanente lo deberán solicitar de manera expresa y presentar la documentación que, en su momento, la dirección del centro le solicite. En caso de que el/la investigador/a perteneciera a un centro de investigación antes de adscribirse al nuevo centro deberá presentar el documento de desvinculación del centro saliente.

Para ser miembro del CITIC, se deberá acreditar que la/as línea/s de investigación principales que está desarrollando el investigador/a y su producción científica asociada se encuentran en el ámbito de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y deberán estar alineadas con las áreas de investigación estratégicas definidas por el centro.

Las solicitudes de adscripción podrán presentarse a lo largo de todo el año y serán atendidas por el Comité de Dirección.

La adscripción del personal en formación y tecnólogos/as será responsabilidad del suyo/suda director/a o investigador/a principal.

La adscripción tendrá una duración mínima de cuatro años, y únicamente podrá ser revocada por el Comité de Dirección por causa debidamente justificada. En todo caso, para el caso de desadscripción voluntaria de miembros permanentes, deberá solicitarla con un preaviso de 6 meses siempre y cuando el Comité de Dirección garantice que no se perjudica en manera alguna al Centro. El personal que alcanzara alguna ayuda, proyecto, etc. por su condición de adscrito/a al CITIC, deberá permanecer como adscrito mientras esté vigente a @dito concesión.

El personal investigador contratado a cargo de los programas y proyectos #estructural del CITIC, como las Ayudas de Centro de Investigación del SUG, Convenios con la Xunta de Galicia etc., pasará automáticamente al estado de adscrito al centro sin necesidad de cumplir los criterios mencionados con anterioridad (pero con el envío preceptivo del respectivo formulario de solicitud).

Todo el personal técnico y de apoyo que desarrolle tareas transversales para toda la comunidad CITIC se adscribirá al CITIC en el momento de la firma de su contrato.

El Comité de Dirección, de darse el caso, analizará de manera individual situaciones excepcionales que habían podido presentarse y que no estén contempladas en esta normativa, apoyando su decisión en el Comité Asesor Externo (Scientific Advisory Board).

# Normativa interna de adscripción



Lo/A Vicerrector/a con competencias en Investigación certificará, cuando aplique, la pertenencia al CITIC de los miembros adscritos.

La pérdida de la condición de miembro del CITIC se produce:

- la) Por renuncia expresa del/de la investigador/a individual, que deberá ser aceptada por el Comité de Dirección.
- b) Por resolución expresa del/a Vicerrector/a con competencias en Investigación, la propuesta del Comité de Dirección en caso de incumplimiento grave de los compromisos científicos, éticos o financieros. En cualquiera caso, la resolución o acuerdo a que se refiere el párrafo anterior deberá pronunciarse de forma expresa sobre la liquidación de las relaciones científicas y económicas existentes entre el antiguo miembro y el CITIC.
- c) De mutuo acuerdo.
- d) Por pérdida de la vinculación con la UDC.
- y) No caso de investigador/a colaborador/a de otras entidades, la pérdida de la vinculación de la Institución del origen.
- f) Al obtener una evaluación no favorable por parte del Comité Externo de Evaluación (SAB) y ratificada por el Comité de Dirección.

La dirección del CITIC deberá mantener un listado actualizado de miembros adscritos al centro.

## 4. Evaluación de miembros Permanentes/no Permanentes

Con el objetivo de garantizar una actividad investigadora de excelencia alineada con el plan estratégico del centro y sus objetivos, se realizarán evaluaciones individuales en los siguientes supuestos:

Adscripción:

El personal de investigación permanente y no permanente del CITIC será evaluados en el momento de solicitud de adscripción al centro.

El Comité de Dirección efectuará la evaluación de candidaturas donde valorará la trayectoria científica de los/de las aspirantes y su adecuación con las áreas de investigación estratégicas definidas por el centro. El Comité de Dirección dará traslado de su decisión al SAB quien, en el caso de las solicitudes para miembro permanente, emitirá, en base las evidencias aportadas en la candidatura, su preceptivo informe de adscripción.

# Normativa interna de adscripción



Evaluación periódica:

Los investigadores permanentes del CITIC serán evaluados por el Comité Asesor Externo (SAB) cada 4 años, independientemente del momento de ingreso o adscripción. Deberán presentar la documentación necesaria para la evaluación que, en su momento, la dirección del centro le solicite.

El SAB, evaluará la documentación aportada por el personal investigador y emitirá un informe individualizado atendiendo las 4 categorías:

- La, B: trayectoria excepcional y notable que garantiza la permanencia en el centro durante 4 años
- C: refleja que es necesaria una mejora en la actividad investigadora e implica una reevaluación a los 2 años
- D: implica que no presenta méritos suficientes para seguir adscrito al centro.

En caso de que un/una investigador/a no superara la evaluación, el Comité de Dirección en base al informe realizado por el SAB, emitirá la propuesta de desadscripción de dicho miembro.

## 5. Beneficios de los miembros del CITIC

El personal adscrito al centro podrá:

I. Participar en las acciones del centro

El personal adscrito al centro podrá participar y ser beneficiario de las posibles acciones que se desarrollen como, por ejemplo:

- **Ámbito de investigación:** programas de bolsas, ayudas a asistencias a congresos o estancias, proyectos asociados al centro etc.
- **Formación:** cursos especializados y programas de formación transversales
- **Proyección:** participación en grupos de trabajo donde el centro esté posicionándose, tanto a nivel nacional como internacional, por temática, interés científico o tecnológico etc.

II. Participación de los fondos estructurales del centro

El personal adscrito al centro podrá ser beneficiario de los recursos económicos y materiales obtenidos por el centro a través de ayudas de carácter estructural, como ayudas de centro, infraestructuras científico-técnicas, convenios de colaboración con administraciones, programas de recursos humanos como, por ejemplo:

- Ayudas para la realización de viajes a congresos, estancias de investigación etc.
- Ayudas para la mejora del impacto en publicaciones científicas.

# Normativa interna de adscripción



- Acceso a plataformas tecnológicas europeas estratégicas para el centro.
- Apoyo a la solicitud de proyectos europeos, con posibilidad de contar con un servicio de consultoría externa.
- Participación en proyectos de investigación de convocatoria interna.
- Acceso a convocatorias de recursos humanos de carácter interno.
- Acceso a las infraestructuras científico-técnicas del centro.
- Apoyo a la divulgación de su actividad investigadora, de formación, transferencia e innovación etc.

### III. Uso de las instalaciones

El personal adscrito al centro podrá ser beneficiario del uso de las instalaciones del centro, tales como:

- Uso de las salas del edificio segundo sus funciones (previa solicitud/convocatoria). Uso de puestos de trabajo según necesidades y disponibilidad tanto para trabajos asociados a la investigación como a la transferencia.
- Uso de la equitación perteneciente al centro (CPD, equitación singular etc.).

### IV. Apoyo del personal de gestión del centro

El personal adscrito al centro tendrá el apoyo dado por el personal de gestión perteneciente al centro en determinadas tareas como, por ejemplo:

- Búsqueda y formalización de acciones de transferencia.
- Gestión económica de las acciones de transferencia.
- Promoción de la I+D+i del centro.
- Difusión y divulgación de actividades científicas.
- Organización de eventos científicos (jornadas, seminarios, congresos).
- Gestión del sistema de garantía de calidad e I+D+i (normas ESO 9001 y UNE 166002).
- Apoyo en la gestión estratégica de centro y captación de recursos competitivos.
- Apoyo en la formación y captación de talento.
- Gestión de indicadores de I+D+i del centro.
- Apoyo al posicionamiento e internacionalización.
- Gestión de infraestructuras de investigación.

## 6. Obligaciones de los miembros del CITIC

I. Disponer de perfiles científicos actualizados (ORCID, PUBLONS etc.), donde se consigne correctamente la filiación al CITIC.

II. Filiación: para cualquier tipo de publicación y según las instrucciones de filiación de la UDC:

Nombre (obligatorio).

Universidad de La Coruña, CITIC, (otros... departamento, facultad, grupo) Elviña, 15071 A Coruña, España.

Como mínimo, la filiación del CITIC deberá aparecer reflejada en la 2ª posición.

III. Proyectos y contratos de I+D+i: las solicitudes de proyectos de I+D+i las convocatorias de la Xunta de Galicia, al Plan estatal de I+D+i o de la Comunidad Europea deben hacerse estableciendo como centro el CITIC de la UDC.

IV. Documentación de los investigadores: los investigadores deben entregar en plazo y forma la documentación necesaria que se solicite desde la dirección del centro o la oficina de gestión, para justificaciones, evaluaciones, informes o lo que proceda.

V. Publicidad: cumplir con las instrucciones de publicidad a las que esté sujeto el centro segundo las fuentes de financiación estratégica activo, y que serán facilitadas la medida que sean de aplicación.

En la firma del correo electrónico y en las presentaciones públicas habrá que incluir el logotipo del centro, que está disponible en la página web del CITIC (imagen gráfica).

El CITIC dispone de modelos de documentos para informes, memorias, presentaciones, actas, etc., que cumplen con la normativa en materia de publicidad. Si estos modelos no se utilizaran como referencia, al menos habrá que replicar la publicidad y el logotipo CITIC en la presentación alternativa.

VI. Normas: acatar y cumplir todas las normas y acuerdos dictadas por los órganos de Dirección, relativos al funcionamiento del centro. En caso de que un miembro adscrito incumpla cualquiera de los deberes de manera continuada, el Comité de Dirección emitirá la propuesta de desadscripción de dicho miembro.

## Últimas disposiciones

El Comité de Dirección podrá modificar y/o actualizar esta normativa interna siempre que lo considere, a partir de las recomendaciones que le haga el Comité Asesor Externo (SAB). La presente normativa interna de adscripción entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Dirección del CITIC.



Centro de Investigación en Tecnologías  
de la Información y las Comunicaciones  
[www.citic.udc.es](http://www.citic.udc.es)

Edificio CITIC, Campus Universitario  
de Elviña s/n. 15071 A Coruña  
Mail: [direccion.citic@udc.es](mailto:direccion.citic@udc.es)  
Teléfono: +34 881015529

