

**RESOLUCIÓN REITORAL DO 16/03/2022 POLA QUE SE ENCARGA Á SOCIEDADE XESTORA DO CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E AS COMUNICACIÓNS S.L. A EXECUCION DA ACTUACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DE NOVAS ACCIÓNS DE I+D+i RELACIONADAS CON ACTUACIÓNS DO CENTRO CITIC**

**ANTECEDENTES**

**PRIMEIRO.** Segundo a sección segunda, artigo terceiro bis dos Estatutos da Sociedade Xestora do Centro de Investigación en Tecnoloxías da Información e as Comunicacións S.L. (en adiante S.X. CITIC), establécese que a sociedade é un medio propio da Universidade da Coruña (en adiante UDC), e considérase a relación da S.X. CITIC coa UDC, para todos os efectos, de carácter interno, dependente e subordinado, o cal se articula a través de encargos de xestión, de conformidade co previsto na Lei de contratos do sector público (LCSP).

**SEGUNDO.** A S.X. CITIC conta cunha axeitada estrutura organizativa, capacidade de escalaxe do seu servizo e un coñecemento especializado requirido para dar resposta ás demandas xeradas pola sociedade e para potenciar as relacións da UDC con empresas e entidades sociais.

**TERCEIRO.** A S.X. CITIC é unha entidade recoñecida no ámbito empresarial, dispón dun coñecemento aplicado ben como dos recursos técnicos necesarios para cumprir coa xestión que requiren os servizos da UDC.


**CUARTO.** Dentro dos fins e finalidades da Universidade da Coruña está a transferencia de resultados de investigación a través de contratos de investigación ou cátedras Universidade-empresa.

**QUINTO.** O CITIC é un Centro de Investigación de Galicia no ámbito das TIC da UDC, que ten como misión achegar coñecemento científico e capacidades altamente cualificadas en beneficio da sociedade, e cuxos valores son a integridade profesional, a proactividade para colaborar co tecido industrial, o liderado rexional e o compromiso institucional coa sociedade.

**SEXTO.** Polo dito anteriormente, a UDC pode encargar á S.X. CITIC a xestión económica de proxectos de investigación, cursos, cátedras institucionais ou outras actividades, para o cal se require o establecemento dun axeitado marco da actuación conforme ao seguinte,

**ENCARGO DE XESTIÓN**

**PRIMEIRA.** O presente encargo de xestión baséase no artigo 32 da LCSP polo que ten un carácter obrigatorio para a S.X. CITIC, quen deberá aceptala e executala de acordo coas instrucións dadas desde a UDC en canto á interpretación dos traballos encomendados e ao seu seguimento.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Reitor - Julio Ernesto Abalde Alonso	Asinado	16/03/2022 13:45:53	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	1/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==">https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

**SEGUNDA.** O obxecto do encargo é o apoio ao desenvolvemento, xestión e planificación de actividades levadas a cabo polo CITIC, tales como congresos, cursos, xornadas de internacionalización, incluídas as tarefas de difusión en medios, elaboración de memorias, etc.

**TERCEIRA.** As actuacións serán coordinadas polo director do CITIC. O encargo comprenderá a realización dos seguintes servizos:

1. Planificación e xestión de congresos científicos.
2. Accións de apoio á axenda estratéxica de investigación do CITIC.
3. Posicionamento do CITIC en sectores estratéxicos.
4. Actividades de divulgación das diferentes accións desenvolvidas no CITIC.
5. Apoio na elaboración de memorias de actividades.

**CUARTA.** Para o financiamento das tarefas indicadas na cláusula terceira, a UDC transferirá un importe de 50.000,00 €, consignado na aplicación 05.08.05.08.541A.649.00.17 (importe retido. RC núm. 2022000008190). Esta contía suporá un adianto sobre o financiamento que se recibirá unha vez que se xustifique o encargo. No caso de que unha vez revisada a xustificación das actuacións detalladas na cláusula terceira, estas non se fixesen a satisfacción da UDC, a S.X. CITIC deberá reintegrar o referido adianto xunto cos xuros correspondentes.

**QUINTA.** A S.X. CITIC poderá repercutir contra o orzamento de cada actividade as tarifas polos servizos de xestión económico-administrativa (5%) e de secretaría técnica (2,5%).


Conforme a Lei 28/2014, que modifica a Lei 37/1992 do 28 de decembro do imposto sobre o valor engadido (IVE), a contía derivada das encomendas realizadas de conformidade co disposto na LCSP non están suxeitas ao IVE.

**SEXTA.** Para a xustificación dos servizos encomendados, a S.X. CITIC informará á UDC do desenvolvemento das accións recollidas na cláusula terceira.

**SÉTIMA.** Nas súas actuacións xerais, organizativas e de apoio que permita o desenvolvemento da presente encomenda, a S.X. CITIC empregará a lingua galega e poderá contar co asesoramento lingüístico do Servizo de Normalización Lingüística da UDC.

**OITAVA.** En ningún caso a realización da encomenda suporá a existencia dunha relación funcional ou laboral do persoal da S.X. CITIC coa UDC.

**NOVENA.** É responsabilidade da S.X. CITIC fornecer cantos medios humanos e materiais fosen precisos para a realización dos traballos, incluída a infraestrutura asignada pola UDC á S.X. CITIC.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Reitor - Julio Ernesto Abalde Alonso	Asinado	16/03/2022 13:45:53	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	2/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==">https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

**DÉCIMA.** A UDC poderá realizar os labores de inspección, comprobación ou seguimento que considere oportuno sobre á realización dos traballos da encomenda.

**UNDÉCIMA.** O presente encargo deberá cumprir cos seguintes prazos.

- Antes do 15 de decembro de 2022 a S.X. CITIC presentará á UDC unha memoria xustificativa das diferentes actuacións onde se prestou servizo.
- Esta encomenda terá vixencia ata o 30 de novembro de 2022.
- A S.X. CITIC deberá entregarlle toda a documentación que se lle solicite á UDC antes do 30 de novembro de 2022. No caso de que a xustificación das actuacións obxecto deste encargo non se fixesen a satisfacción da UDC, a S.X. CITIC procederá a reintegrar o importe adiantado conforme co establecido na cláusula cuarta.

Así, o presente encargo de xestión entrará en vigor o día da súa sinatura e estará vixente ata o 30 de novembro de 2022.

**DUODÉCIMA.** Corresponde á UDC, a través da Secretaría Xeral, a interpretación do presente encargo, así como resolver as posibles discrepancias que puidesen xurdir na súa execución.


Por todo o indicado, a Reitoría da UDC

### RESOLVE

**UNICO.** Encargar á S.X. CITIC as actuacións referidas nas cláusulas segunda e terceira nas condicións que se indican neste encargo e no seu anexo.

O reitor da Universidade da Coruña

Julio Abalde Alonso

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Reitor - Julio Ernesto Abalde Alonso	Asinado	16/03/2022 13:45:53	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	3/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==">https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

**ANEXO I**
**TAREFAS QUE COMPREDEN OS SERVIZOS ENUMERADOS NA CLÁSULA TERCEIRA**
Asesoría xurídica

- Xestións necesarias para a sinatura de acordos con institucións e empresas.
- Elaboración dos contratos de prestación de servizos necesarios para a actividade conforme a normativa da UDC.

Xestión económico-administrativa

- Xestión administrativa e económica de eventos: inscricións, rexistro, pagamentos, credenciais e certificacións.
- Contabilidade separada de pagamentos e cobros asociados.
- Facturación: emisión de facturas en función do estipulado en cada actividade.
- Control de banco: recepción e identificación de transferencias bancarias.
- Tramitación de pagamentos asociados á actividade por parte da súa dirección, unha vez comprobada a viabilidade económica.
- Control e liquidación de impostos asociados á actividade e ás persoas que nela participen.
- Asesoramento na elaboración dos orzamentos.
- Xestión de desprazamentos e aloxamentos.
- Xestión de pagamentos a provedores.

Recursos humanos


- Asesoramento, realización e xestión dos contratos laborais necesarios para o desenvolvemento da actividade.

Difusión

- Promoción e difusión das actividades a través da páxina web do CITIC e dos seus perfís nas redes sociais.
- Elaboración de memorias de actividades do CITIC asociadas a:
  - Investigación desenvolvida
  - Transferencia realizada
  - Xustificación de proxectos
  - Etc.
- Relación cos medios de comunicación: organización de roldas de prensa, envío de notas de prensa, xestión de entrevistas...

Organización de eventos


- Apoio na organización de congresos e xornadas
  - Elaboración de programas
  - Coordinación de relatores
  - Atención e coordinación de asistentes
  - Contratación de cáterings
  - Elaboración de formularios de inscrición
  - Rexistro de asistencia

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Reitor - Julio Ernesto Abalde Alonso	Asinado	16/03/2022 13:45:53	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	4/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==">https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

- Elaboración de diplomas
- Envío de invitacións
- Elaboración do material de márketing dos eventos: dípticos, proxeccións, pósteres, *roll ups*...
- Montaxe de cartafoles e demais material de entrega ás persoas que asistan.

#### Xestión de actividades de formación

- Apoio na organización de cursos de formación para o persoal do centro
  - Deseño de programas de cursos
  - Elaboración de convocatorias
  - Contratación dos profesores do curso
  - Deseño e emisión de certificados
  - Control de asistencia

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Reitor - Julio Ernesto Abalde Alonso	Asinado	16/03/2022 13:45:53	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	5/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==">https://sede.udc.gal/services/validation/ErruAYbyR3ENTCwDgIw+pg==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			