

INSTRUCCIÓN DA XERENCIA 7/2023, DO 31 DE MAIO, POLA QUE SE REGULA A ASIGNACIÓN DAS TAREFAS ADMINISTRATIVAS XERADAS POLO SISTEMA "LIMS" IMPLANTADO NOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN E DE APOIO Á INVESTIGACIÓN DA UNIVERSIDADE DE VIGO E SE MODIFICA A INSTRUCIÓN XERENCIAL 1/2019.

A Universidade de Vigo está procedendo a implantación dun sistema de xestión da información de laboratorio (LIMS) en varios centros de investigación e de apoio a investigación propios. A implantación deste sistema de xestión de laboratorio implica a realización de tarefas administrativas relacionadas co rexistro de usuarios, xestión das solicitudes e facturación dos servizos prestados.

En implantacións anteriores de sistemas tipo LIMS en centros de investigación e de apoio á investigación do ámbito de ciencias experimentais, as tarefas administrativas relacionadas con estes sistemas asignáronse ao persoal adscrito ao dito ámbito.

Debido a que o sistema LIMS ten partes da xestión que son comúns a todos os centros onde está implantado e partes específicas de cada centro, fanse necesarias unhas regras para determinar de forma clara a que ámbito corresponde cada tarefa.

En virtude do exposto, esta Xerencia resolve ditar a seguinte instrución

1. Corresponde ao persoal administrativo do ámbito ao que pertence cada centro onde se teñan instalados sistemas tipo LIMS dar apoio as actividades, traballos e tarefas relacionados coa xestión administrativa e económica xerada polas actividades propias destes sistemas de xestión.
2. De cara a manter a homoxeneidade, e congruencia, nas bases de datos asociadas ao sistema LIMS asígnanse de xeito exclusivo ao persoal do ámbito de ciencias experimentais as seguintes tarefas:
 - Alta inicial dos investigadores principais (IP) internos da Universidade de Vigo no sistema LIMS.
 - Alta inicial de solicitantes externos no sistema LIMS.



3. Adicionalmente, determínanse as seguintes regras para a asignación de certas tarefas concretas relacionadas co sistema LIMS:
 - A verificación, rexistro e xestión de partidas orzamentarias ou de abonos vinculados aos custos indirectos dos proxectos de investigación, realizarao o persoal do ámbito tecnolóxico no caso de partidas ou proxectos asignados ao dito ámbito, e polo persoal do ámbito de ciencias experimentais no resto dos casos.
 - A tramitación e xestión dos abonos solicitados con cargo a partidas orzamentarias da Universidade, ou por usuarios externos, corresponderá ao persoal do ámbito ao que pertence o centro para o que se solicita o abono.
 - O rexistro de autorizados dos IP nas distintas partidas ou abonos realizarao o persoal do ámbito tecnolóxico no caso de partidas ou proxectos asignados ao dito ámbito, e polo persoal do ámbito de ciencias experimentais no resto dos casos.
4. Corresponde a xestión da facturación interna e externa ao persoal do ámbito ao que pertence o centro que emite o albará correspondente.
5. Para atender calquera outra tarefa non contemplada anteriormente terase en conta o ámbito ao que está adscrito o investigador usuario e/ou o centro que realiza a prestación do servizo.

Así mesmo compre modificar a Instrución xerencial 1/2019, do 19 de febreiro, sobre o procedemento para a utilización, nos servizos dos centros de apoio á investigación, dos abonos xerados por custos indirectos de proxectos de investigación.

1. Modifícase o parágrafo 2 da exposición de motivos

Onde di:

Centros de Apoio á Investigación (CACTI, ECIMAT, CINBIO)

Debe dicir:

Centros de Apoio á Investigación nos que estea implantado o sistema LIMS



2. Modifícase o punto 1 do procedemento

Onde di:

1.- O investigador principal do proxecto enviará á Área de apoio á investigación e á transferencia do ámbito científico, por correo electrónico (area.aince@uvigo.es), a solicitude de apertura do abono, indicando a denominación e partida presupostaria (consultar SUXI ou na Área Económica do ámbito de Ciencias Experimentais) do proxecto de investigación e o centro de apoio á investigación para o que o solicita. No caso de facer uso de varios centros o investigador terá que indicar na dita solicitude como reparte o abono entre os diferentes centros

Debe dicir:

1.- Os IPs dos proxectos solicitarán a apertura do abono enviando un correo electrónico, coa denominación e partida presupostaria (consultar SUXI ou Área Económica correspondente) do proxecto de investigación, á área de apoio a investigación do ámbito tecnolóxico no caso de que o mesmo estea xestionado polo dito ámbito e a área de apoio a investigación do ámbito de ciencias experimentais no resto dos casos.

3. Modifícanse os puntos 3, 7 e 8 do procedemento

Onde di:

A área de apoio á investigación e á transferencia do ámbito científico.

Debe dicir:

A área de apoio á investigación e á transferencia do ámbito tecnolóxico no caso de que o proxecto estea xestionado polo dito ámbito e a área de apoio a investigación do ámbito de ciencias experimentais no resto dos casos.

4. Modifícase o correo electrónico para o envío das solicitudes de abonos e comunicación de autorizados nos mesmos

Onde di

area.aince@uvigo.es



Debe dicir

lims.cintecx@uvigo.gal no caso de abonos vinculados a proxectos xestionados polo ámbito tecnolóxico e lims.aince@uvigo.gal para o resto dos casos.

A Xerenta

Yolanda Trinidad Lesmes Romero

