



Resolución de la Dirección del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias por la que se adjudica un contrato para un/a administrativo/a, en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo) (ADMINISTRATIVO IACTEC). CÓDIGO DE PROCESO SELECTIVO (PS-2021-053).

La puesta en marcha de la Incubadora de Alta Tecnología en Astrofísica y Espacio del IAC de forma inminente, supone el momento adecuado para la incorporación desde su inicio de un trabajador en prácticas con la categoría profesional de Administrativo.

Su incorporación urgente favorece el solapamiento con la persona contratada en prácticas actualmente (hasta noviembre de 2021) y facilitará un rápido aprendizaje y trasvase de conocimientos en los meses de presencia conjunta. La financiación, objeto y funciones del contrato se detallan en el anexo I.

- El 17 de septiembre de 2020, mediante Resolución el Director del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, convocó proceso selectivo para la contratación de 4 contratos de personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo) cuya preselección ha sido encomendada a los servicios públicos de empleo. (PS-2020-028).
- Por Resolución del Director de I.A.C. el 3 de diciembre de 2020 fue adjudicado dichos contratos. En la Resolución de adjudicación también se establecían los candidatos que obtuvieron al menos la puntuación mínima para aprobar. dicha lista es la siguiente:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	TOTAL
***4148**	Afonso Almenara, Gema María	80,00
***3658**	Maroto Álvarez, Ana María	74,75
***0708**	Alemán Morillo, Patricia María	69,00
***6266**	Mestres González, Nataly	68,43
***3248**	Morales García, Noelia	64,03
***3132**	González Álvarez, Elena	58,00
***1764**	de Andrés Laín, Paloma	57,56
***5897**	Hernández Rodríguez, M ^a Vanesa	55,00
***5227**	Rodríguez Almeida, Marta Yanira	55,00
***1399**	Guerra Ferreira, Tania Michelle	53,91
***7995**	Amador del Castillo, Víctor Manuel	52,65
***4226**	Rojas Hernández, Luz Divina	51,56



- En las bases de la mencionada convocatoria, en su artículo 7.8 se establece lo siguiente:

"Cuando existan razones de urgencia, podrá utilizarse la lista a que se refiere la base 7.1 para la contratación de aspirantes en los que los requisitos sean idénticos, así como el perfil y méritos equivalentes a los exigidos en la presente convocatoria y siempre que en la fecha de la propuesta el candidato afectado, no se encuentre contratado en el I.A.C. La vigencia de dicha lista será de 18 meses, contados a partir de la publicación"

- Respecto a la lista mencionada anteriormente las primeras cuatro candidatas, D^a Gema María Afonso Almenara, D^a Ana María Maroto Álvarez, D^a Patricia María Alemán Morillo y D^a. Nataly Mestres González resultaron adjudicatarias de dichos contratos.

Dándose todas las circunstancias establecidas en el articulado expuesto en el párrafo anterior, el DIRECTOR RESUELVE:

Primero: Recurrir a la lista de candidatos de aquéllos que obtuvieron al menos la puntuación mínima (50 puntos) de la Convocatoria, resuelto por el Director del Consorcio Instituto de Astrofísica de Canarias el 3 de diciembre de 2020

Segundo: Adjudicar el presente contrato laboral a la quinta candidata de la lista Dña. Noelia Morales García

Tercero: Que el adjudicatario tendrá que presentar en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presente comunicación los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) El título original exigido en la convocatoria o certificación académica que acredite su posesión para poder ser compulsado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión el documento que lo acredite, según base 3.1
- c) Los documentos originales de los méritos alegados para que puedan ser compulsados, en el mismo orden que presentó la documentación en el proceso selectivo PS-2020-028

Cuarto: Se tendrá que superar un período de prueba que se establecerá en el contrato durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quinto: En el caso de no presentarse la documentación correspondiente en el plazo establecido, no se cumpla los requisitos exigidos, se renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará a quien figure en el siguiente puesto de la relación.

La presente resolución no agota la vía administrativa y contra la misma, en caso de disconformidad, será preceptiva la interposición de recurso ordinario de alzada ante el Presidente del Consejo Rector del IAC, conforme a lo previsto en el art. 33 de sus Estatutos (BOE núm. 307 21 de diciembre de 2018) y en los términos que disponen los artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Firmado digitalmente

EL DIRECTOR

Fdo. Rafael Rebolo López-



ANEXO I

Categ. Profesional: Administrativo

Grupo profesional: 3

Duración: Dos años

Período de prueba: 1mes

Finalización estimada del contrato: Junio 2023

Número de contratos: 1

Área funcional: IACTEC

Destino	Consortio Público Instituto de Astrofísica de Canarias
Titulación requerida	<p>Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.</p> <p>Nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES): Título con correspondencia a Nivel 1 del MECES. RD 967/2014, de 21 de noviembre</p> <p>Estar en posesión o en condiciones de obtener el título referido en el Anexo II, siempre que los estudios correspondientes se hayan finalizado dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se formalicen los contratos objeto de la presente convocatoria.</p> <p>En el caso de aspirantes con discapacidad el citado plazo será de 7 años.</p>
Funciones	<p>La persona a contratar en prácticas participará en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Realización de las gestiones precisas de los procesos administrativos, bajo la supervisión del superior, conforme a las condiciones técnicas y/o económicas que sean de aplicación a los mismos.○ Ejecución de los procedimientos administrativos de su competencia, proponiendo acciones de mejora continua para su optimización.○ Apoyo en el impulso de una gestión administrativa orientada al usuario/a y hacia la resolución de problemas junto con el resto de unidades organizativas del centro y entidades externas.○ Apoyo en el impulso de una gestión administrativa eficiente, favoreciendo la interconexión de información y datos con el resto de unidades y sistemas de información del centro.○ Utilización eficiente de los recursos materiales y económicos, así como de las herramientas y aplicaciones informáticas de las que dispone para el desarrollo de su actividad.○ Registro y archivo en el sistema de información que se establezca, de todos los datos necesarios para las operaciones de gestión de los procedimientos administrativos asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando los criterios internos y los medios informáticos y telemáticos para facilitar una gestión eficaz.○ Desarrollo y mantenimiento del archivo documental, de acuerdo con la política establecida por el centro en materia de gestión documental.○ Elaboración de documentos e informes.○ Atención a los/las usuarios e interesados en los procedimientos cuya gestión tiene asumida y suministro de información clara para el público, respondiendo a cualquier pregunta para la que esté capacitada/o.○ Colaboración con el resto de unidades del IAC, suministrando la información y documentación que sea requerida por éstas, así como por entidades externas.○ Cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.○ Desarrollo de sus funciones en conformidad con los principios de responsabilidad social: medioambiente, derechos y políticas laborales, y buen gobierno.



Especialidad	Gestión administrativa
Retribuciones	<p>Salario bruto anual de 16.416,71 euros, dividido en los siguientes conceptos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Salario Base 8.178,24 € Íntegros anuales (12 mensualidades de 681,52€)• Complemento del puesto de 5.373,60 € en doce pagas de 447,80 € cada una.• Pagas extraordinarias: 2 pagas de 681,52 €, cada una de ellas, o parte proporcional que corresponda conforme al tiempo efectivamente trabajado. <p>Indemnización por Residencia 1.501,80 € anuales, en doce pagas de 125,15 €</p>



FINANCIACIÓN

El presente contrato ha sido financiado por la subvención "Fomento de la I+D+i "

PRACTICAS A REALIZAR:

Participar en las actividades de soporte administrativo y de gestión del servicio en el marco de IACTEC, a través de la realización de las tareas necesarias para ejecutar los procesos administrativos, a las órdenes del superior, y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles. Soporte administrativo para la Incubadora de Alta Tecnología en Astrofísica y Espacio del IAC. Soporte administrativo del programa de Embajadores IAC. Asimismo, se proporcionará un programa formativo, mediante cursos, en relación con las temáticas más asociadas a la actividad administrativa en IACTEC.

El contrato está sujeto a las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.



ANEXO I.-

ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO LABORAL en la modalidad de contrato en prácticas, sujeto al Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo tres- Administración- Art. 11.1 Estatuto de los Trabajadores y RD 488/1988 de 27 de marzo)

ADMINISTRATIVO IACTEC. CÓDIGO DE PROCESO SELECTIVO (PS-2021-053).

CATEGORÍA PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDAD/ACTIVIDAD PRINCIPAL: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre y apellidos: NOELIA MORALES GARCÍA

NIF: ***3248**