



Resolución de la Dirección del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias por la que se adjudica un contrato para un Administrativo/a, en la modalidad de contrato laboral de duración determinada (D.A Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la estricta ejecución de proyectos de I+D+i en el Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias. (ADMINISTRATIVO/A). Código De Proceso Selectivo (PS-2023-048).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española, la recuperación del crecimiento económico y la creación de empleo, para la reconstrucción económica sólida, inclusiva y resiliente tras la crisis de la COVID, y para responder a los retos de la próxima década. Este Plan recibirá la financiación de los fondos Next Generation EU, entre ellos el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El componente 17 del Plan, denominado "Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación", pretende reformar el Sistema Español de Ciencia, Tecnología y de Innovación (SECTI) para adecuarlo a los estándares internacionales y permitir el desarrollo de sus capacidades y recursos. Se propone utilizar los recursos públicos para realizar cambios rápidos que adapten y mejoren la eficacia, la coordinación y colaboración y transferencia entre los agentes del SECTI y la atracción del sector privado, con gran impacto en el corto plazo sobre la recuperación económica y social del país. El compromiso claro del país de incrementar y acelerar la inversión en I+D+I de forma sostenible a largo plazo, hasta alcanzar la media europea en 2027, requerirá cambios estructurales, estratégicos y de digitalización en el sistema para ser eficiente. En este componente se marca una orientación estratégica y coordinada que permitirá la inversión en áreas prioritarias de I+D+I y el incremento del volumen de ayudas públicas a la innovación empresarial, en particular a las PYMEs.

Concretamente, estos contratos se enmarcan en la inversión 2 "Fortalecimiento de las capacidades, infraestructuras y equipamientos de los agentes del SECTI" del Componente 17 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. En concreto, para la ejecución de los proyectos "Nuevas capacidades para las tecnologías ópticas avanzadas e instrumentación de vanguardia astrofísica" e "Incrementar capacidades en tecnologías ópticas e infrarrojas para cargas útiles en satélites" cuyas finalizaciones contribuyen al cumplimiento del objetivo 260 de la Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, según el cual, en el segundo trimestre de 2026, deberán finalizar todos los proyectos de mejora de las infraestructuras científicas y de la capacidad del Sistema español de Tecnología e Innovación Científica, incluidos los proyectos sobre infraestructuras europeas e internacionales.

Estos contratos están financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y quedará sometido a la totalidad de la normativa reguladora del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Coordinador del Proyecto EST (Telescopio Solar Europeo), Manuel Collados Vera, comunica a la unidad de Recursos Humanos, que existe una necesidad urgente de soporte administrativo para el arranque de las actividades de la subvención ICTS 2022 y la incorporación del personal de la oficina de proyecto, es por lo que se hace necesaria la contratación urgente de un/a Administrativo/a, cuyo objeto y funciones del contrato se detallan en el Anexo I.

El 21 de diciembre de 2020, mediante Resolución el Director del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, se convocó proceso selectivo para el ingreso, como personal laboral fijo, de dos puestos de trabajo con la categoría profesional de Administrativo/a, sujeto al Convenio colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias. Ref. PS-2020-053 Administrativo/a

- Por Resolución del Director de I.A.C. el 18 de octubre de 2021 fue adjudicado dicho contrato. 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
***4877**	DÍAZ RIVERO, MÓNICA	71,35
***2844**	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, REBECA	67,56
***2885**	MESA CHINEA, ROSS MARÍA	66,05
***4297**	MARTÍN HERNÁNDEZ, MARÍA SOFÍA	64,97
***9288**	DELGADO SANTOS, ANA BELÉN	64,05
***0779**	BOLAÑOS GONZÁLEZ DE CHAVEZ, FRANCISCO	63,75
***0681**	SEGURA CAMARENA, VERÓNICA	62,85
***8135**	ÁLVAREZ RAMOS, ISABEL	62,53
***1913**	PADRÓN ARMAS, NATIVIDAD	61,07
***0138**	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, MARÍA LUZ	60,87
***2189**	HERRERA MARTÍN, YÉSICA	60,42
***2388**	DORTA GONZÁLEZ, MÓNICA	59,02
***0604**	TOVAL GUERRA, JOSÉ ANTONIO	58,90
***3048**	MARTÍN RODRÍGUEZ, SARA	55,26
***0583**	MIRANDA GORRÍN, MARÍA CARMEN	55,09
***1389**	MARTÍN NARANJO, NANCY CAROLINA	53,78
***1015**	LÓPEZ MÉNDEZ, CARMEN MARÍA	52,06

- En las bases de la mencionada convocatoria, en su artículo 7.6 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 24 meses, contados a partir de la publicación”

- Respecto a la lista mencionada anteriormente las primeras dos candidatas, D^a. Mónica Díaz Rivero y D^a Rebeca Sánchez Rodríguez resultaron adjudicatarias de dicho proceso.

Por todo lo anteriormente expuesto, 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 18 octubre 2021.

Segundo. Previamente a la presente Resolución:

- En el PS-2022-032, previa renuncia de Dña. María Sofía Martín Hernández, Dña. Ana Belén Delgado Santos y D. Francisco Bolaños González se adjudicaron 2 contratos laborales de Administrativo/a de Personal Laboral de Convenio a las personas candidatas de la lista PS-2020-053 Dña. Ross María Mesa China y Dña. Verónica Segura Camarena.

- En el PS-2022-086 previa renuncia de Doña Isabel Álvarez Ramos, Doña. Natividad Padrón Armas, Doña María Luz Sánchez Rodríguez, Doña Yésica Herrera Martín, Doña Mónica Dorta González y Don José Antonio Toval Guerra, adjudicar a la siguiente candidata en la lista PS-2020-053 Dña. Sara Martín Rodríguez, el contrato laboral de Administrativo/a de Personal Laboral de Convenio.
- En el PS-2023-048 previa renuncia D^a M^a Carmen Miranda Gorrín, D^a Nancy Carolina Martín Naranjo, Carmen M^a López Méndez.

Tercero. El 28 de octubre de 2022, mediante Resolución el Director del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, se convocó proceso selectivo para el ingreso, como personal laboral fijo, de un puesto de trabajo con la categoría profesional de Administrativo/a, sujeto al Convenio colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias. Ref. PS-2022-045

Cuarto. Por Resolución del Director del Instituto de Astrofísica de Canarias el 07 de junio de 2022 fue adjudicado dicho contrato. En la Resolución de adjudicación también se establecían los candidatos que obtuvieron al menos la puntuación mínima (50 puntos) de la para aprobar dicha lista es la siguiente:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	TOTAL
***1635**	RAMOS OSSORIO, VANESA	79,68
***9704**	PADILLA HERNANDEZ, JOSEFINA DEL CARMEN	79.06
***2885**	MESA CHINEA, ROSS MARIA	76.62
***4759**	CEREZO MARTIN, SONIA	74.74
***0681**	SEGURA CAMARENA, VERONICA	71.69
***2980**	RAYA DOMINGUEZ, HARIDIAN	68.88
***3968**	MARRERO PERAZA,ALICIA	68.80
***1137**	REVERON PEREZ, VERONICA	68,15
***0583**	MIRANDA GORRIN, MARIA CARMEN	67,45
***1878**	EXPOSITO LEON, YURENA MARIA	65,07
***1185**	PEREZ ZAMORA, MARIA DE LAS NIEVES	56,07
***0057**	SANTOS PEREZ, MARIA EVA	53,00
***4634**	HERRERA CAIROS, CONSUELO	51,69

En las bases de la mencionada convocatoria, en su artículo 7.6 se establece lo siguiente:

“Cuando existan razones de urgencia, se podrá utilizar la lista a que se refiere la base 7.1 para la contratación de personal laboral temporal en las 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 la persona afectada, no se encuentre contratada por el mismo Organismo. La vigencia de dicha lista será de 24 meses, contados a partir de la publicación de la referida lista”.

Respecto a la lista mencionada anteriormente la primera candidata Dña. Vanesa Ramos Ossorio resulto adjudicataria de dicho proceso.

Por todo lo anteriormente expuesto, el DIRECTOR RESUELVE:

Quinto. 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 del 07 de junio de 2022.

Sexto. Previa renuncia de D^a. Josefina del Carmen Padilla Hernández, D^a Sonia Cerezo Martín adjudicar el presente contrato laboral Administrativo/a de Personal Laboral de Convenio a D^a Haridian Raya Domínguez.

Séptimo. En el plazo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación, quien figure en primer lugar de la relación, deberá presentar en el **Registro General del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias** (solicitar cita previa en el siguiente enlace: <https://www.iac.es/es/registro-general>), en las oficinas de asistencia en materia de registro, o en cualquier otro órgano de las Administraciones Públicas contemplado en el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

Documento nacional de identidad o pasaporte.

- a) Las personas que no posean nacionalidad española deberán presentar NIE en vigor
- b) El título original exigido en la convocatoria para su compulsión o certificación académica que acredite su posesión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del documento que lo acredite, según base 3.3c.
- c) Los documentos originales de los méritos alegados para que puedan ser compulsados. Deberán ser presentados ante el Registro en el mismo orden en el que lo fueron inicialmente.
- d) Las personas aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitadas con grado de discapacidad igual o mayor al 33 por ciento deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Aquellos documentos originales en formato electrónico se presentarán en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico preferentemente en la Sede Electrónica del Instituto de Astrofísica de Canarias, accediendo a través de la dirección de internet:

<https://iac.sede.gob.es>

Acceso al procedimiento: Procedimientos -> Selección y contratación-RRHH -> Subsanación/Reclamaciones/Aportación de documentación en procesos selectivos

<https://iac.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/0/idp/190>

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (*Órgano destinatario: INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. ASUNTO: PROCESO SELECTIVO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS*).

Octavo. Periodo de prueba. El contrato establecerá un periodo de prueba durante el cual se evaluará el correcto desempeño en el puesto de trabajo cuya duración será de 2 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.



Estarán exentos quienes hayan desempeñado funciones similares con anterioridad bajo cualquier modalidad de contratación en el ámbito del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, siempre que no conste haberse adoptado en esos periodos medidas de carácter disciplinario

Noveno. Obligaciones. Los adjudicatarios se comprometen a realizar su cometido con el mayor interés, con objeto de que su labor contribuya al perfecto desarrollo de las actividades que tenga encomendadas.

- Deberá cumplir con las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2021/241, así como de aquellas que tengan fuente otras normas comunitarias o estatales de desarrollo o de trasposición de aquellas.

- Deberá adherirse, en caso de que la hubiere, a la política de la organización orientada a prevenir la corrupción y el fraude. Así mismo, deberá poner en conocimiento de la organización la existencia de cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo los intereses de la Unión Europea.

- Se someterá a las medidas de control y auditoría recogidas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Deberá firmar un modelo de ausencia de conflicto de interés que garantice la imparcialidad en la ejecución de las tareas para las que se les contrata, modelo que se adaptará del recogido en el Anexo IV.A de la Orden HFP 1030/2021.

-Podrá ser requerido para dejar constancia, mediante modelo normalizado, de que tiene conocimiento de que la financiación a la que accede procede del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Décimo. 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 publicación.

Firmado digitalmente

EL DIRECTOR

Fdo. Rafael Rebolo López-



ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

Categoría Profesional: Administrativo/a

Grupo profesional: 3

Convenio aplicable: Dentro de convenio

Proyecto de investigación: PRTR

Período de prueba: 2 meses

Finalización estimada del contrato: 31/07/2025

Número de contratos: 1

Área funcional: Administración Servicios Generales

Destino	Consortio Público Instituto de Astrofísica de Canarias
Titulación requerida	<p>Ámbito de conocimiento: : 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>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: A efectos de acceso al empleo se reconoce la equivalencia de certificados de profesionalidad de nivel III que el catálogo nacional de cualificaciones incluye en las áreas profesionales de Administración y Auditoría y Finanzas y seguros, de la familia profesional de Administración y Gestión.</p>
Funciones	<p>El EST (Telescopio Solar Europeo) es un proyecto revolucionario de dimensión europea para diseñar y construir un telescopio solar de clase 4 metros que será instalado en los Observatorios de Canarias. Este desarrollo está promovido por la Asociación Europea para Telescopios Solares (EAST), un consorcio de instituciones de investigación de 17 países europeos, cuyo objetivo es, entre otros, el desarrollo del telescopio para mantener a Europa a la cabeza de la investigación en física solar. El Gobierno de Canarias financia con 4,5 Meuros la Fase Preparatoria para la construcción del telescopio, apoyando la puesta en marcha de la Oficina de Proyecto del EST. Con el fin de apoyar en las tareas administrativas de la Fase Preparatoria del EST y en particular, dar soporte administrativo a la Oficina de Proyecto, para su mantenimiento y operación. Para ello es necesaria la contratación de un perfil de administrativo/a que desempeñe las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">* Realizar las gestiones administrativas vinculadas al proceso de contratación administrativa y gestión de compras.* Participar en las tareas administrativas de los procesos selectivos.* Gestión de permisos y ausencias.* Gestión de viajes* Gestión de material del proyecto* Organización y gestión de reuniones* Apoyo a la organización de eventos.* Apoyo a la gestión de proyectos europeos y otros proyectos institucionales vinculados a la Fase Preparatoria del EST.* Actualización de contenidos web.* Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.* Gestión y control de los procedimientos administrativos vinculados al proyecto, incluyendo la elaboración y custodia de actas, documentación archivo, así como gestión de correspondencia y de bases de datos.* Tramitación de los procedimientos de gestión económico-financiera necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo la rendición de cuentas, con seguimiento y control de los gastos correspondientes a cada uno de ellos.* Soporte en las tareas de generación y archivado de documentos.

Especialidad	Gestión Administrativa
Retribuciones	Salario bruto anual de 21.275,02 euros, dividido en los siguientes conceptos. <ul style="list-style-type: none">• Salario Base 10.590,36 € Íntegros anuales (12 mensualidades de 882,53€)• Complemento del puesto de 7.373,88 € en doce pagas de 614,49 € cada una.• Pagas extraordinarias: 2 pagas de 882,53 €, cada una de ellas, o parte proporcional que corresponda conforme al tiempo efectivamente trabajado. Indemnización por Residencia 1.545,72 € anuales, en doce pagas de 128,81 €
Ayuda a la incorporación	Se incluye en la presente convocatoria la posibilidad de acceder a una ayuda de incorporación para la persona seleccionada. Deberá acreditar que no reside en la isla del centro de trabajo del IAC para este puesto, en el momento de publicación de la convocatoria. Esta ayuda no superará en ningún caso la cantidad de 2.500 euros, y se liberará conforme se acrediten los oportunos comprobantes de gastos pagados por la persona interesada. Podrán ser sufragados, y siempre bajo previa autorización del IAC, Estos gastos deberán estar comprendidos en las siguientes categorías, y haberse producido dentro del periodo de los 14 días inmediatamente anteriores al día de inicio del contrato: (1) Viaje en avión o en barco desde el lugar de residencia de la persona a contratar hasta Tenerife o La Palma, según corresponda. El precio del billete será en la tarifa más económica. (2) Gastos de alojamiento en Tenerife o en La Palma, debidamente documentados mediante factura, y gastos de manutención, desde el día de llegada hasta el día de inicio del contrato y conforme a las dietas máximas por alojamiento por manutención para el empleado público, Grupo II. No se reembolsará ningún otro tipo de gasto. No podrán acceder a esta ayuda aquellas personas seleccionadas que, habiéndose beneficiado de la misma en el pasado, no hayan transcurrido 12 meses desde su última finalización de contrato en el IAC. La solicitud a esta ayuda debe realizarse, en todo caso, antes de la fecha de incorporación. Para la autorización previa, la persona seleccionada contactará con el soporte administrativo del Área Funcional para esta convocatoria, que se detalla en el encabezamiento de este Anexo II.

OBJETO:

El contrato propuesto se encuentra dentro del equipo definido para la realización de la actuación EUROPEAN SOLAR TELESCOPE (EST) en el marco del proyecto "Implementación de actuaciones para la mejora de OCAN" Ref. ICT2022-007828.

Las funciones básicas del puesto serán las siguientes:

- Realización de las gestiones precisas de los procesos administrativos, bajo la supervisión de su superior, conforme a las condiciones técnicas y/o económicas que sean de aplicación a los mismos.
- Gestión presupuestaria, tramitación contable, gestión de financiación externa.
- Gestión de comisiones de servicio y bolsas de viaje.
- Realizar las gestiones administrativas vinculadas al proceso de contratación administrativa y gestión de compras.
- 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 y hacia la resolución de problemas
- Apoyo y orientación del personal de su unidad administrativa.
- 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 bajo su responsabilidad, 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, mantenimiento, guarda y custodia del archivo documental de su unidad, de acuerdo con la política establecida por el centro en materia de gestión documental.
- Elaboración de documentos e informes.
- 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.

Funciones Específicas:

- Apoyo a la gestión administrativa de la actuación EUROPEAN SOLAR TELESCOPE (EST) en el marco del proyecto "Implementación de actuaciones para la mejora de OCAN"
- Soporte administrativo al equipo de la Oficina de Proyectos de EST.
- Gestión de material asignado al proyecto.
- Gestión de permisos y ausencias.
- Soporte administrativo en las tareas de los procesos selectivos.
- Organización y gestión de reuniones y eventos.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Gestión y control de los procedimientos administrativos vinculados al proyecto, incluyendo la elaboración y custodia de actas, documentación archivo, así como gestión de correspondencia y de bases de datos.
- Actualización de contenidos web.

El presente contrato finalizará en julio 2025, con la ejecución del citado proyecto financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión europea. Asimismo, finalizará en el supuesto de que el proyecto sea suspendido operando como condición resolutoria del presente contrato, al amparo del artículo 49.1b) del Estatuto de los Trabajadores.

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 de duración determinada (D.A Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la estricta ejecución de proyectos de I+D+i en el Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias. (ADMINISTRATIVO/A). Código De Proceso Selectivo (PS-2023-048).

CATEGORÍA PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO/A

ESPECIALIDAD/ACTIVIDAD PRINCIPAL: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Apellidos y nombre: RAYA DOMINGUEZ HARIDIAN

NIF: ***2960**