

# Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA-CSIC)

## Primeros Pasos

Julio 2019

### Introducción

El Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA) es un centro de investigación del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). Una descripción detallada del centro, así como de sus fines y objetivos se encuentra en la [página web del IAA](#).

#### **Dirección, dirección postal, teléfono y fax del IAA**

- Instituto de Astrofísica de Andalucía-CSIC  
Glorieta de la Astronomía s/n, E-18008 Granada, Spain
- Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA-CSIC)  
Apartado 3004, 18080 Granada.
- Teléfono: (+34) 958 121 311
- Fax: (+34) 958 814 530

Es muy importante que incluyas la dirección correcta en las publicaciones científicas, sobre todo, no olvides poner el “(CSIC)” detrás del nombre del instituto.



## Organigrama



## Recursos generales

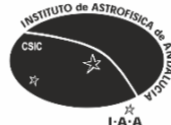
En la [Intranet del IAA](#) hay información sobre un buen número de recursos de gran utilidad. Esta página es, en gran medida, el punto de partida de cualquier consulta que se quiera realizar. Si eres nuevo en el IAA, el [listado fotográfico](#) del personal puede ser de gran ayuda.

Otra página de gran utilidad es la [página del Centro de Cálculo del IAA](#) donde se puede encontrar todo tipo de información relacionada con los servicios informáticos que ofrece el IAA.

Pasamos ahora a repasar los siguientes aspectos de interés:

- Uso del edificio
- Recursos administrativos
- Recursos informáticos
- Comunicación
- Material fungible
- Biblioteca
- Cafetería
- Representantes de los trabajadores
- Prevención de riesgos laborales
- Comisión de igualdad
- Área de asistencia al visitante
- Información adicional

## Uso del edificio



**Acceso al edificio.** El edificio principal del IAA está abierto de lunes a viernes, de 8h a 22h. El acceso al edificio en otro horario o durante los fines de semana es posible. Para ello, debes llamar al vigilante de seguridad con el timbre en la puerta principal. Si accedes al edificio fuera de horario tienes que registrarte en una lista que el vigilante de seguridad mantiene en la recepción. En la intranet puedes encontrar [información actualizada acerca de los horarios de acceso](#) a los diferentes edificios y teléfonos de portería y seguridad.

**Aparcamiento.** El IAA dispone de un aparcamiento al que puedes acceder con una llave que puedes pedir en la recepción. Las plazas del aparcamiento son escasas, por lo que no debes utilizarlo como aparcamiento permanente durante periodos de tiempo prolongados (fines de semana, vacaciones, etc.).

**Uso de recursos energéticos/reciclaje.** Sé respetuoso con los recursos energéticos, pues son limitados y no son gratuitos. Procura, pues, no olvidarte de apagar las luces de tu despacho al finalizar la dura jornada de trabajo, así como de desconectar el aparato de aire acondicionado / calefacción que hay en cada despacho. Otro tanto vale para el uso de los baños y lavabos del IAA. Por favor, piensa en no malgastar agua, que es un recurso escaso en esta región. El papel usado se recoge en varios contenedores azules distribuidos por los edificios. En la cafetería hay un contenedor para reciclaje de envases (plásticos, latas, tetra briks, etc.). ¡Colabora, por favor!

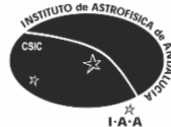
## Recursos administrativos

El gerente, Francisco Tapia ([gerencia.iaa@csic.es](mailto:gerencia.iaa@csic.es), despacho 205 edificio A, teléfono 539) es el jefe de la Unidad de Servicios Generales que incluyen, entre otros servicios, administración, mantenimiento y biblioteca. Puedes consultarle cualquier duda sobre estos servicios.

En la sección [normativas](#) de la intranet puedes encontrar todas las normativas que se aplican a los tramites administrativos.

**Contratos, seguridad social, vacaciones y permisos.** Si quieres tomar vacaciones o un día de permiso, tienes que rellenar con antelación el [formulario de solicitud de vacaciones](#) en la intranet del CSIC. También se puede acceder a este formulario a través de la intranet del IAA (solicitudes → formularios → vacaciones y permisos)

## ACCIDENTES DE TRABAJO



Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

¿Qué hacer?

### **Situación leve**

Informa al responsable del IAA sobre lo que te ha ocurrido. Alonso González ([alonso@iaa.es](mailto:alonso@iaa.es), teléfono 590), quien elegirá el centro asistencial de FREMAP más cercano y cumplimentará el volante de solicitud de asistencia.

### **Situación de accidente de trabajo grave o urgente**

Acudir a urgencias del hospital, la mutua sólo dispone de asistencia para situaciones leves. El hospital más cercano al IAA es el hospital del Parque Tecnológico de la Salud (avenida de la Investigación s/n, teléfono: 958 02 30 00, abierto 24h).

### **En comisiones de servicio**

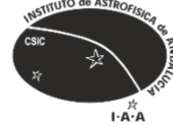
Contactar con este teléfono 900 61 00 61 para obtener información sobre cómo actuar.

La mutua FREMAP está en Rey Abu Said nº 17 bajo, horario de 8h a 20h, teléfono 958 12 87 61. Fuera de este horario cuando se produzcan accidentes de trabajo acudir a la clínica Nuestra Señora de la Salud (avenida Santa María de la Alhambra, nº 6, teléfono: 958 15 81 70) o Clínica Inmaculada Concepción (calle Dr. Alejandro Otero nº 8, teléfono: 958 18 77 00).

## **COMISIONES DE SERVICIO**

**Solicitud.** Si vas a realizar un viaje, deberás rellenar con la suficiente antelación el formulario de [solicitud de comisión de servicio](#) de la intranet del IAA. (solicitudes → formularios → orden de servicio) Es preciso que sepas el proyecto (y el IP correspondiente) por el cuál será financiado tu viaje. Después de rellenar el formulario se envía una notificación al IP del proyecto para que dé el visto bueno a la orden de servicio. Serás notificado de los distintos pasos de aprobación por los que transcurre el proceso. Puedes encontrar información detallada del proceso en la página de [documentación de comisiones de servicio](#) en la intranet del IAA (Documentación -> Comisiones de servicio)

**Justificación de gastos.** Si realizas una comisión de servicio con efectos económicos debes justificar los gastos realizados en un plazo máximo de 10 días después del regreso. Para ello debes rellenar el formulario de la cuenta justificativa asociada que encontrarás en tu espacio personal de [cuentas justificativas](#) en la intranet del IAA. (mi menú → mis solicitudes → cuentas justificativas). Contacta



entonces con Cristina Torrededía ([ctr@iaa.es](mailto:ctr@iaa.es), office A.210, ext. 534) y llévale la cuenta justificativa rellena y firmada por el IP del proyecto que financia el viaje. No olvides adjuntar toda la documentación (facturas de viaje, tarjetas de embarque, certificados de asistencia). Esto es especialmente importante ya que sin ello no se te reembolsará el viaje.

En el [documento de normativas](#) que puedes encontrar en la sección [normativas](#) de la intranet del IAA (documentación → normativas) se detalla toda la información que puedes necesitar para gestionar tus comisiones de servicio. Por favor, léelo atentamente antes de ir de viaje para evitar luego complicaciones. Por ejemplo, es necesario que guardes los originales de las tarjetas de embarque de todos los trayectos. Persona de contacto: habilitada-pagadora, Susana Gómez ([finnett@iaa.es](mailto:finnett@iaa.es), despacho: 208, teléfono: 542).

## GASTOS EXTERNOS

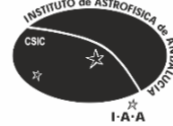
Si necesitas comprar algo o contratar servicios de empresas, tienes que rellenar el formulario de [orden de compra](#) en la intranet del IAA (solicitudes → formularios → orden de compra) Es preciso que sepas el proyecto (y el IP correspondiente) por el cuál será financiado tu pedido. Después de rellenar el formulario, se envía una notificación al IP del proyecto para que dé el visto bueno a la orden de compra. Serás notificado de los distintos pasos de aprobación por los que transcurre el proceso. La dirección de contacto para cualquier compra es [compras@iaa.es](mailto:compras@iaa.es).

## VISITAS Y ESTANCIAS

**Invitaciones.** Si deseas invitar a alguna persona a pasar unos días en el IAA, deberás rellenar el formulario de [registro de visitas](#) en la intranet del IAA (solicitudes → formularios → visitas y estancias → registro de visita)

**Estancias.** Si deseas invitar a alguna persona a realizar una estancia en el IAA, deberás rellenar el formulario de [registro de permiso de estancia](#) en la intranet del IAA (solicitudes → formularios → visitas y estancias → permiso de estancia)

La gente que cumple con los requerimientos exigidos por el CSIC pueden pedir soporte económico para visitas por parte del IAA. En ese caso deberás también ponerte en contacto con Susana Gómez y rellenar el correspondiente formulario de [colaboración científica](#) en la intranet del IAA. (solicitudes → formularios → colaboración científica)



## RESERVAS DE SALAS

Si quieres reservar una de las salas comunes, deberás reservarla previamente a través del formulario de [reserva de salas](#) en la intranet del IAA. (solicitudes → reservas → salas de reuniones). También puedes realizar reservas de salas limpias y reservas de vehículos.

## MANTENIMIENTO

Si requieres asistencia del servicio de mantenimiento (para traslado de material, colocación de cuadros, pinturas, colocación de enchufes, reparación o sustitución de material en tu despacho, etc.) puedes hacer [una solicitud](#) a través de la intranet (Solicitudes → Incidencias → Mantenimiento). Si no, puedes enviar un correo directamente a [mantenimiento@iaa.es](mailto:mantenimiento@iaa.es), José Molero ([molero@iaa.es](mailto:molero@iaa.es), teléfono: 558), Antonio Molina (teléfono: 659) o Antonio Quiles ([quiles@iaa.es](mailto:quiles@iaa.es), teléfono: 660).

## Recursos informáticos

El Centro de Cálculo es el punto de partida para obtener información sobre cualquier recurso informático en el IAA.

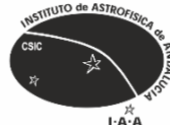
**Ayuda al usuario.** Encontrarás información detallada sobre el Centro de Cálculo y sobre los servicios prestados por él (correo electrónico, sistemas de impresión, conexión remota, software disponible etc.) en la [página del Centro de Cálculo](#).

En caso de tener algún problema o consulta, es necesario crear una incidencia en el [gestor de incidencias](#) y el encargado de dicha sección resolverá tu problema o contestará tu duda lo antes posible.

Si no puedes encontrar la respuesta a tus preguntas o incidencias, puedes recurrir a:

- Juan José Guijarro Jiménez ([guijarro@iaa.es](mailto:guijarro@iaa.es), ext. 563)
- Rafael Parra Garófano ([rparra@iaa.es](mailto:rparra@iaa.es), ext. 562)

**Cuenta de usuario.** Lo primero que necesitas es una cuenta de usuario. Pídele al jefe de tu departamento que solicite una cuenta de usuario. Necesitarás tu nombre de usuario y contraseña para poder acceder a las páginas internas del IAA, a tu correo electrónico y para poder conectarte con la red del IAA desde fuera. Puedes encontrar información acerca de la política de uso y gestión de cuenta de



usuario en la página de [documentación de cuentas de usuario](#) en la intranet del IAA.

**E-mail.** Se puede acceder al servicio de correo electrónico mediante un navegador web a través del servicio [webmail del IAA](#), o mediante tu cliente de correo electrónico favorito. Puedes encontrar más información acerca del servidor de correo y de cómo configurar tu cliente de correo en la sección [correo electrónico](#) de la página del Centro de Cálculo. El servicio de correo usa un filtro anti SPAM basado en listas negras por lo que puede ser que el envío de correo desde tu casa solo sea posible mediante webmail o mediante el uso de la [VPN del IAA](#).

**Listas de correo.** En el IAA hay varias listas de correo. Puedes encontrar información sobre las diferentes listas en la [página de listas de correo del IAA](#). Las listas más importantes son las listas *iaa-inf* e *iaa-us* que incluyen a todos los usuarios del IAA. Se utilizan para intercambiar información de carácter institucional y de interés general (seminarios etc.)

**Impresoras.** La información esencial de las impresoras disponibles en el IAA (nombre y localización física) está disponible en la sección [impresoras](#) de la página del Centro de Cálculo.

**Conexión wifi.** Toda la información referente la red inalámbrica se puede encontrar en la sección [redes wifi](#) de la página del Centro de Cálculo.

**Conexión remota.** Por razones de seguridad sólo se puede acceder a la red del IAA desde fuera a través del servidor proxy.iaa.csic.es. Es obligatorio utilizar servicios encriptados como ssh o sftp. Para acceder a tu ordenador directamente desde fuera del IAA, se puede hacer únicamente mediante el uso de la VPN del IAA. Para intercambiar archivos puedes utilizar el [servicio de cloud](#).

**Otros servicios** (soporte e instalación software, préstamo equipos audiovisuales, etc.). Puedes encontrar información acerca de los servicios informáticos que ofrece el IAA en la [página del Centro de Cálculo](#).

**Web/intranet del CSIC.** La [página del CSIC](#) te ofrece muchos recursos, como, por ejemplo, bases de datos, información sobre relaciones y proyectos internacionales, etc. Para aprovechar plenamente los servicios en la red del CSIC tienes que darte de alta en la [intranet del CSIC](#). Pincha en “mi primer acceso a la intranet” y sigue las instrucciones. En caso de dificultades, por ejemplo, cuando tu N.I.F. o N.I.E. no se haya introducido en forma correcta en la base de datos del CSIC, contacta con el gerente del IAA ([gerencia.iaa@csic.es](mailto:gerencia.iaa@csic.es)). El CSIC pone en la intranet todo un conjunto de paquetes software de aplicación genérica y específica, a disposición de toda la comunidad científica.



## Comunicación

**Servicio de telefonía.** Cada despacho dispone de una extensión telefónica interna de tres dígitos. Los directorios de personal en la [intranet](#) y en la [página web](#) ofrecen los teléfonos y despachos del personal del IAA. Recuerda que los teléfonos del observatorio de Sierra Nevada funcionan como extensiones telefónicas normales. Puedes encontrar más información sobre el sistema de telefonía y teleconferencias en la sección de [telefonía](#) de la página del Centro de Cálculo.

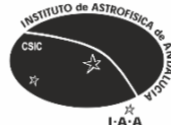
**Correos y mensajería.** Para cualquier carta o paquete que necesites enviar por correo o por mensajería, contacta con el personal de recepción.

**Videoconferencia.** En la sección [videoconferencia](#) de la página del Centro de Cálculo puedes encontrar información técnica sobre videoconferencias.

## Material fungible/otros artículos

**Almacén del IAA.** El IAA dispone de un almacén (primera planta, al entrar a la sala 214, la primera puerta a la derecha) donde proveerse de material de oficina (lápices, bolígrafos, carpetas, grapadoras, etc.). La llave del almacén está disponible en recepción. En el cuaderno que hay sobre la mesa del almacén debes anotar tu nombre, la fecha y los artículos que tomes.

**Otros artículos.** Si necesitas algún artículo no disponible en el almacén, es posible comprarlo en algún distribuidor externo. Para ello u otros servicios de empresas es preciso rellenar el formulario de [orden de compra](#) en la intranet del IAA (solicitudes → formularios → orden de compra) Es preciso que sepas el proyecto (y el IP correspondiente) por el cuál será financiado tu pedido. Después de rellenar el formulario, se envía una notificación al IP del proyecto para que dé el visto bueno a la orden de compra. Serás notificado de los distintos pasos de aprobación por los que transcurre el proceso. La dirección de contacto para estas adquisiciones es [compras@iaa.es](mailto:compras@iaa.es)



## Biblioteca

La biblioteca del Instituto de Astrofísica de Andalucía es una biblioteca de investigación especializada en astrofísica. Pertenece a la red de bibliotecas del CSIC integrada por 78 bibliotecas distribuidas por el territorio nacional (en España).

La biblioteca del IAA presta sus servicios a toda la comunidad investigadora del Instituto de Astrofísica de Andalucía, a usuarios vinculados a centros o institutos del CSIC y usuarios externos, docentes y estudiantes universitarios debidamente acreditados.

M. Ángeles Arco Sarmiento ([arco@iaa.es](mailto:arco@iaa.es)) es la bibliotecaria del centro en horario de mañana. En la [página web de la biblioteca](#) del IAA puedes encontrar una gran cantidad de recursos de interés (biblioteca virtual del CSIC, ADS, ISI, etc.)

Para hacer uso de los servicios de la biblioteca (préstamo personal e interbibliotecario, adquisición de publicaciones, información bibliográfica, acceso a bases de datos y a revistas electrónicas, etc.) es necesario registrarse como usuario, facilitando algunos datos personales y departamento donde se trabaja.

No obstante, para resolver cualquier duda o consulta, el personal de la biblioteca estará a tu disposición.

## Cafetería

El IAA dispone de una cafetería localizada en la planta sótano, cerca del despacho A.118. La cafetería dispone de máquina para café expreso, máquina de bollería/snacks/bebidas, microondas, tostadora y un frigorífico, así como menaje de cocina (vasos, tazas, cubiertos, etc.) Recuerda que el frigorífico será vaciado y limpiado cada lunes por la mañana. Las cosas que se encuentran en el frigorífico en este momento serán tiradas a la basura. Recuerda fregar los utensilios de cocina usados. Hay un cubo de reciclaje para plásticos y envases (latas, Tetra Briks etc.) separado, Por favor, usa los cubos de basura de manera correcta y no olvides de vaciar (eventualmente limpiar) los plásticos antes de tirarlos.

## Representantes de los trabajadores

Hay cuatro representantes de los trabajadores, que pertenecen a la plantilla del IAA, elegidos periódicamente mediante elecciones. Puedes contactar con ellos a través de [iaa-rp@iaa.es](mailto:iaa-rp@iaa.es) si tienes preguntas, sugerencias, dudas o quejas sobre los derechos/deberes como trabajador en relación a la organización del instituto.

## Prevención de riesgos laborales

En la intranet tienes una documentación muy amplia sobre [temas de interés en prevención de riesgos laborales](#): normas y consejos para prevenir lesiones, manual de buenas prácticas en oficinas y despachos, posturas para trabajar con la computadora, recomendaciones básicas sobre el protocolo de lumbalgias, prevención contra incendios, primeros auxilios, gestación y lactancia, habilidades sociales, curso de espalda , etc.

Para conocer los riesgos específicos de los trabajos que se realizan en el instituto puedes contactar con el gerente (Francisco Tapia, [gerencia.iaa@iaa.es](mailto:gerencia.iaa@iaa.es), ext. 539).

## Comisión de igualdad

El IAA cuenta con una comisión que vela por cumplir los objetivos de igualdad de género en el centro, así como de tomar medidas que faciliten la conciliación familiar para todo el personal del mismo. Con dicho fin han redactado el [plan de igualdad del IAA](#) que se puede consultar en la intranet. La comisión está formada por las siguientes personas:

- Josefa Masegosa: representante del personal científico en plantilla
- Maia García: representante del personal postdoctoral
- Antonio Fuentes: representante del personal predoctoral
- M<sup>a</sup> del Carmen Pastor: representante del personal técnico
- M<sup>a</sup> Ángeles Arco: representante del personal administrativo y de servicios

Para cualquier cuestión relacionada con temas de igualdad de género y/o conciliación familiar y laboral, no dudes en ponerte en contacto con la presidenta de la comisión (Dra. Josefa Masegosa, [pepa@iaa.es](mailto:pepa@iaa.es), teléfono: 594)

## Área de asistencia al visitante

Dentro de las competencias de la Oficina de Apoyo Severo Ochoa-IAA, se ha creado un área de asistencia al visitante. El objetivo de dicha área es ofrecer ayuda a las personas que realicen estancias o que sean contratadas por el IAA en el marco del proyecto Severo Ochoa, focalizándose en los visitantes extranjeros. Así, desde este área se colabora con los visitantes al centro ayudándoles a tramitar los papeles que sean necesarios, dándoles pistas de cómo buscar alojamiento, acompañándoles a tramitar permisos y/o documentación oficial, traduciendo formularios, etc. El responsable de dicha área es Manuel González ([manuelg@iaa.es](mailto:manuelg@iaa.es), teléfono: 566). No dudes en contactarle si necesitas ayuda en estos temas.

## Información adicional

**Conferencias y eventos.** Ver enlaces en la [página web de eventos del IAA](#).

**Seminarios.** Si deseas dar un seminario o quieres invitar a alguien a darlo, ponte en contacto con René Duffard ([duffard@iaa.es](mailto:duffard@iaa.es), teléfono: 627) Hay una lista de seminarios programados en la [página de web de seminarios del IAA](#), donde puedes también leer los resúmenes correspondientes.

**Divulgación científica.** La divulgación científica es una tarea que se toma muy en serio en el IAA, y que se coordina desde la [Unidad de Cultura Científica](#) del centro, formada por Emilio José García ([garcia@iaa.es](mailto:garcia@iaa.es)) y Silbia López de Lacalle ([silbialo@iaa.es](mailto:silbialo@iaa.es)). Cualquiera que esté interesado en la divulgación puede colaborar en las actividades de divulgación, que incluyen el [ciclo de charlas Lucas Lara](#), la [revista Información y Actualidad Astronómica](#), o el programa de radio [el radioscopio](#) entre otros.

El IAA también envía a medios notas de prensa sobre investigaciones y proyectos del centro. Puedes encontrar más información al respecto en la [página de normativas de notas de prensa](#) en la intranet del IAA.

**Personas presentes/ausentes.** En la intranet del IAA hay varios listados en los que puedes consultar las [estancias autorizadas](#), [colaboradores externos](#), [visitantes](#), ausentes [en comisiones de servicio](#), de [vacaciones u otros motivos](#).

*Agradecimientos a Rainer Schödel que elaboró la primera versión de esta guía.*