

*Adherido a la Carta Europea del Investigador y con el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores  
El Fondo Social Europeo, en su caso, podrá cofinanciar los contratos a través del correspondiente Programa Operativo para el  
periodo 2014-2020.*

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN**

**(REF. TGF-001 y TGF-002)**

IMDEA ALIMENTACIÓN (Instituto Madrileño de Estudios Avanzados en Alimentación) es un nuevo Instituto de Excelencia en Investigación Alimentaria creado por la Comunidad de Madrid en coordinación con universidades, centros de investigación y empresas. Constituida como Fundación sin ánimo de lucro en el marco del IV PRICIT, su estructura y naturaleza jurídica están orientadas a ayudar a superar la distancia existente entre la investigación y la sociedad.

IMDEA ALIMENTACIÓN pertenece a la Red de Institutos Madrileños de Estudios Avanzados promovida por la Comunidad de Madrid con el objeto de desarrollar investigación útil para la sociedad y de excelencia científica internacional. Más información en [www.alimentacion.imdea.org](http://www.alimentacion.imdea.org)

Para el desarrollo de su actividad, el Instituto IMDEA Alimentación necesita contar con personal de apoyo altamente cualificado y con experiencia profesional en dos de sus áreas estratégicas de gestión y apoyo a los investigadores. Con esta finalidad HA RESUELTO convocar la presente oferta de empleo, con arreglo a las siguientes bases

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **1. Condiciones Generales**

Se convoca proceso selectivo para cubrir el puesto de dos técnicos de gestión mediante contrato laboral de duración indefinida en la Fundación IMDEA Alimentación con el perfil y las características establecidas en el anexo I.

Esta convocatoria se realiza al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.9 de la Ley 6/2015, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre de 2016), la Orden de 18 de febrero de 2016, de la Consejería de Economía y Hacienda que la desarrolla, y la Orden de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de 30 de septiembre de 2016 que autoriza la convocatoria.

#### **2. Requisitos de los Aspirantes**

2.1. Para ser admitido en este procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española o cualquiera otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Tener cumplidos los 16 años de edad.
- Estar en posesión de Titulación Universitaria Superior requerida en el Anexo I.
- Estar en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos y cualificaciones establecidas en el anexo I.

### 3. Proceso de selección

3.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos enumerados en la base segunda, se procederá por la Comisión de selección a la valoración de los méritos acreditados documentalmente incluidos en los *curriculums* y a la selección de las candidaturas que mejor se adapten a los requisitos establecidos, abriéndose, a continuación, una segunda fase de selección consistente en una entrevista personal.

3.2. La entrevista personal consistirá en la realización de una entrevista presencial o por videoconferencia que versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto y conocimiento del idioma inglés. La entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos y se realizará utilizando indistintamente tanto el inglés como el castellano.

### 4. Formalización y Plazo de solicitudes

4.1. Quienes reúnan los requisitos establecidos y deseen participar en el presente proceso selectivo deberán presentar Solicitud según el modelo disponible en la página web <http://www.alimentacion.imdea.org/trabaja-con-nosotros/administracion-y-gestion> debidamente cumplimentado a la dirección de correo electrónico [rrhh.alimentacion@imdea.org](mailto:rrhh.alimentacion@imdea.org)

4.2. Junto a la Solicitud, deberá anexarse al correo electrónico la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI escaneada o equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea, o tarjeta de residente de solicitante en caso de naturales de otros países,
- Copia del Título Académico o resguardo de haberlo solicitado, acreditativo de la titulación a que se requiere el Anexo I, según puesto al que desee concurrir.
- *Curriculum Vitae* actualizado indicando las actividades relacionadas con la Experiencia requerida en el Anexo I que puedan ser acreditados fehacientemente relacionados con el puesto al que se desee concurrir.
- Justificantes de otros méritos incluidos en el c.v. (diplomas y certificados acreditativos de cursos, contratos, etc).

No es necesario que las fotocopias que se presenten estén compulsadas, ya que, en cualquier momento del proceso de selección, se podrá solicitar a los candidatos/as que presenten la documentación original de los méritos alegados.

4.3. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido via correo electrónico en la siguiente dirección: [rrhh.alimentacion@imdea.org](mailto:rrhh.alimentacion@imdea.org), indicando en el asunto del e-mail la referencia del puesto al que desea optar.

*Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por vía electrónica a la dirección arriba indicada y con la documentación requerida completa, en caso contrario no se podrán evaluar.*

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días (hasta las 24 horas del último día) desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en la página web de la Fundación.

No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

4.5. Los resultados de la selección se publicarán en la web de la Fundación:  
<http://www.alimentacion.imdea.org/trabaja-con-nosotros/administracion-y-gestion> y el candidato/ha seleccionado/a recibirá notificación por correo electrónico.

El candidato/ha seleccionado/a deberá remitir su aceptación formal en los cinco días siguientes a la notificación.

## **5. Incompatibilidades**

A los contratos les será de aplicación la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y R.D. 598/1985 de 30 de abril, y no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades que en dicha normativa se contemplan.

## **6. Política de protección de datos**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos que se recojan en el presente proceso serán incorporados a un fichero automatizado de carácter confidencial, debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos cuya titularidad corresponde a la Fundación IMDEA ALIMENTACIÓN, con la finalidad de llevar a cabo actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. A tales efectos, el candidato/a podrá ejercer sus derechos de oposición al tratamiento descrito, así como los derechos de acceso, cancelación y rectificación, reconocidos por la citada normativa en materia de protección de datos de carácter personal, dirigiéndose a la siguiente dirección: IMDEA ALIMENTACIÓN. Ctra. de Cantoblanco, 8, 28049 Cantoblanco – MADRID.

## **7. Publicidad**

Se dará difusión de la convocatoria mediante anuncio en las siguientes páginas Web:

BOCM: <https://www.bocm.es/>

Fundación IMDEA ALIMENTACION: <http://www.alimentacion.imdea.org>

Portal de empleo de Madri+d: <http://www.madrimasd.org/empleo/>

Red IRIS: <http://www.rediris.es/>

Madrid, 06 de septiembre de 2016

Fdo.: Guillermo Reglero Rada  
Director IMDEA Alimentación



## Anexo 1.

Ref. TGf2016/001: Técnico de gestión económico-financiero y RR.HH.

### Datos del puesto de trabajo

- Ref. TGf2016/001	
Nombre del puesto	Técnico de gestión económico-financiero y RR.HH.
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de plazas	1
Categoría laboral	Titulado superior
Condiciones laborales	Tipo contrato: contrato indefinido con periodo de prueba establecido por ley Dedicación: Tiempo completo con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes
Descripción del trabajo	<p>Se responsabilizará de gestionar la actividad económica y financiera de la Fundación en todos sus ámbitos (incluida la gestión de RRHH).</p> <p>Funciones principales:</p> <p>La coordinación y gestión de la ejecución del Presupuesto de ingresos y gastos de la Fundación, supervisando las actividades de contabilidad general y analítica, fiscalidad, tesorería, facturación, cobros y pagos, supervisando su correcta aplicación e imputación y la elaboración de las Cuentas Anuales. Tramitar los expedientes de contratación administrativa, liquidación de las obligaciones fiscales, y proporcionar la información económica y financiera necesaria para la gestión y elaboración de informes de reporte.</p> <p>La gestión administrativa de la vida laboral del personal de la Fundación, supervisando con la asesoría externa de la nómina, contrataciones de personal (altas, bajas, contratos laborales, finiquitos, solicitudes de las pertinentes autorizaciones para contratar, convocatorias públicas, etc.), seguros sociales, comunicaciones con Seguridad Social.</p> <p>Coordinarse con las áreas de Gestión I+D+i, de Infraestructuras y de Relaciones Instituciones en las materias comunes. En general, todas aquellas tareas que se deriven del desempeño del puesto de trabajo en materia de gestión económica-financiera-administrativa y recursos humanos de la Fundación.</p>
Formación	<p><b>Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Titulación requerida: Titulación universitaria superior en CC. Empresariales, ADE, Económicas</li> <li>* Se valorarán positivamente Postgrados del área financiera, MBA, Master en Recursos Humanos y/o Auditoría pública, relacionados con entidades sin ánimo de lucro.</li> </ul> <p><b>Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocimientos de Contabilidad presupuestaria pública.</li> <li>* Conocimientos de Contabilidad Financiera y Analítica.</li> <li>* Conocimiento de la Normativa del Plan de Contabilidad de las Entidades sin Fines Lucrativos.</li> <li>* Conocimientos de relaciones laborales y gestión de personal.</li> <li>* Imprescindible nivel alto de inglés (mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia).</li> </ul>

	<p>* Conocimiento y buen manejo de herramientas informáticas de gestión (ERPs- preferiblemente Fundanet, programas contables y de reporting) y con un buen nivel de Excel y páginas web.</p>
Cualificaciones	<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <p>* Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 3 años en puestos de primer nivel en el área económico-administrativa, <u>preferiblemente</u> en fundaciones, entidades no lucrativas en las que haya trabajado con un alto nivel de iniciativa y resolución.</p> <p>Para acreditar la experiencia se deberá aportar, al menos, informe de vida laboral.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <p>Iniciativa, proactividad y capacidad de decisión. Capacidad de liderazgo, capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p>

**Ref. TGf2016/002: Técnico de gestión de investigación**

**Datos del puesto de trabajo**

<b>- Ref. TGf2016/002</b>	
Nombre del puesto	Técnico de gestión de investigación
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de plazas	1
Categoría laboral	Titulado superior
Condiciones laborales	Tipo contrato: contrato indefinido con periodo de prueba establecido por ley Dedicación: Tiempo completo con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes.
Descripción del trabajo	<p>Se responsabilizará del área de gestión de la investigación, desarrollo e innovación tecnológica de la Fundación en todos sus ámbitos (incluida transferencia de los resultados de investigación).</p> <p>Funciones principales: La promoción y gestión de la investigación, el apoyo al desarrollo tecnológico y la innovación (I+D+i), dando soporte al personal investigador en la preparación y ejecución de propuestas de ayudas/proyectos de I+D+i para programas internacionales y nacionales, especialmente del Programa Marco Europeo y Programa Estatal de I+D+i y seguimiento de las mismas. Así mismo, se ocupará de la búsqueda de socios y de financiación para los proyectos de investigación, ayudas personal I+D, infraestructuras.. la gestión, seguimiento y control de la planificación y la justificación documental y económica de los proyectos. El refuerzo de las relaciones de la Fundación con su entorno (empresas, instituciones y sociedad), a través de la gestión de contratos con empresas y otras entidades y convenios de colaboración. Difusión y transferencia de los resultados de investigación generados, la gestión de cursos de especialización y congresos científicos, la producción científica y elaboración de memorias anuales, mantenimiento de la web y listas de distribución.</p> <p>Coordinarse con las áreas Administración, de Infraestructuras y de Relaciones Instituciones en las materias comunes. En general, todas aquellas tareas que se deriven del desempeño del puesto de trabajo en materia de gestión de I+D+i y TT de la Fundación.</p>
Formación	<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Titulación universitaria superior en el área de ciencias de la vida (Licenciatura en Biología, Farmacia, Medicina, Bioquímica, etc o la homologación correspondiente)</li> <li>* Se valorarán positivamente Postgrados del área Gestión I+D+i (Master en Dirección y Gestión de la I+D+i, Gestión de la innovación y proyectos I+D+i, o similar).</li> </ul> <p><b>Formación Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocimiento de las políticas científicas y de I+D+i a nivel regional, nacional e internacional y los distintos programas de financiación de la I+D+i.</li> <li>* Imprescindible nivel alto de inglés (mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia).</li> </ul>



	<p>* Conocimiento y buen manejo herramientas informáticas generales Microsoft Office (Excel), páginas web, así como de herramientas informáticas de gestión de proyectos (Microsoft Project), ERPs (Fundanet), Bases de datos científicas (Wos/Wok, Scopus), software de gestión bibliográfica (EndNote).</p>
<p>Cualificaciones</p>	<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 3 años en puestos de gestión de I+D+i de primer nivel, <u>preferiblemente</u> en organismos <u>públicos</u> de investigación, en las que haya trabajado con un alto nivel de iniciativa y resolución.</li> <li>* Experiencia en la elaboración y presentación de proyectos internacionales y comunicación de la ciencia y la tecnología.</li> <li>* Experiencia en gestión de personal y organización de presupuestos.</li> <li>* Experiencia en impartición de formación.</li> </ul> <p><b>Competencias:</b></p> <p>Comunicación eficaz a todos los niveles. Iniciativa, proactividad y capacidad de decisión. Capacidad de liderazgo, capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p> <p>Disponibilidad para viajar requerida.</p>