

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 TEMPORAL DE DOS TÉCNICOS DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN (REF. TI2018/015 y TG2018/016)

IMDEA ALIMENTACIÓN (Instituto Madrileño de Estudios Avanzados en Alimentación) es un Instituto de Investigación en Nutrición, Alimentación y Salud constituido como Fundación sin ánimo de lucro en el marco del IV PRICIT de la Comunidad de Madrid.

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

En este marco se desarrollará el "Programa EIT-Food". Para el adecuado desarrollo del mismo, el Instituto IMDEA Alimentación requiere de personal de apoyo altamente cualificado y con experiencia profesional. Con esta finalidad y al objeto de respetar los criterios de publicidad, objetividad y concurrencia para la contratación de personal, con fecha 2 de octubre de 2018 se publicó la convocatoria para la contratación de dos técnicos de gestión en la Fundación IMDEA Alimentación (REF. TI2017/017 y TG2017/018). Concluido el proceso selectivo y una vez agotada la lista de espera para el puesto ofertado y persistiendo la necesidad de contar con personal de apoyo en la gestión de los proyectos de investigación e innovación que se están generando en el Programa EIT-Food, HA RESUELTO convocar de nuevo el presente proceso de selección para la contratación laboral temporal, con arreglo a las siguientes bases,

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Condiciones Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir dos puestos de técnicos de gestión mediante contrato temporal de duración determinada en la Fundación IMDEA Alimentación con el perfil y las características establecidas en el **Anexo 1 y Anexo 2**.

Ref. TI2018/015 - Técnico Senior de Innovación.

Ref. TG2018/016 - Técnico de Apoyo a la gestión de Investigación e Innovación

Dependiendo de la dirección del Instituto, el técnico senior se ocupará de las labores de más alta cualificación de coordinación y apoyo en la gestión de las actividades (programas de innovación y de formación e intercambio) asociadas al Proyecto EIT-Food y el técnico medio de gestión deberá abordar o realizar las labores propias de su cualificación, subordinado al técnico senior y a la gerencia.

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.
- Estar en posesión de Titulación requerida en el anexo 1 o Anexo 2, según el puesto al que se desee optar.
- Estar en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos y cualificaciones establecidas en el anexo 1 o Anexo 2 según el puesto al que se desee optar.

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 <https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions> debidamente cumplimentado, a la dirección de correo electrónico rrhh.alimentacion@imdea.org

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

- a) Copia del Título Académico o resguardo de haberlo solicitado, acreditativo de la titulación a que se requiere el Anexo 1 o Anexo 2, según al puesto al que desee concurrir.
- b) *Curriculum Vitae* actualizado indicando las actividades relacionadas con los requisitos y méritos establecidos en el Anexo 1 o Anexo 2, que deberán poder ser acreditados fehacientemente relacionados con el puesto al que se desee concurrir.
- c) Justificantes de otros méritos incluidos en el c.v. (diplomas y certificados acreditativos de cursos, contratos, etc).
- d) Carta de motivación, incluyendo al menos dos referencias (nombre y e-mail de contacto).

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. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales (hasta las 17:00 horas del último día) contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en la página web de la Fundación.

4.4. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido vía correo electrónico en la siguiente dirección: rrhh.alimentacion@imdea.org, indicando en el asunto del e-mail la referencia del puesto al que desea optar.

4.5. Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por correo electrónico en la dirección: rrhh.alimentacion@imdea.org y con la documentación requerida completa, en caso contrario no se podrán evaluar y serán desechadas.

No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

4.6. Los resultados de la selección se publicarán en la web de la Fundación:
<https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions>
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. Periodo de prueba

En los contratos de trabajo se establecerán los periodos de prueba que corresponda conforme a lo dispuesto por Ley. De no superarse el mismo, y previa rescisión del contrato, el puesto se podrá ofertar al siguiente o siguientes candidatos/s de la lista definitiva sin necesidad de abrir un nuevo proceso de selección.

6. Incompatibilidades

La Fundación tiene consideración de organismos de investigación público de la Comunidad de Madrid y forma parte del sector público autonómico, por lo que, 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 por tanto el candidato/a no deberá hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades que en dicha normativa se contemplan.

7. Política de protección de datos

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Publicado en DOUEL núm. 119 de 04 de Mayo de 2016) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. (RGPD), 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.

8. Publicidad

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

Fundación IMDEA ALIMENTACION:

<https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions>

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

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

Madrid, 4 de septiembre de 2018

Fdo.: Guillermo Reglero Rada
Director IMDEA Alimentación

PERFILES PROFESIONALES DE PUESTOS TEMPORALES DE DOS TÉCNICOS DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN

Ref. TI2018/015: Técnico Senior de Innovación

Datos del puesto de trabajo

- Ref. TI2018/015	
Nombre del	TÉCNICO SENIOR DE INNOVACIÓN
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de	1
Categoría	TITULADO SUPERIOR
Condiciones laborales	Tipo contrato: Contrato laboral por 12 meses, renovable. Dedicación: Tiempo completo con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes. Incorporación: Inmediata.
Proyecto:	Colaboración en el desarrollo del "Programa EIT-Food"
Perfil del puesto:	Técnico de innovación con más de 6 años de experiencia en internacionalización y gestión de proyectos nacionales/europeos/internacionales de investigación e innovación.
Descripción de trabajo	<p>Dependiendo de la dirección del Instituto, colaborará y dará apoyo en la gestión de las actividades asociadas (programas de innovación y de formación e intercambio) al Proyecto EIT-Food, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinamización y posicionamiento de los investigadores del Instituto en Iniciativas Estratégicas Europeas y programas de innovación asociadas al proyecto (apoyo en la gestión de las convocatorias asociadas a los proyectos e iniciativas de programación Europea y/o conjunta y en la presentación de propuestas de H2020). - Asesoramiento, difusión y comunicación de las diferentes iniciativas y convocatorias asociadas a los proyectos de programación europea y/o Conjunta. - Análisis bibliométricos, mapeado de actividades. - Seguimiento de los proyectos transnacionales. - Elaboración de documentos técnicos, administrativos y financieros en la tramitación administrativa con la Comisión Europea/EIT, incluyendo la carga de diversos informes en la aplicación electrónica. - Apoyo en la organización y participación en talleres, conferencias y demás reuniones.
Formación	<p>Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Titulación mínima requerida: Titulación universitaria superior en el Área de Ciencias Experimentales y de la Salud. * Se valorarán positivamente formación de postgrado y formación complementaria en innovación, otros relacionados con las funciones del puesto.

<p>Cualificaciones</p>	<p>Experiencia profesional: Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 6 años en puestos de alto nivel de responsabilidad en el área gestión de la innovación (gestión de proyectos, estrategias de internacionalización, gestión de resultados..), en centros públicos o privados de investigación relacionados con tecnología agraria y alimentaria.</p> <p>Para acreditar la experiencia se deberá aportar, al menos, informe de vida laboral o contrato laboral, acompañando, en su caso, de las correspondientes cartas de la empresa donde se detalle las funciones realizadas.</p> <p>Se valorará contribución como ponente en cursos, seminarios científicos y comunicaciones a congresos internacionales.</p> <p>Conocimientos de la certificación de proyectos y sistemas desarrollados en I+D+i según la norma UNE 166.</p> <p>* Otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se requiere dominio del idioma inglés (mínimo nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) - Se valorará positivamente otros idiomas (francés,...) - Conocimiento y buen manejo de herramientas informáticas generales Microsoft Office, páginas web, así como herramientas informáticas de gestión (ERPsFund@net,...) y bases de datos científicas (Wos/Wok, Scopus,..), software de gestión bibliográfica (EndNote, ..). <p>* Imprescindible disponibilidad para viajar.</p> <p>Competencias: Iniciativa, proactividad y capacidad de decisión. Capacidad de liderazgo, conocimiento de técnicas de desarrollo de la creatividad para innovar. Capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p>
------------------------	---

Anexo 2.

Ref. TG2018/016: Técnico de Apoyo a la gestión de Investigación e Innovación

Datos del puesto de trabajo

- Ref. TG2018/016	
Nombre del puesto	TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de plazas	1
Categoría laboral	TITULADO MEDIO
Condiciones laborales	Tipo contrato: Contrato laboral por 12 meses, renovable. Dedicación: Tiempo completo con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes. Incorporación: Inmediata.
Proyecto:	Colaboración en el desarrollo del "Programa EIT-Food"
Perfil del puesto:	Técnico de apoyo a la gestión de investigación e innovación para el seguimiento económico de Proyectos, con más de 3 años de experiencia en justificación económica y administrativa de proyectos I+D+i y de proyectos europeos/internacionales de investigación e innovación.
Descripción del trabajo	Dependiendo del técnico senior, colaborará y dará apoyo en la gestión de las actividades asociadas al Proyecto EIT-Food, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de los proyectos nacionales/transnacionales (económico y administrativo: presupuestación, reformulación, control de ejecución y rendición de cuentas). - Elaboración de documentos técnicos, administrativos y financieros en la tramitación administrativa con la Comisión Europea/EIT, incluyendo la carga de diversos informes en la aplicación electrónica. - Elaboración de los procedimientos de contratación de gasto público, contabilidad presupuestaria pública, contabilidad financiera y analítica. - Apoyo en la logística de viajes. - Mantenimiento actualizado las herramientas informáticas orientadas al control económico de los proyectos.
Formación	Académica: * Titulación requerida: Diplomatura o Grado universitario preferentemente relacionado con el Área de Ciencias Experimentales y de la Salud, Ciencias Económicas/Empresariales o equivalente.

<p>Cualificaciones</p>	<p>Experiencia profesional:</p> <p>* Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 3 años en puestos del área económico-administrativa en entidades públicas o privadas, siendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de al menos un año en gestión económica y administrativa de subvenciones públicas (proyectos de investigación e innovación). - Experiencia adicional de al menos un año en gestión de proyectos de Investigación e Innovación de la Unión Europea. - Experiencia probada de al menos un año en gestión administrativa y financiera de proyectos de I+D+I de la UE. <p>Se valorará experiencia en contabilidad presupuestaria pública, contabilidad financiera y analítica, y procedimientos de contratación de gasto.</p> <p>Para acreditar la experiencia se deberá aportar, al menos, informe de vida laboral o contrato laboral, acompañando, en su caso, de las correspondientes cartas de la empresa donde se detalle las funciones realizadas.</p> <p>* Otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se requiere dominio del idioma inglés (mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) - Se valorará positivamente otros idiomas (francés,...) - Conocimiento y buen manejo de herramientas informáticas generales Microsoft Office, páginas web, así como herramientas informáticas de gestión (ERPs- Fund@net, ...). <p>Competencias:</p> <p>Capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p> <p>Habilidades sociales y de comunicación, capacidad de trabajo en equipo, planificación y organización y capacidad analítica y sintética.</p>
------------------------	---