

## Comunidad de Madrid

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 UN/A GESTOR/A COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN (REF. TCO2018/028)

IMDEA ALIMENTACIÓN (Instituto Madrileño de Estudios Avanzados en Alimentación) es un 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 su área estratégicas de gestión y apoyo a los investigadores del Centro. 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 un/a Gestor/a Coordinador/a de Programas 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 19 y la Disposición adicional trigésima de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOE núm. 161 de 4 de julio de 2018) y el artículo 22 y la Disposición adicional undécima de la Ley 12/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOCM núm. 308 de 28 de diciembre de 2017) y la Orden de 18 de diciembre de 2018, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se autoriza a la Fundación IMDEA Alimentación, la cobertura mediante convocatoria pública de los puestos de Coordinador de programas, Técnico de innovación y relaciones institucionales y técnico de bioseguridad.

### 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.

## Comunidad de Madrid

- 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 *currícula* 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/careers/administrative-and-management-positions> 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.***

## Comunidad de Madrid

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días (hasta las 17:00 horas (hora local) 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 y hora.

4.5. Los resultados de la selección se publicarán en la web de la Fundación:  
<http://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions>  
y el candidato/a 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 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 estudiar su candidatura en el proceso de selección al que opta y mantenerle informado del desarrollo del mismo, así como de su resultado. A tales efectos, el candidato/a podrá solicitar el ejercicio de sus derechos enviando un escrito a FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN en la dirección anteriormente indicada o enviando un correo electrónico a [datos.alimentacion@imdea.org](mailto:datos.alimentacion@imdea.org) aportando copia de su documento de identidad e indicando su nombre y apellidos, un domicilio a efectos de notificaciones y el derecho que desea ejercitar (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, retirada del consentimiento). Puede igualmente presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considerase que el tratamiento de sus datos no cumple la legalidad.

### 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, diciembre de 2018

Fdo.: Guillermo Reglero Rada  
Director IMDEA Alimentación

**Comunidad de Madrid**

**Anexo 1.**

**Ref. TCO2018/028: Técnico/a Coordinador/a de Programas.**

**Datos del puesto de trabajo**

<b>- Ref. TCO2018/028</b>	
Nombre del puesto	Técnico/a Coordinador/a de Programas
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. Incorporación: inmediata, siempre previa autorización preceptiva que en su caso corresponda.
Descripción del trabajo	<p>La función principal del puesto será la coordinación de todos los aspectos tecnológicos de los programas de investigación (personal, infraestructuras científicas y proyectos de investigación).</p> <p>El aumento de la actividad investigadora y la progresiva complejidad de los Programas o líneas de investigación en que se estructura el Instituto para dar respuesta a los nuevos retos que se presentan en el contexto de un centro de excelencia, en cuanto personal, infraestructuras científicas y proyectos de investigación, hace que resulte necesario una coordinación general en cuanto a planificación, gestión, uso y seguimiento de estas áreas y actividades, para optimizar y obtener el máximo rendimiento y calidad de los recursos del Instituto.</p> <p>Con esta finalidad, las funciones principales del/la coordinador/a de programas serán: la captación y seguimiento de proyectos y en la coordinación dentro de los mismos de los aspectos relativos al personal investigador, infraestructuras y gestión de resultados científicos.</p>
Formación	<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación universitaria superior requerida, preferiblemente en el Área de Ciencias Experimentales y de la Salud (Licenciatura/Grado en Química, Bioquímica, Biología, Farmacia, Medicina, etc. o la homologación correspondiente).</li> <li>- Otra formación requerida: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Formación de postgrado en gestión y dirección (Master en administración y dirección de empresas-MBA, Gestión de fundaciones de investigación,..)</li> </ul> </li> <li>- Se valorará otra formación relacionada con las funciones del puesto.</li> </ul> <p><b>Otros conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Imprescindible conocimientos de inglés verificable (a nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia).</li> <li>* Conocimiento y buen manejo herramientas informáticas generales Microsoft</li> </ul>

**Comunidad de Madrid**

	Office (Excel), así como de sistemas de gestión de proyectos (Microsoft Project), ERPs (Fund@net).
Cualificaciones	<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia laboral mínima requerida y demostrable de al menos 10 años en puestos de primer nivel con funciones y responsabilidades similares, en centros/organismos públicos de investigación, en las que haya trabajado con un alto nivel de iniciativa y resolución.</li> <li>* Experiencia previa en creación e implantación de unidades/servicios/estructuras para fomentar y dinamizar las actividades I+D+i.</li> <li>* Experiencia en la dirección de unidades de transferencia de tecnología (OTRI).</li> <li>* Experiencia en evaluación de proyectos/unidades de I+D+i y TT.</li> <li>* Experiencia en gestión de recursos humanos en el ámbito de la I+D+i.</li> <li>* Experiencia gestión de presupuestos y financiación de actividades de I+D+i.</li> <li>* Experiencia en impartición de cursos de formación y tutela de alumnos en formación relacionada con el puesto.</li> </ul> <p>Nota: 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><b>Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Visión estratégica</li> <li>* Actitud resolutiva y orientada a resultados</li> <li>* Con iniciativa, proactividad y capacidad de trabajo en equipo</li> <li>* Capacidad de Liderazgo</li> <li>* Habilidad para las relaciones personales</li> <li>* Capacidad de organización, control y seguimiento de actividades</li> </ul> <p><b>Otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Disponibilidad para viajar.</li> </ul>