

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 TÉCNICO/A DE INNOVACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN (REF. TRI2018/029)**

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 Técnico/a de Innovación y Relaciones Institucionales, 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 *curricula* 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 vía 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. TRI2018/029: Técnico/a de Innovación y Relaciones Institucionales.**

**Datos del puesto de trabajo**

<b>- Ref. TRI2018/029</b>	
Nombre del puesto	Técnico/a de Innovación y Relaciones Institucionales.
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 promoción tecnológica de acciones, proyectos y resultados de investigación del Instituto.</p> <p>La innovación es esencial para que la población conozca, valore y se beneficie de los descubrimientos científicos. Teniendo la actividad del Instituto un triple enfoque (Ciencia, Empresa y Sociedad), para cumplir con el objetivo de la Comunidad de Madrid de trasladar ciencia de excelencia a la sociedad, aumentar el valor añadido de las empresas de la Comunidad y participar en la atracción de talento investigador, e/la técnico/a de gestión de innovación y relaciones institucionales colaborará con la dirección del Instituto y con sus investigadores en lo relativo a la promoción y seguimiento de proyectos con empresas y organización de la participación del instituto en actos y actividades tanto institucionales como de promoción de la innovación, así como eventos con carácter de social, la comunicación científica del centro (página web, organización de eventos, redes sociales, Noche de los Investigadores, Semana de la Ciencia, etc.). Organización y gestión de las visitas de centros educativos al Instituto.</p>
Formación	<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>* Titulación universitaria superior requerida, preferiblemente en CC. Económicas, Administración de Empresas y titulaciones vinculadas con la organización y gestión institucional y empresarial.</p> <p>* Se valorará positivamente formación de postgrado y/o master en transferencia tecnológica, divulgación científica y/o marketing.</p> <p><b>Otros conocimientos:</b></p> <p>* Imprescindible conocimiento de inglés verificable (a nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas).</p> <p>* Conocimiento y buen manejo herramientas informáticas generales Microsoft Office (principalmente Word, Excel, Powerpoint y Adobe Professional).</p>
Cualificaciones	<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <p>* Experiencia mínima de 6 años llevando a cabo gestión de proyectos de innovación nacionales e internacionales, transferencia y relaciones</p>

	<p>institucionales, preferiblemente en los sectores de alimentación, salud y estilo de vida. Imprescindible experiencia demostrable equivalente en el desempeño de estas funciones tanto en entidades del sector público como privado.</p> <p>Se valorará positivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Experiencia en Fundaciones del sector público.</li><li>* Experiencia en la gestión de proyectos internacionales del ámbito de alimentación-salud.</li><li>* Experiencia en la gestión de proyectos de colaboración con empresas y partnerships del ámbito alimentación-salud.</li><li>* Experiencia en organización de eventos en el contexto de la gestión de proyectos y relaciones institucionales.</li><li>* Experiencia en la solicitud, gestión, coordinación y justificación de proyectos de innovación, comunicación y cultura científica nacionales e internacionales.</li><li>* Experiencia en tutela de alumnos en formación.</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>* Capacidad de gestión, planificación y organización.</li><li>* Eficacia en dirección y gestión de proyectos.</li><li>* Visión estratégica</li><li>* Orientación a resultados, Innovación y Proactividad, responsabilidad y compromiso,</li><li>* Comunicación eficaz a todos los niveles,</li><li>* Capacidad de integración en equipos multidisciplinares,</li><li>* Habilidad para las relaciones interpersonales y capaz de trabajar de forma eficaz en distintas posiciones.</li></ul> <p><b>Otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Disponibilidad para viajar.</li></ul>
--	---