

derido 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 COBERTURA DE UNA PLAZA DE GERENTE DE LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN

Referencia: GR2020/001

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 <https://www.food.imdea.org/>

IMDEA Alimentación tiene vacante el puesto de Gerente y con la finalidad de cubrirlo HA RESUELTO convocar la presente oferta de empleo, con arreglo a las siguientes condiciones:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Condiciones Generales

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Gerente 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 21 y la Disposición adicional undécima de la *Ley 9/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2019* (publicados en BOCM núm. 309 de 28 de diciembre de 2018 y BOE núm. 74 de 27 de marzo de 2019), prorrogados para el año 2020 según Decreto 315/2019, de 27 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOCM núm. 309 de 30 de diciembre de 2019) y la *Orden de la Consejería de Hacienda y Función Pública de 4 de febrero de 2020, por la que se autoriza a la Fundación IMDEA Alimentación, la cobertura mediante convocatoria pública de un puesto de Gerente.*

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.
- 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 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 <https://www.food.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:

- *Curriculum Vitae* actualizado firmado en todas sus hojas, preferentemente en modelo normalizado Europass: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>, indicando las actividades relacionadas con la Experiencia requerida en el Anexo I que puedan ser acreditados fehacientemente.

No es necesario que en esta fase del procedimiento se presenten copias de la titulación y méritos alegados, sin perjuicio de que la Fundación pueda solicitar a los candidatos/as, en cualquier momento del proceso de selección, el cotejo con los originales u otra prueba para acreditar la validez de los mismos.

4.3. 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.

Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por vía electrónica a la dirección arriba indicada y dentro del plazo establecido.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales (hasta las 17:00 horas, hora local, del último día) desde el día siguiente al de la publicación de la reseña de la presente resolución en el BOCM y 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:

<https://www.food.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

Al contrato le 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 DOUE-L 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 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, al menos, las siguientes páginas Web:

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

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

Otros:

Portal de empleo de Madrid: <http://www.madrimasd.org/empleo/>

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

Madrid, 4 de febrero de 2020

EL DIRECTOR

Fdo.: Guillermo Reglero Rada
Director IMDEA Alimentación

Comunidad de Madrid

Anexo I

- REFERENCIA: Ref. GR2020/001	
Nombre del puesto:	GERENTE
Lugar de trabajo:	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España Ctra. de Canto Blanco nº8, CP- 28049 Madrid
Número de plazas:	1
Categoría laboral:	GERENTE/TITULADO SUPERIOR
Condiciones laborales:	Tipo contrato: Contrato laboral 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.
Funciones a desarrollar:	Según lo previstos en los Estatutos de la Fundación IMDEA Alimentación, el Gerente tiene una dependencia directa del Director y sus funciones son: <ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar y coordinar los servicios generales de la Fundación. En concreto, los aspectos administrativos, financieros, económicos y jurídicos. Asimismo, será el responsable del control financiero y económico de la fundación. b) Deberá elaborar el borrador de los presupuestos y de cuentas anuales. c) Será el responsable de la gestión de recursos humanos y de la implantación y gestión de políticas de responsabilidad social, seguridad e higiene en el trabajo, igualdad de género y conciliación de la vida laboral y personal. d) Gestionar y coordinar el uso y explotación de las edificaciones, instalaciones y equipamientos científico-técnicos, especialmente su mantenimiento, renovación y adecuación a la legalidad vigente. e) Implantar políticas de calidad en todos los ámbitos de la fundación. f) Será responsable del buen uso e implantación de la imagen corporativa de la fundación. g) Gestionar y coordinar las actividades que conlleven relación con empresas, en especial, la transferencia de tecnología. h) Coordinará el trabajo de cada unidad para conseguir un óptimo rendimiento en calidad, servicio y coste, llevando el control económico de los proyectos y actividades de la fundación. i) Ostentar en virtud de los poderes que le otorgue el Patronato la firma y la representación de la Fundación y siempre dentro de las directrices marcadas por el patronato.

Comunidad de Madrid

<p><u>Requisitos:</u></p>	<p><u>Formación:</u> Licenciatura o Grado, preferentemente en Derecho o Economía.</p> <p><u>Experiencia profesional:</u> Experiencia profesional en el ámbito de las administraciones públicas y/o sector público institucional, mínima de 10 años relativa a los siguientes aspectos:</p> <p>Gobernanza y marco legal del sector público y/o la administración pública. Recursos humanos y relaciones laborales. Contratación en el ámbito público. Convenios con asociaciones, organismos públicos y privados, otras administraciones. Protección de datos: vigilancia y auditorías. Gestión de incidencias.</p> <p>Otros relacionados con las funciones del puesto.</p> <p>Imprescindible alto nivel de Excel y conocimientos de todas las aplicaciones de Office.</p> <p>Capacidad organizativa y capacidad de integración de trabajo en equipo.</p>
<p><u>Otros méritos a valorar:</u></p>	<p>Títulos de Master de gestión relacionados con el puesto y la actividad de la Fundación.</p> <p>Nivel de inglés alto.</p> <p>Experiencia profesional en el ámbito privado.</p> <p>Experiencia en el ámbito sanitario, de gestión de la Ley de Investigación Biomédica y ensayos clínicos.</p>