



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19550 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto nº contabilidad 4153874 (Apoyo técnico-científico entre el MARM y el Laboratorio Comunitario de Referencia para la Tuberculosis Bovina...)

Investigador Principal D. Lucas Domínguez Rodríguez

Departamento Sin definir

Centro VISAVET: Centro de Vigilancia Sanitaria Veterinaria

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1501**

Titulación requerida Grado / Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas

Tareas a desarrollar

1. Desempeño de funciones técnico-administrativas.
2. Gestión económico-financiera mediante el empleo de la herramienta informática FUNDANET.
3. Gestión económica de proyectos, licitaciones y contratos al amparo del art. 83 de la LOU.
4. Gestión de documentación para la solicitud de proyectos y licitaciones

Jornada

Partida

Retribución Mensual Bruta

1.883,33 €

Nº Pagas Anuales:

12

Horas Semanales

Completa

Méritos a valorar

1. Experiencia en el desempeño de funciones técnico-administrativas en Centros de Investigación y en la Universidad
2. Manejo avanzado de la herramienta informática FUNDANET.
3. Orientación al cliente interno/externo
4. Conocimientos contables / financieros
5. Conocimientos y experiencia en gestión económica de proyectos nacionales, internacionales y licitaciones.
6. Conocimientos de ofimática (hojas de cálculo, bases de datos etc)
7. Inglés

Inicio de contrato

25/5/2015

Fin de contrato

24/5/2016

Posibilidad de Renovación

No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19551 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
CONV67/09-19057 Contrato para la realización de la fabricación y puesta en marcha del instrumento MEGARA para el Gran Telescopio de Canarias

Investigador Principal D. Jesús Gallego Maestro

Departamento Física de la Tierra, Astronomía y Astrofísica II

Centro F. CC. Físicas

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1502**

Titulación requerida Licenciatura / Grado Periodismo

Tareas a desarrollar

1. Gestión de: proyectos de investigación (3 del Plan Nacional del MINECO, Red de la Comunidad de Madrid, ITN de la Comisión Europea, Grupo de investigación UCM); contratos internacionales para la construcción de los instrumentos astronómicos MEGARA, MIRADAS, EMIR para el telescopio español de 10m GTC; varios artículos 83 con empresas; el Laboratorio de Instrumentación Científica Avanzada (LICA, acción estratégica del CEI).
2. Contabilidad económica de proyectos. Relaciones con la Fundación General UCM y con el Servicio de Investigación de la UCM.
3. Preparación de documentos (acuerdos, contratos, solicitudes, informes de seguimiento).
4. Mantenimiento de las páginas web de todos los proyectos del grupo. <http://guaix.fis.ucm.es/>
5. Relaciones con empresas (proveedores, contrataciones).

Méritos a valorar

Imprescindible experiencia en gestión de proyectos I+D en el área de astronomía y astrofísica en organismos públicos.
Buen nivel de inglés.
Experiencia en organización de congresos y reuniones científicas.
Contabilidad.
Se valorará formación reglada a nivel de postgrado en gestión de proyectos.

Jornada	Mañana
Retribución Mensual Bruta	1.892,50 €
Nº Pagas Anuales:	12
Horas Semanales	Completa
Inicio de contrato	25/5/2015
Fin de contrato	24/5/2016
Posibilidad de Renovación	No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19552 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Cátedra de Bebidas Fermentadas

Investigador Principal Dña. Concepción Gil García

Departamento Microbiología II

Centro F. Farmacia

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1503**

Titulación requerida Licenciatura / Grado en Farmacia

Tareas a desarrollar

1. Gestión de todos los proyectos de investigación, tanto art. 83 como proyectos subvencionados por organismos públicos españoles o europeos.
2. Tramitación adecuada y seguimiento de los diferentes gastos correspondientes a cada proyecto.
3. Gestión y adquisición de material fungible e inventariable.

Jornada

Mañana

Retribución Mensual Bruta

1.144,32 €

Nº Pagas Anuales:

12

Horas Semanales

25

Méritos a valorar

Conocimientos básicos de gestión e informática.
Conocimientos tanto teóricos como prácticos de las técnicas de laboratorio que se desarrollan en un departamento de microbiología.

Inicio de contrato

25/5/2015

Fin de contrato

24/5/2016

Posibilidad de Renovación

No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19553 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)

Proyecto PANACEA (EU Grant Agreement 610764)

Proyecto BEACON (EU Grant Agreement 644048)

Investigador Principal D. Ignacio Martín Llorente

Departamento Arquitectura de Computadores y Automática

Centro F. Informática

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1504**

Titulación requerida Licenciatura / Grado

Tareas a desarrollar

1. Seguimiento de la contabilidad de los proyectos de investigación del grupo.
2. Organización de reuniones y eventos relacionados con los proyectos del grupo.
3. Organización de viajes asociados a los proyectos de investigación del grupo.
4. Contactos con unidades de gestión de proyectos.
5. Gestión de documentación interna.

Jornada

Mañana

Retribución Mensual Bruta

975,00 €

Nº Pagas Anuales:

12

Horas Semanales

20

Méritos a valorar

- Buen nivel de inglés
- Conocimientos herramientas de ofimática
- Experiencia en contabilidad de proyectos europeos FP7
- Experiencia en gestión administrativa de proyectos de investigación
- Experiencia en soporte a grupos de investigación
- Manejo de bases de datos bibliográficas

Inicio de contrato

25/5/2015

Fin de contrato

24/5/2016

Posibilidad de Renovación

No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19554 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto ERC-320441 (CHIRALLCARBON)

Investigador Principal D. Nazario Martín León

Departamento Química Orgánica

Centro F. CC. Químicas

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1505**

Titulación requerida Técnico especialista administrativa (rama administrativa y comercial) / Técnico Superior administración y finanzas (rama administración)

Tareas a desarrollar

1. Tareas administrativas derivadas de la Gestión de Proyectos de Investigación.
2. Actualización y mantenimiento de páginas web.

Jornada Mañana

Retribución Mensual Bruta 693,92 €

Nº Pagas Anuales: 12

Horas Semanales 18,75

Méritos a valorar

Experiencia profesional como administrativo y/o Secretariado.

Inicio de contrato 25/5/2015

Fin de contrato 24/5/2016

Posibilidad de Renovación No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19555 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto 032352 (SHAKER III)

Investigador Principal D. Carlos Negro Álvarez

Departamento Ingeniería Química

Centro F. CC. Químicas

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1506**

Titulación requerida Licenciatura / Grado / Diplomatura

Tareas a desarrollar

1. Apoyo administrativo a la gestión de proyectos de investigación, tramitación de facturas.
2. Elaboración y actualización de páginas web de difusión de conferencias, congresos, proyectos de investigación, etc.
3. Organización administrativa de reuniones, realización de informes, preparación de presentaciones.
4. Tareas de secretaría varias: fax, teléfono, fotocopias.

Jornada

Mañana

Retribución Mensual Bruta

693,92 €

Nº Pagas Anuales:

12

Horas Semanales

18,75

Méritos a valorar

Experiencia profesional previa en el grupo.
Buenos conocimientos de paquetes informáticos convencionales.
Experiencia en trabajos de administrativo en grupos de investigación

Inicio de contrato

25/5/2015

Fin de contrato

24/5/2016

Posibilidad de Renovación

No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19556 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto NANODEM (FP7-ICT-2011-8)

Investigador Principal D. Guillermo Orellana Moraleda

Departamento Química Orgánica I

Centro F. CC. Químicas

Nº Plazas: 1

Código Plaza 18MAR1507

Titulación requerida Bachiller Y Formación específica en Secretariado de Dirección

Tareas a desarrollar

1. Gestión (mecanografiado, clasificación, mailing, envío, recepción ...) de la correspondencia.
2. Realización y gestión de pedidos a distribuidores y fabricantes (material fungible, pequeños aparatos, libros ...).
3. Gestión de la base de datos bibliográfica del Grupo (incorporación de fichas bibliográficas al programa End Note X1, mantenimiento biblioteca del grupo, ...) y de la base de datos de reactivos del Grupo (Excel).
4. Interfaz con la Unidad de Gestión Económica de la Fundación General de la UCM (envío y seguimiento de facturas, revisión de mayores, preparación y justificación de comisiones de servicio de los miembros del grupo, etc).
5. Preparación de viajes de los miembros del grupo (búsqueda de vuelos, envío de impresos a Agencia de Viajes en Rectorado, recopilación de documentación necesaria para el Congreso o reunión, ...).
6. Mantenimiento de la página web del Grupo (uso del programa WordPress, incorporación de contenidos ...).
7. Preparación y organización de reuniones con profesores y científicos visitantes, representantes de empresas, etc (preparación de la agenda, reserva de salas de reunión, contratación de catering)

Méritos a valorar

Experiencia en puesto de Auxiliar Administrativo y/o Secretariado.

Jornada Mañana

Retribución Mensual Bruta 693,92 €

Nº Pagas Anuales: 12

Horas Semanales 18,75

Inicio de contrato 25/5/2015

Fin de contrato 24/5/2016

Posibilidad de Renovación No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19557 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto N7-2008 (nº de contabilidad 4130637) "Diagnóstico y Asesoría en Salud Veterinaria y Zoonosis."

Investigador Principal D. Luis Miguel Ortega Mora

Departamento Sanidad Animal

Centro F. Veterinaria

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1508**

Titulación requerida Técnico especialista administrativa (rama administrativa y comercial) / Técnico Superior administración y finanzas (rama administración)

Tareas a desarrollar

1. Gestión administrativa del Grupo de investigación, principalmente aquellas relacionadas con la ejecución de proyectos de investigación públicos y del art. 83.
2. Apoyo administrativo al grupo de investigación.

Jornada

Mañana

Retribución Mensual Bruta

984,10 €

Nº Pagas Anuales:

12

Horas Semanales

26,5

Méritos a valorar

- Manejo de programas informáticos a nivel usuario.
- Conocimientos de inglés (conveniente pero no imprescindible).
- Curso de secretariado de dirección.
- Curso de gestión de PYMES.

Inicio de contrato

25/5/2015

Fin de contrato

24/5/2016

Posibilidad de Renovación

No



Anexo Convocatoria

Fecha de resolución **miércoles, 18 de marzo de 2015**
Fin plazo de instancias **jueves, 26 de marzo de 2015**

Proyecto Investigación PAA44/14-14-19558 (Convocatoria de Ayudas para la contratación de Personal de Apoyo Administrativo)
Proyecto POEMA (nº de contabilidad 4129089)

Investigador Principal D. Francisco Javier Pérez Trujillo

Departamento Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica

Centro F. CC. Químicas

Nº Plazas: 1

Código Plaza **18MAR1509**

Titulación requerida Bachiller o titulación extranjera equivalente o similar

Tareas a desarrollar

1. Apoyo administrativo a proyectos de investigación.
2. Informes económicos.
3. Correspondencia y nexos con administradores de proyectos europeos e internacionales.
4. Confección de memorias económicas de proyectos y mantenimiento de página web del grupo de investigación.
5. Apoyo y gestión administrativa del sistema de calidad ISO 9001: 2008 implantado en el Grupo de Investigación.

Jornada Mañana

Retribución Mensual Bruta 1.387,84 €

Nº Pagas Anuales: 12

Horas Semanales Completa

Méritos a valorar

- 1.- Se requiere y es imprescindible experiencia en gestión de sistemas de calidad de gestión de proyectos de investigación ISO 9001:2008 en el campo de la Ciencia e Ingeniería de Materiales mínima de 36 meses.
- 2.- Se requiere y es imprescindible nivel muy alto de inglés hablado y escrito (Se hará prueba oral y escrita de Inglés si es necesario).
- 3.- Se requiere experiencia en paquete office 2007, Project 2007 y intranet económica para directores de FGUCM.
- 4.- Gestión administrativa de proyectos de investigación bajo certificación ISO 9001:2008.
- 5.- Se requiere Experiencia como personal administrativo de apoyo de grupos de Investigación UCM con gestión de proyectos de investigación bajo ISO9001:2008 mínima de 36 meses.

Inicio de contrato 25/5/2015

Fin de contrato 24/5/2016

Posibilidad de Renovación No