

OFERTA DE TREBALL

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida precisa incorporar UN/A:

- Tècnic/a administratiu/va Pre-award sènior -

L'Institut

L'IRBLleida té per finalitat promoure, desenvolupar, transferir, gestionar i difondre la recerca d'excel·lència, el coneixement científic i tecnològic, la docència i la formació en l'àmbit de les ciències de la vida i de la salut. Amb aquesta finalitat promou les relacions i l'intercanvi de coneixements entre el personal investigador i els grups de recerca que pertanyen als diversos centres i entitats de l'àmbit biomèdic, que actuen principalment en l'entorn de Lleida; impulsa la col·laboració amb altres institucions i entitats, prioritant la realització de projectes conjunts; recapta fons per finançar activitats de recerca d'excel·lència d'interès dels esmentats centres i dispositius; i gestiona els recursos ordenats a la investigació que les diverses institucions i entitats que en formen part li encomanin. Dins de l'entorn territorial, col·labora estretament amb:

- La [Universitat de Lleida](#) (UdL), inclou investigadors i investigadores de les facultats de Medicina i Infermeria i Fisioteràpia.
- El [Departament de Salut](#) de la Generalitat de Catalunya, que inclou professionals investigadors dels seus proveïdors:
 - [Institut Català de Salut](#) (ICS): [Hospital Universitari Arnau de Vilanova](#) (HUAV), [Atenció Primària i Comunitària de la Regió Sanitària de Lleida](#) i [Atenció Primària de la Regió Sanitària Alt Pirineu-Aran](#)
 - [Gestió de Serveis Sanitaris](#) (GSS): [Hospital Universitari Santa Marí](#) (HUSM), [Hospital Comarcal del Pallars i Salut Mental](#), entre altres.

L'IRBLleida és un institut CERCA amb un règim jurídic propi; [CERCA](#): Fundació Institució dels Centres de Recerca de Catalunya (I-CERCA) de Catalunya que s'organitzen segons un model de bon govern i de funcionament que permet assegurar l'eficiència, flexibilitat de gestió, captació i promoció del talent, planificació estratègica i capacitat executiva. També és un Institut d'investigació Sanitària (IIS) acreditat per [l'Instituto de Salud Carlos III](#) i el Govern de la Generalitat tal com estableix la Llei 16/2003, de 28 de maig, de Cohesió i Qualitat del Sistema Nacional de Salut.

A més, interacciona en el territori amb l'Institut Politècnic d'Innovació i Recerca en Sostenibilitat (Inspires), el Centre Tecnològic de Catalunya ([EURECAT](#)), el [Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida](#) i amb [Agrotecnio](#), Centre de Recerca en Agricultura, Producció Animal i Tecnologia dels Aliments del campus ETSEA de la Universitat de Lleida.

El desembre de 2014, l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida va rebre el reconeixement '[HR Excellence in Research](#)' de la Comissió Europea. Es tracta d'un reconeixement al compromís de l'Institut de desenvolupar una estratègia de recursos humans per a investigadors/es, dissenyada per alinear les pràctiques i els procediments amb els principis de la [European Charter for Researchers](#) i el [Code of Conduct](#) per a la contractació d'investigadors/es (Charter and Code).

Consulteu la nostra [política de reclutament](#).

Perfil professional del/de la treballador/a contractat/da:

- Tècnic/a sènior.

Requisits i característiques que ha de reunir:

- Estudis de Grau, Diplomatures o Llicenciatures relacionats amb l'àrea que ocupa.

Tasques a realitzar:

El candidat/a seleccionat/da realitzarà les següents tasques per al Departament de Projectes/ Gestió de la R+D+I de l'Oficina de Gestió:

- Consultar i assignar la producció científica de tots els grups d'investigació (publicacions, guies de practica clínica, tesis,...), registrant-la al sistema de Gestió Fundanet, amb l'objectiu de mantenir el sistema de Gestió actualitzat, impulsant la visibilitat web de les publicacions, i facilitant l'extracció d'indicadors de producció científica.
- Calcular els indicadors de producció científica a partir de Fundanet per la posterior revisió per part de Direcció, informant d'aquests indicadors a les entitats quan ho sol·licitin (ICS, Generalitat, ISCIII, ITEMAS, REGIC, ...), per tal de mantenir actualitzades les dades de producció científica.
- Realitzar la memòria científica anual, específicament les parts de producció científica i de la part de concessions de projectes amb l'objectiu de facilitar la visibilització de la producció científica i comunicar-la tant internament com externament.
- Realitzar l'extracció de publicacions de Fundanet, transferint-les al Portal de la Recerca de Catalunya (PRC) amb l'objectiu de facilitar la visibilitat externa de la producció científica de IRBLleida.
- Col·laborar amb els investigadors, incentivant i donant suport en la sol·licitud de nous projectes de recerca o ajudes de recursos humans, des de la difusió de les convocatòries, la presentació de les pre-sol·licituds a Direcció i a la Comissió Interna d'Avaluació Científica (CIAC) per a la seva aprovació, assistint als investigadors en la presentació de les sol·licituds en els aplicatius corresponents i guardant tota la informació per a la seva posterior gestió, amb l'objectiu d'aconseguir el número de possible de sol·licituds, segons el pressupostat.
- Col·laborar amb els investigadors, assistint-los en la redacció de projectes de recerca per tal que les sol·licituds presentades comuniquin la hipòtesi, objectius i metodologia de projecte de forma clara i

concisa i que estigui orientada al objectiu de la convocatòria, seguint els estàndards definits, per tal d'aconseguir augmentar el nombre de concessions de projectes anuals nacionals i, especialment, internacionals.

- Realitzar el seguiment de les resolucions dels projectes d'investigació, assistint als investigadors en tant en cas de denegació o de concessió del projecte, facilitant la presentació d'al·legacions si es considera oportú, i transferint la gestió del projecte concedit al Departament de projectes post-award, amb l'objectiu de mantenir el seguiment dels projectes presentats, traspasant-los a gestió un cop concedits.
- Registrar els investigadors adscrits a l'IRB Lleida a Fundanet per tal d'aconseguir l'extracció de llistats del nombre total de investigadors, facilitant indicadors a qui ho sol·liciti.
- Col·laborar en aquelles tasques administratives que li siguin encarregades pel seu responsable, gerència o direcció, amb el propòsit de contribuir a l'assoliment dels objectius de la seva àrea o departament del IRB Lleida
- Participar en els Comitès i Comissions que el lloc requereixi, amb el propòsit d'assegurar l'assoliment dels objectius de IRB Lleida, complint amb la legislació vigent segons la matèria en la qual participa.

Es valorarà:

- Coneixements en sol·licitud, tramitació i gestió global de projectes a l'entorn públic o privat, nacionals e internacionals.
- Coneixements dels instruments públics de finançament nacionals i internacionals.
- Coneixements sobre el tractament de publicacions científiques.
- Tractament de bases de dades.
- Català i castellà equivalent a nivell C2. Anglès equivalent a nivell B2
- Experiència professional acreditada, mínima de 4 anys, en l'àrea que ocupa.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit per activitats científic-tècniques.
- Data prevista d'inici: Immediat.
- Jornada: Completa 37.5 hores setmanals.
- Retribucions: 27.000 euros bruts / anuals NO inclosa la quota patronal de la S.S.

Oferim un entorn altament estimulants amb infraestructures d'última generació. Per consultar la nostra cartera de formació i desenvolupament, visiteu el nostre lloc web a la secció de [formació](#).

Oferim i promovem un entorn divers i inclusiu i acollim als/les sol·licitants independentment de l'edat, discapacitat, gènere, nacionalitat, raça, religió o orientació sexual.

L'IRB Lleida es compromet a conciliar la vida laboral i familiar dels/de les seus/seves empleats/des i ofereix la possibilitat de beneficiar-se d'un horari laboral flexible.

Documentació i termini de presentació:

Les sol·licituds s'han d'acompanyar de:

- Carta de presentació.
- Currículum vitae complet amb dades de contacte i número de document nacional d'identitat.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 01 de novembre de 2022 a les 14.00 hores.

Les persones interessades podeu aplicar a l'oferta omplint el formulari (<https://www.irbllleida.org/ca/job-application/>) i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 061-22.

Calendari de selecció pel procés referència 061-22	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRB Lleida, xarxes socials, altres webs d'ocupació en funció de la plaça oferta.
2 dies laborables següents	Enviament dels CV al Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Celebració del Comitè de Selecció <ul style="list-style-type: none">- Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des- Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció- Comunicació a RRHH de la persona seleccionada
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris

	per formalitzar el contracte laboral
Immediat	Data aproximada inici contracte
Procés de selecció exprés	
En aquells casos en que s'hagi de substituir un/a treballador/a de manera urgent, per exemple, per cobrir una baixa laboral, perquè per motius científics la incorporació s'ha de produir en un dia concret, perquè està previst en una resolució...etc., es podrà seguir un procediment de selecció exprés. Aquest procés de selecció seguirà el mateix procediment que l'ordinari però es reduirà la durada de totes les fases del procés, principalment, la fase de publicació de l'oferta de treball i presentació de sol·licituds i la fase d'avaluació i selecció de personal.	

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'**art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març**, pel qual s'aprova el text de la Llei de l'**Estatut dels Treballadors**, d'acord amb el que disposa l'**art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (B.O.E. de 8 de gener de 1999)**, **Llei 12/2001, de 9 de juliol (B.O.E. de 10 de juliol)** i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat entre homes i dones, d'acord amb la **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març**, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Es té en compte el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte de la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal, de l'accés als llocs de treball, de la inclusió en la comunitat i la vida independent i de la eradicació de qualsevol forma de discriminació, conforme als **articles 9.2, 10, 14 i 49 de la Constitució Espanyola** i a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb discapacitat i els tractats i acords internacionals ratificats per Espanya, d'acord amb allò previst en el **Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre**.

Clàusula informativa de tractament de dades personals

Responsable: Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré

Finalitat: Gestió de les ofertes laborals.

Legitimació: La base jurídica del tractament es la realització d'un procés de selecció per cobrir una plaça de treball.

Destinataris/es: No es cediran les dades a tercers, excepte en les obligacions legals que marqui la llei.

Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web <http://www.irbllleida.org/en/legal-notice/>

L'IRBLLleida es compromet amb els principis de reclutament i transparència basats en mèrits (OTM-R) d'acord amb els requisits de segell HRS4R

ANNEX I: MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

PRESIDENT

- Director científic de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
 - Dr. Diego Arango

VOCAL

- Gerenta IRBLleida
 - Sra. Eva López

- Sots-director científic
 - Dr. Joan Sayós

SECRETARIA

- Responsable de RRHH i contractació pública de l'IRBLleida
 - Sra. Elena Moscatel

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic i formació complementària- 30 punts

Es valorarà:

- Estudis de Grau, Diplomatures o Llicenciatures relacionats amb l'àrea que ocupa. 20 punts
- Català i castellà equivalent a nivell C2. Anglès equivalent a nivell B2 10 punts

b) Experiència professional acreditada- 35 punts

Es valorarà:

- Coneixements en sol·licitud, tramitació i gestió global de projectes a l'entorn públic o privat 7 punts
- Coneixements dels instruments públics de finançament 7 punts
- Coneixements sobre el tractament de publicacions científiques 7 punts
- Tractament de bases de dades 7 punts
- Experiència professional acreditada, mínima de 4 anys, en l'àrea que ocupa 7 punts

c) Prova competencial o entrevista 35 punts