

## OFERTA DE TRABAJO

El Institut de Recerca Biomèdica de Lleida precisa incorporar UN/A:-

- Técnico/a administrativo/va Pre-award junior -

### El Instituto

El Instituto de Investigación Biomédica de Lleida Fundació Dr. Pifarré ([IRBLleida](#)) se creó con el objetivo de crear sinergias entre la investigación básica, clínica y epidemiológica, haciendo de la investigación biomédica un motor clave para mejorar la práctica clínica actual. El IRBLleida cubre una cadena de investigación traslacional, desde la investigación básica, dirigida a entender los mecanismos fisiológicos y patológicos del cuerpo humano, hasta la investigación que estudia el comportamiento de las enfermedades en grandes grupos de población.

El Instituto de Investigación Biomédica de Lleida (IRBLleida) se fundó en 2004 mediante un convenio de colaboración entre la Universidad de Lleida (UdL) y el sistema sanitario catalán. El IRBLleida integra grupos de investigación de las facultades de Medicina y Enfermería y Fisioterapia de la UdL. Por otro lado, incorporamos grupos de investigación de:

1. El Instituto Catalán de la Salud ([ICS](#)) tanto a nivel hospitalario (Hospital Universitario Arnau de Vilanova-[HUAV](#)) como de la atención primaria de [Lleida](#) y de la [Región Sanitaria del Alt Pirineu-Aran](#).
2. El proveedor sanitario [Gestió de Serveis Sanitaris](#) (GSS; [Hospital Universitario Santa María-HUSM](#), [Hospital Comarcal del Pallars](#) y [Salud Mental](#), entre otros).

El IRBLleida es un instituto CERCA desde 2013, y como tal se organiza según un modelo de buen gobierno y funcionamiento que garantiza la eficiencia, la flexibilidad de la gestión, la captación y promoción del talento, la planificación estratégica y la capacidad ejecutiva. Además, es uno de los 34 Institutos de Investigación Sanitaria (IIS) españoles reconocidos por el [Instituto de Salud Carlos III](#) y el Gobierno de la Generalitat, tal y como establece la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del sistema nacional de salud.

En diciembre de 2014, el Instituto de Investigación Biomédica de Lleida recibió el reconocimiento '[HR Excellence in Research](#)' de la Comisión Europea. Se trata de un reconocimiento al compromiso del Instituto de desarrollar una estrategia de recursos humanos para investigadores/se, diseñada para alinear las prácticas y los procedimientos con los principios de la [European Charter for Researchers](#) y el [Code of Conduct](#) para la contratación de investigadores/as (Charter and Code).

Consultad nuestra [política de reclutamiento](#).

### Perfil profesional del/de la trabajador/a contratado/a:

- Técnico/a junior.

**Requisitos (se excluirán aquellas candidaturas que no cumplan este punto):**

- Estudios de Grado, Diplomaturas o Licenciaturas relacionados con el área que ocupa.

Estos requisitos se tienen que cumplir al inicio del contrato.

**Contexto y tareas a desarrollar:**

El candidato/a seleccionado/a realizará las siguientes tareas para el Departamento de Proyectos/ Gestión de la I+D+I de la Oficina de Gestión:

- Consultar y asignar la producción científica de todos los grupos de investigación (publicaciones, guías de practica clínica, tesis,...), registrándola al sistema de Gestión Fundanet, con el objetivo de mantener el sistema de Gestión actualizado, impulsando la visibilidad web de las publicaciones, y facilitando la extracción de indicadores de producción científica.
- Calcular los indicadores de producción científica a partir de Fundanet por la posterior revisión por parte de Dirección, informando de estos indicadores a las entidades cuando lo soliciten (ICS, Generalitat, ISCIII, ITEMAS, REGIC, ...), para mantener actualizadas los datos de producción científica.
- Realizar la memoria científica anual, específicamente las partes de producción científica y de la parte de concesiones de proyectos con el objetivo de facilitar la visibilización de la producción científica y comunicarla tanto internamente como externamente.
- Realizar la extracción de publicaciones de Fundanet, transfiriéndolas en el Portal de la Investigación de Cataluña (PRC) con el objetivo de facilitar la visibilidad externa de la producción científica de IRBLleida.
- Colaborar con los investigadores, incentivando y apoyando en la solicitud de nuevos proyectos de investigación o ayudas de recursos humanos, desde la difusión de las convocatorias, la presentación de las pre-solicitudes a Dirección y a la Comisión Interna de Evaluación Científica (CIAC) para su aprobación, asistiendo a los investigadores en la presentación de las solicitudes en los aplicativos correspondientes y guardando toda la información para su posterior gestión, con el objetivo de conseguir el número de posible de solicitudes, según el presupuestado.
- Colaborar con los investigadores, asistiéndolos en la redacción de proyectos de investigación para que las solicitudes presentadas comuniquen la hipótesis, objetivos y metodología de proyecto de forma clara y concisa y que esté orientada al objetivo de la convocatoria, siguiendo los estándares

definidos, para conseguir aumentar el número de concesiones de proyectos anuales nacionales y, especialmente, internacionales.

- Realizar el seguimiento de las resoluciones de los proyectos de investigación, asistiendo a los investigadores en tanto en caso de denegación o de concesión del proyecto, facilitando la presentación de alegaciones si se considera oportuno, y transfiriendo la gestión del proyecto concedido al Departamento de proyectos puesto-award, con el objetivo de mantener el seguimiento de los proyectos presentados, traspasándolos a gestión una vez concedidos.
- Registrar los investigadores adscritos al IRBLleida a Fundanet para conseguir la extracción de listados del número total de investigadores, facilitando indicadores a quienes lo solicite.
- Colaborar en aquellas tareas administrativas que le sean encargadas por su responsable, gerencia o dirección, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de su área o departamento del IRBLleida
- Participar en los Comités y Comisiones que el lugar requiera, con el propósito de asegurar el logro de los objetivos de IRBLleida, cumpliendo con la legislación vigente según la materia en la cual participa.

**Se valorará:**

- Conocimientos en solicitud, tramitación y gestión global de proyectos al entorno público o privado, nacionales e internacionales.
- Conocimientos de los instrumentos públicos de financiación nacionales e internacionales.
- Conocimientos sobre el tratamiento de publicaciones científicas.
- Tratamiento de bases de datos.
- Catalán y castellano equivalente a nivel C2. Anglès equivaliendo a nivel B2

**Se ofrece:**

- Tipo de contrato: Indefinido
- Fecha prevista de inicio: Inmediato
- Jornada: Completa de 37.5 horas semanales.
- Remuneración: 21.000 euros brutos anuales.

Ofrecemos un entorno altamente estimulante con infraestructuras de última generación. Para consultar nuestra cartera de formación y desarrollo, visitáis nuestro sitio web a la sección de [formación](#).

Ofrecemos y promovemos un entorno diverso e inclusivo y acogemos a los/las solicitantes independientemente de la edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual.

El IRBLleida se compromete a conciliar la vida laboral y familiar de sus empleados/as y ofrece la posibilidad de beneficiarse de un horario laboral flexible.

Además, fruto de diferentes acuerdos de empresa, se reconocen las siguientes mejoras:

- Permiso retribuido para ir al médico por razones de salud propia.
- Permiso retribuido para acompañar al médico a un/a familiar de primer grado menor de 18 años, mayor de 70 años o con primer grado de discapacidad.
- Los días festivos que coinciden con sábado o domingo se trasladan al lunes inmediatamente posterior.
- Se establece una jornada especial de 6 horas el Jueves Santo, 23 de abril, 23 de junio, 24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero.

#### **Documentación y plazo de presentación:**

Las solicitudes se tienen que acompañar de:

- Carta de presentación.
- Currículum vitae.
- El plazo de presentación, finalizará el día 24 de marzo de 2023 a las 14.00 horas.

Las personas interesadas podéis aplicar a la oferta llenando el formulario (<https://www.irbllleida.org/ca/job-application/>) y enviando vuestro CV y carta de presentación, indicando el nombre de la oferta a la cual os presentáis y la referencia 014 -23.

#### **Calendario de selección para el proceso de referencia 014-23**

Mínimo 15 días	Publicación y difusión de la oferta: web IRBLleida, portal "Empléate", redes sociales, otros webs de ocupación en función de la plaza ofrecida.
----------------	---

2 días laborables siguientes	Envío de los CV al Comité de Selección
5 días laborables siguientes	Celebración del Comité de Selección <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista a los/las candidatos/as pre seleccionados/as</li> <li>- Valoración i Acta de adjudicación del Comité de Selección</li> </ul>
5 días laborables siguientes	Realización de los trámites administrativos necesarios para formalizar el contrato laboral
Inmediato	Fecha aproximada inicio contrato
<b>Proceso de selección exprés</b>	
<p>En aquellos casos en que se tenga que sustituir un/a trabajador/a de manera urgente, por ejemplo, para cubrir una baja laboral, porque por motivos científicos la incorporación se tiene que producir en un día concreto, porque está previsto en una resolución...etc., se podrá seguir un procedimiento de selección exprés.</p> <p>Este proceso de selección seguirá el mismo procedimiento que el ordinario, pero se reducirá la duración de todas las fases del proceso, principalmente, la fase de publicación de la oferta de la oferta de trabajo y presentación de solicitudes y la fase de evaluación y selección de personal.</p>	

La contratación se efectuará según lo previsto en el art. 15 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el texto de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con el que dispone el arte. 2 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y disposiciones concordantes.

Se tiene en cuenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El IRBLeida dispone de un [Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres](#) y de un [Protocolo de prevención y erradicación de acoso sexual](#).

Se tiene en cuenta el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas, a través de la promoción de la autonomía personal, de la accesibilidad universal, del acceso a los puestos de trabajo, de la inclusión en la comunidad y la vida independiente y de la erradicación de cualquier forma de discriminación, conforme a los **artículos 9.2, 10, 14 y 49 de la Constitución Española** y a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con discapacidad y los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España, de acuerdo con aquello previsto en el **Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre**.

**L'IRBLeida se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R) de acuerdo con los requisitos de sello HRS4R.**

## ANEXO I: MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

---

### PRESIDENTE

- Director del Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
  - Dr. Diego Arango del Corro

### VOCALES

- Gerenta IRBLleida
  - Sra. Eva López
  
- Subdirector científico
  - Dr. Joan Sayós

### SECRETARIA

- Responsable de RRHH del IRBLleida
  - Sra. Elena Moscatel

## ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS

---

a) Currículum académico y formación complementaria - 30 puntos

Se valorará:

- Estudios de Grado, Diplomaturas o Licenciaturas relacionados con el área que ocupa. 20 puntos
- Catalán y castellano equivalente a nivel C2. Anglès equivaliendo a nivel B2 10 puntos

b) Experiencia profesional acreditada - 50 puntos

Se valorará:

- Conocimientos el solicitud, tramitación y gestión global de proyectos al entorno público o privado 7 puntos
- Conocimientos de los instrumentos públicos de financiación 7 puntos
- Conocimientos sobre el tratamiento de publicaciones científicas 19 puntos
- Tratamiento de bases de datos 20 puntos

c) Prueba competencial o entrevista 20 puntos

**No se valorará ninguna candidatura que no obtenga una puntuación superior a 50 puntos.**

**Responsable:** Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré (IRBLleida).

**Finalidad:** Gestión de las ofertas laborales.

**Legitimación:** La base jurídica del tratamiento se la realización de un proceso de selección para cubrir una plaza de trabajo.

**Destinatarios/as:** No se cederán los datos a terceros, excepto en las obligaciones legales que marque la ley.

**Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <http://www.irblleida.org/en/legal-notice/>

Los datos facilitados por las personas solicitantes serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del IRBLleida con el objetivo de gestionar y resolver el proceso de selección, y serán tratadas de forma lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, en cumplimiento del que dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). La base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal por parte del responsable reforzado con el consentimiento del interesado.

Estos datos se tienen que conservar durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determinen las presentes bases reguladoras de la convocatoria y la normativa de archivo aplicable.

El IRBLleida tiene que comunicar los datos de las personas beneficiarias de los contratos a la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación para que pueda ejercer su potestad de control de la gestión como entidad adscrita a este Departamento.

También se pueden producir comunicaciones de determinados datos a terceras entidades del ámbito público o privado, sea porque la intervención de estas entidades en el decurso del proceso de gestión de la ayuda puede resultar necesaria porque se resuelva correctamente, o porque está prevista en alguna norma con rango de ley.

Mientras la parte interesada no comunique lo contrario, se entenderá que sus datos no han sido modificados y que se compromete a notificar al IRBLleida cualquier variación.





**Referencia: 014-23**

Las personas solicitantes y las personas contratadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, oposición en el tratamiento de sus datos o ejercer el derecho en la portabilidad, dirigiéndose por escrito al IRBLleida (Avda. Rovira Roure, 80, 25198 Lleida), a la dirección electrónica [protecciodedades@irbllleida.cat](mailto:protecciodedades@irbllleida.cat) o al Delegado de Protección de Datos del IRBLleida, [dpd@ticsalutsocial.cat](mailto:dpd@ticsalutsocial.cat). Hay que adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene el derecho de presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.