

## OFERTA DE TREBALL

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

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

### L'Institut

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré (IRBLleida) es va crear amb l'objectiu de crear sinergies entre la recerca bàsica, clínica i epidemiològica, fent de la recerca biomèdica un motor clau per a millorar la pràctica clínica actual. L'IRBLleida cobreix una cadena de recerca traslacional, des de la recerca bàsica, dirigida a entendre els mecanismes fisiològics i patològics del cos humà, fins a la recerca que estudia el comportament de les malalties en grans grups de població.

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida (IRBLleida) es va fundar en 2004 mitjançant un conveni de col·laboració entre la Universitat de Lleida (UdL) i el sistema sanitari català. L'IRBLleida integra grups de recerca de les facultats de Medicina i Infermeria i Fisioteràpia de la UdL. D'altra banda, incorporem grups de recerca de:

1. L'Institut Català de la Salut ([ICS](#) tant a nivell hospitalari (Hospital Universitari Arnau de Vilanova-HUAV) com de [l'atenció primària de Lleida](#) i de la [Regió Sanitària de l'Alt Pirineu-Aran](#).
2. El proveïdor sanitari [Gestió de Serveis Sanitaris \(GSS; Hospital Universitari Santa Maria-HUSM, Hospital Comarcal del Pallars i Salut Mental](#), entre altres).

L'IRBLleida és un institut CERCA des de 2013, i consegüentment s'organitza segons un model de bon govern i funcionament que garanteix l'eficiència, la flexibilitat de la gestió, la captació i promoció del talent, la planificació estratègica i la capacitat executiva. A més, és un dels 34 Instituts de Recerca Sanitària ([IIS](#)) espanyols reconeguts 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.

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 de la persona contractada:

- Tècnic/a júnior.

**Requisits (s'exclouran aquelles candidatures que no compleixin aquest punt):**

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

Aquests requisits s'han de complir a l'inici del contracte.

**Context i tasques a desenvolupar:**

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'IRBLleida 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 IRBLleida
- Participar en els Comitès i Comissions que el lloc requereixi, amb el propòsit d'assegurar l'assoliment dels objectius de IRBLleida, 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

**S'ofereix:**

- Tipus de contracte: Indefinit
- Data prevista d'inici: Immediat
- Jornada: Completa de 37.5 hores setmanals.
- Remuneració: 21.000 euros bruts anuals.

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. A més, fruit de diferents acords d'empresa, es reconeixen les següents millores:

- Permís retribuït per anar al metge per raons de salut pròpia.
- Permís retribuït per acompanyar al metge a un/a familiar de primer grau menor de 18 anys, major de 70 anys o amb primer grau de discapacitat.
- Els dies festius que coincideixen amb dissabte o diumenge es traslladen al dilluns immediatament posterior.
- S'estableix una jornada especial de 6 hores el Dijous Sant, 23 d'abril, 23 de juny, 24 de desembre, 31 de desembre i 5 de gener.

#### **Documentació i termini de presentació:**

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

- Carta de presentació.
- Currículum vitae.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 24 de març de 2023 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 014 -23.

<b>Calendari de selecció pel procés referència 014-23</b>	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRB Lleida, portal "Empléate", 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"><li>- Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des</li></ul>

	- Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Immediat	Data aproximada inici contracte
<b>Procés de selecció exprés</b>	
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. L'IRB Lleida disposa d'un [Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones](#) i d'un [Protocol de prevenció i erradicació d'assetjament sexual](#).

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.

**L'IRB Lleida 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 de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
  - Dr. Diego Arango del Corro

### VOCALS

- Gerenta IRBLleida
  - Sra. Eva López
  
- Sots-director científic
  - Dr. Joan Sayós

### SECRETÀRIA

- Responsable de RRHH 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- 50 punts

Es valorarà:

- Coneixements el 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 17 punts
- Tractament de bases de dades 19 punts

### c) Prova competencial o entrevista 20 punts

**No es valorarà cap candidatura que no obtingui una puntuació superior a 50 punts.**

---

## Clàusula informativa de tractament de dades personals

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

**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.irblleida.org/en/legal-notice/>

Les dades facilitades per les persones sol·licitants seran incorporades al sistema de tractament titularitat de l'IRBLleida amb l'objectiu de gestionar i resoldre el procés de selecció, i seran tractades de forma lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada, en compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD). La base legal per al tractament de les dades és el compliment d'una obligació legal per part del responsable reforçat amb el consentiment de l'interessat.

Aquestes dades s'han de conservar durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat esmentada, respectant en tot cas el que determinin les presents bases reguladores de la convocatòria i la normativa d'arxivament aplicable.

L'IRBLleida ha de comunicar les dades de les persones beneficiàries dels contractes a l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca perquè pugui exercir la seva potestat de control de la gestió com a entitat adscrita a aquest Departament.

També es poden produir comunicacions de determinades dades a terceres entitats de l'àmbit públic o privat, sigui perquè la intervenció d'aquestes entitats en el decurs del procés de gestió de l'ajut pot resultar necessària perquè es resolgui correctament, o perquè està prevista en alguna norma amb rang de llei.



Mentre la part interessada no comunicui el contrari, s'entendrà que les seves dades no han estat modificades i que es compromet a notificar-ne a l'IRBLleida qualsevol variació.

Les persones sol·licitants i les persones contractades poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, oposició al tractament de les seves dades o exercir-ne el dret a la portabilitat, adreçant-se per escrit a l' IRBLleida (Av. Rovira Roure, 80, 25198 Lleida), a l'adreça electrònica [protecciodedades@irbllleida.cat](mailto:protecciodedades@irbllleida.cat) o al Delegat de Protecció de Dades de l'IRBLleida, [dpd@ticsalutsocial.cat](mailto:dpd@ticsalutsocial.cat). Cal adjuntar-hi una fotocòpia del DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda. En cas de disconformitat amb el tractament, també té el dret de presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.