

Referencia: 054-23

## OFERTA DE TRABAJO

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

- Secretario/a técnico/a -

### 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 de secretaría técnica

**Referencia: 054-23**

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

Estar en posesión del título universitario oficial de grado, de licenciado/da universitario/aria y o diplomado/da universitario/aria o equivaliendo que habilite para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

El documento acreditativo de la titulación académica exigible puede ser sustituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa acreditada para su expedición. Si se trata de un título obtenido al extranjero habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Universidades o se tendrá que aportar el título académico traducido por intérprete jurado con el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria.

Estos requisitos se tienen que cumplir al inicio del contrato.

**Contexto y tareas a desarrollar:**

La persona seleccionada se incorporará al IRBLleida para cubrir una plaza de técnico/a de la secretaría técnica correspondiente a las previstas en el Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo. Este Real decreto ley, ha puesto de manifiesto la necesidad de incorporar a la plantilla estructural las plazas coyunturales ocupadas por personal temporal porque las funciones que tienen asignadas forman parte de la actividad ordinaria y habitual, dado que han superado su estricta dimensión temporal o bien han perdido la autonomía y sustantividad propia. Por eso, acontece necesario impulsar el dimensionado estructural de estos puestos de trabajo, que ya no pueden tener la consideración de coyunturales y ser proveídos en régimen laboral temporal, de acuerdo con el nuevo marco regulador de las modalidades de contratación temporal establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo, en cuanto que los servicios prestados en estos puestos de trabajo no se pueden atender con una redistribución de efectivos u otras medidas de racionalización y ordenación de recursos humanos; y viste que su estructuración no se puede realizar dentro del marco de la plantilla presupuestaria establecida al anexo de personal del presupuesto para el 2022, resulta necesario el incremento de la plantilla presupuestaria, de acuerdo con el que establece el artículo 36.3 de la Ley de presupuestos de la Generalitat de Cataluña para el 2022, respeto los puestos de trabajo que se pueden incorporar a la oferta de ocupación pública, conforme a la tasa de reposición ordinaria para el 2022 regulada en la Ley 22/2021, de 28 de

**Referencia: 054-23**

diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022 y la tasa específica de reposición autorizada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con disposición adicional cuarta del Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre.

La estabilización de esta plaza fue aprobada en Acuerdo del Patronato del IRB Lleida el día 3 de junio de 2022 y mediante el Acuerdo GOV/241/2022, de 22 de noviembre, por el cual se autoriza el incremento de la plantilla presupuestaria de varias entidades del sector público de la Administración de la Generalitat en aplicación de la reforma laboral y para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

La persona seleccionada tendrá su puesto de trabajo a la oficina de gestión de la IRB Lleida, y sus funciones serán las siguientes:

- Gestión del conocimiento
  - Coordinación de la preparación y envío de indicadores solicitados por diferentes entidades.
  - Colaboración en el estudio y establecimiento de criterios del registro de datos al sistema informático para poder obtener dichos indicadores.
  - Diseño de las herramientas facilitadoras por la obtención de indicadores, tales como Fundanet y Power BI.
- Política de calidad
  - Miembro activo y promotor de la Comisión de Calidad del instituto.
  - Participación en la implementación y mantenimiento de una acreditación de calidad en la gestión del instituto.
  - Revisión de los diferentes documentos del Plan de Calidad del instituto: Mapa de procesos, fichas de proceso, Política de Calidad.
  - Registro y seguimiento de las no-conformidades.
  - Envío de las diferentes encuestas de calidad definidas en el Plan de Calidad.
  - Elaboración del informe anual de calidad del Instituto.
- Participación en el diseño, implementación y seguimiento de la planificación estratégica del centro, incluyendo el plan estratégico quinquenal del Instituto, el plan de Innovación, de los Servicios Científico-técnicos, igualdad, recursos humanos (HRS4R), ciencia abierta e internacionalización, entre otras.

**Referencia: 054-23**

- Formación continuada del personal del Instituto
  - o Participación en la detección de las necesidades de formación del personal.
  - o Elaboración y gestión del Plan de Formación y seguimiento y evaluación de los resultados.
  - o Participación en la organización de los cursos establecidos en el Plan de Formación y emisión.
- Apoyo en la preparación de las reuniones del equipo de dirección (incluyendo el Comité Científico Interno, Comité Científico externo, Comisión Delegada y Patronato), y acontecimientos institucionales (incluyendo el simposio anual y lo 'faculty retreat' del IRBLleida).
- Colaboración activa con la Dirección en los procesos de diferentes acreditaciones del Instituto: CERCA, Instituto de Salud Carlos III y HRS4R, entre otros.
- Resolver todos los temas posibles dentro de su ámbito de responsabilidad, y proponer alternativas para resolver a los temas que ultrapasen su ámbito de toma de decisiones.
- Cualquier otra tarea que le sean encomendadas por sus superiores, dentro de las funciones propias de su categoría profesional y preparación técnica.

**Se valorará:**

- Experiencia anterior en plaza de secretaria técnica.
- Conocimientos de metodologías de diseño y de gestión de proyectos.
- Experiencia y conocimientos en procesos de mejora continua.
- Conocimiento del entorno de una institución de investigación.
- Titulación académica del ámbito científico.
- Estar en posesión de la titulación de doctorado.
- Nivel alto demostrable en lengua inglesa.

**Se ofrece:**

- Tipo de contrato: Indefinido
- Categoría profesional: Técnico/a
- Fecha prevista de inicio: Inmediato
- Jornada: Completa 37.50 horas semanales
- Remuneración: 27.810 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](#).

**Referencia: 054-23**

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 15 de enero de 2024 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 054-23.

#### **Calendario de selección para el proceso de referencia 054-23**

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

**Referencia: 054-23**

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
Enero 2024	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 IRBLleida 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'IRBLleida se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R) de acuerdo con los requisitos de sello HRS4R.**

**Referencia: 054-23**

## **ANEXO I: MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

---

### **PRESIDENTE**

- Director del IRBLeida: Dr. Diego Arango del Corro

### **VOCALES**

- Subdirector del IRBLeida: Dr. Joan Sayos Ortega
- Gerente IRBLeida: Sra. Eva López

### **SECRETARIA**

- Responsable de RRHH y jurídico del IRBLeida: Sra. Elena Moscatel

**Referencia: 054-23**

## **ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS**

---

### **a) Currículum académico y formación complementaria - 40 puntos**

Se valorará:

- Titulación académica del ámbito científico 10 puntos
- Estar en posesión de la titulación de doctorado 10 puntos
- Titulación académica en gestión y diseño de proyectos 10 puntos
- Nivel alto demostrable en lengua inglesa 10 puntos

### **b) Experiencia profesional acreditada - 40 puntos**

Se valorará:

- Experiencia anterior en plaza de secretaría técnica o similar 10 puntos
- Experiencia con el diseño y gestión de proyectos 10 puntos
- Experiencia y conocimientos en procesos de mejora continua 10 puntos
- Conocimiento del entorno de una institución de investigación 10 puntos

### **c) Prueba competencial o entrevista – 20 puntos**

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

Referencia: 054-23

## Cláusula informativa de tratamiento de datos personales

### **Responsable del tratamiento**

Identidad: **INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE LLEIDA**

CIF: G25314394

Dirección postal: Avda. Alcalde Rovira Roure nº80, 25198, Lleida

Correo electrónico: [protecciodedades@irbllleida.cat](mailto:protecciodedades@irbllleida.cat)

### **Finalidad del tratamiento de los datos y conservación**

En el **INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE LLEIDA** (de ahora en adelante referida a la misma como IRB LLEIDA) tratamos la información que nos facilita como interesado, para gestionar el tratamiento de su currículum y candidatura.

Los datos obtenidos se conservarán durante un plazo de hasta 12 meses, para cubrir futuras candidaturas si estos no se actualizan antes o hasta que haya oposición a su tratamiento por parte del interesado.

### **Legitimación para el tratamiento de los datos**

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento del interesado al ponerse en contacto con el **INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE LLEIDA**.

### **Destinatarios de sus datos**

Sus datos se comunicarán a terceras entidades y colaboradores relacionadas con la organización. Aparte de estas entidades no se comunicarán sus datos a terceros.

### **Derecho de los interesados**

Las personas titulares de los datos tratados por el IRB LLEIDA, tienen derecho en todo momento a acceder a sus datos, rectificarlos, oponerse a su tratamiento o suprimirlas si cree que ya no son necesarios para las finalidades por las cuales fueron recogidos. Además, si lo desea, podrá solicitar la portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estas. En este último caso únicamente las conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Así mismo podrá revocar el consentimiento otorgado en cualquier momento.

Para ejercer estos derechos podrá ponerse en contacto con el **IRB LLEIDA** a través del correo electrónico [protecciodedades@irbllleida.cat](mailto:protecciodedades@irbllleida.cat). Así mismo, en caso de considerar vulnerados sus derechos, podrá interponer una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de datos.