

 ESTAMOS BUSCANDO...

Técnico/a de investigación para el Estabulario (sustitución)

¿Qué ofrecemos?

SCT	Estabulario
Tipo de contrato	Contrato por sustitución
Inicio	Inmediato
Jornada	37,5 h/semana – jornada completa
Categoría	Técnico/a de investigación C2
Remuneración	19.866,74€ brutos/anuales

El Instituto

El Instituto de Investigación Biomédica de Lleida, Fundación 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 IRBLleida es un instituto CERCA desde el año 2013, y por consiguiente 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 36 Institutos de Investigación Sanitaria (IIS) españoles reconocidos por [el Instituto de Salud Carlos III](#) y el Gobierno de la Generalitat,

tal 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/as, 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).

Consulte nuestra [política de reclutamiento](#).

Perfil profesional de la persona contratada

Técnico/a de investigación para el estabulario.

Requisitos

se excluirán aquellas candidaturas que no cumplan este punto

- Titulación de técnico de grado superior o equivalente.
- Estar en posesión de la acreditación del reconocimiento de la capacitación del personal que manipula animales para la experimentación con capacidad para eutanasia por animales y realización de los procedimientos (RD 53/2013, de 1 de febrero modificado por el RD 1386/2018, de 19 de noviembre Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requerimientos de capacitación que debe cumplir el personal que manipula animales utilizados, criados o suministrados con finalidad experimental y científica, incluida la docencia) o, en su defecto el certificado de los cursos que acreditan la formación

de los módulos de estas funciones.

Estos requisitos deben cumplirse al inicio del contrato.

Tareas a desarrollar

La persona seleccionada se incorporará al Servicio Científico Técnico del Estabulario para **sustituir una baja por incapacidad temporal**.

El/La candidato/a seleccionado/a realizará las siguientes tareas:

Tareas Básicas:

1. Mantenimiento de los equipos e instalaciones: Uso de lavadoras de jaulas y autoclaves. Control del registro de los procesos de esterilización, control de averías.
2. Monitorización de los procedimientos de reproducción, asistencia a los investigadores y técnicos del servicio.
3. Realización y actualización de los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNTs). El trabajo en el estabulario está estructurado en diferentes Protocolos de Trabajo:
 - 3.1 Normas internas de verificación, control y mantenimiento de los equipos de la instalación
 - a. Acceso de personas y materiales
 - b. Cabinas de flujo y bioseguridad
 - c. Jaulas y miniaisladores
 - d. Control de los parámetros físico-químicos
 - 3.2. Normas internas de acceso a las instalaciones y vestuarios de los usuarios.

Procedimientos experimentales básicos en relación al cuidado y cría de los animales:

1. Cambio de jaulas y abastecimiento de pienso y agua.
2. Cuidado de rutina del animal y mantenimiento de los animales en salas para experimentación, reproducción y otros animales en: sistema convencional, SOPF, P2 y unidades de cuarentena.

3. Manejo competente, sujeción y sexato (incluyendo determinación de la edad basado en características físicas) de roedores.
4. Mantenimiento diario y reproducción de colonias genéticamente definidas, establecimiento de cría de grupos o líneas: hormonación (administración parenteral), apareamiento, control de tapones vaginales, destete, y mantenimiento de registros de reproducción.
5. Métodos de analgesia (administración subcutánea), anestesia (vía inhalatoria y parenteral) y eutanasia (métodos físicos y para CO₂) según los procedimientos normalizados de trabajo del centro y requerimientos legales para roedores.
6. Recepción, revisión y alojamiento de los animales, gestión de la documentación.
7. Cuidados postoperatorios, asistencia a los investigadores en el manejo y sujeción, registro de las observaciones en animales sometidos a experimentación, aplicación de los protocolos de supervisión y aplicación de los criterios de punto final.
8. Participación en necropsias por experimentación y programas de vigilancia de la salud de los animales.
9. Eliminación de cadáveres y residuos. Gestión de los contenedores y conocimiento de la legislación.
10. Aplicación de métodos alternativos y complementarias a la experimentación animal.
11. Reconocimiento del dolor, sufrimiento o angustia en los animales, evaluación de severidad, uso de protocolos de supervisión. Reconocimiento de los signos de enfermedad y su monitorización.
12. Recogida de muestras de fluidos biológicos.
13. Administración de sustancias.
14. Protocolos de bioseguridad.

Tareas específicas:

1. Gestión, mantenimiento y control de colonias de ratones y ratas modificadas genéticamente.
 - 1.1. Establecimiento de los tipos de cruces y número de animales necesarios en función del índice productivo de cada colonia para garantizar los animales por los experimentos y cumplir las 3Rs.

2. Supervisión diaria del estado de salud de los animales y registro de estas observaciones.
Comunicación de cualquier eventualidad al veterinario.
3. Uso del programa informático de gestión del estabulario ANIBIO.
 - 3.1. Registro de entrada de cada animal y codificación específica del software Anibio
 - 3.2. Registro de cada intervención realizada
 - 3.3. Registro de la finalización de cada proceso
4. Comunicación con los investigadores.

Se valorará

Conocimientos

- ✓ Formación complementaria en funciones a, b y c, según el RD 53/2013
- ✓ Cursos de formación continuada relacionados con el perfil de la plaza
- ✓ Inglés nivel B1
- ✓ Catalán nivel C1

Experiencia

- ✓ Experiencia demostrable en la utilización de animales de laboratorio en actividades docentes
- ✓ Experiencia en el control ambiental de instalaciones y climatización
- ✓ Experiencia en la gestión administrativa de colonias de roedores
- ✓ Experiencia en la utilización del programa Informático ANIBIO 8.0

Competencias

- ✓ Organización
- ✓ Autonomía
- ✓ Proactividad

¿Por qué trabajar en el IRBLleida?



Ofrecemos un entorno altamente estimulante con infraestructuras de última generación.



Ofrecemos formación complementaria para todos los perfiles. Para consultar nuestra cartera de formación y desarrollo, visite nuestro sitio web en la sección de [formación](#).



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



Conciliación de la vida laboral y familiar y 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 coincidan 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 deben acompañarse de:

- Carta de presentació.
- Currículum vitae.

El plazo de presentación, finalizará el día 5 de julio de 2026 a las 14:00 horas.

Las candidaturas recibidas pasada la fecha/hora límite quedarán automáticamente excluidas.

Las personas interesadas podéis aplicar a la oferta rellenando el [formulario](#) y enviando vuestro CV y carta de presentación, indicando el nombre de la oferta a la que os presentéis y la referencia **035-26**.

Calendario del proceso de selección con referencia 035-26 (Plazos orientativos)

Mínimo 15 días	Publicación y difusión de la oferta: web IRBLleida, Euraxess (por personal Investigador), portal "REGIC", redes sociales, otras webs de empleo en función de la plaza ofrecida.
2 días laborables siguientes	Envío de los CV al Comité de Selección
5 días laborables siguientes	- Entrevista a los/as candidatos/as preseleccionados/as - Valoración y Acta de adjudicación del Comité de Selección
5 días laborables siguientes	Realización de los trámites administrativos necesarios para formalizar el contrato laboral
Inicio aproximado del contrato	Tan pronto como sea posible después de la resolución del proceso de selección y de la formalización del contrato.

Proceso de selección expreso

En aquellos casos en que se tenga que sustituir a 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 expreso.

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 trabajo y presentación de solicitudes y la fase de evaluación y selección de personal.

Regulación y principios normativos

La contratación se efectuará según lo previsto **en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores** y el resto de normativa vigente.

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 IRB Lleida 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 lo previsto en el **Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre**.

Reserva de plazas para personas con discapacidad

El IRB Lleida garantiza la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad durante todo el proceso de selección. Las personas candidatas podrán solicitar las adaptaciones o los ajustes razonables que necesiten para participar en las pruebas o entrevistas, siempre que no comporten

una carga desproporcionada.

****El texto de este documento ha sido redactado en Catalán, Castellano e Inglés, considerando las tres versiones como oficiales, pero en caso de conflicto prevalecerá la versión en Catalán.**

El 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	Sra. Eva López, Gerente del IRBLeida
	Dra. Carme Piñol, Investigadora del IRBLeida
Vocales	Dr. Javier Gómez, Investigador del IRBLeida
Secretaria	Sra. Elena Moscatel, Jefa del Departamento de Personas y Jurídico

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

Currículo académico y formación complementaria	Máximo 40 puntos
• Formación complementaria en funciones a, b y c, según el RD 53/2013	Máximo 15 puntos
• Cursos de formación continuada relacionados con el perfil de la plaza	Máximo 15 puntos
• Inglés nivel B1	Máximo 5 puntos
• Catalán nivel C1	Máximo 5 puntos
Experiencia profesional acreditada	Máximo 40 puntos
• Experiencia demostrable en la utilización de animales de laboratorio en actividades de investigación o docencia	Máximo 20 puntos
• Experiencia en el control ambiental de instalaciones y climatización	Máximo 5 puntos
• Experiencia en la gestión administrativa de colonias de roedores	Máximo 5 puntos
• Experiencia en la utilización del programa informático ANIBIO 8.0	Máximo 10 puntos
Prueba competencial o entrevista	Máximo 20 puntos
• Se valorarán criterios sujetos a juicio de valor de acuerdo con la entrevista realizada	Máximo 20 puntos
Puntuación máxima	100 puntos

Se desestimarán las candidaturas que no superen el 50% de la puntuación máxima

Cláusula informativa de protección de datos

Responsable del tratamiento

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

CIF: G25314394

Dirección postal: Av. Alcalde Rovira Roure nº80, 25198, Lleida Correo electrónico:

protecciondedatos@irbllleida.cat

Finalidad del tratamiento de los datos y conservación

EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE LLEIDA (en adelante referida a la misma como **IRBLLEIDA**) tratamos la información que nos facilita como interesado/a, para:

- a) Gestionar su candidatura y participación en el proceso de selección correspondiente, incluyendo la recepción y valoración de la documentación presentada, la realización de pruebas o entrevistas, la comunicación con la persona candidata y la resolución del proceso.
- b) Comprobar el cumplimiento de los requisitos de participación y valorar los méritos, la experiencia, la formación y la adecuación de la persona candidata al puesto de trabajo ofrecido.
- c) Gestionar, si procede, la formalización de la relación laboral con la persona seleccionada.
- d) Atender posibles reclamaciones, impugnaciones o responsabilidades derivadas del proceso de selección.

Base jurídica del tratamiento

La base jurídica del tratamiento necesario para gestionar la candidatura y la participación en el proceso de selección es la aplicación, a petición de la persona interesada, de medidas precontractuales, de acuerdo con el artículo 6.1.b del Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos.

Cuando el tratamiento sea necesario para cumplir obligaciones legales aplicables al IRBLleida, la base jurídica será el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con el artículo 6.1.c del Reglamento (UE) 2016/679.

La conservación de los datos para participar en futuros procesos de selección se basará en el consentimiento expreso de la persona interesada, de acuerdo con el artículo 6.1.a del Reglamento (UE) 2016/679. La persona candidata podrá retirar este consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento efectuado con anterioridad.

Datos objeto de tratamiento

Se podrán tratar los datos identificativos y de contacto, los datos académicos y profesionales, la

información contenida en el currículum, la carta de presentación y la documentación acreditativa de los requisitos y méritos, así como los datos que se generen durante las pruebas, entrevistas y valoraciones del proceso de selección.

La persona candidata deberá facilitar únicamente los datos adecuados, pertinentes y necesarios para participar en el proceso de selección, y deberá abstenerse de incluir información especialmente sensible que no sea necesaria.

Plazo de conservación

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para gestionar y resolver el proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso, los datos se conservarán debidamente bloqueados durante los plazos necesarios para atender posibles reclamaciones, impugnaciones o responsabilidades legales. Transcurridos estos plazos, los datos serán suprimidos.

Cuando la persona candidata haya autorizado expresamente la conservación de sus datos para futuros procesos de selección, éstos se podrán conservar durante un plazo máximo de doce meses desde la finalización del proceso. Transcurrido este plazo, los datos serán suprimidos, salvo que la persona interesada renueve su consentimiento.

Destinatarios de sus datos

Los datos podrán ser accesibles por los miembros del Comité de Selección y por el personal del IRB Lleida que deba intervenir en la gestión del proceso, únicamente en la medida necesaria para ejercer sus funciones.

También podrán tener acceso a los datos los proveedores que presten servicios en el IRB Lleida, como servicios de gestión, asesoramiento, soporte informático, alojamiento de datos o gestión de plataformas de selección, cuando actúen como encargados del tratamiento y de acuerdo con las instrucciones del IRB Lleida.

Los datos se podrán comunicar a administraciones públicas, órganos judiciales u otros organismos cuando exista una obligación legal o sean requeridas en el ejercicio legítimo de sus competencias. No se prevén comunicaciones de datos a terceros diferentes de los indicados, salvo que sean necesarias para cumplir una obligación legal.

Transferencias internacionales

No se prevé efectuar transferencias internacionales de datos personales fuera del Espacio Económico Europeo.

En caso de que sea necesario utilizar proveedores que impliquen una transferencia internacional de datos, ésta se llevará a cabo con las garantías exigidas por el Reglamento (UE) 2016/679 y se informará a la persona interesada cuando corresponda.

Decisiones automatizadas

No se tomarán decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos

personales que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente a la persona candidata.

Carácter obligatorio de los datos

Los datos identificados como obligatorios son necesarios para gestionar la candidatura y comprobar el cumplimiento de los requisitos del proceso de selección.

La negativa a facilitar estos datos o la presentación de documentación incompleta podrá comportar la imposibilidad de participar en el proceso o de valorar adecuadamente la candidatura.

La autorización para conservar los datos para futuros procesos de selección es voluntaria. La negativa a prestar este consentimiento no afectará a la participación en la convocatoria actual.

Derecho de las personas interesadas

La persona candidata puede ejercer los derechos siguientes:

- acceder a sus datos personales;
- solicitar su rectificación cuando sean inexactos o incompletas;
- solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios;
- solicitar la limitación del tratamiento en los casos previstos legalmente;
- oponerse al tratamiento cuando proceda;
- solicitar la portabilidad de los datos cuando el tratamiento se base en el consentimiento o en una relación contractual y se haga por medios automatizados;
- retirar el consentimiento prestado para conservar los datos para futuros procesos de selección.

Estos derechos se pueden ejercer mediante una solicitud dirigida al IRB Lleida, en la avenida Alcalde Rovira Roure, núm. 80, 25198 Lleida, o mediante el correo electrónico protecciodedades@irbllleida.cat.

La solicitud deberá indicar el derecho que se quiere ejercer y deberá incluir la información necesaria para acreditar la identidad de la persona solicitante.

Reclamación ante la autoridad de control

Si la persona interesada considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa de protección de datos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos, sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o judicial que considere procedente.

Exactitud de los datos

La persona candidata garantiza que los datos y la documentación facilitados son ciertos, exactos, completos y actualizados, y se compromete a comunicar cualquier modificación que se produzca durante el proceso de selección.

PERSONES PERSONAS PEOPLE



Cuando la persona candidata facilite datos de terceras personas, deberá garantizar que dispone de legitimación suficiente para comunicarlas y que las personas afectadas han sido informadas del tratamiento de sus datos.