PERSONES
PERSONAS
PEOPLE

IRBLleida
Institut de Recerca Biomèdica

ESTEM BUSCANT...

Tècnic/a de projectes per als programes transversals

Què oferim?

Departament	Projectes i Innovació	
Tipus de contracte	Indefinit per activitats cientificotècniques	
Inici	Immediat	
Durada	Fins 30/06/2029	
Jornada	37.5 hores / setmana – jornada completa	
Categoria	A determinar en funció de l'experiència i vàlua, d'acord amb els nivells de la taula salarial.	
Remuneració	Tècnic/a C1	23.177,86 €
	Tècnic/a C2	26.488,99 €

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.

CERCA Centres de Recerca de Catalunya

L'IRBLleida és un institut CERCA des de l'any 2013, i conseqüentment

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 36 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 de gestió.

Requisits

s'exclouran aquelles candidatures que no compleixin aquest punt

- Formació de Grau en ciències de la vida o titulació equivalent, relacionada amb l'àrea que ocupa.

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

Tasques a desenvolupar

La persona seleccionada s'incorporarà al departament de Projectes i Innovació de l'IRBLleida donant suport als responsables dels Programes Transversals en la planificació, estructuració, desplegament, seguiment i justificació d'activitats. Així com identificar oportunitats de finançament alineades amb els objectius dels programes nacionals i, en especial, internacionals.

Alguna de les tasques a realitzar son:

- Contribuir a l'execució de les activitats i posicionament dels programes.
- Coordinar la preparació de propostes associades als programes transversals, assegurant coherència científica i alineació amb convocatòries. Especial focus d'internacionalització.
- Donar suport tècnic al personal investigador del programa en la redacció de projectes i en la seva presentació per a oportunitats conjuntes de cadascun dels programes.
- Coordinar processos interns de validació (pre-sol·licituds, mostres d'interès, etc).
- Fer seguiment de resolucions i suport en eventuals al·legacions, en eventual coordinació amb la CIAC.
- Participar en els processos, coordinats per la Unitat d'Innovació de protecció de resultats derivats dels programes (patents, marques, altres).
- Gestionar relació amb empreses que tinguin un potencial paper en el desenvolupament dels programes transversals.
- Donar suport a la formalització de contractes i acords de col·laboració vinculats als programes, en coordinació amb el Departament Jurídic.
- Proposar i fer seguiment d'indicadors de rendiment dels programes (científics, econòmics i d'innovació).
- Gestionar la informació associada als programes en sistemes corporatius (Fundanet i altres).
- Contribuir a l'elaboració de memòries, informes i reporting institucional.
- Promoure la interacció entre el personal investigador, unitats i agents externs dins de cada programa.

- Donar suport a l'organització d'esdeveniments vinculats prioritàriament als programes transversals i, de manera puntual, a altres àrees de recerca de l'IRBLleida.
- Difondre oportunitats i resultats mitjançant accions de comunicació interna i externa en coordinació amb el Departament de Comunicació.
- Participar en comitès i òrgans de govern dels programes transversals.
- Contribuir a la definició i millora dels processos associats als programes transversals (incloent PNTs).
- Col·laborar en iniciatives institucionals de millora del servei i qualitat.
- Donar suport, quan sigui necessari i d'acord amb les prioritats institucionals, a altres activitats dels grups de recerca de l'Institut relacionades amb l'àmbit funcional del lloc.
- 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 de l'IRBLleida.

Es valorarà.

Coneixements

- ✓ Màster en Ciències de la Vida o Màster en gestió de projectes o en gestió de la recerca.
- ✓ Català i Castellà – Nivell C2
- ✓ Anglès – Nivell B2

Experiència

- ✓ Coneixements en sol·licitud , tramitació i gestió global de projectes a l'entorn públic o privat.
- ✓ Coneixements dels instruments públics de finançament.
- ✓ Coneixements sobre el tractament de publicacions científiques.
- ✓ Tractament de bases de dades.

Competències

- ✓ Capacitat de treball en equip, comunicació i coordinació amb investigadors i equips multidisciplinaris.
- ✓ Autonomia, iniciativa i capacitat de resolució de problemes en l'àmbit de la recerca clínica.

Característiques del contracte

- ✓ Contracte Indefinit per activitats científiques tècniques, d'acord amb el que estableix l'article 23 de la Llei 17/2022, de 5 de setembre, pel qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

  La modalitat contractual és la de durada indefinida, amb clàusules específiques vinculades al finançament del projecte d'acord amb l'art. 49 1.b) i l'art. i 52.e). de Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- ✓ Finançament de l'activitat: **Programes transversals de l'IRBLleida.**
- ✓ Durada del contracte: En el programa de treball del projecte està previst que les despeses de personal es desenvolupin aproximadament fins 30/06/2029.
- ✓ Si hi ha modificacions en el programa de treball es valorarà la possibilitat de modificar el període (la durada del contracte està vinculada al finançament específic del projecte/conveni).

Per què treballar a l'IRBLleida?

Oferim un entorn altament estimulant amb infraestructures d'última generació.

Oferim formació complementària per a tots els perfils. 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.

Conciliació de la vida laboral i familiar i 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 20 de novembre de 2026 a les 14:00 hores.

Les candidatures rebudes passada la data/hora límit quedaran automàticament excloses.

Les persones interessades podeu aplicar a l'oferta omplint el formulari i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència **054-26.**

Calendari del procés de selecció amb referència 054-26 (Terminis orientatius)	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRBLleida, Euraxess (per personal Investigador), portal "REGIC", 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	- Entrevista als/les candidats/es preseleccionats/des - Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Inici aproximat del contracte	Tan aviat com sigui possible després de la resolució del procés de selecció i de la formalització del contracte.

Procés de selecció exprés

En aquells casos en què 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.

Regulació i principis normatius

La contractació s'efectuarà segons el que es preveu **en el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors** i la resta de normativa vigent.

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'IRBLleida disposa d'un Pla d'igualtat

d'oportunitats entre homes i dones i d'un Protocol de prevenció i eradicació 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 l'erradicació 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 el que es preveu al **Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.**

Reserva de places per a persones amb discapacitat

L'IRBLleida garanteix la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat durant tot el procés de selecció. Les persones candidates podran sol·licitar les adaptacions o els ajustos raonables que necessitin per participar en les proves o entrevistes, sempre que no comportin una càrrega desproporcionada.

****El text d'aquest document ha estat redactat en Català, Castellà i Anglès, considerant les tres versions com oficials, però en cas de conflicte prevaldrà la versió en Català.**

L'IRBLleida 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

Presidenta	Sra. Eva López, Gerent de l'IRBLleida
Vocals	Sr. Joaquín Bonelli, Cap del departament de Projectes i Innovació
Secretària	Sra. Elena Moscatel, Cap del Departament de Persones i Jurídic

ANNEX II. BAREM DE MÈRITS

Currículum acadèmic i formació complementària	**Màxim 40 punts**
• Màster en Ciències de la Vida o Màster en gestió de projectes o en gestió de la recerca.	Màxim 20 punts
• Català i castellà – Nivell C2	Màxim 10 punts
• Anglès – Nivell B2	Màxim 10 punts
Experiència professional acreditada	**Màxim 40 punts**
• Experiència en sol·licitud, tramitació i gestió global de projectes a l'entorn públic o privat.	Màxim 10 punts
• Experiència dels instruments públics de finançament	Màxim 10 punts
• Experiència sobre el tractament de publicacions científiques	Màxim 10 punts
• Experiència en la gestió de bases de dades.	Màxim 10 punts
Prova competencial o entrevista	**Màxim 20 punts**
• Es valoraran criteris subjectes a judici de valor d'acord amb l'entrevista realitzada	Màxim 20 punts
Puntuació màxima	**100 punts**

Es desestimaran les candidatures que no superin el 50% de la puntuació màxima

Clàusula informativa de protecció de dades

Responsable del tractament

Identitat: **INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA**

CIF: G25314394

Direcció postal: Av. Alcalde Rovira Roure nº80, 25198, Lleida Correu electrònic: protecciodedades@irblleida.cat

Finalitat del tractament de les dades i conservació

A **L'INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA** (d'ara endavant referida a la mateixa com **IRBLLEIDA**) tractem la informació que ens facilita com a interessat/da, per a:

a) Gestionar la seva candidatura i participació en el procés de selecció corresponent, incloent-hi la recepció i valoració de la documentació presentada, la realització de proves o entrevistes, la comunicació amb la persona candidata i la resolució del procés.
b) Comprovar el compliment dels requisits de participació i valorar els mèrits, l'experiència, la formació i l'adequació de la persona candidata al lloc de treball ofert.
c) Gestionar, si escau, la formalització de la relació laboral amb la persona seleccionada.
d) Atendre possibles reclamacions, impugnacions o responsabilitats derivades del procés de selecció.

Base jurídica del tractament

La base jurídica del tractament necessari per gestionar la candidatura i la participació en el procés de selecció és l'aplicació, a petició de la persona interessada, de mesures precontractuals, d'acord amb l'article 6.1.b del Reglament (UE) 2016/679, general de protecció de dades.

Quan el tractament sigui necessari per complir obligacions legals aplicables a l'IRBLleida, la base jurídica serà el compliment d'una obligació legal, d'acord amb l'article 6.1.c del Reglament (UE) 2016/679.

La conservació de les dades per participar en futurs processos de selecció es basarà en el consentiment exprés de la persona interessada, d'acord amb l'article 6.1.a del Reglament (UE) 2016/679. La persona candidata podrà retirar aquest consentiment en qualsevol moment, sense que això afecti la licitud del tractament efectuat amb anterioritat.

Dades objecte de tractament

Es podran tractar les dades identificatives i de contacte, les dades acadèmiques i professionals, la informació continguda en el currículum, la carta de presentació i la documentació acreditativa

dels requisits i mèrits, així com les dades que es generin durant les proves, entrevistes i valoracions del procés de selecció.
La persona candidata haurà de facilitar únicament les dades adequades, pertinents i necessàries per participar en el procés de selecció, i s'haurà d'abstenir d'incloure informació especialment sensible que no sigui necessària.

Termini de conservació

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per gestionar i resoldre el procés de selecció.
Una vegada finalitzat el procés, les dades es conservaran degudament bloquejades durant els terminis necessaris per atendre possibles reclamacions, impugnacions o responsabilitats legals. Transcorreguts aquests terminis, les dades seran suprimides.
Quan la persona candidata hagi autoritzat expressament la conservació de les seves dades per a futurs processos de selecció, aquestes es podran conservar durant un termini màxim de dotze mesos des de la finalització del procés. Transcorregut aquest termini, les dades seran suprimides, llevat que la persona interessada renovi el seu consentiment.

Destinataris de les seves dades

Les dades podran ser accessibles pels membres del Comitè de Selecció i pel personal de l'IRBLleida que hagi d'intervenir en la gestió del procés, únicament en la mesura necessària per exercir les seves funcions.
També podran tenir accés a les dades els proveïdors que prestin serveis a l'IRBLleida, com ara serveis de gestoria, assessorament, suport informàtic, allotjament de dades o gestió de plataformes de selecció, quan actuïn com a encarregats del tractament i d'acord amb les instruccions de l'IRBLleida.
Les dades es podran comunicar a administracions públiques, òrgans judicials o altres organismes quan existeixi una obligació legal o siguin requerides en l'exercici legítim de les seves competències.
No es preveuen comunicacions de dades a tercers diferents dels indicats, llevat que siguin necessàries per complir una obligació legal.

Transferències internacionals

No es preveu efectuar transferències internacionals de dades personals fora de l'Espai Econòmic Europeu.
En cas que sigui necessari utilitzar proveïdors que impliquin una transferència internacional de dades, aquesta es durà a terme amb les garanties exigides pel Reglament (UE) 2016/679 i se n'informarà la persona interessada quan correspongui.

Decisions automatitzades

No es prendran decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les dades

personals que produeixin efectes jurídics o afectin significativament la persona candidata.

Caràcter obligatori de les dades

Les dades identificades com a obligatòries són necessàries per gestionar la candidatura i comprovar el compliment dels requisits del procés de selecció.

La negativa a facilitar aquestes dades o la presentació de documentació incompleta podrà comportar la impossibilitat de participar en el procés o de valorar adequadament la candidatura.

L'autorització per conservar les dades per a futurs processos de selecció és voluntària. La negativa a prestar aquest consentiment no afectarà la participació en la convocatòria actual.

Dret de les persones interessades

La persona candidata pot exercir els drets següents:

- accedir a les seves dades personals;
- sol·licitar-ne la rectificació quan siguin inexactes o incompletes;
- sol·licitar-ne la supressió quan les dades ja no siguin necessàries;
- sol·licitar la limitació del tractament en els casos previstos legalment;
- oposar-se al tractament quan sigui procedent;
- sol·licitar la portabilitat de les dades quan el tractament es basi en el consentiment o en una relació contractual i es faci per mitjans automatitzats;
- retirar el consentiment prestat per conservar les dades per a futurs processos de selecció.

Aquests drets es poden exercir mitjançant una sol·licitud adreçada a l'IRBLleida, a l'avinguda Alcalde Rovira Roure, núm. 80, 25198 Lleida, o mitjançant el correu electrònic protecciodedades@irblleida.cat.

La sol·licitud haurà d'indicar el dret que es vol exercir i haurà d'incloure la informació necessària per acreditar la identitat de la persona sol·licitant.

Reclamació davant l'autoritat de control

Si la persona interessada considera que el tractament de les seves dades personals vulnera la normativa de protecció de dades, pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, sens perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o judicial que consideri procedent.

Exactitud de les dades

La persona candidata garanteix que les dades i la documentació facilitades són certes, exactes, completes i actualitzades, i es compromet a comunicar qualsevol modificació que es produeixi durant el procés de selecció.

Quan la persona candidata faciliti dades de terceres persones, haurà de garantir que disposa de legitimació suficient per comunicar-les i que les persones afectades han estat informades del tractament de les seves dades.