

Referència: 054-23

OFERTA DE TREBALL

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

- Secretari/a tècnic/a -

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 de secretaria tècnica

Referència: 054-23

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

Estar en possessió del títol universitari oficial de grau, de llicenciat/da universitari/ària i o diplomad/da universitari/ària o equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent.

El document acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Universitats o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

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

Context i tasques a desenvolupar:

La persona seleccionada s'incorporarà a l'IRBLleida per tal de cobrir per a cobrir una plaça de tècnic/a de la secretaria tècnica corresponent a les previstes al Reial Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball. Aquest Reial Decret Llei, ha posat de manifest la necessitat d'incorporar a la plantilla estructural les places conjunturals ocupades per personal temporal perquè les funcions que tenen assignades formen part de l'activitat ordinària i habitual, atès que han superat la seva estricta dimensió temporal o bé han perdut l'autonomia i substantivitat pròpia. Per això, esdevé necessari impulsar el dimensionament estructural d'aquests llocs de treball, que ja no poden tenir la consideració de conjunturals i ser proveïts en règim laboral temporal, d'acord amb el nou marc regulador de les modalitats de contractació temporal establertes en l'Estatut dels Treballadors.

Així mateix, en tant que els serveis prestats en aquests llocs de treball no es poden atendre amb una redistribució d'efectius o altres mesures de racionalització i ordenació de recursos humans; i vist que la seva estructuració no es pot realitzar dins el marc de la plantilla pressupostària establerta a l'annex de personal del pressupost per al 2022, resulta necessari l'increment de la plantilla pressupostària, d'acord amb el que estableix l'article 36.3 de la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022, respecte els llocs de treball que es poden incorporar a l'oferta d'ocupació pública, conforme a la taxa de reposició ordinària per al 2022 regulada en la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressupostos generals

Referència: 054-23

de l'Estat per a l'any 2022 i la taxa específica de reposició autoritzada pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, d'acord amb disposició addicional quarta del Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre.

L'estabilització d'aquesta plaça va ser aprovada en Acord del Patronat de l'IRBLleida el dia 3 de juny de 2022 i mitjançant l'Acord GOV/241/2022, de 22 de novembre, pel qual s'autoritza l'increment de la plantilla pressupostària de diverses entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat en aplicació de la reforma laboral i per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La persona seleccionada tindrà el seu lloc de treball a l'oficina de gestió de l'IRBLleida, i les seves funcions seran les següents:

- Gestió del coneixement
 - o Coordinació de la preparació i enviament d'indicadors sol·licitats per diferents entitats .
 - o Col·laboració en l'estudi i establiment de criteris del registre de dades al sistema informàtic per tal de poder obtenir dits indicadors.
 - o Disseny de les eines facilitadores per l'obtenció d'indicadors, tals com Fundanet i Power BI.
- Política de qualitat
 - o Membre actiu i promotor de la Comissió de Qualitat de l'institut.
 - o Participació en la implementació i manteniment d'una acreditació de qualitat en la gestió de l'institut.
 - o Revisió dels diferents documents del Pla de Qualitat de l'institut: Mapa de processos, fitxes de procés, Política de Qualitat.
 - o Registre i seguiment de les no-conformitats.
 - o Enviament de les diferents enquestes de qualitat definides al Pla de Qualitat.
 - o Elaboració de l'informe anual de qualitat de l'Institut.
- Participació en el disseny, implementació i seguiment de la planificació estratègica del centre, incloent els següents plans: Estratègic quinquennal de l'Institut, Innovació, Serveis Científicotècnics, Igualtat, Recursos Humans (HRS4R), Ciència Oberta i internacionalització, entre altres.
- Formació continuada del personal de l'Institut
 - o Participació en la detecció de les necessitats de formació del personal.
 - o Elaboració i gestió del Pla de Formació i seguiment i avaluació dels resultats.
 - o Participació en l'organització dels cursos establerts al Pla de Formació i emissió.

Referència: 054-23

- Recolzament en la preparació de les reunions de l'equip de direcció (incloent el Comitè Científic Intern, Comitè Científic extern, Comissió Delegada i Patronat), i esdeveniments institucionals (incloent el simposi anual i el 'faculty retreat' de l'IRBLleida).
- Col·laboració activa amb la Direcció en els processos de diferents acreditacions de l'Institut: CERCA, Instituto de Salud Carlos III i HRS4R, entre altres.
- Resoldre tots els temes possibles dins del seu àmbit de responsabilitat, i proposar alternatives per resoldre als temes que ultrapassin el seu àmbit de presa de decisions.
- Qualsevol altra tasca que li siguin encomanades pels seus superiors, dins de les funcions pròpies de la seua categoria professional i preparació tècnica.

Es valorarà:

- Experiència anterior en plaça de secretaria tècnica.
- Coneixements de metodologies de disseny i de gestió de projectes.
- Experiència i coneixements en processos de millora contínua.
- Coneixement de l'entorn de una institució de recerca .
- Titulació acadèmica de l'àmbit científic.
- Estar en possessió de la titulació de doctorat.
- Nivell alt demostrable en llengua anglesa.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit
- Categoria professional: Tècnic/a
- Data prevista d'inici: Immediat
- Jornada: Completa 37.50 hores setmanals
- Remuneració: 27.810 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.

Referència: 054-23

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 i motivació.
- Currículum vitae.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 15 de gener de 2024 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/innovació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 054 -23.

Calendari de selecció pel procés referència 054-23	
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">- Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des- Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris

Referència: 054-23

	per formalitzar el contracte laboral
Gener 2024	Data aproximada inici contracte
Procés de selecció exprés	
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

Referència: 054-23

ANNEX I: MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

PRESIDENT

- Director de l'IRBLeida: Dr. Diego Arango del Corro

VOCALS

- Subdirector de l'IRBLeida: Dr. Joan Sayos Ortega
- Gerent IRBLeida: Sra. Eva López

SECRETÀRIA

- Cap de RRHH i jurídic de l'IRBLeida: Sra. Elena Moscatel

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic i formació complementària- 40 punts

Es valorarà:

- Titulació acadèmica de l'àmbit científic 10 punts
- Estar en possessió de la titulació de doctorat 10 punts
- Titulació acadèmica en gestió i disseny de projectes 10 punts
- Nivell alt demostrable en llengua anglesa 10 punts

b) Experiència professional acreditada- 40 punts

Es valorarà:

- Experiència anterior en plaça de secretaria tècnica o similar 10 punts
- Experiència amb el disseny i gestió de projectes 10 punts
- Experiència i coneixements en processos de millora contínua 10 punts
- Coneixement de l'entorn de una institució de recerca 10 punts

c) Prova competencial o entrevista – 20 punts

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

Referència: 054-23

Clàusula informativa de tractament de dades personals

Responsable del tractament

Identitat: **INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA**
CIF: G25314394
Direcció postal: Av. Alcalde Rovira Roure nº80, 25198, Lleida
Correu electrònic: protecciodedades@irbllleida.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 **IRB LLEIDA**) tractem la informació que ens facilita com a interessat, per a gestionar el tractament del seu currículum i candidatura.

Les dades obtingudes es conservaran durant un termini de fins a 12 mesos, per a cobrir futures candidatures si aquests no s'actualitzen abans o fins que hagi oposició al seu tractament per part de l'interessat.

Legitimació per al tractament de les dades

La base legal per al tractament de les seves dades és el consentiment de l'interessat al posar-se en contacte amb **L'INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA**.

Destinataris de les seves dades

Les seves dades es comunicaran a terceres entitats i col·laboradors relacionades amb l'organització. A part d'aquestes entitats no es comunicaran les seves dades a tercers.

Dret dels interessats

Les persones titulars de les dades tractades per **IRB LLEIDA**, tenen dret en tot moment a accedir a les seves dades, rectificar-les, oposar-se al seu tractament o suprimir-les si creu que ja no són necessàries per a les finalitats per les quals van ser recollides. A més, si ho desitja, podrà sol·licitar la portabilitat de les seves dades i limitació del tractament d'aquestes. En aquest darrer cas únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Així mateix podrà revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment.

Per a exercir aquests drets podrà posar-se en contacte amb **IRB LLEIDA** a través del correu electrònic protecciodedades@irbllleida.cat. Així mateix, en cas de considerar vulnerats els seus drets, podrà interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de dades.