

**CONVOCATÒRIA REF.: 050-2023**  
**BASES DE LA CONVOCATÒRIA.**  
**PLAÇA CONVOCADA.**

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura de 1 plaça a l'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) per formar de suport a la recerca en la següent categoria professional:

**Coordinador/a Biobanc**

**Funcions a desenvolupar per la persona contractada:**

**Coordinació Biobanc:**

Funcions delegades per part de la Direcció del Biobanc (seguint el que estableix el Reial Decret 1716/2011, de 18 de novembre, de regulació dels Biobancs):

- Vetllar pel compliment de la legislació vigent.
- Mantenir un registre d'activitats del Biobanc.
- Garantir la qualitat, la seguretat i la traçabilitat de les dades i mostres emmagatzemades i dels procediments associats al funcionament del Biobanc.
- Elaborar un informe anual d'activitats, que ha d'incloure, entre altres dades, una referència als acords subscrits per a l'obtenció i cessió de mostres.
- Atendre les consultes o reclamacions que es puguin adreçar al Biobanc.
- Dirigir la gestió ordinària del Biobanc.
- Elaborar el document de bona pràctica del Biobanc.
- Gestionar la cessió de mostres, cosa que suposa, entre altres tasques, respondre i, si s'escau, satisfer les peticions al Biobanc de cessió de mostres, així com acordar la incorporació al Biobanc de col·leccions des d'altres centres; aquestes funcions es poden delegar en altres òrgans o personal del Biobanc.
- Promoure la cessió de mostres del Biobanc a clients externs i a altres entitats de recerca.

**Altres responsabilitats:**

- Fomentar el desenvolupament de noves línies d'acció (projectes d'investigació, serveis a la comunitat científica).
- Gestionar la documentació relativa als processos específics del Biobanc.
- Promocionar, fomentar i liderar el manteniment del sistema de gestió de qualitat (SGQ).

**Requisits a complir:**

- Llicenciatura/Grau en l'àrea de les Ciències de la Salut.
- Experiència de mínim 3 anys treballant en una plataforma Biobanc i/o similars.
- Experiència laboral en una posició similar en centres de recerca.

- Experiència demostrable en gestió de persones i coordinació d'equips.
- Domini de la llengua catalana i castellana, escrita i parlada.
- Nivell alt d'anglès escrit i parlat.
- Nivell avançat de programari Word i Excel.
- Coneixement de la Norma ISO 9001.

**Es valorarà:**

**Competències tècniques i bàsiques (60 punts):**

- Coneixements de la Llei d'Investigació Biomèdica. (15 punts)
- Coneixements del RD 1716/2011 de Biobancs. (15 punts)
- Titulació de segon cicle –màster o postgrau- en ciències de la vida i/o de la salut. (15 punts)
- Coneixements de la Plataforma ISCIII de Biobancs. (15 punts)

**Competències transversals (40 punts):**

- Integritat i compromís amb la Institució. (7 punts)
- Lideratge i visió estratègica. (7 punts)
- Negociació. (8 punts)
- Orientació al client. (10 punts)
- Orientació a resultats. (8 punts)

**S'ofereix:**

- Incorporació prevista: Octubre 2023
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Durada prevista: Indefinit per Taxa de Reposició.
- Les retribucions brutes anuals inherents a la plaça objecte de la present convocatòria, seran fixades en funció de l'experiència aportada i les aptituds dels candidats/es.
- L'entitat ofereix mesures per afavorir la conciliació entre la vida laboral, familiar, personal i la igualtat de gènere: Flexibilitat horària, Política interna de Teletreball, Desenvolupament professional i formació, Pla d'Igualtat, etc.

**Presentació de Sol·licituds:**

Enviar una Carta Presentació, fent explícita la Referència de la plaça i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Currículum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.

Més informació sobre els procediments de selecció: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) o en el següent [enllaç](#).

**Lloc de Presentació:**

Per correu electrònic al e-mail [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicar a l'assumpte la referència de la plaça)

### **Termini Presentació:**

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 25 d'octubre de 2023.

La contractació s'efectuarà d'acord amb el que preveu l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; així com de conformitat amb les disposicions del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, i de la Llei 12/2001, de 9 de juliol, en allò que resulti aplicable.

Es té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, per la igualtat efectiva de dones i homes.

L'IDIBGI garanteix l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, d'acord amb l'article 35 i següents, així com amb l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**CONVOCATORIA REF.: 050-2023**

**BASES DE LA CONVOCATORIA.**

**PLAZA CONVOCADA.**

Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza en el INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) para formar parte de apoyo a la investigación en la siguiente categoría profesional:

**Coordinador/a Biobanco**

**Funciones a desarrollar por la persona contratada:**

**Coordinación Biobanco:**

Funciones delegadas por parte de la Dirección del Biobanco (siguiendo lo que establece el Real Decreto 1716/2011, de 18 de noviembre, de regulación de los Biobancos):

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente.
- Mantener un registro de actividades del Biobanco.
- Garantizar la calidad, la seguridad y la trazabilidad de los datos y muestras almacenadas y de los procedimientos asociados al funcionamiento del Biobanco.
- Elaborar un informe anual de actividades, que debe incluir, entre otros datos, una referencia a los acuerdos suscritos para la obtención y cesión de muestras.
- Atender las consultas o reclamaciones que se puedan dirigir al Biobanco.
- Dirigir la gestión ordinaria del Biobanco.
- Elaborar el documento de buena práctica del Biobanco.
- Gestionar la cesión de muestras, cosa que supone, entre otras tareas, responder y, si procede, satisfacer las peticiones al Biobanco de cesión de muestras, así como acordar la incorporación al Biobanco de colecciones des de otros centros; estas funciones se pueden delegar en otros órganos o personal del Biobanco.
- Promover la cesión de muestras del Biobanco a clientes externos y a otras entidades de investigación.

**Otras responsabilidades:**

- Fomentar el desarrollo de nuevas líneas de acción (proyectos de investigación, servicio a la comunidad científica).
- Gestionar la documentación relativa a los procesos específicos del Biobanco.
- Promocionar, fomentar y liderar el mantenimiento del sistema de gestión de calidad (SGQ).

**Requisitos a cumplir:**

- Licenciatura/Grado en el área de les Ciencias de la Salud.
- Experiencia de mínimo 3 años trabajando en una plataforma Biobanco y/o similares.
- Experiencia laboral en una posición similar en centros de investigación.
- Experiencia demostrable en gestión de personas y coordinación de equipos.
- Dominio de la lengua catalana y castellana, escrita y hablada.

- Nivel alto de inglés, escrito y hablado.
- Nivel avanzado de software Word y Excel.
- Conocimiento de la Norma ISO 9001.

**Se valorará:**

**Competencias técnicas y básicas (60 puntos):**

- Conocimientos de la Ley de Investigación Biomédica. (15 puntos)
- Conocimientos del RD 1716/2011 de Biobancos. (15 puntos)
- Titulación de segundo ciclo –máster o postgrado- en ciencias de la vida y/o de la salud. (15 puntos)
- Conocimientos de la Plataforma ISCIII de Biobancos. (15 puntos)

**Competencias transversales (40 puntos):**

- Integridad y compromiso con la Institución. (7 puntos)
- Liderazgo y visión estratégica. (7 puntos)
- Negociación. (8 puntos)
- Orientación al cliente. (10 puntos)
- Orientación a resultados. (8 puntos)

**Se ofrece:**

- Incorporación prevista: octubre 2023
- Jornada: Completa (40 h/semana)
- Horario: De 8h a 17h con flexibilidad
- Duración: Indefinido per Tasa de Reposición.
- Las retribuciones brutas anuales inherentes a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán fijadas en función de la experiencia aportada y las aptitudes de los candidatos.
- La entidad ofrece medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar, personal y la igualdad de género: Flexibilidad horaria, Política interna de Teletrabajo, Desarrollo profesional y formación, Plan de Igualdad, etc.

**Presentación de Solicitudes:**

Enviar una Carta Presentación, haciendo explícita la Referencia de la plaza y la motivación personal de la solicitud, adjuntando el Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos expuestos y de la titulación obtenida.

Más información sobre los procedimientos de selección: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) o en el siguiente [enlace](#).

**Lugar de Presentación:**

Por correo electrónico al mail [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicar en el asunto la referencia de la plaza)

**Plazo Presentación:**

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 25 de octubre de 2023.

La contratación se efectuará según lo previsto en el artículo 15 del 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; así como de conformidad con las disposiciones del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y de la Ley 12/2001, de 9 de julio, en lo que resulte de aplicación.

Se tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Ley 17/2015, de 21 de julio, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

IDIBGI garantiza la accesibilidad universal de las personas con discapacidad según el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de acuerdo con el artículo 35 y siguientes, así como con el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**ANNOUNCEMENT REF.: 050-2023**

**BASES OF THE CALL.**

**POSITION ANNOUNCED.**

GIRONA BIOMEDICAL RESEARCH INSTITUTE DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) opens the selection process to cover one job position to be part of the research support area in the following professional category:

**Biobank coordinator**

**Functions to be developed:**

**Biobank Management:**

Functions delegated by the Biobank Management (in accordance with the provisions of Royal Decree 1716/2011, of 18 November, regulating Biobanks):

- To ensure compliance with current legislation.
- Maintain a register of biobank activities.
- Guarantee the quality, security and traceability of the data and samples stored and of the procedures associated with the operation of the Biobank.
- Draw up an annual report of activities, which must include, among other data, a reference to the agreements subscribed for the collection and transfer of samples.
- Deal with any queries or complaints that may be addressed to the Biobank.
- Management of the day-to-day management of the Biobank.
- Draw up the Biobank's good practice document.
- Manage the transfer of samples, which involves, among other tasks, responding to and, if appropriate, satisfying requests to the Biobank for the transfer of samples, as well as agreeing the incorporation of collections from other centres into the Biobank; these functions may be delegated to other Biobank bodies or personnel.
- Promote the transfer of samples from the Biobank to external clients and other research organisations.

**Other responsibilities:**

- Encourage the development of new lines of action (research projects, service to the scientific community).
- Management of the documentation relating to the specific processes of the Biobank.
- Promote, encourage and lead the maintenance of the quality management system (SGQ).

**Requirements of the candidates:**

- Bachelor's Degree in the area of Health Sciences.
- Minimum 3 years' experience working in a biobank platform or similar.
- Work experience in a similar position in research centres.
- Demonstrable experience in people management and team coordination.
- Mastery level in Catalan and Spanish, written and spoken.

- High level of written and spoken English.
- Advanced level of Word and Excel software.
- Knowledge of the ISO 9001 Standard.

**It will be valued:**

**Technical and basic skills (60 points):**

- Knowledge of the Biomedical Research Act. (15 points)
- Knowledge of the RD 1716/2011 on Biobanks (15 points).
- Second cycle Degree -master's or postgraduate- in life and/or health sciences. (15 points)
- Knowledge of the ISCIII Biobanks Platform. (15 points)

**Transversal skills (40 points):**

- Integrity and commitment to the Institution. (7 points)
- Leadership and strategic vision. (7 points)
- Negotiation. (8 points)
- Customer orientation. (10 points)
- Results orientation. (8 points)

**We offer:**

- Expected incorporation: October 2023.
- Week: Full time (40h/week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Duration: Indefinite contract – Job Replacement Rate
- The annual gross remuneration inherent to the vacancy subject to this call, will be determined based on the experience provided and the skills of the candidates.
- The organization offers measures to promote the conciliation between work, family, personal life and gender equality: Flexibility of hours, Internal Telework Policy, Professional Development and Training, Equality Plan, etc.

**Submission of Applications:**

Send a Motivation Letter, specifying the Job Reference and the personal motivation of the application, enclosing the Curriculum Vitae and the documentation that certifies the merits outlined and the qualifications obtained.

Applications must be sent by e-mail to [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicate the job reference on the subject)

More information on selection procedures: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) or at the following [link](#).

**Terms:**



From the publication of this call until October 23<sup>rd</sup>, 2023.

The recruitment will be carried out in accordance with the provisions of article 15 of Royal Legislative Decree 2/2015, of October 23, which approves the Consolidated Text of the Workers' Statute Law; as well as in accordance with the provisions of Royal Decree 2720/1998, of December 18, and Law 12/2001, of July 9, as applicable.

The principle of equal treatment between men and women is taken into account, in accordance with article 14 of the Spanish Constitution, Directive 2006/54/EC of the European Parliament and of the Council and the provisions of Organic Law 3/2007, of March 22, and Law 17/2015, of July 21, for the effective equality of women and men.

IDIBGI guarantees universal accessibility for people with disabilities according to Royal Legislative Decree 1/2013, of November 29, which approves the Consolidated Text of the General Law on the rights of people with disabilities and their social inclusion, in accordance with article 35 and following, as well as with article 59 of Royal Legislative Decree 5/2015, of October 30, which approves the Consolidated Text of the Law of the Basic Statute of Public Employees.

Salt, a 11 d'octubre de 2023

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager