

CONVOCATÒRIA REF.: 037-2024
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 part de l'àrea d'Administració i Suport a la Recerca, en la següent categoria professional:

Responsable d'Innovació i Transferència

Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- Dissenyar, coordinar i monitoritzar el desenvolupament del pla d'accions i objectius del Departament, d'acord amb el Pla Estratègic de l'IDIBGI, la Direcció de l'institut i el Pla d'Innovació del propi departament.
- Gestionar proactivament col·laboracions amb socis externs (acadèmics, recerca, indústria, etc.) per generar valor i promoure la cartera d'innovació.
- Innovació:
 - Interacció amb els grups de recerca, creant un clima que estimuli la innovació i transferència.
 - Identificació/gestió de projectes i/o idees d'innovació amb potencial de transferència.
 - Promoció de la cultura innovadora organitzant activitats relacionades.
 - Detecció i promoció d'oportunitats de negoci.
 - Transferència dels resultats de la recerca.
 - Supervisar la ordenació i gestió dels projectes i patents del portafoli d'innovació.
 - Assegurar la protecció/transferència dels resultats de la recerca.
 - Avaluació tècnica i comercial de projectes.
 - Legal. Liderar la negociació dels contractes relacionats amb l'àrea. Suport al personal investigador en les relacions amb empreses interessades en la seva recerca (preparació CDA, LoI. Contacte advocats si s'escau). Identificació de col·laboracions no regulades, avaluació i accions correctores. Preparació i revisió convenis i contractes, MTAs, etc.
 - Propietat Intel·lectual & Industrial. Suport al personal investigador en temes PI, contacte agents de patents i gestió de la documentació.
 - Acompanyament al personal investigador en matèria de start-up i spin-off.
- Gestió de coneixement
 - Gestió de les capacitats científico-tecnològiques de l'institut (I+D, Know-How, patents, software, bases de dades, mapa del coneixement, etc.)
 - Fomentar col·laboracions i aliances estratègiques amb altres centres CERCA i empreses/entitats de l'entorn.
 - Networking
- Visibilitat: afavorir difusió marca IDIBGI, del personal investigador, dels seus interessos i activitats.
- Planificar, coordinar i monitoritzar totes les activitats de formació relacionades.

Requisits a complir:

- Titulació universitària en l'àrea de les ciències de la salut i/o socials
- Formació relacionada amb la gestió de la Propietat Intel·lectual i Industrial, gestió de I+D, i innovació o Transferència Tecnològica, o similar.
- Experiència acreditada en gestió de la innovació i transferència
- Experiència acreditada en el sector hospitalari i/o de la recerca i/o indústria

Es valorarà:

Competències tècniques i bàsiques (55 punts):

- Doctorat en l'àmbit de les ciències de la vida, o similar. (10 punts)
- Experiència en posicions de responsabilitat similars. (15 punts)
- Formació relacionada amb la gestió de la Propietat Intel·lectual i Industrial, gestió de I+D, i innovació o Transferència Tecnològica, o similar. (10 punts)
- Experiència acreditada de 5 anys en gestió de la innovació i transferència (10 punts)
- Experiència acreditada de 5 anys en el sector hospitalari i/o de la recerca i/o indústria (10 punts)

Competències transversals (45 punts):

- Integritat i compromís amb la institució (7 punts) .
- Creativitat (6 punts) .
- Lideratge (6 punts) .
- Negociació (6 punts) .
- Orientació a resultats (7 punts) .
- Treball en equip (6 punts) .
- Visió estratègica (7 punts) .

S'ofereix:

-
- Incorporació prevista: Immediata
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Durada prevista: Indefinida 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. Per a més informació, consultar la matriu d'escalat retributiu de l'IDIBGI al següent [enllaç](#).
- 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:

Emplenar el [formulari](#), inclòs l'apartat de Carta de Presentació, adjuntant-hi el Currículum Vitae i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i la titulació obtinguda.

Es podrà requerir la documentació acreditativa dels requisits per a realitzar les comprovacions que es considerin oportunes. En tot cas, la persona que sigui seleccionada haurà d'aportar aquesta documentació per tal de verificar la veracitat de la informació del CV abans de procedir a la contractació.

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

Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 4 d'agost de 2024.

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.: 037-2024

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 del área Administración y Soporte a la Recerca, en la siguiente categoría profesional:

Responsable de Innovación y Transferencia

Funciones a desarrollar por la persona contratada:

- Diseñar, coordinar y monitorizar el desarrollo del plan de acciones i objetivos del Departamento, de acuerdo con el Plan Estratégico del IDIBGI, la Dirección del instituto y el Plan de Innovación del propi departamento.
- Gestionar proactivamente colaboraciones con socios externos (académicos, investigación, industria, etc.) para generar valor y promover la cartera de innovación.
- Innovación:
 - Interacción con los grupos de investigación, creando un clima que estimule la innovación y transferencia.
 - Identificación/gestión de proyectos y/o ideas de innovación con potencial de transferencia.
 - Promoción de la cultura innovadora organizando actividades relacionadas.
 - Detección y promoción de oportunidades de negocio.
 - Transferencia de los resultados de la investigación.
 - Supervisar la ordenación y gestión de los proyectos y patentes del portafoli de innovación.
 - Asegurar la protección/transferencia de los resultados de la investigación.
 - Evaluación técnica y comercial de proyectos.
 - Legal. Liderar la negociación de los contratos relacionados con el área. Apoyo al personal investigador en las relaciones con empresas interesadas en su investigación (preparación CDA, Lol. Contactos abogados si es necesario). Identificación de colaboraciones no reguladas, evaluación y acciones correctoras. Preparación y revisión convenios y contratos, MTAs, etc.
 - Propiedad Intelectual & Industrial. Soporte al personal investigador en temas PI , contacto agentes de patentes y gestión de la documentación.
 - Acompañamiento al personal investigador en materia de start-up i spin-off.
- Gestión del conocimiento
 - Gestión de les capacidades científico-tecnológicas del instituto (I+D, Know-How, patentes, software, bases de datos, mapa del conocimiento, etc.)
 - Fomentar colaboraciones y alianzas estratégicas con otros centros CERCA y empresas/entidades del entorno.
 - Networking
- Visibilidad: Favorecer difusión marca IDIBGI, de su personal investigador, de sus intereses y actividades.
- Planificar, coordinar y monitorizar todas las actividades de formación relacionadas.

Requisitos a cumplir:

- Titulación universitaria en el área de las ciencias de la salud i/o sociales.
- Formación relacionada con la gestión de la Propiedad Intelectual e Industrial, gestión de I+D, i innovación o Transferencia Tecnológica, o similar.
- Experiencia acreditada en gestión de la innovación i transferencia.
- Experiencia acreditada en el sector hospitalario i/o de investigación i/o industria.

Se valorará:

Competencias técnicas y básicas (60 puntos):

- Doctorado en el ámbito de las ciencias de la vida, o similar. (10 puntos)
- Experiencia en posiciones de responsabilidad similares. (15 puntos)
- Formación relacionada con la gestión de la Propiedad Intelectual y Industrial, gestión de I+D, i innovación o Transferencia Tecnológica, o similar. (10 puntos)
- Experiencia acreditada de 5 años en gestión de la innovación y transferencia (10 puntos)
- Experiencia acreditada de 5 años en el sector hospitalario i/o de la recerca i/o industria (10 puntos)

Competencias transversales (40 puntos):

- Integridad y compromiso con la institución (7 puntos).
- Creatividad (6 puntos).
- Liderazgo (6 puntos).
- Negociación (6 puntos).
- Orientación a resultados (7 puntos).
- Trabajo en equipo (6 puntos).
- Visión estratégica (7 puntos).

Se ofrece:

- Incorporación prevista: Inmediata
- Jornada: Completa (40 h/semana).
- Horario: De 8h a 17h con flexibilidad.
- Duración prevista: Indefinida por 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. Para más información, consultar la matriz retributiva de IDIBGI al siguiente [enlace](#).
- 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:

Rellenar el [formulario](#), incluido el apartado de Carta de Presentación, adjuntando el Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos expuestos y la titulación obtenida.

Se podrá requerir la documentación acreditativa de los requisitos para realizar las comprobaciones que se consideren oportunas. En todo caso, la persona que sea seleccionada tendrá que aportar esta documentación para verificar la veracidad de la información del CV antes de proceder a la contratación.

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

Plazo Presentación:

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 4 de agosto de 2024.

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.: 037-2024

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 led by, to be part of the Administration and Research Support area, in the following professional category:

Manager of Innovation and Transfer

Functions to be developed:

- Design, coordinate and monitoring the development of the Department's action plan and objectives, in accordance with the IDIBGI 's Strategic Plan, the Institute's Management and the department's own Innovation Plan.
- Proactively manage collaborations with external partners (academic, research, industry, etc.) to generate value and promote the innovation portfolio.
- Innovation:
 - Interaction with research groups, creating a climate that stimulates innovation and transfer.
 - Identification/management of innovation projects and/or ideas with transfer potential.
 - Promotion of innovative culture by organising related activities.
 - Detection and promotion of business opportunities.
 - Transfer of research results.
 - To supervise the organisation and management of projects and patents in the innovation folder.
 - Ensure protection/transfer of research results.
 - Technical and commercial evaluation of projects.
 - Legal. Leading the negotiation of contracts related to the area. Support to research staff in relations with companies interested in their research (preparation of CDA, Lol. Legal contacts if required). Identification of unregulated collaborations, evaluation and corrective actions. Preparation and review of agreements and contracts, MTAs, etc.
 - Intellectual & Industrial Property. Support to research staff on IP issues, contact with patent agents and documentation management.
 - Support to research staff in start-up and spin-off matters.
- Knowledge management
 - Management of the institute's scientific-technological capacities (R&D, Know-How, patents, software, databases, knowledge map, etc.).
 - Promote collaborations and strategic alliances with other CERCA centres and companies/entities of the environment.
 - Networking.
- Visibility: To promote dissemination of the IDIBGI brand, its research staff, its interests and activities.
- Plan, coordinate and monitor all related training activities.

Requirements of the candidates:

- Degree in the area of health and/or social sciences.
- Academic training related to the management of Intellectual and Industrial Property, R&D management, innovation or Technology Transfer, or similar.
- Accredited experience in innovation management and transfer.
- Accredited experience in the hospital and/or research and/or industry.

It will be valued:

Technical and basic skills (60 points):

- PhD in the field of life sciences, or similar (10 points).
- Experience in similar positions of responsibility (15 points).
- Academic training related to the management of Intellectual and Industrial Property, R&D management, innovation or Technology Transfer, or similar. (10 points)
- Accredited experience of 5 years in innovation and transfer management (10 points)
- Accredited experience of 5 years in the hospital and/or research and/or industry sector (10 points)

Soft skills (40 points):

- Integrity and commitment to the institution (7 points).
- Creativity (6 points).
- Leadership (6 points).
- Negotiation (6 points).
- Results orientation (7 points).
- Teamwork (6 points).
- Strategic vision (7 points).

We offer:

- Expected incorporation: Immediately
- Week: Full time (40h/week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Expected duration: Indefinite for replacement tax.
- 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. For further information, please consult the IDIBGI remuneration matrix at the following [link](#).
- 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:

Fill in the [form](#), including the Letter of Introduction section, attaching the Curriculum Vitae and the documentation accrediting the merits and qualifications obtained.

Documents accrediting the requirements may be requested in order to carry out the checks considered appropriate. In any case, the person selected will have to provide this documentation to verify the veracity of the information in the CV before proceeding with the recruitment.

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

Terms:

From the publication of this call until 4th August, 2024.

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 19 de juliol de 2024.

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager