

CONVOCATÒRIA REF.: 008-2024
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:

Tècnic/a en Gestió de Projectes Post-Award

Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- Vetllar per la correcta execució del pressupost dels projectes concedits a l'IDIBGI, d'acord a la normativa de l'organisme finançador i altra normativa d'aplicació.
- Realitzar justificacions econòmiques i auditories dels projectes que ho requereixin.
- Fer un seguiment de l'evolució dels projectes i dels terminis de presentació de documentació.
- Coordinar-se amb els departaments interns de l'IDIBGI i grups de recerca per la correcta execució dels projectes.
- Resoldre incidències de gestió dels projectes en curs.
- Mantenir actualitzat el programa intern de gestió de projectes (Fundanet): aplicar canvis de partides, reconeixements d'ingressos, validar comandes, equip investigador, pròrrogues, etc.
- Tramitar convenis, certificats, esmenes, sol·licitud de prorrogues i canvis de pressupost i altra gestió administrativa vinculada als projectes.
- Participar en reunions tècniques i de gestió dels projectes.

Requisits a complir:

- Titulació: Grau ADE o similars d'àmbit econòmic.

Es valorarà:

Competències tècniques i bàsiques (60 punts):

- Domini del català, castellà i anglès escrit i parlat. (10 punts)
- Experiència en gestió econòmica de projectes en el sector públic. (15 punts)
- Habilitats informàtiques i domini de programes per a la gestió de projectes. (10 punts)
- Coneixement dels programes de finançament de la recerca nacionals i internacionals. (15 punts)
- Coneixement de la normativa bàsica d'aplicació (Llei de Subvencions, Llei de la Ciència, Llei de Contractació Pública...). (10 punts)

Competències transversals (40 punts):

- Integritat i compromís amb la institució (8 punts)
- Capacitat d'anàlisi (8 punts)

- Gestió de projectes (8 punts)
- Orientació a client (8 punts)
- Recerca d'informació (8 punts)

S'ofereix:

- Incorporació prevista: març 2024
- 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. 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:

Enviar una Carta Presentació, fent explícita la Referència de la plaça i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Currículum Vitae*. 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](#).

Lloc de Presentació:

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

Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 12 de març del 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.: 008-2024

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 de Administración y Apoyo a la Investigación, en la siguiente categoría profesional:

Técnico/a en Gestión de Proyectos Post-Award

Funciones a desarrollar por la persona contratada:

- Velar por la correcta ejecución del presupuesto de los proyectos concedidos al IDIBGI, según la normativa del organismo financiador y otra normativa de aplicación.
- Realizar justificaciones económicas y auditorías de los proyectos que lo requieran.
- Hacer un seguimiento de la evolución de los proyectos y de los plazos de presentación de documentación.
- Coordinarse con los departamentos internos del IDIBGI y grupos de investigación para la correcta ejecución de los proyectos.
- Resolver incidencias de gestión de los proyectos en curso.
- Mantener actualizado el programa interno de gestión de proyectos (Fundanet): aplicar cambios de partidas, reconocimientos de ingresos, validar pedidos, equipo investigador, prórrogas, etc.
- Tramitar convenios, certificados, enmiendas, solicitud de prórrogas y cambios de presupuesto y otra gestión administrativa vinculada a los proyectos.
- Participar en reuniones técnicas y de gestión de los proyectos.

Requisitos a cumplir:

- Titulación: Grau ADE o similares de ámbito económico.

Se valorará:

Competencias técnicas y básicas (60 puntos):

- Dominio del catalán, castellano e inglés escrito y hablado. (10 puntos)
- Experiencia en gestión económica de proyectos en el sector público. (15 puntos)
- Habilidades informáticas y dominio de programas para la gestión de proyectos. (10 puntos)
- Conocimiento de los programas de financiación de la investigación nacionales e Internacionales. (15 puntos)
- Conocimiento de la normativa básica de aplicación (Ley de Subvenciones, Ley de la Ciencia, Ley de Contratación Pública...). (10 puntos)

Competencias transversales (40 puntos):

- Integridad y compromiso con la institución (8 puntos)
- Capacidad de análisis (8 puntos)
- Gestión de proyectos (8 puntos)

- Orientación a cliente (8 puntos)
- Investigación de información (8 puntos)

Se ofrece:

- Incorporación prevista: marzo 2024
- Jornada: Completa (40 h/semana).
- Horario: De 8h a 17h con flexibilidad.
- Duración prevista: Indefinido 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:

Enviar una Carta Presentación, haciendo explícita la Referencia de la plaza y la motivación personal de la solicitud, adjuntando el Currículum Vitae. 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](#).

Lugar de Presentación:

Por correo electrónico al email borsadetreball@idibgi.org (indicar en el asunto la referencia de la plaza)

Plazo Presentación:

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 12 de marzo del 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.: 008-2024

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 Administration and Research Support area, in the following professional category:

Post-Award Project Management Technician

Functions to be developed:

- To ensure the correct execution of the budget of the projects awarded to IDIBGI, in accordance with the regulations of the funding body and other applicable regulations.
- To carry out financial justifications and audits of the projects that so require.
- To monitor the progress of projects and the deadlines for submission of documentation.
- Coordinate with internal IDIBGI departments and research groups for the correct execution of projects.
- Resolve management issues related to ongoing projects.
- Maintain the internal project management programme (Fundanet) up to date: apply changes of items, recognition of income, validate orders, research team, extensions, etc.
- Process agreements, certificates, amendments, requests for extensions and budget changes and other administrative management related to projects.
- Participate in technical and project management meetings.

Requirements of the candidates:

- Qualifications: Degree in Business Administration or similar in the economic field.

It will be valued:

Technical and basic skills (60 points):

- Fluency in Catalan, Spanish and written and spoken English (10 points).
- Experience in economic management of projects in the public sector (15 points).
- Computer skills and command of project management software (10 points).
- Knowledge of national and international research funding programmes (15 points).
- Knowledge of the basic applicable regulations (Law on Subsidies, Law on Science, Law on Public Procurement, etc.) (10 points).

Transversal skills (40 points):

- Integrity and commitment to the institution (8 points).
- Analytical skills (8 points).
- Project management (8 points).
- Customer orientation (8 points).

- Information research (8 points).

We offer:

- Expected incorporation: march 2024
- Week: Full time (40h/week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Expected duration: Indefinite by 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. 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:

Send a Letter of Introduction, explaining the Reference of the post and the personal motivation for the application, attaching the Curriculum Vitae. 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.

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

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

Terms:

From the publication of this call until 12th march 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 27 de febrer del 2024

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager