

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

- Tècnic de laboratori -

Perfil professional del/de la treballador/a contractat/da:

- Tècnic de laboratori

Referència: 032-20

Requisits i característiques que ha de reunir:

- Cicle Formatiu de Grau Superior "Ramaderia i assistència en sanitat animal" ó Cicle Formatiu de Grau Superior "Laboratori Clínic i Biomèdic"

Tasques a realitzar:

El treball s'exercirà en el Centre de Recerca Experimental Biomèdica Aplicada (CREBA), situat a Torrelameu (Lleida), i realitzarà les següents tasques dins del marc del projecte de recerca i formació titulat, "Actualización y adiestramiento avanzado de médicos de especialidades quirúrgicas en técnicas mínimamente invasivas":

- Supervisió rutinària del estabulari i del animals d'experimentació, sota les directrius veterinàries.
- Donar suport tècnic als projectes de recerca i docents que es desenvolupin en el CREBA: preparació d'instal·lacions i materials, assistència als investigadors durant els procediments experimentals.
- Assistir als veterinaris en les seves tasques relacionades amb la salut i el benestar animal durant el desenvolupament dels projectes de recerca i docents.
- Gestió i control del material (equipament i fungibles).

Es valorarà:

- Coneixements d'anglès.
- Funcions a, b i c, segons Reial Decret 53/2013 (acreditades o en curs).
- Experiència en maneig de porcs.
- Experiència en tasques d'auxiliar veterinari en granja.
- Experiència en tasques d'auxiliar veterinari en quiròfan.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Obra i servei per realitzar un projecte de recerca i formació.
- Jornada: Completa de 37.5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 i de 14:30 a 16:00 h.
- Data prevista d'inici i finalització del contracte: De l'11 de gener 2021 al 31 de desembre de 2021
- Retribucions: 18.000 euros bruts / anuals NO inclosa la quota patronal

Documentació i termini de presentació:

- Carta de presentació
- *Currículum vitae* amb fotografia recent i número de DNI
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 13 de novembre de 2020 a les 23:59 hores

Els interessats podeu aplicar a l'oferta omplint el formulari (<https://www.irbllleida.org/ca/job-application/>) i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 032-20.

Calendari de selecció pel procés referència 032-20	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRBLLleida, 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 o prova competencial als candidats pre seleccionats - Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció - Comunicació a RRHH de la persona seleccionada
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral

11 de gener de 2021	Data aproximada inici contracte
Procés de selecció exprés	
<p>En aquells casos en que s'hagi de substituir un treballador 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.</p> <p>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.</p>	

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.

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**.

Clàusula informativa de tractament de dades personals

Responsable: Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré

Finalitat: Gestió de les ofertes laborals.

Legitimació: La base jurídica del tractament es la realització d'un procés de selecció per cobrir una plaça de treball.

Destinataris: No es cediran les dades a tercers, excepte en les obligacions legals que marqui la llei.

Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web <http://www.irbllleida.org/en/legal-notice/>

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

ANNEX I: MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

PRESIDENT

- Director científic de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
 - Dr. Diego Arango del Corro

VOCALS

- Responsable d'un Grup de Recerca de l'IRB Lleida
 - Dr. Olsina
- Investigadora de l'IRB Lleida
 - Dolores García

SECRETARIA

- Responsable de RRHH de l'IRB Lleida
 - Sra. Elena Moscatel Mendelsohn

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic- 40 punts

Es valorarà:

- Funcions a, b i c, segons Reial Decret 53/2013 (acreditades o en curs). 20 punts
- Formació complementaria en tècniques relacionada con el maneig de porcs, 13 punts
- Formació complementaria en tècniques d'auxiliar de veterinària. 13 punts
- Coneixement d'anglès 4 punts

b) Experiència professional acreditada- 40 punts

- Experiència en maneig de porcs 15 punts
- Experiència en tasques d'auxiliar veterinari en granja 10 punts
- Experiència en tasques d'auxiliar veterinari en quiròfan 15 punts

c) Prova competencial 20 punts

S'avaluarà els coneixements i la formació realitzada per el candidat/a relacionada amb la descripció de oferta de treball

ANNEX III: CRITERIS REGULADORS

1. PRINCIPIS

- Publicitat

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà:

- A la web corporativa de l'IRB Lleida
- Difusió en diferents xarxes socials

- Transparència

Cada convocatòria definirà els requisits per a l'accés, la composició del tribunal avaluador, la ponderació de cadascú dels requisits, el llistat d'admesos i exclosos, així com la causa d'exclusió, la valoració dels candidats admesos al procés i la/les persona/es seleccionada/es.

- Igualtat d'oportunitats

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 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 allò previst en el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

- Mèrit

La selecció es basarà en la valoració del currículum mitjançant un barem prèviament establert, la realització d'entrevistes i/o de proves tècniques i/o psicotècniques, o qualsevol altre sistema que garanteixi l'objectivitat del procés.

- Imparcialitat, independència i professionalitat

El Comitè de Selecció estarà constituït per professionals de l'àrea de recursos humans (selecció) i professionals de la ciència o tècnics dels diferents departaments i àrees vetllant perquè no concorri, conforme a allò establert al Codi Ètic de l'IRB Lleida, conflicte d'interessos amb els/les candidats/es admesos/es al procés de selecció. En cas de conflicte d'interessos, s'hauran d'aplicar els protocols especials previstos a la regulació interna.

- Procediment de selecció

Constarà de dos fases, la primera de valoració de mèrits i la segona de valoració d'aptituds i/o entrevista personal.

- Eficient gestió de la despesa

No es podrà dur a terme la contractació sense l'existència de crèdit pressupostari suficient.

2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Currículum vitae

El/La candidat/a es responsabilitza de la veracitat de les dades contingudes al seu currículum, amb el compromís d'aportar, si escau, totes aquelles proves documentals que li puguin ser requerides. Els requisits i mèrits que s'al·leguin hauran de ser referits a la data en que expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

- Documentació acreditativa

S'haurà d'adjuntar i presentar la totalitat de la documentació que es requereixi i s'haurà de respondre, a més, a la tipologia que es sol·liciti (escanejat, original, fotocòpia compulsada i/o fotocòpia simple).

3. PROVES PROFESSIONALS

A les persones aspirants que hagin estat admeses, un cop valorats els mèrits, se les podrà requerir a realitzar, a criteri del Comitè de Selecció de la convocatòria i amb anterioritat a l'atorgament de les puntuacions definitives, alguna o totes de les següents proves, si escau:

- Entrevista personal, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat, de l'experiència i els coneixements de la persona candidata.
- Prova competencial que, com a eina de valoració i comprovació, guardarà una connexió directa amb els mèrits i capacitats que es requereixen avaluar, els quals han de tenir una estreta relació amb les característiques específiques del lloc de treball. Els resultats d'aquesta prova es recolliran en un informe que serà entregat al Comitè.
- Prova complementària (escrita i/o oral) per a comprovar el coneixement de la llengua catalana o anglesa del/de la candidat/a.

4. COMITÈ DE SELECCIÓ

- El Comitè de Selecció estarà configurat per aquelles persones que es recullen a l'Annex II d'aquesta convocatòria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el secretari/a o persona en qui deleguin, ni tampoc sense la assistència de la meitat més un dels seus membres.
- Els membres del Comitè en els que concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc, etc.) establertes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran de manifestar-ho expressament quan tingueren coneixement dels fets. Els/les candidats/es podran, si escau i per aquest motiu, promoure la recusació dels membres del Comitè.
- Aquest òrgan qualificarà, d'acord amb el barem recollit a l'Annex II, ponderant els mèrits acadèmics i professionals acreditats documentalment, així com valorant altres mèrits al·legats pels/ per les candidats/es als seus currículums.
- El Comitè de Selecció, com a òrgan avaluador competent, es reserva la potestat de sol·licitar als aspirants quantes explicacions i/o acreditacions documentals (originals) consideri oportunes, sense perjudici de que els òrgans de contractació tornin a sol·licitar els esmentats originals en el moment de la contractació del/de la candidat/a seleccionat/da.
- Les decisions del Comitè s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en el supòsit d'empat, el vot del president.
- El Comitè de Selecció resoldrà els dubtes que es presentin i prendrà els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, reunint-se tants cops com sigui necessari a judici del/de la president/a o quan sigui sol·licitat per una tercera part dels membres.
- També formularà, a la vista de les puntuacions atorgades als aspirants que s'hagin presentat, la corresponent acta d'adjudicació, en base a la qual es redactarà la resolució d'adjudicació que serà publicada a la web de l'IRBLleida.
- Tanmateix i si ho estima oportú, podrà proposar declarar desert el lloc de treball convocat si, al seu entendre, cap de les persones presentades reuneix les condicions que la Institució considera necessàries per a ocupar el lloc de treball.

5. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT

- Resultats

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures i efectuades les corresponents avaluacions, es publicarà la resolució definitiva a la web institucional. Igualment, es comunicarà el resultat de la convocatòria a tots/es els/les candidats/es per correu electrònic.

En el moment de comunicar al/a la candidat/a seleccionat/da, se li requerirà la documentació necessària per formalitzar el contracte i se l'informarà de la data de signatura i incorporació i, mentre aquesta no es dugui a terme, no tindrà dret a les retribucions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. Al contracte laboral, constarà que el/la candidat/a estarà sotmès/a a un període de prova de 6 mesos que s'interromprà per maternitat, risc durant l'embaràs o incapacitat temporal que afecti el/la treballador/a durant el transcurs del període de prova.