

**FE D'ERRADES**  
**CONV<sup>o</sup> N<sup>o</sup> ID-ES-05/2020**

Referent a l'anunci de la **Convocatòria n<sup>o</sup> Ref. ID-ES-05/2020 per a la cobertura d'1 Plaça de Secretari/a de Direcció d'estratègia** pel suport a la recerca de **l'INSTITUT D'INVESTIGACIONS BIOMÈDIQUES AUGUST PI I SUNYER (IDIBAPS)**, publicada en data 09 de desembre del 2020 en aquest web, es fa constar:

Que aquesta plaça correspon a una de les places aprovades per fer fixes en virtut de la Taxa de Reposició addicional aprovada a la Junta de Govern n<sup>o</sup> 116 de l'IDIBAPS celebrada en data 21/12/2018.

Barcelona, 22 de Desembre del 2020



Marta Fernández Cufí  
Directora de RRHH

**CONV. ID-ES-05/2020**

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

### **PLAÇA CONVOCADA**

Es convoca procés selectiu d'1 **Plaça de Secretari/a de Direcció d'estratègia** pel suport a la recerca de l'**INSTITUT D'INVESTIGACIONS BIOMÈDIQUES AUGUST PI I SUNYER (IDIBAPS)**. Amb contracte indefinit a jornada completa, en la següent categoria professional:

#### **Requisits del aspirants: Titulació i experiència sol·licitada:**

- **Titulació:** Cicle formatiu en Administració i Finances, Gestió Administrativa, Secretariat o similar/equivalent.
- **Experiència prèvia:**
  - Experiència laboral prèvia de mínim 3 anys en tasques administratives i de suport a la gestió de Direcció.
  - És valorarà experiència prèvia en l'àmbit de la recerca biomèdica.
  - Coneixements de SAP i funcionament del gestor curricular iMarina o CRIS equivalent.
- **Idiomes:** Català i Castellà, Anglès (nivell A2 o similar).

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

Les tasques assignades seran de tipus administratiu associades a les necessitats de la Directora d'Estratègia i al funcionament de l'Institut en termes de gestió científica:

- Gestió de l'agenda de la Directora d'estratègia.
- Suport administratiu i de gestió a la Direcció d'estratègia:
  - Processos institucionals d'avaluació i selecció d'investigadors.
  - Revisió de publicacions i elaboració de la memòria científica anual.
  - Suport administratiu dels comitès institucionals.
  - Organització dels seminaris institucionals.
  - Organització de viatges, reemborsaments de despeses i pagament d'honoraris.
  - Tramitació de factures.
- Suport a la Directora d'estratègia en totes aquelles tasques que té encomanades.

#### **Condicions Contractuals:**

- Contracte laboral indefinit a temps complet.
- Condicions econòmiques a valorar en funció de l'experiència del candidat/a.

**Dependència Orgànica:** Dependència de la Directora d'Estratègia.

#### **Presentació de Sol·licituds:**

**Carta Presentació:** Fent explícita la referència de la convocatòria i la motivació personal de la sol·licitud.

**Currículum Vitae:** incloent llista de publicacions, si escau.

**Documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació requerida.**

**Imprescindible** adjuntar a la sol·licitud l'Autorització degudament signada referent al Reglament (UE) 2016/679, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal (Document Adjunt).

**Lloc de Presentació:** Indicant la referència de la plaça

1. Entregant-lo personalment al Dept. de Recursos Humans, situat al Centre Esther Koplowitz, C/Rosselló 149, en horari de 10 a 13 h de dilluns a divendres.
2. Per correu electrònic al mail [rrhh.fundacio@clinic.cat](mailto:rrhh.fundacio@clinic.cat)

**Termini Presentació:** Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins 23/12/2020

### **Igualtat i Accessibilitat:**

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'Article 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 (BOE. de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (BOE. de 10 de juliol) i disposicions concordants.


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 Comunitària de 9 de febrer de 1976 i el previst en l'Acord del Consell de Ministres de 4 de març de 2005, pel que s'aprova el Pla per la igualtat de gènere en l'Administració General del Estat.

Es té en compte l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat segons el apartat 2n de l'Article 1 de la Llei 51/2003 de 2 de desembre d'igualtat d'oportunitats i es reserva el 5% de les vacants sempre i quan superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques de manera que progressivament obtinguem el 2% del total de la plantilla."

### **Protecció de Dades Personals:**

D'acord amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les seves dades personals (en endavant el "Reglament"), l'informem que:

- El responsable del tractament de les seves dades és l'Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer (en endavant "IDIBAPS"), amb CIF Q5856414G, i domicili a Barcelona, carrer Rosselló 149-153. Pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades a través de [protecciondades.recerca@clinic.cat](mailto:protecciondades.recerca@clinic.cat) o dirigint-se al Director Jurídic, ubicat al C/ Rosselló 149-153 de Barcelona.
- La comunicació de les seves dades vinculades a la presentació de la seva candidatura o entrega del seu currículum esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos habituals de la gestió de la selecció de personal de l'Entitat.
- Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i laborals de la nostra entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser tramesa total o parcialment als estaments oficials que, per motius legals, puguin exigir la comunicació d'aquest tipus de dades.
- Les dades proporcionades seran conservades per un període de 1 any, així com un cop finalitzada la relació durant el termini necessari per acomplir amb les disposicions legals.
- Les dades que han sigut facilitades podran ser cedides a un tercer país o organització internacional, en el cas que siguin requerides per justificar el contracte i /o finançament del salari del treballador que les cedeix.
- Vostè té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seva supressió. Així com limitar el seu tractament, oposar-se i retirar el consentiment del seu ús per a determinades finalitats. Aquests drets els pot exercir dirigint-se al Director Jurídic, ubicat al C/ Rosselló 149-153 de Barcelona, o a través del correu electrònic [protecciondades.recerca@clinic.cat](mailto:protecciondades.recerca@clinic.cat). Així mateix l'informem del seu dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades front qualsevol actuació de l'IDIBAPS que consideri que vulnera els seus drets.



Barcelona a 09/12/2020  
Marta Fernández Cufí  
Directora de Recursos Humans

**AUTORITZO A:**

L'Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer a que tracti les meves dades amb finalitats de selecció de personal, qui les cedirà únicament en aquells casos legalment exigibles, de conformitat amb l'exposat al Reglament (UE) 2016/679, i corresponent normativa que el desenvolupa.

Nom i Cognoms:

Signat:

Barcelona, a