

CONVOCATÒRIA REF.: 047-2025
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 Pre-Award Nacional

Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- Cercar activament i fer difusió de convocatòries nacionals.
- Analitzar l'encaix de la idea de recerca amb les convocatòries.
- Donar suport en la preparació i revisió dels aspectes no científics de la proposta i el pressupost, i en la presentació de la documentació per a la tramitació dels expedients.
- Donar suport en la gestió de la prioritització.
- Resoldre els dubtes dels investigadors/es i altres qüestions en la fase de sol·licitud.
- Actuar com a interlocutor amb les entitats financeres.
- Orientar a investigadors/es en la definició d'estratègies per a la captació de finançament.
- Organitzar i presentar jornades o sessions sobre convocatòries nacionals competitives de finançament a la recerca.
- Fer seguiment de l'estat dels expedients presentats.
- Tramitar subsanacions i al·legacions.
- Procedir a l'acceptació de subvencions en cas de concessió.
- Participar en jornades de presentació de convocatòries i en xarxes de gestors.
- Mantenir actualitzat el programa intern de gestió de projectes FUNDANET.
- Participar en reunions tècniques i de gestió dels projectes.
- Gestionar beques internes.

Requisits a complir:

- Titulació de Llicenciatura/Grau.
- Experiència mínima de 2 anys en gestió i tramitació de convocatòries de projectes en el sector públic i privat.
- Domini del català, escrit i parlat.
- Domini del castellà, escrit i parlat.
- Domini de Word i Excel avançat.

Es valorarà:

Competències tècniques i bàsiques (60 punts):

- Domini de la llengua anglesa, parlat i escrit. (15 punts)
- Habilitats informàtiques i domini de programes per a la gestió de projectes. (10 punts)
- Coneixements dels programes de finançament de la recerca nacionals. (20 punts)

- Coneixements de la normativa bàsica d'aplicació (Llei de Subvencions, Llei de la Ciència, Llei de Contractació Pública, etc.). (10 punts)
- Coneixements mínims en l'àmbit de transferència i innovació. (5 punts)

Competències transversals (40 punts):

- Integritat i compromís amb la institució. (8 punts)
- Capacitat d'anàlisi. (8 punts)
- Gestió de projectes. (8 punts)
- Orientació al client. (8 punts)
- Recerca d'informació. (8 punts)

S'ofereix:

- Incorporació prevista: Immediata.
- Jornada: Completa (38h/setmana).
- Horari: De dilluns a dijous de 8h a 17h i divendres de 8 a 14h.
- 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:

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 16/12/2025.

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 amb el que disposa la normativa regulada per la Llei 4/2023, que garanteix la igualtat efectiva les per persones LGTBI i trans, així com el desenvolupament reglamentari del RD 1026/2024, que estableixen obligacions específiques per les empreses, administracions públiques i altres agents socials en matèria d'igualtat, no discriminació, i mesures de protecció integral, que permet garantir la igualtat de drets i oportunitats de les persones LGTBI dins de l'àmbit laboral, tot eliminant els obstacles que generen discriminació o desigualtat per raó de gènere u orientació sexual.

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.: 047-2025

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 Pre-Award Nacional

Funciones a desarrollar por la persona contratada:

- Búsqueda activa y difusión de convocatorias nacionales.
- Analizar el encaje de la idea de la investigación con las convocatorias.
- Dar apoyo en la preparación y revisión de los aspectos no científicos de la propuesta y presupuesto, y en la presentación de la documentación para la tramitación de expedientes.
- Dar apoyo en la gestión de la priorización.
- Resolver las dudas de los investigadores/as y otras cuestiones en la fase de solicitud.
- Actuar como interlocutor con las entidades financiadoras.
- Orientar a investigadores/as en la definición de estrategias para la captación de financiación.
- Organizar y presentar jornadas o sesiones sobre convocatorias nacionales competitivas de financiamiento a la investigación.
- Hacer seguimiento del estado de los expedientes presentados.
- Tramitar subsanaciones y alegaciones.
- Proceder a la aceptación de subvenciones en caso de concesión.
- Participar en jornadas de presentación de convocatorias y en redes de gestores.
- Mantener actualizado el programa interno de gestión de proyectos FUNDANET.
- Participar en reuniones técnicas y de gestión de los proyectos.
- Gestionar becas internas.

Requisitos a cumplir:

- Titulación de Licenciatura/Grado.
- Experiencia en gestión y tramitación de convocatorias de proyectos en el sector público y privado.
- Dominio de la lengua catalana, escrito y hablado.
- Dominio del castellano, escrito y hablado.
- Dominio de Word y Excel avanzado.

Se valorará:

Competencias técnicas y básicas (60 puntos):

- Dominio de la lengua inglesa, hablada y escrita. (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. (20 puntos)
- Conocimientos de la normativa básica de aplicación (Ley de Subvenciones, Ley de la Ciencia, Ley de Contratación Pública, etc.). (10 puntos)
- Conocimientos mínimos en el ámbito de transferencia e innovación. (5 puntos)

Competencias transversales (40 puntos):

- Integridad y compromiso con la Institución. (8 puntos)
- Capacidad de análisis. (8 puntos)
- Gestión de proyectos. (8 puntos)
- Orientación al cliente. (8 puntos)
- Búsqueda de información. (8 puntos)

Se ofrece:

- Incorporación prevista: inmediata.
- Jornada: Completa (38h/semana).
- Horario: De lunes a jueves de 8h a 17h y viernes de 8 a 14h.
- Duración: 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:

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 16/12/2025.

La contratación se efectuará de acuerdo con 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 con lo dispuesto en la normativa regulada por la Ley 4/2023, que garantiza la igualdad efectiva de las personas LGTBI y trans, así como en el desarrollo reglamentario del RD 1026/2024, que establece obligaciones específicas para las empresas, administraciones públicas y otros agentes sociales en materia de igualdad, no discriminación y medidas de protección integral, con el fin de garantizar la igualdad de derechos y oportunidades de las personas LGTBI en el ámbito laboral, eliminando los obstáculos que generan discriminación o desigualdad por razón de género u orientación sexual.

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.: 047-2025

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:

Pre-Award National Project Management Technician

Functions to be developed:

- Active search and dissemination of national announcements for research funding.
- Analyse the fit of the research idea with the calls for proposals.
- Assist in the preparation and review of non-scientific aspects of the proposal and budget, and in the submit of documentation for dossier processing.
- Provide help in priority management.
- Resolving researcher's doubts and other questions at the application stage.
- Act as interlocutor with funding bodies.
- Guide researchers in the definition of strategies for raising funds.
- Organise and present conferences or sessions on national competitive calls for research funding.
- Follow-up on the status of the files submitted.
- Process corrections and allegations.
- Proceed to the acceptance of awarded grants.
- Participate in call presentation days and manager networks.
- Keep the internal project management programme FUNDANET up to date.
- Participate in technical and project management meetings.
- Manage internal scholarships.

Requirements of the candidates:

- Bachelor's Degree.
- Experience in managing and processing calls for projects in the public and private sector.
- Mastery level of Catalan and Spanish languages, written and spoken.
- Mastery skills in Microsoft Office Word and Excel.

It will be valued:

Technical and basic skills (60 points):

- Mastery level of English language, written and spoken. (15 points)
- Computer skills and mastery skills in Project management software. (10 points)
- Knowledge of national research funding programmes. (20 points)
- Knowledge of the basic applicable regulations (Law of Grants, Law of Science, Law of Public Contracting, etc.). (10 points)
- Basic knowledge in the field of transfer and innovation. (5 points)

Transversal skills (40 points):

- Integrity and commitment to the Institution. (8 points)
- Analytical Skills. (8 points)
- Project Management. (8 points)
- Customer oriented. (8 points)
- Information research. (8 points)

We offer:

- Expected incorporation: immediate.
- Week: Full time (38h/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. 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 16/12/2025.

The hiring 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 Law 4/2023, which ensures the effective equality of LGTBI and trans individuals, and with the regulatory development of Royal Decree 1026/2024, which establishes specific obligations for companies, public administrations, and other social actors in terms of equality, non-discrimination, and comprehensive protection measures, with the aim of ensuring equal rights and opportunities for LGTBI individuals in the workplace, eliminating obstacles that generate discrimination or inequality based on gender or sexual orientation.

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 02 de desembre de 2025

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager