

OFERTA DE TREBALL

per cobrir una plaça d'auxiliar de serveis generals i gestió econòmica de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC) (Codi 017.57).

0. Característiques generals

- 0.1. Lloc de treball: auxiliar de serveis generals i gestió econòmica amb destinació a l'Àrea de Gestió i Suport a la Recerca de l'ICAC, Secció de Serveis Generals.
- 0.2. Categoria del lloc de treball: auxiliar administratiu (D2).
- 0.3. Centre de treball: pl. Rovellat, s/n, Tarragona.
- 0.4. Jornada: completa de 37,5 h setmanals de dilluns a divendres.
- 0.5. Retribució: 20.734,56 € bruts anuals.
- 0.6. Durada: fins que es cobreixi o resolgui el lloc de treball.
- 0.7. Tipus de contracte: laboral temporal d'interinitat per vacant.
- 0.8. Convocatòria: simplificada.
- 0.9. Tramitació: ordinària.

1. Requisits

- 1.1. Titulació: graduat/da en educació secundària, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà o superior (branca administrativa o de secretariat), tècnic/a especialista corresponent a formació professional de 1r o 2n grau (branca administrativa o de secretariat), o equivalent.
- 1.2. Coneixements de llengua catalana de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

2. Funcions del lloc de treball

- 2.1. Recepció i atenció a les persones que accedeixen al centre i l'atenció telefònica;
- 2.2. Obertura i tancament de les instal·lacions;
- 2.3. Cura i control del manteniment de les instal·lacions del centre;
- 2.4. Cura i custòdia de les claus i dependències;
- 2.5. Gestió i tramesa ordinària dels productes postals;
- 2.6. Realització d'encàrrecs dins i fora del centre;
- 2.7. Suport logístic a les activitats dutes a terme en el centre;
- 2.8. Compres d'ofimàtica, papereria i d'altres de caràcter general;
- 2.9. Tasques d'auxiliar administratiu/va de suport a la Secció de Gestió Econòmica.

3. Es valorarà

- 3.1. Coneixements mitjans d'ofimàtica (fulls de càlcul, processador de textos, etc.);
- 3.2. Coneixements de les tasques pròpies d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va;
- 3.3. Capacitat de comunicació verbal i escrita;
- 3.4. Coneixements i habilitats en assertivitat i empatia;
- 3.5. Coneixements en matèria d'atenció telefònica i presencial als usuaris;
- 3.6. Experiència laboral en funcions similars a les descrites en aquest lloc de treball;
- 3.7. Capacitat de flexibilitat i de treball en equip;
- 3.8. Coneixements en la gestió d'espais i instal·lacions, inclòs l'ús d'aparells audiovisuals bàsics;
- 3.9. Coneixement del transport de paqueteria i efectes postals;
- 3.10. Coneixements sobre activitats de difusió científica.

4. Presentació de sol·licituds

- 4.1. Les persones interessades que reuneixin els requisits poden presentar la sol·licitud per mitjà d'un correu electrònic a l'adreça personal@icac.cat de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica. El correu constarà de:
 - 4.1.1. Assumpte: al correu electrònic cal escriure "ICAC convocatòria 017.57" a l'apartat *Assumpte*.
 - 4.1.2. Cos del missatge: a l'apartat reservat al text del missatge caldrà incloure els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i la titulació del nivell de català que es demana als requisits (apartat 1.2 d'aquesta convocatòria).
 - 4.1.3. Documents adjunts: tanmateix, cal adjuntar les dades curriculars mitjançant el formulari que s'annexa a aquesta oferta; També s'adjuntarà un únic arxiu PDF amb tots els documents que acreditin els mèrits presentats a l'annex curricular i que es disposaran seguint el mateix ordre de presentació usat per a les dades curriculars.
- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia 27 de setembre de 2019 a les 24 h.
- 4.3. Les sol·licituds que no compleixin els requisits no seran tingudes en compte. Tampoc es tindran en compte els mèrits al·legats que no estiguin acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud.

5. Procediment de selecció

- 5.1. La Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant, CAS) farà la valoració de les sol·licituds i puntuarà sobre un màxim de 100 punts i d'acord amb els apartats següents:
 - 5.1.1. Titulacions acadèmiques: es valoraran les titulacions acadèmiques quan aquestes siguin adients per al lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 10 punts. En aquesta valoració no es tindran en compte les titulacions presentades per complir els requisits especificats a l'apartat 1.1 de l'oferta.
 - 5.1.2. Formació i coneixements: només es valoraran la formació i els coneixements sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 20 punts.
 - 5.1.3. Coneixement de llengües: es valorarà el domini de cadascuna d'elles, amb una puntuació de 0 a 10 punts.
 - 5.1.4. L'experiència laboral o professional relacionada amb l'objecte de la convocatòria. Es valorarà diferent l'experiència dels darrers cinc anys, de l'experiència assolida anteriorment a aquest termini. L'experiència laboral es comptarà per mesos de treball i l'experiència professional per volum de facturació. La puntuació serà de 0 a 60 punts.
- 5.2. La CAS entrevistarà les cinc persones sol·licitants que hagin obtingut la puntuació més alta per valorar amb més exactitud els mèrits i capacitats que es determinin en la convocatòria, i especialment les capacitats i els coneixements relacionats a l'apartat 3. La puntuació màxima de l'entrevista serà de 15 punts que s'hauran de sumar als punts obtinguts en la valoració de la resta de mèrits. Si la puntuació de l'entrevista ho requereix, es podrà superar la puntuació màxima de 100 punts previstos a l'oferta. L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a la plaça a proveir i sobre els mèrits aportats.
- 5.3. Les sol·licituds que no hagin obtingut 60 punts en l'avaluació no podran ser seleccionades ni podran formar part de la relació de reserva.
- 5.4. El procediment de selecció es durà a terme en els vint dies hàbils següents al tancament de l'admissió de sol·licituds. La persona seleccionada s'haurà d'incorporar immediatament al lloc de treball.

6. Informació bàsica sobre protecció de dades personals

- 6.1. El responsable del tractament de les dades personals de les sol·licituds és l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC), amb adreça postal a plaça d'en Rovellat, s/n, 43003 Tarragona, CIF S4300033J, telèfon 977249133 i adreça de correu electrònic info@icac.cat.
- 6.2. Les dades de contacte del delegat de protecció de dades (en endavant, DPD) les podeu consultar a <http://www.icac.cat/qui-som/proteccio-de-dades/>.

- 6.3. Les dades personals de les sol·licituds seran tractades amb la finalitat de realitzar tots els procediments necessaris per a tramitar les sol·licituds i gestionar el procés d'avaluació i selecció.
- 6.4. Les dades proporcionades es conservaran els anys necessaris per al compliment de les obligacions legals.
- 6.5. Es recolliran les dades personals de les sol·licituds per dur a terme els tractaments corresponents en compliment de l'interès públic previst en el 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.
- 6.6. Les dades personals de les sol·licituds seran tractades per l'ICAC i no es facilitaran a terceres persones, excepte obligació legal.
- 6.7. En compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el nom i cognoms de la persona seleccionada per ocupar l'oferta del lloc de treball seran publicats a la pàgina web de l'ICAC (www.icac.cat) excepte que s'exerceixi el dret d'oposició.
- 6.8. Les persones sol·licitants tenen el dret a rebre la confirmació sobre si l'ICAC està tractant o no les seves dades de caràcter personal. En aquest sentit, tenen el dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si correspon, sol·licitar la seva supressió o portabilitat. En determinades circumstàncies es podrà sol·licitar la limitació o oposició del tractament de les dades personals. En cas que s'estimin aquests drets, l'ICAC únicament conservarà les dades personals per a l'exercici del dret de defensa o formular reclamacions.
- 6.9. Es poden exercir aquests drets per mitjà d'un escrit adreçat a l'ICAC (plaça d'en Rovellat, s/n, 43003 Tarragona) o un missatge de correu electrònic a info@icac.cat.
- 6.10. Si algú considera que els seus drets no s'han atès adequadament pot comunicar-ho al DPD de l'ICAC. Així mateix, es té el dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Tarragona, 10 de setembre de 2019
(017.57-OTI-Aux.SG-GE.docx jpe)

ANNEX:

Imprès de les dades curriculars de la persona sol·licitant a l'oferta per cobrir una plaça d'auxiliar de serveis generals i gestió econòmica de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC) (Codi 017.57).

Dades d'identificació de la persona que presenta la sol·licitud

Nom	Primer cognom	Segon cognom
DNI/NIE/Passaport		

Titulacions requerides

Titulació: graduat/a en educació secundària, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà o superior (branca administrativa o de secretariat), tècnic/a especialista corresponent a formació professional de 1r o 2n grau (branca administrativa o de secretariat) o equivalent (document número 1).

Títol de	
Data d'obtenció del títol	Centre d'ensenyament

Titulació de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent (document número 2).

Títol de	
Data d'obtenció del títol	Institució atorgadora del títol

Dades curriculars

Titulacions acadèmiques						
Es valoraran les titulacions acadèmiques quan aquestes siguin adients per al lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 10 punts. En aquesta valoració no es tindran en compte les titulacions presentades per complir els requisits especificats a l'apartat 1.1 de l'oferta. La numeració dels documents comença amb el número 3.						
Doc. núm.	Títol	Institució	Data	Valoració*		
				S/N	Punts	Notes
3						

*Aquestes columnes no s'ha d'emplenar, estan reservades per a la CAS.

Formació i coneixements								
Només es valoraran la formació i els coneixements sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 20 punts. La numeració dels documents és correlativa a l'apartat anterior.								
Doc. núm.	Títol	Institució	Data d'inici	Data final	Hores durada	Valoració*		
						S/N	Punts	Notes

*Aquestes columnes no s'ha d'emplenar, estan reservades per a la CAS.

Coneixement de llengües
Es valorarà el coneixement i domini de cadascuna de les llengües, amb una puntuació de 0 a 10 punts. La numeració dels documents és correlativa a l'apartat anterior.

Doc. núm.	Títol	Institució	Nivell	Valoració*		
				S/N	Punts	Notes

*Aquestes columnes no s'ha d'emplenar, estan reservades per a la CAS.

Experiència laboral

Es valorarà l'experiència laboral relacionada amb l'objecte de la convocatòria. Es valorarà diferent l'experiència dels darrers 5 anys, de l'experiència assolida anteriorment a aquest termini. L'experiència laboral es comptarà per mesos de treball. La puntuació de l'experiència laboral i professional és conjunta, amb una puntuació de 0 a 60 punts. La numeració dels documents és correlativa a l'apartat anterior.

Doc. núm.	Lloc de treball	Institució / empresa	Categoria**	Data d'inici	Data final	Mesos durada	Valoració*		
							S/N	Punts	Notes

*Aquestes columnes no s'ha d'emplenar, estan reservades per a la CAS.

**Categoria: auxiliar, administratiu/va o tècnic/a especialista, tècnic/a mitjà/na i tècnic/a superior.

Experiència professional

Es valorarà l'experiència professional relacionada amb l'objecte de la convocatòria. Es valorarà diferent l'experiència dels darrers 5 anys, de l'experiència assolida anteriorment a aquest termini. L'experiència professional es comptarà pel volum de facturació. La puntuació de l'experiència laboral i professional és conjunta, amb una puntuació de 0 a 60 punts. La numeració dels documents és correlativa a l'apartat anterior.

Doc. núm.	Encàrrec	Institució / empresa	Data	Import	Valoració*		
					S/N	Punts	Notes

*Aquestes columnes no s'ha d'emplenar, estan reservades per a la CAS.

Lloc, data i signatura de la persona sol·licitant _____