|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Document d’acceptació d’un lloc de treball fix d’administratiu de gestió d’activitats de la recerca i difusió (codi 017.45)** | | | |
| **Dades d’identificació de la persona que accepta el contracte** | | | |
| Nom | Primer cognom | | Segon cognom |
| DNI/NIE/Passaport       NASS | | | |
| **Dades bancàries on el beneficiari vol rebre els pagaments de la nòmina** | | | |
| Nom de l’entitat bancària | | Número IBAN del compte bancari | |

**Acceptació del beneficiari de:**

**1.** La proposta d’un contracte ofert en la resolució provisional (Base 10 de la convocatòria) de la convocatòria de l’Institut Català d’Arqueologia Clàssica per a provisió d’un lloc de treball fix d’administratiu de gestió d’activitats de la recerca i difusió (Codi 017.45).

|  |
| --- |
|  |

**2.** Els drets i les obligacions que té com a persona contractada, fixats en la Base 12 de l’esmentada convocatòria, i que són:

12.1. Acceptar i complir les condicions d’aquesta convocatòria i les normes de règim intern de l’ICAC.

12.2. Incorporar-se a l’ICAC i complir les normes de seguretat i salut laboral de l’Institut, d’acord amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

12.3. Incorporar-se a l’Àrea de gestió i suport a la recerca de l’ICAC.

12.4. Comunicar, si s’escau, la renúncia del contracte laboral mitjançant escrit motivat adreçat al director de l’Institut.

|  |
| --- |
| **Documentació annexa a l’imprès d’acceptació** (Base 10.3) |
| Documentació compulsada:  Fotocòpia del títol o bé del resguard acadèmic corresponent.  Fotocòpia del DNI, NIF o passaport del sol·licitant. |
| Lloc, data i signatura de la persona que accepta el contracte |
|  |

**Sr. Director de l’Institut Català d’Arqueologia Clàssica**