**Bases de la convocatòria de l’Institut Català d’Arqueologia Clàssica (ICAC) per a la provisió d’un lloc de treball fix d’auxiliar de serveis generals i gestió econòmica (codi 017.31)**

**Annex III**

**Imprès d’acceptació del contracte**

|  |
| --- |
| **Dades d’identificació de la persona que accepta el contracte** |
| Nom      | Primer cognom      | Segon cognom      |
| DNI/NIE/Passaport       NASS       |
| **Dades bancàries on la persona beneficiària vol rebre els pagament de la nòmina** |
| Nom de l’entitat bancària      | Número IBAN del compte bancari      |

**Acceptació de la persona beneficiària de:**

1. La resolució de concessió del contracte laboral fix d’auxiliar de serveis generals i gestió econòmica (codi 017.31) (Base 11).
2. Els deures de la persona contractada (Base 12) que són:

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

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

12.3. Deure de complir amb els deures que li corresponguin en aplicació de les normes d’actuació en la protecció de dades de caràcter personal, en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

12.4. Deure d’incorporar-se a treballar a l’ICAC.

12.5. Deure de comunicar, si escau, la renúncia del contracte laboral mitjançant escrit motivat adreçat al director de l’Institut.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Lloc, data i signatura de la persona que accepta el contracte |
|  |

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