

OFERTA DE TREBALL

per cobrir un lloc de treball de tècnic per una contractació laboral temporal de **tècnic de recursos humans** per substitució per baixa temporal (Codi 017.146)

Presentació

0. Característiques generals de l'oferta

1. Requisits per participar
2. Funcions del lloc de treball
3. Es valorarà
4. Presentació de sol·licituds
5. Procediment de selecció
6. Informació bàsica sobre protecció de dades personals

Presentació

L'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC) és una institució pública de recerca creada per la Generalitat de Catalunya i la Universitat Rovira i Virgili. L'ICAC té com a objectiu investigar, impartir formació i divulgar les cultures protohistòriques, clàssiques i tardoantigues de la Mediterrània i més enllà. L'Institut té la consideració de centre de recerca de Catalunya, identificat com a centre CERCA. ICAC té la seu a Tarragona i està format per un equip d'unes 63 persones entre personal investigador, personal de suport a la recerca i personal de gestió i administració.

L'objecte d'aquesta oferta és cobrir una substitució per baixa temporal. Tot seguit s'enumeren les característiques, els requisits, i el procediment que se seguirà per a resoldre aquesta convocatòria.

0. Característiques generals de l'oferta

- 0.1. **Lloc de treball:** tècnic de Recursos Humans
- 0.2. **Categoria del lloc de treball:** tècnic especialista B2
- 0.3. **Centre de treball:** plaça d'en Rovellat, s/n, Tarragona.
- 0.4. **Jornada:** completa de 37,5 h setmanals de dilluns a divendres.
- 0.5. **Retribució:** 2.274,59 € bruts mensuals, per 14 pagues.
- 0.6. **Durada:** Temporal, fins a reincorporació de la persona titular.
- 0.7. **Tipus de contracte:** laboral temporal per interinitat.
- 0.8. **Convocatòria:** oferta pública.
- 0.9. **Tramitació:** ordinària.

- 0.10. **Normativa:** Instrucció ICAC 3/2022, de 15 de setembre, i la DA 5a del RDL 32/2021, de 28 de desembre.
- 0.11. Les mesures per afavorir la conciliació entre la vida laboral, familiar, personal i la igualtat de gènere d'aquest lloc de treball s'adjuntaran al contracte laboral i es poden consultar a la web de l'ICAC, [aquí](#).

1. Requisits per participar

- 1.1. Cal disposar d'una titulació de cicle formatiu de grau superior, grau universitari o titulació equivalent en el camp del coneixement relacionat amb els recursos humans.

2. Funcions del lloc de treball

- 2.1. Realitzar la gestió i control administratiu de recursos humans. Realitzar el suport administratiu a les tasques de selecció, formació, desenvolupament de recursos humans.
- 2.2. Gestionar els tràmits jurídics i administratius tals com contractes, nòmines, assegurances socials, baixes per malaltia.
- 2.3. Gestió de nòmines.
- 2.4. Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació.

3. Es valorarà

- 3.1. L'experiència d'haver treballat anteriorment en lloc similar al que es vol cobrir.
- 3.2. L'experiència en centres de recerca i en centres que pertanyen a l'administració pública.
- 3.3. El coneixement i domini, al menys a nivell usuari, de programari informàtic adient, com pot ser l'excel.
- 3.4. El domini de llengües i especialment de la llengua anglesa.
- 3.5. La capacitat per a la redacció d'informes amb claredat.
- 3.6. La capacitat de treballar tant de manera autònoma com en entorns i projectes col·laboratius.
- 3.7. La capacitat de comunicació, d'iniciativa i de bona relació amb els altres membres de l'equip de treball.
- 3.8. Altres cursos i titulacions acadèmiques complementàries a les funcions que es desenvoluparan.

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 mgradillas@icac.cat de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica. El correu constarà de:

- 4.1.1. Assumpte: cal escriure "ICAC convocatòria 017.146" a l'apartat *Assumpte* del correu electrònic.
- 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, a més de fer constar la voluntat de participar en aquesta oferta de treball.
- 4.1.3. Documents adjunts:
 - Un PDF del *currículum vitae*.
 - Un PDF que contingui els documents acreditatius que corresponguin als mèrits al·legats en el CV.
- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia 15 d'octubre de 2023 a les 24 h.
- 4.3. Les sol·licituds que no compleixin els requisits no seran tingudes en compte.

5. Procediment de selecció

- 5.1. La Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant, CAS) farà la valoració de les sol·licituds a partir dels CV presentats i vetllarà pel compliment del principi de no discriminació per cap raó. La CAS tindrà en compte la millor adequació entre la formació acadèmica de la persona sol·licitant en relació amb les activitats que ha de desenvolupar. A més, 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 20 punts.
 - 5.1.2. Experiència laboral i d'altra formació: amb una puntuació de 0 a 50 punts.
 - 5.1.3. Coneixement de la llengua anglesa: amb una puntuació de 0 a 30 punts.
- 5.2. Quan la CAS hagi aprovat l'acta on consti la puntuació dels CV avaluats i l'ordre de prelación corresponents, verificarà els mèrits al·legats en els CV-cecs amb la documentació aportada de les persones sol·licitants que hagin obtingut més de 49 punts en l'avaluació. Si els mèrits al·legats amb la documentació aportada, no es corresponen als exposats en el CV, la CAS ajustarà la puntuació de la persona sol·licitant als mèrits al·legats i documentats. A més, si ho creu convenient, la CAS podrà demanar la documentació que consideri necessària per a verificar els mèrits al·legats. La no aportació de la documentació requerida en el termini que es demani pot comportar la suspensió de la sol·licitud.
- 5.3. En cas d'empat en la puntuació més alta, la CAS entrevistarà a cadascuna de les persones sol·licitants igualades per determinar millor els mèrits i assignarà l'ordre de prelación entre elles. Si la CAS ho creu convenient, també podrà entrevistar les persones sol·licitants que hagin obtingut fins a 10 punts de diferència, com a màxim, respecte a la persona sol·licitant que hagi aconseguit la puntuació més alta. A l'entrevista la CAS valorarà amb més exactitud els mèrits i les capacitats que es determinin en la convocatòria, 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.

- 5.4. Les sol·licituds que no hagin obtingut 50 punts en l'avaluació no podran ser seleccionades ni podran formar part de la relació de reserva.
- 5.5. El procediment de selecció es durà a terme després del tancament de l'admissió de sol·licituds i es preveu que es resoldrà el dia 18 d'octubre o abans. La data d'incorporació al lloc de treball serà immediata, amb la possibilitat de pactar l'inici.

6. Dades de caràcter personal

- 6.1. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones sol·licitants accepten les Bases de l'oferta i donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu o d'altres actuacions que se'n derivin, d'acord amb la normativa vigent.
- 6.2. Les dades de caràcter personal que conté la sol·licitud es tractaran en l'activitat Selecció i provisió de llocs de treball, amb les especificacions següents:
 - 6.2.1. Identificació de l'activitat: Selecció i provisió de llocs de treball.
 - 6.2.2. Responsable del tractament de dades: Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC); plaça d'en Rovellat, s/n, 43003 Tarragona, telèfon (+34) 977 24 91 33, info@icac.cat, www.icac.cat.
 - 6.2.3. Delegat de protecció de dades: delegatpd@icac.cat, Institut Català d'Arqueologia Clàssica, plaça d'en Rovellat, s/n, 43003 Tarragona, telèfon (+34) 977 24 91 33.
 - 6.2.4. Finalitat del tractament de dades de caràcter personal: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
 - 6.2.5. Base jurídica: consentiment, missió realitzada en 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.
 - 6.2.6. Destinataris: publicació a la pàgina web de l'ICAC dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent; s'informarà a la persona sol·licitant que les seves dades es publicaran a la pàgina web de l'ICAC; les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència; les administracions públiques competents en aquest àmbit, en compliment de l'obligació legal aplicable. Les dades de caràcter personal no es transferiran fora de la Unió Europea.
 - 6.2.7. Drets de les persones interessades: es podrà accedir a les dades de caràcter personal facilitades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió,

oposar-se al seu tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant una sol·licitud expressa a delegatpd@icac.cat.

- 6.2.8. Termini de conservació de les dades de caràcter personal: es complirà amb el calendari de conservació i eliminació documental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- 6.2.9. Reclamació: en cas que siguin vulnerats els drets de la persona sol·licitant pel que fa a la protecció de les seves dades personals, especialment quan no hagi obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, pot presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de protecció de dades competent a través del seva pàgina web: www.apdcat.cat.

7. Seguiment de la convocatòria d'acord amb els principis per contractar el personal de l'ICAC

- 7.1. A aquesta convocatòria li escau el compliment dels principis aprovats per l'ICAC en el marc del programa OTM-R de l'acreditació de l'HRS4R. Aquests principis estan recollits en el document intitulat [Principis per contractar el personal de l'ICAC](#) i que es pot consultar a la pàgina web de la Institució.
- 7.2. En compliment dels principis anteriorment esmentats, aquesta convocatòria serà avaluada d'acord amb el procediment fixat en el susdit document.
- 7.3. Cal mencionar especialment els principis que vetllen per garantir una contractació justa i transparent a partir d'una igualtat d'oportunitats en l'ocupació; per evitar la discriminació en la contractació del personal per raó de gènere, estat civil, orientació sexual, discapacitat, nacionalitat, creences polítiques o religioses, o qualsevol altre tipus de discriminació, i per complir amb els principis de la Carta Europea de l'Investigador i el Codi de conducta per a la contractació d'investigadors promoguts per la Comissió Europea per garantir una contractació justa i transparent.

Tarragona, 06 d'octubre de 2023

(017.146 Bases substitució RRHH.docx mgr)



