

OFERTA DE TREBALL

Per cobrir un lloc de treball de tècnic/a mitjà per a realitzar tasques de suport a la direcció (polivalent) (Codi G017.154).

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

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 60 persones entre personal investigador, personal de suport a la recerca i personal de gestió i administració.

Atesa la necessitat de cobrir una baixa temporal a l'Àrea de direcció i amb activitat a l'Àrea de gestió i suport a la recerca de l'ICAC (polivalent), es requereix la contractació laboral temporal d'un/a tècnic/a mitjà, en particular, especialitzat en suport a la direcció.

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

Aquest lloc està reservat a les persones candidates que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%. En cas d'un o més sol·licitants elegibles amb aquest nivell de discapacitat, aquests seran avaluats en primer lloc. En cas que finalment no sigui seleccionada per al lloc cap persona candidata amb aquest nivell de discapacitat, es continuarà amb el procés de selecció i s'avaluarà a la resta de candidatures.

- 0.1. **Lloc de treball:** Tècnic/a mitjà de suport a la direcció.
- 0.2. **Categoria del lloc de treball:** B1
- 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:** 2.410,79 € bruts mensuals per 14 pagues
- 0.6. **Durada:** Durada determinada
- 0.7. **Nombre de llocs de treball:** 1
- 0.8. **Tipus de contracte:** laboral temporal amb dedicació a temps complet (100).
- 0.9. **Convocatòria:** oferta pública.
- 0.10. **Tramitació:** ordinària.
- 0.11. **Normativa:** Instrucció ICAC 3/2022, de 15 de setembre. 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, com a mínim, d'una titulació universitària o titulació de grau mitjà o superior o equivalent en l'àmbit de les humanitats, les ciències socials, les ciències empresarials o de l'administració.

2. Funcions del lloc de treball

- 2.1. Desenvolupament de tasques de suport tècnic i de gestió administrativa de la direcció.
- 2.2. Gestió del compliment de la normativa sobre la protecció de dades personals.
- 2.3. Gestió del Registre (S@rcat) i la tramitació electrònica.
- 2.4. Gestió de la càrrega de dades al sistema d'informació universitari de Catalunya UNEIX.

3. Es valorarà

- 3.1. Adequació de la titulació mínima requerida aportada segons les funcions descrites en l'apartat anterior de l'actual oferta de treball.
- 3.2. Experiència professional acreditable en tasques relacionades amb les descrites en l'apartat anterior.
- 3.3. Formació addicional acreditable que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar, descrites en l'apartat anterior.
- 3.4. Coneixement de llengua anglesa acreditable.

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 rrhh@icac.cat de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica. El correu constarà de:
 - 4.1.1. Assumpte: cal escriure "ICAC convocatòria G017.154" 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:
 - 4.1.3.1. Un PDF del títol requerit a la convocatòria (apartat 1. Requisits per participar).
 - 4.1.3.2 Un PDF del *currículum vitae* de la persona sol·licitant que tingui relació amb l'objecte de l'oferta de treball.
 - 4.1.3.3. Un PDF que contingui els documents acreditatius que corresponguin als mèrits al·legats en el CV.
- 4.2. En el *currículum vitae* cal que fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que s'ha ocupat i detallar les dates del temps treballat. En quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència amb aprofitament,...); respecte al coneixement de llengües cal aportar el certificat corresponent en què s'especifiqui el nivell assolit d'acord amb la classificació del Marc europeu comú de referència per a llengües (MECR).
- 4.3. **El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia 7 de febrer de 2024 a les 23.59 h.**
- 4.4. 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. La CAS tindrà en compte la millor adequació entre la formació acadèmica de la persona sol·licitant, la seva experiència laboral, altra formació rellevant i el coneixement de la llengua anglesa. A més, la CAS puntuarà sobre un màxim de 100 punts i d'acord amb els apartats següents:

5.1.1. **Titulacions acadèmiques:** es valoraran l'adequació de les titulacions acadèmiques per al lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 10 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- Grau universitari o equivalent..... màxim 7 punts.
- Grau mitjà o equivalent..... màxim 3 punts.
- Grau superior o equivalent..... màxim 4 punts.
- Màster o equivalent..... màxim 3 punts.

5.1.2. **Experiència laboral:** es valorarà l'experiència laboral relacionada amb la convocatòria actual; amb una puntuació de 0 a 50 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- 1 mes treballat..... 1 punt.

5.1.3. **Altra formació:** es valorarà la participació en cursos o seminaris relacionats amb la convocatòria actual; amb una puntuació de 0 a 20 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- De 0 a 10 hores..... 4 punts/curs.
- D'11 a 20 hores..... 8 punts/curs.
- De 21 a 40 hores..... 12 punts/curs.
- De 41 a 60 hores..... 16 punts/curs.
- Més de 60 hores..... 20 punts/curs.

5.1.4. **Coneixement de la llengua anglesa** amb una puntuació de 0 a 20 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- Nivell A1/A2.....2 punts.
- Nivell B1.....5 punts.
- Nivell B2.....7 punts.
- Nivell C1/C2..... 20 punts.

5.2. Si ho creu convenient, la CAS podrà demanar la documentació que consideri necessària per a verificar els mèrits al·legats, en qualsevol moment de la tramitació de la sol·licitud. 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 determinen 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 60 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 de febrer aproximadament.
La data d'incorporació serà a inicis del mes de març.
- 5.6. En compliment de l'art. 9.1.e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el nom i cognoms de la persona seleccionada per al lloc de treball ofert seran publicats en la resolució de la concessió que es pujarà al web de l'ICAC, secció Treballar a l'ICAC, excepte que la persona seleccionada exerceixi el dret d'oposició i informi a l'ICAC que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

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 intítulat [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, 25 de gener de 2024
(G017.154-OTT-Tècnic B1-secretaria, adm)