

CONCURS INTERN

Per cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior del Centre de Documentació, Biblioteca i Ciència oberta (Codi G017.28).

0. Característiques generals de l'oferta

1. Requisits per participar
2. Definició del lloc de treball
3. Presentació de sol·licituds
4. Procediment d'avaluació i selecció
5. Dades de caràcter personal
6. Seguiment de la convocatòria d'acord amb els principis per contractar el personal de l'ICAC.

0. Característiques generals del concurs intern

- 0.1. **Lloc de treball:** Tècnic/a superior del Centre de Documentació, Biblioteca i Ciència oberta
- 0.2. **Categoria del lloc de treball:** A3
- 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:** 2.586,57 € bruts mensuals per 14 pagues
- 0.6. **Convocatòria:** concurs intern
- 0.10. **Tramitació:** ordinària.
- 0.11. **Normativa:** sobre la provisió de vacants, carrera investigadora i promoció interna del personal fix de l'ICAC, aprovada pel Consell de Direcció el dia 22 de desembre de 2023.

1. Requisits per participar

- 1.1. Cal disposar, com a mínim, d'una titulació universitària o titulació d'educació superior o equivalent en l'àmbit de les humanitats, les ciències socials, les ciències empresarials o de l'administració.

2. Definició del lloc de treball

Àrea funcional:	Serveis Científicotècnics, Centre de Documentació, Biblioteca i Ciència oberta
Categoria:	Grup A3
Funcions:	<ul style="list-style-type: none">• Disseny, redacció i assessorament en l'estratègia de ciència oberta de l'Institut.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió d'infraestructures de ciència oberta (Recercat, Portal de la Recerca (CORP), Repositori de dades de Recerca (CORP) i eINA.DMP). • Gestió de la producció científica a l'aplicatiu de recerca. • Curació i publicació de dades de recerca i programari FAIR. • Gestió del cicle de vida de les dades de recerca de tots els equips d'investigació de l'Institut. • Suport en la creació de guies sectorials per a la redacció dels plans de gestió de dades i programari FAIR per a les diferents entitats finançadores. • Disseny del programa de formació. • Elaboració de documentació sobre ciència oberta (guies de bones pràctiques, recursos visuals, etc.) • Revisió de polítiques de <i>copyright</i> i accés obert de les revistes científiques. • Creació, disseny i gestió dels webs del Centre de documentació i biblioteca (Ciència oberta i Dr. Pere de Palol). • Gestió del fons del Centre de documentació i biblioteca. • Gestió de les relacions amb la URV, CSUC i CERCA. • Catalogació del fons bibliogràfic al CCUC i la URV. • Servei de préstec. • Gestió de l'arxiu històric i administratiu. • Servei de consultes bibliogràfiques i de referència. • Gestió d'intercanvis bibliogràfics. • Distribució de publicacions editades per l'ICAC (física i digital). • Venda de llibres i relació amb llibreries. • Acció social amb fundacions.
<p>Condicionaments:</p>	<p>Coneixements en ciència oberta i accés obert, documentació digital i biblioteconomia, administració de base de dades de recerca, curació de dades científiques i programari FAIR, gestió dels DMP i avaluació de la ciència.</p>

3. Presentació de sol·licituds

3.1. 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:

3.1.1. Assumpte: cal escriure "ICAC concurs intern G017.128" a l'apartat *Assumpte* del correu electrònic.

3.1.2. 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 aquest concurs intern.

3.1.3. Documents adjunts:

- 3.1.3.1. Un PDF del títol requerit a la convocatòria (apartat 1. Requisits per participar).
- 3.1.3.2. Un PDF del *currículum vitae* de la persona sol·licitant que s'estructuri d'acord amb la relació de mèrits adients per al concurs descrits en l'apartat 4.1.
- 3.1.3.3. Un PDF que contingui els documents acreditatius que corresponguin als mèrits al·legats en el CV.

3.2. 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).

3.3. El termini de presentació de sol·licituds finalitza el 18 d'abril de 2024 a les 23:59h. Finalitzat aquest termini, es farà pública la relació provisional de sol·licituds admeses i excloses al concurs a la web de l'ICAC, amb indicació dels motius d'exclusió, quan correspongui.

Les persones sol·licitants excloses disposaran d'un termini de cinc dies hàbil, que comptaran a partir del dia següent a la publicació de l'esmentada relació provisional de sol·licituds admeses i excloses, per a esmenar els defectes de la seva sol·licitud i si no ho fan, es desestimarà la sol·licitud.

3.4. Un cop resolt el termini d'esmenes, es farà pública a la web de l'ICAC la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses al concurs. Prèviament a la concessió del contracte, l'administradora de l'ICAC resoldrà sobre la inadmissió o el desistiment de les sol·licituds presentades i ho notificarà individualment per correu electrònic.

3.5. L'incompliment no esmenable dels requisits del concurs o del termini de presentació de la sol·licitud comporta la inadmissió de la sol·licitud. Qualsevol persona sol·licitant pot desistir expressament de la participació en al convocatòria presentant un escrit de desistiment a l'ICAC que el centre haurà d'acceptar.

4. Procediment d'avaluació i selecció

- 4.1. La instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds es farà per mitjà d'una Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant, CAS). Aquesta comissió es constituirà d'acord amb el que es preveu en els Principis de contractació de l'ICAC per a la provisió de llocs de treball fixos. La CAS farà la valoració de les sol·licituds a partir dels CV. La CAS puntuarà sobre un màxim de 100 punts i d'acord amb els apartats següents:
- 4.1.1. 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 tindrà en compte la titulació presentada per complir els requisits especificats a l'apartat 1 del concurs.
- 4.1.2. Capacitats professionals i experiència: es valoraran les capacitats i experiències obtingudes durant la vida laboral; amb una puntuació de 0 a 40 punts.
- 4.1.3. Formació i perfeccionament: es valorarà especialment la formació i coneixement sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i el coneixement de llengües; amb una puntuació de 0 a 10 punts.
- 4.1.4. Antiguitat i l'acompliment: es valorarà l'antiguitat en llocs de treball de les mateixes característiques o similars i també si s'acrediten avaluacions positives dels acompliments en els llocs de treball; amb una puntuació de 0 a 40 punts.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 la seva autonomia, iniciativa, capacitat de pensament independent, capacitat d'adquirir nous coneixements i capacitat de lideratge. 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 en el concurs.

- 4.4. En cas d'empat en la puntuació de dos o més persones candidates, té preferència per ocupar el lloc de treball aquesta que ocupi una plaça d'igual categoria i, si és el cas, especialitat. Si tot i així la coincidència persisteix, s'ha d'adjudicar a la persona candidata amb més anys de servei en el lloc de treball d'igual categoria i, si és el cas, especialitat.
- 4.5. El procediment d'avaluació i selecció es durà a terme després del tancament de l'admissió de sol·licituds i es preveu que es doni a conèixer una proposta de concessió provisional el dia 30 d'abril de 2024 aproximadament.
- 4.6. La CAS acordarà una proposta de concessió provisional del contracte en la qual es concretarà el resultat de l'avaluació efectuada i en l'entrevista, si escau. La proposta de concessió constarà d'una relació ordenada de les persones sol·licitants en funció de la suma de les puntuacions obtingudes, d'acord amb els criteris fixats en aquest concurs. En la relació ordenada s'especificarà la puntuació obtinguda en l'avaluació, en l'entrevista, si escau, i la corresponent suma total. La CAS proposarà la concessió del contracte a la persona sol·licitant que hagi obtingut la millor puntuació. Les sol·licituds que no hagin obtingut una puntuació total de 60 o més punts no podran ser seleccionades ni podran formar part de la relació de reserva.
- 4.7. Les persones sol·licitants que obtinguin el segon lloc i següents de la classificació formaran la relació de reserva per a cobrir la renúncia o baixa que es pugui produir de la persona seleccionada en primer lloc i sempre que hagin obtingut una puntuació total de 60 o més punts. Si la persona sol·licitant que hagi obtingut el segon lloc de la classificació no pogués cobrir la vacant, el dret passaria a la tercera persona de la classificació i així successivament.
- 4.8. La CAS publicarà la proposta de concessió provisional del contracte a la web de l'ICAC hi inclourà la relació de persones sol·licitants admeses ordenades segons la puntuació total obtinguda. A més, es comunicarà la proposta de concessió provisional a les persones sol·licitants admeses en el concurs a través de l'adreça de correu electrònic per la qual han tramès la sol·licitud.
- 4.9. Les persones sol·licitants podran presentar al·legacions a la proposta provisional de concessió en un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la seva publicació i comunicació.
- 4.10. Transcorregut el termini de presentació d'al·legacions, la CAS elevarà una proposta de concessió definitiva al director de l'ICAC que contindrà l'avaluació de les al·legacions presentades, si escau, i el resultat de l'avaluació de les

sol·licituds, a més d'altres qüestions que es puguin considerar relacionades amb el concurs intern.

- 4.11. El director de l'ICAC resoldrà la concessió del concurs intern ofert en aquesta convocatòria de manera definitiva i tindrà en compte la proposta de concessió de la CAS. La resolució de concessió serà publicada a la web de l'ICAC. A més, es comunicarà a les persones sol·licitants admeses en el concurs a través de l'adreça de correu electrònic especificada en la sol·licitud.
- 4.12. El termini per a la incorporació al nou lloc de treball serà 10 dies laborables a partir de l'endemà de la publicació de la resolució definitiva del concurs intern.
- 4.13. Un cop resolt el concurs de trasllat entre el personal fix en actiu que hi hagi participat, si ha quedat vacant el lloc de treball, es procedirà a la resolució del concurs per reincorporació del personal en excedència que hagi concursat. Per a l'avaluació i selecció del personal en excedència es seguirà el procediment descrit anteriorment en aquest apartat.
- 4.14. 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.

5. Dades de caràcter personal

- 5.1. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones sol·licitants accepten les Bases del concurs i donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en el concurs 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.
- 5.2. 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:
 - 5.2.1. Identificació de l'activitat: Selecció i provisió de llocs de treball.
 - 5.2.2. 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.

- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. Finalitat del tractament de dades de caràcter personal: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. 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.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. 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.
- 5.2.9. 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.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. En compliment dels principis anteriorment esmentats, aquesta convocatòria serà avaluada d'acord amb el procediment fixat en el susdit document.
- 6.3. 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, 26 de març de 2024
(G017.28-CI-Tècnic sup.-CDBCo, adm)