

OFERTA DE TREBALL

Per a cobrir un lloc de treball de suport tècnic polivalent a les àrees de gerència i direcció (codi G017.176)

1. Presentació
2. Característiques generals de l'oferta
3. Requisits per participar
4. Funcions del lloc de treball
5. Es valorarà
6. Presentació de sol·licituds
7. Procediment de selecció
8. Informació bàsica sobre protecció de dades personals
9. Seguiment de la convocatòria d'acord amb els principis per contractar el personal de l'ICAC.

1. 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. L'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 línia estratègica d'incrementar la captació de fons a través de convocatòries d'ajuts per a la recerca, tant a nivell estatal com europeu, i el conseqüent augment de projectes a gestionar durant el darrer any i els propers, es requereix la contractació d'una persona que doni suport a la gestió de la recerca de l'ICAC i a la coordinació editorial de les noves publicacions de recerca, divulgació i comunicació científica.

Tot seguit s'enumeren les característiques, els requisits, i el procediment que se seguirà per a resoldre aquesta convocatòria.

2. Característiques generals de l'oferta

- 2.1. **Lloc de treball:** Suport tècnic polivalent per a les àrees de gerència i direcció
- 2.2. **Categoria del lloc de treball:** B3
- 2.3. **Centre de treball:** plaça d'en Rovellat, s/n, Tarragona.
- 2.4. **Jornada:** completa de 37,5 h setmanals de dilluns a divendres.
- 2.5. **Retribució:** 31.169,88.-€ bruts anuals
- 2.6. **Durada:** 11 mesos aproximadament (fins 31 de desembre de 2025), condicionat per la durada del pressupost assignat.
- 2.7. **Nombre de llocs de treball:** 1
- 2.8. **Tipus de contracte:** laboral indefinit amb dedicació a temps complet (100).
- 2.9. **Convocatòria:** oferta pública.
- 2.10. **Tramitació:** ordinària.
- 2.11. **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](#).

3. Requisits mínims per a participar

- 3.1. Cal disposar d'una titulació universitària en empresarials o finances o similar.

4. Funcions del lloc de treball

- 4.1. Tasques generals:
 - 4.1.1. Consultes a les administracions. Contactar amb les diferents administracions finançadores per resoldre consultes i tràmits. (AGAUR, Ministerio...)
 - 4.1.2. Suport en el seguiment i control d'indicadors. Indicadors de producció científica.
 - 4.1.3. Web ICAC. Suport en el manteniment i actualització de les dades Web, especialment referent a la producció científica i als grups de recerca de l'ICAC. (WordPress).
 - 4.1.4. Permisos d'intervenció. Seguiment del tràmit administratiu, petició de permisos d'excavació arqueològica en el marc d'un projecte de recerca i preventives. Seguiment dels informes i memòries posteriors.
 - 4.1.5. Time-sheets. Càlcul i control del cost i dedicació del personal investigador en el marc dels projectes, nacionals i internacionals.
 - 4.1.6. Suport a la direcció científica del centre. Seguiment de plans de treball de l'àrea de recerca, preparació de documentació pels consells de direcció de l'ICAC i les avaluacions del centre (SAB, CERCA, RIA...).

- 4.2. Tasques pre-award:
 - 4.2.1. Cerca de noves convocatòries. Per via competitiva i no-competitiva tant convocatòries nacionals com internacionals. (Contractació, Recerca, Transferència...). Cal que sigui capaç d'entendre i resumir els punts principals de cada convocatòria.
 - 4.2.2. Suport en la preparació de propostes. Especialment en temes de format i pressupost i si escau presentació de documentació. Cal coneixement del funcionament dels portals EACAT, Facilit@, FECYT, Justificaciones i altres.
- 4.3. Tasques Post-award:
 - 4.3.1. Seguiment dels entregables. Entrega d'informes, deliverables, qüestionaris, indicadors FSE+. Coneixement d'aplicatius de justificacions, del ministeri de ciència i innovació, universitats, EACAT i Funds&Tenders.
 - 4.3.2. Tancament científic dels projectes. Revisió dels informes, repàs del pressupost executat i justificació de canvis.
- 4.4. Suport a la Unitat de transferència i Impacte Social
 - 4.4.1. Gestió econòmica de les accions de transferència. Coneixement d'elaboració de pressupostos i factures, seguiment de la realització dels serveis contractats.
 - 4.4.2. Indicadors d'impacte. Definició i seguiment dels indicadors d'impacte social i/o econòmic de les accions de transferència.
 - 4.4.3. Divulgació i comunicació científica. Suport en les accions de divulgació científica necessàries del centre.

5. Es valorarà

- 5.1. Titulació de màster o postgrau universitari en empresarials o finances o similars.
- 5.2. Experiència laboral en tasques relacionades amb les descrites anteriorment, i especialment experiència prèvia en centres de recerca del sistema CERCA de la Generalitat de Catalunya.
- 5.3. Formació complementària relacionada amb la convocatòria actual.
- 5.4. Coneixement de llengua anglesa.
- 5.5. Coneixement de llengua catalana.
- 5.6. Coneixement del funcionament dels portals d'EACAT, Facilit@, FECYT, UNEIX i SICTI.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. 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:

6.1.1. Assumpte: cal escriure "ICAC convocatòria G017.176" a l'apartat *Assumpte* del correu electrònic.

6.1.2. 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.

6.1.3. Documents adjunts:

6.1.3.1. Un PDF dels títols requerits a la convocatòria (apartat 1. Requisits mínims per a participar).

6.1.3.2 Un PDF del *currículum vitae* de la persona sol·licitant que tingui relació amb l'objecte de l'oferta de treball.

6.1.3.3. Un PDF que contingui els documents acreditatius que corresponguin als mèrits al·legats en el CV.

6.2. En el *currículum vitae* cal que fer una descripció de les funcions desenvolupades, detallant l'ús de plataformes i portals, en cada un dels llocs de treball que s'ha ocupat i incloure 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).

6.3. El termini de presentació de sol·licituds finalitza el **dia 2 de febrer de 2025 a les 23.59h.**

6.4. Les sol·licituds que no compleixin els requisits mínims no seran tingudes en compte.

7. Procediment de selecció

7.1. 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 les llengües catalana i anglesa i coneixement

dels diferents portals. A més, la CAS puntuarà sobre un màxim de 100 punts i d'acord amb els apartats següents:

7.1.1. Titulació de màster o postgrau universitari en empresarials o finances o similars; amb una puntuació de 0 a 10 punts.

- Titulació de màster.....10 punts.
- Titulació de postgrau.....7 punts.

7.1.2. Experiència laboral amb categoria de tècnic/a o administratiu/va en tasques relacionades amb les descrites a la convocatòria; amb una puntuació de 0 a 40 punts.

- Experiència laboral en centres CERCA3 punts/mes.
- Experiència laboral en altres centres.....1 punt/mes.

7.1.3. Altra formació complementària: es valorarà la participació en cursos, seminaris o similars que guardin relació amb les tasques descrites en la convocatòria; amb una puntuació de 0 a 10 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- De 0 a 10 hores..... 2 punts/curs.
- D'11 a 20 hores..... 4 punts/curs.
- De 21 a 40 hores..... 6 punts/curs.
- De 41 a 59 hores.....8 punts/curs.
- 60 o més hores..... 10 punts/curs.

7.1.4. Coneixement de la llengua anglesa amb una puntuació de 0 a 10 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- Nivell A1/A2.....1 punts.
- Nivell B1.....4 punts.
- Nivell B2.....7 punts.
- Nivell C1/C2.....10 punts.

7.1.5. Coneixement de la llengua catalana amb una puntuació de 0 a 10 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- Nivell A1/A2.....1 punts.
- Nivell B1.....4 punts.
- Nivell B2.....7 punts.
- Nivell C1/C2.....10 punts.

7.1.6. Coneixement del funcionament dels diferents portals, amb una puntuació de 0 a 15 punts. Les puntuacions es distribuïran de la següent manera:

- Coneixement de l'EACAT.....3 punts.
- Coneixement de Facilit@.....3 punts.
- Coneixement de FECYT.....3 punts.
- Coneixement de l'UNEIX.....3 punts.
- Coneixement del SICTI.....3 punts.

- 7.2. 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.
- 7.3. 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. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. El procediment de selecció es durà a terme després del tancament de l'admissió de sol·licituds i es preveu que es resoldrà al llarg del mes de febrer de 2025. La data d'incorporació serà immediata.
- 7.6. 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.

8. Dades de caràcter personal

- 8.1. 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.

- 8.2. 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:
- 8.2.1. Identificació de l'activitat: Selecció i provisió de llocs de treball.
 - 8.2.2. 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.
 - 8.2.3. 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.
 - 8.2.4. Finalitat del tractament de dades de caràcter personal: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
 - 8.2.5. 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.
 - 8.2.6. 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.
 - 8.2.7. 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.
 - 8.2.8. 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.
 - 8.2.9. 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.

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

- 9.1. 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.

- 9.2. En compliment dels principis anteriorment esmentats, aquesta convocatòria serà avaluada d'acord amb el procediment fixat en el susdit document.
- 9.3. 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.

Director

Tarragona, a data de la signatura digital

(G017.176-OTT- t-suport_recerca.docx.adm)