

Bases de la convocatòria de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC) per la provisió d'un lloc de treball fix d'un/a tècnic/a de comunicació i publicacions (codi 017.191)

1. Objecte i definició del lloc de treball

L'objecte d'aquesta convocatòria de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (en endavant ICAC) és la contractació laboral d'un lloc de treball fix d'un/a tècnic/a de comunicació i publicacions, nivell B3. En la relació de llocs de treball de l'ICAC figura una plaça no coberta que va ser aprovada en la reunió del Consell de Direcció del dia 16 de desembre de 2025.

Àrea funcional:	Àrea de suport i gestió de la recerca
Categoria:	Grup B3
Requisits:	- Disposar d'una titulació universitària de grau superior o equivalent, en l'àmbit de la comunicació, filologia, humanitats o afins. - Tenir el nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o equivalent. - Posseir coneixements de llengua espanyola de nivell C2 o equivalent, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola. - No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques
Funcions:	- Gestió de la comunicació institucional. - Gestió integral de la identitat gràfica de l'ICAC. - Suport tècnic en l'execució d'estratègies i plans de comunicació definits pel centre. - Suport a la comunicació científica de l'ICAC. - Coordinació editorial. - Altres tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball.
Condicionaments:	- Titulació de màster o postgrau universitari relacionat amb les funcions a desenvolupar. - Experiència laboral prèvia en llocs relacionats amb la comunicació institucional o científica. - Formació específica complementària relacionada amb la convocatòria. - Coneixement de llengua anglesa. - Coneixement d'altres llengües estrangeres.

Aquest lloc de treball fou publicat en l'Oferta d'ocupació pública de l'ICAC corresponent a l'any 2026 (DOGC Núm. 9600 – 09/02/2026).

2. Nombre de contractes laborals i sistema d'accés al lloc de treball.

- 2.1. Només es podrà formalitzar un contracte laboral fix.
- 2.2. El sistema d'accés al lloc de treball serà el concurs de mèrits.

3. Requisits de les persones sol·licitants.

- 3.1. Les persones sol·licitants hauran d'estar en possessió d'una titulació universitària de grau superior o equivalent, en l'àmbit de la de la comunicació, filologia, humanitats o afins.
- 3.2. Tenir el nivell de suficiència de llengua catalana (C) que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. En cas que la persona beneficiària d'aquesta convocatòria no acrediti aquest nivell, la Comissió d'Avaluació i Selecció podrà disposar la realització d'una prova equivalent.
- 3.3. Les persones sol·licitants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua espanyola de nivell C o equivalent.
 - 3.3.1. L'acreditació de coneixements de la llengua espanyola es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - 3.3.1.1. Un certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - 3.3.1.2. El diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver-ne superat totes les proves.
 - 3.3.1.3. El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- 3.4. La possibilitat d'incorporació immediata.
- 3.5. Les persones sol·licitants no poden estar inhabilitades per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separades per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

4. Contracte laboral fix.

- 4.1. El contracte laboral serà fix a temps complet (100) i dedicació exclusiva, i es formalitzarà en la categoria B3, que correspon al lloc de treball inclòs en la Relació de Llocs de Treball de l'ICAC.
- 4.2. El contracte es formalitzarà a l'empara del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; 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; el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022 i 2024 (codi de conveni núm. 79000375011994); i les normes pròpies de l'ICAC.

5. Retribució i altres drets.

- 5.1. L'import del contracte serà d'una retribució bruta de 2.293,25.-€ mensuals que la persona contractada percebrà 14 vegades a l'any i/o la part proporcional al temps de la durada del contracte.
- 5.2. Les vacances anuals seran de 23 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui al temps treballat.

- 5.3. La jornada de treball serà a temps complet a raó de 37,5 hores efectives de treball a la setmana, inclosos els descansos marcats per la llei.
- 5.4. En relació amb la jornada, l'horari i l'ordenació del temps de treball se seguirà les normes pròpies de l'ICAC.

6. Sol·licitud.

- 6.1. Les sol·licituds s'han de presentar juntament amb el model normalitzat que es publica en l'annex I d'aquestes Bases i que està disponible a la pàgina web de l'ICAC (<http://www.icac.cat>). Les sol·licituds han d'anar signades per les persones sol·licitants i adreçades al director de l'ICAC.
- 6.2. Les sol·licituds han d'incloure la següent documentació: imprès de sol·licitud, degudament emplenat i signat (annex I d'aquestes Bases), i tota la documentació especificada a l'apartat 7 d'aquestes Bases.

Aquesta documentació es podrà presentar a la secretaria de l'ICAC i també es podrà enviar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són: registre electrònic de l'administració pública, oficines de correu postal, representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, oficines d'assistència en matèria de registres, portal per a la petició genèrica de la Generalitat de Catalunya, o qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En cas de trametre la sol·licitud a través d'una oficina de correus cal tenir en compte que s'ha de fer per correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la sol·licitud haurà de ser registrada per l'oficina de correus fent constar el dia i hora en què s'ha presentat la sol·licitud. Aquest procediment també serà vàlid si el registre presencial d'una altra administració pública creu convenient usar-lo. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquest procediment es recomana enviar un correu electrònic a l'adreça rrhh@icac.cat adjuntant una còpia de la sol·licitud degudament registrada.

- 6.3. La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació d'aquestes Bases.
- 6.4. La presentació de la sol·licitud autoritza l'ICAC, si ho creu convenient, a obtenir i contrastar les dades necessàries de la persona sol·licitant amb d'altres organismes de l'administració pública, amb l'objectiu de resoldre satisfactòriament la convocatòria. En cas que hi hagi dificultats tècniques que impedeixin o dificultin la cessió de dades, es podran requerir els documents a la persona sol·licitant.
- 6.5. La presentació de la sol·licitud autoritza l'ICAC perquè trameti a la persona sol·licitant per correu electrònic les comunicacions i les notificacions relacionades amb aquesta convocatòria. Les trameses es faran a l'adreça de correu electrònic indicada a la sol·licitud.

7. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud.

- 7.1. Documentació que acrediti les dades curriculars de la sol·licitud:
 - 7.1.1. Fotocòpia de les titulacions acadèmiques corresponents, que siguin idònies per a la convocatòria, d'acord amb l'apartat 3.1. d'aquestes Bases.
 - 7.1.2. Si escau, els certificats corresponents al coneixement de les llengües catalana i espanyola, d'acord amb el que estableixen els apartats 3.2., 3.3 d'aquestes bases.
 - 7.1.3. Un PDF del *currículum vitae* (CV) de la persona sol·licitant amb una descripció de les funcions desenvolupades, detallant l'ús de programari específic, i incloure les dates del temps treballat.

- 7.2. Fotocòpia simple del DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant. Les persones estrangeres que no disposin de NIE han d'adjuntar una fotocòpia del passaport.
- 7.3. A efectes de la valoració dels mèrits només es tindrà en compte la informació presentada fins a la data de tancament de la presentació de sol·licituds.
- 7.4. L'ICAC pot requerir, en qualsevol moment de la tramitació de la sol·licitud, la documentació que consideri necessària per a verificar el compliment dels requisits previstos en aquesta convocatòria. La no aportació de la documentació requerida en el termini legalment previst pot comportar la suspensió de la sol·licitud. La informació que s'aporti només podrà referir-se, com a màxim, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.
- 7.5. A més, a l'emplenar la sol·licitud de l'annex I, la persona sol·licitant donarà compte del compliment del següent requisit:
 - 7.5.1. Que està al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat, la Seguretat Social i la Generalitat de Catalunya;

8. Termini de presentació de les sol·licituds, inadmissió i desistiment.

- 8.1. El termini de presentació de les sol·licituds serà de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Finalitzat aquest termini, es farà pública a la web de l'ICAC la relació provisional de sol·licituds admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació dels motius d'exclusió, quan correspongui.

Les persones sol·licitants excloses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, 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.
- 8.2. 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 a la convocatòria. 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.
- 8.3. L'incompliment no esmenable dels requisits de la convocatòria o del termini de presentació de la sol·licitud, establerts en aquestes Bases, comporta la inadmissió de la sol·licitud. Qualsevol persona sol·licitant pot desistir expressament de la participació en la convocatòria presentant un escrit de desistiment a l'ICAC que el centre haurà d'acceptar.

9. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

- 9.1. La instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds es farà per mitjà d'una Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant, CAS). La CAS serà nomenada pel director de l'ICAC i estarà formada per un mínim de quatre persones: una presidenta, tres vocals i es nomenarà una altra persona, com a secretària, que assistirà a les reunions sense vot.
- 9.2. La CAS estudiarà les sol·licituds amb la finalitat d'escollir la més adequada als objectius de la convocatòria. Per tal de donar compliment a l'article 121 de la Llei 40/2015, s'obrirà una primera fase amb preferència en l'adjudicació del lloc a personal de les administracions consorciades (personal de la URV i personal de la Generalitat de Catalunya). En cas que no es presenti cap candidatura o aquesta fase quedi deserta, s'obrirà una segona fase d'avaluació per a la resta de candidatures presentades i el lloc es podrà adjudicar a personal extern que hagi participat en el procés.
- 9.3. Per a cadascuna de les dues fases, es farà una reserva de plaça d'aquesta oferta per a persones amb discapacitat amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%. En cas d'un/a o més sol·licitants elegibles amb aquest nivell de discapacitat, aquestes seran avaluades en primer lloc. En cas que finalment no sigui seleccionada cap persona candidata

- amb aquest nivell de discapacitat, es continuarà amb el procés de selecció i s'avaluarà a la resta de candidatures.
- 9.4. La valoració de les sol·licituds es farà seguint una sèrie de criteris que s'especifiquen a continuació, amb una puntuació màxima de 100 punts:
- 9.4.1. Titulació de màster o postgrau universitari relacionat amb les funcions a dur a terme, amb una puntuació de 0 a 15 punts:
- Titulació de màster..... 15 punts
 - Titulació de postgrau..... 5 punts
- 9.4.2. Experiència laboral amb categoria de tècnic desenvolupant tasques a les descrites a continuació, amb una puntuació de 0 a 35 punts. Nota: Una mateixa experiència laboral pot ser valorada en més d'un dels subcriteris que s'indiquen a continuació:
- Experiència laboral en gestió de premsa, cobertura d'esdeveniments i xarxes socials (0-5 punts)..... 0,5 punts / mes.
 - Experiència laboral en la gestió de projectes de difusió digital (creació, implementació de les accions i la seva monitorització) (0-8 punts)..... 0,5 punts / mes
 - Experiència laboral en la gestió de continguts web (0-7 punts)..... 0,5 punts / mes
 - Experiència laboral en comunicació en l'àmbit de la recerca (0-5 punts) 0,5 punts / mes
 - Experiència laboral en disseny i edició d'imatges, vídeos i altre contingut audiovisual (0-7 punts)..... 0,5 punts / mes
 - Experiència laboral en coordinació editorial (0-3 punts)..... 0,5 punts / mes
- 9.4.3. Formació específica complementària: es valorarà participació en cursos, seminaris o similars en les temàtiques que es descriuen a continuació, i amb una puntuació de 0 a 35 punts:
- Coneixements acreditats d'Adobe Professional o similars (0-8,75 punts)
 - Coneixements acreditats en eines de monitoratge, gestió i anàlisi de xarxes socials (0-8,75 punts)
 - Coneixements acreditats en gestió de continguts web (0-8,75 punts)
 - Coneixements acreditats en correcció i edició de textos (0-8,75 punts)
- Les puntuacions per cadascuna d'aquestes formacions complementàries es distribuïran de la següent manera:
- De 0 a 10 hores..... 1,75 punts / curs
 - D'11 a 20 hores..... 3,5 punts / curs
 - De 21 a 40 hores..... 5,25 punts / curs
 - De 41 a 59 hores..... 7 punts / curs
 - 60 hores o més.....8,75 punts / curs
- 9.4.4. Coneixement de llengua anglesa, amb una puntuació de 0 a 10 punts.
- Nivell A1/A2..... 1 punt.
 - Nivell B1.....2 punts.
 - Nivell B2.....5 punts.
 - Nivell C1/C2.....10 punts.
- 9.4.5. Coneixement d'altres llengües estrangeres, amb una puntuació de 0 a 5 punts.
- Nivell A1/A2.....1 punt.

- Nivell B1.....2 punts.
 - Nivell B2.....3 punts.
 - Nivell C1/C2.....5 punts.
- 9.5. Si ho creu convenient, la CAS podrà demanar la documentació que consideri necessària per 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. Aquesta petició es comunicarà a les persones interessades a través de l'adreça de correu electrònic especificada en la sol·licitud.
- 9.6. La CAS podrà sol·licitar a les persones amb més puntuació de l'avaluació de mèrits la realització d'una entrevista o prova addicional, amb l'objectiu de valorar amb més precisió les seves capacitats i mèrits. La puntuació màxima serà de 20 punts, que s'hauran de sumar a la puntuació obtinguda en la valoració de la resta de mèrits. Si la puntuació ho requereix, es podrà superar la puntuació màxima prevista de 100 punts.
- 9.7. La CAS acordarà una proposta de concessió provisional del contracte en la qual es concretarà una relació ordenada de les persones sol·licitants en funció del resultat de l'avaluació efectuada. La CAS proposarà la concessió del contracte a la persona sol·licitant que hagi obtingut el millor resultat. Les puntuacions que no hagin obtingut 60 punts en l'avaluació no podran ser seleccionades ni podran formar part de la relació de reserva.
- 9.8. 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, d'acord amb el que estableix l'apartat 15 d'aquestes Bases, sempre i quan hagin obtingut un resultat superior als 60 punts en l'avaluació. 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.

10. Proposta de concessió provisional i al·legacions.

- 10.1. La CAS publicarà la proposta de concessió provisional del contracte, d'acord amb el que estableixen els apartats 9.7 i 9.8 d'aquestes Bases, a la web de l'ICAC hi inclourà la relació de persones sol·licitants admeses ordenades segons els resultats de l'avaluació efectuada. 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 especificada en la sol·licitud.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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 la contractació de la persona sol·licitant beneficiària de la convocatòria.

11. Resolució de concessió i acceptació de la persona beneficiària.

- 11.1. El director de l'ICAC resoldrà la concessió del contracte ofert en aquesta convocatòria en un termini màxim de sis mesos després de la data de finalització de presentació de sol·licituds. Si transcorre aquest termini sense resolució expressa, caldrà entendre que els contractes no han estat concedits. Per al còmput d'aquest termini no es tindrà en compte el període transcorregut entre la finalització del termini d'al·legacions i la proposta de concessió definitiva de la CAS (apartat 10.3 d'aquestes Bases).
- 11.2. La resolució de concessió serà definitiva i tindrà en compte la proposta de concessió de la CAS. A més de recollir el nom i cognoms de la persona sol·licitant a la qual s'ha concedit el

contracte, també inclourà el nom i cognoms de les persones suplents, que estaran ordenades segons els resultats de l'avaluació efectuada. L'adjudicació del contracte, quan correspongui a renúncies o baixes, es produirà seguint l'ordre establert en la relació de reserva i d'acord amb el procediment previst en l'apartat 15 d'aquestes Bases.

- 11.3. 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.
- 11.4. Prèviament a la signatura del contracte, la persona beneficiària que no hagi autenticat la documentació presentada juntament amb la sol·licitud (annex I) ho haurà de fer a la secretaria de l'ICAC o pels mitjans previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i després trametre-ho a l'ICAC.
- 11.5. Contra la resolució de concessió les persones sol·licitants podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC, els acords del qual exhaureixen la via administrativa (article 4.2 dels Estatuts de l'ICAC), en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la resolució, d'acord amb el que estableixen l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 11.6. A partir de l'endemà de la publicació de la resolució de concessió, la persona beneficiària disposarà de vint dies hàbils per a signar el contracte.

12. Deures de la persona contractada

- 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 les obligacions 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'Àrea de Suport i Gestió de la Recerca.
- 12.5. Deure de comunicar, si escau, la renúncia del contracte laboral mitjançant escrit motivat adreçat al director de l'Institut.

13. Seguiment i avaluació de la persona contractada.

La persona contractada serà avaluada durant el període de prova que correspondrà als 6 primers mesos del contracte per a la continuïtat en el lloc de treball. En aquesta avaluació es revisarà el compliment del contracte de treball i l'adequada incorporació a l'ICAC.

14. Compatibilitat i gaudi del contracte.

És d'aplicació a aquest contracte el que estableix la Llei 21/1987, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Instrucció 2/24, d'11 d'octubre de 2024, sobre la regulació de la compatibilitat d'activitats a l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC).

15. Renúncies i revocacions.

- 15.1. La renúncia, revocació o baixa que es pugui produir en els sis primers mesos del contracte podrà ser coberta per la persona sol·licitant que figuri a la relació de reserva, d'acord amb l'apartat 9.7 d'aquestes Bases.
- 15.2. Si la persona contractada renuncia al lloc de treball haurà d'exposar aquesta circumstància de baixa voluntària en un escrit que trametrà al director de l'ICAC.
- 15.3. La persona que cobreixi la renúncia (apartat 15.1 d'aquestes Bases) queda subjecta a les mateixes condicions de la convocatòria.
- 15.4. L'ICAC revocarà el contracte subscrit si la persona contractada no ha superat el període de prova establert en l'apartat 13 d'aquestes Bases.

16. Dades de caràcter personal

- 16.1. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones sol·licitants accepten les Bases de la convocatòria 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.
- 16.2. 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:
 - 16.2.1. Identificació de l'activitat: Selecció i provisió de llocs de treball.
 - 16.2.2. 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.
 - 16.2.3. 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.
 - 16.2.4. Finalitat del tractament de dades de caràcter personal: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
 - 16.2.5. 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.
 - 16.2.6. 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.
 - 16.2.7. 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.
 - 16.2.8. 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.
 - 16.2.9. 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.

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

- 17.1. 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.
- 17.2. En compliment dels principis anteriorment esmentats, aquesta convocatòria serà avaluada d'acord amb el procediment fixat en el susdit document.

Josep Maria Palet Martínez
Director
Tarragona, 13 de febrer de 2026
(G017.191-Bases. convocatòria Tec-com.docx adm)