

Bases de la convocatòria de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC) per a la contractació de personal tècnic superior de comunicació i publicacions (Codi 017.50)

0. Característiques generals:

- 0.1. **Lloc de treball:** tècnic superior de comunicació i publicacions amb destinació a l'Àrea de Gestió i Suport a la Recerca de l'ICAC.
- 0.2. **Categoria del lloc de treball:** tècnic superior (A3).
- 0.2. **Convocatòria:** abreujada.
- 0.3. **Durada:** 1 any.
- 0.4. **Tramitació:** ordinària.
- 0.5. **Tipus de contracte:** d'obra i servei determinat a temps complet (401)

1. Objecte i definició

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica és la contractació laboral temporal d'un tècnic superior (A3) de comunicació i publicacions amb destinació a l'Àrea de Gestió i Suport a la Recerca de l'ICAC (en endavant AGSR). Més informació a <http://www.icac.cat/>.
- 1.2. Les funcions del lloc de treball són la coordinació editorial de les publicacions científiques (digitals i en paper) i la gestió de la comunicació institucional (web, butlletí, correu, mitjans de comunicació i documentació institucional).

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

- 2.1. Només es podrà formalitzar 1 contracte laboral temporal a temps complet.
- 2.2. El sistema d'accés al lloc de treball serà el concurs de mèrits.

3. Requisits dels sol·licitants

- 3.1. Els sol·licitants hauran de disposar d'una titulació universitària, de grau superior o equivalent, en l'àmbit de la comunicació, la filologia, les humanitats, la història o afins.
- 3.2. Si el candidat disposa de més d'un títol de grau superior o equivalent, per als requisits d'aquesta convocatòria es comptarà el títol que tingui més relació amb els àmbits descrits en el paràgraf anterior i si és del mateix àmbit es tindrà en compte la data d'obtenció del primer títol.
- 3.3. Tenir nivell de correcció de català i espanyol, i el nivell C1 de llengua anglesa.

3.4. Possibilitat d'incorporació immediata.

3.5. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

4. Contracte de tècnic superior de comunicació i publicacions

4.1. El contracte de tècnic superior de comunicació i publicacions serà de nivell A3, de la relació de nivells dels llocs de treball de l'ICAC, i tindrà com a marc de referència entre altres: el 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; la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació, i les normes pròpies de l'ICAC.

4.2. El contracte serà a temps complet i el contractat tindrà dret a cobrar les indemnitzacions corresponents, un cop s'hagi resolt el contracte entre les parts.

4.3. La durada màxima prevista del contracte serà fins al dia 31 d'agost de 2019, sempre que es compleixin els requisits, els drets i les obligacions previstos a la convocatòria i se superin les avaluacions que també s'hi estableixen.

4.4. El contracte comptarà amb clàusules addicionals que concretaran els drets i els deures de les parts i que recullen aquestes Bases.

5. Import

5.1. L'import del contracte serà d'una retribució bruta de 2.256,02 € mensuals que el contractat percebrà 14 vegades a l'any i/o la part proporcional al temps de la durada del contracte.

5.2. Les vacances anuals seran d'un mes de durada per cada any complet de servei, o la seva part proporcional al temps de treball.

5.3. La jornada de treball serà a temps complet a raó de 37,5 hores efectives de treball a la setmana, incloent-hi els descansos marcats per llei.

6. Sol·licitud

6.1. Les sol·licituds s'hauran d'emplenar d'acord amb el model normalitzat que es publica en l'annex 1 d'aquestes Bases i que està disponible a la pàgina web de l'ICAC (<http://www.icac.cat>) i a la secretaria del centre (pl. d'en Rovellat, s/n, 43003

Tarragona; tel. (+34) 977 24 91 33, fax (+34) 977 22 44 01). Aquestes sol·licituds hauran d'anar signades pels candidats i adreçades al director de l'ICAC.

6.2. La documentació que hauran de presentar els candidats serà la sol·licitud normalitzada (annex 1) i els documents especificats en la Base 7 de la convocatòria. Aquesta documentació es podrà enviar per correu ordinari o es podrà entregar personalment a la secretaria de l'Institut. També es podrà fer arribar 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, però llavors caldrà que el sol·licitant ho comuniqui a l'ICAC per fax o bé per correu electrònic a personal@icac.cat.

7. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

7.1. Fotocòpia del títol o títols acadèmics corresponents, que el candidat consideri més idoni per complir els requisits la convocatòria i en tot cas que siguin del nivell especificat en la Base 3.1, com a mínim.

7.2. Currículum especificant les titulacions acadèmiques; la formació i els coneixements en gestió editorial i comunicació institucional, redacció periodística i nivells de coneixement del paquet d'Office i de Wordpress; l'experiència laboral relacionada amb l'objecte de la convocatòria i especialment en el sector editorial, mitjans de comunicació, gabinets de premsa i xarxes socials; el domini de llengües especificant els nivells oral i escrit de cadascuna d'elles, i altra informació curricular rellevant. L'experiència laboral podrà acreditar-se mitjançant fotocòpies de contractes de treball, certificats d'institucions o empreses, informes de vida laboral, etc. En un annex al currículum s'agruparà la documentació que acrediti les dades curriculars presentades.

7.3. A més, a l'emplenar la sol·licitud de l'annex 1, el candidat donarà compte del compliment dels requisits següents:

7.3.1. Que no pateix cap malaltia o discapacitat que li impedeixi desenvolupar les activitats del contracte;

7.3.2. Que autoritza l'ICAC perquè li trameti per correu electrònic les comunicacions i les notificacions en relació a aquesta convocatòria. El candidat comunicarà a l'ICAC l'adreça electrònica on vol rebre els correus.

7.4. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport del sol·licitant. Les persones estrangeres que no disposin de NIE han d'adjuntar una fotocòpia del passaport.

7.5. A efectes de l'avaluació, només es tindrà en compte la informació del currículum presentada fins a la data de tancament de la presentació de les sol·licituds. No serà possible actualitzar posteriorment les dades del currículum.

7.6. L'ICAC pot requerir, en qualsevol moment de la tramitació de la sol·licitud, la documentació que consideri necessària per acreditar els 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 les sol·licituds.

7.7. La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació d'aquestes Bases.

7.8. La presentació de la sol·licitud autoritza l'ICAC a obtenir i contrastar les dades necessàries de la persona sol·licitant amb els organismes públics o qualsevol altra administració, 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.

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

8.1. El termini de presentació de les sol·licituds serà el dia 13 de juny de 2018. Finalitzat aquest termini, es farà públic a la web de l'ICAC i al tauler d'anuncis de la secretaria del centre la relació provisional de sol·licituds admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació dels motius d'exclusió de cada cas. Els sol·licitants exclosos disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, que comptaran a partir del dia següent a la publicació de l'esmentada relació, per esmenar els defectes de la seva sol·licitud i si no ho fan es desestimarà la sol·licitud.

8.2. Posteriorment, es farà pública a la web de l'ICAC i a la secretaria del centre la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses en el procés de selecció. A més i prèviament a la concessió del contracte, l'administrador 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 de requisits no esmenables o del termini de presentació de la sol·licitud que estableixen aquestes Bases comporta la inadmissió de la sol·licitud. Qualsevol persona sol·licitant pot desistir expressament de la participació en el concurs presentant un escrit de desistiment a l'ICAC i aquest l'ha d'acceptar.

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

9.1. La instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds dels candidats es farà per mitjà d'una Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant CAS), presidida per l'administrador de l'ICAC, que actuarà com a òrgan instructor i tindrà en compte els criteris d'avaluació i selecció que s'estableixen en aquest apartat.

9.2. La CAS serà nomenada pel director de l'ICAC i estarà formada pel president i pels vocals següents: un tècnic de comunicació, un tècnic de l'entorn editorial i un tècnic en sistemes d'avaluació. Com a mínim dos dels tres vocals de la CAS pertanyeran a una institució externa a l'ICAC. Els acords es prendran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del president. A més, es nomenarà

una persona com a secretària, que assistirà a les reunions de la CAS amb veu, però sense vot.

9.3. La CAS estudiarà les propostes amb la finalitat d'escollir la més adequada als objectius de la convocatòria.

9.4. La valoració de les sol·licituds es farà sobre un màxim de 100 punts i d'acord amb els apartats següents:

9.4.1. Titulacions acadèmiques: es valoraran les titulacions acadèmiques quan aquestes siguin adients per al lloc de treball, amb una puntuació de 0 a 15 punts. D'aquesta valoració, s'exceptuarà la titulació mínima requerida i que està especificada a la Base 3 de la convocatòria.

9.4.2. Formació i coneixement: només es valorarà la formació i el coneixement sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, especialment en el camp de la gestió editorial i la comunicació institucional, i coneixements avançats del paquet d'Office i de Wordpress com a usuari, amb una puntuació de 0 a 25 punts.

9.4.3. Coneixement de llengües: es valorarà el domini a nivell oral i escrit de cadascuna d'elles, amb una puntuació de 0 a 20 punts.

9.4.4. Experiència professional: es valorarà especialment l'experiència laboral relacionada amb l'objecte de la convocatòria i sobretot en el sector editorial, mitjans de comunicació, gabinets de premsa i xarxes socials; obtinguda en un lloc de treball igual o amb funcions similars en els darrers 5 anys, amb una puntuació de 0 a 40 punts.

9.5. No es valoraran els mèrits que no estiguin acreditats.

9.6. La CAS pot demanar a les persones sol·licitants que aportin la documentació complementària que consideri necessària per acreditar les dades que figuren en la sol·licitud, en un termini màxim de 5 dies hàbils. Aquesta petició es comunicarà a les persones interessades a través de l'adreça electrònica especificada pel candidat en la sol·licitud.

9.7. La CAS acordarà una proposta provisional de concessió del contracte en la qual es concretarà el resultat de l'avaluació efectuada i constarà d'una relació ordenada dels candidats en funció de la suma de les puntuacions obtingudes, d'acord amb els criteris fixats en aquesta Base de la convocatòria. En la relació s'especificarà els punts obtinguts pels candidats en cadascun dels criteris i la corresponent suma total. Els candidats que no hagin obtingut 70 punts en l'avaluació no podran ser seleccionats ni podran formar part de la relació de reserva.

9.8. En cas d'empat, la CAS realitzarà una entrevista personal amb cadascun dels candidats igualats en punts per determinar millor els mèrits i assignarà l'ordre de prelatió entre ells. Si la CAS ho creu convenient, podrà també entrevistar els

candidats que hagin assolit la puntuació més alta i que es portin 10 punts de diferència respecte del que hagi obtingut la puntuació més alta.

9.9. 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 la convocatòria.

9.10. Només es podrà concedir 1 contracte. La proposta d'adjudicació del contracte seguirà l'ordre de prelación dels candidats.

9.11. El candidat que obtingui el segon lloc de la classificació ocuparà la plaça de reserva per cobrir la renúncia o baixa que es pugui produir del candidat seleccionat, d'acord amb el que s'estableix a la Base 15 d'aquesta convocatòria. Si aquest candidat no pogués cobrir la vacant, el dret passaria al tercer candidat de la classificació.

10. Resolució provisional i acceptació del beneficiari

10.1. La CAS publicarà la resolució provisional de concessió del contracte, en la qual es concretarà el resultat de l'avaluació efectuada en una relació ordenada dels candidats en funció de la suma de les puntuacions obtingudes, d'acord amb els criteris fixats en la convocatòria, i la relació de reserva. Aquesta resolució serà publicada a la web de l'ICAC i al tauler d'anuncis de la secretaria del centre. A més, es comunicarà a les persones interessades a través del correu electrònic que hauran especificat en la sol·licitud.

10.2. El beneficiari, a partir de l'endemà d'aquesta publicació i comunicació, disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per comprometre's explícitament, en un document signat, a acceptar i complir totes les condicions d'aquesta convocatòria. Aquest document (annex 2) s'obindrà a la pàgina web de l'ICAC i a la secretaria del centre.

10.3. També, i en el mateix termini, el beneficiari haurà de compulsar les fotocòpies annexades a la sol·licitud 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-les a l'ICAC.

10.4. S'entendrà que el beneficiari renuncia a signar el contracte si no ha presentat el document d'acceptació i les fotocòpies annexades compulsades en el termini assenyalat a l'apartat 10.3. Llavors es concedirà el contracte no atorgat a la persona sol·licitant que figuri primer en la relació de reserva per ordre de prelación i se seguirà els criteris de la Base 9.

11. Concessió del contracte de tècnic superior de comunicació i publicacions

11.1. El director de l'ICAC resoldrà la concessió d'aquest contracte en un termini màxim de 60 dies hàbils després de la data del termini de presentació de les

sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense resolució expressa, caldrà entendre que el contracte sol·licitat no ha estat concedit.

11.2. La resolució de concessió serà definitiva i tindrà en compte la resolució provisional de la CAS i l'acceptació i el compliment del beneficiari, d'acord amb el que es preveu a la Base 10. A més de recollir el nom del sol·licitant al qual s'ha concedit el contracte, la resolució de concessió inclourà els noms, ordenats per puntuació, dels candidats suplents per cobrir la renúncia o baixa que pugui haver-hi. L'adjudicació del contracte corresponent a renúncies o baixes es produirà seguint l'ordre establert en la relació de reserva, d'acord amb el procediment establert en la Base 9 d'aquesta convocatòria.

11.3. La resolució de concessió serà publicada a la web de l'ICAC i al tauler d'anuncis de la secretaria del centre. A més, es comunicarà a la persona interessada a través del correu electrònic especificat en la sol·licitud.

11.4. Contra la resolució expressa de concessió o denegació, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC, els acords del qual exhaureixen la via administrativa (art. 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 l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.5. A partir de l'endemà de la publicació de la resolució de concessió, el beneficiari disposarà de 10 dies hàbils per signar el contracte. El beneficiari s'incorporarà a l'ICAC el dia 1 de setembre de 2018.

12. Drets i obligacions de la persona contractada

12.1. Acceptar i complir les condicions d'aquesta convocatòria i les normes de règim intern de l'ICAC.

12.2. Incorporar-se a l'ICAC i complir les normes de seguretat i salut laboral de l'Institut, d'acord amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

12.3. Incorporar-se a l'AGSR de l'ICAC.

12.4. Demanar autorització a l'ICAC per fer qualsevol canvi, viatge o estada, o per a qualsevol incidència que afecti el desenvolupament del contracte i el pla de treball.

12.5. Col·laborar en el conjunt d'activitats generals de l'Institut i assistir-hi, sempre que sigui possible.

12.6. Quant als drets de propietat intel·lectual que puguin generar-se durant la durada del contracte i les accions de transferència del coneixement, es tindrà en compte, entre d'altres, el que estableix l'article 35 de la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència,

la tecnologia i la innovació i l'article 53 i següents de la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible.

12.7. Presentar l'informe de seguiment del contracte a l'ICAC en els terminis fixats en la Base 13 d'aquesta convocatòria.

12.8. Comunicar, si s'escau, la renúncia del contracte laboral mitjançant escrit motivat adreçat al director de l'Institut.

12.9. La persona contractada, si és estrangera, haurà d'informar d'una adreça postal, d'un municipi de Catalunya, que serà vàlida per a les notificacions i altres trameses de dades que sigui menester, sempre que no es pugui informar a través de l'adreça electrònica, que serà la via preferent.

12.10. En un annex al contracte laboral figurarà la relació d'aspectes a tenir en compte per al tancament del lloc de treball. Un cop resolta els deures per al tancament del contracte, l'ICAC abonarà la quitança al tècnic superior de comunicació i publicacions contractat.

13. Seguiment i avaluació del contractat

La persona contractada serà avaluada periòdicament a fi de fer un seguiment del compliment dels objectius previstos en el seu lloc de treball. Els trams d'avaluació seran els següents:

13.1. Un informe de seguiment correspondrà al període de prova i es presentarà 15 dies abans que acabin els 3 primers mesos de contracte. En aquesta avaluació es revisarà el compliment de les Bases de la convocatòria i l'adequada incorporació al lloc de treball. La direcció de l'ICAC haurà d'aprovar aquest informe de seguiment per a la continuïtat del contracte.

13.2. Després del primer informe, la persona contractada serà avaluada periòdicament en el marc general de seguiment i avaluació del personal de l'ICAC.

14. Compatibilitat del contracte

És d'aplicació en aquest contracte el que estableix la Llei 21/1987, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

15. Renúncies i revocacions

15.1. La renúncia, revocació o baixa que es puguin produir en els tres primers mesos del contracte podrà ser coberta pel primer dels candidats que figurin a la llista de reserva.

15.2. Si el candidat renuncia al lloc de treball haurà d'exposar el motiu de la baixa voluntària en un escrit que trametrà al director de l'ICAC.

15.3. El substitut (punt 15.1) queda subjecte a les mateixes condicions d'aquesta convocatòria i la durada prevista serà fins al dia 31 d'agost de 2019.

15.4. L'ICAC revocarà el contracte subscrit si el contractat no ha superat un dels controls de seguiment i avaluació establerts en la Base 13 d'aquesta convocatòria.

16. Dades de caràcter personal

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels candidats passaran a formar part d'un fitxer del qual és responsable l'ICAC i que està legalment inscrit en el Registre General de Protecció de Dades de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, amb el nom Personal i Recursos Humans. Aquestes dades seran tractades amb confidencialitat i amb la finalitat de gestionar la relació del candidat amb l'Institut. L'ICAC ha adoptat les mesures de seguretat exigides d'acord amb el nivell de les dades i ha desenvolupat mesures tècniques i organitzatives necessàries per tal d'evitar la pèrdua, alteració, ús inadequat o accessos no autoritzats. Mitjançant la lectura d'aquesta clàusula el candidat declara conèixer la destinació i ús de les dades, i hi dona el seu consentiment, que es recull en la convocatòria.

Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició el candidat s'ha de dirigir a l'ICAC per escrit (plaça d'en Rovellat s/n, 43003 Tarragona o info@icac.cat).

17. Carta europea de l'investigador, Codi de conducta per a la contractació d'investigadors i canals de difusió europea de la convocatòria

18.1. D'acord amb la recomanació de la Comissió Europea (2005/251/CE), d'11 de març de 2005 (DOUE L75 de 22/03/2005), i en compliment de l'acreditació de la Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) de l'esmentada Comissió Europea.

18.2. A més, aquesta convocatòria es difondrà a través de la plataforma EURAXESS i es farà constar la seva adhesió a la iniciativa europea envers els refugiats Science4Refugees.

**ANNEX 1:
Imprès de sol·licitud**

Sol·licitud per a la contractació de personal tècnic superior de comunicació i publicacions (Codi 017.50)

Dades d'identificació de la persona que presenta la sol·licitud

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Nom | Primer cognom | Segon cognom |
| DNI/NIE/Passaport | Gènere: <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Home | Data de naixement |
| Telèfon fix | Telèfon mòbil | Adreça de correu electrònic |
| Adreça postal Nom de la via, número i pis | Població i país | Codi postal |

Dades acadèmiques del grau superior o equivalent (Base 3 i 7 de la convocatòria)

| | |
|---|-------------|
| Títol del grau superior o equivalent | |
| Data d'aprovació del grau superior o equivalent | Universitat |

Notificació i comunicació

Accepto rebre les notificacions i les comunicacions electròniques dels actes administratius relacionats amb aquesta sol·licitud a l'adreça de correu electrònic especificada a la sol·licitud i dono el meu consentiment per fer públic nom i/o DNI en les diverses resolucions de la convocatòria al web i al taulell d'anuncis de l'ICAC o d'altres mitjans de comunicació.

Declaració

D'acord amb el que estableix la Base 3 i la Base 7 de la convocatòria, declaro que:

- no pateixo cap malaltia o discapacitat física que m'impedeixi desenvolupar el contracte;
- tinc possibilitat d'incorporació immediata;
- no estic inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública;
- són certes i completes les dades d'aquesta sol·licitud, i tota la documentació annexa, i em comprometo a complir les condicions especificades a la convocatòria si obtinc el contracte.

Autoritzo

Autoritzo l'ICAC a consultar durant la vigència de la sol·licitud les meves dades en altres administracions o organismes per comprovar que compleixo les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud. En cas que hi hagi dificultats tècniques que impedeixin o dificultin la cessió de dades, em comprometo a aportar els documents requerits.

Documentació annexa

Adjunto la documentació següent:

- Fotocòpia del títol de grau superior o equivalent o bé del resguard acadèmic corresponent.
- Currículum especificant les titulacions acadèmiques; la formació i els coneixements en gestió editorial, redacció periodística i coneixements del paquet d'Office i Wordpress; l'experiència laboral relacionada amb l'objecte de la convocatòria i especialment en el sector editorial, mitjans de comunicació, gabinets de premsa i xarxes socials; el domini de llengües especificant els nivells oral i escrit de cadascuna d'elles, i altra informació curricular rellevant. L'experiència laboral podrà acreditar-se mitjançant fotocòpies de contractes de treball, certificats d'institucions o empreses, informes de vida laboral, etc. En un annex al currículum s'agruparà la documentació que acrediti les dades curriculars presentades.
- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.

Protecció de dades

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades passaran a formar part d'un fitxer del qual és responsable l'ICAC. Aquestes dades seran tractades amb confidencialitat i amb la finalitat de gestionar la vostra relació amb l'Institut. L'ICAC ha adoptat les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades. Mitjançant la lectura d'aquesta clàusula declareu conèixer la destinació i ús de les dades, i hi doneu consentiment. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició us podeu dirigir a l'ICAC per escrit (plaça d'en Rovellat s/n, 43003 Tarragona o info@icac.cat).

Lloc, data i signatura de la persona sol·licitant del contracte

Sr. Director de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica

**ANNEX 2:
Imprès d'acceptació del contracte**

Document d'acceptació del contracte de personal tècnic superior de comunicació i publicacions (Codi 017.50)

Dades d'identificació de la persona que accepta el contracte

Nom Primer cognom Segon cognom

DNI/NIE/Passaport NASS

Dades bancàries on el beneficiari vol rebre els pagament de la nòmina

Nom de l'entitat bancària Número IBAN del compte bancari

ACCEPTACIÓ DEL BENEFICIARI DE:

1. La proposta d'un contracte ofert en la resolució provisional (Base 10 de la convocatòria) de la convocatòria de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica per a la contractació de personal tècnic superior de comunicació i publicacions (Codi 017.50)

2. Els drets i les obligacions que té com a persona contractada, fixats en la Base 12 de l'esmentada convocatòria, i que són:

- "12.1. Acceptar i complir les condicions d'aquesta convocatòria i les normes de règim intern de l'ICAC.
- 12.2. Incorporar-se a l'ICAC i complir les normes de seguretat i salut laboral de l'Institut, d'acord amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- 12.3. Incorporar-se a la AGSR de l'ICAC.
- 12.4. Demanar autorització a l'ICAC per fer qualsevol canvi, viatge o estada, o per a qualsevol incidència que afecti el desenvolupament del contracte i el pla de treball.
- 12.5. Col·laborar en el conjunt d'activitats generals de l'Institut i assistir-hi, sempre que pugui.
- 12.6. Quant als drets de propietat intel·lectual que puguin generar-se durant la durada del contracte i les accions de transferència del coneixement, es tindrà en compte, entre d'altres, el que estableix l'article 35 de la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació i l'article 53 i següents de la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible.
- 12.7. Presentar l'informe de seguiment del contracte a l'ICAC en els terminis fixats en la Base 13 d'aquesta convocatòria.

- 12.8. Comunicar, si s'escau, la renúncia del contracte laboral mitjançant escrit motivat adreçat al director de l'Institut.
- 12.9. La persona contractada, si és estrangera, haurà d'informar d'una adreça postal, d'un municipi de Catalunya, que serà vàlida per a les notificacions i altres trameses de dades que sigui menester, sempre que no es pugui informar a través de l'adreça electrònica, que serà la via preferent.
- 12.10. En un annex al contracte laboral figurarà la relació d'aspectes a tenir en compte per al tancament del lloc de treball. Un cop resolt els deures per al tancament del contracte, l'ICAC abonarà la quitança al tècnic superior de comunicació i publicacions contractat."

Documentació annexa al document d'acceptació (Base 10.4)

Documentació compulsada:

- Fotocòpia del títol de grau superior o equivalent o bé del resguard acadèmic corresponent.
- Fotocòpia del DNI, NIF o passaport.

Lloc, data i signatura de la persona que accepta el contracte

Sr. Director de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica

