

## **TERMCAT/03/2024, Llicenciat/ada, A1, laboral, cap de l'Àrea de Comunicació al Centre de Terminologia TERMCAT**

El Centre de Terminologia TERMCAT (en endavant TERMCAT) té la necessitat de cobrir temporalment un lloc de treball per substitució del titular, de la categoria professional llicenciat A1, laboral, cap de l'Àrea de Comunicació al TERMCAT, amb les característiques següents.

### **Característiques del lloc:**

**Categoria professional:** Llicenciat/ada, A1

**Nom del lloc:** cap de l'Àrea de Comunicació

**Unitat orgànica:** TERMCAT

**Centre de treball:** Mallorca, 272, 1a planta

**Població:** Barcelona

**Jornada:** Normal

**Horari:** Normal

**Tipologia del lloc:** singular. Aquesta singularitat permet la seva cobertura d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

**Retribucions anuals:** 45.883,48 €

**Tipus de vinculació:** contracte de substitució del titular

### **Requisits de participació:**

Personal preferentment amb vincle preexistent al Consorci del Centre de Terminologia TERMCAT, així com personal amb vincle preexistent amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Consorci per a la Normalització Lingüística i l'Institut d'Estudis Catalans: funcionari de carrera, estatutari o laboral fix, i que compleixi els requisits següents:

- Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació, en Comunicació o àmbits afins.
- Nivell superior de llengua catalana (nivell C2).

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixen amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

### **Missió:**

Coordinar les tasques d'edició de la producció del Centre i també les tasques de difusió de les activitats, les eines i els recursos promoguts pel Centre entre els grups implicats i fomentar el diàleg amb aquests grups.

### **Funcions del lloc:**

- Planificar i coordinar totes les actuacions en matèria comunicativa del Centre.
- Planificar el procés d'edició de materials del TERMCAT, perquè s'hi compleixin els estàndards editorials establerts pel que fa a imatge corporativa, línia editorial i llibre d'estil, respectant les condicions de reproducció i els drets de propietat vigents en cada cas.
- Assegurar el funcionament del Servei de Documentació del TERMCAT perquè doni resposta a les necessitats dels usuaris interns i externs.
- Dirigir la preparació de tots els materials corporatius amb què es difon l'activitat del Centre (memòria anual, plans, informes, etc.).
- Participar en l'organització i difusió dels esdeveniments corporatius.
- Contribuir a la definició i el desenvolupament de les línies estratègiques del Centre, treballant de manera coordinada amb la Direcció.
- Garantir el compliment de la missió de la seva àrea, coordinant i assessorant les persones que hi treballen, potenciant la comunicació entre elles i preservant el bon ambient de treball dins l'àrea.
- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat del seu àmbit d'acord amb els plans i amb la participació dels sectors especialitzats.
- Garantir l'atenció i el seguiment dels equips de treball de cada projecte, terminòlegs i especialistes, per a aconseguir la seva implicació amb vista a un treball de qualitat.
- Participar en el procés de normalització de terminologia de l'àmbit o projecte assignat.
- Atendre qüestions d'usuaris externs i interns en relació amb projectes o consultes de l'àmbit o projecte assignat.
- Dinamitzar l'activitat terminològica de l'àmbit assignat.
- Acollir, formar i supervisar terminòlegs col·laboradors externs i estudiantants en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

### **Aspectes que es valoraran:**

- Nivell de responsabilitat actual al TERMCAT
- Treball desenvolupat
- Titulacions oficials

- Formació i perfeccionament
- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació
- Coneixements en altres llengües
- Coneixements específics en llengua catalana
- Memòria de projecte per al lloc (si escau)

#### **Forma d'ocupació:**

Contracte de substitució del titular.

#### **Presentació de sol·licituds:**

Les persones interessades han de fer arribar el seu currículum i la documentació acreditativa dels aspectes valorables, fins a l'11 de setembre de 2024, a l'adreça de correu electrònic [administracio@termcat.cat](mailto:administracio@termcat.cat).

Per complimentar el correu electrònic, caldrà tenir en compte el següent:

1. Fer constar en l'apartat Assumpte la referència següent: TERMCAT/03/2024 Cognoms i nom.
2. Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català.

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

#### **Procediment de selecció:**

- Comprovació dels requisits de participació.
- Anàlisi dels currículums de les persones candidates, d'acord amb els criteris de selecció de l'apartat "aspectes que es valoraran" de l'anunci, per tal d'avaluar la seva idoneïtat per al lloc ofert.
- Les persones candidates preseleccionades seran convocades, si escau, a una valoració complementària d'aptituds i habilitats mitjançant la realització d'una entrevista personal i/o la presentació d'una memòria de projecte per al lloc.
- En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

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, en el cas que siguem la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms seran publicats en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

## **Informació bàsica sobre protecció de dades:**

### **Identificació del tractament**

Selecció i Provisió de llocs de treball

### **Responsable del tractament**

Centre de Terminologia TERMCAT

Mallorca, 272, 1a planta

08037 Barcelona

Telèfon : 93 4526161

[www.termcat.cat](http://www.termcat.cat)

### **Finalitat del tractament**

Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons la convocatòria publicada pel TERMCAT.

### **Legitimació**

Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.

Consentiment de la persona interessada.

### **Destinataris:**

El TERMCAT no cedirà a tercers les dades personals dels usuaris que es recullen per aquest procés.

### **Drets de les persones:**

Els usuaris tenen reconeguts i poden exercir el drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les seves dades, mitjançant un missatge a [informacio@termcat.cat](mailto:informacio@termcat.cat) o bé una comunicació dirigida al TERMCAT (carrer Mallorca, 272, 1a planta, Barcelona), acompanyant en aquest cas còpia del DNI o qualsevol altre mitjà vàlid en dret que permeti acreditar la seva identitat.

### **Informació addicional:**

Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web:

<https://www.termcat.cat/ca/informacio-corporativa#privacitat>.