

ALTRES SUBJECTES EMISSORS**CONSORCI DEL CENTRE DE TERMINOLOGIA TERMCAT**

RESOLUCIÓ TERM/02/2024, de 2 de juliol, de convocatòria de concurs de canvi de destinació per a la provisió de llocs de treball de personal laboral fix del Consorci del Centre de Terminologia TERMCAT (convocatòria núm. TERM/02/2024).

Atès el que estableixen el VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya i el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa d'aplicació;

Vista la relació de llocs de treball vigent del personal laboral del Consorci del Centre de Terminologia TERMCAT (en endavant, TERMCAT);

Vist que s'ha dut a terme el que disposa la normativa quant als drets que corresponen a la representació dels/de les treballadors/ores;

En ús de les competències que m'atribueix la normativa vigent,

Resolc:

1. Convocar concurs de canvi de destinació per a la provisió dels llocs de treball de personal laboral fix del TERMCAT que es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució, d'acord amb les bases que figuren a l'annex 1.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria que consten a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Barcelona, 2 de juliol de 2024

Jordi Bover Salvadó
Director

ANNEX 1. BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Llocs de treball objecte de la convocatòria

CVE-DOGC-A-24184052-2024

1.1 És objecte de la convocatòria de concurs de canvi de destinació la provisió dels llocs de treball del TERMCAT que figuren a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

1.2 També són objecte de convocatòria els llocs de treball que figuren a l'annex 3 d'aquesta Resolució, en el cas que quedin vacants durant el desenvolupament del concurs. A aquest efecte, els llocs que figuren a l'annex 3 s'incorporaran en concepte de resultes a les vacants ofertes.

1.3 El concurs de canvi de destinació del personal laboral del TERMCAT es desenvoluparà en dues fases:

- Una primera fase en la qual podrà participar el personal laboral fix que ja disposava d'aquesta condició abans de la resolució definitiva de la seva categoria i/o especialitat en els processos d'estabilització (per mèrits o per concurs oposició).

- Una segona fase on serà obligatòria la participació de tot el personal fix que hagi consolidat plaça en els processos d'estabilització, per mèrits o per concurs oposició. El personal fix obligat a concursar, que no hagi formalitzat la sol·licitud en el termini que s'estableix a la convocatòria, s'inclourà d'ofici.

2. Participants

2.1 Pot prendre part en aquest concurs de canvi de destinació el personal laboral fix del TERMCAT en actiu o en situació d'excedència voluntària o en qualsevol altra situació de suspensió del contracte de treball sempre que hagi transcorregut el termini per reingressar que estableix el VI Conveni col·lectiu únic per a cada situació, i que reuneixi els requisits que especifiquen aquestes bases i l'annex 2 i 3.

2.2 El personal laboral en situació d'excedència voluntària o en qualsevol altra situació de suspensió del contracte de treball que en el moment d'aquesta convocatòria tingui pendent la resolució d'una sol·licitud de reingrés haurà de participar-hi necessàriament, sempre que els llocs objecte de convocatòria siguin d'igual o similar categoria professional.

Es consideren llocs de categoria similar els inclosos dins el mateix grup retributiu que, pel contingut tècnic de les funcions que s'hi han de desenvolupar, puguin ser ocupats amb eficàcia per un treballador o treballadora que tingui una altra categoria atenent el seu nivell d'aptituds i habilitats. Aquest reingrés comportarà l'adequació a la nova categoria professional.

2.3 El personal laboral fix amb discapacitats hi pot participar en igualtat de condicions que la resta de persones concursants, sempre que pugui desenvolupar, de manera suficient i autònoma, les funcions del lloc o llocs de treball sol·licitats.

2.4 El personal laboral fix respecte del qual s'hagi resultat, de forma provisional o definitiva, una adaptació o canvi de lloc per motius de salut d'acord amb l'article 15.5 del VI Conveni, pot participar en aquest concurs sempre que quedi acreditat amb l'informe del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del TERMCAT que el lloc al qual opta és adequat a la seva salut i el pot desenvolupar amb idoneïtat.

3 Requisits

3.1 El personal laboral fix pot participar en aquest concurs de canvi de destinació en qualsevol de les modalitats que es detallen a continuació, sempre que compleixi els requisits que s'hi indiquen:

a) Trasllat: hi pot participar el personal laboral fix que opti a ocupar llocs de treball de la mateixa categoria i, si n'hi ha, especialitat.

b) Canvi a categories englobades dins l'àrea de funcions: per obtenir destinació en llocs de diferent categoria professional i, si n'hi ha, especialitat, de la mateixa àrea de funcions.

Hi pot participar el personal laboral fix de categories diferents i, si n'hi ha, especialitats de la mateixa àrea de funcions de la seva categoria, sempre que posseeixi la titulació específica de la categoria convocada, si n'hi ha, o la titulació corresponent al grup professional de la plaça convocada o, sempre que es participi des del mateix grup o de l'immediatament inferior, la capacitat provada en els termes que estableixen els articles 19.3 i 23 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

S'entén com a capacitat provada l'experiència professional en el desenvolupament de funcions en el mateix lloc de treball a proveir (o un altre de categoria professional equivalent) demostrada durant el període de prova en els supòsits en què per llei no s'exigeixi la titulació.

CVE-DOGC-A-24184052-2024

c) Canvi a categories englobades fora de l'àrea de funcions: per obtenir destinació en llocs de categories professionals i, si n'hi ha, especialitats, del mateix grup professional o del grup immediatament superior d'una àrea de funcions diferent a la pròpia.

Hi pot participar el personal laboral fix de categories diferents i, si n'hi ha, especialitat d'una altra àrea de funcions de la seva categoria, sempre que les places a les quals opti siguin del mateix grup professional des del qual es concursa o del grup professional immediatament superior i posseeixi la titulació específica de la plaça convocada, si n'hi ha, o la titulació corresponent al grup professional de la plaça convocada, en els termes que estableixen els articles 19.3 i 23 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les àrees de funcions i les categories professionals englobades en cadascuna d'aquestes àrees són les que s'estableixen a l'annex 7 del VI Conveni col·lectiu únic.

3.2 El personal laboral fix que hagi obtingut una destinació mitjançant la participació en una de les tres modalitats que preveuen aquestes bases (trasllat, canvi dins l'àrea de funcions i canvi fora de l'àrea de funcions) no pot sol·licitar un nou canvi per a la mateixa modalitat fins que no hagin transcorregut dos anys de treball efectiu.

3.3 Per participar en la modalitat de canvi a categories englobades dins de la mateixa àrea de funcions cal posseir la titulació corresponent al grup professional de la categoria del lloc al qual s'opta o, si es participa per una categoria del mateix grup professional o del grup immediatament superior, capacitat provada. Tanmateix, si la categoria professional del lloc requereix la possessió d'una titulació específica, aquesta serà exigible en tot cas.

3.4 En les modalitats de canvi a categories englobades dins i fora de l'àrea de funcions, sempre que suposi un ascens, no podrà concursar-hi, mentre duri el compliment de la sanció, el personal laboral fix que hagi estat sancionat amb la suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període d'un a dos anys com a autors o responsables d'una falta de caràcter greu o amb la sanció d'inhabilitació per a l'ascens per un període de dos a sis anys com a autors o responsables d'una falta de caràcter molt greu, d'acord amb el que disposa l'article 53 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.5 Les persones que participin en les modalitats de canvi a categories englobades dins i fora de l'àrea de funcions, sempre que suposi un canvi de grup professional o categoria i, si n'hi ha, especialitat en el qual es requereix un nivell de coneixements de llengua catalana superior al que s'exigeix per l'accés de la categoria professional des de la qual es participa, hauran d'acreditar la possessió del nivell exigít per a l'accés a la nova categoria mitjançant el certificat corresponent i adjuntar-lo a la sol·licitud.

En el cas de les persones que no tinguin el certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigít, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació avaluarà mitjançant una prova els seus coneixements en relació amb el lloc de treball a proveir.

Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de canvi de destinació de personal laboral fix, o de selecció de personal del TERMCAT en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior exigít. En aquests supòsits, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació la corresponent acreditació documental.

Als efectes dels coneixements de llengua catalana cal atènr-se al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació dels coneixements del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; al Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

3.6 En qualsevol cas s'han de complir sempre els requisits establerts a la normativa vigent, al conveni col·lectiu únic i a la relació de llocs de treball.

3.7 Els requisits de participació s'han de reunir en la data de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4. Mèrits i capacitats

La valoració dels mèrits i capacitats, que determinarà l'adjudicació dels llocs de treball d'acord amb el previst a la base 9, tindrà una puntuació màxima de 100 punts i d'acord amb els conceptes següents:

4.1 Capacitats professionals

La puntuació d'aquest apartat ha de ser fins a un màxim de 70 punts.

Es valoraran fins a un màxim de 30 punts l'experiència en el desenvolupament de funcions iguals o similars de l'àrea corresponent a raó de:

- 0,097 punts per cada mes de serveis prestats en llocs del mateix grup, categoria i especialitat, si escau, a la qual s'opta.
- 0,083 punts per cada mes de serveis prestats en llocs del mateix grup i àrea de funcions de diferent categoria o especialitat a la qual s'opta.
- 0,070 punts per cada mes de serveis prestats en diferent grup de la mateixa àrea de funcions o en diferent àrea de funcions del mateix grup.
- 0,059 punts per cada mes de serveis prestats en diferent grup i diferent àrea de funcions.

Per garantir la idoneïtat de les persones candidates que optin a places de diferent categoria i, si n'hi ha, especialitat, es faran proves professionals o altres tècniques de selecció o la valoració d'informes d'avaluació normalitzats que facin possible la constatació dels mèrits al·legats, les quals seran eliminatòries. La puntuació d'aquestes proves o altres tècniques de selecció serà de 40 punts.

S'atorgaran aquests 40 punts a aquelles persones que optin per la modalitat de trasllat a places de la seva mateixa categoria professional i, si n'hi ha, especialitat, sense necessitat de realitzar les proves professionals o altres tècniques de selecció esmentades en el paràgraf anterior.

4.2 Titulacions acadèmiques

Les titulacions acadèmiques oficials rellevants per al lloc de treball a proveir es valoraran en funció dels coneixements requerits, competència i especialització.

La puntuació d'aquest apartat és d'un màxim de 5 punts.

Es valoren les titulacions oficials que consten a l'apartat *Titulació* de l'expedient de personal del TERMCAT incloent-hi la titulació oficial d'accés a la categoria i/o especialitat objecte de concurs. Es valoren els doctorats i màsters universitaris oficials. S'atorgarà la puntuació següent en funció del grup professional del lloc al qual s'opti per a cada titulació oficial, sense que es pugui superar la puntuació màxima d'aquest apartat:

	PUNTUACIÓ GRUPS PROFESSIONALS				
	E	D	C	B	A
Doctorat i/o Màster universitari oficial	0	0	0	1	2
Llicenciatura i/o grau	1	1	2	2	3
Diplomatura o equivalent	1	1	2	3	2
Titulació acadèmica o equivalent que habilita per accedir al grup C	2	2	3	0	0
Titulació acadèmica o equivalent que habilita per accedir al grup D	2	3	0	0	0
Certificat d'escolaritat o equivalent	3	0	0	0	0

4.3 Formació i perfeccionament

La puntuació d'aquest apartat és d'un màxim de 10 punts.

Es valoren exclusivament els cursos que consten a l'apartat de formació i perfeccionament de l'expedient de personal del TERMCAT que s'hagin realitzat en els 10 anys anteriors a la publicació de la convocatòria i que versin directament sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies dels llocs de treball, a raó de:

- 0,020 punts per cada hora d'assistència (assistència, assistència amb sessió de seguiment, participació (virtual) i assistent no apte)

- 0,040 punts per cada hora d'assistència i aprofitament (assistència i aprofitament, aprofitament, assistència i aprofitament amb sessió de seguiment i participació i aprofitament (virtual)).

Es valoren fins a un màxim de 100 hores per curs o activitat formativa, en ambdós casos.

Les fraccions horàries s'arrodoniran a l'alça.

S'estableixen les equivalències següents en el cas que la durada del curs no vingui certificada en hores:

Dies		Mesos	
1 dia:	5 hores	1 mes:	30 hores
2 a 8 dies:	10 hores	2 mesos:	45 hores
9 a 15 dies:	15 hores	3 mesos:	60 hores
16 a 22 dies:	20 hores	4 a 6 mesos:	75 hores
23 a 29 dies:	25 hores	més de 6 mesos:	100 hores

Les fraccions entre mesos s'arrodoniran fins a 15 dies al mes inferior, i a partir de 16 dies al mes superior.

En el cas que no consti la durada del curs, es considera d'1 dia.

Es valoren, amb un màxim de 2 punts en total, els certificats oficials d'idiomes reconeguts segons el marc comú de referència europeu (MECR), pel nivell més alt assolit de cada idioma, a raó de:

- 0,75 punts pel nivell B1
- 1,00 punt pel nivell B2
- 1,50 punts pel nivell C1
- 2,00 punts pel nivell C2

Es valora, amb un màxim de 3 punts en total, el nivell més alt de l'ACTIC de la Secretaria de Polítiques Digitals i equivalents, a raó de:

- 1,00 punt per l' ACTIC bàsic
- 2,00 punts per l' ACTIC mitjà
- 3,00 punts per l'ACTIC avançat

No es valoren ni les publicacions ni la docència.

4.4 Coneixements de la llengua catalana

La puntuació d'aquest apartat és d'un màxim de 5 punts.

Es valora el coneixement de la llengua catalana acreditada amb el certificat de nivell més alt de coneixements de la llengua catalana segons els nivells de la Secretaria de Política Lingüística o equivalents, a raó de:

- 2,5 punts pel Certificat de nivell de suficiència (C1)
- 3,5 punts pel Certificat de nivell superior (C2)
- 1,5 punts per coneixements específics de llengua catalana

Només es valoraran els títols de coneixements específics de català (llenguatge administratiu, jurídic, comercial,

CVE-DOGC-A-24184052-2024

correcció de textos orals i escrits) que constin a l'apartat de Coneixements de llengua catalana de la sol·licitud de participació amb les respectives codificacions segons la informació que consti en l'expedient de personal del TERMCAT.

4.5 Antiguitat

La puntuació d'aquest apartat és d'un màxim de 5 punts.

S'han de valorar els temps de serveis prestats al TERMCAT amb vinculació de personal laboral o funcionari, a raó de:

- 0,05 punts per mes complet

4.6 Altres mèrits i capacitats:

La puntuació d'aquest apartat és de 5 punts.

S'assignen 5 punts en el cas que el/la sol·licitant presti serveis al TERMCAT en la data de publicació d'aquesta convocatòria al DOGC.

5. Acreditació dels mèrits i capacitats

5.1 Els mèrits i capacitats s'han de referir a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, i només es tindran en compte els acreditats documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici de la utilització de les tècniques d'acreditació a què fa referència la base 4.1.

5.2 Els/les concursants han d'acreditar els mèrits i les capacitats adjuntant a la sol·licitud de participació els documents que es relacionen a continuació, sens perjudici que l'Òrgan Tècnic d'Avaluació els pugui demanar els aclariments o les justificacions necessaris per verificar-los:

a) Document de les dades de l'expedient personal contingudes al registre del TERMCAT: pel que fa a les capacitats professionals, titulacions acadèmiques, formació i perfeccionament, coneixements de llengua catalana i antiguitat, la declaració dels mèrits i capacitats esmentada a la base 4 d'aquesta convocatòria.

Les persones candidates seran responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades del seu expedient personal contingudes al registre del TERMCAT abans de presentar la sol·licitud de participació i podran sol·licitar-ne l'esmena a l'Àrea d'Administració del TERMCAT si ho consideren convenient.

b) L'experiència professional i l'antiguitat a altres administracions públiques s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal del departament o de l'Administració pública on es prestin o s'hagin prestat serveis, amb especificació de la categoria i el grup professional, les funcions desenvolupades i el temps de prestació en cadascun dels períodes certificats.

c) L'experiència professional en l'àmbit del sector privat s'haurà de justificar mitjançant la documentació corresponent (contractes de treball, fulls de salaris, certificats, llicència fiscal, full de cotització de la Seguretat Social, vida laboral...), de manera que quedin acreditades suficientment la categoria professional, les funcions desenvolupades i el període de prestació, amb indicació de la data inicial i final.

A les certificacions anteriors ha de constar de manera clara i expressa el nom i els cognoms de qui certifica, el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o de l'òrgan en el qual delegui, i, en el cas de les administracions públiques, també la norma legal que l'habilita, amb la indicació, si escau, del diari o del butlletí oficial en què s'ha publicat.

5.3 El calendari, el lloc i les condicions de realització de les proves a què es refereix la base 4.1 es faran públics juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses a què fa referència la base 10 d'aquesta convocatòria. La durada màxima de la prova serà de dues hores.

6. Presentació i formalització de les sol·licituds.

6.1 Per a prendre part en aquest concurs cal omplir el [formulari](#) dins el termini de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el DOGC.

6.2 Les persones participants han de formalitzar la participació indicant el codi del lloc al qual opten detallat en l'annex 2. Igualment hauran d'acreditar els mèrits i capacitats, on es faran constar els que tinguin relació amb el lloc a proveir, així com la documentació acreditativa que correspongui d'acord amb el previst a la base 5.

CVE-DOGC-A-24184052-2024

6.3 El personal que participi en les modalitats previstes a la base 3.1 b) i c), en què el canvi de categoria professional i/o especialitat sol·licitat comporti, d'acord amb el previst a la base 4, requeriments de titulació i/o coneixements de llengua catalana diferents al de la pròpia categoria professional, haurà d'acreditar-los documentalment i adjuntar-los al formulari llevat que constin a l'expedient personal del TERMCAT, cosa que haurà de fer constar expressament en la sol·licitud.

6.4 Les persones referides a la base 2.4 que disposen d'una adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut hauran de fer constar aquesta circumstància, aportant la documentació acreditativa amb la sol·licitud, als efectes de donar-ne trasllat al Servei de Prevenció de Riscos Laborals per al seu informe.

6.5 Les persones concursants a què fa referència la base 2.3 d'aquesta convocatòria que necessitin l'adaptació de les proves o del lloc de treball hauran de trametre un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció, emès per a aquesta convocatòria, que declari que la persona concursant compleix les condicions per exercir les funcions de les places sol·licitades i que informi de les adaptacions necessàries per fer les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball, sens perjudici del que estableix la base 8.4.

6.6 La participació en aquest concurs pressuposa autoritzar l'òrgan convocant o l'Òrgan Tècnic d'Avaluació perquè faci les consultes necessàries per tal de verificar les dades declarades. En el cas que s'hi oposi, la persona participant serà requerida per a aportar els documents acreditatius corresponents.

6.7 Esmenes a la sol·licitud.

a) Un cop presentada la sol·licitud, si la persona participant vol presentar una esmena a la sol·licitud de participació, al document de places objecte de concurs o a la documentació presentada, ho haurà de fer enviant un correu electrònic a administracio@termcat.cat.

b) El termini per fer esmenes és de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar-hi, i és vàlida únicament la darrera modificació feta dins d'aquest termini.

c) L'òrgan convocant o l'Òrgan Tècnic d'Avaluació poden demanar a les persones participants que aportin la documentació complementària que consideri necessària per a acreditar les dades que figuren a la sol·licitud.

6.8 Renúncies

Les sol·licituds tindran caràcter vinculant per a les persones participants i només s'admetran sol·licituds de renúncies a la participació quan es presentin dins els 10 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que l'Òrgan Tècnic d'Avaluació decideixi acceptar aquestes renúncies, una vegada transcorregut el termini esmentat, per causes degudament justificades.

Les renúncies s'hauran de presentar mitjançant l'adreça de correu electrònic administracio@termcat.cat.

7. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades personals que contingui la sol·licitud de participació s'integraran en el tractament de Selecció i Provisió de llocs de treball. Hi ha més informació disponible al següent enllaç.

8. Òrgan Tècnic d'Avaluació

8.1 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació al qual pertoca el desenvolupament del concurs estarà constituït pels membres següents:

Titulars:

President: Xavier Fargas Valero

Vocal: Maria Navas Jara

Vocal i secretària: Marta Grané Franch

Suplents:

Presidenta: Glòria Fontova Hugas

Vocal: Joan Rebagliato Nadal

Vocal i secretària: Cristina Bofill Caralt

Si algun dels membres de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació participés en el concurs, es podria nomenar un altre membre.

8.2 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació pot acordar incorporar persones assessores i especialistes, que actuaran amb veu i sense vot.

8.3 Els acords adoptats per l'Òrgan Tècnic d'Avaluació es faran públics a la pàgina d'internet www.termcat.cat.

8.4 Així mateix, l'Òrgan Tècnic d'Avaluació decidirà sobre les peticions d'adaptació que les persones amb discapacitat han efectuat juntament amb la sol·licitud, tant pel que fa a l'adaptació de les proves com a l'adaptació del lloc adjudicat, i tindrà en consideració que aquestes no comportin una despesa excessiva i no impliquin una modificació exorbitant en el context de l'organització o siguin incompatibles amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Amb aquesta finalitat, podrà fer les consultes necessàries a qui correspongui.

9 Adjudicació de llocs de treball

9.1 L'adjudicació del lloc de treball recaurà en la persona candidata més idònia tenint en consideració la puntuació global més alta obtinguda de la valoració dels mèrits i capacitats que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria.

9.2 En cas d'empat entre dues persones candidates o més, tindrà preferència per ocupar el lloc de treball qui ocupi un lloc d'igual categoria i, si és el cas, especialitat. Si l'empat persisteix, el lloc s'haurà d'adjudicar a la persona candidata amb més anys de servei en un lloc de treball d'igual categoria, i, si és el cas, especialitat.

9.3 D'acord amb el que determina la base 1.3, el concurs es desenvoluparà en dues fases.

Al personal laboral fix que, amb caràcter obligatori participi en el concurs departamental i no obtingui un lloc de treball dels sol·licitats, se'ls adjudica amb caràcter definitiu un lloc de treball de la seva categoria i/o especialitat d'entre els que hagin resultat vacants del concurs, atorgant preferència a la proximitat respecte del lloc de treball provisional immediatament anterior, en els termes que estableixi la convocatòria.

En el cas que com a resultat del concurs no sigui possible l'adjudicació de llocs de treball a totes les persones participants amb caràcter obligatori, aquestes restaran a disposició de la persona titular de la direcció del TERMCAT, el qual els ha d'adscriure, novament, de forma provisional a un altre lloc de treball amb la preferència, si escau, de proximitat respecte del lloc de treball que es venia ocupant.

9.4. Ordre de preferència en la participació en més d'una modalitat de provisió de llocs:

Les persones amb vinculació laboral fixa que tinguin la voluntat de participar en més d'una de les modalitats de provisió de llocs de treball establertes en l'apartat anterior, hauran de determinar quin és l'ordre de preferència de cadascuna de les modalitats de provisió en què participen.

En aquest cas, l'adjudicació es duu a terme seguint, en primer lloc, el criteri de preferència de l'ordre de la modalitat de provisió i en segon lloc l'ordre de preferència dels llocs.

Així, una vegada que s'adjudiqui un lloc a una persona participant en la modalitat de provisió preferent, no es podrà optar a l'adjudicació de cap altre lloc de les modalitats de provisió següents en l'ordre de preferència.

10. Desenvolupament del concurs

10.1 L'Òrgan Tècnic d'Avaluació farà pública la llista provisional de persones participants admeses i excloses a la pàgina web del TERMCAT, amb indicació del motiu d'exclusió corresponent. En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de l'exposició, les persones interessades podran esmenar els defectes i/o formular les observacions o reclamacions que considerin pertinents davant de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació.

Juntament amb la relació provisional de persones admeses i excloses es faran públiques les dates per fer la prova de català que s'indica a la base 3.5 d'aquesta convocatòria.

Un cop revisades les possibles reclamacions i efectuada, si escau, la prova de català, es farà pública, amb el mateix procediment, la llista definitiva de les persones admeses i excloses, juntament amb la qual es publicarà, si escau, el calendari de realització de les proves professionals que preveu la base 4.1 d'aquesta

CVE-DOGC-A-24184052-2024

convocatòria.

10.2 De la mateixa manera que determina la base 10.1 d'aquesta Resolució, es farà pública la resolució provisional del concurs mitjançant una llista que inclourà els/les concursants, amb la indicació de la puntuació que hagin assolit per a cada plaça sol·licitada en què resultin admesos. En aquesta llista s'indicaran expressament els candidats o les candidates que hagin assolit una puntuació igual o superior a la que s'estableix com a mínima en aquesta convocatòria i per a cadascuna de les fases establertes.

En el termini de 10 dies hàbils a partir de la seva exposició, les persones interessades podran formular les observacions o reclamacions que considerin pertinents davant de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació. Dins d'aquest mateix termini, el/la candidat/a seleccionat/ada podrà manifestar la seva renúncia al lloc de treball adjudicat i, en aquest cas, perdrà els seus drets sobre la plaça, que s'adjudicarà a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, si n'hi ha.

10.3 Resoltes les reclamacions presentades, es farà pública la proposta definitiva del resultat del concurs, mitjançant el mateix procediment que assenyala l'apartat anterior.

Un cop feta pública la proposta definitiva, la destinació adjudicada és irrenunciable.

10.4 Les comunicacions entre les persones concursants i l'òrgan convocant o l'Òrgan Tècnic d'Avaluació es podran realitzar per mitjans electrònics.

11. Resolució del concurs

11.1 Aquest concurs es resoldrà mitjançant una resolució de l'òrgan convocant, que es publicarà al DOGC.

El concurs de canvi de destinació per a la provisió de llocs de treball de personal laboral fix que afecti més d'una categoria es pot resoldre parcialment per categoria i/o especialitat.

11.2 Abans d'incorporar-se al lloc de treball, la persona interessada ha de declarar fefaentment que no està afectada per cap dels motius d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

11.3 El personal destinat mitjançant aquest concurs realitzarà la jornada i/o horari del lloc de treball obtingut, d'acord amb el que estableix el VI Conveni col·lectiu únic i la relació de llocs de treball.

11.4 L'òrgan competent del TERMCAT formalitzarà un annex amb la clàusula corresponent de canvi de categoria i/o de destinació al contracte de treball vigent dins dels terminis que preveu la normativa, sens perjudici del que disposa l'article 23.3 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1 Contra els actes de l'òrgan tècnic d'avaluació que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar una demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

12.2 Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic d'avaluació no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés, podran formular les al·legacions que es tindran en consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del concurs.

ANNEX 2. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

1. Característiques dels llocs de treball

LLOC DE TREBALL TS-2

CVE-DOGC-A-24184052-2024

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Cap de projectes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, preferentment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació o àmbit jurídic

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat, especialment de l'àmbit jurídic, d'acord amb la planificació del Centre i amb la participació dels sectors especialitzats.
- Garantir l'atenció i el seguiment dels equips de treball de cada projecte, terminòlegs i especialistes, per aconseguir la seva implicació amb vista a un treball de qualitat.
- Participar en el procés de normalització de terminologia dels àmbits i projectes assignats.
- Atendre qüestions d'usuaris externs i interns en relació amb projectes o consultes dels àmbits i projectes assignats.
- Dinamitzar l'activitat terminològica dels àmbits assignats.
- Acollir, formar i supervisar terminòlegs col·laboradors externs i estudiant en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades als àmbits i projectes assignats.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TS-3

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Cap de projectes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació o de l'àmbit tècnic

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat, especialment de l'àmbit tècnic, d'acord amb la planificació del Centre i amb la participació dels sectors especialitzats.
- Garantir l'atenció i el seguiment dels equips de treball de cada projecte, terminòlegs i especialistes, per aconseguir la seva implicació amb vista a un treball de qualitat.
- Participar en el procés de normalització de terminologia dels àmbits i projectes assignats.
- Atendre qüestions d'usuaris externs i interns en relació amb projectes o consultes dels àmbits i projectes assignats.

CVE-DOGC-A-24184052-2024

- Dinamitzar l'activitat terminològica dels àmbits assignats.
- Acollir, formar i supervisar terminòlegs col·laboradors externs i estadants en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades als àmbits i projectes assignats.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TS-R5

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Vicesecretari -ària del Consell Supervisor

Titulació exigida: Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, en Traducció i Interpretació o àmbits afins

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Resoldre casos terminològics difícils procedents dels diferents projectes terminològics del Centre.
- Organitzar i conduir sessions de normalització.
- Coordinar estudis d'avaluació de la implantació de la terminologia normalitzada.
- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat dels àmbits assignats, d'acord amb la planificació del Centre i amb la participació dels sectors especialitzats.
- Garantir l'atenció i el seguiment dels equips de treball de cada projecte, terminòlegs i especialistes, per aconseguir la seva implicació amb vista a un treball de qualitat.
- Participar en el procés de normalització de terminologia dels àmbits i projectes assignats.
- Atendre qüestions d'usuaris externs i interns en relació amb projectes o consultes dels àmbits i projectes assignats.
- Dinamitzar l'activitat terminològica dels àmbits assignats.
- Acollir, formar i supervisar terminòlegs col·laboradors externs i estadants en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades als àmbits i projectes assignats.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL INF-B

Categoria professional: Programador -a informàtic -a

Grup: B1

Nom del lloc: Responsable del Servei d'Informàtica

Titulació exigida: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, preferentment de la branca d'enginyeria

CVE-DOGC-A-24184052-2024

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Vetllar pel bon funcionament de les eines informàtiques.
- Resoldre incidències d'aplicacions informàtiques internes.
- Vetllar per la bona comunicació entre el Servei d'Informàtica i la resta d'àrees del Centre.
- Coordinar la implantació del nou maquinari i/o programari.
- Planificar, analitzar i desenvolupar noves eines informàtiques.
- Assessorar i formar el personal sobre noves eines informàtiques o processos.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL INF-A

Categoria professional: Analista-programador -a informàtic -a

Grup: A1

Nom del lloc: Administrador -a de sistemes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, preferentment d'Administració de Sistemes Informàtics.

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Planificar, instal·lar i mantenir els servidors i equips de comunicacions.
- Coordinar les tasques realitzades per al manteniment d'equips informàtics.
- Resoldre les incidències de maquinari i programari interns.
- Assessorar i formar el personal sobre noves eines informàtiques.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL ADM/CAP

Categoria professional: Tècnic -a de gestió

Grup: B1

Nom del lloc: Cap d'Administració

Titulació exigida: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, preferentment de la branca de Ciències socials i jurídiques

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

CVE-DOGC-A-24184052-2024

Funcions:

- Elaborar l'avantprojecte i projecte de pressupost i els tancaments mensuals i anuals del Centre.
- Gestionar correctament el pressupost anual aprovat (ingrés, despesa, modificacions pressupostàries...).
- Coordinar la preparació de convenis de col·laboració, acords, encàrrecs de gestió i els pressupostos i documentació associada, tant per a l'elaboració o revisió de productes terminològics, com per a la seva edició o patrocini.
- Coordinar l'elaboració i fer el seguiment de la contractació administrativa (contractes a proveïdors, contractes menors, contractes administratius, concursos públics, procediments negociats...).
- Elaborar les liquidacions trimestrals i anuals d'impostos.
- Elaborar els fitxers SEC95 (sistema europeu de comptes) mensuals i anuals i enviar-los per l'aplicació web Punt Central d'Informació (PCI).
- Informar la Secretaria de Política Lingüística, el Departament de Cultura i la Intervenció de la Generalitat sobre totes les qüestions que tinguin transcendència pressupostària o de personal.
- Coordinar el procés d'auditoria anual.
- Actualitzar els continguts del Portal de la Transparència.
- Coordinar les tasques de suport logístic del centre.
- Desenvolupar el sistema de gestió del component humà del Centre, fer-ne el seguiment (descripció de llocs de treball, reclutament i selecció, formació, condicions de treball...).
- Coordinar la gestió de la contractació del personal (altes, baixes, nòmines, seguretat social, concurs de mèrits, incidències d'incapacitat laboral temporal, jornada, permisos...).
- Vetllar per un bon clima psicosociolaboral en el Centre.
- Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals del Centre i posar-lo en pràctica.
- Ser l'interlocutor dels temes laborals amb el/la representant del treballadors.
- Exercir les funcions pròpies del delegat de protecció de dades.
- 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 de l'àrea.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TG2

Categoria professional: Tècnic -a de gestió

Grup: B1

Nom del lloc: Tècnic -a de gestió: gestió del component humà

Titulació exigida: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, preferentment de la branca de Ciències socials i jurídiques

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Elaborar la documentació relativa a la contractació del personal.
- Elaborar la documentació relativa a les nòmines del personal.

CVE-DOGC-A-24184052-2024

- Revisar la traçabilitat de les descripcions dels llocs de treball d'acord amb l'estructura organitzativa.
- Donar suport al cap d'Administració en el desenvolupament del component humà.
- Gestionar les incidències del personal.
- Informar el personal sobre aspectes laborals.
- Donar suport al cap d'Administració en l'elaboració i revisió del Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- Gestionar les accions formatives del personal.
- Gestionar els viatges i els allotjaments del personal per motiu de feina.
- Gestionar l'agenda del director i donar-li suport administratiu.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TG3

Categoria professional: Tècnic -a de gestió

Grup: B1

Nom del lloc: Tècnic -a de gestió: gestió de la informació tècnica

Titulació exigida: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, preferentment de la branca de Ciències socials i jurídiques

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Donar suport en tasques de buidatge terminològic, d'exportacions de diccionaris i d'aplicació d'esmenes als projectes terminològics.
- Realitzar tasques de suport administratiu necessàries per a l'elaboració de materials de difusió de l'activitat del TERMCAT.
- Realitzar tasques de suport necessàries per a la gestió adequada dels repositoris de dades terminològiques i factuais del TERMCAT.
- Realitzar tasques de suport al Servei de Documentació.
- Realitzar tasques de suport a l'Àrea d'Administració, especialment pel que fa als expedients de contractació .
- Realitzar les activitats de suport necessàries per a l'organització d'actes de presentació i institucionals.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TG1/C

Categoria professional: Tècnic -a de gestió

Grup: B1

Nom del lloc: Tècnic -a de gestió: Administrador -a de continguts de difusió

Titulació exigida: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, preferentment de la branca de Ciències socials i jurídiques

CVE-DOGC-A-24184052-2024

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Difondre continguts en diferents formats i canals.
- Gestionar, mantenir i actualitzar els continguts web del Centre.
- Fer el manteniment i la gestió administrativa dels usuaris del Centre.
- Implantar la imatge corporativa en els continguts per a la difusió.
- Fer el disseny gràfic dels materials per a la difusió.
- Col·laborar i donar suport general en totes les activitats de comunicació externa del Centre.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL ADM-C

Categoria professional: Tècnic -a administratiu -iva

Grup: C1

Nom del lloc: Tècnic -a administratiu -iva: gestió econòmica i logística

Titulació exigida: Formació professional Grau superior de la branca d'Administració i Gestió

Nivell suficiència de llengua catalana (nivell C1)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Elaborar tota de la documentació comptable de despesa (Capítol II i VI) i d'ingrés.
- Gestionar la recepció i l'enviament de factures per mitjà de la plataforma de facturació electrònica.
- Gestionar els expedients de contractació actualitzats a través de les plataformes corresponents (TEEC, RPC...).
- Gestionar els contractes administratius.
- Gestionar l'ingrés i despesa del compte d'habilitació, targeta VISA i arqueig de caixa.
- Gestionar les compres i garantir una bona relació amb els proveïdors.
- Donar suport al cap d'Administració en la gestió econòmica.
- Gestionar el manteniment del local.
- Gestionar les peticions i incidències en relació amb el suport logístic del Centre.
- Gestionar l'Arxiu d'Administració.
- Atendre les visites i la centraleta telefònica.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

ANNEX 3

Descripció dels llocs de treball a resultes

LLOC DE TREBALL TS-1

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Cap de projectes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació o de l'àmbit científic

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat, especialment de l'àmbit científic, d'acord amb la planificació del Centre 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.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades a l'àmbit o projecte assignat.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TS-4

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Cap de projectes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació o de l'àmbit humanístic

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat del seu àmbit d'acord amb la planificació del Centre 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

CVE-DOGC-A-24184052-2024

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 estadants en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades a l'àmbit o projecte assignat.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

LLOC DE TREBALL TS/R3

Categoria professional: Llicenciat -ada

Grup: A1

Nom del lloc: Responsable del Servei de Consultes

Titulació exigida: Titulació universitària superior, especialment en Filologia Catalana, Traducció i Interpretació o de l'àmbit humanístic

Nivell superior de llengua catalana (nivell C2)

Jornada: normal

Horari: normal

Funcions:

- Garantir l'acompliment del funcionament del Servei de Consultes: atenció i resposta de totes les consultes dels usuaris i de les consultes derivades del servei de consultes lingüístiques de l'Optimot.
- Gestionar la resposta a les consultes dels usuaris fetes a través de les xarxes socials.
- Realitzar tasques d'assessorament terminològic puntual: recerca terminològica, resposta a l'usuari, gestió de la terminologia amb la metodologia establerta i preparació de termes per a la Secretaria del Consell Supervisor.
- Coordinar-se amb el personal de les diferents àrees que treballen en la gestió administrativa, informàtica i terminològica del Cercaterm per a l'actualització constant de les dades terminològiques que difon aquest cercador.
- Representar el Centre en la comissió tècnica de seguiment de l'Optimot.
- Garantir l'elaboració de recursos terminològics de qualitat del seu àmbit d'acord amb la planificació del Centre 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 estadants en pràctiques.
- Impartir sessions de presentació del TERMCAT i de formació en terminologia.
- Contribuir a les actuacions de comunicació i difusió vinculades a l'àmbit o projecte assignat.

CVE-DOGC-A-24184052-2024

- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

(24.184.052)