

Oferta de treball temporal

PLG974-26 - Responsable de recursos per a la comunicació, A1-23

Direcció General d'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català, Departament de Política Lingüística

Període de vigència: 28/04/2026 - 08/05/2026

- Departament: POLÍTICA LINGÜÍSTICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Política Lingüística comunica que té la necessitat de cobrir el lloc de responsable de recursos per a la comunicació, (A1-23), adscrit al Servei d'Ensenyament, Aprenentatge i Qualitat Lingüística de la Direcció General de Planificació per a l'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català del Departament de Política Lingüística

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: Responsable de recursos per a la comunicació

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 23

Codi lloc: 0032471

Tipus: singular

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat orgànica: Direcció General d'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català

Adreça: Portal de Santa Madrona, 6-8

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació

- a) Personal funcionari de carrera del cos de titulació superior (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, planificació lingüística.
- b) Certificat de nivell superior de català (C2) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

- a) Gestionar l'oferta dels serveis que ofereix el Departament de Política Lingüística per facilitar la comunicació de qualitat en català .
- b) Dirigir el servei de consultes lingüístiques Optimot o recursos i serveis equivalents que ofereixi el Departament de Política Lingüística en col·laboració amb l'Institut d'Estudis Catalans i el TERMCAT orientats a resoldre dubtes de la ciutadania i les organitzacions sobre la llengua catalana.
- c) Prestar suport tècnic i assessorament als serveis lingüístics de la Generalitat de Catalunya i els organismes que en depenen pel que fa a la qualitat de la llengua catalana i les convencions pròpies del llenguatge administratiu, amb una atenció especial a l'ús del llenguatge planer, no sexista i inclusiu. Elaborar i difondre criteris en aquestes matèries.
- d) Elaborar, mantenir i facilitar la difusió del Llibre d'estil de la Generalitat de Catalunya
- e) Col·laborar amb l'Institut d'Estudis Catalans en la promoció i el seguiment de l'aplicació de la normativa general de la llengua catalana.
- f) Establir els criteris per a la contractació de serveis lingüístics al conjunt de la Generalitat mitjançant programes marc
- g) Gestionar el servei intern de revisió i traducció de textos del Departament de Política Lingüística.
- h) Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

4. Criteris d'avaluació

Coneixements bàsics:

1. Coneixements superiors de llengua catalana (criteris lingüístics, gramàtica, convencions...) i coneixements profunds i actualitzats de recursos lingüístics.
2. Coneixements sobre planificació lingüística, especialment del corpus lingüístic.
3. Coneixements sobre normativa lingüística, criteris i usos lingüístics d'aplicació a la Generalitat de Catalunya.
4. Coneixements sobre organització de la política lingüística a Catalunya.
5. Coneixements sobre l'organització de serveis lingüístics relacionats amb la qualitat de la comunicació.
6. Organització de projectes i treball en equip.
7. Eines ofimàtiques, Office365 i altres eines TIC a nivell d'usuari.

Titulació acadèmica convenient:

8. Grau en Filologia Catalana o equivalent.

Coneixements d'idiomes estrangers:

9. Anglès i francès (mínim nivell B2).

Altres coneixements:

10. Formació i avaluació de la capacitat professional en l'assessorament lingüístic: tècniques de correcció i traducció de textos.
11. Tecnologies de la informació i de la comunicació.
12. Comunicació audiovisual.
13. Eines i recursos lingüístics existents en matèria de tecnologies de la llengua.

Experiència:

14. Llocs tècnics relacionats amb la política lingüística de l'Administració de la Generalitat.
15. Avaluació de la llengua.
16. Assessorament lingüístic.

Memòria:

Les persones candidates també han d'aportar una memòria, que ha de tenir com a màxim 1.200 paraules. Les persones candidates han d'explicar què poden aportar al lloc de treball a partir de les funcions, i han de respondre a la pregunta de com incidiran en la qualitat lingüística del conjunt de la Generalitat des del lloc ocupat i quin full de ruta creuen que ha de tenir l'Optimot en els propers anys.

No es tindran en compte les candidatures que no presentin la memòria.

Posteriorment, si escau, un cop feta la valoració dels CV i les memòries, les persones candidates amb la valoració més alta podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

5. Forma de provisió del lloc

Fase I: comissió de servei en lloc vacant, amb codi 0032471.

6. Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits i vulguin participar en aquesta oferta, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#) (es recomana utilitzar el navegador Chrome).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI (en el cas que se'n disposi).

Els currículum han de ser arxius en format PDF anomenats seguint la pauta següent: "Cognom1_Cognom2_Nom" (afegint cv Personal i cv ATRI, si escau). Si és necessari, es pot simplificar, sempre que consti en primer lloc el primer cognom.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre la tramitació del procés: rrhh.cmc@gencat.cat

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitzarà el dia 8 de maig de 2026**.

7. Procediment de selecció:

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans del Departament.

Es comprovaran els requisits de participació i s'analitzaran els currículums de les persones candidates d'acord amb els criteris de selecció del punt 4 de l'anunci per tal d'avaluar la seva idoneïtat per al lloc ofert.

Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates amb la puntuació més alta podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

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 sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat 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	DEPARTAMENT DE CULTURA DIRECCIÓ DE SERVEIS Rambla de Santa Mònica, 8 Barcelona (08002) Telèfon : 93 316 27 00 http://cultura.gencat.cat
Finalitat del tractament	Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts pel Departament de Cultura.
Legitimació	<ul style="list-style-type: none">ï· 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.ï· Consentiment de la persona interessada.
Destinataris	Les vostres dades no es cedeixen a tercers.
Drets de les persones	Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de

Dades a la nostra pàgina web:

<http://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/>

* Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. d) No haver estat separat mitjançant

expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida. 2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. 3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.