

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Té concedida la menció de "Human Resources Excellence in Research" de la Comissió Europea, que la reconeix com a institució de recerca europea que promou un ambient de treball favorable i motivador.

## Gestor/a de dades de recerca

---

**Referència:** 24-04-00016

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC), localitzat a Solsona (Prepirineu), compta amb més de 100 empleats, publica >100 articles científics anualment i altres productes derivats de la seva activitat R+D+i. Té una facturació de més de 9 Mill. €/any. Més informació institucional està disponible a: [www.ctfc.cat](http://www.ctfc.cat).

L'activitat de recerca, desenvolupament i innovació (R+D+i) del CTFC s'estructura en tres programes: 1) Gestió Forestal Multifuncional; 2) Dinàmica del Paisatge i Biodiversitat; 3) Bioeconomia i Governança. L'Oficina de Promoció de Projectes (OPP) dona suport als investigadors i als tècnics en el cicle de gestió dels projectes.

El CTFC és un centre CERCA que coordina i participa en diversos projectes competitius nacionals i internacionals (principalment europeus: Horitzó Europa, LIFE, INTERREG,...) i requereix un suport important des de l'OPP per assolir els seus objectius. L'actualització constant de les pràctiques de ciència oberta i del finançament de la recerca no només comporta que el personal investigador conegui i desenvolupi les seves competències vinculades, sinó que el personal de suport de les institucions de recerca tingui la capacitat adequada per poder assessorar-los.

La figura de la gestora de dades és important per tal de consolidar la qualitat científica del treball en R+D+i del CTFC, assessorant i treballant estretament amb els seus tres programes per la implementació de les bones pràctiques en la gestió de dades de recerca i l'accés obert.

### CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

---

1. Incorporació: Maig 2024.
2. Contracte laboral indefinit.
3. Jornada laboral: completa, 37'5 hores setmanals en horari flexible segons estableix el conveni laboral del CTFC.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès), amb possibilitat de teletreball parcialment.
5. El/la Gestor/a de Dades dependrà orgànicament de l'OPP, i treballarà en col·laboració estreta amb el seu equip, amb els equips de finances i informàtica, amb el Delegat de Protecció de Dades, així com amb els diferents grups de recerca.
6. Categoria professional: Segons conveni.
7. Retribució: segons aptituds i experiència aportada. El perfil de la persona candidata s'ajustarà a les categories laborals del CTFC, amb un salari brut anual d'entre 30.000 i 35.000 €/any.

1. Supervisió i coordinació de l'Estratègia de Gestió de Dades de Recerca i accés obert del CTFC: lideratge en el disseny, el desplegament i la implementació de l'Estratègia, seguint els principis FAIR.
2. Suport i assessorament als grups de recerca, i coordinació amb altres professionals de la institució, per la implementació de polítiques i pràctiques de gestió de dades: establir normes per a la recopilació, la documentació, l'arxivament i l'ús de les dades de recerca.
3. Supervisió i coordinació dels requisits establerts per la Institució CERCA, inclosa l'Estratègia d'Impacte del CTFC i les narratives d'impacte, així com la participació en les seves comissions de treball (gestió de dades, impacte, UNEIX, projectes internacionals, CERCAGINYS, etc.).
  - Gestió de Dades dels diferents projectes R+D+i: Suport i assessorament al col·lectiu d'investigadors principals en la preparació de propostes que incloguin una previsió de gestió de dades científiques.
  - Suport i assessorament al col·lectiu d'investigadors principals en la preparació, implementació i supervisió dels Plans de Gestió de Dades (PGD) de projectes en execució.
  - Anàlisi dels requisits vinculats amb la ciència oberta en convocatòries competitives de recerca i en processos d'avaluació de la producció científica. Suport i assessorament al col·lectiu investigador i tècnic en la disseminació de la producció científica (articles, datasets, llibres, capítols, etc.) a través dels repositoris establerts per la institució i preparació de les metadades corresponents en cada cas.
  - Suport i assessorament al col·lectiu investigador en la curació de dades i la implementació dels principis de ciència oberta a les seves publicacions (assignació de DOI, assignació de metadades, vocabularis controlats i llicències d'ús).
  - Gestió de les demandes de dades internes per a la presentació de memòries anuals, butlletins, juntes de govern, presentacions etc. Contribució amb l'equip de Comunicació per la millora en la difusió i eficiència de les dades de R+D+i.
  - Gestió de les demandes de dades externes resultants de l'activitat científica de l'entitat (TECNIO, SICTI, UNEIX, INE, etc.).
4. Actualització, supervisió i millora de l'eina interna de gestió documental de projectes i resultats (CRIS). Coordinació amb la resta de personal de l'OPP. Actualització de les dades de recerca al Portal de Recerca de Catalunya.
5. Formació interna en l'àmbit de la gestió de dades i l'accés obert.
6. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

### **REQUISITS NECESSARIS**

---

1. Llicenciatura, Grau o màster en gestió d'informació i documentació, d'arxivística i gestió documental, grau/màster forestal amb experiència en bases de dades de recerca, o disciplines afins relacionades amb l'oferta.
2. Experiència en projectes R+D+i.
3. Formació recent en Ciència Oberta i indicadors bibliomètrics necessaris per als processos d'avaluació de la producció científica.
4. Experiència en la preparació d'indicadors R+D+i de l'activitat científica de l'entitat.
5. Capacitat per la revisió i redacció de memòries i treballs científics.
6. Disposició per treballar en equips multidisciplinaris i per integrar-se a un equip ja establert.

7. Domini de l'anglès (*first certificate*).
8. Habilitats analítiques per a la recollida i interpretació de la informació.
9. Experiència amb l'entorn del sistema operatiu Microsoft Office.

## CONDICIONES VALORABLES

---

1. Altament valorada la formació en gestió d'informació digital i/o gestió de dades de recerca i accés obert.
2. Doctorat, i/o coneixement/experiència en l'àmbit ambiental i/o ciència de dades.
3. Experiència en projectes R+D competitius europeus i nacionals i coneixement dels seus requisits en accés obert.
4. Coneixements en bases legals de la gestió de dades, particularment les dades personals.
5. Habilitats comunicatives, oral i escrita.
6. Bon nivell de Català i Castellà.
7. Experiència en informàtica.

## COMPETÈNCIES/HABILITATS:

---

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat de treball en equips multidisciplinars.
3. Habilitats de comunicació i de relació amb el personal intern i extern.
4. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
5. Iniciativa i proactivitat.
6. Flexibilitat i adaptació.

## CONTACTE

---

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya  
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direc. Port del Comte)  
25280 Solsona  
Tel. (+34) 973 48 17 52  
E-mail: [borsa.treball@ctfc.cat](mailto:borsa.treball@ctfc.cat)  
<https://ctfc.cat/>  
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

## PROCÉS i CRITERIS DE SELECCIÓ

---

El procés de selecció està a càrrec de l'Àrea de Recursos Humans del CTFC. El procés consistirà en:

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, al correu [borsa.treball@ctfc.cat](mailto:borsa.treball@ctfc.cat), en un termini fins el **09 de maig del 2024 a les 14:00 h.**, indicant el codi de referència de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) a totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries.

**Política d'integració:** Es prioritzaran les candidatures d' aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l' adequat acompliment del lloc.

<b>Calendari Orientatiu</b>	
15 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	<p>Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta.</p> <p>Valoració de les candidatures pre-seleccionades, mitjançant una puntuació basada en criteris objectius i enviament dels CV pre-seleccionats aptes al Comitè de Selecció per al seu estudi.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.</p>
2 dies laborables següents	<p>Celebració comitè de selecció: Entrevista a les persones candidates aptes seleccionats.</p> <p>Acta Comitè de Selecció amb la persona candidata seleccionada i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.</p>
1 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humanos de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
Maig 2024 (aproximadament)	Inici del contracte.