

Oferta de treball temporal

CLT192-26 - Responsable de protecció i difusió del patrimoni documental de la Xarxa d'Arxius Comarcals de Catalunya, A1-23

Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals de la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura

Període de vigència: 20/05/2026 - 01/06/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Cultura comunica que té la necessitat de cobrir el lloc vacant amb reserva de responsable de protecció i difusió del patrimoni documental de la Xarxa d'Arxius Comarcals de Catalunya, A1-23, adscrit al Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

1. Característiques del lloc

Nom de lloc: Responsable de protecció i difusió del patrimoni documental de la XAC
Grup: Subgrup A1 (abans A)
Nivell: 23
Codi lloc: 0132376
Jornada: Normal
Horari: Normal
Tipologia bàsica: Lloc singular
Unitat orgànica: Direcció General del Patrimoni Cultural
Adreça: c/ Portaferriassa, 1 (Palau Moja)
Població: Barcelona (08001)

2. Requisits de participació

- a) Personal funcionari de carrera del cos de titulació superior (subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, arxivística.
- b) Certificat de nivell suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

1. Impulsar, assessorar i formalitzar els ingressos, en els arxius de la XAC, de fons documentals i documents que formen part del patrimoni documental de Catalunya.
2. Supervisar i formalitzar les sortides temporals de fons documentals i documents custodiats en els arxius de la XAC.

3. Supervisar la correcta aplicació de les polítiques de comunicació i difusió establertes per als arxius de la XAC.
4. Coordinar i administrar el Portal web de la XAC i els comptes dels arxius en les xarxes socials.
5. Donar suport a la implantació de les mesures relatives a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i en la resolució d'incidències sobre l'accés a la documentació, pública i privada, dels arxius comarcals, en coordinació amb les unitats competents del Departament de Cultura.
6. Impulsar els serveis didàctics de la XAC i coordinar l'elaboració i difusió de materials didàctics dels arxius.
7. Supervisar l'elaboració de les memòries anuals dels arxius de la XAC i l'elaboració d'enquestes i estadístiques dels arxius.
8. Promoure el desenvolupament de normativa i recomanacions tècniques en les matèries del seu àmbit d'actuació.
9. Promoure el desenvolupament dels recursos tecnològics que millorin la prestació dels serveis associats al seu àmbit d'actuació.
10. Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

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 d'arxivística i gestió documental.
2. Coneixements de transparència, accés a la informació i bon govern.
3. Coneixements de base de dades i tècniques informàtiques
4. Coneixements de dret administratiu.
5. Coneixements d'història.

Titulació acadèmica convenient:

6. Llicenciatura en Documentació o grau d'informació i Documentació.
7. Llicenciatura en Geografia i Història o grau equivalent.
8. Llicenciatura en Història o grau equivalent.
9. Llicenciatura en Història de l'Art o grau equivalent.
10. Màster oficial en Arxivística i Gestió Documental.
11. Postgraus especialitzats en arxius i gestió documental.

Altres coneixements:

12. Coneixements de portals web i xarxes socials

Experiència:

13. Anàlisi dels àmbits d'actuació de l'arxiu
14. Programació d'objectius específics, operatius i actuacions.
15. Gestió de portals web i xarxes socials
16. Optimització i gestió de recursos.
17. Anàlisi de circuits administratius.

5. Forma de provisió del lloc:

Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0132376, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació de comissió de serveis.

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 **1 de juny 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 podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

8. Altres informacions d'interès

Contra l'acte que determina la persona seleccionada i que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar potestativament recurs de reposició davant de la Secretaria General, en el termini d'un mes, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, alternativament, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciós-administrativa del Tribunal d'Instància competent en el termini de dos mesos comptats, a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

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

DEPARTAMENT DE CULTURA

DIRECCIÓ DE SERVEIS

Rambla de Santa Mònica, 8

Responsable del tractament

Barcelona (08002)

Telèfon : 93 316 27 00

<https://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

- 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

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:

<https://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.