

Oferta de treball temporal

SLT703-26 - Responsable de Publicacions, Imatge i Difusió Corporativa, A1/A2-24.1

Oficina del Gabinet de la Consellera del Departament de Salut

Període de vigència: 27/10/2026 - 06/11/2026

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

L'Oficina del Gabinet de la Consellera del Departament de Salut selecciona una persona per prestar serveis com a Responsable de Publicacions, Imatge i Difusió Corporativa, grup A (subgrups A1 i A2), nivell 24.1, per vacant.

Característiques del lloc:

Nom del lloc:	Responsable de Publicacions, Imatge i Difusió Corporativa
Codi lloc:	0032547
Grup:	A (subgrups A1 i A2)
Nivell:	24.1
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat directiva:	Oficina de Comunicació - Gabinet de la consellera
Localitat:	Travessera de les Corts, 131-159. 08028 Barcelona.

Requisits:

- Persones que tinguin la condició de funcionari/ària de carrera de qualsevol dels cossos següents: cos superior d'administració, escala superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya (A50),

cos de gestió d'administració, escala de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya (B50).

- Acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Funcions:

- Portar la coordinació tècnica i pressupostària de la producció editorial del Departament de Salut.
- Supervisar l'execució del Programa editorial departamental, tant dels Serveis Centrals com dels Organismes i Entitats adscrites.
- Supervisar la correcta utilització de la imatge corporativa departamental en totes les actuacions i manifestacions gràfiques internes i externes.
- Proposar i coordinar les modificacions i actualitzacions de la imatge corporativa departamental dels Serveis Centrals i dels Organismes i Entitats adscrites.
- Coordinar els actes de promoció del Departament de Salut en fires i congressos i supervisar el muntatge i grafisme corporatiu dels estands.
- Representar el Departament de Salut i els seus organismes adscrits al Consell Editorial de la Generalitat.

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

Aspectes que es valoraran:

- Coneixements i experiència en el desenvolupament d'activitats relacionades amb les funcions del lloc (20%)
- Coneixements i experiència en l'Administració Pública i en concret en el sector sanitari (20%)
- Experiència en la coordinació entre unitats administratives i el seguiment de projectes transversals (15%)
- Coneixements del procediment administratiu i del règim jurídic de les administracions públiques i experiència en la gestió, tramitació i seguiment d'expedients administratius (5%)
- Competències: direcció i desenvolupament de les persones; comunicació, persuasió i influència; visió estratègica; treball en equip i treball en xarxa; planificació i organització (20%)
- Habilitats: empatia i escolta activa, negociació, resolució de conflictes, iniciativa, autonomia i proactivitat (20%)

Forma d'ocupació del lloc:

- Comissió de serveis en lloc vacant.

Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran a l'enllaç següent [FORMULARI](#) i enviar-la, **fins al dia 6 de novembre de 2026**.

En aquest formulari s'ha d'adjuntar el currículum personal en format PDF amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (cal evitar els espais en blanc, caràcters especials (ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.) en els noms assignats als cv perquè poden ocasionar problemes en la descàrrega). No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Si hi ha problemes a l'hora d'enviar el formulari o es vol sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, les persones interessades es poden adreçar al correu electrònic següent:

ofertesATRI.salut@gencat.cat

En el currículum personal cal tenir en compte el següent: quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball ocupats i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats); quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...); i quant al coneixement de la llengua catalana, cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Les persones podran ser requerides per a aportar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades poden ser convocades a una entrevista i/o a una prova, si escau. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o la prova, es tindran en compte les funcions del lloc i els aspectes a valorar indicats.

Pel que fa al procés de selecció, les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic del Servei de Gestió de Recursos Humans del Departament.

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, el nom i cognoms de la persona seleccionada per a la plaça oferta serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que aquesta persona exerceixi el dret d'oposició i informi al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que el seu nom i cognoms no es publiquin.

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Direcció de Serveis del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Atès el gran volum de persones interessades a participar en els processos de selecció d'aquest Departament, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin convocades per a la realització d'una entrevista o una prova.

Si transcorreguts 30 dies naturals des de l'últim dia del termini de presentació de candidatures no heu estat convocat per a una entrevista i/o una prova, heu d'entendre que no heu estat seleccionat/ada en aquesta oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament de Salut podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el DNI i el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, cal que les persones ho comuniquin per correu a l'adreça electrònica:

ofertesATRI.salut@gencat.cat i facin constar el número de l'oferta d'ATRI. Si manifesten aquesta oposició, els serà requerida la documentació acreditativa de les dades al·legades que facin constar en el formulari i en el currículum personal.

Informació bàsica de protecció de dades

Identificació del tractament: selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Secretaria General del Departament de Salut.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Departament de Salut. En relació amb la dada "Gènere" de l'apartat 2 d'aquesta sol·licitud, es recull exclusivament amb la finalitat de tractament d'explotació estadística per part del Departament de Salut.

Legitimació: consentiment de la persona interessada.

Destinatari: empleats i ciutadans que sol·liciten participar en la selecció i provisió temporal de llocs de treball del Departament de Salut.

Drets de les persones interessades: les persones interessades poden exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, a la portabilitat de les dades, a l'oblit i a la limitació del tractament. Per fer-ho cal presentar la sol·licitud específica del dret que es vulgui exercir que trobareu disponible en aquest [enllaç](#).

Informació addicional sobre aquest tractament: si voleu ampliar aquesta informació podeu consultar la [informació addicional](#) del tractament.