Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CLT361-26 - Tècnic/a superior, A1-23

Gabinet Tècnic de la Secretaria General del Departament de Cultura

Període de vigència: 06/11/2026 - 16/11/2026

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

El Departament de Cultura té la necessitat de cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, A1-23, vinculat al programa temporal de recursos humans per a la governança del procés de descoberta d'oportunitats de la RIS3CAT 2030 en el període 2026-2028, adscrit al Gabinet Tècnic de la Secretaria General.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc:	Tècnic/a superior
Grup:	Subgrup A1
Nivell:	23
Jornada:	Normal
Horari:	Normal
Unitat orgànica:	Secretaria General
Adreça:	La Rambla, 8 (Palau Marc)
Població:	08002 Barcelona

Durada: D'acord amb la durada del programa temporal, màxim fins el 15.01.2029

2. Requisits de participació

a) Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració (subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya.
b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

a) Donar suport al desenvolupament d'iniciatives d'innovació transformativa i d'agendes compartides arreu del territori.
b) Facilitar processos d'anàlisi sistèmica, acció col·laborativa i aprenentatge amb els actors implicats en les agendes compartides.
c) Articular actors, coneixement i instruments públics vinculats a les transformacions sistèmiques prioritzades

per la RIS3CAT 2030.

d) Promoure sinergies i complementarietats entre les iniciatives d'innovació transformativa i les agendes compartides, i les polítiques i estratègies del Govern, així com amb projectes europeus.

e) Donar suport a la conceptualització, disseny, implementació i avaluació de polítiques públiques que contribueixin a les transformacions sistèmiques que promou la RIS3CAT 2030.

f) Donar suport en les tasques tècniques pròpies en l'àmbit competencial de la unitat directiva d'adscripció.

Aquestes funcions es vinculen amb les activitats previstes a desenvolupar següents:

g) Donar suport a la identificació de reptes i al desenvolupament i desplegament d'iniciatives d'innovació transformativa que contribueixin a les transformacions sistèmiques que promou la RIS3CAT 2030, que es poden articular en agendes compartides.

h) Identificar i promoure sinergies entre els departaments de la Generalitat de Catalunya que participen en l'MDO, així com amb altres estratègies impulsades pel Govern.

i) Col·laborar amb les universitats i els centres CERCA que participen a la crida de Regions del coneixement de la RIS3CAT 2030 i coordinació amb els laboratoris d'innovació social transformativa (LIST) que promou la crida.

j) Dissenyar, organitzar i facilitar els camps d'innovació per identificar i articular iniciatives d'innovació transformativa en el marc de la RIS3CAT 2030.

k) Identificar i promoure instruments i oportunitats de finançament per a les iniciatives i actuacions impulsades des del territori en el marc de la RIS3CAT 2030.

l) Participar en el disseny i la implementació d'activitats formatives.

m) Fomentar la col·laboració internacional mitjançant la coordinació i la cerca de sinergies entre iniciatives d'innovació transformativa del territori i projectes europeus.

n) Fer el seguiment de les polítiques europees d'innovació impulsades per la Comissió Europea rellevants per a la RIS3CAT 2030 i la seva aplicació a Catalunya.

o) Col·laborar amb la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat per garantir el correcte desplegament de les operacions cofinançades amb el Programa del FEDER de Catalunya 2021-2027.

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

1. Experiència en projectes de dinamització cultural amb administracions públiques i altres actors del territori.
2. Coneixement i/o experiència en la RIS3CAT, l'Estratègia per a l'especialització intel·ligent de Catalunya.
3. Experiència en disseny, organització i facilitació de sessions de treball interactives amb actors diversos (administracions, universitats, empreses, societat civil) per abordar reptes complexos
4. Experiència en dinamització i facilitació de tallers i sessions de formació en l'àmbit cultural.
5. Experiència en projectes culturals en els àmbits de l'alimentació o els recursos naturals.
6. Experiència en projectes culturals vinculats amb els drets culturals i la cultura com a eina per a la inclusió social i en l'àmbit de la salut.
7. Experiència en projectes culturals compartits amb els àmbits de la recerca i la innovació (R+D+I): universitats, centres de recerca o centres tecnològics.
8. Experiència en projectes culturals amb centres educatius.
9. Experiència laboral en entitats culturals.
10. Experiència en redacció de guies metodològiques i d'informes de seguiment de polítiques públiques.
11. Coneixement de gestió de continguts, comunicació clara i accessibilitat.
12. Coneixements d'anglès (nivell B2 o equivalent).
13. Coneixements i/o experiència en el Departament de Cultura.

Memòria dels aspectes a valorar que compleixi els dos requisits següents:

- Explicar en forma de redacció, l'experiència aportada referent als aspectes a valorar del lloc de treball.
- Tenir entre 2.500 i 5.000 caràcters amb espais.

Únicament es valoraran les sol·licituds que presentin la memòria sobre els aspectes a valorar.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc de programa.

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.

En el cas que una persona presenti més d'una sol·licitud de participació, només es tindrà en compte la darrera sol·licitud presentada dins del termini establert i, per tant, s'entendrà que desisteix de la sol·licitud o sol·licituds presentades anteriorment.

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 **16 de novembre 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
Responsable del tractament	DEPARTAMENT DE CULTURA DIRECCIÓ DE SERVEIS Rambla de Santa Mònica, 8 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/