Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ARP104926 - Periodista, A1

Gabinet del Conseller del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

Període de vigència: 12/11/2026 - 24/11/2026

- Departament: AGRICULTURA, RAM. PES. I ALIM.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ARP1049-26 Periodista, personal laboral grup A1, al Gabinet del Conseller del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

El Gabinet del Conseller del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació, ha de cobrir un lloc de treball de periodista, personal laboral grup A1, **per la substitució d'una baixa per incapacitat temporal**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Periodista

Codi lloc: 0032679

Grup professional: A1

Unitat directiva: Gabinet del Conseller

Centre de treball: Serveis Territorials a Lleida

Localitat: Lleida

Tipus d'horari: Especial

Titulació: Ciències de la informació o equivalent

2. Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament: Personal laboral fix al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya que ocupi un lloc de la categoria professional de periodista, o bé que:

- S'ocupi un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions.
- S'ocupi un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposa de la titulació adient.

Fase II: Excepcionalment, i en el cas que no es presenti cap persona que compleixi els requisits de la fase I, també es tindran en compte, les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

- Titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral.
- Certificat de nivell en llengua catalana suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix grup, cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

Així mateix aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.*

3. Funcions del lloc

- Elaborar, coordinar i difondre continguts informatius relacionats amb l'activitat institucional del conseller i del Departament.
- Redactar notes de premsa, convocatòries, dossiers, respostes parlamentàries i altres documents de caràcter comunicatiu.
- Gestionar la relació amb els mitjans de comunicació i atendre les consultes i demandes informatives que es formulin.
- Coordinar la preparació i cobertura comunicativa de visites, actes institucionals, reunions, jornades i compareixences públiques del conseller i dels alts càrrecs del Departament.
- Fer el seguiment diari dels mitjans de comunicació i elaborar reculls de premsa i informes d'impacte comunicatiu.
- Elaborar, coordinar i difondre continguts per als canals digitals i les xarxes socials corporatives, vetllant per la coherència de la comunicació institucional.
- Coordinar-se amb les unitats directives del Departament, els Serveis Territorials i la Direcció General de Comunicació del Govern per garantir una comunicació homogènia i alineada amb les prioritats estratègiques del Departament.
- Participar en l'execució de campanyes de comunicació i en l'elaboració de materials divulgatius i corporatius.
- Elaborar informes, estadístiques i indicadors d'activitat vinculats a l'àmbit de la comunicació institucional.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

4. Aspectes que es valoraran

- Experiència en comunicació institucional i corporativa, especialment en entorns de l’Administració pública i en unitats amb projecció institucional.
- Experiència en la planificació, coordinació i seguiment d’actuacions de comunicació, amb capacitat per gestionar simultàniament diferents encàrrecs i prioritats.

- Experiència i capacitat d'autonomia en l'elaboració de continguts institucionals d'especial rellevància, com ara notes de premsa, discursos, argumentaris, dossiers, comunicats i documentació de suport a alts càrrecs.

- Experiència en la gestió i coordinació de les relacions amb els mitjans de comunicació, inclosa l'atenció i resposta àgil a demandes informatives i situacions d'actualitat.

- Experiència en la coordinació de la comunicació d'actes institucionals, visites i compareixences públiques, especialment les vinculades a alts càrrecs.

- Experiència en la coordinació transversal amb diferents unitats, organismes i interlocutors interns i externs, per garantir la coherència i l'homogeneïtat de la comunicació institucional.

- Capacitat d'organització, priorització, iniciativa i presa de decisions en el seu àmbit de responsabilitat, especialment davant d'encàrrecs urgents, terminis ajustats i situacions que requereixin una resposta immediata.

- Rigor, discreció, responsabilitat i orientació al servei públic, així com capacitat d'anàlisi i síntesi, comunicació oral i escrita, treball en equip i adaptació a entorns d'alta exigència.

5. Forma en què s'ocuparà el lloc

Fase I: substitució directa al lloc de treball amb codi 0032679 mitjançant mobilitat funcional, durant el temps indispensable mentre la persona titular del lloc es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal) i, com a màxim, fins a la resolució de la convocatòria del procés selectiu de nou accés per a la provisió de 27 places en règim de personal laboral del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació (núm. de registre de la convocatòria LARP/001/26).

Fase II: contracte laboral temporal d'interinitat per substitució al lloc de treball amb codi 0032679, durant el temps indispensable mentre la persona titular del lloc es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal) i, com a màxim, fins a la resolució de la convocatòria del procés selectiu de nou accés per a la provisió de 27 places en règim de personal laboral del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació (núm. de registre de la convocatòria LARP/001/26), sense perjudici que es pugui acordar el cessament anticipat per les causes previstes legalment.

6. Participació

Data límit presentació sol·licitud: fins el 24 de novembre del 2026

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent **formulari**, dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta ARP1049-26.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI[1], si es treballa a la Generalitat de Catalunya.

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

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia **atri.agricultura@gencat.cat.**

(1) Els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari.

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 el suport tècnic, si escau, del Servei de Recursos Humans del Departament.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 70 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (1a valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Les persones candidates podran ser convocades a una entrevista professional i excepcionalment a una prova (màxim 30 punts).

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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.

Atès el gran volum de persones candidates presentades a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Altres informacions d'interès

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el VIè Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008.

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals (Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614. 08007 Barcelona). tel. 93.304.67.00; sdg_recursoshumans.agricultura@gencat.cat

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a www.apdcat.cat

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació consulteu l'apartat "Protecció de dades" del web del Departament.

---

* 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.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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