Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CLT376-26 - Responsable de difusió de l'Arxiu Nacional de Catalunya, A1-23

Arxiu Nacional de Catalunya de la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura

Període de vigència: 23/11/2026 - 03/12/2026

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

El Departament de Cultura té la necessitat de cobrir el lloc vacant amb reserva de responsable de difusió de l'Arxiu Nacional de Catalunya, A1-23, adscrit a l'Arxiu Nacional de Catalunya de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: Responsable de difusió de l'Arxiu Nacional de Catalunya
Grup: Subgrup A1
Nivell: 23
Codi: 0106505
Unitat orgànica: Direcció General del Patrimoni Cultural
Adreça: Carrer Jaume I, 33 - 51
Població: 08190 Sant Cugat del Vallès
Tipologia: Singular
Jornada: Normal
Horari: Especial

Horari de 37 hores i 30 minuts en còmput setmanal:

Horari de dilluns a divendres, sense tarda:
- en franja obligatòria: de 9'00 h a 14'00 h
- en franja flexible: de 7'30 h a 9'00 h i de 14'00 h a 19'00 h

Una tarda a la setmana, per torns (a concretar):
- en franja obligatòria: de 13'00 h a 18'00 h
- en franja flexible: de 7'30 h a 13'00 h i de 18'00 h a 19'00 h
Participa en el torn d'un dissabte a l'any

Horari de 35 hores en còmput setmanal:

Horari de dilluns a divendres, sense tarda:

- en franja obligatòria: de 9’00 h a 14’00 h
- en franja flexible: de 7’30 h a 9’00 h i de 14’00 h a 19’00 h

Una tarda a la setmana, per torns (a concretar):
- en franja obligatòria: de 13’00 h a 18’00 h
- en franja flexible: de 7’30 h a 13’00 h i de 18’00 h a 19’00 h
Participa en el torn d’un dissabte a l’any

2. Requisits de participació

a) Personal funcionari de carrera del cos de titulació superior (subgrup A1) arxivística, o del cos superior d’administració general (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) Impulsar i dur a terme totes aquelles accions que tenen per objectiu donar a conèixer l'activitat de l'Arxiu Nacional de Catalunya i els seus fons documentals als diferents segments de la societat, amb la finalitat de permetre a l'individu i als grups d'individus dominar la realitat cultural que els envolta.
b) Potenciar aquest coneixement a partir de la posada en execució d'estratègies de comunicació i màrqueting sobre els productes que es deriven de les activitats pròpies de l'ANC, dels seus mitjans o dels fons que conserva.
c) Promoure, en el marc de la societat de la informació i el coneixement, la transferència de continguts de l'ANC i la comunicació de la memòria històrica als ciutadans a través de les xarxes informàtiques i audiovisuals adequades.
d) Promoure línies de publicacions, l'organització d'activitats culturals relacionades amb el patrimoni documental, i la col·laboració amb institucions i empreses en la tasca de preservar i promocionar el patrimoni documental.
e) Avaluar i planificar les accions més adequades per aconseguir el màxim coneixement dels fons i les activitats de l'ANC.
f) Establir i mantenir canals de comunicació i informació suficients amb el públic objectiu de l'Arxiu per tal que conegui i pugui participar de les seves activitats culturals.
g) Establir les vies d'informació permanent amb els diferents mitjans de comunicació per tal de donar a conèixer les activitats culturals que es realitzen a l'Arxiu Nacional de Catalunya.
h) Promoure promocions i actuacions de màrqueting a les xarxes socials per a la difusió d'actuacions del centre.

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

<u>Coneixements bàsics:</u>
1. Comunicació institucional i/o cultural.
2. Planificació, execució i avaluació d'estratègies de comunicació i difusió.
3. Gestió de canals digitals, webs institucionals i xarxes socials.
4. Organització i difusió d'activitats culturals i divulgatives.
5. Producció de continguts gràfics i audiovisuals.

<u>Titulació acadèmica convenient:</u>
6. Grau en Comunicació o Llicenciatura equivalent.
7. Grau en Informació i Documentació o Llicenciatura equivalent.
8. Postgrau en l'àmbit de Comunicació digital i xarxes socials.
9. Postgrau en l'àmbit del Màrqueting digital.

Altres coneixements:

10. Planificació i gestió de campanyes de comunicació i màrqueting cultural.
11. Accessibilitat dels continguts i dels serveis digitals.
12. Organització d'actes institucionals, protocol i atenció al públic.
13. Eines de gestió de continguts web, programació de publicacions i analítica digital.

Experiència:

14. Planificació i gestió de campanyes de comunicació i màrqueting cultural.
15. Organització i difusió d'activitats culturals i divulgatives.
16. Visites guiades a equipaments culturals.
17. Divulgació a través de cursos, conferències, seminaris i similars
18. Gestió de continguts web, programació de publicacions i analítica digital.
19. Elaboració de notícies per publicar a la premsa i xarxes socials.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0106505, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

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 **3 de desembre 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/