Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CLT339-26 - Servei de Protecció i Documentació del Patrimoni Cultural Català, A1-27.1

Subdirecció General del Patrimoni Arquitectònic, Arqueològic i Paleontològic de la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

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

El Departament de Cultura té la necessitat de cobrir el lloc de treball vacant de Servei de Protecció i Documentació del Patrimoni Cultural Català, A1-27.1, adscrit a la Subdirecció General del Patrimoni Arquitectònic, Arqueològic i Paleontològic de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

1. Característiques del lloc

Nom de lloc:	Servei de Protecció i Documentació del Patrimoni Cultural Català
Grup:	Subgrup A1
Nivell:	27.1
Codi lloc:	0160396
Jornada:	Superior a la normal
Horari:	Dedicació especial
Unitat orgànica:	Direcció General del Patrimoni Cultural
Adreça:	Carrer Portaferrissa, 1 (Palau Moja)
Localitat:	08002 Barcelona
Tipologia:	Comandament

2. Requisits de participació

a) Personal funcionari de carrera de qualsevol d'aquests cossos:
Cos superior d'administració (subgrup A1) (excloent cossos docents i personal sanitari estatuari), de la Generalitat de Catalunya.
Cos titulació superior, escala Patrimoni artístic. Conservació de museus de la Generalitat de Catalunya.
Cos titulació superior, escala Patrimoni artístic. Arqueologia de la Generalitat de Catalunya.
Cos titulació superior, escala Patrimoni artístic. Patrimoni històric i arts plàstiques de la Generalitat de Catalunya.
Cos titulació superior, escala Arquitectura de la Generalitat de Catalunya.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

a) Coordinar l'avaluació dels expedients de declaració de Bé Cultural d'Interès Nacional relatius al patrimoni arquitectònic, arqueològic i paleontològic i al patrimoni moble, amb la col·laboració de la resta d'unitats de la Direcció General del Patrimoni Cultural i de la resta del Departament, competents en la matèria.
b) Definir, elaborar i coordinar els programes de protecció i catalogació del patrimoni arquitectònic, del patrimoni arqueològic i paleontològic i del patrimoni moble, en col·laboració amb la resta d'unitats de la Direcció General.
c) Vetllar per l'aplicació correcta de les normes que regulen la protecció del patrimoni moble i immoble en coordinació amb els serveis territorials del Departament.
d) Coordinar les mesures relatives a la inspecció en col·laboració amb la resta d'unitats de la Direcció General del Patrimoni Cultural.
e) Impulsar i fer el seguiment dels procediments sancionadors de la Direcció General del Patrimoni Cultural.
f) Assegurar la inscripció de béns en el Registre de Béns Culturals d'Interès Nacional (BCIN), en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català i en l'Inventari del Patrimoni Cultural Català i coordinar l'emissió de les certificacions corresponents.
g) Impulsar el sistema de gestió integrada de les dades relatives al patrimoni cultural català en coordinació amb la resta d'unitats del Departament de Cultura amb l'objectiu de facilitar la seva usabilitat i accessibilitat per part de la ciutadania i dels professionals.
h) 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. Patrimoni cultural, història, museus.
2. Legislació en matèria de patrimoni cultural.
3. Procediment administratiu i sancionador.
4. Legislació urbanística.
5. Contractació administrativa.

Titulació acadèmica convenient:
6. Grau/Llicenciatura en Història.
7. Grau/Llicenciatura en Historia de l'Art.
8. Grau/Llicenciatura en Arqueologia.
9. Grau/Llicenciatura en Humanitats.
10. Arquitectura.

Coneixements d'idiomes estrangers:
11. Anglès nivell mitjà.

Altres coneixements:
12. Coneixements sobre difusió i projecció del patrimoni cultural.
13. Coneixements sobre organització, planificació i gestió de projectes.
14. Coneixement sobre la normativa i estàndards en el camp del patrimoni cultural.
15. Coneixements en sistemes d'informació geogràfica.

Experiència:
16. Experiència en direcció d'equips, organització i planificació i gestió de programes.
17. Experiència en la gestió de la informació i especialment en l'àmbit del patrimoni cultural.
18. Experiència en la gestió de sistemes d'informació.

19. Experiència en tramitació de BCIN i EPA.
20. Experiència en tramitació d'expedients sancionadors.
21. Experiència en sistemes d'informació geogràfica.
22. Experiència en l'Inventari del Patrimoni Cultural Català.

5. Forma de provisió del lloc:

Encàrrec de funcions en lloc vacant.

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 **12 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 demanda davant la Secció del Social 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, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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/