

## CLT384-23 - Director/a de l'Arxiu Nacional de Catalunya, A1-30.1

Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura

Període de vigència: 13/12/2023 - 27/12/2023

Categoria: Administració

El Departament de Cultura té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de director/a de l'Arxiu Nacional de Catalunya, A1-30.1, adscrit a la Direcció General del Patrimoni Cultural.

**1. Característiques del lloc**

Nom del lloc:	Director/a de l'Arxiu Nacional de Catalunya
Grup:	Subgrup A1 (abans A)
Nivell:	30.1
Jornada:	Superior a la normal
Horari:	Dedicació especial
Unitat orgànica:	Direcció General del Patrimoni Cultural
Centre de treball:	Arxiu Nacional de Catalunya
Adreça:	Carrer Jaume I, 33-51
Població:	Sant Cugat del Vallès (08190)
Tipologia bàsica:	Càrrec
Forma de provisió:	Lliure designació

**2. Requisits de participació**

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera de tots els cossos i escales d'administració general i especial del grup A, subgrup A1 (excloent cossos docents i personal sanitari estatuari), de qualsevol administració indistintament.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

**3. Funcions**

- Representar l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Assistir a tots els òrgans del Departament de Cultura i d'altres institucions per raó del càrrec i participar-hi.
- Establir les línies d'actuació de l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Planificar polítiques de recuperació del patrimoni documental català en l'àmbit de les seves competències.
- Establir les directrius i els criteris tècnics de tractament i conservació dels fons documentals ingressats a l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Establir polítiques de difusió i comunicació de l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Dirigir el personal que presta serveis a l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- Establir els criteris de planificació pressupostària en els àmbits de la seva competència.
- Validar la definició dels requeriments funcionals per als sistemes d'informació del seu àmbit competencial, en coordinació amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.
- Qualsevol 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. Aspectes a valorar**Coneixements en:

- Arxivística i gestió documental.
- Direcció d'infraestructures culturals.
- Història de Catalunya.
- Gestió pressupostària i de recursos humans.
- Planificació estratègica.
- Tecnologies de la informació i la comunicació.

Titulació acadèmica convenient:

- Grau o Llicenciatura en Humanitats.
- Grau o Llicenciatura en Història.
- Grau o Llicenciatura en Història de l'Art.
- Grau o Llicenciatura en Documentació.
- Màster en Arxivística i Gestió Documental o equivalent.

Coneixements d'idiomes estrangers

- Anglès nivell mitjà.
- Francès nivell mitjà.

Experiència

- Arxivística i gestió documental.
- Gestió d'infraestructures culturals.
- Direcció i coordinació d'equips de treball.
- Gestió pressupostària.
- Planificació estratègica.

Competències professionals

- Nivell molt alt de direcció i desenvolupament de les persones.
- Nivell molt alt de comunicació, persuasió i influència.

**5. Forma d'ocupació 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.

Informació sobre la tramitació del procés: [rrhh.cmc@gencat.cat](mailto: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 27 de desembre de 2023**.

**7. Procediment de selecció**

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. Es comprovaran els requisits de participació i s'estudiaran els currículums de les persones candidates. En la selecció es tindran en compte especialment els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions a proveir, així com els aspectes a valorar que es detallen en l'apartat 4.

Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

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**

<b>Identificació del tractament</b>	Selecció i Provisió de llocs de treball
<b>Responsable del tractament</b>	DEPARTAMENT DE CULTURA DIRECCIÓ DE SERVEIS Rambla de Santa Mònica, 8 Barcelona (08002) Telèfon : 93 316 27 00 <a href="https://cultura.gencat.cat">https://cultura.gencat.cat</a>
<b>Finalitat del tractament</b>	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.
<b>Legitimació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Consentiment de la persona interessada</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Les vostres dades no es cedeixen a tercers
<b>Drets de les persones</b>	Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació addicional</b>	Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web: <a href="https://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/">https://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/</a>

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**