

IRL002-26 - Periodista, Grup A, subgrup A1, Tècnic/a de nivell 1

Institut Ramon Llull

Període de vigència: 13/03/2026 - 23/03/2026

Departament: CULTURA

Àmbit Territorial: Comarques de Barcelona

Categoria: Sector públic i altres

L'Institut Ramon Llull necessita incorporar un/a Periodista, Grup A mitjançant contracte temporal per lloc vacant d'acord amb el procediment establert a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de persona temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Descripció del lloc de treball

Nom del lloc	Periodista
Grup	A, subgrup A1, Tècnic/a de nivell 1
Centre de treball	Institut Ramon Llull
Adreça	Avinguda Diagonal, 373, 08008 Barcelona (PALAU BARÓ DE QUADRAS)
Tipologia del lloc	Singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre
Retribució anual bruta	38.353,59 €, segons taula retributiva vigent a 1/1/2026
Jornada laboral	37 hores i 30 minuts setmanals en horari partit; determinats períodes de 35 hores amb opció intensiva
Teletreball	Possibilitat de teletreball dos dies a la setmana
Tipus de contracte	Contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball vacant durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, d'acord amb la normativa d'aplicació als consorcis amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, les mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

1. Funcions principals

Funció	Descripció
1. Anàlisis de mitjans	Analitzar, informar i classificar el contingut informatiu dels mitjans de comunicació.
2. Redacció	Elaborar convocatòries, comunicats de premsa, dossiers informatius i materials per als mitjans de comunicació locals o estrangers que pertoqui.
3. Continguts digitals	Elaboració de continguts multimèdia per al web i les xarxes socials.
4. Accions comunicatives	Participar a les accions de comunicació d'acord amb l'equip de Comunicació de l'IRL i informar als mitjans en relació amb les activitats que siguin necessàries.
5. Relació amb mitjans	Portar a terme la relació i amb periodistes de diferents mitjans de comunicació i amb els equips de premsa d'entitats i institucions vinculades amb l'IRL. Organitzar, acompanyar i donar suport tècnic a les delegacions de periodistes a l'exterior.
6. Rodes de premsa	Organitzar rodes de premsa, tant pròpies de l'IRL com en col•laboració amb altres entitats i institucions al territori i a l'exterior.
7. Atenció a sol·licituds	Atendre les peticions i sol·licituds d'informació de periodistes que arriben a l'IRL.
8. Premsa internacional	Portar a terme la relació amb periodistes internacionals en relació amb l'activitat de l'IRL a l'exterior.
9. Agenda amb mitjans	Confeccionar l'agenda d'entrevistes amb mitjans de comunicació de la Direcció, les Àrees i Oficines a l'exterior de l'IRL.

10. Base de dades	Elaborar i actualitzar la base de dades de periodistes i responsables de premsa.
11. Difusió d’activitats	Fer difusió del calendari d’activitats de l’IRL en coordinació amb la Direcció, l’equip de Comunicació, les Àrees i Oficines a l’exterior de l’IRL.
12. Seguiment d’impactes	Fer el control i seguiment dels impactes en mitjans de comunicació de les activitats on participa l’IRL.
13. Informes	Documentar i redactar els informes vinculats al desenvolupament de les tasques de Comunicació i sol·licitats per la Direcció de l’IRL.
14. Suport a Direcció	Donar suport a la Direcció de l’IRL en actes i/o desplaçaments on hi ha previst un contacte directe amb els mitjans de comunicació.
15. Altres funcions	Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en l’àmbit del seu lloc de treball.

2. Requisits de participació

Aquest procés de selecció està dirigit preferentment a persones que ja tenen una relació laboral fixa amb alguna de les administracions consorciades i que compleixin els requisits del lloc de treball: l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a la qual resta adscrit el consorci, l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, l'Ajuntament de Barcelona i l'Ajuntament de Palma.

Tot i així, també poden presentar candidatura persones que no tinguin aquest vincle preexistent, sempre que compleixin els requisits indicats en aquesta oferta.

Requisits

a) **Titulació acadèmica:** Cal disposar d’una llicenciatura, grau universitari o equivalent en alguna d’aquestes àrees:

- Periodisme
- Ciències de la informació
- Comunicació Audiovisual

Si la titulació s’ha obtingut a l’estranger, cal acreditar la corresponent homologació o certificat d’equivalència.

b) **Coneixement de català:** posseir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (C1), a acreditar mitjançant certificació o prova convocada a l’efecte, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

c) **Altres requisits**

Les persones aspirants han de complir el que estableixen els articles 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d’octubre (Estatut bàsic de l’empleat públic).

Tots els requisits s’han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació.

3. Perfil professional

1. Formació universitària en Periodisme, ciències de la informació, comunicació audiovisual o similar.
 2. Coneixements d’anglès: C1 segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR). Es valorarà favorablement el coneixement d’altres llengües estrangeres, com ara el francès, l’alemany o d’altres.
 3. Coneixements i/o experiència en comunicació multimèdia i gestió de xarxes socials.
 4. Experiència en àrees de comunicació, premsa i protocol en Institucions Públiques.
 5. Experiència en la redacció, difusió i comunicació de projectes culturals.
 6. Domini d’eines digitals (Office 365, eines de treball en remot...)
 7. Observacions: disponibilitat per a la realització de desplaçaments en l’àmbit d’actuació del Consorci.
4. **Altres observacions:** el contracte laboral estarà sotmès al període de prova i a les condicions de treball establertes en el Conveni Col·lectiu de l’Institut Ramon Llull, i resta de normativa vigent d’aplicació al personal dels consorcis.

5. Procés de selecció

Publicació de l’anunci

L'anunci de selecció es publica al portal ATRI, al web del Departament de Cultura i el web de l'Institut Ramon Llull, segons la tramitació establerta a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Participació

Les persones interessades han **d'emplenar la sol·licitud mitjançant aquest enllaç [Oferta de treball temporal - IRL02-26 – Emplena el formulari](#) i enviar el seu currículum en format PDF a rrhh@llull.cat**, fins al dia **23 de març de 2026**. A l'assumpte del correu cal indicar: Cognoms nom IRL02-26. Només es tindran en compte les sol·licituds que compleixin ambdues accions.

Baremació

Fase 1: Valoració curricular (màxim 60 punts). Es prioritzarà l'experiència i/o els coneixements en comunicació, relació amb mitjans i gestió de continguts digitals. Només les candidatures més ben puntuades superaran aquesta fase. La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts a demés d'acreditat el requisits prèviament esmentats.

Fase 2: Entrevista i/o prova competencial (màxim 40 punts). La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts. L'entrevista es podrà fer per videoconferència per agilitar el procés.

Valoració

La valoració de les candidatures serà realitzada per l'equip de Recursos Humans i Serveis.

En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de formació i experiència.

La falsedat o inexactitud de les dades aportades comportarà l'exclusió del procés.

Resolució L'Institut Ramon Llull podrà declarar desert el procés si cap persona candidata compleix els requisits d'idoneïtat.

Publicació de dades personals i protecció de dades

En compliment de l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si sou la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms es publicaran al web del Portal de Transparència del Consorci durant un mes. Podeu exercir el dret d'oposició si concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la no publicació, informant-ho al gestor de la convocatòria.

Informació bàsica sobre protecció de dades

- **Responsable del tractament:** Institut Ramon Llull
- **Finalitat:** Gestió dels processos de selecció de personal per als llocs de treball oferts per l'Institut Ramon Llull
- **Legitimació:** Missió d'interès públic (Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) i consentiment de la persona interessada
- **Destinataris:** Les dades no es cediran a tercers
- **Drets:** Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat, retirada del consentiment i limitació del tractament adreçant-vos a la delegada de protecció de dades: : dpd@llull.cat

Informació addicional: Podeu consultar més detalls sobre el tractament de les dades en aquest enllaç: https://www.llull.cat/catala/quisom/proteccio_dades.cfm