

**CONVOCATÒRIA DE PROVISIÓ I PROMOCIÓ INTERNA D'UN LLOC  
D'ADMINISTRATIU/IVA DE L'ÀREA DE CREACIÓ (referència IRLB\_01\_26)**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

**1. Classe de convocatòria**

Executat el Pla d'ordenació de Recursos Humans de l'Institut Ramon Llull, es convoca un procés de provisió i promoció interna per a la cobertura de la vacant d'Administratiu/iva de l'Àrea de Creació (grup C, subgrup C1, nivell 3), amb la finalitat d'atendre les necessitats del servei amb els recursos interns que té disponibles l'entitat, en el marc del que disposa l'Acord de Govern 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 (AG 13 de juny de 2017), la legislació laboral comuna d'aplicació, en concret l'article 14 del Conveni col·lectiu de l'entitat, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

Aquestes bases es regeixen pel principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb el Pla d'Igualtat del Consorci Institut Ramon Llull i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març. En les referències fetes a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, el masculí emprat en aquest document té valor genèric.

**2. Requisits de participació**

L'anunci s'adreça al personal laboral propi del Consorci Institut Ramon Llull amb una relació preexistent de caràcter fix amb l'entitat que reuneixi els requisits que consten a la descripció del lloc de treball per al qual se sol·licita la participació, especialment pel que fa a la titulació acadèmica, la capacitat funcional, així com el coneixements de llengua catalana de nivell C1 MECR de conformitat amb el que estableixen 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.

Així mateix, és requisit de participació no haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment.

**3. Designació en el lloc de treball**

D'acord amb l'apartat 4 de l'article 14.4 del conveni, el/la treballador/a que passi a ocupar un lloc pel procediment de provisió i promoció interna deixarà vacant el lloc que ocupava anteriorment i ocuparà el nou lloc de treball amb destinació provisional pel sotmetiment preceptiu al període de prova que estableix aquest Conveni. Una vegada transcorregut i superat el període de prova, el contracte produirà plens efectes i el/la treballador/a obtindrà la destinació definitiva en el nou lloc de treball.



Doc. original signat per:  
Antònia Andúgar Andreu  
17/02/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 17/02/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09DNG8UTA4UY62VRNBIH6LF9S417ID9M

Data creació còpia:  
17/02/2026 12:32:23

Pàgina 1 de 5



En cas de la no-superació del període de prova, el/la treballador/a serà reassignat/ada amb destinació definitiva al lloc de treball d'origen si roman vacant i, en cas contrari, provisionalment a un lloc de similars característiques que el que ocupava anteriorment. En aquest últim cas, haurà de participar obligatòriament en els processos de provisió i promoció interna que es convoquin ulteriorment (del mateix grup i subgrup) per tal de consolidar una nova destinació definitiva.

No obstant això, no s'aplicarà el període de prova quan el/la treballador/a hagi desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'IRL, sota qualsevol modalitat de contractació, d'acord amb el que estableix l'article 14 de l'Estatut dels treballadors.

#### 4. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà conformada per:

- La direcció de l'Àrea de Creació
- La coordinació de projectes de l'àrea de creació
- La gerent del Consorci
- El tècnic de tramitació de la Unitat de RH i Serveis

Les causes d'abstenció i recusació seran les establertes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

#### 5. Procés de selecció

Aquest anunci és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull, d'acord amb l'article 9.1.e de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 21 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre la seva candidatura mitjançant aquest enllaç <https://forms.office.com/e/XpTVTytiWs> fins el 19 de febrer de 2026 a les 10 hores (hora de la seu de Barcelona), fent arribar el seu currículum vitae actualitzat. D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar a la sol·licitud d'admissió el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o altra documentació acreditativa de la personalitat, si s'escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

El fet de no presentar la candidatura dins del termini establert i mitjançant el formulari habilitat a l'efecte, comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

Les candidatures s'examinaran a partir de l'estudi de la documentació referida i, un cop valorades, les persones seleccionades podran ser convocades a una entrevista per competències, sense perjudici de la realització d'altres proves de coneixements i/o competències, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia valorant l'adequació general del perfil al



Doc. original signat per:  
Antònia Andúgar Andreu  
17/02/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 17/02/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09DNG8UTA4UY62VRNBH6LF9S417ID9M

Data creació còpia:  
17/02/2026 12:32:23

Pàgina 2 de 5



Lloc segons nivell de competències tècniques i professionals requerides a la posició, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

L'Institut Ramon Llull tindrà la facultat de declarar deserta la convocatòria, en el cas que cap aspirant no reuneixi les condicions d'idoneïtat o d'absència de candidats.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants.

Contra aquesta Resolució i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altra reclamació o recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos legítims.

La gerent



Doc. original signat per:  
Antònia Andúgar Andreu  
17/02/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 17/02/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09DNG8UTA4UY62VRNBH6LF9S417ID9M

Data creació còpia:  
17/02/2026 12:32:23

Pàgina 3 de 5

**Annex: Descripció del lloc de treball a oferta**

- Nom del lloc: Administratiu/iva de l'Àrea de Creació
- Centre de treball: Institut Ramon Llull
- Adreça: Avinguda Diagonal, 373
- Localitat: 08008 Barcelona
- Grup: C, subgrup C1, categoria nivell 3
- Jornada setmanal: 37 hores 30 minuts
- Horari: partit (disponibilitat horària matí i tarda)
- Tipologia del lloc: singular, d'acord amb l'article 121 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic
- Retribució anual bruta: 29.005,19 € euros bruts anuals, segons taula retributiva de l'entitat vigent a 1/1/2026

**Missió:** Portar a terme funcions de suport administratiu transversal a les subvencions, programes i projectes de l'Àrea de Creació d'acord amb les directrius fixades per la Direcció de l'Àrea i sota el comandament de les coordinacions i el personal tècnic.

**Funcions:**

1. Fer el seguiment i gestió administrativa de tot el procés de tramitació de les línies de subvencions que tenen per objecte la projecció exterior de la creació artística catalana en totes les seves disciplines.
2. Donar suport administratiu als projectes, programes i accions de l'Àrea de Creació.
3. Atendre i assessorar, en l'àmbit de les seves competències artistes, managers, companyies, etc., que sol·licitin informació relativa a la internacionalització de la creació artística catalana.
4. Tramitar la gestió de la despesa, atendre i resoldre dubtes sobre la gestió de la despesa a proveïdors i persones col·laboradores de l'Àrea
5. Seguiment administratiu del pressupost de l'àrea amb els diversos programes de gestió
6. Suport administratiu de gestió de l'agenda de direcció/àrea de creació
7. Dur a terme el manteniment de les bases de dades relatives a professionals, artistes, programadors, institucions, equipaments, fires i festivals, en l'àmbit d'actuació de l'Àrea.
8. Classificar i mantenir l'arxiu general de l'Àrea.
9. Organitzar desplaçaments per motius de servei vinculats a l'activitat de l'Àrea.
10. Avaluació constant de les tasques que li son pròpies per proposar millores a nivell de gestió administrativa
11. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en l'àmbit del seu lloc de treball.



Doc. original signat per:  
Antònia Andúgar Andreu  
17/02/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 17/02/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09DNG8UTA4UY62VRNBH6LF9S417ID9M

Data creació còpia:  
17/02/2026 12:32:23

Pàgina 4 de 5

### Perfil professional associat segons convocatòria

Coneixement i experiència de la gestió de subvencions i procediment administratiu comú de les administracions públiques. Domini de la gestió i el tractament de la informació, i de l'ús d'eines i plataformes digitals. Capacitat d'adaptació a nous entorns i aprenentatge de noves eines, especialment en l'ús de noves tecnologies. Coneixement i experiència en tasques administratives relacionades amb el lloc de treball. Coneixements acreditables d'anglès que possibiliti la interlocució professional ordinària amb altres països.

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.

Competències associades al grup C: Capacitat de treball en equip i coordinació amb diferents unitats administratives; orientació als resultats i a la qualitat en la tramitació i gestió d'expedients; compromís amb el servei públic i amb els objectius de l'organització; voluntat d'actualització professional en l'àmbit de la gestió administrativa cultural; capacitat de comunicació oral i escrita adequada per a l'atenció a la ciutadania i la interlocució amb institucions i entitats culturals.

---

### 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. <mailto: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](https://www.llull.cat/catala/quisom/proteccio_dades.cfm)



Doc. original signat per:  
Antònia Andúgar Andreu  
17/02/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 17/02/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09DNG8UTA4UY62VRNBH6LF9S417ID9M

Data creació còpia:  
17/02/2026 12:32:23

Pàgina 5 de 5