Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CLT368-26 - Diplomat/ada bibliotecari/ària, A2-18

Central de Biblioteques de Terres de l'Ebre, de la Direcció General de Drets Culturals, Creació i Biblioteques, del Departament de Cultura

Període de vigència: 10/11/2026 - 20/11/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Terres de l'Ebre
- Categoria: Administració

El Departament de Cultura comunica que té la necessitat de cobrir un lloc vacant de diplomat/ada bibliotecari/ària, A2-18, adscrit a la Central de Biblioteques de Terres de l'Ebre, de la Direcció General de Drets Culturals, Creació i Biblioteques.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc:	Diplomat/ada bibliotecari/ària
Grup:	A2
Nivell:	18
Codi:	0144910
Jornada:	Normal
Horari:	Normal
Unitat orgànica:	Direcció General de Drets Culturals, Creació i Biblioteques
Centre de treball:	Central de Biblioteques de Terres de l'Ebre
Adreça:	C. Jaume Ferran i Clua, 4-6
Població:	43500 Tortosa

2. Requisits de participació

Fase I. Prioritàriament,

a) Personal funcionari de carrera del cos de diplomatura (subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya, biblioteconomia.
b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Fase II. Excepcionalment,

Atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària de carrera del cos de diplomatura (subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya, biblioteconomia, que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

a) Estar en possessió de la titulació necessària per accedir al cos de diplomatura (subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya, biblioteconomia.
b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
c) Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.*

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general —o equivalència establerta per les Secretaries Generals—, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

3. Funcions

a) Programar, coordinar i fer el seguiment dels projectes i activitats de foment i promoció de la lectura impulsats pel Servei de Biblioteques a les biblioteques públiques de les Terres de l'Ebre, així com coordinar les actuacions desenvolupades amb els Serveis Territorials de Cultura i altres agents vinculats. Gestionar les exposicions, commemoracions i les activitats associades.
b) Elaborar materials de comunicació de les activitats, assessorant les biblioteques en la seva difusió i vetllant per la correcta promoció.
c) Fer difusió de les activitats i projectes de foment i promoció de la lectura pels canals digitals de comunicació de la Central de Biblioteques. Elaborar contingut vinculat a les activitats per a la pàgina web de la Central.
d) Elaborar la memòria anual de les activitats programades, recopilar i analitzar els informes d'avaluació de les activitats així com el recull estadístic de participació.
e) Proposar i/o dissenyar noves activitats i línies d'actuació en matèria de foment i promoció de la lectura.
f) Fer el seguiment de les tendències, experiències, bones pràctiques i novetats en l'àmbit del foment i la promoció de la lectura i promoure'n la transferència al sistema bibliotecari del territori.
g) Assessorar i donar suport a les biblioteques públiques i altres organismes en l'elaboració dels plans de lectura locals o supramunicipals.
h) Detectar necessitats formatives i proposar accions de formació en l'àmbit del foment i la promoció de la lectura adreçades al personal de biblioteca.
i) Col·laborar en altres actuacions dels serveis regionals de suport, com el desplegament del Mapa de la Lectura Pública de Catalunya, la posada en funcionament de nous equipaments bibliotecaris, la formació inicial del personal de biblioteca i altres accions de suport al sistema bibliotecari.

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

1. Experiència en l'àmbit del Sistema de Lectura Pública de Catalunya (SLPC).
2. Experiència en projectes de foment de la lectura.
3. Experiència en programació i gestió d'activitats culturals.
4. Experiència en l'ús de les xarxes socials per difusió.
5. Experiència en avaluació de projectes.
6. Experiència en projectes d'innovació bibliotecària.

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: comissió de serveis en lloc vacant, codi 0144910.

Fase II: nomenament de personal funcionari interí, lloc codi 0144910, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

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 **20 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 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/

** Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida. 2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. 3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.*