Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CLT371-26 - Especialista d'oficis, C2

Biblioteca Pública de Lleida de la Direcció General de Drets Culturals, Promoció Cultural i Biblioteques, del Departament de Cultura

Període de vigència: 20/11/2026 - 30/11/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Ponent
- Categoria: Administració

El Departament de Cultura comunica que té la necessitat de cobrir la substitució d'una baixa per incapacitat temporal d'un lloc de treball de la categoria laboral C2, especialista d'oficis, adscrit a la Biblioteca Pública de Lleida de la Direcció General de Drets Culturals, Promoció Cultural i Biblioteques.

1. Característiques del lloc

Nom de lloc: Especialista d'oficis

Grup d'accés: C2

Codi lloc: L011499

Unitat orgànica: Direcció General de Drets Culturals, Promoció i Biblioteques

Centre de treball: Biblioteca Pública de Lleida

Adreça: Rambla d'Aragó, 10

Població: 25002 Lleida

Jornada: Normal

Horari: Especial

Horari d'hivern de 37 hores i 30 minuts

Setmanes sense dissabte (2 de cada 3 setmanes):

Dilluns de 14h a 20h.
Dimarts de 9h a 15h.
Dimecres i dijous de 9.30h a 14h i de 15h a 20h.
Divendres de 9h a 15h.

Setmanes amb dissabte (1 de cada 3 setmanes):

Dimarts de 9h a 15h.
Dimecres i dijous de 9.30h a 14h i de 15h a 20h.
Divendres de 13h a 20h.
Dissabtes de 9h a 14h.

Horari 35 hores juny i setembre

Setmana sense dissabte (2 de cada 3):

Dilluns de 14h a 20h.
Dimarts de 8.45h a 15.15h.
Dimecres de 9.30h a 15h i de 16h a 20h.
Dijous de 13h a 20h.
Divendres de 8.45h a 15.15h.

Setmana amb dissabte (1 de cada 3):

Dimarts de 8.30h a 15h.
Dimecres de 9.30h a 15h i de 16h a 20h.
Dijous i divendres de 13h a 20h.
Dissabtes de 9h a 14h.

Horari d'estiu de 35 hores

Dilluns de 14h a 20h.
Dimarts, dijous i divendres de 8.30h a 15h.
Dimecres 9.30h a 15h i de 16h a 20h.

2. Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament,

a) Personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:
- Ocupant un lloc de la mateixa categoria del lloc a cobrir.
- Ocupant un lloc de diferent categoria professional, dins la mateixa àrea de funcions, i es disposa de la titulació adient.
- Ocupant un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposa de la titulació adient.

b) Titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral: Títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o equivalent.
c) Certificat de nivell de intermedi de català (B2) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
d) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així

com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (Certificació negativa).

Fase II: Excepcionalment,

Atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti personal laboral fix de l'Administració de la Generalitat de Catalunya 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 grup C2, segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral: Títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o equivalent.
b) Certificat de nivell de intermedi de català (B2) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
c) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (Certificació negativa).
d) 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, 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

Exercir i aplicar amb alt grau de perfecció els oficis corresponents a llur pràctica i/o titulació. Concretament,

a) Realitzar el circuit físic del document: col·locar teixells i codis de barra, etiquetar i folrar.
b) Col·locar, organitzar i localitzar documents a les prestatgeries de lliure accés i al dipòsit.
c) Col·laborar la disposició dels materials a les sales: retolació de prestatgeries, canvi de localitzacions, mostres de fons.
d) Donar suport en la realització d'activitats i exposicions a la biblioteca: muntatge i desmuntatge dels espais i organització dels panells informatius.
e) Qualsevol altra funció relacionada amb la seva categoria.

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 laboral en biblioteques públiques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya (SLPC).
2) Coneixements d’ofimàtica.
3) Experiència en l’ús de programes de gestió bibliotecària (Millennium, Sierra o similars).
4) Experiència en atenció al públic en equipaments culturals.

5. Forma d’ocupació del lloc

Fase I: adscripció provisional per mobilitat funcional (substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi L011499, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació d’incapacitat temporal).

Fase II: contracte de treball laboral temporal de substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi L011499, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació d’incapacitat temporal, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment.

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 **30 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/

** 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.*