

Oferta de treball temporal

EDF822226 - Diplomat/ada bibliotecari/ària, A2-18

Subdirecció General de Llengües del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 04/08/2026 - 17/08/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir 1 lloc de programa temporal amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Bibliotecari/ària documentalista

Unitat: Secretaria de Millora Educativa

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A2-18

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Temporalitat: lloc de programa fins el 31 d'agost de 2027

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos de diplomatura en biblioteconomia i documentació de la Generalitat de Catalunya

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Títol de diplomad/da en biblioteconomia i documentació o de llicenciat/da en documentació o equivalent (grau en Informació i Documentació).
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de 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, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

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 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.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Funcions

Les funcions d'aquest lloc són les que té assignades el cos de diplomatura en biblioteconomia i documentació en el marc del Programa temporal de millora de la competència lectora i foment de la lectura:

- Coordinar els bibliotecaris/àries adscrits als Serveis Territorials, concretament als equips LIC, en el marc del Pla de millora de la competència lectora i foment de la lectura.
- Treballar conjuntament amb l'equip de Competència Lingüística i el Programa de biblioteques escolars per idear un model d'actuació coordinat ELIC-Bibliotecàries assessores en relació a la formació interna dels claustres i dels equips impulsors de la XCL.
- Gestionar administrativament accions formatives.
- Proposar i dur a terme accions informatives i formatives que facilitin l'impuls de les biblioteques en els centres educatius en el marc de la construcció i implementació del Pla de lectura de centre.
- Dur a terme tasques de difusió, promoció i formació.
- Elaborar materials formatius relacionats amb Pla de lectura de centre i biblioteca escolar.
- Detectar bones pràctiques de competència lectora lligades a la biblioteca escolar.
- Col·laborar en l'organització de jornades i altres esdeveniments relacionats amb la xarxa de competència lectora i el Programa de biblioteques escolars.
- Donar suport al Programa de biblioteques escolars en la gestió del catàleg de biblioteques escolars, com a recurs per a la millora de l'hàbit lector.
- Donar suport als equips LIC en l'elaboració d'un model de Pla de lectura de centre, que inclogui les accions que fa el centre i el tractament de la lectura, així com els recursos de què disposa, entre els quals

destaca la biblioteca escolar. en coordinació amb les xarxes de millora de la competència lectora.

Qualsevol altra que li sigui encomanada relacionada amb les funcions del cos.

Aspectes a valorar

- Titulació de màster d'alguna especialització relacionada amb biblioteques escolars.
- Nivell C2 de català o coneixements superiors equivalent.
- Experiència en coordinació de projectes relacionats amb les xarxes educatives i les biblioteques escolars.
- Experiència com a formador/a de cursos o màster relacionats amb biblioteca escolar.
- Experiència com a ponent en jornades i congressos relacionats amb biblioteca escolar.
- Experiència en publicacions professionals relacionades amb la biblioteca escolar.
- Certificat mitjà o superior de competències digitals (ACTIC, COMPETIC o equivalent).
- Organització i planificació, treball en equip i en xarxa, comunicació, persuasió i influència i resolució de problemes.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis o nomenament d'interinitat en lloc de programa.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts) [Excepte per a llocs de grup E]

- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per fase I i 15 punts per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el 17 d'agost de 2026 inclòs.