

Oferta de treball temporal

CLT262-26 - Telefonista, D1

Servei de Prevenció i Règim Interior de la Direcció de Serveis del Departament de Cultura

Període de vigència: 29/07/2026 - 10/08/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Cultura té la necessitat de cobrir una substitució per incapacitat temporal, i altres incidències que se'n derivin, d'un lloc de treball de la categoria laboral D1, recepcionista, adscrit al Servei de Prevenció i Règim Interior de la Direcció de Serveis

1. Característiques del lloc

Nom de lloc:	Telefonista
Grup d'accés:	Laboral D1
Codi lloc:	L003035
Jornada:	Normal
Horari:	Normal
Unitat orgànica:	Direcció de Serveis
Adreça:	La Rambla, 8 (Palau Marc)
Localitat:	08002 Barcelona

2. Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament,

a) Personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que:

- Ocupi un lloc de la categoria D1, telefonista.
- Ocupi un lloc de diferent categoria professional, dins l'àrea de funcions de serveis generals, i es disposa de la titulació adient.
- Ocupi un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup immediatament inferior i es disposa de la titulació adient.

a) Titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral: Títol de Graduat/ada en educació secundària, graduat/ada escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a Especialista corresponent a Formació Professional de 1r grau o equivalent.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria 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 laboral fixe que compleixi els requisits establerts, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- a) Disposar de la titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral: Títol de Graduat/ada en educació secundària, graduat/ada escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a Especialista corresponent a Formació Professional de 1r grau o equivalent.
- b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o l'equivalent.
- c) Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic 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

- a) Utilitzar i manejar la centraleta telefònica del Departament de Cultura

4. Criteris d'avaluació

- 1) Experiència i coneixements en l'atenció al públic presencial i telefònica, recepció i atenció de visites.
- 2) Experiència i/o coneixement de l'estructura i funcionament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i especialment de l'organització del Departament de Cultura.
- 3) Coneixements i experiència en eines ofimàtiques i en programes corporatius necessaris per al desenvolupament habitual de les seves tasques, especialment gestió de telefonia.

A valorar en l'entrevista, si escau, les competències professionals següents: Capacitat comunicativa i de servei als usuaris, Adaptabilitat (a nous procediments i integració de noves eines de treball d'administració electrònica) i treball en equip

5. Forma de provisió del lloc:

Fase I: adscripció provisional per mobilitat funcional per substitució del/la titular del lloc de treball amb codi L003035, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació d'incapacitat temporal.

Fase II: contracte laboral temporal per cobrir temporalment el lloc de treball L003035 per substitució del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació d'incapacitat temporal.

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 **10 d'agost 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 segueu 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

DEPARTAMENT DE CULTURA

DIRECCIÓ DE SERVEIS

Rambla de Santa Mònica, 8

Responsable del tractament

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 accomplir 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.