

Oferta de treball temporal

EFP024-26 - Tècnic docent adscrit al Programa temporal de millora de la competència lectora i foment de la lectura

Servei de Suports i Recursos Lingüístics de la Subdirecció General de Llengües del Departament d'Educació

Període de vigència: 03/06/2026 - 15/06/2026

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

EFP024-26, 1 jornada sencera en comissió de Serveis, adscrita al Servei de Suports i Recursos Lingüístics de la Subdirecció General de Llengües, per treballar específicament la competència lectora de l'alumnat de secundària.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Docent en comissió de serveis.

Unitat: Servei de Suports i Recursos Lingüístics de la Subdirecció General de Llengües del Departament d'Educació.

Localitat: Barcelona.

Destinataris: Personal funcionari de carrera:

- â Cos de Professors d'Ensenyament Secundari
- â Cos de Catedràtics d'Ensenyament Secundari

Tipologia de lloc: Col·laborar en el disseny i en el desenvolupament dels programes del Departament que treballin la competència lectora dels alumnes.

Forma d'ocupació: Comissió de serveis.

Complement associat: Cap.

Jornada: Completa.

Durada: Des de l'1 de setembre de 2026 fins al 31 d'agost de 2027.

Requisits de participació

- â Ser personal funcionari de carrera dels cossos docents del grup A.
- â Nivell C2 de català.
- â Perfil de Lectura i biblioteca escolar.

Perfil competencial del lloc de treball

- A. Coneixement i experiència en gestió de biblioteques de centres educatius.
- B. Comunicació en les relacions interpersonals. Comunicar de manera efectiva, empàtica i assertiva.
- C. Capacitat d'organització. Organització i capacitat de sistematitzar el mètode de treball.
- D. Resolució de problemes. Capacitat de detectar necessitats, aportar solucions i fer-les efectives.
- E. Capacitat de treballar en equip, responent a les tasques encomanades de manera eficient i fent aportacions que contribueixin a la cohesió de l'equip i a la millora dels procediments de treball.
- F. Competència digital; alfabetització informacional, comunicació i disseny, creació de contingut digital, ciberseguretat. Eines ofimàtiques.
- G. Competència de creativitat i innovació en relació a materials formatius i eines de difusió.
- H. Compromís amb el sistema educatiu i amb l'assoliment i fites marcades. Donar resposta als objectius i reptes marcats pel Departament tenint en compte les diferents realitats dels centres.
- I. Capacitat per orientar la feina cap a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible; en definitiva, amb l'eficàcia necessària per donar el millor servei.

Funcions

- A. Gestionar administrativament accions formatives.
- B. Proposar i dur a terme accions informatives i/o formatives que facilitin l'impuls de les biblioteques en els centres educatius.
- C. Donar suport a la gestió del Pla pilot de biblioteques escolars.

- D. Dur a terme tasques de difusió, promoció i formació.
- E. Elaborar de materials formatius.
- F. Detectar de bones pràctiques.
- G. Coordinar xarxes de biblioteques escolars.
- H. Donar suport a la formació del programari de gestió de biblioteques escolars.
- I. Col·laborar en l'organització de jornades i altres esdeveniments.
- J. Qualsevol altra que li sigui encomanada.

Aspectes que es valoraran

- Antiguitat com a funcionari/ària de carrera (1 punt per any, fins a 12 punts).
- Pertinença al cos de catedràtics (2 punts).
- Titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions del lloc (2 punts per títol, fins a 6 punts).
- Exercici de càrrecs directius, de coordinació o a l'administració (1 punt per any, fins a 12 punts).
- Experiència en tasques similars al lloc, concretament com a responsable de la biblioteca en centres educatius (1 punt per any, fins a 12 punts).
- Altres titulacions universitàries, diferents de la d'accés al cos (1 punt per títol, fins a 4 punts).
- Formació relacionada amb l'àmbit de les funcions encomanades. Cursos de duració mínima de 10 hores (0,1 punts per cada 10 hores de formació, fins a 12 punts).
- Participació en projectes relacionats amb les funcions del lloc (fins a 10 punts).
- Capacitats i habilitats necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (fins a 15 punts):
 - Haver participat en projectes relacionats amb les xarxes educatives (1 punt per projecte coordinat, 0,5 punts per projecte en què s'ha participat, fins a 5 punts).
 - Orientació als resultats i a la qualitat (fins 5 punts).
 - Anàlisi de problemes i presa de decisions (5 punts).
- Altres aspectes rellevants per al lloc de treball a cobrir (fins a 15 punts):
 - Haver liderat o participat en projectes relacionats amb les biblioteques escolars (1 punt per projecte coordinat, 0,5 punts per projecte en què s'ha participat, fins a 5 punts).

- Haver cursat formació permanent relacionada amb la biblioteca escolar, impartida per entitats reconegudes (Departament d'educació, COBDC, Rosa Sensat, etc.) mínim cursos de 30h (0,1 punts per cada 10h de formació, fins a 5 punts).
- Experiència en tasques similars al lloc que s'oferta (1 punt per any, fins a 5 punts).

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, per tenir en compte aquestes aspectes, han d'enviar el seu currículum personal així com el currículum que genera ATRI , amb l'assumpte "oferta ATRI", a la següent bústia de correu:

biblioteques@xtec.cat.

Cal identificar el currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i el que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvATRI".

Les sol·licituds que no compleixin els requisits, que no adjuntin els currículums o que arribin més tard del termini establert no es tindran en compte.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades poden ser convocades a una entrevista i/o a una prova, si escau. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o la prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indica a l'apartat d'aspectes a valorar.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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.

Termini

- El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies naturals des que es publica l'oferta a ATRI.