Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DAD058-26 - Coordinador/a de programes d'innovació i formació en l'àmbit de les llengües estrangeres

Servei de Llengües Estrangeres i d'Origen del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 05/06/2026 - 15/06/2026

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

DAD058-26, assessor/a tècnic docent

Descripció del lloc

Nom del lloc: Coordinador/a de programes d'innovació i formació en l'àmbit de les llengües estrangeres.

Unitat: Servei de Llengües Estrangeres i d'Origen del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Barcelona.

Destinataris: Personal funcionari de carrera dels cossos docents dels grups A1 o A2:

- â cos de mestres
- â cossos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari

Tipologia de lloc: Coordinador de la unitat que dissenya i gestiona programes d'innovació i formació en llengües estrangeres o activitats de formació docent.

Forma d'ocupació: Comissió de serveis o adscripció provisional.

Complement associat: Assessor/a tècnic docent (TD2).

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 dels grups A1 o A2.
- â Nivell C1 de català.
- â Acreditar un mínim de 4 anys en coordinació i gestió territorial de programes relacionats amb el lloc de treball (en un servei educatiu o en un servei territorial).

Perfil competencial del lloc de treball

A. Coneixement de la realitat del sistema educatiu, de la normativa educativa i de l'organització i funcionament dels centres, i compromís amb la millora educativa.

B. Experiència en el disseny, difusió i/o seguiment de la implementació territorial de projectes per a la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge de llengües estrangeres.

C. Coneixement de programes de cooperació internacional (Erasmus+, eTwinning, Auxiliars de Conversa, Voluntariat lingüístic, etc.) i experiència en la seva promoció i difusió.

D. Experiència en assessorament a centres educatius sobre programes, projectes o activitats relacionats amb les funcions del lloc de treball.

E. Comunicació assertiva, empàtica i efectiva; estratègies de gestió emocional i habilitats per a les relacions interpersonals.

F. Orientació a resultats: Capacitat per detectar necessitats, establir objectius i actuar de manera proactiva. Resposta eficient a les tasques encomanades, amb aportacions que contribueixin a la cohesió de l'equip, a l'assoliment dels objectius i a la millora dels procediments de treball.

G. Lideratge i gestió d'equips: capacitat d'escolta activa i per a la presa de decisions consensuades, estratègies per a la resolució de conflictes i la coordinació eficaç dels equips de treball.

H. Organització: Capacitat organitzativa, de planificació de tasques, establiment de calendaris, disseny de procediments i sistematització de processos.

I. Procediment de treball: Capacitat per procedir amb cura, deteniment i especial atenció als detalls, aplicant un mètode sistemàtic de seguiment i verificació dels resultats obtinguts.

J. Col·laboració i treball en equip: Capacitat per col·laborar activament amb agents educatius diversos i amb entitats, organitzacions i institucions externes.

K. Adaptació i flexibilitat. Capacitat per adaptar el propi comportament a diferents contextos, situacions i persones de manera ràpida i adequada.

L. Competència digital: coneixement i ús eficient de la tecnologia, i domini d'eines i aplicacions ofimàtiques, especialment relacionades amb el tractament de textos i de dades.

Funcions

- **Proposta, disseny i implementació de programes i actuacions** orientats a la millora de l'ensenyament i aprenentatge de les llengües estrangeres i coordinació de les actuacions, en

col·laboració amb altres agents educatius (personal de la Inspecció, dels CRP, dels serveis educatius i dels serveis territorials).

- **Disseny i organització d'activitats de formació docent** de caràcter lingüístic i metodològic, i avaluació dels resultats.
- **Promoció de la integració de la internacionalització** en els programes i actuacions de la unitat.
- **Gestió de les borses de formadors** de la unitat i organització d'activitats de formació de formadors.
- **Coordinació de l'equip** de la unitat i col·laboració estreta amb les altres unitats del Servei.
- **Supervisió de les actuacions dels equips** implicats en els projectes que impulsa la unitat i control de qualitat tant dels processos com dels productes elaborats.
- **Organització de jornades i altres esdeveniments** per a la promoció de les llengües estrangeres.
- **Coordinació amb universitats i altres entitats externes** en relació a la formació de formadors i del professorat.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada.

<u>Aspectes que es valoraran</u>

- Antiguitat com a funcionari/ària de carrera (1 punt per any, fins a 12 punts).

- Pertinença al cos de catedràtics (2 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 (1 punt per any, fins a 12 punts).

- Titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions del lloc (2 punts per títol, fins a 6 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 (fins a 15 punts):

  - Comunicació, persuasió i influència (fins a 5 punts).
  - Flexibilitat i gestió del canvi (fins a 5 punts).
  - Treball en equip i treball en xarxa (fins a 5 punts).

- Altres aspectes rellevants (fins a 15 punts):

  - Acreditació del perfil lingüístic (3 punts).

  - Experiència com a formador/a de formadors/ores en l'àmbit de les llengües estrangeres i en l'àmbit de la internacionalització de l'educació (fins a 4 punts).

  - Coneixement d'aplicacions informàtiques i de gestió (Office, Trello, AGAI, GTAF, Esfera, GPESCA...) (fins a 2 punts).

- Experiència internacional, participació en tribunals o convocatòries de selecció de centres (fins a 3 punts).
- Experiència en avaluació de projectes educatius (fins a 3 punts).

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal; cal identificar aquest fitxer amb el nom:

"cognom1_cognom2_nom_cvPERSONAL.

És imprescindible enviar, també, l'expedient personal que genera ATRI; cal identificar aquest fitxer amb el nom:

"cognom1_cognom2_nom_cvATRI".

Tots dos documents s'han d'enviar a la següent bústia de correu: sgllengues.educacio@gencat.cat

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

El procediment de selecció té dues fases: una primera consistent en la valoració dels currículums dels candidats, i una segona fase d'entrevista personal. En la primera fase, la unitat convocant analitzarà els currículums dels candidats que compleixen els requeriments per participar en la convocatòria i seleccionarà els que demostrin una formació i experiència laboral més rellevant d'acord amb les funcions i competències del lloc de treball. En la segona fase, en el cas que es presentin 1 o 2 candidats, la unitat convocarà a entrevista o, si escau, a prova, almenys un dels dos aspirants. En el cas que es presentin 3 o més candidats, la unitat durà a terme com a mínim dues entrevistes.

El/La superior directe de la vacant a cobrir i almenys una segona persona de la unitat, del mateix nivell de titulació o superior a la del lloc convocat, realitzaran les entrevistes a la persona o persones candidates. En aquestes entrevistes es valoraran i puntuaran els aspectes que consten a l'oferta del lloc.

Les persones que renunciïn al procés, hauran de comunicar-ho per correu electrònic a la mateixa adreça on han enviat la documentació.

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 ofertada, 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.