

Oferta de treball temporal

DAD068-26 - Assessor/a tècnic docent

Direcció General de Currículum i Desenvolupament Professional del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 22/06/2026 - 02/07/2026

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

DAD068-26, assessor/a tècnic docent

Descripció del lloc

Nom del lloc: Assessor/a tècnic docent.

Unitat: Direcció General de Currículum i Desenvolupament Professional del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Barcelona.

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

â cos de mestres

â cossos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari

Tipologia de lloc: Assessor tècnic docent de la Direcció General de Currículum i Desenvolupament Professional.

Forma d'ocupació: Comissió de serveis.

Complement associat: TD2.

Jornada: Completa.

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

Requisits de participació

- Ser personal funcionari de carrera del cos de mestres o del cos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari.
- Nivell C1 de català.

Perfil competencial del lloc de treball

- Comunicació interpersonal. Comunicar de manera efectiva, respectuosa, empàtica i assertiva.
- Organització i gestió. Capacitat d'organitzar i de sistematitzar el mètode de treball de manera eficient i resolutiva. Gestió de grups i equips de treball.
- Competència en formació pedagògica: disseny d'activitats formatives. Coneixement de disseny d'objectius d'aprenentatge, metodologies formatives, criteris i instruments d'avaluació de la formació permanent. Coneixement de disseny d'aules en la plataforma

virtual d'aprenentatge Moodle.

- Competència digital: domini d'eines informàtiques en la gestió de la formació docent, especialment d'Excel (nivell avançat).
- Competència en acompanyament i facilitació de processos de formació per al desenvolupament professional docent.
- Visió emprenedora i iniciativa: Capacitat per detectar oportunitats d'innovació, transformar idees en projectes concrets i liderar el seu desplegament amb autonomia.
- Capacitat de transferència i col·laboració institucional i de gestió del coneixement: habilitat per identificar les necessitats formatives dels professionals.
- Coneixement del sistema educatiu de Catalunya.
- Lideratge transversal: experiència en la coordinació de projectes que impliquen equips multidisciplinaris i diversos nivells de l'administració.
- Resolució de problemes. Capacitat de detecció de necessitats, d'aportar solucions i de fer-les efectives.
- Motivació i lideratge. Capacitat per compartir informació, generar consensos i motivar les persones de l'equip en la millora dels processos.
- Proactivitat i responsabilitat vers les funcions i tasques.
- Capacitat per a treballar en equip. Treballar col·laborativament amb la resta d'equip del Servei en accions i activitats conjuntes i transversals.
- Gestió d'informació i dades. Habilitat en l'ús d'aplicacions i programes informàtics per a la gestió de dades i l'edició i publicació d'informació.
- Compromís institucional. Compromís amb el sistema educatiu i amb l'assoliment i fites marcades pel Departament d'Educació i Formació Professional i, especialment, per la Direcció General de Currículum i Desenvolupament Professional.

Funcions

- Coordinar i gestionar el procediment d'acreditació de perfils professionals docents.
- Participar en les reunions convocades per la DG d'Universitats amb relació als perfils professionals.
- Formular propostes sobre normativa reguladora dels perfils professionals.
- Coordinar les noves propostes per implementar sistemes i eines d'acreditació i verificació de perfils professionals docents que integrin experiència, formació i pràctiques innovadores, amb relació al desenvolupament professional docent, tenint en compte les competències docents i en coordinació amb altres unitats del Departament.
- Donar suport a la certificació individual de les persones docents.
- Participar en les accions de desenvolupament professional docent i gestionar la formació que se'n derivi.
- Participar en el disseny i la gestió de la formació que s'ofereix en el si del Programa de desenvolupament professional en centres mentors.

- Mesurar els resultats assolits i proposar millores.

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).
- Exercici de càrrecs directius, de coordinació o a l'administració (1 punt per any, fins a 12 punts).
- Experiència en àmbits diversos amb perfil transversal (ex. STEAM, competència digital, orientació) aplicada als ensenyaments de l'educació bàsica (fins a 10 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 12 punts).
- Capacitats i habilitats necessàries per al desenvolupament del lloc (fins a 15 punts):
 - o Actualització professional i millora contínua (fins a 5 punts).
 - o Orientació als resultats i a la qualitat (fins a 5 punts).
 - o Anàlisi de problemes i presa de decisions (fins a 5 punts).
- Altres aspectes rellevants (fins a 15 punts):
 - o Coneixements de la didàctica específica en el disseny d'activitats formatives amb enfocament competencial (fins a 5 punts).
 - o Elaboració de recursos educatius i materials didàctics en el marc de la formació docent (fins a 5 punts).
 - o Experiència en avaluació i detecció de necessitats formatives (fins a 5 punts).

Procediment

Les persones interessades que reuneixen els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal a la següent bústia de correu: sgdpse.educació@gencat.cat

S'hi ha d'adjuntar l'expedient personal que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvATRI").

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

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.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.