

Oferta de treball temporal

DAD089-26 - Tècnic/a docent de Transport i Manteniment de Vehicles, Indústries Extractives i Maritimopesquera

Servei Ordenació de la Formació Professional del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 06/07/2026 - 16/07/2026

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

DAD089-26, tècnic/a docent

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent.

Unitat: Servei Ordenació de la Formació Professional del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Barcelona.

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

- â cossos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari
- â cossos de professors d'ensenyament secundari titulars d'especialitats de formació professional
- â cos de professors tècnics de formació professional

Tipologia de lloc: Tècnic/a docent de les famílies professionals de Transport i Manteniment de Vehicles, Indústries Extractives i Maritimopesquera.

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

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 Especialitats docents d'FP.

Perfil competencial del lloc de treball

- A. Comunicació en les relacions interpersonals. Comunicar de manera efectiva, empàtica i assertiva.
- B. Capacitat d'organització. Organització i capacitat de sistematitzar el mètode de treball.
- C. Resolució de problemes. Capacitat de detecció de necessitats, aportar solucions i fer-les efectives.
- D. Motivació i lideratge. Generar motivació i inspiració perquè l'equip docent lideri i impulsi canvis atractius, profunds i viables.
- E. Treball en equip. Concretar de manera col·laborativa objectius i accions per implementar, establint una distribució de tasques entre l'equip.
- F. 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.

Funcions

- Definició de currículums, adaptacions curriculars i especificacions tècniques dels cicles formatius de les famílies professionals de Transport i Manteniment de Vehicles, Indústries Extractives i Maritimopesquera.
- Coordinació de les xarxes de família professional.
- Assessorament a centres i dinamització de les famílies professionals.
- Elaboració de recursos didàctics i revisió de proves.

- Relació amb l'entorn socioeconòmic.
- Convalidacions de l'àmbit de les famílies professionals de Transport i Manteniment de Vehicles, Indústries Extractives i Maritimopesquera.
- Impuls i col·laboració en programes d'innovació de la DGOIFP.
- Altres relacionades amb la gestió i organització dels cicles formatius.

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 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.
 - Treball en equip i treball en xarxa.
 - Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Altres aspectes rellevants (fins a 15 punts):
 - Experiència en gestió d'equips i gestió de xarxes.

Procediment

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

S'hi ha d'adjuntar l'expedient personal que genera ATRI: expedient i altres informacions (càrrecs ocupats). Cal identificar els fitxers 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.

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.