

Oferta de treball temporal

DAD116-26 - Tècnic/a docent CRPFP

Centre de Recursos Pedagògics de Formació Professional (CRPFP) del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 20/07/2026 - 30/07/2026

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

DAD116-26, tècnic/a docent

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent CRPFP.

Unitat: Centre de Recursos Pedagògics de Formació Professional (CRPFP).

Localitat: Barcelona.

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

- â cossos de professors o catedràtics d'ensenyaments secundaris de formació professional
- â cos de professors o catedràtics tècnics de formació professional
- â cos de professors o catedràtics tècnics d'arts plàstiques i disseny

Tipologia de lloc: Tècnic/a docent.

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

Complement associat: Centres de Recursos Pedagògics (CRP).

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 de/ls grup/s A1 o A2.
- â Nivell C1 de català.

Perfil competencial del lloc de treball

- A. Comunicar de manera efectiva, empàtica i assertiva.
- B. Capacitat d'organització i 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. Capacitat per al treball en 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

1. Gestionar, coordinar i fer el seguiment dels programes, projectes, xarxes, concursos i competicions vinculats a la innovació en la Formació Professional impulsats per la Direcció General d'Ordenació i Integració de la Formació Professional.
2. Impulsar i fer el seguiment de la implementació d'eines, metodologies i models de gestió innovadors als centres de Formació Professional, així com promoure la identificació, sistematització i difusió de bones pràctiques.
3. Col·laborar en la detecció de necessitats de formació del professorat de Formació Professional relacionades amb la innovació educativa, metodològica, tecnològica i organitzativa, i participar en el disseny d'itineraris i propostes formatives.
4. Donar suport a la planificació, organització, execució i avaluació d'activitats de formació permanent, jornades, trobades, espais d'intercanvi d'experiències i altres actuacions adreçades als centres i al professorat de Formació Professional.
5. Fomentar l'intercanvi d'experiències educatives i professionals entre centres, professorat, empreses i altres agents de l'ecosistema de la Formació Professional, amb l'objectiu de promoure la millora de la pràctica docent.

6. Elaborar, revisar i fer el seguiment de documentació tècnica i administrativa relacionada amb els programes i actuacions assignades, incloent-hi bases, convocatòries, resolucions, informes, memòries, convenis, premis, concursos i competicions.
7. Recollir, analitzar i sistematitzar dades i indicadors vinculats als programes d'innovació, per tal de facilitar-ne el seguiment, l'avaluació, la justificació i la millora contínua.
8. Participar en la comunicació, difusió i transferència dels resultats dels programes i projectes d'innovació, tant dins del sistema de Formació Professional com en relació amb empreses, entitats i altres administracions.
9. Coordinar-se amb altres unitats del Departament, serveis territorials, centres educatius, empreses i entitats col·laboradores per garantir el desplegament correcte de les actuacions assignades.
10. Atendre consultes, orientar i donar suport tècnic als centres de Formació Professional en relació amb els programes, projectes i actuacions d'innovació que tingui assignats.
11. Dur a terme qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada i que estigui relacionada amb els objectius de la Direcció General d'Ordenació i Innovació de la Formació Professional.

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: Comunicació, persuasió i influència, Treball en equip i treball en xarxa i Anàlisi de problemes i presa de decisions (fins a 15 punts).
- § Altres aspectes rellevants: Experiència en la gestió de programes d'innovació. (fins a 15 punts).

punts).

Procediment

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

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

MOLT IMPORTANT: S'ha d'incloure el codi de l'oferta a l'assumpte del correu.

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.