

Oferta de treball temporal

DAD142-26 - Tècnic/a docent

Àrea per a la Coordinació i la Planificació Escolar dels serveis territorials de Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 16/10/2026 - 26/10/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Ponent
- Categoria: Administració

DAD142-26, 1 lloc de tècnic/a docent en l'Àrea de Coordinació i Planificació Escolar dels Serveis Territorials a Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional

Als Serveis Territorials del Departament d'Educació i Formació Professional a Lleida cal cobrir un lloc de treball de tècnic docent per substitució temporal de la personal que l'ocupa.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent.

Unitat: Àrea per a la Coordinació i la Planificació Escolar.

Localitat: Lleida.

Destinataris: Personal funcionari de carrera dels cossos de mestres, de professors d'ensenyament secundari o de catedràtics d'ensenyament secundari.

Tipologia de lloc: Donar suport als diferents programes institucionals de les direccions generals d'Atenció a la Comunitat Educativa, de Currículum i Desenvolupament Professional i d'Educació Inclusiva i Benestar de l'Alumnat.

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

Jornada: Completa.

Durada: Comissió de serveis o adscripció provisional.

Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera del cos docent de mestres, de professors o catedràtics d'ensenyaments secundaris.

Nivell C1 de català.

Flexibilitat horària i d'itinerància en funció de les tasques del servei.

Perfil competencial del lloc de treball

- Capacitat de comunicar de manera efectiva, empàtica i assertiva.
- Capacitat d'organització i de sistematització del mètode de treball.
- Resolució de problemes. Capacitat de detecció de necessitats, aportar solucions i fer-les efectives.
- Influència tècnica i capacitat d'acompanyament. Capacitat per assessorar, orientar i acompanyar equips docents i equips directius en la implementació de mesures i estratègies que afavoreixin l'educació inclusiva i l'equitat educativa.
- Capacitat per al treball en equip, coordinació interinstitucional i el treball en xarxa.
- 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

- Donar suport i assessorament als centres educatius en matèria d'educació inclusiva.
- Col·laborar en la implementació i el seguiment dels programes, projectes i actuacions impulsats pel Departament en l'àmbit de l'educació inclusiva.
- Participar en comissions, grups de treball i espais de coordinació relacionats amb l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Facilitar la coordinació entre centres educatius, serveis educatius, famílies, serveis sanitaris i altres agents del territori.
- Impulsar actuacions orientades a afavorir l'equitat educativa, la participació i la inclusió de tot l'alumnat.
- Exercir d'enllaç territorial amb el Departament de Salut i amb altres institucions i xarxes vinculades a l'atenció a la infància i l'adolescència.
- Elaborar informes, propostes i documentació tècnica relacionada amb les funcions assignades.
- Altres tasques li puguin ser encomanades.

Aspectes que es valoraran

Curriculars:

- 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).

Entrevista:

- Capacitats i habilitats necessàries per al desenvolupament del lloc (15 punts).
 - Compromís amb l'organització i el servei públic (fins a 5 punts).
 - Anàlisi de problemes i presa de decisions (fins a 5 punts).
 - Treball en equip i treball en xarxa (fins a 5 punts).
- Altres aspectes rellevants: experiència en educació inclusiva i en l'orientació a l'equitat educativa, capacitat per identificar i eliminar barreres per a l'aprenentatge i la participació (fins a 15 punts).

No es tenen en compte candidatures que estiguin ocupant llocs de programa o places de tècnic o assessor docent amb nomenament vigent al Departament pel període d'ocupació de la plaça que s'ofereix.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal a la següent bústia de correu: difilcobertura_lleida.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").

Les candidatures han de ser valorades per la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir.

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar els aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració del CV, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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.