Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DAD146-26 - Tècnic/a docent

Serveis Territorials del Departament d'Educació i Formació Professional a Lleida

Període de vigència: 23/10/2026 - 02/11/2026

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

DAD146-26, 1 lloc de tècnic/a docent als Serveis Territorials a Lleida

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent.

Unitat: Serveis Territorials a Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Lleida.

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

Tipologia de lloc: Reforç a l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació / Tecnologia Educativa i Digitalització Responsable.

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

Jornada: Completa.

Durada: Des de la data de nomenament fins al 31 d'agost de 2027.

Requisits de participació

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

- 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

- Garantir i intensificar el suport tècnic i pedagògic als centres educatius en el desplegament d'eines corporatives, la resolució d'incidències tècniques i l'acompanyament continuat en la seva maduresa digital.

- Realitzar activitats i visites de formació i assessorament específica als centres.

- Desenvolupar solucions per automatitzar processos administratius i reduir tasques manuals repetitives, alliberant temps de gestió a la resta d'unitats dels Serveis Territorials.

- Donar suport i assessorament al personal dels Serveis Territorials.

- Millorar l'explotació, tractament i visualització de dades territorials, facilitant a la direcció i a les diferents seccions instruments clars per a la planificació estratègica i la presa de decisions fonamentades.

- Identificar oportunitats de millora mitjançant la intel·ligència artificial i desenvolupar o adaptar aplicacions i solucions digitals en entorns Microsoft i Google que contribueixin a incrementar l'eficiència, la qualitat del servei i la presa de decisions basada en dades.

- Donar resposta funcional immediata a les necessitats operatives que les eines corporatives generals no cobreixen amb la celeritat que requereix la gestió diària del territori.

- Assegurar una gestió eficient i àgil dels recursos disponibles, contribuint directament a la millora de la qualitat del servei públic i a l'agilitat administrativa.

- Donar suport al gestor TIC amb la gestió d'incidències i altres tipus de tasques i actuacions.

- Donar suport tècnic i assessorament en l'àmbit digital als centres, especialment en l'àmbit dels recursos de maquinari de que disposen.

- Coordinar, assessorar i dinamitzar els diferents programes, projectes, desplegaments i dotacions de l'Àrea de Cultura Digital.

- Altres tasques que 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 (fins a 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 (fins a 15 punts):

Coneixement de les eines digitals corporatives i dels entorns de gestió educativa (fins a 5 punts).
Capacitat d'Identificar oportunitats de millora i d'optimització de processos (fins a 5 punts).

Habilitats de comunicació, formació i acompanyament a usuaris (fins a 5 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: dificilcobertura_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.