

Oferta de treball temporal

EDF853926 - Cap de Servei de Plantilles i Programació de Personal Docent, A1-27.2

Servei de Plantilles i Programació de Personal Docent del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 30/10/2026 - 09/11/2026

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

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Cap de Servei de Plantilles i Programació de Personal Docent

Unitat : Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-27.2

Tipologia lloc: Càrrec

Horari: Dedicació especial i d'incompatibilitat

Jornada: Superior a la normal

Codi lloc: 0028979

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya, del cos de docència del grup A, subgrup A1, i de tots els cossos especials del grup A, subgrup A1.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Confeccionar la proposta de plantilles del personal docent i del personal d'atenció educativa dels centres, serveis i programes educatius i de la Inspecció d'Educació, i fer-ne el seguiment.
- Identificar els llocs vacants en les plantilles en relació amb les convocatòries de provisió de llocs.
- Formular propostes de millora en la confecció de plantilles i en la definició dels llocs de treball docents, coordinar i orientar la gestió que correspongui als serveis territorials en aquesta matèria.
- Coordinar la gestió dels processos de selecció de directors i directores dels centres educatius i fer-ne el seguiment, a l'efecte de dotació; dels càrrecs directius i de coordinació, tutoria i responsables de programes d'innovació dels centres; dels càrrecs dels serveis educatius, i dels de la Inspecció d'Educació.
- Gestionar la recopilació dels indicadors, controlar la coherència de les dades i desenvolupar el contingut de la memòria anual, d'acord amb les directrius de la Subdirecció General.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

Aspectes a valorar

- Coneixements del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixement de l'ordenació del sistema educatiu.
- Coneixement de la normativa de personal docent no universitari i de funció pública en general.
- Coneixement de la normativa relativa als càrrecs directius i de coordinació dels centres educatius.
- Coneixement de la normativa aplicable a la definició de llocs docents
- Coneixement de la normativa relativa al currículum dels diferents plans d'estudis
- Coneixement de la normativa relativa als càrrecs directius i de coordinació dels centres
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de plantilles i càrrecs de primària i secundària (PLA i PLP), GIP,
- Coneixement en base de dades de centres (CDE i CND), Base de dades de llocs (LLO).
- Coneixements en TSO (nivell d'usuari departamental).
- Coneixements de Click & Decide.
- Coneixement d'eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixement d'eines corporatives de l'administració electrònica.
- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Planificació i organització.

Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions.

Procediment de selecció

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **9 de novembre de 2026**, inclòs.