Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF859426 - Coordinador/a de projectes d'educació, Docent (Millora Educativa), A1/A2-26

Direcció d'Ensenyaments Postobligatoris del Consorci d'Educació de Barcelona

Període de vigència: 06/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

Descripció del lloc

Nom del lloc: Coordinador/a de projectes d'educació – Docent (Millora Educativa)

Servei: Direcció d'Ensenyaments Postobligatoris

Ubicació: Pl. D'Urquinaona, 6, Barcelona

Subgrup i nivell: A1/A2-26

Tipologia lloc: Singular

Posició: Estructura

Forma de provisió: Comissió de serveis

Horari: Normal

Jornada: 35 hores setmanals

Teletreball: Sí, dos dies setmanals, segons DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN de 27 de juliol de 2022. Entre d'altres condicions, les persones sol·licitants han de tenir un mínim de sis mesos de servei actiu en el lloc de treball i han d'haver fet la formació obligatòria.

Salari brut A1-26: 3.857,28 €

Salari brut A2-26: 3.669,56 €

Condicions segons l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de

l’Ajuntament de Barcelona, quant a les de dedicació, prestació de serveis i retribucions. Quant a retribucions a més, segons les taules retributives de l’Annex 4 de l’Acord del Consell Municipal de l’Ajuntament de Barcelona.

Incorporació: Immediata

Requisits de participació

- Tenir la condició de personal funcionari/ària de carrera del grup A, subgrups A1 i A2 del cos de professorat d’ensenyament secundari o del cos de mestres o de la categoria de TS Professor d’Educació Secundària o de Mestres de la Generalitat de Catalunya o de l’Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l’Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l’Ajuntament de Barcelona.

- Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona del mateix grup, subgrups i categories establertes en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionarials a l'Acord de condicions de treball, i a la relació de llocs de treball vigent de l’Ajuntament de Barcelona.

- Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.

- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

- No podran prendre part aquelles persones que es trobin en:

- Suspensió de funcions

- Trasllat de lloc de treball o destituïts de càrrecs, com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.

- Ocupació d’un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Així mateix, aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l’art. 56 i següents del text refós de l’Estatut Bàsic de l’Empleat Públic.

Els requisits de participació s’han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s’han de complir en el moment d’inici de la comissió de serveis. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, podrà ser motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

-

Funcions generals:

- Les pròpies de la fitxa **26FAXSCED02** de la relació de llocs de treball.

Funcions específiques a desenvolupar:

- Elaborar i fer el seguiment de la planificació de l'oferta de batxillerat, ensenyaments de règim especial, formació professional bàsica i programes de formació i inserció, d'acord amb els criteris i directrius establerts per la direcció.
- Elaborar informes, anàlisis i propostes vinculades als processos clau de gestió de l'oferta de batxillerat, ensenyaments de règim especial, formació professional bàsica i programes de formació i inserció.
- Coordinar el desenvolupament i el seguiment del Pla director de batxillerat i de les actuacions que se'n derivin.
- Coordinar operativament la unitat d'innovació i capacitació docent i fer el seguiment de les actuacions i programes que se li assignin.
- Assessorar i acompanyar els centres educatius en la implementació de metodologies innovadores i en actuacions orientades a la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge.
- Fer el seguiment dels resultats de les actuacions i programes de millora educativa, innovació i capacitació docent assignats, mitjançant indicadors i evidències que permetin identificar-ne el grau d'implementació i formular propostes de millora.
- Promoure la identificació, documentació i transferència de pràctiques educatives de referència entre els centres, facilitant espais d'intercanvi i aprenentatge compartit vinculats als programes i xarxes de l'àmbit.
- Coordinar i fer el seguiment de les xarxes Be_Pro, afavorint la participació dels centres i la transferència de pràctiques i experiències de millora educativa.
- Coordinar les actuacions derivades de l'execució de les seves funcions amb la Direcció de Programes, capacitació i innovació professionalitzadora, la resta d'unitats del Consorci i, quan correspongui, amb la inspecció educativa i els serveis del Departament d'Educació i Formació Professional.
- Elaborar i actualitzar recursos, orientacions i documents tècnics de suport als centres per facilitar el desplegament de les actuacions de millora educativa i la implementació de metodologies innovadores.
- Fer la detecció i sistematitzar necessitats dels centres en matèria d'innovació, metodologies i capacitació docent, i elaborar propostes tècniques que contribueixin a orientar les actuacions de suport i acompanyament.
- Col·laborar en el disseny de l'estratègia de comunicació dels ensenyaments postobligatoris i executar o coordinar les accions de comunicació que se li assignin i organitzar i gestionar esdeveniments de la Direcció d'Ensenyaments Postobligatoris.
- 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 la persona que ocupi el lloc (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Mèrits i aspectes a valorar

- Experiència i coneixements relatius a les funcions pròpies de l'àrea d'ensenyaments postobligatoris.
- Experiència prèvia en càrrecs de coordinació o d'equip directiu en centres amb oferta d'ensenyaments postobligatoris.
- Experiència i coneixements en la planificació i gestió dels ensenyaments postobligatoris.

- Experiència en l'elaboració d'informes, anàlisis i propostes tècniques en l'àmbit educatiu.
- Experiència en la coordinació i el seguiment de programes i projectes d'innovació i millora educativa.
- Experiència en l'assessorament i acompanyament a centres educatius.
- Experiència en la coordinació de xarxes, grups de treball, gestió de projectes i actuacions amb diferents agents del sistema educatiu.
- Formació o coneixements en les matèries relacionades amb el lloc de treball i, específicament en gestió de projectes i anàlisi de dades.
- Coneixements avançats d'eines digitals nivell Actic 2 o superior, especialment eines de gestió de la informació i eines Microsoft 365 (Excel, Word, Outlook, Teams, SharePoint, Forms) i eines corporatives (GEEC, quadres Power BI CEB, IA, entre d'altres).
- Competències i nivells per al desenvolupament del lloc, de les quals es valoraran tres:

  Compromís professional

  Treball en equip

  Orientació a servei públic

  Pensament analític

  Recerca d'informació i actualització de coneixement

  Flexibilitat i obertura al canvi

  Rigor i organització

  Comunicació i influència

  Lideratge i desenvolupament

Presentació de sol·licituds

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats a l'apartat 2 han de presentar la seva sol·licitud, enviant a la següent bústia de correu selecció.ceb@gencat.cat.

- El currículum personal amb DNI i fer referència al tipus de vinculació amb l'Administració pública (funcionari/a de carrera, interí/na, laboral, eventual), i a la formació i experiència específica per al lloc de treball.
- El currículum que genera ATRI, en el cas del personal de la Generalitat de Catalunya, o el que "Meu CV" de la INTRANET municipal, en el cas del personal de l'Ajuntament de Barcelona.

Cal indicar el codi i nom de la convocatòria a l'assumpte i identificar els fitxers amb el nom: "cognom1_cognom2_nom_CVpersonal" i si s'escau, "cognom1_cognom2_nom_CVATRI o CVINTRANET

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Les sol·licituds que no compleixin els requisits, que no adjuntin els currículums o que arribin més tard del termini establert, no seran admeses.

Comissió de valoració

La Comissió de Valoració estarà formada per tres persones, com a mínim per un membre de la Direcció de Recursos Corporatius i un membre de la Unitat d'adscripció del lloc convocat. Es podran incorporar personal assessor si la comissió ho considera necessari.

Procediment de selecció

El Servei de Selecció, Provisió i Salut Laboral publica la llista d'admissió provisional amb el termini d'al·legacions corresponent. L'admissió provisional es considerarà definitiva, sempre i quan no hi hagi al·legacions.

La Comissió de Valoració avaluarà les candidatures en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe sobre la selecció i la persona aspirant que es consideri més adient, en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme, i l'elevarà a la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, proposant el seu nomenament.

Publicació de resultats

Les persones aspirants podran fer el seguiment de la convocatòria de provisió a través de la pàgina web del Consorci d'Educació de Barcelona: https://www.edubcn.cat/ca/professorat_i_pas/provisio_promocio/informacio_general.

Recursos

Contra aquesta convocatòria, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Termini

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **16 de novembre de 2026 inclòs.**