

Oferta de treball temporal

DAD036-26 - Tècnic/a docent - Tècnic/a assessor/a docent

Àrea de Coordinació dels Serveis Educatius i Formació Permanent dels Serveis Territorials a Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 20/04/2026 - 30/04/2026

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

DAD036-26, tècnic docent - tècnic/a assessor/a docent a l'Àrea de Coordinació dels Serveis Educatius i Formació Permanent dels Serveis Territorials a Lleida del departament d'Educació i Formació Professional

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent - Tècnic/a assessor/a docent.

Unitat: Àrea de Coordinació dels Serveis Educatius i Formació Permanent dels Serveis Territorials a Lleida del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Lleida.

Destinatari: Personal funcionari de carrera del cos de professors o de catedràtics d'ensenyaments secundaris.

Tipologia de lloc: Referent territorial de 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 o adscripció provisional.

Complement associat: Sense complement fins al 31 d'agost de 2026. TD2 (complement d'assessor/a tècnic/a docent) des de l'1 de setembre de 2026 fins al 31 d'agost de 2027.

Jornada: Completa.

Durada: Primer període, des de la data de nomenament fins al 31 d'agost de 2026. Segon període, des de l'1 de setembre de 2026 al 31 d'agost de 2027.

Requisits de participació

- â Ser personal funcionari/a de carrera del cos docent de professors o catedràtics d'ensenyaments secundaris, amb un mínim de 5 anys d'experiència docent en centres educatius o en serveis educatius.
- â Nivell C1 de català.
- â Flexibilitat horària i d'itinerància en funció de les tasques del servei.

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

- Actuar com a referent i enllaç territorial amb els Serveis Educatius de l'àmbit del ST Lleida.
- Coordinar, impulsar i fer el seguiment dels programes de l'àmbit de les matemàtiques, ciències, STEAMcat/FAIG... al territori.
- Participar activament i donar suport logístic en esdeveniments, fires d'orientació, jornades de pràctiques, altres projectes transversals i en dinàmiques i estructures de projecció i difusió educativa.

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, de naturalesa científica, tecnològica o d'enginyeria (1 punt per any, fins a 12 punts).
- Titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions del lloc, de naturalesa científica, tecnològica o d'enginyeria (2 punts per títol, fins a 6 punts).
- Altres titulacions universitàries, diferents de la d'accés al cos, de naturalesa científica, tecnològica o d'enginyeria (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 (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).
 - Experiència en centres de Formació Professional (fins a 5 punts).
 - Participació en projectes de millora dels centres (fins a 5 punts).
 - Coneixements informàtics (fins a 5 punts).

Per tenir en compte aquests aspectes cal adjuntar el document amb les dades de l'expedient d'ATRI al formulari de la sol·licitud.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal així com el currículum que genera ATRI 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 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.