

## **Oferta de treball temporal**

### **DAD057-26 - 3 tècnics/iqes docents**

Servei de Famílies i Estratègies contra la Segregació Escolar del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 05/06/2026 - 15/06/2026

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

**DAD057-26, 3 tècnics/iqes docents al Servei de Famílies i Estratègies contra la Segregació Escolar. Àmbit famílies.**

### **Descripció del lloc**

**Nom del lloc:** Tècnic/a docent.

**Unitat:** Servei de Famílies i Estratègies contra la Segregació Escolar del Departament d'Educació i Formació Professional.

**Localitat:** Barcelona.

**Destinataris:** Personal funcionari de carrera dels cossos docents dels grups A1 o A2:

â cos de mestres

â cossos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari

**Tipologia de lloc:** Tècnic/a docent especialitzat en l'àmbit de la relació famílies i escola.

**Forma d'ocupació:** Comissió de serveis o adscripció provisional.

**Jornada:** Completa.

**Durada:** Des de l'1 de setembre de 2026 fins al 31 d'agost de 2027.

### **Requisits de participació**

- â Ser personal funcionari de carrera dels cossos docents de/ls grup/s A1 o A2.
- â Nivell C1 de català.

### **Perfil competencial del lloc de treball**

- A. Comunicar de manera efectiva, empàtica i assertiva.
- B. Capacitat d'organització i de sistematització del mètode de treball.
- C. Resolució de problemes. Capacitat de detectar 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**

- a) Elaborar mecanismes i eines per millorar la comunicació escola-família i propostes d'orientació i suport, d'acord amb una detecció de necessitats.
- b) Dissenyar mesures per implicar les famílies en la comunitat educativa i sinergies amb les AFA.
- c) Creació i disseny d'activitats formatives adreçades tant a centres educatius com a famílies per impulsar el vincle famílies i escola, d'acord amb un pla formatiu.
- d) Actualització i manteniment de la borsa de persones formadores en l'àmbit de famílies, i gestions de les formacions en l'entorn Moodle i de gestió GTAF.
- e) Elaboració i actualització documents dels centres educatius en relació amb les famílies, incorporant una mirada interseccional de gènere i interculturalitat.
- f) Coordinació interdepartamental relacionada amb actuacions de l'àmbit de les famílies.
- g) Donar suport, seguiment i coordinació de les persones referents de Serveis educatius en matèria de la relació amb les famílies.
- h) Coordinar la gestió econòmica de les activitats gestionades.

### **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 (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).
- Capacitats i habilitats necessàries per al desenvolupament del lloc (fins a 15 punts):
  - Flexibilitat i gestió del canvi (fins a 5 punts).
  - Planificació i organització (fins a 5 punts).
  - Treball en equip i treball en xarxa (fins a 5 punts).
- Altres aspectes rellevants (fins a 15 punts):

- Coneixements de disseny i seguiment de plans formatius i d'itineraris formatius (fins a 7 punts).
- Coneixements en l'elaboració de recursos i eines per a la millora de la relació famílies i escola (fins a 8 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 reuneixen els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal a la següent bústia de correu: [eif.educacio@gencat.cat](mailto:eif.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 compleixen 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 ofertada, 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.