

Oferta de treball temporal

DAD131-26 - Tècnic/a docent

Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 15/09/2026 - 25/09/2026

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

DAD131-26, tècnic/a docent al Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a docent al Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics.

Unitat: Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics 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
- â cossos de professors d'ensenyament secundari titulars d'especialitats de formació professional

Tipologia de lloc: Tècnic/a docent al Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics.

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

Complement associat: No hi ha complement associat.

Jornada: Completa.

Durada: Des de la data de nomenament 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

- Donar suport a la gestió dels Equips d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), fent el seguiment dels diferents perfils professionals que els integren, la recollida i l'anàlisi de dades, la detecció de necessitats, la proposta d'actuacions de millora i la identificació de necessitats formatives.
- Gestionar i actualitzar les informacions als diferents portals sobre els EAP i SEE.
- Coordinar l'elaboració de guies i orientacions, en relació a les necessitats específiques de suport educatiu.
- Col·laborar en el desplegament del projecte Accions de prevenció per a la promoció de

l'aprenentatge (APPA).

- Donar suport a les formacions que es gestionen des de la unitat.
- Qualsevol altra funció assignada al Servei d'Equips d'Assessorament Psicopedagògic i Serveis Educatius Específics.

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): experiència en Equips d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), serveis educatius específics (CREDA, CREDV i CRETDIC), suports intensius o addicionals i assessorament com a docent d'educació inclusiva (DEI).
- Altres aspectes rellevants (fins a 15 punts): comunicació i lideratge, capacitat d'analitzar dades, coneixement del sistema educatiu inclusiu i de les necessitats específiques de suport educatiu.

Procediment

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal a la següent bústia de correu: sginclusiva@xtec.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 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.