Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DAD151-26 - Tècnic/a assessor docent

Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 13/11/2026 - 23/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Terres de l'Ebre
- Categoria: Administració

DAD151-26, tècnic/a assessor docent

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a assessor docent.

Unitat: Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre del Departament d'Educació i Formació Professional.

Localitat: Tortosa.

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

cos de mestres

cossos de professors o catedràtics d'ensenyament secundari

Tipologia de lloc: Tècnic/a assessor docent.

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

Complement associat: Tècnic/a assessor docent (TD2).

Jornada: Completa.

Durada: Des de la data de nomenament fins al 31 d'agost de 2027.

Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera dels cossos docents dels grups A1 o A2.

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 i aportar solucions.

D. Capacitat per al treball en equip.

E. 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

1. Donar suport a la coordinació de serveis educatius i formació dels Serveis Territorials en el desplegament de les línies i actuacions del Departament en matèria d'educació inclusiva.

2. Col·laborar en la planificació, organització i seguiment de les actuacions relacionades amb l'atenció educativa inclusiva als centres educatius del territori.

3. Donar suport en la recollida, sistematització i anàlisi d'informació relacionada amb les necessitats dels centres i de l'alumnat en l'àmbit de l'educació inclusiva.

4. Col·laborar en el seguiment de les actuacions, programes i recursos específics vinculats a l'educació inclusiva que es desenvolupin als centres educatius.

5. Donar suport en la preparació, organització i seguiment de reunions de coordinació amb els serveis educatius, els centres educatius i altres agents implicats.

6. Col·laborar en l'elaboració de documents, informes, materials i instruments de treball relacionats amb les actuacions d'educació inclusiva.

7. Donar suport als processos de difusió i comunicació de les instruccions, orientacions i recursos relacionats amb l'educació inclusiva als centres i serveis del territori.

8. Desenvolupar les funcions de coordinació dels CFAs del territori, acompanyant-los i assessorant-los en totes aquelles tasques que desenvolupen.

9. Acompanyar els CFAs del territori en la millora dels seus resultats educatius, fomentant l'ús de les metodologies d'enfocament globalitzat, així com el recolzament en la recerca de materials i formacions necessàries.

10. Coordinar i liderar la xarxa dels CFAs del territori.

11. Qualsevol altra tasca relacionada amb el lloc de treball o que resulti necessària per assolir els objectius.

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 en el lloc de treball (10 punts).

Entrevista

- 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).
    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 i experiència en l'atenció a la diversitat i de la normativa reguladora del sistema educatiu inclusiu (fins a 9 punts).
    Coneixements de l'estructura i funcionament dels CFA (fins a 6 punts).

No es tindran en compte candidatures que estiguin ocupant llocs de programa o places de tècnic o assessor docent amb nomenament vigent al Departament pel període d'ocupació de la plaça que s'ofereix.

Procediment

Les persones interessades que reuneixen els requisits esmentats han d'enviar el seu currículum personal a la següent bústia de correu: personal_teb.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 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 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.