



## OFERTA DE PLAZAS DE ASESOR TÉCNICO DOCENTE EN LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CUERPOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS

La Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital necesita cubrir en comisión de servicios plazas de **Asesores Técnico Docentes tipo B y tipo C** en:

- **sede central** de la DAT en C/ Vitruvio, 2 (Madrid),
- **sede del Servicio de Inspección Educativa en C/Isaac Peral, 23 (Madrid)**
- **sedes de Servicios de Apoyo a la Escolarización (en domicilio indicado en la oferta)**

El nombramiento se realizará **con fecha de incorporación desde 1/9/2024**, tras la selección del candidato para el puesto ofertado, y para todo el curso escolar, hasta **31/8/2025**. La aceptación del puesto para el que se sea seleccionado, conllevará el compromiso del interesado en la permanencia en la totalidad del período de nombramiento.

Para poder acceder a las plazas (ver págs. 3 a 13) se deberá pertenecer a alguno de los Cuerpos que integran la Función Pública Docente, estar en situación de servicio activo y con destino en la Comunidad de Madrid y ser funcionario de carrera docente.

Además, en función del perfil al que se desea acceder, se deberá acreditar al menos los requisitos determinados como imprescindibles y adicionalmente otros aspectos a ser valorados de entre los detallados en cada perfil.

El plazo de solicitudes es de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personaleducacion), siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio de curso”, “Comisiones de servicio”.

La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará exclusivamente de forma telemática, en aplicación de lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

La presentación de las solicitudes se realizará en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, al que se podrá acceder a través del portal de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General”.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, estar dado de alta en alguno





de los sistemas de identificación y autenticación CI@ve de la Administración General del Estado o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Dicha información se encuentra en el portal “personal+educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educación), en la sección “Tramitación electrónica”.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- **SOLICITUD** cumplimentada (según documento adjunto), que se publica con esta oferta.
- **Currículum Vitae** (deberá contener mención a los puestos de trabajo desempeñados/centros de trabajo en cursos escolares o fechas, cargos y/o responsabilidades)

Tanto la solicitud como la documentación requerida en el procedimiento deberán anexarse, en el momento de su presentación y envío, al impreso denominado “formulario genérico” indicando en el asunto del formulario “PLAZA ATD 2024/2025 DAT Capital” (INDICAR PUESTOS DE INTERÉS: ATD1, ATD2, .....). En dicho formulario deberá consignar como DESTINATARIO:

DIRECCIÓN GENERAL/ORGANISMO:	Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital. Secretaría General
CONSEJERÍA:	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

Podrá accederse a dicho impreso a través del portal de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General” escribiendo en el texto del buscador: “formulario genérico” o a través del portal “personal+educación” (<https://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion>), siguiendo la secuencia “Funcionarios docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio de curso”, “Comisiones de servicio”.

Para la presentación por registro electrónico, los documentos justificativos deberán digitalizarse mediante escaneado y conversión a formato “pdf”, “jpg” o “png” exclusivamente (no se permiten archivos comprimidos en formato “zip”, “rar” o en cualquier otro formato de compresión de archivos). El solicitante deberá asegurarse de que adjunta los archivos correctamente

El número de puestos a solicitar ha de ser de un máximo de tres puestos, priorizados

Una vez valorados los méritos alegados por cada candidato se realizará una entrevista a los interesados que resulten preseleccionados en función del perfil de los puestos a cubrir.

En Madrid, a la fecha de la firma

La Directora del Área Territorial de Madrid-Capital



## ANEXO – RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS EN DAT MADRID-CAPITAL

### PERFIL “ATD I” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD C Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo C</b> (Gestión de diferentes programas de innovación) en sede central.
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces.</li> <li>- Experiencia de trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.</li> </ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas.</li> <li>- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos.</li> <li>- Experiencia en la gestión administrativa de centros.</li> </ul>





Comunidad  
de Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

## PERFIL "ATD II" PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD B Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo B (ORIENTACION EN SECUNDARIA) en sede central</b>
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario de carrera de las especialidades de Orientación Educativa.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces.</li><li>- Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid de Orientación y Atención a la Diversidad.</li><li>- Experiencia en trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación, creación de Aulas Virtuales.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas.</li><li>- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos.</li><li>- Experiencia en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.</li><li>- Experiencia en colaboración en actividades formativas dirigidas relacionadas con la Orientación Educativa.</li><li>- Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.</li></ul>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **127740799221075362679**



### PERFIL “ATD III” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD C Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo C</b> (Gestión de nuevas solicitudes y renovaciones de Personal no docente en los centros públicos) en sede central.
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario de carrera preferentemente de las especialidades de Maestro de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces.</li><li>- Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid de Orientación y Atención a la Diversidad.</li><li>- Experiencia de trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas.</li><li>- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos.</li><li>- Experiencia en Centros específicos de Educación Especial, en CEIP con unidades de educación especial o en centros preferentes con Aula TEA o con alumnado con discapacidad motora.</li><li>- Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.</li></ul>





Comunidad  
de Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

## PERFIL “ATD IV” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD C Perfil	<b>4 puestos de Asesores Técnico Docente tipo C</b> ( Servicio de Apoyo a la Escolarización Específico) en sede central de la DAT
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario de carrera de las especialidades de Orientación Educativa, Maestro de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces.</li><li>- Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid de Orientación y Atención a la Diversidad.</li><li>- Experiencia de trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas.</li><li>- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos.</li><li>- Experiencia en Centros específicos de Educación Especial o en CEIP con unidades de educación especial.</li><li>- Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.</li></ul>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277740799221075362679**



Comunidad  
de Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

## PERFIL “ATD V” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD B Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo B ( AULAS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y COMPENSATORIA EN SECUNDARIA) en sede central</b>
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario de carrera de las especialidades de Orientación Educativa o Profesor de Servicios a la Comunidad.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces.</li><li>- Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid de Orientación y Atención a la Diversidad.</li><li>- Experiencia de trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas.</li><li>- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos.</li><li>- Experiencia en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y/o en Jefatura de Estudios en Aulas de Educación Compensatoria.</li><li>- Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.</li></ul>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **127740799221075362679**



Comunidad  
de Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

## PERFIL “ATD VI” PARA ÁREA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Puesto ATD B Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo B ( PERFIL JURÍDICO Y DE GESTIÓN) en sede central</b>
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en redacción de documentos.</li><li>- Experiencia en gestión de expedientes.</li><li>- Experiencia en tramitación de asuntos aplicando conocimientos de régimen jurídico.</li><li>- Conocimiento de la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>- Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid y del Ministerio de Educación y Formación Profesional. o Destreza lingüística en expresión escrita.</li><li>- Experiencia en redacción de escritos.</li><li>- Capacidad resolutoria que puede apreciarse en entrevista.</li><li>- Experiencia de trabajo en equipo.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en equipos directivos en centros docentes, con conocimiento del funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro, documentación del centro, procedimientos disciplinarios, protocolos de acoso escolar, horarios, normativa de funcionamiento...</li><li>- Experiencia en puestos de la Administración Educativa.</li><li>- Experiencia en puestos del Servicio de Inspección Educativa.</li><li>- Experiencia en gestión y procesos administrativos</li></ul>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277740799221075362679**



## PERFIL “ATD VII” PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Perfil ATD tipo B	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo B –Tecnológico-</b> (en área de Informática y Estadística) en sede del SIE C/ Isaac Peral,23
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en puestos de la Administración que impliquen el uso, con soltura, de medios informáticos, diseño y tratamiento de bases de datos.</li><li>- Conocimientos de informática: experiencia en el uso de VBA y otros entornos de programación. MS Word, MS Excel y MS ACCESS a nivel avanzado (combinaciones de correspondencia, tablas dinámicas, diseño y creación de bases de datos, análisis estadísticos, etc.).</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES.</li><li>- Experiencia en trabajo en equipo.</li><li>- Conocimiento de SharePoint.</li><li>- Conocimiento en la creación y mantenimiento de aulas virtuales.</li><li>- Disponibilidad para integrarse en grupos de trabajo.</li></ul>
Requisitos valorados especialmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento y experiencia en organización interna de los centros educativos: manejo del DOC.</li><li>- Conocimiento general del sistema educativo y sus enseñanzas (tipos de centros, enseñanzas que imparten).</li><li>- Especialidades docentes en ámbito tecnológico</li><li>- Conocimiento básico del procedimiento de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos.</li></ul>





## PERFIL “ATD VIII” PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Perfil ATD tipo C	<b>1 puesto de ATD tipo C</b> - colaborador de distrito - en sede del SIE C/ Isaac Peral,23
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en el uso de medios informáticos y tratamiento de bases de datos.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES.</li><li>- Experiencia en trabajo en equipo.</li><li>- Disponibilidad para integrarse en grupos de trabajo; capacidad de relación fluida y buen trato hacia el personal.</li><li>- Disponibilidad para la atención al público.</li><li>- Conocimiento de gestión documental integral: registro de entrada, distribución, recopilación y registro de salida de documentos.</li><li>- Conocimiento de archivo de documentos.</li></ul>
Requisitos valorados especialmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento y experiencia en organización interna de los centros educativos: manejo del DOC.</li><li>- Conocimiento general del sistema educativo y sus enseñanzas (tipos de centros, enseñanzas que imparten).</li><li>- Especialidad: Maestro</li></ul>





## PERFIL “ATD IX” PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Perfil ATD tipo C	<b>1 puesto de ATD tipo C</b> - colaborador en <b>Servicios de Apoyo a la Escolarización-</b> , en una sede de los mismos, para el curso escolar 2024/2025
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en el uso de medios informáticos y tratamiento de bases de datos.</li><li>- Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES.</li><li>- Experiencia en trabajo en equipo.</li><li>- Conocimiento de gestión documental integral: registro de entrada, distribución, recopilación y registro de salida de documentos.</li><li>- Disponibilidad para integrarse en grupos de trabajo; capacidad de relación fluida y buen trato hacia el personal.</li><li>- Disponibilidad para la atención al público.</li><li>- Conocimiento del proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos.</li><li>- Conocimiento de archivo de documentos.</li></ul>
Requisitos valorados especialmente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento y experiencia en organización interna de los centros educativos.</li><li>- Conocimiento general del sistema educativo y sus enseñanzas (tipos de centros, enseñanzas que imparten).</li><li>- Especialidad: Maestro</li></ul>





Comunidad  
de Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

## PERFIL “ATD X” (PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS)

Puesto ATD B Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo B</b> (en Servicio de Planificación y Organización Educativa de centros públicos) en sede central de la DAT
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario docente con experiencia en gestión de centros: al menos 2 años como miembro de equipo directivo (director, Jefe de estudios o secretario) de un centro público.</li><li>- Conocimiento de normativa y funcionamiento de Consejo Escolar, Claustro de profesores, horarios, funcionamiento de centro...</li><li>- Experiencia en elaboración de documentos e informes. Uso de lenguaje formal.</li><li>- Ofimática a nivel de usuario medio-avanzado: Word, Excel, Access.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en gestión y expedientes administrativos.</li><li>- Manejo de aplicaciones de gestión administrativa: Ereg, NOTE, Portafirmas...</li></ul>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277740799221075362679**



### PERFIL “ATD XI” (ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL)

Puesto ATD C Perfil	<b>1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo C</b> (en el Área de gestión de personal de la DAT)
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcionario docente de carrera en activo.</li><li>- Conocimientos de Excel avanzado y competencia digital</li><li>- Capacidad organizativa y para trabajar en equipo y atender al público (docentes interinos y centros)l.</li></ul>
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos y experiencia en gestión de personal y administrativa.</li></ul>

===== X =====

