



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

La Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste necesita cubrir en comisión de servicios una plaza de **Asesor Técnico Docente tipo C en su sede** de la DAT en Carretera de la Granja, nº 4, Collado Villalba (Madrid).

El nombramiento se realizará **con fecha de incorporación desde 1/9/2025**, tras la selección del candidato para el puesto ofertado, y para todo el curso escolar, hasta **31/8/2026**. 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 la plaza 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, 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 **cinco 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-educacion), 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 2025/2026 DAT OESTE”. En dicho formulario deberá consignar como DESTINATARIO:

DIRECCIÓN GENERAL/ORGANISMO:	Dirección de Área Territorial Madrid-Oeste. 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.

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.



ANEXO – PUESTO OFERTADO EN DAT MADRID-OESTE

1 puesto de ATD tipo C –

Colaborador Asuntos Régimen Jurídico para el curso escolar 2025/2026

Requisitos imprescindibles:

- Licenciatura o grado de Derecho.
- Conocimiento general de la normativa educativa.
- Conocimiento de la normativa aplicable a la Administración, especialmente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Conocimiento de la tramitación de expedientes disciplinarios tanto a personal funcionario como laboral y de la normativa aplicable.
- Conocimiento de los Protocolos de prevención y actuación frente al acoso y del Protocolo de prevención y actuación frente a violencia en el trabajo aplicables a los centros docentes no universitarios.
- Conocimiento de los trámites gestionados en los diversos departamentos de las Direcciones de Área Territorial.
- Conocimiento de la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y de las competencias de cada uno de sus organismos.

Requisitos valorados especialmente

- Experiencia en la aplicación en la Administración Educativa de la anterior normativa.
- Experiencia en elaboración de informes sobre actos administrativos recurridos tanto en vía administrativa como en vía judicial.
- Experiencia en los trámites necesarios para la ejecución de sentencias de todos los órdenes jurisdiccionales (contencioso-administrativo, laboral, civil y penal).
- Experiencia en la ordenación y tramitación de expedientes administrativos.
- Experiencia en la elaboración de modelos de diversos actos administrativos aplicables a la Administración Educativa.