

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

La Dirección de Área Territorial de Madrid-Norte necesita cubrir en comisión de servicios una plaza de **Asesor Técnico Docente tipo C**.

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 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, en función del perfil al que se desea acceder (ver anexo), 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 de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte <https://www.educa2.madrid.org/web/direcciones-de-area/dat-norte>.

Las personas interesadas deberán dirigir el modelo de solicitud y, junto con el con el Curriculum Vitae, remitirlo al correo electrónico datnorte.direccion@madrid.org, especificando en el asunto del correo electrónico: "PLAZA ATD DAT NORTE CURSO 2024/2025".

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
PERFIL ATD TIPO C

Puesto ATD C	1 puesto de Asesor Técnico Docente tipo C en la Dirección de Área Territorial
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none">- Grado/ Licenciatura en Derecho- Conocimiento de la normativa del ámbito educativo- Experiencia en la elaboración de escritos y resoluciones- Experiencia de trabajo en equipo, con capacidad organizativa y experiencia en la elaboración y tratamiento digital de la documentación
Otras habilidades a valorar	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos