



Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

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** para su sede central en C/ Vitruvio, 2 y en el Servicio de Inspección Educativa sito en C/Isaac Peral,23.

El nombramiento se realizará **en la fecha indicada en cada plaza**. La aceptación del puesto para el candidato seleccionado, conllevará el compromiso del interesado en la permanencia en la totalidad del período de nombramiento para el curso 23/24.

Para poder acceder a las citadas plazas 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 (para ser comisionado).

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.

1. PERFIL “ATD 1” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD 1 – Perfil	Asesor Técnico (Primer Ciclo de Educación Infantil) De posible incorporación inmediata
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera de las especialidades: <ul style="list-style-type: none"> o Maestro de Educación Infantil o Orientación Educativa. - Encontrarse en situación de servicio activo. - Experiencia en equipos directivos de centros educativos que impartan el primer ciclo (Escuelas Infantiles, CEIP o Casas de Niños) o en Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana. - Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> - Haber formado parte en tribunales de oposición. - Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES. - Nivel A2 en las siguientes aplicaciones informáticas: Excel, Word, Access. - Capacidad organizativa y de trabajo en equipo, y experiencia en la elaboración de documentación.



2.- PERFIL “ATD 2” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD 2 – Perfil	Asesor Técnico (Formación Profesional) Incorporación el 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera de las especialidades de Formación Profesional. - Encontrarse en situación de servicio activo. - Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces. - Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid y del Ministerio de Educación y Formación Profesional. - Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access - Capacidad de trabajo en equipo, capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos. -Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros. -Experiencia en la gestión y tramitación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT). -Experiencia en el programa Erasmus.

3.- PERFIL “ATD 3” PARA ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Puesto ATD 3 – Perfil	Asesor Técnico (Atención a la Diversidad) Incorporación el 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera de las especialidades de Orientación Educativa. - Encontrarse en situación de servicio activo. - Conocimiento del sistema de gestión integral Raíces. - Conocimiento de la normativa educativa de la Comunidad de Madrid de Orientación y Atención a la Diversidad. - Capacidad de trabajo en equipo, capacidad organizativa y experiencia en la elaboración de documentación.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> -Nivel de usuario avanzado: Excel, Word, Access y otras herramientas informáticas. -Experiencia en cargos en la Administración o centros educativos que impliquen gestión y coordinación de recursos. -Experiencia en la gestión de los procesos de admisión y gestión administrativa de centros.





4.- PERFIL “ATD 4 PARA ÁREA DE CENTROS PRIVADOS/ CONCERTADOS

Puesto ATD 4 - Perfil	Laboral/Tecnológico (en área de gestión de centros privados y concertados) De posible Incorporación inmediata
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera en situación de servicio activo. - Experiencia en equipos directivos o puestos de la Administración que impliquen la gestión y coordinación de recursos y/o la tramitación, redacción y supervisión de expedientes administrativos. - Conocimientos de informática: <ul style="list-style-type: none"> • MS Word y MS Excel a nivel avanzado (combinaciones de correspondencia, tablas dinámicas, etc.).
Requisitos valorados especialmente	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en normativa laboral, gestión de nóminas y seguros sociales. - Especialidades: Economía, Administración de Empresas, Formación y Orientación Laboral, Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Informática, Organización y gestión comercial, Procesos comerciales y Procesos de gestión administrativa. - Conocimientos de informática: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el uso de VBA y otros entornos de programación, así como en MS Access. - Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES. - Capacidad organizativa y de trabajo en equipo.

5.-: PERFIL “ATD 5” PARA ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL

Puesto ATD 5 – Perfil	Asesor Técnico (Gestión de personal) Previsible Incorporación inmediata
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario en activo - Con conocimientos de ofimática a nivel avanzado (MS Word y Excel). Experiencia en combinaciones de correspondencia, tablas dinámicas, etc. - Conocimientos de Access
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> - Con conocimientos y experiencia en gestión de personal y gestión administrativa - Manejo de plataformas y competencia digital - Capacidad organizativa y trabajo en equipo



6.- PERFIL “ATD 6” PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Puesto ATD 6 - Perfil	Tecnológico (en área de Informática y Estadística) Incorporación a partir de 1 de septiembre de 2023
Requisitos imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera en situación de servicio activo. - Experiencia en puestos de la Administración que impliquen el uso, con soltura, de medios informáticos, diseño y tratamiento de bases de datos. - 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.). - Conocimiento del sistema de gestión integral RAICES. - Capacidad organizativa y de trabajo en equipo. -Facilidad para integrarse en grupos de trabajo; capacidad de relación fluida y buen trato hacia el personal.
Requisitos valorados especialmente	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en organización interna de los centros educativos: manejo del DOC. -Conocimiento general del sistema educativo y sus enseñanzas (tipos de centros, enseñanzas que imparten). - Especialidad: Informática, Tecnología. -Conocimiento básico del procedimiento de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos.

7.- PERFIL “ATD 7” PARA EL SERVICIO DE CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS ESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS

Puesto ATD 7 – Perfil	Asesor Técnico Docente (Servicio de Centros Públicos y Servicios Escolares y Complementarios - Comedores Escolares) Incorporación el 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario de carrera en situación de servicio activo. - Conocimientos de Word y Excel a nivel avanzado: macros, funciones, combinación de correspondencia, tablas dinámicas, ... - Capacidad organizativa y de trabajo en equipo.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en equipos directivos de centros públicos de Educación Primaria. - Conocimiento de la normativa de la Comunidad de Madrid relacionada con los comedores escolares en los centros públicos. - Experiencia en puestos de la Administración que impliquen gestión documental y administrativa (archivo, control de documentación, contratación, ...) - Competencias para la expresión escrita. - Conocimientos de EREG, del sistema de gestión integral RAICES y de la aplicación de Gestión Económica GECD. - Experiencia en la programación con VBA.



8.- PERFIL “ATD 8” PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA - CENTROS PÚBLICOS-

Puesto ATD 8 – Perfil	ASESOR TÉCNICO DOCENTE(en Servicio de Planificación y Org. Educativa C.P) Incorporación desde 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Conocimiento de funcionamiento de Consejo Escolar, Claustro de profesores, horarios, funcionamiento de centro... - Experiencia en elaboración de informes. Uso de lenguaje formal. - Ofimática a nivel de usuario medio-avanzado: Word, Excel, Access.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión y expedientes administrativos. - Manejo de aplicaciones de gestión administrativa: Ereg, NOTE, Portafirmas...

9.- PERFIL “ATD 9” PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA - CENTROS PÚBLICOS-

(de redacción idéntica al anterior en la misma unidad)

Puesto ATD 9 – Perfil	ASESOR TÉCNICO DOCENTE(en Servicio de Planificación y Org. Educativa C.P) Incorporación desde 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Conocimiento de funcionamiento de Consejo Escolar, Claustro de profesores, horarios, funcionamiento de centro... - Experiencia en elaboración de informes. Uso de lenguaje formal. - Ofimática a nivel de usuario medio-avanzado: Word, Excel, Access.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión y expedientes administrativos. - Manejo de aplicaciones de gestión administrativa: Ereg, NOTE, Portafirmas...





10.- PERFIL “ATD 10” PARA EL SERVICIO DE INFORMÁTICA DE LA DAT

Puesto ATD 10 – Perfil	Asesor Técnico Docente (Servicio de Informática) - Informática/administración electrónica Incorporación el 1 de septiembre de 2023
Requisitos Imprescindibles	<ul style="list-style-type: none">-Funcionario de carrera en activo-Pertenencia a una de las siguientes especialidades: Tecnología, Informática, Matemáticas, Física o Química-Experiencia como miembro de equipo directivo de centros y/o jefatura de departamento.-Experiencia como coordinador TIC.-Participación en el Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu.-Conocimientos avanzados de MS Excel-Conocimiento específico del lenguaje de programación VBA-Conocimientos de redes de ordenadores y telefonía.
Requisitos A valorar	<ul style="list-style-type: none">-Titulación en Ingeniería de Telecomunicación, Electrónica, Industrial o similar-Experiencia en la gestión y coordinación de proyectos europeos (Erasmus+, eTwinning).-Participación, como asistente o ponente en cursos relacionados con las nuevas tecnologías en los últimos 5 años.

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/personal-educacion), 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 2023/2024 DAT Capital” (INDICAR PUESTOS DE INTERÉS: ATD1, ATD2,,ATD9,,ATD10). En dicho formulario deberá consignar como DESTINATARIO:

DIRECCIÓN GENERAL/ORGANISMO:	Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital. Secretaría General
CONSEJERÍA:	Vicepresidencia, Consejería de Educación 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 escaneo 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

