

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 4 de març de 2021, de la directora general de Personal Docent, per la qual es convoca procediment selectiu de directores i directors de centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana.
[2021/2424]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, contempla, en el capítol IV del títol V, el marc per a la direcció dels centres públics. En particular, estableix els criteris bàsics de selecció del director o directora mitjançant un procés en el qual participen la comunitat educativa i l'Administració educativa. A aquest efecte, la Llei orgànica determina que la selecció haurà d'efectuar-se mitjançant concurs de mèrits entre el professorat funcionari de carrera que impartisca algun dels ensenyaments encomanats al centre i de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

L'article 134.1 de l'esmentada llei orgànica estableix els requisits per a la candidatura a director o directora, entre els quals es troba la presentació d'un projecte de direcció que incloga, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació d'aquest.

D'altra banda, l'article 135 de la mateixa llei estableix que la selecció del director o directora serà decidida democràticament pels membres d'una comissió d'acord amb els criteris establits per les administracions educatives i valorant especialment les candidatures del professorat del centre. Així mateix, la comissió tindrà en compte la valoració objectiva dels mèrits acadèmics i professionals acreditats per les persones aspirants i la valoració del projecte de direcció presentat per la persona aspirant, el qual haurà d'orientar-se a aconseguir l'èxit escolar de tot l'alumnat i haurà d'incloure, entre altres, continguts en matèria d'igualtat entre dones i homes i la no discriminació i prevenció de la violència de gènere.

Així mateix, estableix en el seu article 135, apartat 6, que prèviament al seu nomenament, les persones que resulten seleccionades en el procediment hauran de superar un programa de formació sobre competències per al desenvolupament de la funció directiva. En el mateix apartat es determina que s'establiran les excepcions que corresponguen a les persones aspirants que hagen realitzat cursos de formació d'aquestes característiques abans de la presentació de les seues candidatures o acrediten experiència en l'exercici de la funció directiva amb avaluació positiva.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, preveu, en el seu article 136, apartat 2, que el nomenament del director o directora tindrà una duració de quatre anys, renovable per períodes d'igual duració. Per a poder optar a la renovació serà necessari que el treball del director o directora haja sigut avaluat positivament, mitjançant criteris i procediments que hauran de ser públics i objectius i que inclouran els resultats de les avaluacions individualitzades. Així mateix, s'estableix la possibilitat de fixar un límit màxim per a la renovació, i es contempla un procediment especial per al nomenament extraordinari del director o directora.

D'altra banda, la citada llei orgànica també regula els aspectes essencials del nomenament i cessament de la resta dels membres de l'equip directiu dels centres educatius. Aquests hauran de ser triats d'entre el professorat amb destinació en el centre i a proposta de les direccions dels centres corresponents.

Finalment, respecte al procediment de nomenament de directores o directors, l'article 137 contempla un procediment singular per al nomenament extraordinari de director o directora.

El Decret 80/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual es regula l'actuació, el funcionament i l'organització de la Inspecció d'educació de la Comunitat Valenciana estableix, en l'article 3, entre les funcions de la Inspecció d'educació la de participar en l'avaluació del sistema educatiu i dels elements que l'integren.

En el curs escolar 2020-2021 conclou l'exercici de la funció directiva de determinats directors i directores de centres educatius, per finalització del període per al qual van ser nomenats o per altres causes de cessament previstes en la normativa, com són la renúncia, la jubilació o els trasllats, entre altres. Procedeix, per tant, convocar el procediment

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2021, de la directora general de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento selectivo de nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana. [2021/2424]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, contempla, en el capítulo IV del título V, el marco para la dirección de los centros públicos. En particular, establece los criterios básicos de selección del director o directora mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. Con este fin, la Ley orgánica determina que la selección habrá de efectuarse mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al centro y de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

El artículo 134.1 de la mencionada ley orgánica establece los requisitos para la candidatura a director o directora, entre los cuales se encuentra la presentación de un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

Por otra parte, el artículo 135 de la misma ley establece que la selección del director o directora será decidida democráticamente por los miembros de una comisión de acuerdo con los criterios establecidos por las administraciones educativas y valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro. Así mismo, la comisión tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por las personas aspirantes y la valoración del proyecto de dirección presentado por la persona aspirante, el cual deberá orientarse a lograr el éxito escolar de todo el alumnado y deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación y prevención de la violencia de género.

Así mismo, establece en su artículo 135, apartado 6, que previamente a su nombramiento, las personas que resulten seleccionadas en el procedimiento deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva. En el mismo apartado se determina que se establecerán las excepciones que correspondan a las personas aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de sus candidaturas o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, prevé, en su artículo 136, apartado 2, que el nombramiento del director o directora tendrá una duración de cuatro años, renovable por períodos de igual duración. Para poder optar a la renovación será necesario que el trabajo del director o directora haya sido evaluado positivamente, mediante criterios y procedimientos que deberán de ser públicos y objetivos y que incluirán los resultados de las evaluaciones individualizadas. Asimismo, se establece la posibilidad de fijar un límite máximo para la renovación, y se contempla un procedimiento especial para el nombramiento extraordinario del director o directora.

Por otro lado, la citada ley orgánica también regula los aspectos esenciales del nombramiento y cese del resto de los miembros del equipo directivo de los centros educativos. Estos deberán ser elegidos de entre el profesorado con destino en el centro y a propuesta de las direcciones de los centros correspondientes.

Por último, con respecto al procedimiento de nombramiento de directoras o directores, el artículo 137 contempla un procedimiento singular para el nombramiento extraordinario de director o directora.

El Decreto 80/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que se regula la actuación, el funcionamiento y la organización de la Inspección de educación de la Comunitat Valenciana establece, en el artículo 3, entre las funciones de la Inspección de educación la de participar en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que lo integran.

En el curso escolar 2020-2021 concluye el ejercicio de la función directiva de determinados directores y directoras de centros educativos, por finalización del período para el que fueron nombrados o por otras causas de cese previstas en la normativa, como son la renuncia, la jubilación o los traslados, entre otros. Procede, por tanto, convocar el

per a cobrir aquests llocs conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

En la tramitació d'aquesta resolució s'ha complert el que es preveu en l'article 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i els articles 153 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana sobre matèries objecte de negociació col·lectiva.

L'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques determina, sobre «el dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques», que en tot cas, els empleats de les administracions públiques, per als tràmits i actuacions que realitzen amb elles per raó de la seua condició d'empleat públic, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics en la forma en què es determine reglamentàriament per cada administració.

Per tant, la Direcció General de Personal Docent, en ús de les funcions que li atribueix l'article 8 del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (DOGV 8959, 24.11.2020), resol convocar procediment de selecció i nomenament de directores i directors de centres docents públics conformement a les següents bases:

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquesta resolució té per objecte convocar procediment de selecció i nomenament de directores i directors d'Escoles Infantils, col·legis d'Educació Infantil i Primària, centres d'Educació Especial, instituts d'Educació Secundària, centres de Formació de Persones Adultes, conservatoris i escoles oficials d'idiomes, dependents de l'Administració educativa de la Generalitat en els quals a partir del 30 de juny de 2021 es vagen a produir vacants en aquest càrrec, tant per fi del període de mandat com per qualsevol de les causes de cessament previstes en la normativa vigent.

1.2. Els centres amb vacant, als quals podran optar les persones aspirants, es relacionen en els annexos I-a), I-b) i I-c) d'aquesta convocatòria:

– Annex I-a): escoles infantils; centres d'Educació Infantil i/o Primària; centres d'Educació Especial i centres de Formació de Persones Adultes.

– Annex I-b): instituts d'Educació Secundària.

– Annex I-c): conservatoris professionals de música o dansa, i escoles oficials d'idiomes.

1.3. El nomenament de la direcció dels centres integrats de Formació Professional s'ajustarà al que s'estableix en l'article 11.5 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional, tal com preveu l'article 118.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, i per tant no es convoquen en aquest procediment.

Segona. Principis generals

La selecció per al nomenament de les directores i directors de centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana s'efectuarà mitjançant procediment selectiu entre el personal docent funcionari de carrera que impartisca, o haja impartit, qualsevol dels ensenyaments autoritzats en aquests com a funcionària o funcionari de carrera durant un període d'almenys cinc anys. La selecció es realitzarà de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

El concurs de mèrits constarà de dues fases.

1. En la primera fase es valorarà el projecte de direcció, que recollirà els objectius i actuacions de les persones candidates en relació amb el projecte educatiu del centre. El projecte de direcció estarà orientat a aconseguir l'èxit escolar de tot l'alumnat i haurà d'incloure, entre altres, continguts en matèria d'inclusió educativa, d'igualtat entre homes i dones, la no discriminació i la prevenció de la violència de gènere.

2. En la segona fase es valoraran els mèrits al·legats per les persones que hagen presentat la seua candidatura a la direcció del centre. Així mateix, es valorarà de manera especial l'avaluació de la pràctica docent

procedimiento para cubrir dichos puestos conforme a lo establecido en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

En la tramitación de esta resolución se ha cumplido lo previsto en el artículo 37 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 153 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana sobre materias objeto de negociación colectiva.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas determina, sobre «el derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas», que en todo caso, los empleados de las administraciones públicas, para los trámites y actuaciones que realizan con ellas por razón de su condición de empleado público, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en la forma en que se determine reglamentariamente por cada administración.

Por tanto, la Dirección General de Personal Docente, en uso de las funciones que le atribuye el artículo 8 del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (DOGV 8959, 24.11.2020), resuelve convocar procedimiento selectivo para el nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. La presente resolución tiene por objeto convocar procedimiento selectivo para el nombramiento de directoras y directores de escuelas infantiles, colegios de Educación Infantil y Primaria, centros de Educación Especial, institutos de Educación Secundaria, centros de Formación de Personas Adultas, conservatorios y escuelas oficiales de idiomas, dependientes de la Administración educativa de la Generalitat en los que a partir del 30 de junio de 2021 se vayan a producir vacantes en dicho cargo, tanto por fin del período de mandato como por cualquiera de las causas de cese previstas en la normativa vigente.

1.2. Los centros con vacante, a los que podrán optar las personas aspirantes, se relacionan en los anexos I-a), I-b) y I-c) de la presente convocatoria:

– Anexo I-a): escuelas infantiles; centros de Educación Infantil y/o Primaria; centros de Educación Especial y centros de Formación de Personas Adultas.

– Anexo I-b): institutos de Educación Secundaria.

– Anexo I-c): conservatorios profesionales de música o danza, y escuelas oficiales de idiomas.

1.3. El nombramiento de la dirección de los centros integrados de Formación Profesional se ajustará a lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, tal y como prevé el artículo 118.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y por tanto no se convocan en este procedimiento.

Segunda. Principios generales

La selección para el nombramiento de las directoras y directores de centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana se efectuará mediante procedimiento selectivo entre el personal docente funcionario de carrera que imparta, o haya impartido, alguna de las enseñanzas autorizadas en los mismos como funcionaria o funcionario de carrera durante un período de al menos cinco años. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

El concurso de méritos constará de dos fases.

1. En la primera fase se valorará el proyecto de dirección, que recogerá los objetivos y actuaciones de las personas candidatas en relación con el proyecto educativo del centro. El proyecto de dirección estará orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado y deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de inclusión educativa, de igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación y la prevención de la violencia de género.

2. En la segunda fase se valorarán los méritos alegados por las personas que hayan presentado su candidatura a la dirección del centro. Así mismo, se valorará de forma especial la evaluación de la práctica



i l'experiència prèvia en un equip directiu de les persones aspirants. La selecció es realitzarà valorant especialment les candidatures del professorat del centre.

Tercera. Requisits de participació i projecte de direcció

3.1. Per a ser admeses en el concurs de mèrits, les persones aspirants hauran de posseir en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, a més dels requisits generals establits per al personal funcionari, els següents requisits específics:

a) Tindre una antiguitat d'almenys cinc anys com a personal funcionari de carrera en la funció pública docent. Aquest temps deurà computar-se en el full de servei fins a 31 d'agost de 2021 (inclòs).

b) Haver exercit funcions docents com a funcionari o funcionària de carrera, durant un període d'almenys cinc anys, en algun dels ensenyaments que ofereix el centre al qual s'opta.

c) Haver superat el programa de formació sobre competències per al desenvolupament de la funció directiva, de manera prèvia al seu nomenament. Les candidatures que disposen de la certificació acreditativa d'haver superat el curs de formació o d'actualització de competències directives per al desenvolupament de la funció directiva que estableix el Reial decret 894/2014 estaran exemptes de la superació del programa. Les candidatures que no disposen de la formació requerida hauran de participar en el programa de formació sobre competències per al desenvolupament de la funció directiva que, per a tal fi, organitzarà la Subdirecció General de Formació del Professorat en el primer semestre de 2021. En tots dos casos la formació requerida haurà d'estar registrada en el compte de formació de la persona candidata amb anterioritat al 22 de juny de 2021.

d) Presentar un projecte de direcció diferenciat per a cadascun dels centres sol·licitats que incloga, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació d'aquest, conforme a l'annex II d'aquesta convocatòria, així com els noms de les persones proposades per a exercir els òrgans unipersonals de govern del centre.

e) Tindre registrat el requisit lingüístic aquelles persones candidates que no tinguen destinació definitiva en el centre al qual opten. Aquestes persones hauran de tindre registrat en el compte de formació del professorat el requisit lingüístic corresponent a cada cos docent per a l'exercici de la docència segons la normativa vigent. Aquest registre haurà de realitzar-se abans del 22 de juny de 2021.

f) No tindre nomenament com a directora o director de centre més enllà de la data posterior a l'1 de juliol de 2021, excepte si aquest nomenament s'ha produït amb caràcter extraordinari en aplicació del que es disposa en la base dotzena d'aquesta resolució.

3.2. En les escoles infantils, centres incomplets d'Educació Infantil, d'Educació Primària, instituts d'Educació Secundària amb menys de huit unitats, conservatoris professionals de música o dansa, escoles oficials d'idiomes, i centres de Formació de Persones Adultes amb menys de huit professores o professors, en absència d'aspirants que reunisquen tots els requisits, podran participar en la convocatòria i es valoraran les sol·licituds a la direcció d'aquell personal funcionari que manque del que s'estableix en les lletres a) i b) de l'apartat anterior.

3.3. Tots els requisits que, en cada cas, haja de complir la persona aspirant, hauran de posseir-se fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la present convocatòria, a excepció del que s'estableix en l'apartat e del requisit 3.1.

Quarta. Presentació telemàtica, terminis i documentació

4.1. A l'efecte de presentació de sol·licituds i com a plataforma de tramitació de la documentació que regula aquesta convocatòria, el lloc web corresponent serà <https://ovidoc.edu.gva.es/>, d'ara en avant OVIDOC. Les persones aspirants que participen en aquest procediment hauran de realitzar la sol·licitud a través de l'esmentada plataforma, en la qual podran sol·licitar fins a un màxim de 2 centres, per ordre de prioritat, dels relacionats en els annexos I-a), I-b) o I-c).

4.2. A aquesta sol·licitud s'adjuntarà la documentació escanejada que acredite estar en possessió dels requisits establits en la base 3.1 d'aquesta convocatòria, sempre que aquesta no estiga ja en poder de l'administració.

A la plataforma OVIDOC s'accedirà amb la clau d'usuari d'ITACA o amb el sistema CI@ve. L'emplenament de la sol·licitud mitjançant

docente y la experiencia previa en un equipo directivo de las personas aspirantes. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

Tercera. Requisitos de participación y proyecto de dirección

3.1. Para ser admitidas en el concurso de méritos, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de los requisitos generales establecidos para el personal funcionario, los siguientes requisitos específicos:

a) Tener una antigüedad de, al menos, cinco años como personal funcionario de carrera en la función pública docente. Este tiempo deberá computarse en la hoja de servicios hasta 31 de agosto de 2021 (incluido).

b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario o funcionaria de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

c) Haber superado el programa de formación sobre competencias para el desarrollo de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las candidaturas que dispongan de la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación o de actualización de competencias directivas para el desarrollo de la función directiva que establece el Real decreto 894/2014 estarán exentas de la superación del programa. Las candidaturas que no dispongan de la formación requerida deberán participar en el programa de formación sobre competencias para el desarrollo de la función directiva que, para tal fin, organizará la Subdirección General de Formación del Profesorado en el primer semestre de 2021. En ambos casos la formación requerida deberá estar registrada en la cuenta de formación de la persona candidata con anterioridad al 22 de junio de 2021.

d) Presentar un proyecto de dirección diferenciado para cada uno de los centros solicitados que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación de este, conforme al anexo II de esta convocatoria, así como los nombres de las personas propuestas para desempeñar los órganos unipersonales de gobierno del centro.

e) Tener registrado el requisito lingüístico aquellas personas candidatas que no tengan destino definitivo en el centro al que optan. Estas personas deberán tener registrado en la cuenta de formación del profesorado el requisito lingüístico correspondiente a cada cuerpo docente para el ejercicio de la docencia según la normativa vigente. Este registro deberá realizarse antes del 22 de junio de 2021.

f) No tener nombramiento como directora o director de centro que se extienda a la fecha posterior a la de 1 julio de 2021, excepto si dicho nombramiento se ha producido con carácter extraordinario en aplicación de lo dispuesto en la base duodécima de esta resolución.

3.2. En las escuelas infantiles, centros incompletos de Educación Infantil, de Educación Primaria, e institutos de Educación Secundaria con menos de ocho unidades, conservatorios profesionales de música o danza, escuelas oficiales de idiomas, y centros de Formación de Personas Adultas con menos de ocho profesoras o profesores, en ausencia de aspirantes que reúnan todos los requisitos, podrán participar en la convocatoria y se valorarán las solicitudes a la dirección de aquel personal funcionario que carezca de lo establecido en las letras a) y b) del apartado anterior.

3.3. Todos los requisitos que, en cada caso, deba cumplir la persona aspirante, deberán poseerse hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria, a excepción de lo establecido en lo apartado e del requisito 3.1.

Cuarta. Presentación telemática, plazos y documentación

4.1. A los efectos de presentación de solicitudes y como plataforma tramitadora de la documentación que regula esta convocatoria, el sitio web correspondiente será: <https://ovidoc.edu.gva.es/>, en adelante OVIDOC. Las personas aspirantes para participar en el presente procedimiento deberán realizar la solicitud a través de la mencionada plataforma, en la que podrán solicitar hasta un máximo de 2 centros, por orden de prioridad, de los relacionados en los anexos I-a), I-b) o I-c).

4.2. A esta solicitud se adjuntará la documentación escaneada que acredite estar en posesión de los requisitos establecidos en la base 3.1 de esta convocatoria, siempre que esta no esté ya en poder de la administración.

A la plataforma OVIDOC se accederá con la clave de usuario de ITACA o con el sistema CI@ve. La cumplimentación de la solicitud

aquest sistema generarà un número identificador que donarà validesa i unicitat al procediment.

Si per diferents motius les persones aspirants presenten diverses sol·licituds telemàtiques de participació, únicament es tindrà en compte l'última presentada, per la qual cosa només s'entendrà per acceptada una sol·licitud telemàtica per participant.

No es tindran en compte les sol·licituds presentades per aquesta via que no completen el procés de presentació fixat, del qual s'obindrà un número de sol·licitud en un document descarregable en format pdf, que haurà de conservar la persona interessada a fi d'acreditar la presentació en termini i forma.

Junt amb la sol·licitud hauran d'adjuntar la següent documentació:

a) Un exemplar del projecte de direcció per cadascun dels centres als quals s'aspira, ajustat al que s'estableix en l'annex II d'aquesta convocatòria.

b) El full d'autobaremació, degudament emplenat, conforme al model de l'annex IV d'aquesta convocatòria.

4.3. Per donar compliment al que s'estableix en els articles 127.c i 129.f de la LOE, les persones aspirants hauran de presentar en la secretaria de cadascun dels centres als quals opten, dos exemplars del projecte de direcció relatiu a aqueix centre, acompanyats de còpia de la sol·licitud de participació en la convocatòria, en el termini de cinc dies hàbils després de finalitzar el termini de presentació d'instàncies. Finalitzat aquest termini, i amb la finalitat de garantir que la comunitat educativa tinga accés a la consulta d'aquests projectes, la direcció del centre informará en el termini de 24 hores de l'espai físic i/o virtual on estaran disponibles aquests documents.

Els centres facilitarán als qui ho sol·liciten, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria, la consulta dels documents del centre, especialment el projecte educatiu, les normes d'organització i funcionament i aquells elements de la programació general anual que no continguen dades de caràcter personal. Per a això habilitaran un espai i un horari que no interferisca en el normal desenvolupament de les activitats del centre. En tots els casos, la secretaria dels centres vetlarà perquè aquest procés de consulta complisca la normativa vigent sobre protecció de dades.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Cinquena. Admissió d'aspirants

5.1. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent farà pública la relació provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció, amb indicació del centre per al qual les persones han sigut admeses, i indicant si és el cas les causes d'exclusió.

Aquesta publicació s'efectuarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es>).

Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de set dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, per a poder sol·licitar a través de OVIDOC que s'esmene el defecte que haja motivat la seua exclusió. No obstant això, la falta de presentació del projecte de direcció, dins del termini de presentació de sol·licituds, no serà corregible a diferència dels requisits de participació previstos en la base tercera, apartat 3.1, i determinarà l'exclusió del procediment. D'altra banda, la incorrecta presentació del projecte de direcció, atenent l'indicat en el paràgraf final de l'annex II, no comportarà la seua exclusió en les llistes definitives de les persones admeses.

5.2. Transcorregut aquest termini, les reclamacions presentades seran acceptades o denegades per resolució de la direcció territorial corresponent per la qual es declaren aprovades les llistes definitives de persones admeses i excloses, que seran publicades de manera anàloga a les llistes provisionals.

5.3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no pressuposa que se'ls reconega la possessió dels requisits exigits en la present convocatòria. En qualsevol moment del procés, se'ls podrà requerir aquella documentació que servisca per a comprovar que compleix amb els requisits del lloc al qual aspira. Quan de la seua revisió es desprenga que un candidat o candidata no posseïx algun dels requisits, prèvia audiència de la persona interessada perdrà tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació en aquest procediment selectiu.

mediante este sistema generarà un número identificativo que dará validez y unicidad al procedimiento.

Si por diferentes motivos las personas aspirantes presentan varias solicitudes telemáticas de participación, únicamente se tendrá en cuenta la última presentada, por lo que solo se entenderá por aceptada una solicitud telemática por participante.

No se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas por esta vía que no completen el proceso de presentación fijado, del cual se obtendrá un número de solicitud en un documento descargable en formato pdf, que deberá conservar la persona interesada para acreditar la presentación en plazo y forma.

Junto a la solicitud deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Un ejemplar del proyecto de dirección por cada uno de los centros a los que se aspira, ajustado a lo establecido en el anexo II de esta convocatoria.

b) La hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada, conforme al modelo del anexo IV de esta convocatoria.

4.3. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 127.c y 129.f de la LOE, las personas aspirantes deberán presentar en la secretaria de cada uno de los centros a los que opten, dos ejemplares del proyecto de dirección relativo a ese centro, acompañados de copia de la solicitud de participación en la convocatoria, en el plazo de cinco días hábiles después de finalizar el plazo de presentación de instancias. Finalizado dicho plazo, y con el fin de garantizar que la comunidad educativa tenga acceso a la consulta de estos proyectos, la dirección del centro informará en el plazo de 24 horas del espacio físico y/o virtual donde estarán disponibles estos documentos.

Los centros facilitarán a quienes lo soliciten, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, la consulta de los documentos del centro, en especial el proyecto educativo, las normas de organización y funcionamiento y aquellos elementos de la programación general anual que no contengan datos de carácter personal. Para ello habilitarán un espacio y un horario que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades del centro. En todos los casos, la secretaria de los centros velará por que este proceso de consulta cumpla la normativa vigente sobre protección de datos.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1. Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente hará pública la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, con indicación del centro para el cual las personas han sido admitidas, e indicando en su caso las causas de exclusión.

Esta publicación se efectuará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es>).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, para poder solicitar a través de OVIDOC que se subsane el defecto que haya motivado su exclusión. No obstante, la falta de presentación del proyecto de dirección, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable a diferencia de los requisitos de participación previstos en la base tercera, apartado 3.1, y determinará la exclusión del procedimiento. Por otra parte, la incorrecta presentación del proyecto de dirección, atendiendo a lo indicado en el párrafo final del anexo II, no comportará su exclusión en las listas definitivas de las personas admitidas.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones presentadas serán aceptadas o denegadas por resolución de la dirección territorial correspondiente por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que serán publicadas de forma análoga a las listas provisionales.

5.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso, se les podrá requerir aquella documentación que sirva para comprobar que cumple con los requisitos del puesto al que aspira. Cuando de su revisión se desprenda que un candidato o candidata no posee alguno de los requisitos, previa audiencia de la persona interesada decaerá en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento selectivo.

Sisena. Comissions de selecció

6.1. Es constituirà una comissió de selecció en cadascun dels centres docents públics no universitaris en els quals haja de realitzar-se el procés de selecció.

6.2. La comissió de selecció de cada centre estarà integrada pels següents membres:

a) Una inspectora o inspector d'Educació, que serà proposat per la inspectora o inspector cap de la Direcció Territorial corresponent al centre, que actuarà com a presidenta o president de la comissió.

b) Dos vocals en representació de l'Administració educativa de la Generalitat:

– Una persona en representació de la direcció territorial corresponent.

– Una directora o director en actiu en centres docents que impartisca els mateixos ensenyaments que aquell en què es desenvolupa el procediment de selecció, amb un o més períodes d'exercici amb avaluació positiva del treball desenvolupat. El director o directora serà designat per la Direcció Territorial i exercirà les seues funcions de direcció en un centre docent públic que no participe en aquest procés de selecció.

La persona representant de l'Administració educativa de menor edat actuarà com a secretari de la comissió de selecció.

Les persones de la comissió designades mitjançant els apartats a i b del punt 6.2 seran comunes a totes les comissions del mateix nivell i règim de cada direcció territorial, excepte en el cas que el nombre d'aspirants o el de centres amb vacant, aconselle nomenar més d'una comissió per nivell i règim.

c) A més, la comissió de selecció estarà integrada per altres sis vocals en representació del centre docent, distribuïts de la següent manera:

– Tres representants del claustre de professors, triades o triats per aquest en sessió extraordinària i segons les atribucions que assigna al citat claustre l'apartat e de l'article 129 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

– Tres representants, per elecció, entre el personal membre del consell escolar del centre que no siguen del sector del professorat. Seran designats amb els següents criteris:

1) En els centres d'Educació Secundària i Formació Professional, almenys un haurà de ser representant de l'alumnat o del sector de les famílies. No obstant això, en representació de l'alumnat no podran participar els alumnes i alumnes dels dos primers cursos de l'Educació Secundària Obligatoria, d'acord amb el que es disposa en l'article 126.5 de la LOE.

2) En els centres d'Educació de Persones Adultes, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes, almenys un haurà de ser representant de l'alumnat.

3) A les escoles infantils, centres d'Educació Infantil i Primària i centres específics d'Educació Especial, almenys un haurà de ser representant del sector de les famílies.

6.3. Seran funcions de les comissions de selecció:

– Comprovar els requisits a què es refereix la base tercera de la present convocatòria i sol·licitar, en cas necessari, aquella documentació que servisca per a verificar que el candidat o candidata compleix els requisits del lloc al qual aspira.

– Convocar els candidats o candidates per a la defensa dels projectes de direcció presentats.

– Avaluar i qualificar el projecte de direcció presentat per cada candidatura, conforme al model de l'annex II d'aquesta convocatòria i els criteris establerts en l'apartat 7.2.3 d'aquesta resolució.

– Valorar els mèrits acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem de l'annex III d'aquesta resolució.

– Elaborar les llistes provisionals de les candidatures, amb les puntuacions obtingudes, i publicar-les en els llocs corresponents.

– Resoldre les reclamacions presentades a les puntuacions provisionals i elevar a la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent la relació definitiva de participants seleccionats.

6.4. Cada titular de la direcció convocarà, en el termini màxim de set dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses, una reunió extraordinària del claustre i del consell escolar per a comunicar les candidatures admeses i donar a conèixer els respectius projectes de direcció per a l'emissió dels corresponents informes, d'acord amb el que es preveu en la base 7.2.2. En aquesta

Sexta. Comisiones de selección

6.1. Se constituirà una comissió de selecció en cada uno de los centros docentes públicos no universitarios en los que deba realizarse el proceso de selección.

6.2. La comissió de selecció de cada centro estarà integrada por los siguientes miembros:

a) Una inspectora o inspector de Educación, que será propuesto por la inspectora o inspector jefe de la Dirección Territorial correspondiente al centro, que actuará como presidenta o presidente de la comisión.

b) Dos vocales en representación de la Administración educativa de la Generalitat:

– Una persona en representación de la dirección territorial correspondiente.

– Una directora o director en activo en centros docentes que imparta las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado. El director o directora será designado por la Dirección Territorial y ejercerá sus funciones de dirección en un centro docente público que no participe en este proceso de selección.

La persona representante de la Administración educativa de menor edad actuará como secretario de la comisión de selección.

Las personas de la comisión designadas mediante los apartados a) y b) del punto 6.2 serán comunes a todas las comisiones del mismo nivel y régimen de cada dirección territorial, salvo en el caso de que el número de aspirantes o el de centros con vacante, aconseje nombrar más de una comisión por nivel y régimen.

c) Además, la comissió de selecció estarà integrada por otros seis vocales en representació del centre docent, distribuidos de la siguiente manera:

– Tres representantes del claustro de profesores, elegidas o elegidos por este en sesión extraordinaria y según las atribuciones que le asigna al citado claustro el apartado e del artículo 129 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

– Tres representantes, por elección, entre el personal miembro del consejo escolar del centro que no sean del sector del profesorado. Serán designados con los siguientes criterios:

1) En los centros de Educación Secundaria y Formación Profesional, al menos uno deberá ser representante del alumnado o del sector de las familias. No obstante, en representación del alumnado no podrán participar los alumnos y alumnas de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 126.5 de la LOE.

2) En los centros de Educación de Personas Adultas, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas, al menos uno deberá ser representante del alumnado.

3) En las escuelas infantiles, centros de Educación Infantil y Primaria y centros específicos de Educación Especial, al menos uno deberá ser representante del sector de las familias.

6.3. Serán funciones de las comisiones de selección:

– Comprobar los requisitos a que se refiere la base tercera de la presente convocatoria y solicitar, en caso necesario, aquella documentación que sirva para verificar que el candidato o candidata cumple los requisitos del puesto al que aspira.

– Convocar a los candidatos o candidatas para la defensa de los proyectos de dirección presentados.

– Evaluar y calificar el proyecto de dirección presentado por cada candidatura, conforme al modelo del anexo II de esta convocatoria y los criterios establecidos en el apartado 7.2.3 de esta resolución.

– Valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el barem del anexo III de esta resolució.

– Elaborar las listas provisionales de las candidaturas, con las puntuaciones obtenidas, y publicarlas en los lugares correspondientes.

– Resolver las reclamaciones presentadas a las puntuaciones provisionales y elevar a la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados.

6.4. Cada titular de la direcció convocarà, en el plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, una reunión extraordinaria del claustro y del consejo escolar para comunicar las candidaturas admitidas y dar a conocer los respectivos proyectos de dirección para la emisión de los correspondientes informes, de acuerdo con lo previsto en la base 7.2.2. En



convocatòria, la direcció del centre haurà de fer públic l'espai físic i/o virtual on estarà disponible el projecte de direcció presentat per cada candidat o candidata, de manera que els membres d'aquests òrgans col·legiats puguen consultar-los. En la mateixa sessió es triaran els vocals corresponents de tots dos òrgans i un suplent per cada vocal, que formaran part de la comissió de selecció.

La falta d'elecció o designació de representants del claustre de professors o del consell escolar per a la comissió de selecció no impedirà la seua constitució.

6.5. Després de la publicació de les llistes definitives, les direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport designaran les persones representants de l'Administració educativa, titulars i suplents, que formaran part de la comissió de selecció. Aquestes designacions es comunicaran a cada centre i es publicaran en la pàgina web de la Conselleria.

La direcció de cadascun dels centres traslladarà (per correu electrònic), al president o presidenta de la comissió, còpia de les actes del claustre i del consell escolar, en les quals figuraran els vocals, els titulars i els suplents que formaran part de la comissió de selecció, corresponents a tots dos òrgans.

6.6. Les comissions de selecció tindran la seua seu oficial en el mateix centre i la seua actuació finalitzarà amb la conclusió del procediment per al qual han sigut constituïdes. Els funcionaris i funcionàries docents que participen en aquest procés de selecció, en cap cas podran formar part de les comissions de selecció, tampoc podran formar part de l'equip directiu les persones que figuren en els projectes de direcció.

6.7. La constitució i funcionament de les comissions de selecció, així com el règim d'abstenció i recusació aplicable als seus membres, es regiran pel que s'estableix en els articles 15 a 18 i 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En cas que es produïren empats en l'adopció d'acords, el president els dirimirà amb el seu vot de qualitat.

6.8. En tot cas, per a la vàlida constitució i funcionament de la comissió de selecció, serà imprescindible que estiguen presents la meitat més un dels seus membres sempre que, entre ells, estiguen presents el president o la presidenta i el secretari o secretària de la comissió. Les decisions es prendran per majoria.

Setena. Procediment de selecció

7.1. La selecció es realitzarà de conformitat amb els principis generals enunciats en l'apartat segon d'aquesta convocatòria i en dues fases diferenciades.

7.2. En la primera fase es valorarà el projecte de direcció, que recollirà els objectius i línies d'actuació de la persona candidata en relació amb el projecte educatiu del centre. El projecte de direcció estarà orientat a aconseguir l'èxit escolar de tot l'alumnat i haurà d'incloure, entre altres, continguts en matèria d'inclusió educativa, d'igualtat entre homes i dones i la no discriminació i prevenció de la violència de gènere.

7.2.1. Valoració de la pràctica docent i directiva per la Inspecció d'Educació.

La inspectora o inspector responsable del centre educatiu en el qual es trobe destinada la persona aspirant aportarà a la comissió de selecció l'informe d'avaluació de la funció docent i, si és el cas, l'informe d'avaluació de l'exercici de càrrecs directius exercits durant el curs 2020-2021.

L'informe normalitzat de la inspecció d'educació sobre l'avaluació de la funció docent i directiva és el que estableix l'annex VI d'aquesta resolució.

Per a realitzar l'avaluació, la Inspecció d'Educació realitzarà les actuacions necessàries i podrà concertar entrevistes amb membres de la comunitat educativa del centre que la conduïsquen a una millor avaluació. Així mateix, podrà recaptar informació dels òrgans administratius competents en relació amb l'exercici de les competències que la normativa vigent atribueix als directors i directores dels centres educatius.

L'inspector o inspectora d'educació recaptarà de la persona aspirant a la selecció com a director o directora els models d'autoavaluació de la funció docent que s'insereixen en l'annex V apartats 1 o 4 segons corresponga, i podrà emprar la resta dels qüestionaris de l'annex V amb la finalitat de realitzar la seua valoració.

dicha convocatoria, la dirección del centro deberá hacer público el espacio físico y/o virtual donde estará disponible el proyecto de dirección presentado por cada candidato o candidata, de forma que los miembros de estos órganos colegiados puedan consultarlos. En la misma sesión se elegirán los vocales correspondientes de ambos órganos y un suplente por cada vocal, que formarán parte de la comisión de selección.

La falta de elección o designación de representantes del claustro de profesores o del consejo escolar para la comisión de selección no impedirá su constitución.

6.5. Tras la publicación de las listas definitivas, las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte designarán a las personas representantes de la Administración educativa, titulares y suplentes, que formarán parte de la comisión de selección. Estas designaciones se comunicarán a cada centro y se publicarán en la página web de la Conselleria.

La dirección de cada uno de los centros trasladará (por correo electrónico), al presidente o presidenta de la comisión, copia de las actas del claustro y del consejo escolar, en las que figurarán los vocales, los titulares y los suplentes que formarán parte de la comisión de selección, correspondientes a ambos órganos.

6.6. Las comisiones de selección tendrán su sede oficial en el mismo centro y su actuación finalizará con la conclusión del procedimiento para el que han sido constituidas. Los funcionarios y funcionarias docentes que participan en este proceso de selección, en ningún caso podrán formar parte de las comisiones de selección, tampoco podrán formar parte del equipo directivo, las personas que figuren en los proyectos de dirección.

6.7. La constitución y funcionamiento de las comisiones de selección, así como el régimen de abstención y recusación aplicable a sus miembros, se regirán por lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En caso de que se produjeran empates en la adopción de acuerdos, el presidente los dirimirá con su voto de calidad.

6.8. En todo caso, para la válida constitución y funcionamiento de la comisión de selección, será imprescindible que estén presentes la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando, entre ellos, estén presentes el presidente o la presidenta y el secretario o secretaria de la comisión. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Séptima. Procedimiento de selección

7.1. La selección se realizará de conformidad con los principios generales enunciados en el apartado segundo de esta convocatoria y en dos fases diferenciadas.

7.2. En la primera fase se valorará el proyecto de dirección, que recogerá los objetivos y líneas de actuación de la persona candidata en relación con el proyecto educativo del centro. El proyecto de dirección estará orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado y deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de inclusión educativa, de igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación y prevención de la violencia de género.

7.2.1. Valoración de la pràctica docent i directiva per la Inspecció de Educació.

La inspectora o inspector responsable del centre educatiu en el qual se encuentre destinada la persona aspirante aportarà a la comissió de selecció el informe de evaluació de la funció docent y, en su caso, el informe de evaluación del ejercicio de cargos directivos ejercidos durante el curso 2020-2021.

El informe normalizado de la inspecció de educació sobre la evaluació de la funció docent i directiva es el que establece el anexo VI de esta resolución.

Para realizar la evaluación, la Inspección de Educación realizará las actuaciones necesarias y podrá concertar entrevistas con miembros de la comunidad educativa del centro que le conduzcan a una mejor evaluación. Asimismo, podrá recabar información de los órganos administrativos competentes en relación con el ejercicio de las competencias que la normativa vigente atribuye a los directores y directoras de los centros educativos.

El inspector o inspectora de educació recabarà de la persona aspirant a la selecció com a director o directora los modelos de autoevaluación de la funció docent que se insertan en el anexo V apartados 1 o 4 según corresponda, y podrá emplear el resto de los cuestionarios del anexo V con la finalidad de realizar su valoración.

L'informe de l'inspector o inspectora d'educació es realitzarà i remetrà a la comissió de selecció a través de la plataforma informàtica que s'habilite a aquest efecte. Els diferents àmbits avaluable s'hauran d'expressar en els termes «positiu» o «no positiu». El sentit d'aquest informe serà favorable quan la persona candidata obtinga una valoració positiva en, almenys, la meitat dels àmbits objecte de valoració de cadascuna de les parts de l'informe. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable s'haurà de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

7.2.2 Valoració dels projectes de direcció per part del claustre i del consell escolar.

Una vegada publicada la relació definitiva de candidatures admeses a participar en el procés de selecció, en el termini de set dies hàbils es convocarà el claustre de professors en el qual cada candidata o candidat farà una defensa del seu projecte de direcció i respondrà a les qüestions que se li plantegen sobre aquest tema. Tot seguit s'estendrà acta, en la qual es faran constar les diverses intervencions realitzades i la votació sobre quin és el projecte que el claustre considera més adequat i convenient per al centre.

Dins d'aquest termini, i amb posterioritat a la realització del claustre establert en el paràgraf anterior, el consell escolar del centre celebrarà una sessió extraordinària a la qual hauran d'assistir les candidates o candidats per exposar i defensar el seu projecte, responnent a les qüestions que se li plantegen; s'analitzaran els projectes de direcció i es tindrà en compte l'acta del claustre de professors. En conseqüència, es durà a terme una valoració de cadascun dels projectes presentats que s'expressarà amb els termes «favorable» o «desfavorable». El resultat d'aquesta valoració serà favorable quan la majoria dels vots emesos hagen sigut favorables. En cas que algun d'ells siga desfavorable, haurà d'estar justificat, indicant les manques o aspectes negatius del candidat i del seu projecte.

Si el director o la directora del centre concorre al procés selectiu, s'abstindrà de presidir i participar en aquestes sessions, tant del claustre com del consell escolar, i únicament assistirà a l'efecte de la defensa del projecte presentat. S'aplicarà en tals casos el règim de suplències establert en l'article 18 del Decret 252/2019 i en l'article 22 del Decret 253/2019 de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, respectivament. Si això no fora possible, presidirà l'òrgan col·legiat el membre representant del sector docent de major edat.

El vot del professorat del claustre de professors, així com el dels representants que integren el consell escolar, serà directe, secret i no delegable.

Durant els dos dies hàbils següents, comptats des de la finalització del termini establert per a la celebració de les reunions del claustre i consell escolar, el president de la comissió de selecció recaptarà, a través de correu electrònic, les actes de les sessions dels òrgans col·legiats en les quals hauran de constar les dades dels vocals titulars i suplents que formaran part de la comissió de selecció que es constituirà en cada centre, així com les intervencions realitzades i el resultat de les votacions. El president de la comissió aportarà les actes a la plataforma informàtica que s'habilite per a això.

7.2.3. Valoració del projecte de direcció per la comissió de selecció.

La comissió de selecció valorarà, en primer lloc, el projecte de direcció de les persones aspirants que es troben destinades en el centre educatiu al qual opten en el curs acadèmic 2020-2021. En absència d'aquestes candidatures o en el cas que cap d'aquestes persones supere la primera fase del procediment, la comissió de selecció valorarà els projectes de les persones candidates amb destinació en un altre centre.

La comissió de selecció valorarà els projectes de direcció presentats i defensats pels candidats aplicant els criteris d'avaluació que a continuació es detallen:

– Qualitat i viabilitat del projecte: plantejament dels objectius bàsics, línies d'actuació, avaluació d'aquest i propostes de millora, incloent els projectes d'innovació, el projecte lingüístic, el pla de normalització lingüística i els plans de millora dels aprenentatges orientats a aconseguir l'èxit escolar de tot l'alumnat i la reducció de l'abandonament i del fracàs escolar. Així mateix, dins del pla de convivència del

El informe del inspector o inspectora de educación se realizará y remitirá a la comisión de selección a través de la plataforma informática que se habilite a tal efecto. Los distintos ámbitos evaluables se deberán expresar en los términos «positivo» o «no positivo». El sentido de dicho informe será favorable cuando la persona candidata obtenga una valoración positiva en, al menos, la mitad de los ámbitos objeto de valoración de cada una de las partes del informe. En caso de que el resultado global de la evaluación sea desfavorable se deberá precisar y justificar los motivos en el apartado de observaciones.

7.2.2 Valoración de los proyectos de dirección por parte del claustro y del consejo escolar.

Una vez publicada la relación definitiva de candidaturas admitidas a participar en el proceso de selección, en el plazo de siete días hábiles se convocará el claustro de profesores en el que cada candidata o candidato hará una defensa de su proyecto de dirección y responderá a las cuestiones que se le planteen al respecto. Acto seguido se levantará acta, en la que se harán constar las diversas intervenciones realizadas y la votación sobre cuál es el proyecto que el claustro considera más adecuado y conveniente para el centro.

Dentro de dicho plazo, y con posterioridad a la realización del claustro establecido en el párrafo anterior, el consejo escolar del centro celebrará una sesión extraordinaria a la que deberán asistir las candidatas o candidatos para exponer y defender su proyecto, respondiendo a las cuestiones que se le planteen; se analizarán los proyectos de dirección y se tendrá en cuenta el acta del claustro de profesores. En consecuencia, se llevará a cabo una valoración de cada uno de los proyectos presentados que se expresará con los términos «favorable» o «desfavorable». El resultado de dicha valoración será favorable cuando la mayoría de los votos emitidos hayan sido favorables. En caso de que alguno de ellos sea desfavorable, deberá estar justificado, indicando las carencias o aspectos negativos del candidato y de su proyecto.

Si el director o la directora del centro concurriera al proceso selectivo, se abstendrá de presidir y participar en estas sesiones, tanto del claustro como del consejo escolar, y únicamente asistirá a los efectos de la defensa del proyecto presentado. Se aplicará en tales casos el régimen de suplencias establecido en el artículo 18 del Decreto 252/2019 y en el artículo 22 del Decreto 253/2019 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, respectivamente. Si ello no fuera posible, presidirá el órgano colegiado el miembro representante del sector docente de mayor edad.

El voto del profesorado del claustro de profesores, así como el de los representantes que integran el consejo escolar, será directo, secreto y no delegable.

Durant los dos días hábiles siguientes, contados desde la finalización del plazo establecido para la celebración de las reuniones del claustro y consejo escolar, el presidente de la comisión de selección recabará, a través de correo electrónico, las actas de las sesiones de los órganos colegiados en las cuales deberán constar los datos de los vocales titulares y suplentes que formarán parte de la comisión de selección que se constituirá en cada centro, así como las intervenciones realizadas y el resultado de las votaciones. El presidente de la comisión aportará las actas a la plataforma informática que se habilite para ello.

7.2.3. Valoración del proyecto de dirección por la comisión de selección.

La comisión de selección valorará, en primer lugar, el proyecto de dirección de las personas aspirantes que se encuentran destinadas en el centro educativo al que optan en el curso académico 2020-2021. En ausencia de estas candidaturas o en el supuesto de que ninguna de estas personas supere la primera fase del procedimiento, la comisión de selección valorará los proyectos de las personas candidatas con destino en otro centro.

La comisión de selección valorará los proyectos de dirección presentados y defendidos por los candidatos aplicando los criterios de evaluación que a continuación se detallan:

– Calidad y viabilidad del proyecto: planteamiento de los objetivos básicos, líneas de actuación, evaluación de este y propuestas de mejora, incluyendo los proyectos de innovación, el proyecto lingüístico, el plan de normalización lingüística y los planes de mejora de los aprendizajes orientados a lograr el éxito escolar de todo el alumnado y la reducción del abandono y del fracaso escolar. Asimismo, dentro del plan de con-

centre el projecte estarà especialment sensibilitzat amb els objectius d'igualtat i convivència, no discriminació i prevenció de la violència de gènere, que explicaran les diferents actuacions que es duran a terme a través del citat projecte. Valoració: fins a 16 punts.

– Adequació del projecte de direcció a les característiques del centre i al seu entorn educatiu: característiques del centre i dels ensenyaments que imparteix, característiques de l'alumnat, atenció a la diversitat i inclusió educativa, entorn social, econòmic i cultural, tasques relacionades amb la coeducació i la prevenció de la violència de gènere, plans d'acollida, relacions del centre amb la comunitat educativa i altres institucions. Valoració: fins a 12 punts.

– Organització i gestió interna del centre: organització de l'equip directiu, distribució de funcions i tasques, gestió econòmica i de recursos humans, coordinació i formes de participació dels òrgans de coordinació docent, relacions amb els òrgans de participació en el control i gestió del centre, i en general, iniciatives per a la participació de la comunitat educativa i afavorir recursos per al clima de convivència en el centre. Així com la capacitat de lideratge mostrat per la candidata o el candidat. Valoració: fins a 12 punts.

En cas que el projecte de direcció ressenyat en aquest apartat no s'haguera presentat o es demostrara el seu plagi, de manera total o parcial, se li atorgarà una valoració de 0 punts.

Cada comissió de selecció citarà, per ordre alfabètic, les persones candidates a la direcció del centre per a l'exposició i defensa del projecte de direcció. La citació, que serà única per a tots els candidats i candidates, es publicarà en el tauler d'anuncis del centre i a la seua pàgina web, amb una antelació mínima de 48 hores i indicarà el lloc, data i hora en què els candidats hauran de presentar-se.

Les persones candidates hauran d'identificar-se davant la comissió de selecció mitjançant la presentació de document acreditatiu de la seua identitat: document nacional d'identitat o passaport i, si és el cas, targeta d'identitat d'estranger.

Les persones candidates que no comparegueren en aquest acte quedaran excloses del procediment, excepte casos de força major degudament justificats i estimats per la comissió de selecció. En cas d'estimar-se la causa al·legada, la presidència fixarà nova data i hora per a la segona i última crida de la candidata o candidat afectats, publicant-ho en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació de la comissió i a la pàgina web del centre.

El candidat o candidata disposarà d'un màxim de 30 minuts per a l'exposició i explicació de les característiques més rellevants del projecte. A continuació, i per un temps màxim de 15 minuts, el candidat o candidata defensarà el projecte responnent a les qüestions i fent els aclariments que li sol·liciten els membres de la comissió.

El projecte de direcció es valorarà de 0 a 40 punts. La puntuació del projecte s'obindrà trobant la mitjana aritmètica de la puntuació atorgada per cadascun dels membres de la comissió. No obstant això, quan en la qualificació total d'aquest projecte existisca una diferència de 15 punts enters o més entre les puntuacions atorgades pels membres de la comissió, seran excloses la qualificació màxima i la mínima, i es continuarà exclouent puntuacions fins que no es done aquesta diferència. Finalment es calcularà la puntuació mitjana entre les qualificacions restants.

En el cas que un candidat o candidata obtinguera informe desfavorable de la Inspecció Educativa o el seu projecte tinguera informe desfavorable del consell escolar, la comissió de selecció li podrà atorgar una puntuació inferior a 20 punts per aquest motiu, sempre que siga decidit pels 2/3 dels membres presents.

La puntuació mínima que han d'obtindre els candidats i candidates, en aquesta primera fase, és de 20 punts. Les persones aspirants que no aconseguisquen aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés de selecció.

Per tant, si una vegada qualificats els projectes de direcció, només un d'ells és valorat com a mínim amb 20 punts, procedirà proposar la persona aspirant com a candidat seleccionat. Si més d'un projecte de direcció obté una qualificació de 20 o més punts, procedirà baremar els mèrits dels corresponents candidats i candidates.

7.2.4. Règim d'abstencions

Segons el que s'estableix en l'article 19.3.c de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, no podran abstenir-se en

vivència del centre, el projecte estarà especialment sensibilitzat con los objetivos de igualdad y convivencia, no discriminación y prevención de la violencia de género, que explicarán las distintas actuaciones que se llevarán a cabo a través del citado proyecto. Valoración: hasta 16 puntos.

– Adequación del proyecto de dirección a las características del centro y a su entorno educativo: características del centro y de las enseñanzas que imparte, características del alumnado, atención a la diversidad e inclusión educativa, entorno social, económico y cultural, tareas relacionadas con la coeducación y la prevención de la violencia de género, planes de acogida, relaciones del centro con la comunidad educativa y otras instituciones. Valoración: hasta 12 puntos.

– Organización y gestión interna del centro: organización del equipo directivo, distribución de funciones y tareas, gestión económica y de recursos humanos, coordinación y formas de participación de los órganos de coordinación docente, relaciones con los órganos de participación en el control y gestión del centro, y en general, iniciativas para la participación de la comunidad educativa y favorecer recursos para el clima de convivencia en el centro. Así como la capacidad de liderazgo mostrado por la candidata o el candidato. Valoración: hasta 12 puntos.

En caso de que el proyecto de dirección reseñado en este apartado no se hubiera presentado o se demostrara su plagio, de manera total o parcial, se le otorgará una valoración de 0 puntos.

Cada comisión de selección citará, por orden alfabético, a las personas candidatas a la dirección del centro para la exposición y defensa del proyecto de dirección. La citación, que será única para todos los candidatos y candidatas, se publicará en el tablón de anuncios del centro y en su página web, con una antelación mínima de 48 horas e indicará el lugar, fecha y hora en que los candidatos deberán presentarse.

Las personas candidatas deberán identificarse ante la comisión de selección mediante la presentación de documento acreditativo de su identidad: documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, tarjeta de identidad de extranjero.

Las personas candidatas que no comparecieran en dicho acto quedarán excluidas del procedimiento, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión de selección. De estimarse la causa alegada, la presidencia fijará nueva fecha y hora para el segundo y último llamamiento de la candidata o candidato afectados, publicándolo en el tablón de anuncios de la sede de actuación de la comisión y en la página web del centro.

El candidato o candidata dispondrá de un máximo de 30 minutos para la exposición y explicación de las características más relevantes del proyecto. A continuación, y por un tiempo máximo de 15 minutos, el candidato o candidata defenderá el proyecto respondiendo a las cuestiones y haciendo las aclaraciones que le soliciten los miembros de la comisión.

El proyecto de dirección se valorará de 0 a 40 puntos. La puntuación del proyecto se obtendrá hallando la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros de la comisión. No obstante, cuando en la calificación total de este proyecto exista una diferencia de 15 puntos enteros o más entre las puntuaciones otorgadas por los miembros de la comisión, serán excluidas la calificación máxima y la mínima, y se continuará excluyendo puntuaciones hasta que no se dé esta diferencia. Finalmente se calculará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto de que un candidato o candidata obtuviese informe desfavorable de la Inspección Educativa o su proyecto tuviese informe desfavorable del consejo escolar, la comisión de selección le podrá otorgar una puntuación inferior a 20 puntos por este motivo, siempre que sea decidido por los 2/3 de los miembros presentes.

La puntuación mínima que deben obtener los candidatos y candidatas, en esta primera fase, es de 20 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidas del proceso de selección.

Por tanto, si calificados los proyectos de dirección, solo uno de ellos es valorado como mínimo con 20 puntos, procederá proponer a la persona aspirante como candidato seleccionado. Si más de un proyecto de dirección obtiene una calificación de 20 o más puntos, procederá baremar los méritos de los correspondientes candidatos y candidatas.

7.2.4. Régimen de abstenciones

Según establecido en el artículo 19.3.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, no podrán abstenerse



les votacions previstes en aquesta convocatòria les persones que, per la seua qualitat d'autoritats o personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de membres nats d'òrgans col·legiats, en virtut del càrrec que exerceixen.

Sense perjudici d'això, el personal docent que concórrega al procés com a aspirants a la selecció com a directores o directors s'abstindran de participar en les votacions previstes en el claustre i, si és el cas, en el consell escolar, per tindre interès personal en l'assumepte de què es tracta.

També seran aplicable els motius d'abstenció que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, tenint en compte que en cap cas es considerarà que els docents proposats com a membres de l'equip directiu de la persona aspirant concorren en el motiu d'abstenció explicat en l'apartat a de l'article 23 de l'esmentada Llei 40/2015.

7.3. Segona fase del procediment selectiu.

En la segona fase del procediment de selecció es valoraran, si escau, els mèrits al·legats per les persones que hagen presentat la seua candidatura a la direcció del centre.

Per a la valoració dels mèrits, la comissió de selecció aplicarà el barem que consta en l'annex III d'aquesta convocatòria. Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagen sigut admeses al procediment selectiu, i sempre que s'haja presentat la documentació acreditativa d'aquests, conforme al que s'estableix en el citat annex. La puntuació màxima global en la valoració dels mèrits no podrà excedir en qualsevol cas de 40 punts.

7.4. Una vegada realitzada la valoració dels mèrits de les persones aspirants, la comissió de selecció procedirà a obtenir la puntuació, que serà la suma de la valoració obtinguda en el projecte direcció i en l'avaluació dels mèrits.

7.5. En cas de produir-se empats, aquests es resoldran atenent successivament els següents criteris:

a) Major puntuació obtinguda en la valoració del projecte de direcció.

b) Major nombre de vots favorables en el consell escolar.

c) Major nombre de vots favorables en el claustre.

d) Major puntuació obtinguda en cadascun dels apartats del barem de mèrits, per l'ordre en què apareixen en l'annex III de la convocatòria.

e) Major puntuació en els subapartats del barem de mèrits, per l'ordre en què aquests apareixen en l'annex III de la convocatòria.

7.6. Les comissions publicaran, en les seues respectives seus d'actuació, les puntuacions provisionals aconseguides per les persones aspirants en cadascun dels apartats del procés.

En el termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de la citada publicació, les persones aspirants podran presentar, en les secretaries dels centres corresponents, les reclamacions que estimen pertinents a la puntuació assignada, mitjançant escrit dirigit a la comissió de selecció.

7.7. Una vegada estudiades les reclamacions presentades a les puntuacions provisionals, les comissions de selecció resoldran sobre aquestes i elevaran a la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport per a la publicació en la pàgina web de la Conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) la relació definitiva de candidatures seleccionades, una per centre, i prèvia comprovació que les candidatures compleixen amb els requisits fixats en la convocatòria. En el cas que un candidat o candidata haguera obtingut la major puntuació per a diversos centres, se li proposarà per al que haguera consignat en primer lloc en la sol·licitud de participació.

7.8. Contra la resolució d'aprovació de les llistes definitives per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport, la persona interessada podrà interposar recurs d'alçada davant la directora general de Personal Docent d'aquesta Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua notificació, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.9. Amb la publicació en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es>) de les llistes de seleccionats, provisionals o definitives segons el cas, s'entendrà efectuat el tràmit de notificació als interessats.

en las votaciones previstas en esta convocatoria las personas que, por su calidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

Sin perjuicio de ello, el personal docente que concurra al proceso como aspirantes a la selección como directoras o directores se abstendrán de participar en las votaciones previstas en el claustro y, en su caso, en el consejo escolar, por tener interès personal en el asunto de que se trata.

También serán de aplicación los motivos de abstención que establece el artículo 23 de la Ley 40/2015, teniendo en cuenta que en ningún caso se considerará que los docentes propuestos como miembros del equipo directivo de la persona aspirante concurren en el motivo de abstención explicitado en el apartado a del artículo 23 de la mencionada Ley 40/2015.

7.3. Segunda fase del procedimiento selectivo.

En la segunda fase del procedimiento de selección se valorarán, en su caso, los méritos alegados por las personas que hayan presentado su candidatura a la dirección del centro.

Para la valoración de los méritos, la comisión de selección aplicará el baremo que consta en el anexo III de esta convocatoria. Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan sido admitidas al procedimiento selectivo, y siempre que se haya presentado la documentación acreditativa de los mismos, conforme a lo establecido en el citado anexo. La puntuación máxima global en la valoración de los méritos no podrá exceder en cualquier caso de 40 puntos.

7.4. Una vez realizada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la comisión de selección procederá a obtener la puntuación, que será la suma de la valoración obtenida en el proyecto dirección y en la evaluación de los méritos.

7.5. En caso de producirse empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la valoración del proyecto de dirección.

b) Mayor número de votos favorables en el consejo escolar.

c) Mayor número de votos favorables en el claustro.

d) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por el orden en que aparecen en el anexo III de la convocatoria.

e) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos, por el orden en que estos aparecen en el anexo III de la convocatoria.

7.6. Las comisiones publicarán, en sus respectivas sedes de actuación, las puntuaciones provisionales alcanzadas por las personas aspirantes en cada uno de los apartados del proceso.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la citada publicación, las personas aspirantes podrán presentar, en las secretarías de los centros correspondientes, las reclamaciones que estimen pertinentes a la puntuación asignada, mediante escrito dirigido a la comisión de selección.

7.7. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas a las puntuaciones provisionales, las comisiones de selección resolverán sobre estas y elevarán a la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte para la publicación en la página web de la Conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) la relación definitiva de candidaturas seleccionadas, una por centro, y previa comprobación de que las candidaturas cumplen con los requisitos fijados en la convocatoria. En el caso de que un candidato o candidata hubiera obtenido la mayor puntuación para varios centros, se le propondrá para el que hubiera consignado en primer lugar en la solicitud de participación.

7.8. Contra la resolución de aprobación de las listas definitivas por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la directora general de Personal Docente de esta Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.9. Con la publicación en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es>) de las listas de seleccionados, provisionales o definitivos según el caso, se entenderá efectuado el trámite de notificación a los interesados.

7.10. Totes les actuacions de la comissió de selecció de cada centre hauran de realitzar-se i haver finalitzat abans del 24 de juny de 2021.

Octava. Desistiment i renúncia

8.1. Només es podrà desistir de la petició de prendre part en el concurs abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

8.2. Així mateix, podrà desistir-se de la participació en el concurs o renunciar al lloc adjudicat quan transcorreguen més de dotze mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

Novena. Nomenament de les persones aspirants seleccionades

9.1. Comprovat que totes les persones aspirants reuneixen els requisits generals i específics de participació establits en aquesta convocatòria, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del procediment selectiu, fent-lo públic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El nomenament i la presa de possessió es realitzaran amb efectes de l'1 de juliol de 2021. La duració del mandat és de quatre anys, de conformitat amb el que es preveu en l'article 136.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

9.2. Les persones que, conclòs el procés de selecció, hagen resultat seleccionades, seran nomenades directores o directors per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent a l'àmbit del centre.

9.3. En el cas que el nomenament com a director o directora d'un centre corresponga a una persona funcionària amb destinació definitiva en un altre centre, es formalitzarà una comissió de serveis per al centre en el qual exercirà la direcció. Si no tinguera destinació definitiva, es formalitzarà destinació provisional en el centre corresponent.

Desena. Nomenament i cessament dels altres components de l'equip directiu

10.1. En aplicació del que es preveu en l'article 131.4 de la LOE, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, la direcció del centre, prèvia comunicació al claustre de professors i al consell escolar del centre, formularà a la corresponent Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport la proposta de nomenament dels càrrecs del seu equip directiu, d'entre el professorat amb destinació definitiva en el centre, procurant la representació ponderada o en defecte d'això equilibrada d'homes i dones. Aquesta proposta haurà de coincidir amb la que conste en el projecte de direcció presentat a l'inici del procediment, excepte circumstàncies extraordinàries que valorarà i, si escau, estimarà la Direcció Territorial corresponent.

10.2. Si durant el període de mandat del director o directora queda vacant el càrrec d'algun dels integrants de l'equip directiu, la direcció efectuarà la corresponent proposta a la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport a l'efecte del seu nomenament amb caràcter extraordinari, d'entre el professorat amb destinació definitiva en el centre.

10.3. Tots els membres de l'equip directiu seran nomenats pel mateix període de temps que la direcció i cessaran en les seues funcions al final del seu mandat, quan deixen de prestar serveis en el centre, quan es produïska el cessament del director o directora o si fora objecte d'alguna de les circumstàncies citades en les lletres b, c i d de la base tretzena.

10.4. En cas que el director o directora no efectuara les propostes corresponents o les persones proposades no compliren els requisits establits, la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport nomenarà les persones més idònies, previ informe de la direcció i de la Inspecció d'Educació.

Onzena. Renovació del nomenament de director o directora

11.1. Al final dels quatre anys, els directors i directores que vulguen continuar un altre mandat en l'exercici del càrrec podran sol·licitar la renovació per un altre període d'igual duració.

11.2. La renovació podrà sol·licitar-se només en dues ocasions, i sempre prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat al final de cadascun dels períodes de nomenament, oït el consell escolar. Els criteris i procediments d'aquesta avaluació seran públics.

7.10. Todas las actuaciones de la comisión de selección de cada centro deberán realizarse y haber finalizado antes del 24 de junio de 2021.

Octava. Desistimiento y renuncia

8.1. Solo se podrá desistir de la petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de doce meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Novena. Nombramiento de las personas aspirantes seleccionadas

9.1. Comprobado que todas las personas aspirantes reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la presente convocatoria, la Dirección General de Personal Docente aprobará el expediente del procedimiento selectivo, haciéndolo público en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos del 1 de julio de 2021. La duración del mandato es de cuatro años, de conformidad con lo previsto en el artículo 136.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

9.2. Las personas que, concluido el proceso de selección, hayan resultado seleccionadas, serán nombradas directoras o directores por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente al ámbito del centro.

9.3. En el caso de que el nombramiento como director o directora de un centro corresponda a una persona funcionaria con destino definitivo en otro centro, se formalizará una comisión de servicios para el centro en el que vaya a desempeñar la dirección. Si no tuviera destino definitivo, se formalizará destino provisional en el centro correspondiente.

Décima. Nombramiento y cese de los demás componentes del equipo directivo

10.1. En aplicación de lo previsto en el artículo 131.4 de la LOE, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, la dirección del centro, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar del centro, formulará a la correspondiente Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte la propuesta de nombramiento de los cargos de su equipo directivo, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro, procurando la representación ponderada o en su defecto equilibrada de hombres y mujeres. Esta propuesta deberá coincidir con la que conste en el proyecto de dirección presentado al inicio del procedimiento, salvo circunstancias extraordinarias que valorará y, en su caso, estimará la Dirección Territorial correspondiente.

10.2. Si durante el período de mandato del director o directora queda vacante el cargo de alguno de los integrantes del equipo directivo, la dirección efectuará la correspondiente propuesta a la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte a los efectos de su nombramiento con carácter extraordinario, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro.

10.3. Todos los miembros del equipo directivo serán nombrados por el mismo período de tiempo que la dirección y cesarán en sus funciones al término de su mandato, cuando dejen de prestar servicios en el centro, cuando se produzca el cese del director o directora o si fuera objeto de alguna de las circunstancias citadas en las letras b), c) y d) de la base decimotercera.

10.4. En caso de que el director o directora no efectuara las propuestas correspondientes o las personas propuestas no cumplieran los requisitos establecidos, la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte nombrará a las personas más idóneas, previo informe de la dirección y de la Inspección de Educación.

Undécima. Renovación del nombramiento de director o directora

11.1. Al término de los cuatro años, los directores y directoras que quieran continuar otro mandato en el ejercicio del cargo podrán solicitar la renovación por otro período de igual duración.

11.2. La renovación podrá solicitarse solo en dos ocasiones, y siempre previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de cada uno de los períodos de nombramiento, oído el consejo escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos.

11.3. Transcorregut el període inicial més les dues renovacions, el director o directora haurà de participar de nou en un concurs de mèrits per a tornar a exercir la funció directiva.

Dotzena. Nomenament amb caràcter extraordinari

12.1. En absència de candidatures, quan la comissió corresponent no haja seleccionat cap persona aspirant, o en el cas de centres de nova creació, la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, oït el consell escolar, nomenarà director o directora, per un període d'un any, a un funcionari o funcionària de carrera que impartisca docència en algun dels ensenyaments dels quals ofereix el centre.

12.2. Preferentment, el nomenament de director o directora amb caràcter extraordinari es realitzarà d'entre el personal funcionari de carrera del propi centre.

Tretzena. Cessament del director o directora

De conformitat amb el que estableix l'article 138 de la LOE, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, el cessament del director o directora es produirà en els següents supòsits:

- a) Finalització del període per al qual va ser nomenat o nomenada i, si és el cas, de la pròrroga d'aquest.
- b) Renúncia motivada acceptada per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.
- c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.
- d) Revocació motivada per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport a iniciativa pròpia o a proposta motivada del consell escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de direcció. En tot cas, la resolució de revocació s'emetrà després de la instrucció d'un expedient contradictori, prèvia audiència a la persona interessada i sentit el consell escolar del centre.

Catorzena. Celebració de reunions, votacions i entrevistes

Les reunions del claustre, del consell escolar, o les reunions de les comissions de selecció, així com les entrevistes necessàries per al desenvolupament del procés de seleccions de les direccions dels centres previstes en aquesta resolució o qualsevol altra reunió o entrevista necessària, podran realitzar-se telemàticament.

Els centres establiran els procediments per a la realització de les votacions necessàries de manera que es garantisquen les mesures sanitàries establides per la normativa vigent i la seua realització conforme al que s'estableix en aquesta resolució i el que es preveu en el pla de contingència del centre.

Quinzena. Desenvolupament i interpretació

Correspon a la Direcció General de Personal Docent el desenvolupament, interpretació i execució del procediment de selecció convocat per aquesta resolució, amb plena subjecció a les seues bases i a la normativa vigent.

Setzena. Autorització per al tractament de dades de caràcter personal

El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal de les persones sol·licitants o dels seus representants i dels membres del claustre de professors, del consell escolar i de les comissions de selecció, en el marc del que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tractament que es realitza en els següents termes:

- a) Responsable del tractament: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- b) Categoria i origen de les dades a tractar: dades personals identificatives, de contacte, acadèmiques i professionals i de qualsevol altra naturalesa que siguen recollides tant a través de formularis i de documentació que s'acompanye com de consulta a Plataformes Autònòmiques d'Interoperabilitat (d'ara en avant PAI) o a altres administracions públiques.

11.3. Transcurrido el periodo inicial más las dos renovaciones, el director o directora deberá participar de nuevo en un concurso de méritos para volver a desempeñar la función directiva.

Duodécima. Nombramiento con carácter extraordinario

12.1. En ausencia de candidaturas, cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado ninguna persona aspirante, o en el caso de centros de nueva creación, la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, oído el consejo escolar, nombrará director o directora, por un período de un año, a un funcionario o funcionaria de carrera que imparta docencia en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro.

12.2. Preferentemente, el nombramiento de director o directora con carácter extraordinario se realizará de entre el personal funcionario de carrera del propio centro.

Decimotercera. Cese del director o directora

De conformidad con lo que establece el artículo 138 de la LOE, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, el cese del director o directora se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del período para el que fue nombrado o nombrada y, en su caso, de la prórroga de este.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte a iniciativa propia o a propuesta motivada del consejo escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de dirección. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia a la persona interesada y oído el consejo escolar del centro.

Decimocuarta. Celebración de reuniones, votaciones y entrevistas

Las reuniones del claustro, del consejo escolar, o las reuniones de las comisiones de selección, así como las entrevistas necesarias para el desarrollo del proceso de selecciones de las direcciones de los centros previstas en esta resolución o cualquier otra reunión o entrevista necesaria, podrán realizarse telemáticamente.

Los centros establecerán los procedimientos para la realización de las votaciones necesarias de forma que se garanticen las medidas sanitarias establecidas por la normativa vigente y su realización conforme a lo establecido en esta resolución y lo previsto en el plan de contingencia del centro.

Decimoquinta. Desarrollo e interpretación

Corresponde a la Dirección General de Personal Docente el desarrollo, interpretación y ejecución del procedimiento de selección convocado por esta resolución, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente.

Decimosexta. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal

El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de los miembros del claustro de profesores, del consejo escolar y de las comisiones de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, tratamiento que se realiza en los siguientes términos:

- a) Responsable del tratamiento: Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a Plataformas Autónómicas de Interoperabilidad (en adelante PAI) o a otras administraciones públicas.

Si la documentació presentada conté dades de terceres persones, prèviament a la comunicació d'aquestes dades a la Conselleria, les persones sol·licitants i representants legals hauran d'informar aquestes persones del tractament de les seues dades per part de la Conselleria, en els termes previstos en aquest apartat.

c) Finalitats del tractament i base jurídica: amb base jurídica en el compliment d'una missió realitzada en interès públic, l'exercici de poders públics i en el compliment de les obligacions legals (articles 6.1 e i 6.1 c del RGPD) i segons el que es preveu en aquesta convocatòria i la normativa d'aplicació, incloses les que regulen el tràmit electrònic, les dades personals es tractaran per a tramitar i resoldre el procediment selectiu convocat per a seleccionar i nomenar a les directores i els directors de centres docents públics de titularitat de la Generalitat. En funció de les diferents fases del procediment, les dades personals seran objecte de publicació en el DOGV, en la pàgina web de la conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) i en els espais habilitats pels centres educatius públics.

No obstant això, es podrà procedir, d'ofici o a instàncies de la persona interessada, a fer anònimes les dades d'aquelles persones que es troben en una situació de protecció especial que pugues veure's agreujada per la publicació de les seues dades personals, en particular, quan es tracte de víctimes de violència de gènere o altres formes de violència contra la dona.

d) Destinataris de les dades: no està prevista la cessió de dades a tercers.

e) Totes les dades sol·licitades a través del formulari de sol·licitud, així com la documentació vinculada, són necessàries per poder tramitar la sol·licitud. La falta de comunicació d'aquestes dades a la Conselleria comportarà les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic.

f) Termini de conservació de dades: les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es recaptin i pels terminis establits en les normes vigents per a complir les obligacions i responsabilitats legals, i seran suprimides d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.

g) Drets: la persona interessada pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació al tractament, portabilitat i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat, a través de les següents vies:

– Tràmit electrònic accessible en el següent enllaç o en l'url https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

– Enviant la petició a qualsevol de les següents adreces:

· Postal: avinguda de Campanar, 32. 46015 València – Electrònica: protecciondadedeseducacio@gva.es

· De manera presencial a través del registre.

L'exercici dels drets requereix la identificació inequívoca de la persona interessada o del seu representant.

h) Dret a reclamar: la persona interessada pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, a través de la seua electrònica accessible en l'adreça <https://www.aepd.es>, si considera no atesos els seus drets o vulnerat el tractament de les seues dades personals. Prèviament pot contactar amb el delegat/ada de Protecció de Dades de la Generalitat a través de dpd@gva.es o dirigint-se a passeig Albereda, 16 – 46010 València.

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa, i contra aquesta podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà a la seua publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions, o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós competent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la data de la seua publicació, conforme al que s'estableix en els articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

València, 4 de març de 2021.– La directora general de Personal Docent: M. Ángeles Herranz Ábalos.

Si la documentació presentada conté dades de terceres persones, prèviament a la comunicació de dichos datos a la Conselleria, las personas solicitantes y representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte de la Conselleria, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: Con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1 e y 6.1 c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluidas las que regulen el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver el concurso de méritos convocado para seleccionar y nombrar a las directoras y los directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en el DOGV, en la página web de la conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) y en los espacios habilitados por los centros educativos públicos.

No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros.

e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos a la Conselleria conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, a través de las siguientes vías:

– Trámite electrónico accesible en el siguiente enlace o en la url https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

– Enviando la petición a cualquiera de las siguientes direcciones:

· Postal: avenida de Campanar, 32. 46015 València – Electrónica: protecciondadedeseducacio@gva.es

· De forma presencial a través del registro.

El ejercicio de los derechos requiere la identificación inequívoca de la persona interesada o de su representante.

h) Derecho a reclamar: la persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>, si considera no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales. Previamente puede contactar con el delegado/a de Protección de Datos de la Generalitat a través de dpd@gva.es o dirigiéndose a paseo Alameda, 16 – 46010 València.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado contencioso competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

València, 4 de marzo de 2021.– La directora general de Personal Docente: M. Ángeles Herranz Ábalos.

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03010570	CEE PÚB. SANTO ÀNGEL DE LA GUARDA	ALACANT	I-a
03001544	CEIP AUSIÀS MARCH	ALACANT	I-a
03010193	CEIP EMILIO VARELA	ALACANT	I-a
03011987	CEIP ENRIC VALOR	ALACANT	I-a
03010201	CEIP GABRIEL MIRÓ	ALACANT	I-a
03001623	CEIP LA PAZ	ALACANT	I-a
03009971	CEIP MORA PUCHOL	ALACANT	I-a
03001660	CEIP SAN FRANCISCO DE ASÍS	ALACANT	I-a
03014149	CEIP VORAMAR	ALACANT	I-a
03012876	CENTRE PÚBLIC FPA BARRIO TÓMBOLA	ALACANT	I-a
03009968	EI EL TOSSALET	ALACANT	I-a
03010107	CEIP CERVANTES	ALBATERA	I-a
03000138	CEP VIRGEN DEL ROSARIO	ALBATERA	I-a
03010855	CENTRE PÚBLIC FPA OROSIA SILVESTRE	ALCOI	I-a
03000591	CEIP MIGUEL DE CERVANTES	ALGORFA	I-a
03002381	CEIP DE ALMORADÍ - HEREDADES	ALMORADÍ - HEREDADES	I-a
03002664	CEIP LA PALOMA	ASPE	I-a
03011999	CEIP LA SERRANICA	ASPE	I-a
03002871	CEIP ANTONIO SEQUEROS	BENEJÚZAR	I-a
03012761	CEIP AITANA	BENIDORM	I-a
03003000	CEIP LA CALA	BENIDORM	I-a
03011732	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	BENIDORM	I-a
03003152	CEIP VIRGEN DE LOS DOLORES	BENILLOBA	I-a
03010776	CEE PÚB. GARGASINDI	BENISSA	I-a
03003334	CEIP PENYA L'OR	BOLLULLA	I-a
03010594	CEIP SAN ROQUE	CALLOSA DE SEGURA	I-a
03003863	CEIP VIRGEN DEL CARMEN	COX	I-a
03015269	CEIP JULIO QUESADA - PILAR RUIZ	CREVILLEN	I-a
03003981	CEIP SAN LUIS	CREVILLEN - EL REALENGO	I-a
03003930	CEIP PUIG JOVER	CREVILLEN - LA ESTACION	I-a
03004053	CEIP LA INMACULADA	DAYA NUEVA	I-a
03004260	CEIP PARE PERE	DÉNIA - JESUS POBRE	I-a
03011197	CEIP VIRGEN DE LOS DOLORES	DOLORES	I-a
03012037	CEIP EL VINCLE	EL CAMPELLO	I-a
03005999	CEIP L'OM	EL FONDÓ DE LES NEUS - LA CANALOSA	I-a
03008873	CEIP SEGARIA	EL VERGER	I-a
03005744	CEIP JUAN RICO Y AMAT	ELDA	I-a
03010235	CEIP MIGUEL SERVET	ELDA	I-a
03012074	CEIP VIRGEN DE LA SALUD	ELDA	I-a
03012049	CEIP AUSIÀS MARCH	ELX	I-a
03005151	CEIP CANDALIX	ELX	I-a
03017461	CEIP CLARA CAMPOAMOR	ELX	I-a
03004651	CEIP LUIS VIVES	ELX	I-a
03020927	CEIP NÚMERO 37	ELX	I-a
03010417	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	ELX	I-a

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03012955	CENTRE PÚBLIC FPA EL MANANTIAL	ELX	I-a
03010867	CENTRE PÚBLIC FPA MERCÉ RODOREDA	ELX	I-a
03004429	CEIP LA GALIA	ELX - ALTABIX	I-a
03005264	CEIP LA MARINA	ELX - LA MARINA	I-a
03004491	CEIP LA BAIA	ELX - LAS BAYAS	I-a
03005859	CEIP SANTÍSSIMO CRISTO	GATA DE GORGOS	I-a
03006049	CEIP VIRGEN DE LA SALUD	HONDÓN DE LOS FRAILES	I-a
03006050	CEIP CERVANTES	IBI	I-a
03010004	CEIP MADRE FELICIDAD BERNABEU	IBI	I-a
03006104	CEIP POETA PLA Y BELTRÁN	IBI	I-a
03012979	CENTRE PÚBLIC FPA JOAN LLUÍS VIVES	IBI	I-a
03008991	CEIP DOCTOR ÁLVARO ESQUERDO	LA VILA JOIOSA	I-a
03017928	CEIP GASPAROT	LA VILA JOIOSA	I-a
03013029	CENTRE PÚBLIC FPA BERNAT DE SARRIÀ	LA VILA JOIOSA	I-a
03015257	CEIP RACÓ DE L'ALBIR	L'ALFÀS DEL PI	I-a
03000588	CEIP SANTÍSSIMO CRISTO BUEN ACIERTO	L'ALFÀS DEL PI	I-a
03020952	CRA RIU SERPIS	L'ORXA	I-a
03011227	CEIP ESCRITOR CANYIS	MONÒVER	I-a
03006530	CEIP EL SALVADOR	MUTXAMEL	I-a
03006694	CEIP ALFONSO X EL SABIO	NOVELDA	I-a
03006700	CEIP GÓMEZ NAVARRO	NOVELDA	I-a
03010260	CEIP JESÚS NAVARRO JOVER	NOVELDA	I-a
03006670	CEIP JORGE JUAN	NOVELDA	I-a
03011690	CEIP SÁNCHEZ ALBORNOZ	NOVELDA	I-a
03009373	CEIP MARE DE DÉU DE LA SALUT	ONIL	I-a
03007200	CEIP FERNANDO DE LOACES	ORIHUELA	I-a
03007212	CEIP VILLAR PALASÍ	ORIHUELA	I-a
03012992	CENTRO PÚBLICO FPA	ORIHUELA	I-a
03006906	CEIP FRANCISCO GIRONA	ORIHUELA - ARNEVA	I-a
03007042	CEIP MANUEL RIQUELME	ORIHUELA - HURCHILLO	I-a
03006955	CEIP NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ORIHUELA - LA CAMPANETA	I-a
03015518	CRA AZAHAR	ORIHUELA - PARROQUIA DE LA MATANZA	I-a
03006943	CEIP RINCÓN DE BONANZA	ORIHUELA - RAIGUERO DE BONANZA	I-a
03012141	CEIP ROSALIA BONDIA	PEGO	I-a
03011240	CEP RAMBLA DELS MOLINS	PETRETER	I-a
03017311	CEIP MARÍA MOLINER	PILAR DE LA HORADADA	I-a
03007479	CEIP VIRGEN DEL PILAR	PILAR DE LA HORADADA	I-a
03016067	CRA L'ENCANTADA	PLANES	I-a
03007893	CEIP TRINITARIO SEVA	RAFAL	I-a
03008083	CEIP VIRGEN DEL ROSARIO	SALINAS	I-a
03016900	CEIP LA ALMAZARA	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03010651	CEIP RASPEIG	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03013200	EI JOANOT MARTORELL	SANTA POLA	I-a
03012128	CEIP ALBERTO SOLS	SAX	I-a
03008460	CEIP CERVANTES	SAX	I-a

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03008514	CEIP L'ERA	SENIJA	I-a
03008551	CEIP CAP D'OR	TEULADA	I-a
03008563	CEIP SAN VICENTE FERRER	TEULADA	I-a
03011586	CEIP EL ACEQUIÓN	TORREVIEJA	I-a
03008666	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN	TORREVIEJA	I-a
03012131	CEIP EL GREC	VILLENA	I-a
03009178	CEIP PRINCIPE D.JUAN MANUEL	VILLENA	I-a
03009181	CEIP RUPERTO CHAPÍ	VILLENA	I-a
03009154	CEIP SANTA TERESA	VILLENA	I-a
03006220	CEIP MEDITERRÀNIA	XÀBIA	I-a
03012591	CEIP CRISTOFOL COLOM	XIXONA	I-a
12000224	CEIP DOCTOR ERRANDO VILAR	ALMASSORA	I-a
12006810	CEIP REGINA VIOLANT	ALMASSORA	I-a
12000352	CEIP CARME MARTIN	ARTANA	I-a
12000431	CEIP ALCALDE FABREGAT	BENASSAL	I-a
12005891	CENTRE PÚBLIC FPA MARQUÉS DE BENICARLÓ	BENICARLÓ	I-a
12005763	CEIP PALMERAR	BENICÀSSIM	I-a
12004734	CEE PÚBL. PLA HORTOLANS	BORRIANA	I-a
12006998	CEIP NOVENES DE CALATRAVA	BORRIANA	I-a
12000765	CEIP BENADRESSA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003699	CEIP BLASCO IBÁÑEZ	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12005866	CEIP ESTEPAR	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004321	CEIP ISABEL FERRER	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12000790	CEIP ISIDORO ANDRÉS VILLARROYA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12007051	CEIP JUAN G. RIPOLLÉS	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004333	CEIP PINTOR CASTELL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12006445	CEIP EL PINAR	CASTELLÓ DE LA PLANA - GRAU DE CASTELLÓ	I-a
12007024	CRA L'AIGUANEU	CATÍ	I-a
12003717	CEIP SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	CORTES DE ARENOSO - SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	I-a
12006147	CRA L'ULLASTRE	LA SALZADELLA	I-a
12002580	CEIP CERVANTES	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12002609	CEIP COLONIA SEGARRA	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12003389	CEIP LA COVA	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12002567	CEIP RECAREDO CENTELLES	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12004281	CEIP SANT VICENT FERRER	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12000145	CEIP COMTE D'ARANDA	L'ALCORA	I-a
12001861	CEIP CIENTÍFIC AVEL·LÍ CORMA	MONCOFA	I-a
12004862	CENTRO PÚBLICO FPA ALTO MIJARES	MONTANEJOS	I-a
12004874	CENTRE PÚBLIC FPA E.C.ELS PORTS	MORELLA	I-a
12003432	CEIP JAUME I	NULES	I-a
12004345	CEIP MESTRE CABALLERO	ONDA	I-a
12002725	CEIP SANT JOAN DE MORÓ	SANT JOAN DE MORÓ	I-a
12002351	CEIP SAN MIGUEL ARCÀNGEL	SONEJA	I-a
12005490	CRA SOT DE FERRER-AZUÉBAR-CHÓVAR	SOT DE FERRER	I-a
12002464	CEIP TORREBLANCA	TORREBLANCA	I-a

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
12002521	CEIP L'ALBEA	VALL D'ALBA	I-a
12003511	CEE PÚB. LA PANDEROLA	VILA-REAL	I-a
12002774	CEIP MAESTRO OLARIA	VILLAHERMOSA DEL RÍO	I-a
46000274	CEIP JUAN ESTEVE MUÑOZ	ALBAL	I-a
46029604	CRA ALBORACHE-MACASTRE	ALBORACHE	I-a
46000511	CEIP CERVANTES	ALCÀNTERA DE XÚQUER	I-a
46000493	CEIP 9 D'OCTUBRE	ALCÀSSER	I-a
46026287	CRA EL PINAR	ALCUBLAS	I-a
46019192	CENTRE PÚBLIC FPA JAUME I	ALGEMESÍ	I-a
46000699	CEIP AUSIÀS MARCH	ALZIRA	I-a
46000729	CEIP LLUÍS VIVES	ALZIRA	I-a
46000651	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	ALZIRA	I-a
46001461	CEIP XARQUIA	ANTELLA	I-a
46001552	CEIP ISIDRO GIRANT	AYORA	I-a
46001761	CEIP CRISTOBAL COLÓN	BENETÚSSER	I-a
46006707	CEIP EUGENIO MARTÍ SANCHIS	BENICULL DE XÚQUER	I-a
46001837	CEIP JAUME II EL JUST	BENIFAIRO DE LA VALLDIGNA	I-a
46001886	CEIP BEATA INÉS	BENIGÀNIM	I-a
46001898	CEIP JOSEP GIL I HERVÀS	BENIMODO	I-a
46001928	CEIP BLASCO IBÁÑEZ	BENIPARRELL	I-a
46001953	CEIP VERGE DEL FONAMENT	BENISSANÓ	I-a
46002076	CEIP MARE DE DÉU DEL PILAR	BONREPÒS I MIRAMBELL	I-a
46002441	CEIP LES SITGES	BURJASSOT	I-a
46002428	CEIP MIGUEL BORDONAU	BURJASSOT	I-a
46002568	CEIP JOSÉ MOLLA	CANALS	I-a
46014042	CEIP SEVERÍ TORRES	CASTELLÓ	I-a
46002970	CEIP PALUZIÉ	CATARROJA	I-a
46032445	CEIP ANA LLUCH	CHESTE	I-a
46003494	CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS	CHESTE	I-a
46016531	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	CHESTE	I-a
46026275	CRA ALTO JUCAR	DOS AGUAS	I-a
46015319	CEIP CAES NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO	EL REAL DE GANDIA	I-a
46030621	CRA ENTREVIÑAS	FUENTERROBLES	I-a
46004164	CEIP CERVANTES	GANDIA	I-a
46028429	CEIP LES FOIES	GANDIA - GRAU I PLATJA	I-a
46022282	CRA BARONIA BAIXA	GILET	I-a
46016491	CEIP HERETATS	L'ALCÚDIA	I-a
46001436	CEIP SANT PERE APÒSTOL	L'ALQUERIA DE LA COMTESSA	I-a
46025519	CEIP L'OLIVERA	L'ELIANA	I-a
46024503	CEIP MONTE ALEGRE	L'ELIANA	I-a
46003901	CEIP LES ERES	L'ÈNOVA	I-a
46019295	CENTRE PÚBLIC FPA ALTS DEL MERCAT	LLÍRIA	I-a
46017584	CEIP MANUEL SANCHIS GUARNER	L'OLLERIA	I-a
46004875	CEIP W.A. MOZART	LORIGUILLA	I-a
46005247	CEIP OBISPO AMIGÓ	MASSAMAGRELL	I-a

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46018278	CEIP L'ALMASSIL	MISLATA	I-a
46014959	CEIP JOSÉ MARÍA OLTRA	MONCADA	I-a
46005661	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	MONCADA	I-a
46005715	CEIP DOCTOR ESPLUGUES	MONTAVERNER	I-a
46024059	CRA SERRA DEL BENICADELL	MONTITXELVO	I-a
46005764	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	MUSEROS	I-a
46029550	CRA ALT CARRAIXET	OLOCAU	I-a
46020534	CEIP ANTONIO FERRANDIS	PATERNA	I-a
46014315	CEIP JAIME I EL CONQUISTADOR	PATERNA	I-a
46006291	CEIP EL PARQUE	PATERNA - LA CAÑADA	I-a
46006537	CEIP MAESTRO JUAN BERNIA	PEDRALBA	I-a
46006574	CEIP BALADRE	PICANYA	I-a
46006631	CEIP SANT IGNASI DE LOIOLA	PICASSENT	I-a
46006689	CEIP JOSÉ PEDRÓS	PILES	I-a
46025489	CRA MONDÚVER-SAFOR	POTRIES	I-a
46015356	EI LA MILOTXA	PUÇOL	I-a
46028041	CRA BENAVIDES-QUART DE LES VALLS	QUART DE LES VALLS	I-a
46003317	CEIP RAFAEL ALTAMIRA	QUATRETONDA	I-a
46007025	CEIP SANT PERE APOSTOL	REAL	I-a
46016166	CEIP LAS HIGUERILLAS	REQUENA	I-a
46019362	CENTRO PÚBLICO FPA ANTIGUA ESCUELA ZORITA	REQUENA	I-a
46007244	CEIP MANUEL GARCÍA IZQUIERDO	REQUENA - SAN ANTONIO	I-a
46024515	CEIP CAMP DE TÚRIA	RIBA-ROJA DE TÚRIA	I-a
46007669	CEIP CRONISTA CHABRET	SAGUNT	I-a
46007487	CEIP NUESTRA SEÑORA DE BEGOÑA	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-a
46019374	CENTRE PÚBLIC FPA MIGUEL HERNÁNDEZ	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-a
46017641	CEIP VICENTE PLA PAREDES	SEDAVÍ	I-a
46019805	CEIP EL PATI	SILLA	I-a
46008042	CEIP LÓPEZ MARCO	SOLLANA	I-a
46008339	CEIP MAGRANER	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-a
46008790	CEE PÚB. LA ENCARNACIÓN	TORRENT	I-a
46015782	CEIP ANGELINA CARNICER	VALÈNCIA	I-a
46012823	CEIP CIUTAT ARTISTA FALLER	VALÈNCIA	I-a
46012240	CEIP JESÚS	VALÈNCIA	I-a
46012306	CEIP LUIS VIVES	VALÈNCIA	I-a
46013438	CEIP MAGISTERIO ESPAÑOL	VALÈNCIA	I-a
46019866	CEIP MESTALLA	VALÈNCIA	I-a
46020340	CEIP MIQUEL ADLERT I NOGUEROL	VALÈNCIA	I-a
46012227	CEIP MONTOLIVET	VALÈNCIA	I-a
46017468	CEIP PABLO NERUDA	VALÈNCIA	I-a
46012768	CEIP PADRE MANJÓN	VALÈNCIA	I-a
46015885	CEIP PARE CATALÀ	VALÈNCIA	I-a
46018114	CEIP PROFESOR SANCHIS GUARNER	VALÈNCIA	I-a
46012811	CEIP SALVADOR TUSET	VALÈNCIA	I-a
46012628	CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ	VALÈNCIA	I-a

**CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES**

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46012631	CEIP SAN PEDRO	VALÈNCIA	I-a
46024072	CEIP SANT ISIDRE	VALÈNCIA	I-a
46013463	CEIP SARA FERNÁNDEZ	VALÈNCIA	I-a
46015873	CEIP TOMÁS DE VILLARROYA	VALÈNCIA	I-a
46019416	CENTRE PÚBLIC FPA MALVARROSA	VALÈNCIA	I-a
46023882	CEP AIORA	VALÈNCIA	I-a
46012525	CEP PRIMER MARQUÉS DEL TURIA	VALÈNCIA	I-a
46020236	El 1er CICLE CENTRO SOCIAL EL GRAO	VALÈNCIA	I-a
46028119	CEE PÚBL. ROSA LLÁCER	VALÈNCIA - CASTELLAR-OLIVERAL	I-a
46015058	CEIP PINEDO	VALÈNCIA - PINEDO	I-a
46014017	CEIP HORTA MAJOR	VILAMARXANT	I-a
46014054	CEIP FABIÁN Y FUERO	VILLAR DEL ARZOBISPO	I-a
46024001	CENTRO PÚBLICO FPA EL VILLAR	VILLAR DEL ARZOBISPO	I-a
46014108	CEIP JOSÉ BLAT GIMENO	VINALESA	I-a
46004632	CEIP JOANOT MARTORELL	XERACO	I-a
46003676	CEIP VICENT TOSCA	XIRIVELLA	I-a

CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES

ANNEX I-B/ANEXO I-B

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03012566	IES BAHÍA DE BABEL	ALACANT	I-b
03001891	IES MIGUEL HERNÁNDEZ	ALACANT	I-b
03010821	IES AZUD DE ALFEITAMI	ALMORADÍ	I-b
03014587	IES BENEJÚZAR	BENEJÚZAR	I-b
03010843	IES L'ALMADRAVA	BENIDORM	I-b
03015129	IES MEDITERRÀNIA	BENIDORM	I-b
03003486	IES VEGA BAJA	CALLOSA DE SEGURA	I-b
03014502	IES CATRAL	CATRAL	I-b
03015245	IES DE COX	COX	I-b
03004235	IES MARIA IBARS	DÈNIA	I-b
03013315	IES SAN PASCUAL	DOLORES	I-b
03014824	IES ENRIC VALOR	EL CAMPELLO	I-b
03005768	IES LA TORRETA	ELDA	I-b
03005094	IES ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA	ELX	I-b
03010144	IES PEDRO IBARRA RUIZ	ELX	I-b
03013881	IES VICTORIA KENT	ELX	I-b
03015063	IES TORRELLANO	ELX - TORRELLANO	I-b
03009051	IES LA MALLADETA	LA VILA JOIOSA	I-b
03015181	IES MARINA BAIXA	LA VILA JOIOSA	I-b
03014897	IES LOS MONTESINOS - REMEDIOS MUÑOZ	LOS MONTESINOS	I-b
03014836	IES SERRA MARIOLA	MURO DE ALCOY	I-b
03014940	IES XEBIC	ONDARA	I-b
03007406	IES GABRIEL MIRÓ	ORIHUELA	I-b
03015981	IES PLAYA FLAMENCA	ORIHUELA - DEHESA DE CAMPOAMOR	I-b
03013753	IES PASCUAL CARRIÓN	SAX	I-b
03008630	IES NÚMERO 1 - LIBERTAS	TORREVIEJA	I-b
03006244	IES ANTONI LLIDÓ	XÀBIA	I-b
12000406	IES DE BETXÍ	BETXÍ	I-b
12001228	IES FRANCESC RIBALTA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12005738	IES LA PLANA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12001307	IES POLITÈCNIC	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12005751	IES BENIGASLÓ	LA VALL D'UIXÓ	I-b
12001903	IES ELS PORTS	MORELLA	I-b
12004400	IES MAESTRAT	SANT MATEU	I-b
12003663	IES ALTO PALANCIA	SEGORBE	I-b
12002270	IES NUESTRA SEÑORA DE LA CUEVA SANTA	SEGORBE	I-b
12005544	IES LA VALL D'ALBA	VALL D'ALBA	I-b
46020248	IES DE ADEMUZ	ADEMUZ	I-b
46000213	IES JOSEP SEGRELLES	ALBAIDA	I-b
46021290	IES CONSUELO ARANDA	ALBERIC	I-b
46022853	IES BEATRIU CIVERA	ALDAIA	I-b
46024953	IES LA MURTA	ALZIRA	I-b
46017882	IES LES ALFÀBEGUES	BÉTERA	I-b
46002775	IES EDUARDO PRIMO MARQUÉS	CARLET	I-b
46002787	IES 9 D'OCTUBRE	CARLET	I-b

**CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES**

ANNEX I-B/ANEXO I-B

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46022211	IES MARJANA	CHIVA	I-b
46023894	IES D'EL PUIG DE SANTA MARIA	EL PUIG DE SANTA MARIA	I-b
46022181	IES VELES E VENTS	GANDIA - GRAU I PLATJA	I-b
46005132	IES JOSÉ RODRIGO BOTET	MANISES	I-b
46022889	IES MÚSIC MARTÍN I SOLER	MISLATA	I-b
46020315	IES DE PUÇOL	PUÇOL	I-b
46019684	IES LA SENDA	QUART DE POBLET	I-b
46007190	IES NÚMERO 1	REQUENA	I-b
46020327	IES PLA DE NADAL	RIBA-ROJA DE TÚRIA	I-b
46007748	IES CAMP DE MORVEDRE	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-b
46016397	IES LA MARXADELLA	TORRENT	I-b
46022920	IES VELES E VENTS	TORRENT	I-b
46023547	IES BENICALAP	VALÈNCIA	I-b
46015711	IES CAMPANAR	VALÈNCIA	I-b
46017195	IES EL CLOT	VALÈNCIA	I-b
46012999	IES JOANOT MARTORELL	VALÈNCIA	I-b
46017687	IES RAMON LLULL	VALÈNCIA	I-b
46021319	IES VALL DE LA SAFOR	VILALLONGA	I-b
46024114	IES LES RODANES	VILAMARXANT	I-b
46004772	IES JOSÉ DE RIBERA	XÀTIVA	I-b
46021708	IES MONTDÚVER	XERACO	I-b

**CENTRES CONVOCATS EN EL CONCURS DE DIRECTORS
CENTROS CONVOCADOS EN EL CONCURSO DE DIRECTORES**

ANNEX I-C/ANEXO I-C

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03016161	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	BENIDORM	I-c
03018313	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES L'ALACANTÍ	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-c
12007279	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES EL MAESTRAT	VINARÒS	I-c

ANNEX II
Projecte de direcció

El projecte haurà d'incloure, almenys, els següents aspectes:
a) Descripció i anàlisi de les característiques més rellevants del centre.

Dins de l'anàlisi s'assenyalaran aquells aspectes que, segons el parer de la persona aspirant, siguem positius i els principals problemes i reptes relatius a l'organització i el funcionament del centre, així com propostes de millora.

b) Objectius bàsics que es pretenen aconseguir amb l'exercici de la funció directiva en relació amb:

– Gestió dels recursos humans, i repartiment de les càrregues horàries de manera equilibrada, resolució de conflictes, estratègies de comunicació i treball en equip, així com capacitat d'arribar a consens.

– Convivència escolar, igualtat, prevenció i resolució de conflictes en el centre, creació i funcionament de comissions de mediació o convivència, i prevenció de la violència de gènere.

– La participació de la comunitat educativa en la vida del centre.

– Les mesures per a reduir el fracàs escolar i l'absentisme.

– Les mesures relacionades amb la inclusió educativa.

– Altres qüestions que considere la persona candidata.

c) Línies d'actuació i plans concrets que permeten la consecució dels objectius.

Es farà referència als projectes i plans del centre educatiu establits en els corresponents reglaments orgànics i funcionals i instruccions d'inici de curs, i les propostes de millores corresponents.

A tall d'exemple, també s'hi podran incorporar:

– Estratègies bàsiques sobre l'organització i gestió del centre.

– Plantejaments pedagògics i propostes de millora relacionats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

– Criteris relatius a les activitats complementàries i extraescolars.

– Altres punts importants per al centres o el seu context socioeducatiu.

d) Composició de l'equip directiu¹.

S'hi inclourà breu currículum de cadascun dels membres. És imprescindible la proposta, almenys, de la direcció d'estudis i la secretaria del centre.

e) Procediments d'avaluació de la gestió directiva i del mateix projecte.

Es valorarà la concreció en indicadors o paràmetres, estratègies i calendari d'aplicació.

f) Qualsevol altre aspecte que l'aspirant considere rellevant.

El document tindrà una extensió màxima de 30 pàgines DIN A-4, escrites a doble espai, amb lletra «Arial» (no s'admetrà cap altra tipologia d'Arial) i amb un cos de lletra de 12 punts, sense comprimir. A aquest efecte, i si és el cas, no comptaran la portada i contraportada, índex ni els possibles annexos al cos principal del document, que no podran ser objecte de valoració. En el cas d'utilitzar taules o gràfics l'interlineat podrà ser senzill.

Així mateix, l'incumpliment de qualsevol dels requisits del projecte recollits en aquest annex II, excepte en aquells casos en què la Direcció Territorial haja eximit motivadament la candidatura d'alguns dels requisits que ha de reunir l'equip directiu, no serà corregible per l'interessat o la interessada una vegada vençut el termini de presentació d'instàncies, encara que no comportarà l'exclusió del procés.

¹ Seran professors funcionaris o professores funcionàries de carrera, en actiu, amb destinació en el centre. No podran proposar-se professors o professores que per qualsevol circumstància no prestaran servei en el centre en el curs corresponent a l'inici de període de direcció al qual s'opta. No obstant l'anterior, en aquells centres en els quals per tindre menys de huit unitats o per les seues especials característiques no siga possible que la proposta d'equip directiu complisca amb els requisits anteriors, la Direcció Territorial corresponent podrà determinar eximir d'alguns d'ells el professorat proposat.

ANEXO II
Proyecto de dirección

El proyecto incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Descripción y análisis de las características más relevantes del centro.

Dentro del análisis, se señalarán aquellos aspectos que, a juicio de la persona aspirante sean positivos y los principales problemas/retos en la organización y el funcionamiento del centro, así como propuestas de mejora.

b) Objetivos básicos que se pretenden alcanzar con el ejercicio de la función directiva en relación con:

– Gestión de los recursos humanos, y reparto de las cargas horarias de manera equilibrada, resolución de conflictos, estrategias de comunicación y trabajo en equipo, así como capacidad de llegar a consenso.

– Convivencia escolar, igualdad, prevención y resolución de conflictos en el centro, creación y funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia, y prevención de la violencia de género.

– La participación de la comunidad educativa en la vida del centro.

– Las medidas para reducir el fracaso escolar y el absentismo.

– Las medidas relacionadas con la inclusión educativa.

– Otras cuestiones que considere la persona candidata.

c) Líneas de actuación y planes concretos que permitan la consecución de los objetivos.

Se hará referencia a los proyectos y planes del centro educativo establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales e instrucciones de inicio de curso, y las propuestas de mejoras correspondientes.

También podrá incorporar, a modo de ejemplo:

– Estrategias básicas sobre la organización y la gestión del centro.

– Planteamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y el aprendizaje del alumnado.

– Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares.

– Otros puntos importantes para el centro o su contexto socio-educativo.

d) Composición del equipo directivo¹.

Se incluirá breve *currículum* de cada uno de los miembros. Es imprescindible la propuesta, al menos, de la jefatura de estudios y la secretaria del centro.

e) Procedimientos de evaluación de la gestión directiva y del mismo proyecto.

Se valorará la concreción en indicadores o parámetros, estrategias y calendario de aplicación.

f) Cualquier otro aspecto que el aspirante considere relevante.

El documento tendrá una extensión máxima de 30 páginas DIN A-4, escritas a doble espacio, con letra «Arial» (no se admitirá ninguna otra tipología de Arial) y con un cuerpo de letra de 12 puntos, sin comprimir. A estos efectos y en su caso, no contarán la portada y contraportada, índice ni los posibles anexos al cuerpo principal del documento, que no podrán ser objeto de valoración. En el caso de utilizar tablas o gráficos el interlineado podrá ser sencillo.

Asimismo, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos del proyecto recogidos en este anexo II, salvo en aquellos casos en que la Dirección Territorial haya eximido motivadamente a la candidatura de algunos de los requisitos que debe reunir el equipo directivo, no será subsanable por el interesado o la interesada una vez vencido el plazo de presentación de instancias, aunque no comportará la exclusión del proceso.

¹ Serán profesores funcionaris o profesoras funcionarias de carrera, en actiu, con destino en el centro. No podrán proponerse profesores o profesoras que por cualquier circunstancia no vayan a prestar servicio en el centro en el curso correspondiente al inicio de período de dirección al que se opta. No obstante lo anterior, en aquellos centros en los que por tener menos de ocho unidades o por sus especiales características no sea posible que la propuesta de equipo directivo cumpla con los requisitos anteriores, la Dirección Territorial correspondiente podrá determinar eximir de alguno de ellos al profesorado propuesto.

ANNEX III
Barem de mèrits

MÈRITS	VALORACIÓ	DOCUMENTS JUSTIFICATIUS
A. MÈRITS PROFESSIONALS	MÀXIM 25	
A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	MÀXIM 15	
A.1.1. Per cada any complet de serveis efectius prestats en la situació de servei actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:		En el cas de serveis que no consten en aquesta Conselleria, fotocòpia compulsada dels documents administratius corresponents a cadascun dels subapartats, amb diligències de presa de possessió i cessament o continuïtat si és el cas, o bé full de serveis certificat per Administració educativa competent.
A.1.1.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	1 punt	
A.1.1.b) En altres centres, en els cossos i nivells educatius corresponents al centre a la direcció del qual opta el candidat o la candidata.	0,5 punts	A efectes de còmput d'anys en el centre, es considera el 31 d'agost de 2021 com a data final per al càlcul.
A.1.1.c) En altres cossos i centres docents diferents del nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o la candidata.	0,25 punts	
A.1.2. Tindre destinació definitiva en el centre la direcció del qual es sol·licita.	5 punts	
A.1.3. Per pertànyer als cossos de catèdràtics d'Ensenyament Secundari, Escoles Oficials d'Idiomes, Arts Plàstiques i Disseny, Música i Arts Escèniques.	2 punts	En el cas que no conste en aquesta Conselleria, fotocòpia compulsada del títol administratiu o credencial.
A.1.4. Valoració positiva de la labor docent.		
A.1.4.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	5 punts	
A.1.4.b) En altres centres.	4 punts	
A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ	MÀXIM 15	
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:		En el cas de serveis que no consten en aquesta Conselleria, fotocòpia compulsada del nomenament, amb diligències de presa de possessió i cessament o, si escau, certificació en la qual conste que aquest curs es continua en el càrrec, o bé full de serveis certificat per l'òrgan competent d'una altra Administració educativa. Nota: quan es produísca l'acompliment simultani de càrrecs, no podrà acumular-se'n la puntuació. A efectes de còmput d'anys en el centre, es considera el 31 d'agost de 2021 com a data final per al càlcul.
A.2.1.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	1 punt	
A.2.1.b) En altres centres.	0,80 punts	
A.2.2. Per cada any en altres càrrecs directius, sotssecretari o sotssecretària, o cap d'estudis:		
A.2.2.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	0,75 punts	
A.2.2.b) En altres centres.	0,60 punts	
A.2.3. Per cada any en altres càrrecs directius, sotssecretari o sotssecretària i responsable de centres de menys de tres unitats:		
A.2.3.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	0,50 punts	
A.2.3.b) En altres centres.	0,40 punts	
A.2.4. Per cada any com a coordinador o coordinadora de cicle, cap de seminari, departament o divisió de centres públics docents, coordinador o coordinadora d'Aula d'Informàtica, coordinador o coordinadora de Tecnologies d'Informació, coordinador o coordinadora Didàctica EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'acompliment de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la LOE.		
A.2.4.a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.	0,30 punts	
A.2.4.b) En altres centres.	0,20 punts	
A.2.5. Valoració positiva de l'exercici de càrrecs directius.	5 punts	
B. FORMACIÓ ACADÈMICA	MÀXIM 5	
B.1. Per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títols declarats equivalents i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o la candidata.	0,5 punts	Per a totes les titulacions esmentades s'hi adjuntarà fotocòpia compulsada d'aquests títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició d'aquestes titulacions conforme a l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).
B.2. Per cada Títol de Grau.	0,75 punts	
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o la candidata.	1 punt	
B.4. Pel grau de doctor o doctora	2 punts	
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat	1 punt	Fotocòpia compulsada de la certificació corresponent.
B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau	0,75 punts	Fotocòpia compulsada de la certificació corresponent.
B.6. Per titulacions d'ensenyaments de Règim Especial, Formació Professional i altres diplomes es valoraran les titulacions atorgades per les Escoles Oficials d'Idiomes, conservatoris professionals i superiors de Música i Dansa i Escoles d'Arts Plàstiques i Disseny, conformement a la següent escala: - Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts. - Ensenyament d'Idiomes, certificat de nivell B1 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 0,25 punts. - Ensenyament d'Idiomes, certificat de nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 0,5 punts. - Per cada títol de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny: 0,5 punts. - Per cada títol de tècnic superior de Formació Professional: 0,5 punts.	fins a 2 punts	Notes: En cas d'estudis progressius, només es tindrà en compte l'últim títol o certificat que haja obtingut l'aspirant. No seran tinguts en compte els estudis que hagen sigut al·legats per a ingrés en el cos al qual pertany l'aspirant.



B.7.1. Pel diploma de Mestre de València	4 punts	Certificat o títol corresponent conforme al que s'estableix en l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana i en la Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana.
B.7.2. Pel Certificat de nivell C2 de Coneixements de València.	4 punts	Certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalent, conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.
B.7.3. Pel Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València.	2 punts	Nota: per al Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València, aquest ha d'estar registrada en el Compte de formació del professorat.
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera que acredite una competència lingüística de, almenys un nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües.	2 punts	Certificat o títol corresponent conforme al que s'estableix en l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià, i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana i en la Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana.
B.9. Per títol universitari oficial de Màster diferent del requerit per a l'ingrés a la funció pública docent, per a l'obtenció de la qual s'hagen exigit, almenys, 60 crèdits.	0,5 punts	Fotocòpia compulsada del títol o certificació de l'abonament dels drets d'expedició del títol o certificat supletori de la titulació, expedit d'acord amb el que es preveu, si escau, en l'Ordre de 8 de juliol de 1988 per a l'aplicació dels Reials decrets 185/1985, de 23 de gener, i 1496/1987, de 6 de novembre, en matèria d'expedició de títols universitaris oficials (BOE del 13), en l'Ordre ECI/2514/2007, de 13 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials de Màster i Doctor (BOE del 21) o en el Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials (BOE de 6 d'agost).
C. ALTRES MÈRITS	MÀXIM 10	
C.1. Per assistència a cursos, jornades o una altra modalitat de formació convocats per les administracions educatives, o per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius o la gestió de la qualitat. 0,15 punts cada 10 hores.	màxim 3 punts	
C.2. Per haver participat com a ponent en activitats de formació sobre gestió i direcció de centres i gestió de la qualitat. 0,25 punts cada 10 hores.	màxim 3 punts	Fotocòpia compulsada del certificat expedit per l'òrgan competent de la corresponent Administració educativa o Universitat en el qual conste de manera expressa el nombre d'hores de duració del curs o activitat formativa i, si és el cas, el reconeixement de l'Administració educativa corresponent.
C.3. Per assistència, impartició o coordinació a cursos, jornades o una altra modalitat de formació, inclosa la formació en centres, convocats per les Administracions educatives, o per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb aspectes científics o didàctics de l'especialitat del candidat o de la candidata o bé amb l'organització escolar, les noves tecnologies, la psicopedagogia i sociologia de l'educació o la salut laboral (d'àrea o generals). 0,10 punts cada 10 hores.	màxim 1 punt	
C.4. Per haver participat en programes d'investigació educativa o haver obtingut un premi d'investigació i innovació educativa relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius i gestió de la qualitat en centres educatius.	fins a 2 punts	Fotocòpia compulsada/acarada de les certificacions corresponents.
C.5. Per publicacions o mèrits artístics relacionades amb l'àrea d'especialitat de l'aspirant.	fins a 1 punt	Els exemplars corresponents o fotocòpia dels mateixos amb la compulsada, com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, el dipòsit legal i, si escau, l'ISBN, ISSN o ISMN, segons siga procedent. Els programes o crítiques i, si escau, l'acreditació d'haver obtingut premis. En les edicions –siga com siga el suport sobre el qual estiguen realitzades– ha de constar l'ISBN i dipòsit legal o només aquest últim segons els casos, a tenor del que es disposa en el Decret 2984/1972, de 2 de novembre (BOE de 4.11.1972), articles 1, 2 i 3.
C.6. Per publicacions relacionades amb la gestió i direcció de centres o la gestió de la qualitat.	fins a 2 punts	

Notes:

- Únicament seran baremats aquells mèrits el perfeccionament dels quals haja tingut lloc en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En els subapartats A.1.1 no seran computables cinc anys de serveis, havent-se de baremar l'opció més beneficiosa per al participant o la participant, de manera que en primer terme es descompten els cinc anys del subapartat A.1.1.b) i si el saldo és negatiu llavors es descomptaria del subapartat A.1.1.a).
- En el subapartat A.1.1 sols es valoraran els serveis efectius en el centre l'adreça del qual es sol·licita, no valorant-se els períodes que s'haja romàs fora del centre en situació de serveis especials, en comissió de serveis, amb llicències per estudis o en supòsits anàlegs, que impliquen la no presència física durant el curs escolar del funcionari o funcionària en el centre de destinació.
- A l'efecte dels apartats precedents, en cap cas es valoraran els estudis necessaris per a l'obtenció del primer títol de llicenciat o llicenciada, arquitecte o arquitecta superior o enginyer o enginyera superior que s'hagen acreditat per al seu ingrés en el cos de la funció pública docent des del qual es participa. En cap cas serà valorable el primer títol o estudis d'aquesta naturalesa que posseísca el candidat o candidata.
- En cap cas es valoraran fraccions de mes.



- En el cas de llibres, s'aportarà certificat de l'editorial on conste el nombre d'exemplars i que la difusió dels mateixos ha sigut en llibreries comercials. Per a la valoració de llibres editats per universitats, organismes o entitats públiques, serà necessari aportar certificació en la qual conste la distribució i objectius d'aquests.
- En el supòsit de revistes, s'aportarà certificació en la qual conste el nombre d'exemplars, lloc de distribució i venda, o associació científica o didàctica, legalment constituïda, a la qual pertany la revista.
- En els supòsits en què l'editorial o associació haja desaparegut, aquest extrem haurà de justificar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret. No es valoraran publicacions en les quals l'autor o l'autora siga l'editor o l'editora d'aquestes.
- En el cas de publicacions que solament es donen en format electrònic, es presentarà un informe oficial en el qual l'organisme emissor certificarà que la publicació apareix en la base de dades bibliogràfica. En aquest document s'indicarà la base de dades, el títol de la publicació, els autors o les autores, la revista, el volum, l'any i la pàgina inicial i final. No serà necessari aquesta acreditació quan la publicació l'haja editada la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport o qualsevol de les Administracions educatives.

ANEXO III
Baremo de méritos

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
A. MÉRITOS PROFESIONALES	MÁXIMO 25	
A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL	MÁXIMO 15	
A.1.1. Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera que sobrepasen los cinco años exigidos como requisito:		En el caso de servicios que no consten en esta Conselleria, fotocopia compulsada de los documentos administrativos correspondientes a cada uno de los subapartados, con diligencias de toma de posesión y cese o continuidad en su caso, o bien hoja de servicios certificada por Administración educativa competente.
A.1.1.a) En el centro cuya dirección se solicita.	1 punto	
A.1.1.b) En otros centros en los cuerpos y niveles educativos correspondientes al centro a cuya dirección opta el candidato o candidata.	0,5 puntos	A los efectos de cómputo de años en el centro, se considera como fecha final para el cálculo el 31 de agosto de 2021.
A.1.1.c) En otros cuerpos y centros docentes distintos al nivel educativo y régimen del centro a cuya dirección opta el candidato o candidata.	0,25 puntos	
A.1.2. Tener destino definitivo en el centro cuya dirección se solicita.	5 puntos	
A.1.3. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Artes Plásticas y Diseño, Música y Artes Escénicas.	2 puntos	En el caso de que no conste en esta Conselleria, fotocopia compulsada del título administrativo o credencial.
A.1.4. Valoración positiva de la labor docente.		
A.1.4.a) En el centro cuya dirección se solicita .	5 puntos	
A.1.4.b) En otros centros.	4 puntos	
A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN	MÁXIMO 15	
A.2.1. Por cada año como director o directora en centros docentes públicos:		En el caso de servicios que no consten en esta Conselleria, fotocopia compulsada del nombramiento, con diligencias de toma de posesión y cese o, en su caso, certificación en la que conste que este curso se continua en el cargo, o bien hoja de servicios certificada por el órgano competente de otra Administración educativa. Nota: Cuando se produzca el desempeño simultáneo de cargos, no podrá acumularse la puntuación. A los efectos de cómputo de años en el centro, se considera como fecha final para el cálculo el 31 de agosto de 2021.
A.2.1.a) En el centro cuya dirección se solicita .	1 punto	
A.2.1.b) En otros centros.	0,80 puntos	
A.2.2. Por cada año en otros cargos directivos, vicedirector o vicedirectora , secretario o secretaria, jefe o jefa de estudios:		
A.2.2.a) En el centro cuya dirección se solicita	0,75 puntos	
A.2.2.b) En otros centros	0,60 puntos	
A.2.3. Por cada año en otros cargos directivos, vicesecretario o vicesecretaria y responsable de centros de menos de tres unidades:		
A.2.3.a) En el centro cuya dirección se solicita.	0,50 puntos	
A.2.3.b) En otros centros.	0,40 puntos	
A.2.4. Por cada año como coordinador o coordinadora de ciclo, jefe o jefa de seminario, departamento o división de centros públicos docentes, coordinador o coordinadora de Aula de Informática, coordinador o coordinadora Didáctica EOI o las figuras análogas establecidas por la normativa vigente, así como por el desempeño de la función tutorial ejercida a partir de la entrada en vigor de la LOE.		
A.2.4.a) En el centro cuya dirección se solicita.	0,30 puntos	
A.2.4.b) En otros centros.	0,20 puntos	
A.2.5. Valoración positiva del ejercicio de cargos directivos.	5 puntos	
B. FORMACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 5	
B.1. Por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o títulos declarados equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata.	0,5 puntos	Para todas las titulaciones relacionadas se adjuntará fotocopia compulsada de dichos títulos o del documento justificativo de abono de los derechos de expedición de dichas titulaciones conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).
B.2. Por cada Título de Grado	0,75 puntos	
B.3. Por cada título de licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata.	1 punto	
B.4. Por el grado de doctor o doctora	2 puntos	
B.5.1. Por premio extraordinario de doctorado	1 punto	Fotocopia compulsada de la certificación correspondiente. Fotocopia compulsada de la certificación correspondiente.
B.5.2. Por premio extraordinario de licenciatura o grado	0,75 puntos	



<p>B.6. Por titulaciones de enseñanzas de Régimen Especial, Formación Profesional y otros diplomas se valorarán las titulaciones otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, conservatorios profesionales y superiores de Música y Danza y Escuelas de Artes Plásticas y Diseño, con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Música y Danza, grado medio: 0,25 puntos. - Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,25 puntos. - Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,5 puntos. - Por cada título de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño: 0,5 puntos. <p>Por cada título de técnico superior de Formación Profesional: 0,5 puntos.</p>	<p>hasta 2 puntos</p>	<p>Para todas las titulaciones relacionadas se adjuntará fotocopia compulsada de dichos títulos o del documento justificativo de abono de los derechos de expedición de dichas titulaciones conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).</p> <p>Notas: En caso de estudios progresivos, sólo se tendrá en cuenta el último título o certificado que haya obtenido el aspirante o la aspirante. No serán tenidos en cuenta los estudios que hayan sido alegados para ingreso en el cuerpo al que pertenece el aspirante o la aspirante.</p>
<p>B.7. 1. Por el diploma de Mestre de Valencià</p>	<p>4 puntos</p>	<p>Certificado o título correspondiente conforme a lo establecido en la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana y en la Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana.</p>
<p>B.7.2. Por el Certificat de nivell C2 de Coneixements de Valencià.</p>	<p>4 puntos</p>	<p>Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente, conforme a lo establecido en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados .</p>
<p>B.7.3. Por el Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.</p>	<p>2 puntos</p>	<p>Certificado de Capacitación para la enseñanza del Valenciano: La certificación debe estar registrada en la Cuenta de formación del profesorado</p>
<p>B.8. Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera que acredite una competencia lingüística de, al menos un nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.</p>	<p>2 puntos</p>	<p>Certificado o título correspondiente conforme a lo establecido en la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana y en la Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana.</p>
<p>B.9. Por título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.</p>	<p>0,5 puntos</p>	<p>Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación, expedidos de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero, y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales (BOE del 13), en la Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de Máster y Doctor (BOE del 21) o en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto).</p>
<p>C. OTROS MÉRITOS</p>	<p>MÁXIMO 10</p>	
<p>C.1. Por asistencia a cursos, jornadas u otra modalidad de formación convocados por las administraciones educativas, o por instituciones sin ánimo de lucro, cuando hayan sido homologados o reconocidos por dichas administraciones educativas, así como los organizados o por universidades, relacionados con la gestión y dirección de centros educativos o la gestión de la calidad. 0,15 puntos cada 10 horas.</p>	<p>máximo 3 puntos</p>	
<p>C.2. Por haber participado como ponente en actividades de formación sobre gestión y dirección de centros y gestión de la calidad. 0,25 puntos cada 10 horas.</p>	<p>máximo 3 puntos</p>	<p>Fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración educativa o Universidad en el que conste de modo expreso el número de horas de duración del curso o actividad formativa y, e su caso, el reconocimiento de la Administración educativa correspondiente.</p>
<p>C.3. Por asistencia, impartición o coordinación a cursos, jornadas u otra modalidad de formación, incluida la formación en centros, convocados por las Administraciones educativas, o por instituciones sin ánimo de lucro, cuando hayan sido homologados o reconocidos por dichas administraciones educativas, así como los organizados o por universidades, relacionados con aspectos científicos o didácticos de la especialidad del candidato o de la candidata o bien con la organización escolar, las nuevas tecnologías, la psicopedagogía y sociología de la educación o la salud laboral (de área o generales). 0,10 puntos cada 10 horas.</p>	<p>máximo 1 punto</p>	
<p>C.4. Por haber participado en programas de investigación educativa o haber obtenido un premio de investigación e innovación educativa relacionados con la gestión y dirección de centros educativos y gestión de la calidad en centros educativos.</p>	<p>hasta 2 puntos</p>	<p>Fotocopia compulsada/cotejada de las certificaciones correspondientes.</p>

C.5. Por publicaciones o méritos artísticos relacionadas con el área de especialidad del aspirante o de la aspirante.	hasta 1 punto	Los ejemplares correspondientes o fotocopia de los mismos con la compulsas, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN, ISSN o ISMN, según proceda.
C.6. Por publicaciones relacionadas con la gestión y dirección de centros o la gestión de la calidad.	hasta 2 puntos	Los programas o críticas y, en su caso, la acreditación de haber obtenido premios. En las ediciones –sea cual sea el soporte sobre el que estén realizadas- debe constar ISBN y depósito legal o sólo este último según los casos, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre (BOE de 4.11.1972), artículos 1, 2 y 3.

Notas:

- Únicamente serán baremados aquellos méritos cuyo perfeccionamiento haya tenido lugar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- En los subapartados A.1.1 no serán computables cinco años de servicios, debiéndose baremar la opción más beneficiosa para el participante o la participante, de forma que en primer término se descuenten los cinco años del subapartado A.1.1.b) y si el saldo es negativo entonces se descontaría del subapartado A.1.1.a).
- En el subapartado A.1.1 sólo se valorarán los servicios efectivos en el centro cuya dirección se solicita, no valorándose los periodos que se haya permanecido fuera del centro en situación de servicios especiales, en comisión de servicios, con licencias por estudios o en supuestos análogos, que impliquen la no presencia física durante el curso escolar del funcionario o funcionaria en el centro de destino.
- A los efectos de los apartados, precedentes, en ningún caso se valorarán los estudios que haya sido necesario para la obtención del primer título de licenciado o licenciada, arquitecto o arquitecta superior o ingeniero o ingeniera superior que se hayan acreditado para su ingreso en el cuerpo de la función pública docente desde el que se participa. En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato o candidata.
- En ningún caso se valorarán fracciones de mes.
- En el caso de libros, se aportará certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales. Para la valoración de libros editados por universidades, organismos o entidades públicas, será necesario aportar certificación en la que conste la distribución y objetivos de los mismos.
- En el supuesto de revistas, se aportará certificación en la que conste el número de ejemplares, lugar de distribución y venta, o asociación científica o didáctica, legalmente constituida, a la que pertenece la revista.
- En los supuestos en que la editorial o asociación haya desaparecido, dicho extremo habrá de justificarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho. No se valorarán publicaciones en las que el autor o la autora sea el editor o la editora de las mismas.
- En el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe oficial en el cual el organismo emisor certificará que la publicación aparece en la base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de datos, el título de la publicación, los autores o las autoras, la revista, el volumen, el año y la página inicial y final. No será necesario esta acreditación cuando la publicación la haya editado la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte o cualquiera de las Administraciones educativas.

ANNEX IV
Full d'autobaremació dels mèrits acadèmics i professionals

DNI	Primer cognom	Segon cognom
Nombre		Telèfon 1
Telèfon 2		
Domicili a l'efecte de notificacions		
Localitat	Província	CP
Adreça electrònica: (escriuiu amb lletra clara l'adreça, respectant, si és el cas, majúscules i minúscules)		

A. MÈRITS PROFESSIONALS			
A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	anys	X	PUNTUACIÓ
A.1.1. Per cada any complet de serveis efectius prestats en la situació de servei actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita:		1	
b) En altres centres en els cossos i nivells educatius – corresponents al centre a la direcció del qual opta el candidat o candidata.		0,5	
c) En altres cossos i centres docents diferents del nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o la candidata.		0,25	
A.1.2. Tindre destinació definitiva en el centre la direcció del qual es sol·licita: 5 punts			
A.1.3. Per pertànyer als cossos de catedràtics d'Ensenyament Secundari, Escoles Oficials d'Idiomes, Arts Plàstiques i Disseny, Música i Arts Escèniques: 2 punts			
A.1.4. Valoració positiva de la labor docent.			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita: 5 punts			
b) En altres centres: 4 punts			
TOTAL A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL			(màxim 15 punts)
A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ	anys	X	PUNTUACIÓ
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.		1	
b) En altres centres.		0,80	
A.2.2. Per cada any en altres càrrecs directius, sotssecretari o sotssecretària, o cap d'estudis:			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.		0,75	
b) En altres centres.		0,60	
A.2.3. Per cada any en altres càrrecs directius, sotssecretari o sotssecretària i responsable de centres de menys de tres unitats:			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.		0,50	
b) En altres centres.		0,40	
A.2.4. Per cada any com a coordinador o coordinadora de cicle, cap de seminari, departament o divisió de centres públics docents, coordinador o coordinadora d'Aula d'Informàtica, coordinador o coordinadora de Tecnologies d'Informació, coordinador o coordinadora Didàctica EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'acompliment de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la L.O.E:			
a) En el centre la direcció del qual es sol·licita.		0,30	
b) En altres centres.		0,20	
A.2.5. Valoració positiva de l'exercici de càrrecs directius: 5 punts			

A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ	(màxim 15 punts)
TOTAL A. MÈRITS PROFESSIONALS	(màxim 25 punts)

B. FORMACIÓ ACADÈMICA	TITULACIONS QUE APORTA	PUNTUACIÓ
B.1. Per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títols declarats equivalents i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata: 0,5 punts		
B.2. Per cada Títol de Grau: 0,75		
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o la candidata: 1 punt		
B.4. Pel grau de doctor o doctora: 2 punts		
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat: 1 punt B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau: 0,75 punts		
B.6 Per titulacions d'ensenyaments de Règim Especial, Formació Professional i altres diplomes es valoraran les titulacions atorgades per les Escoles Oficials d'Idiomes, conservatoris professionals i superiors de Música i Dansa i Escoles d'Arts Plàstiques i Disseny, conformement a la següent escala: - Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts . - Ensenyament d'Idiomes, certificat de nivell B1 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 0,25 punts . - Ensenyament d'Idiomes, certificat de nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 0,5 punts . - Per cada títol de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny: 0,5 punts . - Per cada títol de tècnic superior de Formació Professional: 0,5 punts .		(màxim 2 punts)
B.7. 1. Pel diploma de Mestre de València: 4 punts B.7.2. Pel Certificat de nivell C2 de Coneixements de València: 4 punts . B.7.3. Pel Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València: 2 punts		
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera que acredite una competència lingüística de, almenys un nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 2 punts .		
B.9. Per cada títol universitari oficial de Màster diferent del requerit per a l'ingrés a la funció pública docent, per a l'obtenció de la qual s'hagen exigit, almenys, 60 crèdits: 0,5 punts .		
TOTAL B. FORMACIÓ ACADÈMICA		(màxim 5 punts)

C. ALTRES MÈRITS (afegiu-hi els fulls que siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)	
Per assistència a cursos, jornades o una altra modalitat de formació convocats per les administracions educatives, o per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius o la gestió de la qualitat: 0,15 punts cada 10 hores .	
TÍTOL	HORES

ANEXO IV
Hoja de autobaremación de los méritos académicos y profesionales

DNI	Primer apellido	Segundo apellido
Nombre		Teléfono 1
Teléfono 2		
Domicilio a efectos de notificación		
Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico: (escriba con letra clara la dirección, respetando en su caso mayúsculas y minúsculas)		

A. MÉRITOS PROFESIONALES			
A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL	años	X	PUNTUACIÓN
A.1.1. Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera que sobrepasen los cinco años exigidos como requisito,			
a) En el centro cuya dirección se solicita.		1	
b) En otros centros en los cuerpos y niveles educativos – correspondientes al centro a cuya dirección opta el candidato o candidata.		0,5	
c) En otros cuerpos y centros docentes distintos al nivel educativo y régimen del centro a cuya dirección opta el candidato o candidata.		0,25	
A.1.2. Tener destino definitivo en el centro cuya dirección se solicita: 5 puntos			
A.1.3. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Artes Plásticas y Diseño, Música y Artes Escénicas: 2 puntos			
A.1.4. Valoración positiva de la labor docente			
a) En el centro cuya dirección se solicita: 5 puntos			
b) En otros centros: 4 puntos			
TOTAL A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL			(máximo 15 puntos)
A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN	años	X	PUNTUACIÓN
A.2.1. Por cada año como director o directora en centros docentes públicos:			
a) En el centro cuya dirección se solicita.		1	
b) En otros centros.		0,80	
A.2.2. Por cada año en otros cargos directivos, vicedirector o vicedirectora, secretario o secretaria, jefe o jefa de estudios.			
a) En el centro cuya dirección se solicita.		0,75	
b) En otros centros.		0,60	
A.2.3. Por cada año en otros cargos directivos, vicesecretario o vicesecretaria y responsable de centros de menos de tres unidades.			
a) En el centro cuya dirección se solicita.		0,50	
b) En otros centros.		0,40	
A.2.4. Por cada año como coordinador o coordinadora de ciclo, jefe o jefa de seminario, departamento o división de centros públicos, coordinador o coordinadora de Aula de Informática, coordinador o coordinadora de Tecnologías de Información, coordinador o coordinadora Didáctica EOI o las figuras análogas establecidas por la normativa vigente, así como por el desempeño de la función tutorial ejercida a partir de la entrada en vigor de la LOE.			
a) En el centro cuya dirección se solicita.		0,30	
b) En otros centros.		0,20	
A.2.5. Valoración positiva del ejercicio de cargos directivos: 5 puntos			

TOTAL A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN	(máximo 15 puntos)
TOTAL A. MÉRITOS PROFESIONALES	(máximo 25 puntos)

B. FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulación/es que aporta	PUNTUACIÓN
B.1. Por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o títulos declarados equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata: 0,5 puntos		
B.2. Por cada Título de Grado: 0,75		
B.3. Por cada título de licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata: 1 punto		
B.4. Por el grado de doctor o doctora: 2 puntos		
B.5.1. Por premio extraordinario de doctorado: 1 punto B.5.2. Por premio extraordinario de licenciatura o grado: 0,75 puntos		
B.6 Por titulaciones de enseñanzas de Régimen Especial, Formación Profesional y otros diplomas se valorarán las titulaciones otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, conservatorios profesionales y superiores de Música y Danza y Escuelas de Artes Plásticas y Diseño, con arreglo a la siguiente escala: - Música y Danza, grado medio: 0,25 puntos - Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,25 puntos - Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,5 puntos - Por cada título de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño: 0,5 puntos - Por cada título de técnico superior de Formación Profesional: 0,5 puntos		(máximo 2 puntos)
B.7. 1. Por el Diploma de Mestre de Valencià: 4 puntos B.7.2. Por el Certificat de nivell C2 de Coneixements de Valencià: 4 puntos. B.7.3. Por el Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià: 2 puntos		
B.8. Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera que acredite una competencia lingüística de, al menos un nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 2 puntos		
B.9. Por cada título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos: 0,5 puntos		
TOTAL B. FORMACIÓN ACADÉMICA		(máximo 5 puntos)

C. OTROS MÉRITOS (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)	
TÍTULO	HORAS
C.1. Por asistencia a cursos, jornadas u otra modalidad de formación convocados por las administraciones educativas, o por instituciones sin ánimo de lucro, cuando hayan sido homologados o reconocidos por dichas administraciones educativas, así como los organizados por universidades, relacionados con la gestión y dirección de centros educativos o la gestión de la calidad: 0,15 puntos cada 10 horas.	

C. OTROS MÉRITOS (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)	
C.6. Por publicaciones relacionadas con la gestión y dirección de centros o la gestión de la calidad: HASTA 2 PUNTOS RELACIONAR:	
TOTAL C4 + C5 + C6 OTROS MÉRITOS	(barema la comisión)
TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	(máximo 10 puntos)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN A + B + C (1+2+3 + 4) :	TOTAL BAREMO:
---	----------------------

.... a de de 2021

(firma del aspirante o de la aspirante)

ANNEX V
Qüestionari d'autoavaluació

En el procés d'avaluació que vosté ha sol·licitat es consideren una sèrie d'indicadors per als quals es consultaran distintes fonts d'informació. És necessari conèixer també la seua pròpia opinió, per la qual cosa es sol·licita que formalitze el següent qüestionari.

La informació arrebregada en aquest qüestionari correspon a les seues opinions personals i es garanteix la seua confidencialitat. Tindrà accés a ella la inspectora inspector responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte junt amb altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades personals de la persona aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
1	No/Mai/Totalment en desacord
2	Generalment no/Poques vegades/En desacord
3	Normalment sí/quasi sempre/d'acord
4	Sempre/Totalment d'acord

ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ		No positiu		Positiu	
		1	2	3	4
a. Planificació de l'activitat docent					
a.1	Planifique les unitats didàctiques o unitats de treball d'acord amb la programació corresponent, els criteris del departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.				
a.2	Adeqüe els continguts i criteris d'avaluació de l'aprenentatge d'acord amb el nivell corresponent.				
a.3	Planifique activitats d'ensenyament-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.				
a.4	Planifique el tractament de les competències clau relacionant-les amb la resta d'elements del currículum de l'àrea, matèria, mòdul o assignatura.				
a.5	Prepare la classe i els materials didàctics de forma clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern especificant els objectius, activitats, materials,...).				
a.6	Col·labore amb els tutors, equip directiu i, en el seu cas, departament d'orientació en la detecció i planificació de mesures de prevenció per a donar una resposta educativa inclusiva d'acord amb la normativa vigent.				
a.7	Previnc i planifique la programació didàctica o unitats de treball tenint en compte l'adequació personalitzada a la diversitat del grup-classe, als alumnes concrets que requereixen una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.				
b. Exercici de la funció docent i, en el seu cas, funció orientadora					
b.1	Comunique a l'alumnat a l'inici de les classes el treball a desenvolupar i la dinàmica que es seguirà en la classe.				
b.2	Plantege activitats que motiven l'interés de l'alumnat envers l'aprenentatge.				
b.3	Gestione de forma eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.				
b.4	Preste atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.				
b.5	Contribuïsc a connectar les experiències de l'aprenentatge dintre i fora de l'aula.				
b.6	Promoc i incorpore habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyament i aprenentatge.				
b.7	Finalitze la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants treballats.				
b.8	Realitze les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.9	Col·labore amb l'equip directiu en la planificació i en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.10	Assessore el professorat en la detecció de dificultats d'aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les seues necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.11	Assessore i col·labore amb el professorat del centre en la implantació, seguiment i avaluació de les mesures d'atenció a la diversitat. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.12	Oriente al professorat i als equips docents en l'elaboració i seguiment i avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.13	Participe i assessore els tutors i equips docents en les sessions d'avaluació de l'alumnat, especialment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				



b.14	Col·labore, des de les meues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes establits per a respondre a les necessitats educatives dels alumnes. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.15	Col·labore i assessore l'equip directiu i a l'equip de tutors en l'elaboració, aplicació i avaluació del Pla d'Acció Tutorial. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
b.16	Assessore i participe en el desenvolupament de les actuacions contemplades en el Programa d'Orientació Acadèmica i Professional. (exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)				
c. Seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i decisions adoptades per a afavorir-ne la millora.					
c.1	Realitze una avaluació inicial de l'alumnat i estableix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.				
c.2	Establis de forma clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.				
c.3	Empre instruments i tècniques d'avaluació diferents i variats que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.				
c.4	Existeix una relació dels continguts amb els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge avaluable.				
c.5	Previnc criteris i procediments d'avaluació per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.				
c.6	Faig particip l'alumnat del procés d'avaluació-aprenentatge.				
c.7	Prenc decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats de l'avaluació, i en general dels resultats dels aprenentatges.				
d. Gestió de l'aula.					
d.1	Empre formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenvolupament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.				
d.2	Cree un ambient que facilita el procés d'ensenyament-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula són emprats didàcticament (parets, taulells), etc.				
d.3	Mantinc l'ordre a la classe i estableix de forma clara i treballada amb els alumnes unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.				
d.4	Prenc les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.				
d.5	Utilitze mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat dels alumnes organitzant la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.				
e. Participació en les activitats del centre i implicació en el projecte educatiu del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre.					
e.1	Complisc de forma correcta les funcions que li són pròpies: administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, compleix els acords i normes establits en el PEC i els documents de planificació.				
e.2	Participo i col·labore de forma activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).				
e.3	Contribuisc activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.				
e.4	Coordine i planifique correctament les meues tasques amb la resta del professorat i, en el seu cas, el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.				
e.5	Propose, planifique i participe en les activitats complementàries i extraescolars i contribueix a l'avaluació d'aquestes i l'adopció de propostes de millora.				
f. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre. Orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat. Integració i participació de les famílies en el centre.					
f.1	Informe correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyament-aprenentatge: objectius, continguts, instruments, criteris i estàndards d'avaluació i qualificació.				
f.2	Establis les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).				
f.3	Desenvolpe de forma correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutora o tutor.				

Observacions:

(nom i cognoms)

* * * * *

ANEXO V
Cuestionario de autoevaluación

En el proceso de evaluación que usted ha solicitado se consideran una serie de indicadores para los que se consultarán distintas fuentes de información. Es necesario conocer también su propia opinión, por lo que se solicita que formalice el siguiente cuestionario.

La información recogida en este cuestionario corresponde a sus opiniones personales y se garantiza su confidencialidad. Tendrá acceso a ella la inspectora/inspector responsable de la evaluación, quién la tendrá en cuenta junto con otras observaciones directas e indirectas y el análisis de la documentación que corresponda.

Datos personales de la persona aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Centro de destino	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
1	No/Nunca/Totalmente en desacuerdo
2	Generalmente no/Pocas veces/En desacuerdo
3	Normalmente sí/casi siempre/de acuerdo
4	Siempre/Totalmente de acuerdo

ÁMBITOS E INDICADORES OBJETO DE VALORACIÓN		No positivo		Positivo	
		1	2	3	4
a. Planificación de la actividad docente					
a.1	Planifico las unidades didácticas o unidades de trabajo de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.				
a.2	Adecúo los contenidos y criterios de evaluación del aprendizaje de acuerdo con el nivel correspondiente.				
a.3	Planifico actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.				
a.4	Planifico el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículum del área, materia, módulo o asignatura.				
a.5	Preparo la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guión, esquema, cuaderno especificando los objetivos, actividades, materiales,...).				
a.6	Colaboro con los tutores, equipo directivo y, en su caso, departamento de orientación en la detección y planificación de medidas de prevención para dar una respuesta educativa inclusiva de acuerdo con la normativa vigente.				
a.7	Prevengo y planifico la programación didáctica o unidades de trabajo teniendo en cuenta la adecuación personalizada a la diversidad del grupo-clase, a los alumnos concretos que requieren una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento), de acuerdo con la normativa de inclusión.				
b. Ejercicio de la función docente y, en su caso, función orientadora					
b.1	Comunico al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.				
b.2	Planteo actividades que motivan el interés del alumno hacia el aprendizaje.				
b.3	Gestiono de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.				
b.4	Presto atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.				
b.5	Contribuyo a conectar las experiencias del aprendizaje dentro y fuera del aula.				
b.6	Promuevo e incorporo habitualmente la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.				
b.7	Finalizo la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.				
b.8	Realizo las evaluaciones sociopsicopedagógicas para atender las necesidades del alumnado. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.9	Colaboro con el equipo directivo en la planificación y en la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.10	Asesoro al profesorado en la detección de dificultades de aprendizaje del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.11	Asesoro y colaboro con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.12	Oriento al profesorado y a los equipos docentes en la elaboración y seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				

b.13	Participo y asesoro los tutores y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado, especialmente del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.14	Colaboro, desde mis responsabilidades específicas, en los procesos de incorporación, seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a las necesidades educativas de los alumnos. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.15	Colaboro y asesoro al equipo directivo y al equipo de tutores en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan de Acción Tutorial. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
b.16	Asesoro y participo en el desarrollo de las actuaciones contempladas en el Programa de Orientación Académica y Profesional. (exclusivo para la especialidad de orientación educativa)				
c. Seguimiento de los aprendizajes del alumnado y decisiones adoptadas para favorecer la mejora..					
c.1	Realizo una evaluación inicial del alumnado y establezco medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.				
c.2	Establezco de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.				
c.3	Empleo instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado.				
c.4	Existe una relación de los contenidos con los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.				
c.5	Prevengo criterios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades educativas especiales.				
c.6	Hago participe al alumnado del proceso de evaluación-aprendizaje.				
c.7	Tomo decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de la evaluación, y en general de los resultados de los aprendizajes.				
d. Gestión del aula.					
d.1	Empleo formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.				
d.2	Creo un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula son empleados didácticamente (paredes, azulejos), etc.				
d.3	Mantengo el orden en la clase y establezco de forma clara y trabajada con los alumnos unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.				
d.4	Tomo las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.				
d.5	Utilizo medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad de los alumnos organizando la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.				
e. Participación en las actividades del centro e implicación en el proyecto educativo del centro. Relación y comunicación con la comunidad educativa de acuerdo con los criterios adoptados por el centro.					
e.1	Cumplo de forma correcta las funciones que le son propias: administro adecuadamente los recursos, hago un uso correcto de la información, cumplo los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación.				
e.2	Participo y colaboro de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico, CCP).				
e.3	Contribuyo activamente a la convivencia, participando en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a escala de aula como de centro.				
e.4	Coordino y planifico correctamente mis tareas con el resto del profesorado y, en su caso, el departamento de orientación en la organización de la respuesta educativa para la inclusión.				
e.5	Propongo, planifico y participo en las actividades complementarias y extraescolares y contribuyo a la evaluación de estas y la adopción de propuestas de mejora.				
f. Relación y comunicación con la comunidad educativa de acuerdo con los criterios adoptados por el centro. Orientación educativa, académica y profesional del alumnado. Integración y participación de las familias en el centro.					
f.1	Informo correctamente el alumnado y sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos, instrumentos, criterios y estándares de evaluación y calificación.				
f.2	Establezco las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa en sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc).				
f.3	Desarrollo de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutora o tutor.				

Observaciones:

(nombre y apellidos)

ANNEX VI

Informe normalitzat sobre l'avaluació de la funció docent i la funció directiva de les persones candidates en el concurs de mèrits per a la selecció de directores i directors de centres docents públics

Dades personals de la persona aspirant	
Nom:	
Cognoms:	
DNI:	
Centre de destinació	Codi:
	Denominació:

ESCALA DE VALORACIÓ	
1	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient dels estàndards educatius analitzats. Desenvolupament/accompliment insuficient de la tasca/objectiu. S'obvien elements fonamentals de l'indicador avaluat. No s'assoleixen els mínims acceptables. No s'adequa al que estableix l'indicador.
2	El grau de coneixement i/o implementació pràctica dels indicadors educatius és molt bàsic. S'evidencia un compliment/desenvolupament massa limitat, o poc profund de l'indicador. L'adequació al que estableix l'indicador és molt parcial i pot considerar-se insuficient.
3	Es pot observar un coneixement destacable i una integració dels estàndards educatius analitzats. El domini i competència en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que estableix l'indicador és positiva, però es continuen detectant possibilitats de millora.
4	En la seua pràctica docent el professor/a mostra un grau d'implementació excel·lent, model de referència de bones pràctiques. S'observa un elevat coneixement, posada en pràctica i integració dels estàndards educatius determinats. A més a més es mostra lideratge i predisposició per a l'autocrítica i la millora contínua.

A) AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT

ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ		No positiu		Positiu	
		1	2	3	4
a. Planificació de l'activitat docent					
a.1	Planifica les unitats didàctiques o unitats de treball d'acord amb la programació corresponent, els criteris del departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.				
a.2	Adequa els continguts i criteris d'avaluació de l'aprenentatge d'acord amb el nivell corresponent.				
a.3	Planifica activitats d'ensenyament-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.				
a.4	Planifica el tractament de les competències clau relacionant-les amb la resta d'elements del currículum de l'àrea, matèria, mòdul o assignatura.				
a.5	Prepara la classe i els materials didàctics de forma clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern especificant els objectius, activitats, materials,...).				
a.6	Col·labora amb els tutors, equip directiu i, si és el cas, departament d'orientació en la detecció i planificació de mesures de prevenció per a donar una resposta educativa inclusiva d'acord amb la normativa vigent.				
a.7	Preveu i planifica la programació didàctica o unitats de treball tenint en compte l'adequació personalitzada a la diversitat del grup-classe, als alumnes concrets que requereixen una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.				
b. Exercici de la funció docent i, si és el cas, funció orientadora					
b.1	Comunica a l'alumnat a l'inici de les classes el treball a desenvolupar i la dinàmica que se seguirà en la classe.				
b.2	Planteja activitats que motiven l'interès de l'alumnat envers l'aprenentatge.				
b.3	Gestiona de forma eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.				
b.4	Presta atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.				
b.5	Contribueix a connectar les experiències de l'aprenentatge dintre i fora de l'aula.				
b.6	Promou i incorpora habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyament i aprenentatge.				
b.7	Finalitza la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants treballats.				
b.8	Realitza les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.9	Col·labora amb l'equip directiu en la planificació i en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.10	Assessora el professorat en la detecció de dificultats d'aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les seues necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.11	Assessora i col·labora amb el professorat del centre en la implantació, seguiment i avaluació de les mesures d'atenció a la diversitat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.12	Orienta el professorat i els equips docents en l'elaboració i seguiment i avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				

b.13	Participa i assessora els tutors i equips docents en les sessions d'avaluació de l'alumnat, especialment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.14	Col·labora, dins de les responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes establerts per a respondre a les necessitats educatives dels alumnes. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.15	Col·labora i assessora l'equip directiu i a l'equip de tutors en l'elaboració, aplicació i avaluació del Pla d'Acció Tutorial. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
b.16	Assessora i participa en el desenvolupament de les actuacions contemplades en el Programa d'Orientació Acadèmica i Professional. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>				
c. Seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i decisions adoptades per a afavorir-ne la millora.					
c.1	Realitza una avaluació inicial de l'alumnat i estableix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.				
c.2	Estableix de forma clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.				
c.3	Empra instruments i tècniques d'avaluació diferents i variats que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.				
c.4	Existeix una relació dels continguts amb els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge avaluable.				
c.5	Preveu criteris i procediments d'avaluació per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.				
c.6	Fa participar l'alumnat del procés d'avaluació-aprenentatge.				
c.7	Prend decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats de l'avaluació, i en general dels resultats dels aprenentatges.				
d. Gestió de l'aula.					
d.1	Empra formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenvolupament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.				
d.2	Crea un ambient que facilita el procés d'ensenyament-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula són emprats didàcticament (parets, taulells), etc.				
d.3	Manté l'ordre a la classe i estableix de forma clara i treballada amb els alumnes unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.				
d.4	Prend les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.				
d.5	Utilitza mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat dels alumnes organitzant la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.				
e. Participació en les activitats del centre i implicació en el projecte educatiu del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre.					
e.1	Compleix de forma correcta les funcions que li són pròpies: administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, compleix els acords i normes establerts en el PEC i els documents de planificació.				
e.2	Participa i col·labora de forma activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).				
e.3	Contribueix activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.				
e.4	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, en el seu cas, el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.				
e.5	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribueix a l'avaluació d'aquestes i l'adopció de propostes de millora.				
f. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre. Orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat. Integració i participació de les famílies en el centre.					
f.1	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyament-aprenentatge: objectius, continguts, instruments, criteris i estàndards d'avaluació i qualificació.				
f.2	Estableix les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).				
f.3	Desenvolupa de forma correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutora o tutor.				

B) AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA

Càrrec	ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ	Positiu	No Positiu
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis Secretaria	1. Direcció i coordinació de les activitats del centre: disseny, seguiment i control mitjançant els principals instruments de planificació i gestió pedagògica i administrativa.		
	1.1 Proposa al Consell Escolar l'elaboració o modificació del Projecte Educatiu així com els projectes, programes o plans portats a terme i recull propostes per a aquest propòsit		
	1.2 Elabora, conjuntament amb l'equip directiu, la PGA i la Memòria a partir de les propostes del Consell Escolar i del Claustre i dels suggeriments de l'AMPA i de la junta de delegats i delegades, si aquesta existeix.		
	1.3 Es realitza un seguiment de les activitats del centre.		



Direcció Vicedirecció Cap d'estudis Secretaria	2. Exercici de les competències que, en matèria de gestió econòmica, administrativa i de personal, atorga la legislació vigent a la persona directora d'un centre educatiu.		
	2.1 Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre repartint les càrregues horàries de manera equilibrada.		
	2.2 Realitza la designació de tutors o tutores i coordinadors o coordinadores de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa i amb criteris pedagògics i d'eficàcia docent.		
	2.3 Vetla perquè els cicles/departaments i els professors i les professores que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades i gestiona adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acolliment, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en l'àmbit laboral.		
	2.4 Dirigeix la coordinació al professorat, i si escau al personal d'administració i serveis, i garanteix que la seua organització responga a les necessitats i intencions educatives, impulsant el treball en equip, i dona suport a les seues iniciatives.		
	2.5 Garanteix la informació a la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions, n'afavoreix la seua utilització i supervisa que es mantinguen en bon estat.		
	2.6 Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents sectors de la comunitat escolar.		
	2.7 Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, n'ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis	3. Dinamització dels òrgans de govern i dels equips de coordinació docent del centre. Impuls de la participació democràtica dels diversos col·lectius de la comunitat educativa i capacitat d'arribar a consensos.		
	3.1 Convoca reglamentàriament el Consell Escolar i el Claustre, afavoreix l'exercici de les seues competències, executa els acords adoptats i és capaç d'aconseguir consensos.		
	3.2 Impulsa l'actuació de la Comissió de Coordinació Pedagògica i vetla la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb el PEC. Impulsa l'actuació de la Comissió de Coordinació Pedagògica i vetla perquè s'assegure la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb el PEC.		
	3.3 Impulsa la participació dels sectors de la comunitat educativa en els processos de constitució o renovació del Consell Escolar i en el funcionament del centre.		
	3.4 Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluida amb l'alumnat i les famílies.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis	4. Millora de la convivència en el centre, la resolució de conflictes i la prevenció de la violència de gènere, afavorint la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promovent activitats o programes que contribuïsquen a millorar-la, d'acord amb les normes que establisca l'Administració educativa i les normes d'organització i funcionament.		
	4.1 Fomenta la participació en l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.		
	4.2 Garanteix el compliment de les Normes d'organització i funcionament, resol els conflictes, imposa les mesures correctores de la seua competència i garanteix que la seua aplicació responga al que estableix la normativa vigent.		
	4.3 Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència, amb la participació de l'alumnat i professorat, que tinguen com a finalitat la prevenció i resolució pacífica dels conflictes i promou activitats o programes que contribueixen a millorar-la.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis	5. Planificació i desenvolupament del Pla d'actuació per a la millora (PAM), programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre i potencien accions destinades a combatre el fracàs escolar.		
	5.1 Impulsa el disseny, el desenvolupament i seguiment dels actuacions i/o programes que s'insereixen en el PAM seguint els criteris de la CCP i el Claustre.		
	5.2 Coneix i garanteix la difusió de les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, d'innovació i investigació educativa i fomenta la participació del professorat.		
	5.3 Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i en facilita la seua realització.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis	6. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en altres processos d'avaluació.		
	6.1 Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre.		
	6.2 Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'administració.		
	6.3 Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis	7. Organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent que desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.		
	7.1 Planifica i promou la posada en marxa de les mesures organitzatives i de coordinació necessàries per a la implementació de la resposta educativa per a la inclusió: coordinació docent, informació en la comunitat educativa, adequació d'espais, materials i recursos, impuls de noves formes organitzatives inclusives, mesures individuals i grupals, coordinació inicial del professorat de suport a la inclusió.		
	7.2 Realitza el seguiment cap a la correcta implementació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió abans esmentades al llarg del curs escolar: plans d'actuació personalitzats, programes, resultats, etc.		
	7.3 Avalua els resultats obtinguts a partir de les diferents mesures organitzatives per a la inclusió, i els utilitza per a la posada en marxa de propostes de millora dels programes i mesures inclusives del pròxim curs.		



Direcció Vicedirecció Cap d'estudis Secretaria	8. Col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i foment d'un clima escolar que afavorisca l'estudi i una formació integral de l'alumnat.		
	8.1 Promou la participació de l'alumnat i les famílies en la vida del centre.		
	8.2 Supervisa els processos d'informació a les famílies sobre resultats de l'avaluació, faltes d'assistència, comunicacions de tutors i tutores, mesures educatives per a garantir la convivència, etc.		
	8.3 Estableix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les famílies, així com les associacions d'alumnes i alumnes i de mares i pares.		
Direcció Vicedirecció Cap d'estudis Secretaria	9. Col·laboració, en l'àmbit de la seua competència, amb els òrgans de l'Administració educativa en tot el relatiu a l'assoliment dels objectius educatius del centre.		
	9.1 Col·labora amb l'Administració educativa en la planificació dels recursos materials i humans, tenint en compte la normativa, les necessitats del centre i comptant amb l'opinió de la comunitat educativa.		
	9.2 Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que aquesta li requereix dins de les seues competències per a l'assoliment dels objectius del centre i del sistema.		
	9.3 Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'Administració educativa.		

C) CONCLUSIÓ I PROPOSTA

Avaluació	Favorable	Desfavorable
L'inspector o inspectora que subscriu emet informe		

Observacions:

* * * * *

ANEXO VI

Informe normalizado sobre la evaluación de la función docente y de la función directiva de las personas candidatas en el concurso de méritos para la selección de directoras y directores de centros docentes públicos

Datos personales de la persona aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Centro de destino:	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
1	Conocimiento y/o puesta en práctica de los estándares educativos analizados insuficiente. Desarrollo/desempeño insuficiente de la tarea/objetivo. Se obvian elementos fundamentales del indicador evaluado. No se logran los mínimos aceptables. No se adecua a IO que establece el indicador.
2	El grado de conocimiento y/o implementación práctica de los indicadores educativos es muy básico. Se evidencia un desempeño/desarrollo demasiado limitado, o poco profundo del indicador. La adecuación a lo establecido por el indicador es muy parcial y puede considerarse insuficiente.
3	Se puede observar un conocimiento destacable y una integración de los estándares educativos analizados. El dominio y competencia en el desarrollo de sus tareas es muy destacable. La adecuación al que establece el indicador es positiva, pero se continúan detectando posibilidades de mejora.
4	En su práctica docente el profesor/a muestra un grado de implementación excelente, modelo de referencia de buenas prácticas. Se observa un elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos determinados. Además se muestra liderazgo y predisposición para la autocrítica y la mejora continua.

A) EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

ÁMBITOS E INDICADORES OBJETO DE VALORACIÓN		No Positivo		POSITIVO	
		1	2	3	4
a. Planificación de la actividad docente					
a.1	Planifica las unidades didácticas o unidades de trabajo de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.				
a.2	Adecua los contenidos y criterios de evaluación del aprendizaje de acuerdo con el nivel correspondiente.				
a.3	Planifica actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.				
a.4	Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículum del área, materia, módulo o asignatura.				
a.5	Prepara la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guion, esquema, cuaderno especificando los objetivos, actividades, materiales,...).				
a.6	Colabora con los tutores, equipo directivo y, en su caso, departamento de orientación en la detección y planificación de medidas de prevención para dar una respuesta educativa inclusiva de acuerdo con la normativa vigente.				
a.7	Prevé y planifica la programación didáctica o unidades de trabajo teniendo en cuenta la adecuación personalizada a la diversidad del grupo-clase, a los alumnos concretos que requieren una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento), de acuerdo con la normativa de inclusión.				
b. Ejercicio de la función docente y, en su caso, función orientadora					
b.1	Comunica al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.				
b.2	Plantea actividades que motivan el interés del alumnado hacia el aprendizaje.				
b.3	Gestiona de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.				
b.4	Presta atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.				
b.5	Contribuye a conectar las experiencias del aprendizaje dentro y fuera del aula.				
b.6	Promueve e incorpora habitualmente la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.				
b.7	Finaliza la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.				
b.8	Realiza las evaluaciones sociopsicopedagógicas para atender las necesidades del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.9	Colabora con el equipo directivo en la planificación y en la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.10	Asesora al profesorado en la detección de dificultades de aprendizaje del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.11	Asesora y colabora con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				

b.12	Orienta al profesorado y a los equipos docentes en la elaboración y seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.13	Participa y asesora a los tutores y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado, especialmente del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.14	Colabora, dentro de las responsabilidades específicas, en los procesos de incorporación, seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a las necesidades educativas de los alumnos. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.15	Colabora y asesora al equipo directivo y al equipo de tutores en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan de Acción Tutorial. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
b.16	Asesora y participa en el desarrollo de las actuaciones contempladas en el Programa de Orientación Académica y Profesional. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>				
c. Seguimiento de los aprendizajes del alumnado y decisiones adoptadas para favorecer su mejora.					
c.1	Realiza una evaluación inicial del alumnado y establece medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.				
c.2	Establece de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.				
c.3	Emplea instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variados que permiten la valoración de las varias competencias del alumnado.				
c.4	Existe una relación de los contenidos con los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.				
c.5	Prevé criterios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades educativas especiales.				
c.6	Hace participe el alumnado del proceso de evaluación-aprendizaje.				
c.7	Toma decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de la evaluación y, en general, de los resultados de los aprendizajes.				
d. Gestión del aula.					
d.1	Emplea formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.				
d.2	Crea un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula son empleados didácticamente (paredes, azulejos), etc.				
d.3	Mantiene el orden en la clase y establece de forma clara y trabajada con los alumnos unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.				
d.4	Toma las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.				
d.5	Utiliza medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad de los alumnos organizando la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.				
e. Participación en las actividades del centro e implicación en el proyecto educativo del centro. Relación y comunicación con la comunidad educativa de acuerdo con los criterios adoptados por el centro.					
e.1	Cumple de forma correcta las funciones que le son propias: administra adecuadamente los recursos, hace un uso correcto de la información, cumple los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación.				
e.2	Participa y colabora de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico, CCP).				
e.3	Contribuye activamente a la convivencia, participando en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a nivel de aula como de centro.				
e.4	Coordina y planifica correctamente sus tareas con el resto del profesorado y, si procede, el departamento de orientación en la organización de la respuesta educativa para la inclusión.				
e.5	Propone, planifica y participa en las actividades complementarias y extraescolares y contribuye a la evaluación de estas y la adopción de propuestas de mejora.				
f. Relación y comunicación con la comunidad educativa de acuerdo con los criterios adoptados por el centro. Orientación educativa, académica y profesional del alumnado. Integración y participación de las familias en el centro.					
f.1	Informa correctamente al alumnado y sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos, instrumentos, criterios y estándares de evaluación y calificación.				
f.2	Establece las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa en sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc).				
f.3	Desarrolla de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutora o tutor.				

B) EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

Cargo	Ámbitos e indicadores objeto de valoración	Positivo	No positivo
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios. Secretaría	1. Dirección y coordinación de las actividades del centro: diseño, seguimiento y control a través de los principales instrumentos de planificación y gestión pedagógica y administrativa.		
	1.1 Propone al Consejo Escolar la elaboración o modificación del Proyecto Educativo así como los proyectos, programas o planes desarrollados y recoge propuestas para lo cual.		
	1.2 Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria a partir de las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro y de las sugerencias de la junta de delegados y delegadas, si existe, y de la AMPA.		
	1.3 Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.		



Dirección Vicedirección Jefatura de estudios Secretaría	2. Ejercicio de las competencias que, en materia de gestión económica, administrativa y de personal, otorga la legislación vigente a la persona directora de un centro educativo.		
	2.1 Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro repartiendo las cargas horarias de manera equilibrada.		
	2.2 Realiza la designación de tutores o tutoras y coordinadores o coordinadoras de ciclo / jefes de departamento de acuerdo con la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente.		
	2.3 Vela porque los ciclos/departamentos y los profesores y las profesoras que los integran cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas y gestiona adecuadamente las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas horarias y gestión de conflictos surgidos en el ámbito laboral.		
	2.4 Dirige la coordinación al profesorado, y si procede al personal de administración y servicios, y garantiza que su organización responda a las necesidades e intenciones educativas, impulsando el trabajo en equipo, y apoya sus iniciativas.		
	2.5 Garantiza la información a la comunidad educativa sobre los recursos didácticos y materiales así como sobre las instalaciones, favorece su utilización y supervisa que se mantengan en buen estado.		
	2.6 Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad escolar.		
	2.7 Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	3. Dinamización de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente del centro. Impulso de la participación democrática de los varios colectivos de la comunidad educativa y capacidad de llegar a consensos.		
	3.1 Convoca reglamentariamente el Consejo Escolar y el Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias, ejecuta los acuerdos adoptados y es capaz de conseguir consensos.		
	3.2 Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela porque se asegure la coherencia de las programaciones didácticas y el PAT entre sí y con el PEC.		
	3.3 Impulsa la participación de los sectores de la comunidad educativa en los procesos de constitución o renovación del Consejo Escolar y en el funcionamiento del centro.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	3.4 Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa y la relación fluida con el alumnado y las familias.		
	4. Mejora de la convivencia en el centro, la resolución de conflictos y la prevención de la violencia de género, favoreciendo la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia y promoviendo actividades o programas que contribuyan a mejorarla, de acuerdo con las normas que establezca la Administración educativa y el reglamento de régimen interior del centro.		
	4.1 Fomenta la participación en la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.		
	4.2 Garantiza el cumplimiento del RRI, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que su aplicación responda a lo que establece la normativa vigente.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	4.3 Favorece la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia, con la participación del alumnado y profesorado, que tengan como finalidad la prevención y resolución pacífica de los conflictos y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla.		
	5. Planificación y desarrollo del Plan de actuación para la mejora (PAM), programas e iniciativas de innovación y formación que mejoran el funcionamiento del centro y potencian acciones destinadas a combatir el fracaso escolar.		
	5.1 Impulsa el diseño, el desarrollo y seguimiento de las actuaciones y/o programas que se insertan en el PAM siguiendo los criterios de la CCP y el Claustro.		
	5.2 Conoce y garantiza la difusión de las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	5.3 Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.		
	6. Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en otros procesos de evaluación.		
	6.1 Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.		
	6.2 Colabora en los procesos de evaluación externa del centro según las instrucciones de la administración.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	6.3 Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.		
	7. Organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente que desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.		
	7.1 Planifica y promueve la puesta en marcha de las medidas organizativas y de coordinación necesarias para la implementación de la respuesta educativa para la inclusión: coordinación docente, información en la comunidad educativa, adecuación de espacios, materiales y recursos, impulso de nuevas formas organizativas inclusivas, medidas individuales y grupales, coordinación inicial del profesorado de apoyo a la inclusión.		
	7.2 Realiza el seguimiento hacia la correcta implementación de las medidas de respuesta educativa para la inclusión antes mencionadas a lo largo del curso escolar: planes de actuación personalizados, programas, resultados, etc.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	7.3 Evalúa los resultados obtenidos a partir de las diferentes medidas organizativas para la inclusión, y los utiliza para la puesta en marcha de propuestas de mejora de los programas y medidas inclusivas del próximo curso.		

Dirección Vicedirección Jefatura de estudios Secretaria	8. Colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que facilitan la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.		
	8.1 Promueve la participación del alumnado y sus familias en la vida del centro.		
	8.2 Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de tutores y tutoras, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.		
	8.3 Establece procedimientos para atender las propuestas del alumnado y sus familias así como las asociaciones de alumnas y alumnos y de madres y padres.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios Secretaria	9. Colaboración, en el ámbito de su competencia, con los órganos de la Administración educativa en todo el relativo al logro de los objetivos educativos del centro.		
	9.1 Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos, teniendo en cuenta la normativa, las necesidades del centro y contando con la opinión de la comunidad educativa.		
	9.2 Colabora con la Inspección de Educación en todo el que esta le requiere dentro de sus competencias para el logro de los objetivos del centro y del sistema.		
	9.3 Facilita y canaliza adecuadamente la información solicitada por otros órganos de la Administración educativa.		

C) CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

Evaluación	Favorable	Desfavorable
El inspector o inspectora que subscribe emite informe		

Observaciones: