

## Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

*RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2024, de la directora general de Personal Docent, per la qual es convoca un procediment selectiu de nomenament de directores i directors de centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana. [2024/1319]*

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i preveu 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 este 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'este.

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 hòmens i la no discriminació i prevenció de la violència de gènere.

Així mateix, estableix, en l'apartat 6 de l'article 135, 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'estes 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 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i preveu, en l'article 136, 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.

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

Tenint en compte l'Orde 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública, l'equip educatiu de les escoles infantils assumirà totes les funcions o atribucions que esta resolució atribueix al claustre del professorat.

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

El Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, i el Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que

## Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

*RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2024, de la directora general de Personal Docente, por la que se convoca un procedimiento selectivo de nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana. [2024/1319]*

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), y 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 el apartado 6 del artículo 135, 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 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), y prevé, en el artículo 136, 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.

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, previa información al claustro del profesorado y al consejo escolar del centro.

Teniendo en cuenta la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigació, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública, el Equipo educativo de las escuelas infantiles asumirá todas las funciones o atribuciones que esta resolución atribuye al claustro del profesorado.

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 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional y el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los

impartixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, concreten aspectes de la selecció, nomenament, cessament i suplències de l'equip directiu.

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

En el curs escolar 2023/2024 conclou l'exercici de la funció directiva de determinats directors i directores de centres educatius, perquè acaba el 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. És procedent, per tant, convocar el procediment per a cobrir estos llocs conforme al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, que modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

En la tramitació d'esta 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 l'article 182 i següents de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

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 estes per raó de la seua condició d'empleat públic, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics en la forma en què determine reglamentàriament cada administració.

Per tant, la Direcció General de Personal Docent, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 136/2023, de 10 d'agost del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (DOGV 9661/14.08.2023), resol convocar procediment selectiu per al nomenament de directores i directors de centres docents públics conformement a les següents bases:

#### *Primera. Objecte i àmbit d'aplicació*

1.1. Esta resolució té per objecte convocar el 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 2024 es produïsquen vacants en este 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 detallen en els annexos I-a), I-b) i I-c) d'esta 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.

#### *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 estos 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 dos fases.

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,

centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, concretan aspectos de la selección, nombramiento, cese y suplencias del equipo directivo.

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 Educativa de la Comunitat Valenciana establece, en el artículo 3, entre las funciones de la Inspección Educativa la de participar en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que lo integran.

En el curso escolar 2023/2024 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 procedimiento para cubrir dichos puestos conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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 182 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 Decreto 136/2023, de 10 de agosto del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo (DOGV 9661/14.08.2023), 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 2024 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.

#### *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.

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

continguts en matèria d'inclusió educativa, d'igualtat entre hòmens i dones, la no discriminació i la prevenció de la violència de gènere.

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 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 requisits específics següents:

a) Tindre una antiguitat d'almenys cinc anys com a personal funcionari de carrera en la funció pública docent.

b) Haver exercit funcions docents com a funcionari o funcionària de carrera, durant un període d'almenys cinc anys, en qualsevol dels ensenyaments dels quals 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 del certificat acreditatiu 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, en la data de la publicació d'esta resolució, hauran de participar en el programa de formació sobre competències per al desenvolupament de la funció directiva que, per a este fi, organitzarà la Subdirecció General de Formació del Professorat en el primer semestre de 2024 i en el qual tindran prioritat en l'accés. En ambdós casos la formació requerida haurà d'estar registrada en el compte de formació de la persona candidata amb anterioritat al 20 de juny de 2024.

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'este, conforme a l'annex II d'esta 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. Estes 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. Este registre haurà de realitzar-se abans del 20 de juny de 2024.

Tot això sense perjudici de que, segons el que es disposa en la disposició transitòria única de l'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i de conformitat amb el que s'estableix en la disposició transitòria primera de l'Ordre 35/2018, de 22 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i la Resolució de 4 de maig de 2023, de la Direcció General de Personal Docent, els funcionaris o funcionàries dependents de la Generalitat Valenciana que no reuneixen este requisit lingüístic puguen optar a la direcció en centres docents públics de localitats de predomini lingüístic castellà.

f) No tindre nomenament com a directora o director de centre més enllà de la data posterior a l'1 de juliol de 2024, excepte si este nomenament s'ha produït amb caràcter extraordinari en aplicació del que es disposa en la base dotzena d'esta resolució.

3.2. Si no hi ha aspirants que reuneixen tots els requisits, podran participar en la convocatòria i es valoraran les sol·licituds a la direcció d'aquell personal funcionari que no tinga el que s'estableix en les lletres a i b de l'apartat anterior sempre que opten a centres de la següent tipologia:

- Centres incomplets d'Educació Infantil.
- Escoles infantils.
- Centres incomplets d'Educació Primària (CEP) o d'Infantil i Primària (CEIP).
- Instituts d'Educació Secundària amb menys de huit unitats.
- Conservatoris professionals de Música o Dansa amb menys de huit docents.
- Escoles oficials d'idiomes amb menys de huit docents.

entre hombres y mujeres, la no discriminación y la prevención de la violencia de género.

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 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.

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, en la fecha de publicación de esta resolución, 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 2024 y en el que tendrán prioridad de acceso. En ambos casos la formación requerida deberá estar registrada en la cuenta de formación de la persona candidata con anterioridad al 20 de junio de 2024.

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 20 de junio de 2024.

Todo eso sin perjuicio de que, según lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria primera de la Orden 35/2018, de 22 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y la Resolución de 4 de mayo de 2023 de la Dirección General de Personal Docente, los funcionarios o funcionarias dependientes de la Generalitat Valenciana que no reúnan este requisito lingüístico puedan optar a la dirección en centros docentes públicos de localidades de predominio lingüístico castellano.

f) No tener nombramiento como directora o director de centro que se extienda a la fecha posterior a la de 1 julio de 2024, 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 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 siempre que opten a centros de la siguiente tipología:

- Centros incompletos de Educación Infantil.
- Escuelas Infantiles.
- Centros incompletos de Educación Primaria (CEP) o de Infantil y Primaria (CEIP).
- Institutos de Educación Secundaria con menos de ocho unidades.
- Conservatorios profesionales de Música o Danza con menos de ocho docentes.
- Escuelas Oficiales de Idiomas con menos de ocho docentes.

– Centres de formació de persones adultes amb menys de huit docents.

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'establix en els apartats c) i 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 esta convocatòria, el lloc web corresponent serà: <https://ovidoc.edu.gva.es/> (d'ara en avant, OVIDOC). Les persones aspirants que participen en este procediment hauran de realitzar la sol·licitud a través de l'esmentada plataforma, en la qual podran sol·licitar fins a un màxim de dos centres, per orde de prioritat, dels que figuren en els annexos I-a), I-b) o I-c).

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

A la plataforma OVIDOC s'accedirà mitjançant el certificat de firma digital corresponent, sent per tant necessari disposar de la corresponent firma digital per a realitzar este tràmit.

L'emplenament de la sol·licitud mitjançant este 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 esta via que no completen el procés de presentació fixat, del qual s'obtindrà 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 dins del termini i en la forma corresponent.

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

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

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

c) El full d'autoavaluació, degudament omplit, conforme al model de l'annex V d'esta convocatòria.

4.3. La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), que modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i estableix en els articles 127.c i 129.f que el consell escolar i el claustre del professorat tenen la competència de conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats. Per a este fi, les persones aspirants hauran de presentar, en la secretaria de cadascun dels centres als quals opten, dos exemplars del projecte de direcció relatiu a eixe centre, acompanyats d'una 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 este termini, i amb la finalitat de garantir que la comunitat educativa tinga accés a la consulta d'estos projectes, la direcció del centre informarà en el termini de 24 hores de l'espai físic i virtual on estaran disponibles estos documents.

Els centres facilitaràn als qui ho sol·liciten, a partir de l'endemà de la publicació d'esta 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 continguén 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 este procés de consulta complisca la normativa vigent sobre protecció de dades.

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

#### *Quinta. Admissió d'aspirants*

5.1. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació corresponent

– Centros de Formación de Personas Adultas con menos de ocho docentes.

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 los apartados c) y 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 que participen en este procedimiento deberán realizar la solicitud a través de la mencionada plataforma, en la que podrán solicitar hasta un máximo de dos 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 mediante el certificado de firma digital correspondiente, siendo por tanto necesario disponer de la correspondiente firma digital para la realización de este trámite.

La cumplimentación de la solicitud mediante este sistema generará 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.

c) La hoja de autoevaluación, debidamente cumplimentada, conforme al modelo del anexo V de esta convocatoria.

4.3. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y establece en los artículos 127 c) y 129 f) que el consejo escolar y el claustro del profesorado tienen la competencia de conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. Para este fin, las personas aspirantes deberán presentar en la secretaría 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 virtual donde estarán disponibles estos documentos.

Los centros facilitaràn 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 secretaría de los centros velará para 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 hábiles 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, Universidades y Empleo corres-

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.

Esta publicació s'efectuarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<https://ceice.gva.es>).

Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de set dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, per a poder sol·licitar a través d'OVIDOC que s'esmenen els defectes 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 el que s'ha 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 este 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 els requisits del lloc al qual aspira. Quan de la seua revisió s'esdevinga que un candidat o candidata no posseïx algun dels requisits, prèvia audiència de la persona interessada, perdrà tots els drets que puguen derivar-se de la seua participació en este procediment selectiu.

#### *Sexta. 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 membres següents:

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 imparteix 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 este procés de selecció.

La persona representant de l'Administració educativa de menor edat actuarà com a secretària 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 manera següent:

– Tres representants del claustre de professors, elegides o elegits per este en sessió extraordinària i segons les atribucions que assigna a l'esmentat claustre l'apartat e de l'article 129 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

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

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

pondiente 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, Universidades y Empleo (<https://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 declaran 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.

#### *Sexta. Comisiones de selección*

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

6.2. La comisión de selección de cada centro estará 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 comisión de selección estará integrada por otros seis vocales en representación del centro docente, distribuidos de la siguiente manera:

– Tres representantes del claustro de profesorado, 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, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

– 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 l'alumnat dels dos primers cursos de l'Educació Secundària Obligatòria, d'acord amb el que es disposa en l'article 126.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

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 referix 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 complix els requisits del lloc al qual aspira, d'acord amb allò establert en l'apartat 3.3.

– 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'esta convocatòria i els criteris establerts en l'apartat 7.2.3 d'esta resolució.

– Valorar els mèrits acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem de l'annex III d'esta 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, Universitats i Ocupació corresponent la relació definitiva de participants seleccionats.

6.4. Cada titular de la direcció convocarà, en el termini màxim de nou dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses, una reunió extraordinària del claustre de professorat 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 esta convocatòria, la direcció del centre haurà de fer públic l'espai físic i virtual on estarà disponible el projecte de direcció presentat per cada candidat o candidata, de manera que els membres d'estos òrgans col·legiats puguen consultar-los. En la mateixa sessió s'elegiran els vocals corresponents d'ambdós òrgans i un suplent per cada vocal, que formaran part de la comissió de selecció de manera que cada elector triarà, de entre els candidats, un número igual al dels representants a elegir.

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, Universitats i Ocupació nomenaran les persones representants de l'Administració educativa, titulars i suplents, que formaran part de la comissió de selecció. Estos nomenaments es comunicaran a cada centre i es publicaran en la pàgina web de la Conselleria.

La direcció de cadascun dels centres traslladarà, mitjançant la plataforma habilitada per a això, al president o presidenta de la comissió una còpia de les actes del claustre de professorat 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 ambdós 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 este procés de selecció, en cap cas podran formar part de les comissions de selecció. Tampoc podran formar part de la comissió de selecció les persones que figuren en els projectes de direcció com a membres de l'equip directiu.

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'establix 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 produïsquen 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 mei-

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 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

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, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.3.

– 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 baremo del anexo III de esta resolución.

– 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, Universidades y Empleo correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados.

6.4. Cada titular de la dirección convocará, en el plazo máximo de nueve días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, una reunión extraordinaria del claustro de profesorado 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 dicha convocatoria, la dirección del centro deberá hacer público el espacio físico y 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, de forma que cada elector elegirá de entre los candidatos, un número igual al de los representantes a elegir.

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, Universidades y Empleo nombrarán a las personas representantes de la Administración educativa, titulares y suplentes, que formarán parte de la comisión de selección. Estos nombramientos se comunicarán a cada centro y se publicarán en la página web de la Conselleria.

La dirección de cada uno de los centros trasladará mediante la plataforma habilitada para ello, al presidente o presidenta de la comisión, copia de las actas del claustro de profesorado 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 de la comisión de selección las personas que figuren en los proyectos de dirección como miembros del equipo directivo.

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

tat més un dels seus membres, sempre que entre ells estiguen presents el president o presidenta i el secretari o secretària de la comissió. Les decisions es prendran per majoria simple.

#### *Sèptima. Procediment de selecció*

7.1. La selecció es realitzarà de conformitat amb els principis generals enunciats en la base segona d'esta convocatòria i en dos 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 hòmens 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 educativa.

La Inspecció educativa 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 2023/2024.

El contingut de l'informe normalitzat de la Inspecció educativa sobre l'avaluació de la funció docent i directiva és el que estableix l'anex VI d'esta resolució.

Per a realitzar l'avaluació, la Inspecció educativa 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 obtenir 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'informe de la Inspecció educativa es realitzarà a través de la plataforma informàtica que s'habilite a este efecte i el remetrà a la comissió de selecció. Els diferents indicadors s'hauran d'expressar en els termes «positiu» o «no positiu». El sentit d'este informe serà favorable quan la persona candidata obtinga una valoració positiva en tots els àmbits i indicadors 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 de professorat i del consell escolar.

Una vegada publicada la relació definitiva de candidatures admeses a participar en el procés de selecció, en el termini de nou dies hàbils es convocarà el claustre de professorat 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 este tema. Tot seguit, s'estendrà acta, en la qual es faran constar les diverses intervencions realitzades i la votació sobre si el projecte o projectes són adequats o convenients per al centre.

Dins d'este termini, i amb posterioritat a la realització de la reunió del claustre de professorat establert en el paràgraf anterior, el consell escolar del centre celebrarà una sessió extraordinària a la qual hauran d'assistir els candidats o candidates per a exposar i defensar el seu projecte, responent a les qüestions que se li plantegen sobre este tema; s'analitzaran els projectes de direcció i es tindrà en compte l'acta del claustre de professorat. 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'esta valoració serà favorable quan la majoria dels vots emesos hagen sigut favorables. En cas que algun d'estos siga desfavorable, haurà d'estar justificat, indicant les manques o aspectes negatius de la persona candidata i del seu projecte.

Si el director o la directora del centre concorre al procés selectiu, s'abstindrà de presidir i participar en estes sessions, tant del claustre de professorat com del consell escolar, i únicament assistirà a l'efecte de la defensa del projecte presentat. S'aplicarà en estos casos el règim de suplències establert en l'article 13 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, i en l'article 14 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de

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 simple.

#### *Séptima. Procedimiento de selección*

7.1. La selección se realizará de conformidad con los principios generales enunciados en la base segunda 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 práctica docente y directiva por la Inspección Educativa

La Inspección Educativa aportará a la comisión de selección el informe de evaluación de la función docente y, en su caso, el informe de evaluación del ejercicio de cargos directivos ejercidos durante el curso 2023/2024.

El contenido del informe normalizado de la Inspección Educativa sobre la evaluación de la función docente y directiva es el que establece el anexo VI de esta resolución.

Para realizar la evaluación, la Inspección Educativa 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 informe de la Inspección Educativa se realizará a través de la plataforma informática que se habilite a tal efecto y lo remitirá a la comisión de selección. Los distintos indicadores 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 todos los ámbitos e indicadores 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 de profesorado y del consejo escolar

Una vez publicada la relación definitiva de candidaturas admitidas a participar en el proceso de selección, en el plazo de nueve días hábiles se convocará el claustro de profesorado 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 si el proyecto o proyectos son adecuados y convenientes para el centro.

Dentro de dicho plazo, y con posterioridad a la realización de la reunión del claustro de profesorado 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 al respecto; se analizarán los proyectos de dirección y se tendrá en cuenta el acta del claustro de profesorado. 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 concurren al proceso selectivo, se abstendrá de presidir y participar en estas sesiones, tanto del claustro de profesorado 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 13 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional y en el artículo 14 del Decreto 253/2019, de 29 de noviem-

l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària. Si això no és possible, presidirà l'òrgan col·legiat el membre representant del sector docent de major edat.

El vot del professorat del claustre de professorat, 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 de professorat i del consell escolar, el president de la comissió de selecció sol·licitarà, mitjançant la plataforma habilitada per a això, 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 2023/2024. En absència d'estes candidatures o en el cas que cap d'estes 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 es detallen a continuació:

– Qualitat i viabilitat del projecte: plantejament dels objectius bàsics, línies d'actuació, avaluació d'este i propostes de millora, incloent-hi 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 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 duren a terme a través del projecte esmentat. 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 impartix, 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 la 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 assenyalat en este apartat no s'ha ja presentat o es demostre el seu plagi, de manera total o parcial, se li atorgarà una valoració de 0 punts.

Cada comissió de selecció citarà, per orde alfabètic del primer cognom, 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 en la seua pàgina web amb una antelació mínima de 48 hores, i indicarà el lloc, la data i l'hora en què els candidats hauran de presentar-se.

Les persones candidates hauran d'identificar-se davant de 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 o estrangera.

Les persones candidates que no compareguen en este acte quedaran exclòs 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 una nova data i hora per a la segona i última crida de la candidata o candidat afectats, i ho publicarà

bre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria. 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 profesorado, así como el de los representantes que integran el consejo escolar será directo, secreto y no delegable.

Durante los dos días hábiles siguientes, contados desde la finalización del plazo establecido para la celebración de las reuniones del claustro de profesorado y del consejo escolar, el presidente de la comisión de selección recabará, mediante la plataforma habilitada para ello, 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 encuentren destinadas en el centro educativo al que optan en el curso académico 2023/2024. 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 convivencia del centro, el proyecto estará especialmente sensibilizado 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.

– Adecuación 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 del primer apellido, 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 o extranjera.

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,



en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació de la comissió i en 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'obté calculant la mitjana aritmètica de la puntuació atorgada per cadascun dels membres de la comissió. No obstant això, quan en la qualificació total d'este projecte hi haja una diferència de 15 punts sencers més entre les puntuacions atorgades pels membres de la comissió, seran exclòses la qualificació màxima i la mínima, i es continuarà exclòent puntuacions fins que no es done esta diferència. Finalment es calcularà la puntuació mitjana entre les qualificacions restants.

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

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

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

#### 7.2.4. Règim d'abstencions

Segons el que s'establix 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 les votacions previstes en esta convocatòria les persones que, per la seua qualitat d'autoritats o personal al servici 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'assumpte de què es tracta.

També seran aplicables 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 és el cas, 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'esta 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'estos, conforme al que s'establix en l'esmentat annex. La puntuació màxima global en la valoració dels mèrits no podrà excedir en qualsevol cas 40 punts. (Els mèrits es remetran mitjançant la plataforma habilitada per a això al president o presidenta de la comissió abans de la celebració de la sessió).

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

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

- a) Major puntuació obtinguda en la valoració del projecte de direcció.
- b) Major nombre de vots favorables en el consell escolar.

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 lo 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 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 barem 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. (Los méritos se remitirán mediante la plataforma habilitada para ello al Presidente o Presidenta de la Comisión antes de la celebración de la sesión).

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 vots favorables en el consejo escolar.

c) Millor valoració en el claustre sobre l'adequació del projecte al centre.

d) Major puntuació en els apartats del barem de mèrits, per l'orde en què estos apareixen en l'annex III de la convocatòria.

e) Major puntuació en els subapartats del barem de mèrits, per l'orde en què estos 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 l'esmentada publicació, les persones aspirants podran presentar, en les secretaries dels centres corresponents, les reclamacions que estimen pertinents a la puntuació assignada, mitjançant un 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 estes i elevaran a la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació, per a la publicació en la pàgina web de la Conselleria (<https://ceice.gva.es/>), la relació definitiva de candidatures seleccionades, una per centre, i prèvia comprovació que les candidatures complixen els requisits fixats en la convocatòria. En el cas que un candidat o candidata haja obtingut la major puntuació per a diversos centres, se'l proposarà per al que haja 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, Universitats i Ocupació, la persona interessada podrà interposar un recurs d'alçada davant de la directora general de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de ser notificada, de conformitat amb el que s'establix 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, Universitats i Ocupació (<https://ceice.gva.es/>) de les llistes de persones seleccionades, provisionals o definitives segons el cas, s'entendrà efectuat el tràmit de notificació a les persones interessades.

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 2024.

#### *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. Una vegada comprovat que totes les persones aspirants reuneixen els requisits generals i específics de participació establits en esta convocatòria, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del procediment selectiu, i el publicarà 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 2024. La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i estableix en l'article 136.1 que la duració del mandat és de quatre anys.

9.2. Les persones que, conclòs el procés de selecció, hagen resultat seleccionades, seran nomenades directores o directors per la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació 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 servicis per al centre en què exercirà la direcció. Si no té destinació definitiva, es formalitzarà destinació provisional en el centre corresponent.

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

10.1. La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), i

c) Mejor valoración en el claustro sobre la adecuación del proyecto al Centro.

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, Universidades y Empleo para la publicación en la página web de la Conselleria (<https://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, Universidades y Empleo, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la directora general de Personal Docente de esta Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7.10. Todas las actuaciones de la comisión de selección de cada centro deberán realizarse y haber finalizado antes del 24 de junio de 2024.

#### *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 2024. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que establece en el artículo 136.1 que la duración del mandato es de cuatro años.

9.2. Las personas que, concluido el proceso de selección, hayan resultado seleccionadas, serán nombradas directoras o directores por la Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo 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. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), i

establix en l'article 131.4 que el director o directora, prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar, formularà proposta de nomenament i cessament a l'Administració educativa dels càrrecs de cap d'estudis i secretari o secretària d'entre el professorat amb destinació en este centre. Per a este fi, el director o directora, prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar, formularà a la corresponent direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació la proposta de nomenament dels càrrecs del seu equip directiu, d'entre els membres del claustre de professorat en situació de servici actiu, preferentment amb destinació definitiva en el centre, procurant la representació ponderada o, en defecte d'això, equilibrada d'hòmens i dones. Esta 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 és el cas, 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, Universitats i Ocupació a l'efecte del seu nomenament amb caràcter extraordinari, 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 servicis en el centre, quan es produïska el cessament del director o directora o si és objecte d'alguna de les circumstàncies esmentades en les lletres b, c i d de la base tretzena.

10.4. En cas que el director o directora no efectue les propostes corresponents o les persones proposades no complisquen els requisits establits, la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació nomenarà les persones més idònies, previ informe de la direcció i de la Inspecció educativa.

#### *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 dos 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'esta avaluació seran públics.

11.3. Transcorregut el període inicial més les dos 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, Universitats i Ocupació corresponent, oït el consell escolar, i vist l'informe de la Inspecció educativa, nomenarà director o directora, per un període d'un any, un funcionari o funcionària de carrera que impartisca docència en algun dels ensenyaments dels que ofereix el centre.

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

#### *Tretzena. Cessament del director o directora*

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i establix en l'article 138, els supòsits per al cessament del director o directora. D'acord amb això, el cessament del director o directora es produirà en les següents causes:

- a) Finalització del període per al qual va ser nomenat o nomenada i, si és el cas, de la pròrroga d'este.
- b) Renúncia motivada acceptada per la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació corresponent.
- c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.
- d) Revocació motivada per la direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació a iniciativa pròpia o a proposta motivada del consell escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec

que establece en el artículo 131.4 que el director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro. Para este fin, el director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar, formulará a la correspondiente Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo la propuesta de nombramiento de los cargos de su equipo directivo, de entre miembros del claustro de profesorado en situación de servicio activo, preferentemente 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 periodo 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, Universidades y Empleo 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 periodo 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, Universidades y Empleo nombrará a las personas más idóneas, previo informe de la dirección y de la Inspección Educativa.

#### *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 periodo 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 periodos de nombramiento, oído el consejo escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos.

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, Universidades y Empleo correspondiente, oído el consejo escolar, y visto el informe de la Inspección Educativa, nombrará director o directora, por un periodo 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 funcionari de carrera del propio centro.

#### *Decimotercera. Cese del director o directora*

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que establece en el artículo 138, los supuestos para el cese del director o directora. En consonancia, el cese del director o directora se producirá en las siguientes causas:

- a) Finalización del periodo 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, Universidades y Empleo correspondiente.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada por la Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo a iniciativa propia o a propuesta motivada del consejo escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al

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 oït 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 esta 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'establix en esta 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 esta resolució, amb plena subjecció a les seues bases i a la normativa vigent.

#### *Setzena. Tractament de dades de caràcter personal*

1. El desenvolupament del procediment convocat mitjançant esta resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, per la qual cosa s'apliquen les mesures i garanties regulades en la normativa en matèria de protecció de dades, especialment 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 quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. En compliment del que disposa l'article 13 de l'RGPD, la informació en matèria de protecció de dades és la següent:

a) Responsable del tractament: Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació. Avinguda de Campanar, 32. 46015 València. Correu electrònic: [protecciondedadeseducacio@gva.es](mailto:protecciondedadeseducacio@gva.es).

b) Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Passeig de l'Albereda, 16. 46010 València. Correu electrònic: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

c) Finalitat del tractament: gestionar el procediment selectiu de nomenament de directores i directores de centres docents públics dependents de la conselleria.

d) Les bases de legitimació general aplicables al tractament de dades són les previstes en els apartats c i e de l'article 6.1 de l'RGPD (l'interés públic i l'obligació legal), en relació amb les normes específiques que regulen este procediment.

e) Quan la persona sol·licitant, o el seu representant legal, aporte dades de caràcter personal de terceres persones en el procediment administratiu, tindrà l'obligació de fer-los-ho saber en els termes que establix la present clàusula.

f) Persones destinatàries de les dades: en funció de les diferents fases del procediment, la relació de les persones participants en el procés serà objecte de publicació en la pàgina web de la conselleria (<https://ceice.gva.es/>) i/o en el DOGV.

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.

g) Les dades personals no seran objecte de transferències internacionals.

h) El responsable podrà efectuar, en l'exercici de les seues competències, les verificacions necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada que estan en poder de les administracions públiques.

i) De conformitat amb l'article 13.2 de l'RGPD, totes les dades personals sol·licitades a través dels formularis i la documentació vinculada són necessàries per a poder tramitar el procediment en les diferents fases. La falta de comunicació d'estes dades a la Conselleria comportarà les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic.

cargo de direcció. 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. Tratamiento de datos de carácter personal*

1. El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, por lo que se aplican las medidas y garantías reguladas en la normativa en materia de protección de datos, especialmente 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del RGPD, la información en materia de protección de datos es la siguiente:

a) Responsable del tratamiento: Conselleria de Educación, Universidades y Empleo. Avenida de Campanar, 32. 46015 València. Correu electrònic: [protecciondedadeseducacio@gva.es](mailto:protecciondedadeseducacio@gva.es).

b) Delegación de Protección de Datos de la Generalitat. Paseo de la Alameda, 16. 46010 València. Correu electrònic: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

c) Finalidad del tratamiento: gestionar el procedimiento selectivo de nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos dependientes de la conselleria.

d) Las bases de legitimación general aplicables al tratamiento de datos son las previstas en los apartados c) y e) del artículo 6.1 del RGPD (el interés público y la obligación legal), en relación con las normas específicas que regulan este procedimiento.

e) Cuando la persona solicitante, o su representante legal, aporte datos de carácter personal de terceras personas en el procedimiento administrativo, tendrá la obligación de informarles en los términos que establezca la presente cláusula.

f) Personas destinatarias de los datos: en función de las distintas fases del procedimiento, la relación de las personas participantes en el proceso será objeto de publicación en la página web de la conselleria ([https://ceice.gva.es](https://ceice.gva.es/)) y/o en el DOGV.

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.

g) Los datos personales no serán objeto de transferencias internacionales.

h) El responsable podrá efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos declarados por la persona interesada que están en poder de las administraciones públicas.

i) De conformidad con el artículo 13.2 del RGPD, todos los datos personales solicitados a través de los formularios y la documentación vinculada son necesarios para poder tramitar el procedimiento en las distintas fases. La falta de comunicación de estos datos a la conselleria comportará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

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

k) La persona interessada té dret a sol·licitar a la persona responsable del tractament l'accés, la rectificació i la supressió de les seues dades de caràcter personal, així com la limitació o oposició tant al tractament d'estes dades com a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que s'indica en la pàgina següent: <https://www.gva.es/va/proc19970>.

l) A més de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, si la persona interessada considera no atesos els seus drets o vulnerat el tractament de les seues dades personals, pot reclamar davant de la Delegació de Protecció de Dades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que s'indica en la pàgina següent: <https://www.gva.es/proc22094>. A més, existix la possibilitat de reclamar davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, tal com es descriu en la pàgina web <https://www.aepd.es/>.

La present resolució posa fi a la via administrativa, i contra esta podrà interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data de la publicació, de conformitat amb el que s'establix en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 14 de febrer de 2024.– La directora general de Personal Docent: Sonia Amelia Sancho de Vicente.

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

k) La persona interesada tiene derecho a solicitar del responsable del tratamiento el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como la limitación u oposición tanto al tratamiento de estos datos como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de manera presencial o telemática, de conformidad con lo indicado en la página siguiente: <https://www.gva.es/va/proc19970>.

l) Además de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, si la persona interesada considera no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede reclamar ante la Delegación de Protección de Datos, de manera presencial o telemática, de conformidad con lo indicado en la página siguiente: <https://www.gva.es/proc22094>. Además, existe la posibilidad de reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, tal y como se describe en la página web <https://www.aepd.es/>.

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, Universidades y Empleo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

València, 14 de febrero de 2024.– La directora general de Personal Docente: Sonia Amelia Sancho de Vicente.

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

**ANNEX I-A/ANEXO I-A**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
03015351	CEIP EL FARO	ALACANT	I-a
03011161	CEIP EL PALMERAL	ALACANT	I-a
03001568	CEIP JOAQUÍN SOROLLA	ALACANT	I-a
03011045	CEIP LA ALBUFERETA	ALACANT	I-a
03000709	CEIP MANJÓN-CERVANTES	ALACANT	I-a
03011173	CEIP RAMON LLULL	ALACANT	I-a
03000308	CEE PÚBL. TOMÀS LLÀCER	ALCOI	I-a
03000230	CEIP EL ROMERAL	ALCOI	I-a
03010284	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	ALCOI	I-a
03016079	CRA MARIOLA-BENICADELL	ALFAFARA	I-a
03002408	CEIP CANALES Y MARTÍNEZ	ALMORADÍ	I-a
03002381	CEIP DE ALMORADÍ - HEREDADES	ALMORADÍ - HEREDADES	I-a
03012232	CEIP GARGANES FOYETA	ALTEA	I-a
03012906	CENTRO PÚBLICO FPA RÍO TARAFA	ASPE	I-a
03002767	CEIP ALFONSO INIESTA	BANYERES DE MARIOLA	I-a
03002792	CEIP DIVINA AURORA	BENEIXAMA	I-a
03003048	CEIP LEONOR CANALEJAS	BENIDORM	I-a
03012761	CEIP SERRA D'AITANA	BENIDORM	I-a
03002974	CEIP VASCO NÚÑEZ DE BALBOA	BENIDORM	I-a
03003176	CEIP BENIMANTELL	BENIMANTELL	I-a
03003334	CEIP PENYA L'OR	BOLLULLA	I-a
03009324	CEIP LA PAZ	CALLOSA DE SEGURA	I-a
03010594	CEIP SAN ROQUE	CALLOSA DE SEGURA	I-a
03003395	CEIP MEDITERRANI	CALP	I-a
03021828	CRA ELS CALDERONS	CAÑADA	I-a
03020964	CEIP NÚMERO 2	CASTALLA	I-a
03003668	CEIP RICO SAPENA	CASTALLA	I-a
03003899	CEIP ESCOLES NOVES	CREVILLEN	I-a
03003905	CEIP FRANCISCO CANDELA	CREVILLEN	I-a
03009920	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	CREVILLEN	I-a
03003887	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA	CREVILLEN	I-a
03004016	CEIP CARDENAL BELLUGA	CREVILLEN - SAN FELIPE NERI	I-a
03004053	CEIP LA INMACULADA	DAYA NUEVA	I-a
03004120	CEIP CERVANTES	DÉNIA	I-a
03004089	CEIP POU DE LA MUNTANYA	DÉNIA	I-a
03004260	CEIP PARE PERE	DÉNIA - JESUS POBRE	I-a
03004259	CEIP LA XARA	DÉNIA - LA XARA	I-a
03010326	CEIP ANTONIO MACHADO	ELDA	I-a
03010247	CEIP SANTO NEGRO	ELDA	I-a
03012074	CEIP VIRGEN DE LA SALUD	ELDA	I-a
03011771	CENTRO PÚBLICO FPA ANTONIO PORPETTA	ELDA	I-a
03009622	CEIP BAIX VINALOPÓ	ELX	I-a
03004648	CEIP EL PALMERAL	ELX	I-a
03004673	CEIP JAUME I	ELX	I-a
03011884	CEIP JORGE GUILLÉN	ELX	I-a

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

**ANNEX I-A/ANEXO I-A**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
03004697	CEIP NÚMERO 38	ELX	I-a
03004715	CEIP REYES CATÓLICOS	ELX	I-a
03018076	CEIP Balcó de Finestrat	FINESTRAT	I-a
03005941	CEIP MOLIVENT	GUARDAMAR DEL SEGURA	I-a
03000588	CEIP SANTÍSSIMO CRISTO BUEN ACIERTO	L'ALFÀS DEL PI	I-a
03006499	CEIP CERVANTES	MONÒVER	I-a
03012293	CEIP MONTCABRER	MURO DE ALCOY	I-a
03006542	CEIP MANUEL ANTÓN	MUTXAMEL	I-a
03006694	CEIP ALFONSO X EL SABIO	NOVELDA	I-a
03011707	CEE PÚB. ANTONIO SEQUEROS	ORIHUELA	I-a
03007200	CEIP FERNANDO DE LOACES	ORIHUELA	I-a
03011239	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	ORIHUELA	I-a
03007251	CEIP VIRGEN DE LA PUERTA	ORIHUELA	I-a
03006906	CEIP FRANCISCO GIRONA	ORIHUELA - ARNEVA	I-a
03006888	CEIP NUESTRA SEÑORA DE BELÉN	ORIHUELA - LA APARECIDA	I-a
03007157	CEIP MAESTRO ISMAEL GARCÍA	ORIHUELA - LA MURADA	I-a
03007509	CEIP SAN BARTOLOMÉ	ORIHUELA - SAN BARTOLOME	I-a
03007510	CEIP VIRGEN DE MONSERRATE	ORIHUELA - TORREMENDO	I-a
03010351	CEIP LA FOIA	PETREER	I-a
03012611	CEIP REINA SOFÍA	PETREER	I-a
03010089	EI CID CAMPEADOR	PETREER	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
03007881	CEIP SANT ROC	POLOP	I-a
03021786	CEE PÚB. SAN MIGUEL DE SALINAS	SAN MIGUEL DE SALINAS	I-a
03008198	CEIP GLORIA FUERTES	SAN MIGUEL DE SALINAS	I-a
03020678	CEE PÚB. EL SOMNI	SANT JOAN D'ALACANT	I-a
03009348	CEIP RAJOLETES	SANT JOAN D'ALACANT	I-a
03008356	CEIP JAUME I	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03008368	CEIP REYES CATÓLICOS	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03018027	CEIP VICTORIA KENT	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03013212	CEIP RAMÓN CUESTA	SANTA POLA	I-a
03013200	EI JOANOT MARTORELL	SANTA POLA	I-a
03012323	CEIP MAESTRO SALVADOR RUSO	TORREVIEJA	I-a
03015233	CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	TORREVIEJA	I-a
03021661	CEIP NÚMERO 14	TORREVIEJA	I-a
03012131	CEIP EL GREC	VILLENA	I-a
03009166	CEIP JOAQUÍN MARÍA LÓPEZ	VILLENA	I-a
03009178	CEIP PRINCIPE D. JUAN MANUEL	VILLENA	I-a
03009154	CEIP SANTA TERESA	VILLENA	I-a
03015956	CEIP L'ARENAL	XÀBIA	I-a
03015506	CENTRE PÚBLIC FPA	XÀBIA	I-a
03012591	CEIP CRISTOFOL COLOM	XIXONA	I-a
12005970	CEIP LA MOLA	ALCALÀ DE XIVERT - ALCOSSEBRE	I-a

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

**ANNEX I-A/ANEXO I-A**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
12004369	CEIP GERMANS OCHANDO	ALMASSORA	I-a
12006251	CRA PEÑA ESCABIA	BEJÍS	I-a
12000431	CEIP ALCALDE FABREGAT	BENASSAL	I-a
12003407	CEIP MESTRE FRANCESC CATALÁN	BENICARLÓ	I-a
12000391	CEIP CERVANTES-DUALDE	BETXÍ	I-a
12000625	CEIP FRANCESC ROCA I ALCAIDE	BORRIANA	I-a
12004850	CENTRE PÚBLIC FPA HISTORIADOR VICIANA	BORRIANA	I-a
12000571	CEIP L'HEREU	BORRIOL	I-a
12006780	CEE PÚBL. CASTELL VELL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12001371	CEIP FADRELL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004461	CEIP GREGAL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12000868	CEIP MAESTRO ANTONIO ARMELLES DOMÉNECH	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003882	CEIP MESTRE VICENT ARTERO	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004333	CEIP PINTOR CASTELL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12007036	CRA CELUMBRES	CINCTORRES	I-a
12001605	CEIP DON MODESTO VENTURA BENAGES	CORTES DE ARENOSO	I-a
12003717	CEIP SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	CORTES DE ARENOSO - SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	I-a
12003365	CEIP DE COSTUR	COSTUR	I-a
12001691	CEIP FRANCISCO MONDRAGÓN	ESLIDA	I-a
12006147	CRA L'ULLASTRE	LA SALZADELLA	I-a
12004278	CEIP BLASCO IBÁÑEZ	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12004746	CEIP LA MOLETA	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12002579	CEIP L'ASSUMPCIÓ	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12000133	CEIP FRANCISCO GRANGEL MASCARÓS	L'ALCORA	I-a
12004849	CENTRE PÚBLIC FPA TIRANT LO BLANC	L'ALCORA	I-a
12002816	CEIP PINTOR SOROLLA	LES ALQUERIES	I-a
12004862	CENTRO PÚBLICO FPA ALTO MIJARES	MONTANEJOS	I-a
12001940	CEIP CERVANTES	NULES	I-a
12007218	CEIP NOU PEDRO ALCÁZAR	NULES	I-a
12002099	CEIP DEAN MARTÍ	ORPESA	I-a
12002178	CEIP RIU MILLARS	RIBESALBES	I-a
12002312	CEIP PINTOR CAMARÓN	SEGORBE	I-a
12002521	CEIP L'ALBEA	VALL D'ALBA	I-a
12002737	CEIP SANT MIQUEL	VILAFAMÉS	I-a
12006536	CEIP ANGELINA ABAD	VILA-REAL	I-a
12007206	CEIP JOSÉ SORIANO RAMOS	VILA-REAL	I-a
12002831	CEIP PINTOR GIMENO BARÓN	VILA-REAL	I-a
12002774	CEIP MAESTRO OLARIA	VILLAHERMOSA DEL RÍO	I-a
12006779	CEIP JAUME I	VINARÒS	I-a
12003146	CEIP MARE DE DÉU DE LA MISERICÒRDIA	VINARÒS	I-a
46000171	CEIP BONAVIDA	ALQUÀS	I-a
46000341	CEIP RAFAEL COMENGE	ALBERIC	I-a
46000501	CEIP JAUME I	ALCÀSSER	I-a
46001242	CEIP PALANCIA	ALGÍMIA D'ALFARA	I-a
46017407	CEIP MAESTRO EMILIO LUNA	ALGINET	I-a



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

**ANNEX I-A/ANEXO I-A**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
46015502	CEIP PINTOR TEODORO ANDREU	ALZIRA	I-a
46026299	CRA EL SABINAR	ARAS DE LOS OLMOS	I-a
46019209	CENTRO PÚBLICO FPA VALLE DE AYORA	AYORA	I-a
46001576	CEIP CARLES SALVADOR	BARXETA	I-a
46014871	CEIP TRULLÁS	BENIFAIÓ	I-a
46002155	CEIP SAN LUIS	BUÑOL	I-a
46014844	CEIP EL POUET-NUUESTRA SEÑORA DE LOS DESAMPARADOS	BURJASSOT	I-a
46002441	CEIP LES SITGES	BURJASSOT	I-a
46002416	CEIP SAN JUAN DE RIBERA	BURJASSOT	I-a
46018965	CEIP VICENTE RIUS GUILLEMES	CANALS	I-a
46002672	CEIP NAVARRO DARÁS	CARCAIXENT	I-a
46002741	CEIP PARE GUMILLA	CÀRCER	I-a
46002881	CEIP MIGUEL DE CERVANTES	CATADAU	I-a
46018977	CEIP BERTOMEU LLORENS I ROYO	CATARROJA	I-a
46003718	CEIP DOCTOR CORACHÁN	CHIVA	I-a
46015371	CEIP COFRENTES	COFRENTES	I-a
46003378	CEIP SAN AGUSTÍN	CULLERA	I-a
46006835	CEIP PARE JOFRÉ	EL PUIG DE SANTA MARIA	I-a
46019258	CENTRO PÚBLICO FPA SIMÓN MONERRIS	ENGUERA	I-a
46003925	CEIP EL BRAÇAL	ESTIVELLA	I-a
46003949	CEIP SAN VICENTE FERRER	FAURA	I-a
46004000	CEIP MARE DE DÉU DEL PATROCINI	FOIOS	I-a
46019261	CENTRE PÚBLIC FPA JAUME I	GANDIA	I-a
46014947	CEIP JOAN XXIII	GANDIA - GRAU I PLATJA	I-a
46029549	CRA ESCOLES DEL XÚQUER	GAVARDA	I-a
46004036	CEIP MARE DE DÉU DELS XICS	LA FONT DE LA FIGUERA	I-a
46006823	CEIP DOCTOR SANCHIS GUARNER	LA POBLA LLARGA	I-a
46016488	CEIP BATALLAR	L'ALCÚDIA	I-a
46036852	CEIP SANCHIS GUARNER	LLOCNOU D'EN FENOLLET	I-a
46005260	CEIP VIRGEN DEL ROSARIO	MASSAMAGRELL	I-a
46017651	CENTRE PÚBLIC FPA	MISLATA	I-a
46005752	CEIP MONTROI	MONTROI	I-a
46005788	CEIP EMILIO LLUCH	NÁQUERA	I-a
46005922	CEIP LLUÍS VIVES	OLIVA	I-a
46005867	CEIP VERGE DELS DESEMPARATS	OLIVA	I-a
46019313	CENTRE PÚBLIC FPA SERAFÍ DE CENTELLES	OLIVA	I-a
46018291	CEE PÚB. VALL BLANCA	ONTINYENT	I-a
46006197	CEIP L'HORTA	PAIPORTA	I-a
46023161	CEIP LA FONT	PATERNA - LA CAÑADA	I-a
46006537	CEIP MAESTRO JUAN BERNIA	PEDRALBA	I-a
46006653	CEIP PRÍNCIPE DE ESPAÑA	PICASSENT	I-a
46019349	CENTRE PÚBLIC FPA	PICASSENT	I-a
46006719	CEIP L'ALCOCERA	POLINYÀ DE XÚQUER	I-a
46006884	CEIP BISBE HERVÁS	PUÇOL	I-a
46003275	CEIP MOLÍ D'ANIMETA	QUART DE POBLET	I-a

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

**ANNEX I-A/ANEXO I-A**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
46003238	CEIP SAN ONOFRE	QUART DE POBLET	I-a
46019222	CENTRE PÚBLIC FPA ESCOLA D'ADULTS	QUART DE POBLET	I-a
46006975	CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	RAFELGUARAF	I-a
46026305	CRA EL TEJO	REQUENA - CAMPO ARCIS	I-a
46015666	CEIP VICTORIA Y JOAQUIN RODRIGO	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-a
46007967	CEIP SAN ROQUE	SILLA	I-a
46007931	CEIP VERGE DELS DESEMPARATS	SILLA	I-a
46008005	CEIP VALLDIGNA	SIMAT DE LA VALLDIGNA	I-a
46015681	CEIP ALFÂNDEC	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-a
46008704	CEIP LOPE DE VEGA	TORRENT	I-a
46016579	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	TORRENT	I-a
46017663	CENTRE PÚBLIC FPA	TORRENT	I-a
46034168	CEIP DE TUÉJAR	TUÉJAR	I-a
46019398	CENTRO PÚBLICO FPA LA SERRANÍA	TUÉJAR	I-a
46008935	CEIP CANÓNIGO MUÑOZ	UTIEL	I-a
46010899	CEE PÚB. RUIZ JIMÉNEZ	VALÈNCIA	I-a
46016051	CEIP ANTONIO GARCÍA LÓPEZ	VALÈNCIA	I-a
46011570	CEIP EL GRAU	VALÈNCIA	I-a
46016555	CEIP JUAN MANUEL MONTOYA	VALÈNCIA	I-a
46011533	CEIP MALVA-ROSA	VALÈNCIA	I-a
46015885	CEIP PARE CATALÀ	VALÈNCIA	I-a
46016452	CEIP PROFESSOR BARTOLOMÉ COSSIO	VALÈNCIA	I-a
46017471	CEIP PROFESSOR RAMIRO JOVER	VALÈNCIA	I-a
46013426	CEIP RAQUEL PAYA	VALÈNCIA	I-a
46014868	CEIP 9 D'OCTUBRE	VALÈNCIA	I-a
46019404	CENTRE PÚBLIC FPA FONT DE SANT LLUÍS	VALÈNCIA	I-a
46015174	EI APÓSTOL SANTIAGO	VALÈNCIA	I-a
46015231	EI NIÑO JESÚS	VALÈNCIA	I-a
46015691	CEIP LLUÍS DE SANTÀNGEL	VALÈNCIA - EL SALER	I-a
46012689	CEIP FORN D'ALCEDO	VALÈNCIA - HORNO DE ALCEDO	I-a
46013967	CEIP VERGE DE LA FONT	VILALLONGA	I-a
46004735	CEIP ATTILIO BRUSCHETTI	XÀTIVA	I-a
46004759	CEIP BEATO JACINTO CASTAÑEDA	XÀTIVA	I-a
46004632	CEIP JOANOT MARTORELL	XERACO	I-a

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

**ANNEX I-B/ANEXO I-B**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
03013819	IES DOCTOR BALMIS	ALACANT	I-b
03000679	IES JAIME II	ALACANT	I-b
03001881	IES JORGE JUAN	ALACANT	I-b
03000400	IES COTES BAIXES	ALCOI	I-b
03000394	IES PARE VITÒRIA	ALCOI	I-b
03013704	IES PROFESSOR MANUEL BROSETA	BANYERES DE MARIOLA	I-b
03014472	IES BEATRIU FAJARDO DE MENDOZA	BENIDORM	I-b
03012724	IES BERNAT DE SARRIÀ	BENIDORM	I-b
03011768	IES JOSEP IBORRA	BENISSA	I-b
03014496	IES RODOLFO LLOPIS	CALLOSA D'EN SARRIÀ	I-b
03013157	IES ENRIC VALOR	CASTALLA	I-b
03003966	IES CANÓNIGO MANCHÓN	CREVILLENT	I-b
03013145	IES CLOT DE L'ILLOT	EL CAMPELLO	I-b
03007789	IES MARHUENDA PRATS	EL PINÓS	I-b
03010156	IES MONASTIL	ELDA	I-b
03013467	IES CAYETANO SEMPERE	ELX	I-b
03014526	IES NIT DE L'ALBÀ	ELX	I-b
03014939	IES NOU DERRAMADOR	IBI	I-b
03014897	IES LOS MONTESINOS - REMEDIOS MUÑOZ	LOS MONTESINOS	I-b
03012785	IES ENRIC VALOR	MONÓVER	I-b
03013340	IES THÁDER	ORIHUELA	I-b
03007613	IES ENRIC VALOR	PEGO	I-b
03015154	IES LA CANAL	PETRETER	I-b
03015634	IES DE RAFAL	RAFAL	I-b
03010478	IES LUIS GARCÍA BERLANGA	SANT JOAN D'ALACANT	I-b
03021117	IES GRAN ALACANT	SANTA POLA	I-b
03010430	IES SANTA POLA	SANTA POLA	I-b
03008629	IES LAS LAGUNAS	TORREVIEJA	I-b
03014599	IES LAS FUENTES	VILLENA	I-b
12000251	IES ÀLVARO FALOMIR	ALMASSORA	I-b
12005568	IES D'ALMENARA	ALMENARA	I-b
12005283	IES VIOLANT DE CASALDUCH	BENICÀSSIM	I-b
12000704	IES JAUME I	BORRIANA	I-b
12001228	IES FRANCESC RIBALTA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12002661	IES HONORI GARCIA	LA VALL D'UIXÓ	I-b
12005659	IES L'ALCALATÉN	L'ALCORA	I-b
12005775	IES DE VILAFRANCA	VILAFRANCA	I-b
12003444	IES MIRALCAMP	VILA-REAL	I-b
46014893	IES LA PATACONA	ALBORAIA	I-b
46016038	IES SALVADOR GADEA	ALDAIA	I-b
46022609	IES ALMUSSAFES	ALMUSSAFES	I-b
46020273	IES LA VALL DE SEGÓ	BENIFAIRÓ DE LES VALLS	I-b
46020285	IES DE BOCAIRENT	BOCAIRENT	I-b
46020480	IES SIVERA FONT	CANALS	I-b
46021630	IES NÚMERO 1	CHESTE	I-b

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

**ANNEX I-B/ANEXO I-B**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
46020492	IES JOAN LLOPIS MARÍ	CULLERA	I-b
46024229	IES GUILLEM D'ALCALÀ	LA POBLA DE FARNALS	I-b
46004841	IES CAMP DE TÚRIA	LLÍRIA	I-b
46018989	IES LA GARRIGOSA	MELIANA	I-b
46005934	IES GREGORI MAIANS	OLIVA	I-b
46006112	IES POU CLAR	ONTINYENT	I-b
46026779	IES ANDREU ALFARO	PAIPORTA	I-b
46019684	IES LA SENDA	QUART DE POBLET	I-b
46022634	IES RIU TÚRIA	QUART DE POBLET	I-b
46007189	IES OLEANA	REQUENA	I-b
46007736	IES CLOT DEL MORO	SAGUNT	I-b
46030333	IES NÚMERO 5	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-b
46007943	IES MANUEL SANCHIS GUARNER	SILLA	I-b
46019015	IES SERRA PERENXISA	TORRENT	I-b
46025040	IES ABASTOS	VALÈNCIA	I-b
46022257	IES CONSELLERIA	VALÈNCIA	I-b
46019571	IES FRANCESC FERRER I GUÀRDIA	VALÈNCIA	I-b
46012951	IES JORDI DE SANT JORDI	VALÈNCIA	I-b
46012872	IES LUIS VIVES	VALÈNCIA	I-b
46012902	IES SAN VICENTE FERRER	VALÈNCIA	I-b
46014066	IES LA SERRANÍA	VILLAR DEL ARZOBISPO	I-b

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

**ANNEX I-C/ANEXO I-C**

<b>CODI/CÓDIGO</b>	<b>NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO</b>	<b>LOCALITAT/LOCALIDAD</b>	<b>ANNEX/ANEXO</b>
03011458	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA TENOR CORTIS	DÈNIA	I-c
12004311	ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-c
46017894	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA RAFAEL TALENS PI	CULLERA	I-c
46031325	ESCOLA OFICIAL IDIOMES LA VALL D'ALBAIDA-EMPAR GRANELL	ONTINYENT	I-c
46020546	ESCOLA OFICIAL IDIOMES QUART DE POBLET	QUART DE POBLET	I-c
46020558	ESCOLA OFICIAL IDIOMES SAGUNT	SAGUNT	I-c
46017912	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA	TORRENT	I-c

ANNEX II  
*Projecte de direcció*

El projecte inclourà, almenys, els aspectes següents:

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, siguen positius, i els principals problemes i reptes en 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 millora corresponents.

També podrà incorporar, a tall d'exemple;

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

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

– Criteris en relació amb les activitats complementàries i extraescolars.

– Altres punts importants per al centre o el seu context socio-educatiu.

d) Composició de l'equip directiu<sup>1</sup>.

S'inclourà breu *currículum* de cada un 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 este 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 este annex II, excepte en aquells casos en què la direcció territorial haja eximit motivadament a 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.

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 y 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 directivo<sup>1</sup>.

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.

<sup>1</sup> Serán profesores funcionarios o profesoras funcionarias de carrera, en actiu, amb destinació en el centre. No podran proposar-se professors o profesoras que, per qualsevol circumstància, no presten servici en el centre en el curs corresponent a l'inici de periode 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'algun d'ells al professorat proposat.

<sup>1</sup> Serán profesores funcionarios o profesoras funcionarias de carrera, en activo, 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 periodo 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
<b>A. MÈRITS PROFESSIONALS</b>	<b>MÀXIM 25</b>	
<b>A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL</b>	<b>MÀXIM 15</b>	
A.1.1. Per cada any complet de servicis efectius prestats en la situació de servici actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:		En el cas de servicis que no consten en esta conselleria, còpia escanejada dels documents administratius corresponents a cada un dels subapartats, amb diligències de presa de possessió i cessament o continuïtat, si és el cas, o bé còpia escanejada del full de servicis certificat per l'òrgan competent d'una altra administració educativa.
A.1.1.a) En el centre la direcció del qual se 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 candidata.	0,5 punts	
A.1.1.c) En altres cossos i centres docents diferents al nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o candidata.	0,25 punts	
A.1.2. Tindre destinació definitiva en el centre la direcció del qual se 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	En el cas que no conste en esta conselleria, còpia escanejada del títol administratiu o credencial.
A.1.4. Valoració positiva de la tasca docent.		
A.1.4.a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	5 punts	
A.1.4.b) En altres centres.	4 punts	
<b>A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ</b>	<b>MÀXIM 15</b>	
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:		En el cas de servicis que no consten en esta conselleria, còpia escanejada del nomenament, amb diligències de presa de possessió i cessament o, si és el cas, certificació escanejada en la qual conste que este curs es continua en el càrrec, o bé còpia escanejada del full de servicis certificat per l'òrgan competent d'una altra administració educativa. <b>Nota:</b> Quan es produïska l'exercici simultani de càrrecs, no podrà acumular-se la puntuació.
A.2.1.a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	1 punt	
A.2.1.b) En altres centres.	0,80 punts	
A.2.2. Per cada any en altres càrrecs directius, vicedirector o vicedirectora, secretari o secretària, cap d'estudis:		
A.2.2.a) En el centre la direcció del qual se 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, vicesecretari o vicesecretària i responsable de centres de menys de tres unitats:		
A.2.3.a) En el centre la direcció del qual se 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, membre del consell escolar, coordinador o coordinadora d'aula d'informàtica, coordinador o coordinadora de tecnologies de la informació, coordinador o coordinadora didàctica EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'exercici 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 se 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>B. FORMACIÓ ACADÈMICA</b>	<b>MÀXIM 5</b>	
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.	1 punt	Per a totes les titulacions relacionades s'adjuntarà còpia escanejada d'estos títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició d'estes titulacions conforme a l'Orde de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).
B.2. Per cada títol de grau, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata.	2 punts	
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels	2 punts	

al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata.		
B.4. Pel grau de doctor o doctora	2 punts	
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat	1 punt	Còpia escanejada de la certificació corresponent.
B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau	0,75 punts	Còpia escanejada 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, conforme a l'escala següent: - 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	Per a totes les titulacions relacionades s'adjuntarà còpia escanejada d'estos títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició d'estes titulacions conforme a l'Orde de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).  Notes: En cas d'estudis progressius, només es tindrà en compte l'últim títol o certificat que haja obtingut l'aspirant o l'aspirant. No seran tinguts en compte els estudis que hagen sigut al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany l'aspirant o l'aspirant.
B.7. 1. Pel el diploma de Mestre de València	2 punts	Còpia escanejada del certificat o títol corresponent conforme al que s'establix en l'Orde 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 a la Comunitat Valenciana.
B.7.2. Pel Certificat de nivell C2 de Coneixements de València.	2 punts	Còpia escanejada del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalent, conforme al que s'establix en l'Orde 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.	1 punt	Còpia escanejada del certificat de Capacitació per a l'ensenyament del Valencià: La certificació 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	Còpia escanejada del certificat o títol corresponent conforme al que s'establix en l'Orde 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 a 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.	1 punt	Còpia escanejada 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 és el cas, en l'Orde 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'Orde 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).



MÈRITS	VALORACIÓ	DOCUMENTS JUSTIFICATIUS
<b>C. ALTRES MÈRITS</b>	<b>MÀXIM 10</b>	
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 estes 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	Còpia escanejada 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, e el seu cas, el reconeixement de l'administració educativa corresponent.
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	
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 estes 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	Còpia escanejada de les certificacions corresponents.
C.5. Per publicacions o mèrits artístics relacionats amb l'àrea d'especialitat de l'aspirant o de l'aspirant.	fins a 1 punt	Còpia escanejada de les pàgines acreditatives de l'autoria, el depòsit legal i l'ISBN, ISSN o ISMN, segons siga procedent. Còpia escanejada dels programes o crítiques i, si és el cas, l'acreditació d'haver obtingut premis. En les edicions –siga com siga el suport sobre el qual estiguen realitzades– ha de constar ISBN i depòsit legal o només este últim segons els casos, d'acord amb el que es disposa en el Decret 2984/1972, de 2 de novembre (BOE de 4.11.1972), articles 1, 2 i 3. (La comissió de selecció podrà sol·licitar exemplars originals per a la seua valoració)
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 amb l'excepció de l'A.1. Trajectòria professional i de l'A.2. Experiència directiva o de coordinació.
- En els subapartats A.1.1 no seran computables cinc anys de servicis, i s'ha 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, aleshores es descomptaria del subapartat A.1.1.a).
- En el subapartat A.1.1 només es valoraran els servicis efectius en el centre la direcció del qual se sol·licita, i no es valoraran els períodes que s'haja romàs fora del centre en situació de servicis especials, en comissió de servicis, 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 destí.
- A l'efecte dels apartats, precedents, en cap cas es valoraran els estudis que hagen sigut 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'esta naturalesa que posseísca el candidat o candidata.
- En cap cas es valoraran fraccions de mes.
- En el cas de llibres, s'aportará certificat de l'editorial on conste el nombre d'exemplars i que la difusió d'estos ha sigut en llibrerries 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'estos.
- En el supòsit de revistes, s'aportará 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, este cas 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'estes.
- 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 este 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 esta acreditació quan la publicació l'haja editada la conselleria amb competències en educació o qualsevol de les administracions educatives.
- Els mèrits es puntuaran una única vegada en un únic subapartat.

### ANEXO III BAREMO DE MÉRITOS

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>A. MÉRITOS PROFESIONALES</b>	<b>MÁXIMO 25</b>	
<b>A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 15</b>	
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, copia escaneada 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 copia escaneada de la hoja de servicios certificada por el órgano competente de otra Administración educativa.
A.1.1.a) En el centro cuya dirección se solicita.	<b>1 punto</b>	
A.1.1.b) En otros centros en los cuerpos y niveles educativos correspondientes al centro a cuya dirección opta el candidato o candidata.	<b>0,5 puntos</b>	
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.	<b>0,25 puntos</b>	
A.1.2. Tener destino definitivo en el centro cuya dirección se solicita.	<b>5 puntos</b>	
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.	<b>2 puntos</b>	En el caso de que no conste en esta Conselleria, copia escaneada 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 .	<b>5 puntos</b>	
A.1.4.b) En otros centros.	<b>4 puntos</b>	
<b>A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN</b>	<b>MÁXIMO 15</b>	
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, copia escaneada del nombramiento, con diligencias de toma de posesión y cese o, en su caso, certificación escaneada en la que conste que este curso se continua en el cargo, o bien copia escaneada de la hoja de servicios certificada por el órgano competente de otra Administración educativa. <b>Nota:</b> Cuando se produzca el desempeño simultáneo de cargos, no podrá acumularse la puntuación.
A.2.1.a) En el centro cuya dirección se solicita .	<b>1 punto</b>	
A.2.1.b) En otros centros.	<b>0,80 puntos</b>	
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	<b>0,75 puntos</b>	
A.2.2.b) En otros centros	<b>0,60 puntos</b>	
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.	<b>0,50 puntos</b>	
A.2.3.b) En otros centros.	<b>0,40 puntos</b>	
A.2.4. Por cada año como coordinador o coordinadora de ciclo, jefe o jefa de seminario, departamento o división de centros públicos docentes, miembro del Consejo Escolar, 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 L.O.E.		
A.2.4.a) En el centro cuya dirección se solicita.	<b>0,30 puntos</b>	
A.2.4.b) En otros centros.	<b>0,20 puntos</b>	
A.2.5. Valoración positiva del ejercicio de cargos directivos.	<b>5 puntos</b>	
<b>B. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 5</b>	
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.	<b>1 punto</b>	Para todas las titulaciones relacionadas se adjuntará copia escaneada 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, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata.	<b>2 puntos</b>	
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.	<b>2 puntos</b>	

B.4. Por el grado de doctor o doctora	2 puntos	
B.5.1. Por premio extraordinario de doctorado	1 punto	Copia escaneada de la certificación correspondiente.
B.5.2. Por premio extraordinario de licenciatura o grado	0,75 puntos	Copia escaneada de la certificación correspondiente.
<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"> <li>- Música y Danza, grado medio: 0,25 puntos.</li> <li>- Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,25 puntos.</li> <li>- Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,5 puntos.</li> <li>- Por cada título de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño: 0,5 puntos.</li> <li>- Por cada título de técnico superior de Formación Profesional: 0,5 puntos.</li> </ul>	hasta 2 puntos	<p>Para todas las titulaciones relacionadas se adjuntará copia escaneada 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>
B.7. 1. Por el diploma de Mestre de Valencià	2 puntos	Copia escaneada del 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 Comunidad 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.
B.7.2. Por el Certificat de nivell C2 de Coneixements de Valencià.	2 puntos	Copia escaneada del 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 .
B.7.3. Por el Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.	1 punto	Copia escaneada del certificado de Capacitación para la enseñanza del Valenciano: La certificación debe estar registrada en la Cuenta de formación del profesorado
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	Copia escaneada del 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.
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.	1 punto	Copia escaneada 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).

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>C. OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁXIMO 10</b>	
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.	máximo 3 puntos	Copia escaneada 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.
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.	máximo 3 puntos	
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.	máximo 1 punto	
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.	hasta 2 puntos	Copia escaneada de las certificaciones correspondientes.
C.5. Por publicaciones o méritos artísticos relacionadas con el área de especialidad del aspirante o de la aspirante.	hasta 1 punto	Copia escaneada de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y el ISBN, ISSN o ISMN, según proceda. Copia escaneada de 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. (La comisión de selección podrá solicitar ejemplares originales para su valoración)
C.6. Por publicaciones relacionadas con la gestión y dirección de centros o la gestión de la calidad.	hasta 2 puntos	

**Notas:**

- Únicamente serán baremados aquellos méritos cuyo perfeccionamiento haya tenido lugar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes con la excepción del A.1. Trayectoria profesional y del A.2. Experiencia directiva o de coordinación.
- 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 con competencias en educación o cualquiera de las Administraciones educativas.
- Los méritos se puntuarán una única vez en un único subapartado.

## ANNEX IV

### FULL D'AUTOBAREMACIÓ DELS MÈRITS ACADÈMICS I PROFESSIONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	
Nom		Telèfon 1	Telèfon 2
Domicili a l'efecte de notificació			
Localitat		Província	CP
Adreça electrònica: <small>(escriba amb lletra clara l'adreça, respectant, si és el cas, majúscules i minúscules)</small>			

<b>A. MÈRITS PROFESSIONALS</b>			
<b>A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL</b>	<b>anys</b>	<b>X</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
A.1.1. Per cada any complet de servicis efectius prestats en la situació de servici 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 se 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 al nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o candidata.		0,25	
A.1.2. Tindre destinació definitiva en el centre l'adreça del qual se sol·licita: <b>5 punts</b>			
A.1.3. Per pertànyer als cossos de catedràtics d'Ensenyament Secundari, Escoles Oficials d'Idiomes, Arts Plàstiques i Disseny, Música i Arts Escèniques: <b>2 punts</b>			
A.1.4. Valoració positiva de la tasca docent			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita: <b>5 punts</b>			
b) En altres centres: <b>4 punts</b>			
<b>TOTAL A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL</b>			(màxim 15 punts)
<b>A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ</b>	<b>anys</b>	<b>X</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		1	
b) En altres centres.		0,80	
A.2.2. Per cada any en altres càrrecs directius, vicedirector o vicedirectora, secretari o secretària, cap d'estudis.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		0,75	
b) En altres centres.		0,60	
A.2.3. Per cada any en altres càrrecs directius, vicesecretari o vicesecretària i responsable de centres de menys de tres unitats.			
a) En el centre la direcció del qual se 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, membre del consell escolar, coordinador o coordinadora d'aula d'informàtica, coordinador o coordinadora de tecnologies de la informació, coordinador o coordinadora didàctic EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'exercici de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la LOE.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		0,30	
b) En altres centres.		0,20	
A.2.5. Valoració positiva de l'exercici de càrrecs directius: <b>5 punts</b>			

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

<b>B. FORMACIÓ ACADÈMICA</b>	<b>Titulació que aporta</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
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: <b>1 punt</b>		
B.2. Per cada títol de grau, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata: <b>2 punts</b>		
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 candidata: <b>2 punts</b>		
B.4. Pel grau de doctor o doctora: <b>2 punts</b>		
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat: <b>1 punt</b> B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau: <b>0,75 punts</b>		
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, conforme amb l'escala següent: - 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: <b>0,5 punts</b> - Per cada títol de tècnic superior de Formació Professional: <b>0,5 punts</b>		(màxim 2 punts)
B.7. 1. Pel Diploma de Mestre de València: <b>2 punts</b> B.7.2. Pel Certificat de nivell C2 de Coneixements de València: <b>2 punts</b> B.7.3. Pel Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València: <b>1 punt</b>		
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera que acredite una competència lingüística d'almenys un nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: <b>2 punts</b>		
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 del qual s'hagen exigit, almenys, 60 crèdits: <b>1 punt</b>		
<b>TOTAL B. FORMACIÓ ACADÈMICA</b>		(màxim 5 punts)



<b>C. ALTRES MÈRITS</b> (afegiu tants fulls com siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)	
<b>PUNTUACIÓ C.2.</b>	<small>(màxim 3 punts)</small>
<p>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 estes administracions educatives, així com els organitzats 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: <b>0,10 punts cada 10 hores.</b></p>	
TÍTOL	HORES
<b>PUNTUACIÓ C.3.</b>	<small>(màxim 1 punt)</small>
<p>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: <b>FINS A 2 PUNTS</b>  <b>RELACIONEU:</b></p>	
<p>C.5. Per publicacions o mèrits artístics relacionats amb l'àrea de l'especialitat de l'aspirant o de l'aspirant: <b>FINS A 1 PUNT</b>  <b>RELACIONEU PER ORDE CRONOLÒGIC:</b></p>	



<b>C. ALTRES MÈRITS</b> (afegiu tants fulls com siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)	
<b>C.6. Per publicacions relacionades amb la gestió i direcció de centres o la gestió de la qualitat: FINS A 2 PUNTS</b>	
<b>RELACIONEU:</b>	
<b>TOTAL C4 + C5 + C6 ALTRES MÈRITS</b>	(barema la comissió)
<b>TOTAL PUNTUACIÓ ALTRES MÈRITS</b>	(màxim 10 punts)

<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ A + B + C (1+2+3 + 4) :</b>	<b>TOTAL BAREM:</b>
--	---------------------

## 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: <small>(escriba con letra clara la dirección, respetando en su caso mayúsculas y minúsculas)</small>			

<b>A. MÉRITOS PROFESIONALES</b>			
<b>A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>	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: <b>5 puntos</b>			
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: <b>2 puntos</b>			
A.1.4. Valoración positiva de la labor docente			
a) En el centro cuya dirección se solicita: <b>5 puntos</b>			
b) En otros centros: <b>4 puntos</b>			
<b>TOTAL A.1. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>			(máximo 15 puntos)
<b>A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN</b>	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 docentes, miembro del Consejo Escolar, 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: <b>5 puntos</b>			
<b>TOTAL A.2. EXPERIENCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓN</b>			(máximo 15 puntos)
<b>TOTAL A. MÉRITOS PROFESIONALES</b>			(máximo 25 puntos)

<b>B. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Titulación/es que aporta</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
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: <b>1 punto</b>		
B.2. Por cada Título de Grado, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata: <b>2 puntos</b>		
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: <b>2 puntos</b>		
B.4. Por el grado de doctor o doctora: <b>2 puntos</b>		
B.5.1. Por premio extraordinario de doctorado: <b>1 punto</b>		
B.5.2. Por premio extraordinario de licenciatura o grado: <b>0,75 puntos</b>		
<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"> <li>- Música y Danza, grado medio: 0,25 puntos</li> <li>- Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,25 puntos</li> <li>- Enseñanza de Idiomas, certificado de nivel B2 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,5 puntos</li> <li>- Por cada título de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño: <b>0,5 puntos</b></li> <li>- Por cada título de técnico superior de Formación Profesional: <b>0,5 puntos</b></li> </ul>		(máximo 2 puntos)
B.7. 1. Por el Diploma de Mestre de Valencià: <b>2 puntos</b>		
B.7.2. Por el Certificat de nivell C2 de Coneixements de Valencià: <b>2 puntos.</b>		
B.7.3. Por el Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià: <b>1 punto</b>		
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: <b>2 puntos</b>		
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: <b>1 punto</b>		
<b>TOTAL B. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		(máximo 5 puntos)



<b>C. OTROS MÉRITOS</b> (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)	
<b>PUNTUACIÓN C.2.</b>	(máximo 3 puntos)
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 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: <b>0,10 puntos cada 10 horas.</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>HORAS</b>
<b>PUNTUACIÓN C.3.</b>	(máximo 1 punto)
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: <b>HASTA 2 PUNTOS</b> <b>RELACIONAR:</b>	
C.5. Por publicaciones o méritos artísticos relacionadas con el área de la especialidad del aspirante o de la aspirante: <b>HASTA 1 PUNTO</b> <b>RELACIONAR POR ORDEN CRONOLÓGICO:</b>	

<b>C. OTROS MÉRITOS</b> (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: <b>HASTA 2 PUNTOS</b>	
RELACIONAR:	
<b>TOTAL C4 + C5 + C6 OTROS MÉRITOS</b>	(barema la comisión)
<b>TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS</b>	(máximo 10 puntos)

<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN A + B + C</b> (1+2+3 + 4) :	<b>TOTAL BAREMO:</b>
---	----------------------

## ANNEX V. QÜESTIONARI DE AUTOAVALUACIÓ

En el procés d'avaluació que heu sol·licitat es consideren una sèrie d'indicadors per als quals es consultaran diferents fonts d'informació. És necessari conèixer també la vostra opinió, per la qual cosa se sol·licita que formalitzeu el qüestionari següent.

La informació recollida en este qüestionari correspon a les opinions personals i es garantix la seua confidencialitat. En tindrà accés la inspectora o l'inspector responsable de l'avaluació, qui el tindrà en compte juntament 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	
No positiu	No/mai/totalment en desacord/generalment no/poques vegades/en desacord
Positiu	Normalment sí/quasi sempre/d'acord/sempre/totalment d'acord

ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ		No positiu	Positiu
a. Planificació de l'activitat docent			
a.1	Planifique les unitats didàctiques, unitats de treball o situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del departament o cicle, els objectius de l'etapa i la normativa curricular vigent.		
a.2	Adeqüe els continguts, sabers bàsics, competències específiques i criteris d'avaluació de l'aprenentatge d'acord amb el nivell corresponent.		
a.3	Planifique activitats d'ensenyament-aprenentatge i/o situacions d'aprenentatge que contribuïxen a la consecució dels objectius generals i perfil d'eixida 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 manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern especificant els objectius, activitats, materials,...).		
a.6	Col·labore amb els tutors, equip directiu i, si és el cas, equip o 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 d'aula 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, d'acord amb la normativa d'inclusió.		
b. Exercici de la funció docent i, si és el cas, funció orientadora			
b.1	Comunique a l'alumnat a l'inici de les classes el treball a desenvolupar i la dinàmica que se seguirà en la classe.		
b.2	Plantege activitats que motiven l'interés de l'alumne cap a l'aprenentatge.		
b.3	Gestione de manera eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.		
b.4	Pare atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.		
b.5	Contribuisc a connectar les experiències de l'aprenentatge dins 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 soci psicopedagògiques 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 previstes 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 la millora..			
c.1	Realitze una avaluació inicial de l'alumnat i establisc mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
c.2	Establisc de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
c.3	Utilitze instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
c.4	Hi ha una relació dels continguts o sabers bàsics amb els criteris d'avaluació i, si és el cas, els estàndards d'aprenentatge avaluables.		
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	Utilitze 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 utilitzats didàcticament (parets, taulells), etc.		
d.3	Mantinc l'orde en la classe i establisc de manera 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 és el cas, 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 manera correcta les funcions que li són pròpies: administre adequadament els recursos, faig un ús correcte de la informació, complisc els acords i normes establits en el PAC i els documents de planificació.		
e.2	Participo i col·labore de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (claustr, 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	Coordino i planifiquo correctament les meues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, el departament o equip d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
e.5	Proposo, planifiquo i participo en les activitats complementàries i extraescolars i contribuisc a l'avaluació d'estes 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 a l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyament-aprenentatge.		
f.2	Establis les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa en els seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
f.3	Desenvolupament de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutora o tutor.		

Observacions:

## 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	
No positivo	No/Nunca/Totalmente en desacuerdo/Generalmente no/Pocas veces/En desacuerdo
Positivo	Normalmente sí/Casi siempre/De acuerdo/Siempre/Totalmente de acuerdo

ÁMBITOS E INDICADORES OBJETO DE VALORACIÓN		No positivo	Positivo
a. Planificación de la actividad docente			
a.1	Planifico las unidades didácticas, unidades de trabajo o situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del departamento o ciclo, los objetivos de la etapa y la normativa curricular vigente.		
a.2	Adecúo los contenidos, saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación del aprendizaje de acuerdo con el nivel correspondiente.		
a.3	Planifico actividades de enseñanza-aprendizaje y/o situaciones de aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales y perfil de salida 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, equipo o 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 de aula 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, 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 o saberes básicos con los criterios de evaluación y, en su caso, los estándares de aprendizaje evaluables.		
c.5	Prevedo criterios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades educativas especiales.		
c.6	Hago partícipe 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 o equipo 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 al alumnado y sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje.		
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:

**ANNEX VI**

**INFORME NORMALITZAT SOBRE L'AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT I DE 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 destí:	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ.	
No positiu	S'evidencia un exercici/desenvolupament nul o massa bàsic, limitat, o poc profund respecte a la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit analitzat. No s'aconseguixen els mínims acceptables. L'adequació al que s'establix en l'àmbit és molt parcial i pot considerar-se insuficient.
Positiu	Es pot observar un exercici/desenvolupament adequat respecte a la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit analitzat. El domini i competència en el desenvolupament de les seues tasques és satisfactori.

**A) AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT**

ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ		No Positiu	Positiu
a. Planificació de l'activitat docent			
a.1	Planifica les unitats didàctiques, unitats de treball o situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del departament o cicle, els objectius de l'etapa i la normativa curricular vigent.		
a.2	Adequa els continguts, sabers bàsics, competències específiques i criteris d'avaluació de l'aprenentatge d'acord amb el nivell corresponent.		
a.3	Planifica activitats d'ensenyament-aprenentatge i/o situacions d'aprenentatge que contribuïxen a la consecució dels objectius generals i perfil d'eixida 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 manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern especificant els objectius, activitats, materials,...).		

a.6	Col·labora amb els tutors, equip directiu i, en el seu cas, equip o 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 d'aula o unitats de treball tenint en compte l'adequació personalitzada a la diversitat del grup-classe, als alumnes		

	concrets que requerixen una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries, 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'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
b.3	Gestiona de manera eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.		
b.4	Para atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.		
b.5	Contribuïx a connectar les experiències de l'aprenentatge dins 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 al 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 al professorat i als 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 als 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 establits 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 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 previstes 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 la seua			



millora.			
c.1	Realitza una avaluació inicial de l'alumnat i estableix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
c.2	Estableix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
c.3	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variats que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
c.4	Hi ha una relació dels continguts o sabers bàsics amb els criteris d'avaluació i, si és el cas, 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	Utilitza 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 utilitzats didàcticament (parets, taulells), etc.		
d.3	Manté l'ordre en la classe i estableix de manera 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 cal, 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	Complix de manera correcta les funcions que li són pròpies: administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, complix els acords i normes establerts en el PAC i els documents de planificació.		
e.2	Participa i col·labora de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (claustr, consell escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
e.3	Contribueix activament a la convivència, i participa en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a nivell d'aula com de centre.		
e.4	Coordina i planifica correctament les tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, el departament o equip 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 contribuïx a l'avaluació d'estes 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.		
f.2	Establix les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa en els seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
f.3	Desenvolupa de manera 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	No Positiu	Positiu
Direcció Vicedirecció Direcció d'estudis Secretària	1. Direcció i coordinació de les activitats del centre: disseny, seguiment i control a través dels 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 desenvolupats i recull propostes per a això.		
	1.2 Elabora, juntament amb l'equip directiu, la PGA i la memòria a partir de les propostes del consell escolar i del Cclaustre i dels suggeriments de la junta de delegats i delegades, si n'hi ha, i de l'AMPA.		
	1.3 Es realitza un seguiment de les activitats del centre.		
Direcció Vicedirecció Direcció d'estudis Secretària	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 Dirigix 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 amb 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 Dirigix la coordinació al professorat, i si cal, al personal d'administració i servicis, i garantix 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 Garantix la informació a la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions, afavorix la seua utilització i supervisa que es mantinguen en bon estat.		
		2.6 Dirigix 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, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre.		
		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.		
Direcció		3.1 Convoca reglamentàriament el consell escolar i el claustre, afavorix l'exercici de les seues competències, executa els acords adoptats i és capaç d'aconseguir consensos.		
Vicedirecció	Direcció d'estudis	3.2 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 PAC.		
		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 Garantix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluida amb l'alumnat i les famílies.		
		4. Millora de la convivència en el centre, la resolució de conflictes i la prevenció de la violència de gènere, afavorix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribuïsquen a millorar-la, d'acord amb les normes que establisca l'Administració educativa i el reglament de règim interior del centre.		
Direcció		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.		
Vicedirecció	Direcció d'estudis	4.2 Garantix el compliment del reglament de règim interior del centre, resol els conflictes, imposa les mesures correctores de la seua competència i garantix que la seua aplicació responga al que estableix la normativa vigent.		
		4.3 Afavorix 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 contribuïxen a millorar-la.		
		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.		
Direcció		5.1 Impulsa el disseny, el desenvolupament i seguiment de les actuacions i/o programes que s'inserixen en el PAM seguint els criteris de la CCP i el claustre.		
Vicedirecció	Direcció d'estudis	5.2 Coneix i garantix 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 facilita la seua realització.		

Direcció Vicedirecció Direcció 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 Direcció 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 Direcció d'estudis Secretària	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 seues 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 Establix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les seues famílies així com les associacions d'alumnes i de mares i pares.		
Direcció Vicedirecció Direcció d'estudis Secretària	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 compta amb l'opinió de la comunitat educativa.		
		9.2 Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que esta li requerix 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**

<b>Avaluació</b>	<b>Desfavorable</b>	<b>Favorable</b>
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.	
No positivo	Se evidencia un desempeño/desarrollo nulo o demasiado básico, limitado, o poco profundo respecto a la tarea/objetivo al que hace referencia el ámbito analizado. No se logran los mínimos aceptables. La adecuación a lo establecido en el ámbito es muy parcial y puede considerarse insuficiente.
Positivo	Se puede observar un desempeño/desarrollo adecuado respecto a la tarea/objetivo al que hace referencia el ámbito analizado. El dominio y competencia en el desarrollo de sus tareas es satisfactorio.

**A) EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

ÁMBITOS E INDICADORES OBJETO DE VALORACIÓN		No Positivo	Positivo
a. Planificación de la actividad docente			
a.1	Planifica las unidades didácticas, unidades de trabajo o situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del departamento o ciclo, los objetivos de la etapa y la normativa curricular vigente.		
a.2	Adecua los contenidos, saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación del aprendizaje de acuerdo con el nivel correspondiente.		
a.3	Planifica actividades de enseñanza-aprendizaje y/o situaciones de aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales y perfil de salida 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, equipo o 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 de aula 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, 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 o saberes básicos con los criterios de evaluación y, en su caso, 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 la 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 mis tareas con el resto del profesorado y, en su caso, el departamento o equipo 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.		
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	No Positivo	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.		
	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.		
Dirección	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.		
Vicedirección	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.		
Jefatura de estudios	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.		
	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.		
Dirección	4.1 Fomenta la participación en la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.		
Vicedirección	4.2 Garantiza el cumplimiento del reglamento de régimen interior del centro, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que su aplicación responda a lo que establece la normativa vigente.		
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.		
Dirección	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.		
Vicedirección	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.		
Jefatura de estudios	5.3 Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.		

Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	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.		
		6.3 Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	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.		
		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 alumnas 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**

<b>Evaluación</b>	<b>Desfavorable</b>	<b>Favorable</b>
El inspector o inspectora que subscribe emite informe		

Observaciones:
----------------