

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 17 de febrer de 2020, de la directora general de Personal Docent, per la qual es convoca el concurs de mèrits per a la selecció i el nomenament de directors i directores de centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana. [2020/1525]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), 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 aquest efecte, la Llei orgànica determina que la selecció s'haurà d'efectuar mitjançant concurs de mèrits entre el professorat funcionari de carrera que impartsca algun dels ensenyaments encomanats al centre i de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat. D'altra banda, valora de manera especial l'experiència prèvia en un equip directiu, la situació de servei actiu, la destinació, el treball previ i la labor docent desenvolupada en el centre la direcció del qual se sol·licita, preveu que l'aplicació dels criteris i la selecció la duga a terme una comissió, en la qual es garanteix la participació de tots els sectors de la comunitat educativa del centre i de la mateixa Administració educativa. També estableix com a requisit per a ser candidat o candidata, a més de la presentació d'un projecte de direcció que incloga, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació d'aquest, estar en possessió de la certificació acreditativa d'haver superat un curs de formació sobre el desenvolupament de la funció directiva. Finalment, atribueix a les administracions educatives la funció d'establir els criteris objectius i el procediment tant per a la valoració dels mèrits de la persona candidata com del projecte de direcció.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, preveu 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 haja sigut avaluat positivament, mitjançant criteris i procediments que hauran de ser públics i objectius i que inclouran els resultats de les evaluacions individualitzades. Així mateix, s'estableix la possibilitat de fixar un límit màxim per a la renovació, i es preveu un procediment especial per al nomenament extraordinari de director o directora.

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. Aquests hauran de ser elegits entre el professorat amb destinació en el centre i a proposta de les direccions corresponents.

El Reial decret 894/2014, de 17 d'octubre, pel qual es desenvolupen les característiques del curs de formació sobre el desenvolupament de la funció directiva establert en l'article 134.1.c) de la Llei orgànica 2/2006, així com dels corresponents cursos d'actualització de competències directives estableix, en la disposició transitòria única, l'exigència d'haver obtingut la certificació acreditativa d'haver superat aquest programa formatiu o, en el seu cas, d'actualització de competències directives a partir dels cinc anys següents a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

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

En el curs escolar 2019/2020 conclou l'exercici de la funció directiva de determinats directors de centres educatius, per finalització del període per al qual van ser nomenats o per altres causes de cessament previstes en la normativa, com són la renúncia, jubilació o trasllats, entre altres. És procedent, per tant, convocar el procediment per a cobrir aquests llocs d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

En la tramitació d'aquesta resolució s'ha complit 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

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2020, de la directora general de Personal Docente, por la que se convoca el concurso de méritos para la selección y el nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana. [2020/1525]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), 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. Por otro lado, valora de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita, prevé que la aplicación de los criterios y la selección se realice por una comisión, en la que se garantiza la participación de todos los sectores de la comunidad educativa del centro y de la propia Administración educativa. También establece como requisito para ser candidato o candidata, además de la presentación de un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo, estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva. Finalmente, atribuye a las administraciones educativas la función de establecer los criterios objetivos y el procedimiento tanto para la valoración de los méritos de la persona candidata como del proyecto de dirección.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, prevé 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 haya sido evaluado positivamente, mediante criterios y procedimientos que habrán de ser públicos y objetivos y que incluirán los resultados de las evaluaciones individualizadas. Asimismo, se establece la posibilidad de fijar un límite máximo para la renovación, y se contempla un procedimiento especial para el nombramiento extraordinario de director o directora.

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

El Real decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley orgánica 2/2006, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas establece, en su disposición transitoria única, la exigencia de haber obtenido la certificación acreditativa de haber superado dicho programa formativo o, en su caso, de actualización de competencias directivas a partir de los cinco años siguientes a la entrada en vigor de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

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

En el curso escolar 2019-2020 concluye el ejercicio de la función directiva de determinados directores 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, jubilación o traslados, entre otros. Procede, por tanto, convocar el procedimiento para cubrir dichos puestos conforme a lo establecido en 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

Públic i els articles 153 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana sobre matèries objecte de negociació col·lectiva.

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

Per tant, aquesta direcció general, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat (DOGV 8590, 12.07.2019), convoca concurs de mèrits per a la selecció de directores i directors de centres docents públics d'acord amb les bases següents:

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquesta resolució té l'objectiu de convocar concurs de mèrits per a la 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, escoles d'art i escoles oficials d'idiomes, dependents de l'Administració educativa de la Generalitat en els quals a partir del 30 de juny de 2020 es vagen a produir vacants en aquest càrrec, tant per haver acabat el període de mandat com per qualsevol de les causes de cessament previstes en la normativa vigent.

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

- Annex I-a): escoles infantils; centres d'Educació Infantil i/o Primària; centres d'Educació Especial i centres de formació de persones adultes.

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

- Annex I-c): conservatoris professionals de Música o Dansa i escoles oficials d'idiomes.

1.3. El nomenament de la direcció dels centres integrats de Formació Professional s'ajustarà al que s'estableix en l'article 11.5 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional, tal com preveu l'article 118.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

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 concurs de mèrits entre el personal docent funcionari de carrera que impartsca, o haja impartit, algun dels ensenyaments autoritzats en aquest. La selecció es farà de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

El concurs de mèrits constarà de dues fases. En la primera fase es valorarà el projecte de direcció, que recollirà els objectius i les actuacions de les persones candidates en relació amb el projecte educatiu del centre. 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 en les personnes aspirants l'avaluació de la pràctica docent i l'experiència previa en un equip directiu:

Tercer. Requisits de participació i projecte de direcció

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

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

- b) Haver impartit durant, almenys, cinc anys, docència directa en algun dels ensenyaments dels que ofereix el centre al qual s'opta, com a personal funcionari de carrera.

- c) Estar en possessió de la certificació acreditativa d'haver superat el curs de formació o d'actualització de competències directives per al

Empleado Público y artículos 153 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana sobre materias objeto de negociación colectiva.

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

Por tanto, esta Dirección General, en uso de las funciones que le atribuye el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat (DOGV 8590, 12.07.2019), convoca concurso de méritos para la selección 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 concurso de méritos para la selección y 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, escuelas de arte y escuelas oficiales de idiomas, dependientes de la Administración educativa de la Generalitat en los que a partir del 30 de junio de 2020 se vayan a producir vacantes en dicho cargo, tanto por fin del período de mandato como por cualquiera de las causas de cese previstas en la normativa vigente.

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

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

- Anexo I-b): Institutos de Educación Secundaria.

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

1.3. El nombramiento de la dirección de los centros integrados de formación profesional se ajustará a lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, tal y como prevé el artículo 118.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

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 concurso de méritos entre el personal docente funcionario de carrera que imparta, o haya impartido, alguna de las enseñanzas autorizadas en el mismo. 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. 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 en las personas aspirantes la evaluación de la práctica docente y la experiencia previa en un equipo directivo:

Tercero. Requisitos de participación y proyecto de dirección

3.1. Para ser admitidos 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 impartido, durante, al menos, cinco años, docencia directa en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta, como personal funcionario de carrera.

- c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación o de actualización de competencias directivas

desenvolupament de la funció directiva que estableix el Reial decret 894/2014. Els candidats o candidates que a la data de publicació no tinguen registrat en el compte de formació del professorat el certificat corresponent, hauran de fer el registre abans del 20 de juny de 2020.

d) No tindre nomenament com a directora o director de centre que s'estenga en la data posterior a la de presa de possessió prevista en aquesta convocatòria, excepte si aquest nomenament s'ha produït amb caràcter extraordinari en aplicació del que es disposa en la base catorzena d'aquesta resolució.

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

f) La persona candidata que no tinga destinació definitiva en el centre al qual opta haurà 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. Els candidats o candidates que en la data de la publicació no tinguen registrada la titulació exigida, hauran de fer el registre abans del 20 de juny de 2020.

3.2. En escoles infantils, centres incomplets d'Educació Infantil i Primària, instituts d'Educació Secundària amb menys de huit unitats, conservatoris professionals de Música o Dansa, escoles oficiales d'idiomes, centres de formació de persones adultes amb menys de huit professors o professores, en absència d'aspirants que reunisquen tots els requisits, podran participar i es valoraran les sol·licituds a la direcció d'aquell personal funcionari que no dispose del que s'estableix en les lletres a) i b) de l'apartat anterior.

3.3. Tots els requisits que, en cada cas, haja de complir la persona aspirant hauran de posseir-se fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la present convocatòria, a excepció del que s'estableix en els apartats c) i f).

Quart. Presentació telemàtica, terminis i documentació

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

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

A la plataforma OVIDOC s'accedirà amb la clau d'usuari d'ITACA o amb el sistema Cl@ve. L'emplenament de la sol·licitud mitjançant aquest sistema generarà un número identificador que donarà validesa i unicitat al procediment.

Si per diferents motius l'aspirant presenta diverses sol·licituds telemàtiques de participació, només es tindrà en compte l'última presentada, per la qual cosa només es considerarà acceptada una sol·licitud telemàtica per participant.

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

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, segons el que s'estableix en l'annex II d'aquesta convocatòria.

b) Full d'autobarem, degudament emplenat, d'acord amb el model de l'annex IV d'aquesta convocatòria.

4.3. Per a cumplir el que s'estableix en els articles 127 c) i 129 f) de la LOE, les persones aspirants hauran de presentar en la secretaria de cada centre al qual opten dos exemplars del projecte de direcció relatiu a aquest centre, acompanyats d'una còpia de la sol·licitud de participació en la convocatòria, en el termini de cinc dies lectius després de fina-

para el desarrollo de la función directiva que establece el Real decreto 894/2014. Los candidatos o candidatas que a la fecha de publicación no tengan registrada en la cuenta de formación del profesorado la certificación correspondiente, deberán realizar el registro antes del 20 de junio de 2020.

d) No tener nombramiento como directora o director de centro que se extienda a la fecha posterior a la de toma de posesión prevista en la presente convocatoria, excepto si dicho nombramiento se ha producido con carácter extraordinario en aplicación de lo dispuesto en la base decimocuarta de esta resolución.

e) 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 del mismo, conforme al anexo II de esta convocatoria, así como los nombres de las personas propuestas para desempeñar los órganos unipersonales de gobierno del centro.

f) La persona candidata que no tenga destino definitivo en el centro al que opta deberá tener registrada 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. Los candidatos o candidatas que a la fecha de la publicación no tengan registrada la titulación exigida, deberán realizar el registro antes del 20 de junio de 2020.

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

3.3. Todos los requisitos que, en cada caso, deba cumplir la persona aspirante deberán poseerse hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria, a excepción de lo establecido en los apartados c) y f).

Cuarto. Presentación telemática, plazos y documentación

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

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

A la plataforma OVIDOC se accederá con la clave de usuario de ITACA o con el sistema Cl@ve. La cumplimentación de la solicitud mediante este sistema generará un número identificativo que le dará validez y unicidad al procedimiento.

Si por diferentes motivos el aspirante presenta varias solicitudes telemáticas de participación solo 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 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) Hoja de autobarem, debidamente cumplimentada, conforme al modelo del anexo IV de esta convocatoria.

4.3. Para cumplir con lo establecido en los artículos 127 c) y 129 f) de la LOE, las personas aspirantes deberán presentar en la secretaría de cada uno de los centros a 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

litzar el termini de presentació d'instàncies. Finalitzat aquest termini, i amb la finalitat de garantir que la comunitat educativa tinga accés a la consulta d'aquests projectes, la direcció del centre informarà en el termini de 24 hores de l'espai físic i/o virtual on estaran disponibles aquests documents.

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

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

Cinqué. Admissió d'aspirants

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

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

Els aspirants exclisos disposaran d'un termini de set dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per a poder esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió. No obstant això, la falta de presentació del projecte de direcció, dins del termini de presentació d'instàncies, 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'indica en el paràgraf *in fine* de l'annex II, no comportarà la seua exclusió en les llistes definitives de persones admeses. Les reclamacions es presentaran a través d'OVIDOC.

5.2. Transcorregut aquest termini, les reclamacions presentades seran acceptades o denegades per resolució de la direcció territorial corresponent per la qual es declaren aprovades les llistes definitives de persones admeses i excloses, que seran exposades en els mateixos llocs que 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 aquesta 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 es desprengua que un candidat o candidata no posseeix algun dels requisits, prèvia audiència de la persona interessada, decaurà en tots els drets que puguen derivar-se de la seua participació en aquest procediment selectiu.

Sisé. Comissions de selecció

6.1. Es constituirà una comissió de selecció en cadascun dels centres docents públics no universitaris en els quals s'haja de fer 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 territorial corresponent al centre, que actuarà com a presidenta o president de la comissió.

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

- Una persona en representació de la Direcció General de Personal Docent.

- Una persona en representació de la direcció territorial corresponent.

- Dues directores o directors de centres docents públics que no participen en aquest procés de selecció, designats per la direcció territorial corresponent.

días lectivos después de finalizar el plazo de presentación de instancias. Finalizado dicho plazo, y con el fin de garantizar que la comunidad educativa tenga acceso a la consulta de estos proyectos, la dirección del centro informará en el plazo de 24 horas del espacio físico y/o virtual donde estarán disponibles estos documentos.

Los centros facilitarán, a quienes lo soliciten, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, la consulta de los documentos del centro, en especial el proyecto educativo, el reglamento de régimen interior 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 el desarrollo normal 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*.

Quinto. Admisión de aspirantes

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

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

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. No obstante, la falta de presentación del proyecto de dirección, dentro del plazo de presentación de instancias, 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 *in fine* del anexo II, no comportará su exclusión en las listas definitivas de personas admitidas. Las reclamaciones se presentarán a través de OVIDOC.

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 expuestas en los mismos lugares que las listas provisionales.

5.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presuposa 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.

Sexto. 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 territorial corresponente al centro, que actuará como presidenta o presidenta de la Comisión.

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

- Una persona en representación de la Dirección General de Personal Docente.

- Una persona en representación de la dirección territorial correspondiente.

- Dos directores o directors de centres docents públics que no participen en este proceso de selección, designados por la dirección territorial correspondiente.

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

Aquesta part de la comissió serà comuna 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-ne més d'una per nivell i règim.

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

- Dos representants del claustre de professors, elegits per aquest en sessió extraordinària i segons les atribucions que li assigna l'apartat e de l'article 129 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, al claustre de professors.

- Dos representants, per elecció, entre el personal membre del consell escolar del centre que no siguin 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 podrán participar els alumnes dels dos primers cursos de l'Educació Secundària Obligatoria, d'acord amb el que es disposa en l'article 126.5 de la LOE.

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

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

6.3. Seran funcions de les comissions de selecció:

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

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

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

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

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

- Resoldre les reclamacions presentades a les puntuacions provisionals i elevar a la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent la relació definitiva de participants seleccionats.

6.4. Cada titular de la direcció convocarà, en el termini màxim de set dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses, una reunió extraordinària del claustre i del consell escolar per a comunicar les candidatures admeses i donar a conéixer els respectius projectes de direcció, per a l'emissió dels corresponents informes, d'acord amb el que es preveu en la base 7.2.2. En aquesta convocatòria, la direcció del centre haurà de fer públic l'espai físic i/o virtual on estarà disponible el projecte de direcció presentat per cada candidat o candidata, de manera que els membres d'aquests òrgans col·legiats puguen consultar-los. En la mateixa sessió es triaran els vocals corresponents a ambdós òrgans i un suplent per cada vocal, que formaran part de la comissió de selecció.

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

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

La direcció de cadascun dels centres traslladará (per correu elèctronic) al president de la comissió una còpia de les actes del claustre i consell escolar, en les quals figuraran els vocals, titulars i suplents, que formaran part de la comissió de selecció, corresponents a ambdós òrgans.

6.6. Les comissions de selecció tindran la seu oficial en el mateix centre i la seua actuació finalitzarà amb la conclusió del procediment

El vocal representante de la Administración educativa de menor edad actuará como secretario de la comisión de selección.

Esta parte de la Comisión será común 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 por nivel y régimen.

c) Además, la Comisión de Selección estará integrada por otros cuatro vocales en representación del centro docente, distribuidos de la siguiente manera:

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

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

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

- 2) En los centros de Educación de personas adultas, Enseñanzas artísticas y Enseñanzas de idiomas, al menos uno deberá ser representante del alumnado.

- 3) En las escuelas infantiles, centros de educación Infantil y primaria y centros específicos de Educación especial, al menos uno deberá ser representante del sector de las familias.

6.3. Serán funciones de las comisiones de selección:

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

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

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

- Valorar los méritos acreditados por los y por las 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, Cultura y Deporte correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados.

6.4. Cada titular de la dirección convocará, en el plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, una reunión extraordinaria del claustro y del consejo escolar para comunicar las candidaturas admitidas y dar a conocer los respectivos proyectos de dirección, para la emisión de los correspondientes informes, de acuerdo con lo previsto en la base 7.2.2. En dicha convocatoria, la dirección del centro deberá hacer público el espacio físico y/o virtual donde estará disponible el proyecto de dirección presentado por cada candidato o candidata, de forma que los miembros de estos órganos colegiados puedan consultarlos. En la misma sesión se elegirán los vocales correspondientes a ambos órganos y un suplente por cada vocal, que formarán parte de la comisión de selección.

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

6.5. Tras la publicación de las listas definitivas, las Direcciones Territoriales de Educación, Cultura y Deporte, designará a los representantes de la Administración Educativa, titulares y suplentes, que formarán parte de la Comisión de Selección. Estas designaciones se comunicarán a cada centro y se publicarán en la página web de la conselleria.

La dirección de cada uno de los centros trasladará (por correo electrónico) al presidente de la comisión copia de las actas del claustro y consejo escolar, en las que figurarán los vocales, titulares y 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 proce-

per al qual han sigut constituïdes. El personal funcionari docent que participe en aquest procés de selecció, no podrà formar part de les comissions de selecció en cap cas, i tampoc els qui figuren en els projectes de direcció per a formar part 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'estableix en els articles 15 a 18 i 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En cas que es 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 estiguin presents la meitat més un dels seus membres, sempre que, entre ells, estiguin presents el president o la presidenta i el secretari o secretària de la comissió. Les decisions es prendran per majoria.

Setena. Procediment de selecció

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

7.2. En la primera fase es valorarà el projecte de direcció, que recollirà els objectius i les línies d'actuació de la persona candidata en relació amb el projecte educatiu del centre.

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

La inspectora o inspector responsable del centre educatiu en el qual es troba destinada la persona aspirant aportarà a la comissió de selecció l'informe d'avaluació de la funció docent i, en el seu cas, l'informe d'avaluació de l'exercici de càrrecs directius exercits durant el curs 2019/2020.

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

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

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

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

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

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

Dins d'aquest termini, i amb posterioritat a la realització del claustre establert en el paràgraf anterior, el consell escolar del centre celebrarà una sessió extraordinària a la qual hauran d'assistir els candidats per a exposar i defensar el seu projecte i respondran a les qüestions que se'ls plantegen, s'analitzaran els projectes de direcció i es tindrà en compte l'acta del claustre de professors. En conseqüència, es durà a terme una valoració de cadascun dels projectes presentats, que s'expressarà amb

dimitimento para el que han sido constituidas. Los funcionarios y funcionarias docentes que participen en este proceso de selección, en ningún caso podrán formar parte de las Comisiones de Selección, así como tampoco los que figuren en los proyectos de dirección para formar parte 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 más uno de sus miembros siempre y cuando, entre ellos, estén presentes el presidente o la presidenta y el secretario o secretaria de la Comisión. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Séptima. Procedimiento de selección

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

7.2. En la primera fase se valorará el proyecto de dirección, que recogerá los objetivos y líneas de actuación de la persona candidata en relación con el proyecto educativo del centro.

7.2.1. Valoración de la práctica docente y directiva por la Inspección de Educación.

La inspectora o inspector responsable del centro educativo en el que se encuentre destinada la persona aspirante 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 2019/2020.

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

El inspector o inspectora de educación recabará de la persona candidata a la selección como director o directora los modelos de autoevaluación de la función docente que se insertan en el anexo V apartados 1 o 4 según corresponda, y podrá emplear el resto de los cuestionarios del anexo V con la finalidad de realizar su valoración.

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

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

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

Dentro de dicho plazo, y con posterioridad a la realización del claustro establecido en el párrafo anterior, el consejo escolar del centro celebrará una sesión extraordinaria a la que deberán asistir los candidatas o candidatos para exponer y defender su proyecto, respondiendo a las cuestiones que se le planteen, se analizarán los proyectos de dirección y se tendrá en cuenta el acta del claustro de profesores. En consecuencia, se llevará a cabo una valoración de cada uno de los pro-

els termes «favorable» o «desfavorable». El resultat d'aquesta valoració serà favorable quan la majoria de vots emesos hagen sigut favorables. En cas que algun dels vots siga desfavorable, haurà d'estar justificat, i s'indicaran les deficiències o aspectes negatius del candidat i el seu projecte.

Si el director o la directora del centre concorre al procés selectiu, s'abstindrà de presidir i participar en aquestes sessions, tant del claustre com del consell escolar, i únicament assistirà a l'efecte de la defensa del projecte presentat. En aquests casos s'aplicarà el règim de suplències establert en l'article 22 del Decret 233/1997, pel qual s'aprova el reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i col·legis d'Educació Primària o l'article 18 del Decret 234/1997 pel qual s'aprova el reglament orgànic i funcional dels instituts d'Educació Secundària. Si no és possible, presidirà l'òrgan col·legiat el membre representant del sector docent de major edat.

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

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

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

La comissió de selecció valorarà, en primer lloc, el projecte de direcció de les persones aspirants que es troben destinades en el centre educatiu al qual opten en el curs acadèmic 2019/2020. En absència d'aquestes candidatures o en el cas que cap d'aquestes persones supere la primera fase del procediment, la comissió de selecció valorarà els projectes de les persones candidates amb destinació en un altre centre.

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

- Qualitat i viabilitat del projecte: plantejament dels objectius bàsics, línies d'actuació, evaluació del projecte i propostes de millora, incloent-hi els projectes d'innovació, pla d'igualtat i convivència, projecte lingüístic, pla de normalització lingüística i els plans de millora dels aprenentatges, dels resultats escolars i de la reducció de l'abandó i fracàs escolar. Valoració: fins a 16 punts.

- Adequació del projecte de direcció a les característiques del centre i el seu entorn educatiu: característiques del centre i dels ensenyaments que imparteix, característiques de l'alumnat, atenció a la diversitat i inclusió educativa, entorn social, econòmic i cultural, tasques relacionades amb la coeducació i plans d'acolliment, 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 el clima de convivència en el centre. Capacitat de lideratge mostrat pel candidat o candidata. Valoració: fins a 12 punts.

En cas que el projecte de direcció ressenyat en aquest apartat no s'haja presentat o es demostre el seu plagi (de manera total o parcial), se li atorgaria una valoració de 0 punts.

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

Les persones candidates s'hauran d'identificar davant la comissió de selecció mitjançant la presentació de document acreditatiu de la seu

jectos presentats que se expresarà con los términos «favorable» o «desfavorable». El resultado de dicha valoración será favorable cuando la mayoría de 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 su proyecto.

Si el director o la directora del centro concurriera al proceso selectivo se abstendrá de presidir y participar en estas sesiones, tanto del claustro como del consejo escolar, y únicamente asistirá a los efectos de la defensa del proyecto presentado. Se aplicará en tales casos el régimen de suplencias establecido en el artículo 22 del Decreto 233/1997 por el que se aprueba el reglamento orgánico y funcional de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria o el artículo 18 del Decreto 234/1997 por el que se aprueba el reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria. Si no fuera posible presidiría el órgano colegiado el miembro representante del sector docente de mayor edad.

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

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

7.2.3. Valoración del proyecto de dirección por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección valorará, en primer lugar, el proyecto de dirección de las personas aspirantes que se encuentren destinadas en el centro educativo al que optan en el curso académico 2019/2020. 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 del mismo y propuestas de mejora, incluyendo los proyectos de innovación, plan de igualdad y convivencia, proyecto lingüístico, plan de normalización lingüística y los planes de mejora de los aprendizajes, de los resultados escolares y de la reducción del abandono y fracaso escolar. Valoración: hasta 16 puntos.

- Adecuación del proyecto de dirección a las características del centro y 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 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 el clima de convivencia en el centro. Capacidad de liderazgo mostrado por el candidato o candidata. Valoración: hasta 12 puntos.

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

Cada Comisión de Selección citará, por orden alfabético, a las personas candidatas a la dirección del centro para la exposición y defensa del proyecto de dirección. La citación, que será única para todos los candidatos y candidatas se publicará en el tablón de anuncios de su centro sede 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

identitat (document nacional d'identitat o passaport i, si és el cas, targeta d'identitat d'estrange).

Les persones candidates que no compareguen a aquest acte quedarán exclosos del procediment, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats per la comissió de selecció. En cas que s'estime la causa al·legada, el president fixarà nova data i hora per a la segona i última crida del candidat afectat, i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació de la comissió.

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 la vista d'aquest. A continuació, i per un temps màxim de 15 minuts, el candidat o candidata defensarà el projecte respondent 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'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de la puntuació atorgada per cadascun dels membres de la comissió. No obstant això, quan en la qualificació total d'aquest projecte hi haja una diferència de 15 o més enteros entre les puntuacions atorgades pels membres de la comissió, seran excloses la qualificació màxima i la mínima, i continuará excloent puntuacions fins que no es done aquesta diferència. Finalment, es calcularà la puntuació mitjana entre les qualificacions restants.

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

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

Per tant, si una vegada qualificats els projectes de direcció, només un d'ells és valorat com a mínim amb 20 punts, es proposarà l'aspirant com a candidat seleccionat. Si més d'un projecte de direcció obté una qualificació de 20 o més punts, es baremaran els mèrits dels candidats corresponents.

7.2.4. Règim d'abstencions

Segons el que s'estableix en l'article 19.3.c de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, no podran abstindre's en les votacions previstes en aquesta convocatòria els qui per la seua qualitat d'autoritats o personal al servei de les administracions públiques tinguin la condició de membres nats d'òrgans col·legiats, en virtut del càrrec que exerceixen.

Sense perjudici d'això, els docents que concorreguen al procés com a aspirants a la selecció com a directores o directors s'abstindran de participar en les votacions previstas 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 explicitat 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 procedent, els mèrits al·legats per les persones que hagen presentat la seua candidatura a la direcció del centre.

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

7.4. Una vegada feta 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 direcció i en l'avaluació dels mèrits.

7.5. En cas que es produïsquen empats, aquests es resoldran successivament segons els criteris següents:

identidad (documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, tarjeta de identidad de extranjero).

Las personas candidatas que no comparecieran a dicho acto, quedarán excluidos del procedimiento, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección. De estimarse la causa alegada, el presidente fijará nueva fecha y hora para el segundo y último llamamiento del candidato afectado, publicándolo en el tablón de anuncios de la sede de actuación de la comisión.

El candidato o candidata dispondrá de un máximo de 30 minutos para la exposición y explicación de las características más relevantes del proyecto, a la vista del mismo. 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 o más enteros 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 al 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.

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 quienes 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, los docentes que concurren 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 interés personal en el asunto de que se trata.

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

7.3. Segunda fase del procedimiento selectivo.

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

Para la valoración de los méritos la Comisión de Selección aplicará el baremo que consta en 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 anexo III. La puntuación máxima global en la valoración de los méritos no podrá exceder en cualquier caso de cuarenta puntos.

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

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

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

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

c) Major nombre de vots favorables en el claustre.

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

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

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

En el termini de cinc dies naturals, comptats a partir de l'esmentada publicació, es podran presentar, en les secretaries dels centres corresponents, les reclamacions que consideren pertinents a la puntuació assignada, mitjançant escrit dirigit a la comissió de selecció.

7.7. Una vegada estudiades les reclamacions presentades a les puntuacions provisionals, les comissions de selecció resoldran sobre aquelles i elevaran a la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport per a la publicació en la pàgina web de la Conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) la relació definitiva de candidatures seleccionades, una per centre, i prèvia comprovació que les candidatures compleixen 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 centre que haja consignat en primer lloc en la sol·licitud de participació.

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

7.9. Totes les actuacions de la comissió de selecció de cada centre hauran de realitzar-se i han de finalitzar abans del 20 de juny de 2020.

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 s'haja comprovat que totes les persones aspirants reuneixen els requisits generals i específics de participació establets en la convocatòria, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del procediment selectiu, i ho farà públic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

9.2. Els qui, una vegada conclòs el procés de selecció, hagen resultat seleccionats, seran nomenats directores o directors per la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent a l'àmbit del centre.

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

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

10.1. En aplicació del que es preveu en l'article 131 de la LOE, la direcció, prèvia comunicació al claustre de professors i al consell escolar del centre, formularà a la corresponent direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport la proposta de nomenament, dels càrrecs del seu equip directiu, entre el professorat amb destinació definitiva en el centre; es procurarà la representació ponderada o, si no es pot, equilibrada d'homes i dones. Aquesta proposta ha de coincidir amb la que conste en el projecte de direcció presentat a l'inici del procediment, excepte circumstàncies extraordinàries que valorarà i, si escau, estimarà la direcció territorial corresponent.

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

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

c) Mayor número de votos favorables en el claustro.

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

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

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

En el plazo de cinco días naturales, contados a partir de la citada publicación, se 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 aquellas y elevarán a la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte para la publicación en la página web de la Conselleria (<http://www.ceice.gva.es>) la relación definitiva de candidaturas seleccionadas, una por centro, y previa comprobación de que las candidaturas cumplen con los requisitos fijados en la convocatoria. En el caso de que un candidato o candidata hubiera obtenido la mayor puntuación para varios centros, se le propondrá para el que hubiera consignado en primer lugar en la solicitud de participación.

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

7.9. Todas las actuaciones de la comisión de selección de cada centro deberán realizarse y haber finalizado antes del 20 de junio del 2020.

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 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 2020. La duración del mandato es de cuatro años de conformidad con lo previsto en el artículo 136.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

9.2. Quienes concluido el proceso de selección, hayan resultado seleccionados, serán nombrados directoras o directores por la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente al ámbito del centro.

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

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

10.1. En aplicación de lo previsto en el artículo 131 de la LOE, la dirección, prèvia comunicació al claustre de professors i al consejo escolar del centre, formularà a la corresponent direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport la propuesta de nombramiento, de los cargos de su equipo directivo, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro, procurando la representación ponderada o en su defecto equilibrada de hombres y mujeres. Esta propuesta debe 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 durant el període de mandat del director o directora queda vacant el càrrec d'alguns dels integrants de l'equip directiu, la direcció efectuarà la corresponent proposta a la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport a l'efecte del seu nomenament amb caràcter extraordinari, entre el professorat amb destinació definitiva en el centre.

10.3. Tots els membres de l'equip directiu seran nomenats pel mateix període de temps que la direcció i cessaran en les seues funcions al final del seu mandat, quan deixen de prestar serveis en el centre, quan es produïsca 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 establerts, la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport nomenarà les persones més idònies, amb l'informe previ de la direcció i de la Inspecció d'Educació.

Onzena. Renovació del nomenament de director o directora

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

11.2. La renovació es podrà sol·licitar només en dues ocasions, i sempre amb l'avaluació positiva prèvia del treball desenvolupat al final de cadascun dels períodes de nomenament. Transcorregut el període inicial més les dues renovacions, el director o directora haurà de participar de nou en un concurs de mèrits per a tornar a exercir la funció directiva.

Dotzena. Nomenament amb caràcter extraordinari

12.1. En absència de candidatures, quan la comissió corresponent no haja seleccionat cap aspirant, o en el cas de centres de nova creació, la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent nomenarà director o directora, per un període d'un any, un funcionari o funcionària de carrera que impartsca docència en algun dels ensenyaments dels que ofereix el centre.

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

Tretzena. Cessament del director o directora

De conformitat amb el que estableix l'article 138 de la LOE, el cessament del director o directora es produirà en els supòsits següents:

a) Finalització del període per al qual va ser nomenat i, si és el cas, de la pròrroga d'aquest.

b) Renúncia motivada acceptada per la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.

c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.

d) Revocació motivada per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport a iniciativa pròpia o a proposta motivada del consell escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de direcció. En tot cas, la resolució de revocació s'emetrà després de la instrucció d'un expedient contradictori, prèvia audiència a l'interessat i oït el consell escolar del centre.

Catorzena. Desenvolupament i interpretació

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

Quinzena. Autorització per al tractament de dades de caràcter personal

A l'efecte de cumplir el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el funcionari o funcionària que participe en aquesta convocatòria, pel fet de participar en aquest procés, autoritza el tractament, automatitzat o no, de les dades personals que aporte en les seues respectives sol·licituds de participació.

La present resolució posa fi a la via administrativa, i contra aquesta es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent, de la Conselleria d'Educació,

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

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

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

Undécima. Renovación del nombramiento de director o directora

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

11.2. La renovación podrá solicitarse solo en dos ocasiones, y siempre previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de cada uno de los períodos de nombramiento. 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 ningún aspirante, o en el caso de centros de nueva creación, la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente 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 funcionario de carrera del propio centro.

Decimotercera. Cese del director o directora

De conformidad con lo que establece el artículo 138 de la LOE, el cese del director o directora se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada aceptada por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada por la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte a iniciativa propia o a propuesta motivada del consejo escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de dirección. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar del centro.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal

A los efectos de cumplir lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el funcionario o funcionaria que participe en esta convocatoria, por el hecho de participar en este proceso, autoriza al tratamiento, automatizado o no, de los datos personales que aporte en sus respectivas solicitudes de participación.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación,

Cultura i Esport, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions 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 publicació, d'acord amb el que s'estableix en els articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 17 de febrer de 2020.– La directora general de Personal Docent: M. Àngeles Herranz Ábalos.

Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones 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 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

València, 17 de febrero de 2020.– La directora general de Personal Docente: M. Àngeles Herranz Ábalos.

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03000096	CEIP MIRADOR D'AIGÜES	AIGÜES	I-a
03010570	CEE PÚB. SANTO ÁNGEL DE LA GUARDA	ALACANT	I-a
03009683	CEIP AZORÍN	ALACANT	I-a
03015661	CEIP COSTA BLANCA	ALACANT	I-a
03010193	CEIP EMILIO VARELA	ALACANT	I-a
03010201	CEIP GABRIEL MIRÓ	ALACANT	I-a
03001623	CEIP LA PAZ	ALACANT	I-a
03001647	CEIP PRÁCTICAS-LA ANEJA	ALACANT	I-a
03000710	CEIP SAN ROQUE	ALACANT	I-a
03010399	CEIP SANTO DOMINGO	ALACANT	I-a
03014149	CEIP VORAMAR	ALACANT	I-a
03000722	CEIP 9 D'OCTUBRE	ALACANT	I-a
03001519	CEP MAESTRO LÓPEZ SORIA	ALACANT	I-a
03001672	CEP VIRGEN DEL REMEDIO	ALACANT	I-a
03009968	EI EL TOSSALET	ALACANT	I-a
03002305	CEIP VERDEGAS	ALACANT - VERDEGAS	I-a
03010855	CENTRE PÚBLIC FPA OROSIA SILVESTRE	ALCOI	I-a
03002381	CEIP DE ALMORADÍ - HEREDADES	ALMORADÍ - HEREDADES	I-a
03002664	CEIP LA PALOMA	ASPE	I-a
03011999	CEIP LA SERRANICA	ASPE	I-a
03002871	CEIP ANTONIO SEQUEROS	BENEJÚZAR	I-a
03011732	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	BENIDORM	I-a
03003140	CEIP SAN JAIME	BENIJÓFAR	I-a
03003334	CEIP PENYA L'OR	BOLULLA	I-a
03010594	CEIP SAN ROQUE	CALLOSA DE SEGURA	I-a
03010776	CEE PÚB. GARGASINDI	CALP	I-a
03016675	CEIP OLTÀ	CALP	I-a
03003711	CEIP SERRELLA	CASTELL DE CASTELLS	I-a
03011185	CEIP DOCTOR FRANCISCO MAS MAGRO	CREVILLENTE	I-a
03003981	CEIP SAN LUIS	CREVILLENTE - EL REALENGO	I-a
03003930	CEIP PUIG JOVER	CREVILLENTE - LA ESTACION	I-a
03004053	CEIP LA INMACULADA	DAYA NUEVA	I-a
03015944	CEIP LLEBEIG	DÉNIA	I-a
03004260	CEIP PARE PERE	DÉNIA - JESUS POBRE	I-a
03004341	CEIP CARDENAL BELLUGA	DOLORES	I-a
03003644	CEIP MESTRE JOAQUÍN CARTAGENA	EL CAMP DE MIRRA	I-a
03012037	CEIP EL VINCLE	EL CAMPELLO	I-a
03003565	CEIP RAFAEL ALTAMIRA	EL CAMPELLO	I-a
03005999	CEIP L'OM	EL FONDÓ DE LES NEUS - LA CANALOSA	I-a
03007790	CEIP SANTA CATALINA	EL PINÓS	I-a
03008873	CEIP SEGARIA	EL VERGER	I-a
03005744	CEIP JUAN RICO Y AMAT	ELDA	I-a
03005422	CEIP PADRE MANJÓN	ELDA	I-a
03012049	CEIP AUSIÀS MARCH	ELX	I-a
03005151	CEIP CANDALIX	ELX	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03004697	CEIP CASABLANCA	ELX	I-a
03017461	CEIP CLARA CAMPOAMOR	ELX	I-a
03004752	CEIP DAMA D'ELX	ELX	I-a
03004569	CEIP EL TOSCAR	ELX	I-a
03004636	CEIP HISPANIDAD	ELX	I-a
03004651	CEIP LUIS VIVES	ELX	I-a
03004764	CEIP VÍCTOR PRADERA	ELX	I-a
03004429	CEIP LA GALIA	ELX - ALTABIX	I-a
03005264	CEIP LA MARINA	ELX - LA MARINA	I-a
03005902	CEIP SAN PEDRO APÓSTOL	GRANJA DE ROCAMORA	I-a
03017953	CEIP DAMA DE GUARDAMAR	GUARDAMAR DEL SEGURA	I-a
03012098	CEE PÚB. SANCHIS BANÚS	IBI	I-a
03006050	CEIP CERVANTES	IBI	I-a
03010004	CEIP MADRE FELICIDAD BERNABEU	IBI	I-a
03006165	CEIP VIRGEN DE BELÉN	JACARILLA	I-a
03008605	CEIP DE LA TORRE DE LES MAÇANES	LA TORRE DE LES MAÇANES	I-a
03008991	CEIP DOCTOR ÁLVARO ESQUERDO	LA VILA JOIOSA	I-a
03009041	CEIP HISPANITAT	LA VILA JOIOSA	I-a
03009038	CEIP MARE NOSTRUM	LA VILA JOIOSA	I-a
03000588	CEIP SANTÍSIMO CRISTO BUEN ACIERTO	L'ALFÀS DEL PI	I-a
03006396	CEIP JORGE JUAN	MONFORTE DEL CID	I-a
03006487	CEIP AZORÍN	MONÒVER	I-a
03011227	CEIP ESCRIPTOR CANYIS	MONÒVER	I-a
03006700	CEIP GÓMEZ NAVARRO	NOVELDA	I-a
03010260	CEIP JESÚS NAVARRO JOVER	NOVELDA	I-a
03006670	CEIP JORGE JUAN	NOVELDA	I-a
03011690	CEIP SÁNCHEZ ALBORNOZ	NOVELDA	I-a
03006839	CEIP SANCHIS GUARNER	ONDARA	I-a
03007200	CEIP FERNANDO DE LOACES	ORIHUELA	I-a
03011239	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	ORIHUELA	I-a
03007212	CEIP VILLAR PALASÍ	ORIHUELA	I-a
03012992	CENTRO PÚBLICO FPA	ORIHUELA	I-a
03006906	CEIP FRANCISCO GIRONA	ORIHUELA - ARNEVA	I-a
03006955	CEIP NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ORIHUELA - LA CAMPANETA	I-a
03015518	CRA AZAHAR	ORIHUELA - PARROQUIA DE LA MATANZA	I-a
03006943	CEIP RINCÓN DE BONANZA	ORIHUELA - RAIGUERO DE BONANZA	I-a
03007546	CEIP EL CARRASCAL	PARCENT	I-a
03011896	CEIP EL TRINQUET	PEDREGUER	I-a
03012141	CEIP ROSALIA BONDIA	PEGO	I-a
03007698	CEIP 9 D'OCTUBRE	PETRER	I-a
03017311	CEIP MARÍA MOLINER	PILAR DE LA HORADADA	I-a
03011719	CEIP MARTÍN ARTIGOT	PILAR DE LA HORADADA	I-a
03007479	CEIP VIRGEN DEL PILAR	PILAR DE LA HORADADA	I-a
03016067	CRA L'ENCANTADA	PLANES	I-a
03008009	CEIP POETA MIGUEL HERNÁNDEZ	ROJALES	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03008083	CEIP VIRGEN DEL ROSARIO	SALINAS	I-a
03000151	CEIP JESÚS SÁNCHEZ	SAN ISIDRO	I-a
03020678	CEE PÚB. EL SOMNI	SANT JOAN D'ALACANT	I-a
03008162	CEIP CRISTO DE LA PAZ	SANT JOAN D'ALACANT	I-a
03010648	CEIP BEC DE L'ÀGUILA	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03010651	CEIP RASPEIG	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-a
03008204	CEIP HISPANIDAD	SANTA POLA	I-a
03013200	EI JOANOT MARTORELL	SANTA POLA	I-a
03012128	CEIP ALBERTO SOLS	SAX	I-a
03008460	CEIP CERVANTES	SAX	I-a
03008514	CEIP L'ERA	SENIJA	I-a
03008551	CEIP CAP D'OR	TEULADA	I-a
03011586	CEIP EL ACEQUIÓN	TORREVIEJA	I-a
03008666	CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN	TORREVIEJA	I-a
03015491	CENTRO PÚBLICO FPA	TORREVIEJA	I-a
03012621	EI MAESTRO GRATINIANO BACHES	TORREVIEJA	I-a
03012131	CEIP EL GREC	VILLENA	I-a
03009178	CEIP PRINCIPE D.JUAN MANUEL	VILLENA	I-a
03009181	CEIP RUPERTO CHAPÍ	VILLENA	I-a
03009154	CEIP SANTA TERESA	VILLENA	I-a
03006220	CEIP VICENTE TENA	XÀBIA	I-a
12000121	CEIP LO CAMPANAR	ALCALÀ DE XIVERT	I-a
12000224	CEIP DOCTOR ERRANDO VILAR	ALMASSORA	I-a
12000431	CEIP ALCALDE FABREGAT	BENASSAL	I-a
12005891	CENTRE PÚBLIC FPA MARQUÉS DE BENICARLÓ	BENICARLÓ	I-a
12000650	CEIP JOSEP ITURBI	BORRIANA	I-a
12000731	CEIP FELICINDA COLLELL	CÀLIG	I-a
12004254	CEIP CENSAL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004242	CEIP GAETA HUGUET	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003493	CEIP ILLES COLUMBRETES	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004321	CEIP ISABEL FERRER	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12000790	CEIP ISIDORO ANDRÉS VILLARROYA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12001356	CEIP JAUME I	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003225	CEIP LUIS REVEST	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12004333	CEIP PINTOR CASTELL	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003471	CEIP SANCHIS YAGO	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-a
12003559	CEIP L'ILLA	CASTELLÓ DE LA PLANA - GRAU DE CASTELLÓ	I-a
12003717	CEIP SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	CORTES DE ARENOSO - SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	I-a
12006421	CRA ELS PORTS	FORCALL	I-a
12001769	CEIP RAMÓN RUBIO SILVESTRE	GELDO	I-a
12006639	CRA PALANCIA-MIJARES	JÉRICA	I-a
12006147	CRA L'ULLASTRE	LA SALZADELLA	I-a
12002580	CEIP CERVANTES	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12003389	CEIP LA COVA	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12002701	CEIP ROSARIO PÉREZ	LA VALL D'UIXÓ	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
12004281	CEIP SANT VICENT FERRER	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12004904	CENTRE PÚBLIC FPA JORDI DE SANT JORDI	LA VALL D'UIXÓ	I-a
12003031	CEIP DON JOSÉ ALBA	LA VILAVELLA	I-a
12004874	CENTRE PÚBLIC FPA E.CELS PORTS	MORELLA	I-a
12002038	CEIP BALTAZAR RULL VILLAR	ONDA	I-a
12004886	CENTRE PÚBLIC FPA L'ALADERN	ONDA	I-a
12002105	CEIP JAIME SANZ	PENÍSCOLA	I-a
12006411	CRA LA BARDISSA	ROSSELL	I-a
12002211	CEIP MARE DE DéU DELS ÀNGELS	SANT MATEU	I-a
12002351	CEIP SAN MIGUEL ARCÀNGEL	SONEJA	I-a
12005490	CRA SOT DE FERRER-AZUÉBAR-CHÓVAR	SOT DE FERRER	I-a
12002521	CEIP L'ALBEA	VALL D'ALBA	I-a
12006536	CEIP ANGELINA ABAD	VILA-REAL	I-a
12002841	CEIP CONCEPCIÓN ARENAL	VILA-REAL	I-a
12003021	CEIP ESCULTOR ORTELLS	VILA-REAL	I-a
12002865	CEIP PÍO XII	VILA-REAL	I-a
12003651	CENTRE PÚBLIC FPA ANTIGA PANDEROLA	VILA-REAL	I-a
12002774	CEIP MAESTRO OLARIA	VILLAHERMOSA DEL RÍO	I-a
46019155	CENTRO PÚBLICO FPA JAIME I	ADEMÚZ	I-a
46018953	CEIP LA MURTERA	ADOR - PALMA DE GANDIA	I-a
46015927	CEIP AUSIÀS MARCH	ALBORAIA	I-a
46000894	CEIP JUAN ANTONIO MARTÍNEZ TORRES	ALDAIA	I-a
46000900	CEIP NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	ALDAIA	I-a
46015071	CEIP PLATERO Y YO	ALDAIA	I-a
46000997	CEIP ORBA	ALFAFAR	I-a
46016130	EI RABISANCHO	ALFAFAR	I-a
46001072	CEIP DOCTOR BORRÀS	ALFARRASÍ	I-a
46001333	CEIP EL CASTELL	ALMOINES	I-a
46000584	CEE PÚB. COMARCAL CARMEN PICÓ	ALZIRA	I-a
46000675	CEIP ALBORXÍ	ALZIRA	I-a
46000699	CEIP AUSIÀS MARCH	ALZIRA	I-a
46028685	CEIP GLORIA FUERTES	ALZIRA	I-a
46017705	CEIP TIRANT LO BLANC	ALZIRA	I-a
46001552	CEIP ISIDRO GIRANT	AYORA	I-a
46035604	CEIP MARIANO JORNET PERALES	BÈLGIDA	I-a
46001606	CEIP GREGORI MAYANS I CISCAR	BELLREGUARD	I-a
46001783	CEIP SANT MARC	BENIARJÓ	I-a
46001837	CEIP JAUME II EL JUST	BENIFAIRÓ DE LA VALLDIGNA	I-a
46001898	CEIP JOSEP GIL I HERVÁS	BENIMODO	I-a
46027061	CEIP LLOMA DEL MAS	BÉTERA	I-a
46016518	CEIP FERNANDO DE LOS RÍOS	BURJASSOT	I-a
46002441	CEIP LES SITGES	BURJASSOT	I-a
46018965	CEIP VICENTE RIUS GUILLEMES	CANALS	I-a
46002696	CEIP JOSÉ BOQUERA OLIVER	CARCAIXENT	I-a
46019210	CENTRE PÚBLIC FPA ESCOLA D'ADULTS	CARCAIXENT	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46002829	CEIP LA PAU	CASINOS	I-a
46002945	CEIP JOAN XXIII	CATARROJA	I-a
46029264	CEIP VIL·LA ROMANA	CATARROJA	I-a
46022294	CRA OLEANNA	CAUDETE DE LAS FUENTES	I-a
46032445	CEIP ANA LLUCH	CHESTE	I-a
46003494	CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS	CHESTE	I-a
46900080	CENTRO RESIDENCIAL DE CHESTE	CHESTE	I-a
46022300	CEIP LA MURTA	CHIVA	I-a
46003081	CEIP EL CASTELL	CORBERA	I-a
46003366	CEIP DOCTOR ALEMANY	CULLERA	I-a
46018308	CEIP GUILLEM D'ENTENÇA	EL PUIG DE SANTA MARIA	I-a
46036827	CEIP SAN ANTONIO ABAD	FORTALENY	I-a
46030621	CRA ENTREVÍÑAS	FUENTERROBLES	I-a
46004188	CEIP JOAN MARTORELL	GANDIA	I-a
46014947	CEIP JOAN XXIII	GANDIA - GRAU I PLATJA	I-a
46004486	CEIP EL BARRANQUET	GODELLA	I-a
46004577	CEIP BALMES	GUADASSUAR	I-a
46006801	CEIP LLUÍS VIVES	LA POBLA DE VALLBONA	I-a
46006756	CEIP RAMÓN ESTEVE	LA POBLA DEL DUC	I-a
46001436	CEIP SANT PERE APÒSTOL	L'ALQUERIA DE LA COMTESSA	I-a
46018266	CEIP EL GARBÍ	L'ELIANA	I-a
46025519	CEIP L'OLIVERA	L'ELIANA	I-a
46003846	CEIP VIRGEN DEL CARMEN	L'ELIANA	I-a
46036839	CEIP SANT BLAI	LLAURI	I-a
46036852	CEIP SANCHIS GUARNER	LLOCNOU D'EN FENOLLET	I-a
46004978	CEIP SANT FRANCESC DE BORJA	LLOMBAI	I-a
46005971	CEIP ISABEL LA CATÓLICA	L'OLLERIA	I-a
46017584	CEIP MANUEL SANCHIS GUARNER	L'OLLERIA	I-a
46004875	CEIP W.A. MOZART	LORIGUILLA	I-a
46005119	CEIP FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE	MANISES	I-a
46014200	CEIP JOAN FUSTER	MANISES	I-a
46005107	CEIP JOSÉ GARCÍA PLANELLS	MANISES	I-a
46005090	CEIP VICENTE NICOLAU BALAGUER	MANISES	I-a
46005247	CEIP OBISPO AMIGÓ	MASSAMAGRELL	I-a
46005259	CEIP SAN JUAN EVANGELISTA	MASSAMAGRELL	I-a
46005326	EI AUSIÀS MARCH	MASSANASSA	I-a
46017420	CEIP AUSIÀS MARCH	MISLATA	I-a
46015605	CEIP EL CID	MISLATA	I-a
46005570	CEIP JAUME I	MISLATA	I-a
46005594	CEIP PADRE MORENO	MOIXENT	I-a
46014959	CEIP JOSÉ MARÍA OLTRA	MONCADA	I-a
46005715	CEIP DOCTOR ESPLUGUES	MONTAVERNER	I-a
46019313	CENTRE PÚBLIC FPA SERAFÍ DE CENTELLES	OLIVA	I-a
46015629	CEIP BONAVISTA	ONTINYENT	I-a
46006136	CEIP VICENTE GIRONÉS MORA	ONTINYENT	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46016609	CEIP AUSIÀS MARCH	PATERNA	I-a
46016750	CEIP SANCHIS GUARNER	PATERNA	I-a
46006291	CEIP EL PARQUE	PATERNA - LA CAÑADA	I-a
46023161	CEIP LA FONT	PATERNA - LA CAÑADA	I-a
46015642	CEIP AUSIÀS MARCH	PICANYA	I-a
46006641	CEIP MARE DE DéU DE VALLIVANA	PICASSENT	I-a
46006896	CEP LUIS VIVES	PUÇOL	I-a
46028041	CRA BENAVITES-QUART DE LES VALLS	QUART DE LES VALLS	I-a
46030564	CEIP NÚMERO 2	RAFELBUNYOL	I-a
46016166	CEIP LAS HIGUERILLAS	REQUENA	I-a
46007244	CEIP MANUEL GARCÍA IZQUIERDO	REQUENA - SAN ANTONIO	I-a
46024515	CEIP CAMP DE TÚRIA	RIBA-ROJA DE TÚRIA	I-a
46007311	CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	RIOLA	I-a
46036864	CEIP MARE DE DéU DEL SOCORRO	ROTGLÀ I CORBERÀ	I-a
46025477	CRA ALFAUIR-RÓTOVA	RÓTOVA	I-a
46007517	CEIP CERVANTES	SAGUNT - EL PUERTO SAGUNTO	I-a
46007815	CEIP FERNANDO BAIXAULI CHORNET	SEDAVÍ	I-a
46007876	CEIP VICENTE ALEIXANDRE	SIETE AGUAS	I-a
46008042	CEIP LÓPEZ MARCO	SOLLANA	I-a
46008182	CEIP CARRASQUER	SUECA	I-a
46008170	CEIP CERVANTES	SUECA	I-a
46008273	CEP 9 D'OCTUBRE	TAVERNES BLANQUES	I-a
46008327	CEIP DIVINA AURORA	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-a
46008339	CEIP MAGRANER	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-a
46008364	CEIP SANT MIQUEL	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-a
46008790	CEE PÚB. LA ENCARNACIÓN	TORRENT	I-a
46008728	CEIP SANT PASQUAL	TORRENT	I-a
46008698	CEIP VIRGEN DEL ROSARIO	TORRENT	I-a
46034168	CEIP DE TUÉJAR	TUÉJAR	I-a
46019398	CENTRO PÚBLICO FPA LA SERRANÍA	TUÉJAR	I-a
46028430	CEIP ALEJANDRA SOLER	VALÈNCIA	I-a
46015186	CEIP CAMPANAR	VALÈNCIA	I-a
46012823	CEIP CIUTAT ARTISTA FALLER	VALÈNCIA	I-a
46011570	CEIP EL GRAU	VALÈNCIA	I-a
46017596	CEIP ELISEO VIDAL	VALÈNCIA	I-a
46017602	CEIP EXPLORADOR ANDRÉS	VALÈNCIA	I-a
46016580	CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS	VALÈNCIA	I-a
46012197	CEIP JAIME BALMES	VALÈNCIA	I-a
46013451	CEIP JOSÉ SOTO MICÓ	VALÈNCIA	I-a
46018345	CEIP LLUÍS GUARNER	VALÈNCIA	I-a
46023900	CEIP MARE NOSTRUM	VALÈNCIA	I-a
46018126	CEIP MAX AUB	VALÈNCIA	I-a
46020340	CEIP MIQUEL ADLER I NOGUEROL	VALÈNCIA	I-a
46012768	CEIP PADRE MANJÓN	VALÈNCIA	I-a
46015885	CEIP PARE CATALÀ	VALÈNCIA	I-a

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

ANNEX I-A/ANEXO I-A

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46017249	CEIP PROFESOR LUIS BRAILLE	VALÈNCIA	I-a
46015800	CEIP RAFAEL MATEU CÁMARA	VALÈNCIA	I-a
46012771	CEIP RODRÍGUEZ FORNOS	VALÈNCIA	I-a
46012811	CEIP SALVADOR TUSET	VALÈNCIA	I-a
46024072	CEIP SANT ISIDRE	VALÈNCIA	I-a
46013463	CEIP SARA FERNÁNDEZ	VALÈNCIA	I-a
46012321	CEIP SECTOR AÉREO	VALÈNCIA	I-a
46012367	CEIP TEODORO LLORENTE	VALÈNCIA	I-a
46012446	CEIP TORREFIEL	VALÈNCIA	I-a
46013505	CEIP VIVERS	VALÈNCIA	I-a
46019431	CENTRE PÚBLIC FPA ESCUELA POPULAR NAZARET	VALÈNCIA	I-a
46019453	CENTRE PÚBLIC FPA REINA DOÑA GERMANA	VALÈNCIA	I-a
46036311	CENTRE PÚBLIC FPA VICENT VENTURA	VALÈNCIA	I-a
46013888	CEIP RAMÓN MARTÍ SORIANO	VALLADA	I-a
46014054	CEIP FABIÁN Y FUERO	VILLAR DEL ARZOBISPO	I-a
46019283	CENTRE PÚBLIC FPA FRANCESC BOSCH I MORATA	XÀTIVA	I-a
46015940	EI MARÍA TERESA COLOMA	XÀTIVA	I-a

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

ANNEX I-B/ANEXO I-B

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03001908	IES FIGUERAS PACHECO	ALACANT	I-b
03001891	IES MIGUEL HERNÁNDEZ	ALACANT	I-b
03011616	IES SAN BLAS	ALACANT	I-b
03002731	IES LA NÍA	ASPE	I-b
03014800	IES VILLA DE ASPE	ASPE	I-b
03010132	IES PERE MARIA ORTS I BOSCH	BENIDORM	I-b
03014496	IES RODOLFO LLOPIS	CALLOSA D'EN SARRIÀ	I-b
03013716	IES IFACH	CALP	I-b
03014502	IES CATRAL	CATRAL	I-b
03003760	IES PADRE ARQUÉS	COCENTAINA	I-b
03004235	IES MARIA IBARS	DÉNIA	I-b
03014824	IES ENRIC VALOR	EL CAMPELLO	I-b
03005720	IES LA MELVA	ELDA	I-b
03005768	IES LA TORRETA	ELDA	I-b
03005094	IES ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA	ELX	I-b
03009661	IES LA TORRETA	ELX	I-b
03014538	IES MISTERI D'ELX	ELX	I-b
03012050	IES MONTSERRAT ROIG	ELX	I-b
03013224	IES SEVERO OCHOA	ELX	I-b
03012773	IES TIRANT LO BLANC	ELX	I-b
03013881	IES VICTORIA KENT	ELX	I-b
03006086	IES FRAY IGNACIO BARRACHINA	IBI	I-b
03015142	IES DE PEDREGUER	PEDREGUER	I-b
03013728	IES THIAR	PILAR DE LA HORADADA	I-b
03015166	IES JAIME DE SANT-ÀNGEL	REDOVÁN	I-b
03015464	IES DE TEULADA	TEULADA	I-b
03014575	IES MARE NOSTRUM	TORREVIEJA	I-b
03015907	IES MEDITERRÁNEO	TORREVIEJA	I-b
03009233	IES HERMANOS AMORÓS	VILLENA	I-b
03006244	IES ANTONI LLIDÓ	XÀBIA	I-b
03013339	IES NÚMERO 1	XÀBIA	I-b
12005507	IES PERE-ENRIC BARREDA I EDO	BENASSAL	I-b
12005738	IES LA PLANA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12005261	IES MATILDE SALVADOR	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12001231	IES PENYAGOLOSA	CASTELLÓ DE LA PLANA	I-b
12001903	IES ELS PORTS	MORELLA	I-b
12005601	IES GILABERT DE CENTELLES	NULES	I-b
12006214	IES TORRE DEL REI	ORPESA	I-b
12004400	IES MAESTRAT	SANT MATEU	I-b
12002270	IES NUESTRA SEÑORA DE LA CUEVA SANTA	SEGORBE	I-b
12005544	IES LA VALL D'ALBA	VALL D'ALBA	I-b
46021290	IES CONSUELO ARANDA	ALBERIC	I-b
46024424	IES D'ALCÀSSER	ALCÀSSER	I-b
46001217	IES BERNAT GUINOVART	ALGEMESÍ	I-b
46020261	IES DE BENAGUASIL	BENAGUASIL	I-b

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

ANNEX I-B/ANEXO I-B

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
46016312	IES ENRIC SOLER I GODES	BENIFAIÓ	I-b
46017501	IES FEDERICA MONTSENY	BURJASSOT	I-b
46017493	IES VICENT ANDRÉS ESTELLÉS	BURJASSOT	I-b
46023250	IES MESTRE RAMÓN ESTEVE	CATADAU	I-b
46022211	IES MARJANA	CHIVA	I-b
46020492	IES JOAN LLOPIS MARÍ	CULLERA	I-b
46023894	IES D'EL PUIG DE SANTA MARIA	EL PUIG DE SANTA MARIA	I-b
46020297	IES DE ENGUERA	ENGUERA	I-b
46022233	IES DE MASSAMAGRELL	MASSAMAGRELL	I-b
46016361	IES LA MORERIA	MISLATA	I-b
46024151	IES MOLÍ DEL SOL	MISLATA	I-b
46018631	IES ENRIQUE TIERNO GALVÁN	MONCADA	I-b
46006100	IES L'ESTACIÓ	ONTINYENT	I-b
46017675	IES LA SÈNIA	PAIORTA	I-b
46006495	IES DOCTOR PESET ALEXANDRE	PATERNA	I-b
46007736	IES CLOT DEL MORO	SAGUNT	I-b
46029586	IES DE SAN ANTONIO DE BENAGÉBER	SAN ANTONIO DE BENAGÉBER	I-b
46007943	IES MANUEL SANCHIS GUARNER	SILLA	I-b
46021617	IES JOAN FUSTER	SUECA	I-b
46016385	IES LA VALLDIGNA	TAVERNES DE LA VALLDIGNA	I-b
46016397	IES LA MARXADELLA	TORRENT	I-b
46008753	IES TIRANT LO BLANC	TORRENT	I-b
46008984	IES ALAMEDA	UTIEL	I-b
46018552	IES BALEARES	VALÈNCIA	I-b
46013062	IES BENLLIURE	VALÈNCIA	I-b
46014224	IES FONT DE SANT LLUÍS	VALÈNCIA	I-b
46012872	IES LUIS VIVES	VALÈNCIA	I-b
46023870	IES MALILLA	VALÈNCIA	I-b
46025507	IES RASCANYA-ANTONIO CAÑUELO	VALÈNCIA	I-b
46013098	IES SORROLLA	VALÈNCIA	I-b
46021319	IES VALL DE LA SAFOR	VILALLONGA	I-b
46004772	IES JOSÉ DE RIBERA	XÀTIVA	I-b

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

ANNEX I-C/ANEXO I-C

CODI/CÓDIGO	NOM DEL CENTRE/NOMBRE DEL CENTRO	LOCALITAT/LOCALIDAD	ANNEX/ANEXO
03014678	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA GUITARRISTA J.TO	ALACANT	I-c
03016161	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	BENIDORM	I-c
03012359	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	ELX	I-c
03018313	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES L'ALACANTÍ	SANT VICENT DEL RASPEIG	I-c
12007188	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES PLANA BAIXA	VILA-REAL	I-c
12007279	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES EL MAESTRAT	VINARÒS	I-c
46036426	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PATERNA	PATERNA	I-c
46019350	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA M. PÉREZ SÁNCHE	REQUENA	I-c
46031337	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE TORRENT	TORRENT	I-c
46036414	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES VALÈNCIA-BENICALAP	VALÈNCIA	I-c
46027127	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES VALÈNCIA-QUATRE CARRERES	VALÈNCIA	I-c
46028661	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	XÀTIVA	I-c

ANNEX II

PROJECTE DE DIRECCIÓ

El Projecte inclourà, almenys, els següents aspectes:

a) Descripció i anàlisi de les característiques més rellevants del centre.

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

b) Objectius bàsics que es prenen 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.
- 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.

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 socioeducatiu.

d) Composició de l'equip directiu¹.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

PROYECTO DE DIRECCIÓN

El Proyecto incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

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

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

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

- Gestión de los recursos humanos, y reparto de las cargas horarias de manera equilibrada resolución de conflictos, estrategias de comunicación y trabajo en equipo, así como, capacidad de llegar a consenso.
- Convivencia escolar, igualdad, prevención y resolución de conflictos en el centro, creación y funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia.
- 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.

A modo de ejemplo:

- Estrategias básicas sobre la organización y la gestión del centro.
- Planteamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y el aprendizaje del alumnado.
- Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares.
- Otros puntos importantes para el centro o su contexto socio-educativo.

d) Composición del equipo directivo¹.

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

¹ 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 período de dirección al que se opta. No obstante lo anterior, en aquellos centros en los que por tener menos de ocho unidades o por sus especiales características no sea posible que la propuesta de equipo directivo cumpla con los requisitos anteriores, la Dirección Territorial correspondiente podrá determinar eximir de alguno de ellos al profesorado propuesto.

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.

ANNEX III
BAREM DE MÈRITS

MÈRITS	VALORACIÓ	DOCUMENTS JUSTIFICATIUS
A. MÈRITS PROFESSIONALS	MÀXIM 25	
A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	MÀXIM 15	
A.1.1. Per cada any complet de serveis efectius prestats en la situació de servei actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:		En el cas de serveis que no consten en aquesta Conselleria, fotocòpia compulsada dels documents administratius corresponents a cadascun dels subapartats, amb diligències de presa de possessió i cessament o continuïtat si és el cas, o bé full de serveis certificat per Administració educativa competent.
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	1 punt	
b) En altres centres en els cossos i nivells educatius corresponents al centre a la direcció del qual opta el candidat o la candidata.	0,5 punts	
c) En altres cossos i centres docents diferents del nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o la candidata.	0,25 punts	
A.1.2. Tindre destinació definitiva en el centre la direcció del qual 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 aquesta Conselleria, fotocòpia compulsada del títol administratiu o credencial.
A.1.4. Valoració positiva de la labor docent.		
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	5 punts	
b) En altres centres.	4 punts	
A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ	MÀXIM 15	
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:		
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	1 punt	
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) En el centre la direcció del qual se sol·licita	0,75 punts	
b) En altres centres	0,60 punts	
A.2.3. Per cada any en altres càrrecs directius, sotssecretari o sotssecretària i responsable de centres de menys de tres unitats:		
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	0,50 punts	
b) En altres centres.	0,40 punts	
A.2.4. Per cada any com a coordinador o coordinadora de cicle, cap de seminari, departament o divisió de centres públics docents, coordinador o coordinadora d'Aula d'Informàtica, coordinador o coordinadora de Tecnologies d'Informació, coordinador o coordinadora Didàctica EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'acompliment de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la L.O.E.		
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	0,30 punts	
b) En altres centres.	0,20 punts	
A.2.5. Valoració positiva de l'exercici de càrrecs directius.	5 punts	
B. FORMACIÓ ACADÈMICA	MÀXIM 5	
B.1. Per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títols declarats equivalents i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata.	0,5 punts	Per a totes les titulacions esmentades s'adjuntarà fotocòpia compulsada d'aquests títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició d'aquestes titulacions conforme a l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).
B.2. Per cada Títol de Grau	0,75 punts	
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents	1 punt	

dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o la candidata.		
B.4. Pel grau de doctor o doctora	2 punts	
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat	1 punt	Fotocòpia compulsada de la certificació corresponent.
B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau	0,75 punts	Fotocòpia compulsada de la certificació corresponent.
<p>B.6. Per titulacions d'ensenyaments de Règim Especial, Formació Professional i altres diplomes: Es valoraran les titulacions atorgades per les Escoles Oficials d'Idiomes, conservatoris professionals i superiors de Música i Dansa i Escoles d'Arts Plàstiques i Disseny, conformement a la següent escala: Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts. Ensenyament d'Idiomes, certificat Nivell Intermedi: 0,25 punts. Ensenyament d'Idiomes, certificat Nivell Avançat: 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.</p>	Fins a 2 punts	<p>Per a totes les titulacions esmentades s'adjuntarà fotocòpia compulsada d'aquests títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició d'aquestes titulacions conforme a l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).</p> <p>Notes: En cas d'estudis progressius, només es tindrà en compte l'últim títol o certificat que haja obtingut l'aspirant. No seran tinguts en compte els estudis que hagen sigut al·legats per a ingrés en el cos al qual pertany l'aspirant.</p>
B.7. 1. Pel diploma de Mestre de Valencià	4 punts	Certificat o títol corresponent conforme al que s'estableix en l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten 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 faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana.
B.7.2. Pel Certificat de nivell C2 de Coneixements de Valencià.	4 punts	Certificat expediat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent, conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera que acredite una competència lingüística de, almenys un nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües.	2 punts	Certificat o títol corresponent conforme al que s'estableix en l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià, i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana i en la Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana.
B.9. Pel títol universitari oficial de Màster diferent del requerit per a l'ingrés a la funció pública docent, per a l'obtenció de la qual s'hagen exigit, almenys, 60 crèdits.	0,5 punts	Fotocòpia compulsada del títol o certificació de l'abonament dels drets d'expedició del títol o certificat supletori de la titulació, expeditos d'acord amb el que es preveu, si escau, en l'Ordre de 8 de juliol de 1988 per a l'aplicació dels Reials decrets 185/1985, de 23 de gener, i 1496/1987, de 6 de novembre, en matèria d'expedició de títols universitaris oficials (BOE del 13), en l'Ordre *ECI/2514/2007, de 13 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials de Màster i Doctor (BOE del 21) o en el Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials (BOE de 6 d'agost).

MÈRITS	VALORACIÓ	DOCUMENTS JUSTIFICATIUS
C. ALTRES MÈRITS	MÀXIM 10	
C.1. Per assistència a cursos, jornades o una altra modalitat de formació convocats per les administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius o la gestió de la qualitat. <u>0,15 punts cada 10 hores.</u>	màxim 3 punts	
C.2. Per haver participat com a ponent en activitats de formació sobre gestió i direcció de centres i gestió de la qualitat. <u>0,25 punts cada 10 hores.</u>	màxim 3 punts	Fotòcopia compulsada del certificat expedit per l'òrgan competent de la corresponent Administració educativa o Universitat en el qual conste de manera expressa el nombre d'hores de duració del curs o activitat formativa i, e el seu cas, el reconeixement de l'Administració educativa corresponent.
C.3. Per assistència, impartició o coordinació a cursos, jornades o una altra modalitat de formació, inclosa la formació en centres, convocats per les Administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb aspectes científics o didàctics de l'especialitat del candidat o de la candidata o bé amb l'organització escolar, les noves tecnologies, la psicopedagogia i sociologia de l'educació o la salut laboral (d'àrea o generals). <u>0,10 punts cada 10 hores.</u>	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	Fotòcopia compulsada/acarada de les certificacions corresponents.
C.5. Per publicacions o mèrits artístics relacionades amb l'àrea d'especialitat de l'aspirant o de l'aspirant.	fins a 1 punt	Els exemplars corresponents o fotòcopia dels mateixos amb la compulsa, com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, el depòsit legal i, si escau, l'ISBN, *ISSN o *ISMN, segons siga procedent. Els programes o crítiques i, si escau, l'acreditació d'haver obtingut premis. En les edicions -sigia com siga el suport sobre el qual estiguin realitzades- ha de constar ISBN i depòsit legal o només aquest últim segons els casos, a tenor del que es disposa en el Decret 2984/1972, de 2 de novembre (BOE de 4.11.1972), articles 1, 2 i 3.
C.6. Per publicacions relacionades amb la gestió i direcció de centres o la gestió de la qualitat.	fins a 2 punts	

Notes:

- Únicament seran baremats aquells mèrits *cuyo perfeccionament haja tingut lloc en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En els subapartats A.1.1 no seran computables cinc anys de serveis , havent-se de baremar l'opció més beneficiosa per al participant o la participant, de manera que en primer terme es descompten els cinc anys del subapartat A.1.1.b) i si el saldo és negatiu llavors es descomptaria del subapartat A.1.1.a).
- En el subapartat A.1.1 sol' es valoraran els serveis efectius en el centre l'adreça del qual se sol·licita , no valorant-se els períodes que s'haja romès fora del centre en situació de serveis especials, en comissió de serveis, amb llicències per estudis o en supòsits anàlegs, que impliquen la no presència física durant el curs escolar del funcionari o funcionària en el centre de destinació.
- A l'efecte dels apartats, precedents, en cap *caso es valoraran els estudis que haja sigut necessari per a l'obtenció del primer títol de llicenciat o *lincenciada, 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 prevalgar títol o estudis d'aquesta naturalesa que posseïsca el candidat o candidata.
- En cap cas es valoraran fraccions de mes.
- En el cas de llibres, s'aportarà certificat de l'editorial on conste el nombre d'exemplars i que la difusió dels mateixos ha sigut en llibreries comercials. Per a la valoració de llibres editats per universitats, organismes o entitats públiques, serà necessari aportar certificació en la qual consta la distribució i objectius d'aquests.
- En el supòsit de revistes, s'aportarà certificació en la qual conste el nombre d'exemplars, lloc de distribució i venda, o associació científica o didàctica, legalment constituïda, a la qual pertany la revista.
- En els supòsits en què l'editorial o associació haja desaparegut, aquest extrem haurà de justificar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret. No es valoraran publicacions en les quals l'autor o l'autora siga l'editor o l'editora d'aquestes.
- En el cas de publicacions que solament es donen en format electrònic, es presentarà un informe oficial en el qual l'organisme emissor certificarà que la publicació apareix en la base de dades bibliogràfica. En aquest document s'indicarà la base de dades, el títol de la publicació, els autors o les autòres, la revista, el volum, l'any i la pàgina inicial i final. No serà necessari aquesta acreditació quan la publicació l'haja editada la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport o qualsevol de les Administracions educatives.

ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS

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

B.3. Por cada título de licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el candidato o candidata.	1 punto	
B.4. Por el grado de doctor o doctora	2 puntos	
B.5.1. Por premio extraordinario de doctorado	1 punto	Fotocopia compulsada de la certificación correspondiente.
B.5.2. Por premio extraordinario de licenciatura o grado	0,75 puntos	Fotocopia compulsada de la certificación correspondiente.
B.6. Por titulaciones de enseñanzas de Régimen Especial, Formación Profesional y otros diplomas: Se valorarán las titulaciones otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, conservatorios profesionales y superiores de Música y Danza y Escuelas de Artes Plásticas y Diseño, con arreglo a la siguiente escala: Música y Danza, grado medio: 0,25 puntos. Enseñanza de Idiomas, certificado Nivel Intermedio: 0,25 puntos. Enseñanza de Idiomas, certificado Nivel Avanzado: 0,5 puntos. Por cada título de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño: 0,5 puntos. Por cada título de técnico superior de Formación Profesional: 0,5 puntos.	Hasta 2 puntos	<p>Para todas las titulaciones relacionadas se adjuntará fotocopia compulsada de dichos títulos o del documento justificativo de abono de los derechos de expedición de dichas titulaciones conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).</p> <p>Notas: En caso de estudios progresivos, sólo se tendrá en cuenta el último título o certificado que haya obtenido el aspirante o la aspirante. No serán tenidos en cuenta los estudios que hayan sido alegados para ingreso en el cuerpo al que pertenece el aspirante o la aspirante.</p>
B.7. 1.Por el diploma de Mestre de Valencià	4 puntos	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.	4 puntos	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.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	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 el título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.	0,5 puntos	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación, expedidos de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero, y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales (BOE del 13), en la Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de Máster y Doctor (BOE del 21) o en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto).

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
C. OTROS MÉRITOS	MÁXIMO 10	
C.1. Por asistencia a cursos, jornadas u otra modalidad de formación convocados por las administraciones educativas, 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	
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	Fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración educativa o Universidad en el que conste de modo expreso el número de horas de duración del curso o actividad formativa y, e su caso, el reconocimiento de la Administración educativa correspondiente.
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, 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	Fotocopia compulsada/cotejada 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	
C.6. Por publicaciones relacionadas con la gestión y dirección de centros o la gestión de la calidad.	hasta 2 puntos	Los ejemplares correspondientes o fotocopia de los mismos con la compulsa, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN, ISSN o ISMN, según proceda. Los programas o críticas y, en su caso, la acreditación de haber obtenido premios. En las ediciones –sea cual sea el soporte sobre el que estén realizadas- debe constar ISBN y depósito legal o sólo este último según los casos, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre (BOE de 4.11.1972), artículos 1, 2 y 3.

Notas:

- Únicamente serán baremados aquellos méritos cuyo perfeccionamiento haya tenido lugar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- En los subapartados A.1.1 no serán computables cinco años de servicios , debiéndose baremar la opción más beneficiosa para el participante o la participante, de forma que en primer término se descontuen 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 lincenciada, arquitecto o arquitecta superior o ingeniero o ingeniera superior que se hayan acreditado para su ingreso en el cuerpo de la función pública docente desde el que se participa. En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato o candidata.
- En ningún caso se valorarán fracciones de mes.
- En el caso de libros, se aportará certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales. Para la valoración de libros editados por universidades, organismos o entidades públicas, será necesario aportar certificación en la que conste la distribución y objetivos de los mismos.
- En el supuesto de revistas, se aportará certificación en la que conste el número de ejemplares, lugar de distribución y venta, o asociación científica o didáctica, legalmente constituida, a la que pertenece la revista.
- En los supuestos en que la editorial o asociación haya desaparecido, dicho extremo habrá de justificarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho. No se valorarán publicaciones en las que el autor o la autora sea el editor o la editora de las mismas.
- En el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe oficial en el cual el organismo emisor certificará que la publicación aparece en la base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de datos, el título

de la publicación, los autores o las autoras, la revista, el volumen, el año y la página inicial y final. No será necesario esta acreditación cuando la publicación la haya editado la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte o cualquiera de las Administraciones educativas.

ANNEX IV
FULL D'AUTOBAREMACIÓ DELS MÈRITS ACADÈMICS I PROFESSIONALS

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

A. MÈRITS PROFESSIONALS			
A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	Anys	X	PUNTUACIÓ
A.1.1. Per cada any complet de serveis efectius prestats en la situació de servei actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:			
a) En el centre la direcció del qual 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 del 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 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 .			
A.1.4. Valoració positiva de la labor docent:			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita: 5 punts .			
b) En altres centres: 4 punts .			
TOTAL A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL			(Màxim 15 punts)
A.2. EXPERIÈNCIA DIRECTIVA O DE COORDINACIÓ	anys	X	PUNTUACIÓ
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics:			
a) En el centre la direcció del qual 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, sotssecretari o sotssecretària 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, coordinador o coordinadora d'aula d'informàtica, coordinador o coordinadora de tecnologies d'informació, coordinador o coordinadora didàctics d'EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'acompliment de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la LOE.			
a) 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: 5 punts .			

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

B. FORMACIÓ ACADÈMICA	Titulacions que aporta	PUNTUACIÓ
B.1. Per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o títols declarats equivalents, i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata: 0,5 punts .		
B.2. Per cada títol de grau: 0,75 punts .		
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos al qual pertany el candidat o candidata: 1 punt .		
B.4. Pel grau de doctor o doctora: 2 punts .		
B.5.1. Per premi extraordinari de doctorat: 1 punt .		
B.5.2. Per premi extraordinari de llicenciatura o grau: 0,75 punts .		
B.6. Per titulacions d'ensenyaments de règim especial, Formació Professional i altres diplomes: Es valoraran les titulacions atorgades per les escoles oficials d'idiomes, conservatoris professionals i superiors de Música i Dansa i escoles d'Arts Plàstiques i Disseny, d'acord amb la següent escala: Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts Ensenyament d'idiomes, Certificat Nivell Intermedi: 0,25 punts. Ensenyament d'idiomes, Certificat Nivell Avançat: 0,5. Per cada títol de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny: 0,5 punts. Per cada títol de tècnic superior de Formació Professional: 0,5 punts.		(Màxim 2 punts)
B.7. 1. Pel Diploma de Mestre de Valencià: 4 punts. B.7.2. Pel Certificat de Nivell C2 de Coneixements de Valencià: 4 punts		
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera que acredite una competència lingüística, com a mínim, d'un nivell B2 del Marc Europeu de Referència per a les Llengües: 2 punts.		
B.9. Pel 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.		0,5 punts
TOTAL B. FORMACIÓ ACADÈMICA		(Màxim 5 punts)

C. ALTRES MÈRITS (afegiu-hi elsfulls que siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)

C.1. Per assistència a cursos, jornades o una altra modalitat de formació convocats per les administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes administracions educatives, així com els organitzats per universitats, relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius o la gestió de la qualitat: **0,15 punts cada 10 hores.**

TÍTOL	HORES
PUNTUACIÓ C.1.	

(Màxim 2 punts)

C.2. Per haver participat com a ponent en activitats de formació sobre gestió i direcció de centres i gestió de la qualitat: **0,25 punts cada 10 hores.**

TÍTOL	HORES

C. ALTRES MÈRITS (afegiu-hi els fulls que siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)

PUNTUACIÓ C.2.	

(Màxim 2 punts)

C.3. Per assistència, impartició o coordinació en cursos, jornades o una altra modalitat de formació, incloent-hi la formació en centres, convocats per les administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts per aquestes 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: **0,10 punts cada 10 hores.**

TÍTOL	HORES
PUNTUACIÓ C.3.	

(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.**
ASSENYALEU-LOS:

C.5. Per publicacions o mèrits artístics relacionats amb l'àrea de l'especialitat de l'aspirant: **FINS A 1 PUNT.**
ASSENYALEU-LOS PER ORDRE CRONOLÒGIC:

C. ALTRES MÈRITS (afegiu-hi elsfulls que siguen necessaris per a completar la relació de mèrits)

C.6. Per publicacions relacionades amb la gestió i direcció de centres o la gestió de la qualitat: **FINS A 2 PUNTS.**
ASSENYALEU-LES:

TOTAL C4 + C5 + C6 ALTRES MÈRITS	(Barema la comissió)
TOTAL PUNTUACIÓ ALTRES MÈRITS	(Màxim 10 punts)

TOTAL AUTOBAREMACIÓ A + B + C (1+2+3 + 4):	TOTAL BAREM:
---	---------------------

....., de de 2020
(signatura de l'aspirant)

ANEXO IV
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ACADÉMICOS Y
PROFESIONALES

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

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

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

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

C. OTROS MÉRITOS (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)

C.1. Por asistencia a cursos, jornadas u otra modalidad de formación convocados por las administraciones educativas, por instituciones sin ánimo de lucro, cuando hayan sido homologados o reconocidos por dichas administraciones educativas, así como los organizados por universidades, relacionados con la gestión y dirección de centros educativos o la gestión de la calidad: **0,15 puntos cada 10 horas**.

TÍTULO	HORAS
PUNTUACIÓN C.1.	

(máximo 2 puntos)

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**.

TÍTULO	HORAS

C. OTROS MÉRITOS (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)

PUNTUACIÓN C.2.

(máximo 2 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, 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: **0,10 puntos cada 10 horas**.

PUNTUACIÓN C.3.

(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**

RELACIONAR:	

C. OTROS MÉRITOS (añadir tantas hojas como sean necesarias para completar la relación de méritos)

C.5. Por publicaciones o méritos artísticos relacionadas con el área de la especialidad del aspirante o de la aspirante: **HASTA 1 PUNTO**
RELACIONAR POR ORDEN CRONOLÓGICO:

C.6. Por publicaciones relacionadas con la gestión y dirección de centros o la gestión de la calidad: **HASTA 2 PUNTOS**
RELACIONAR:

TOTAL C4 + C5 + C6 OTROS MÉRITOS

(barema la comisión)

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS

(máximo 10 puntos)

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

TOTAL BAREMO:

En..... a..... de de 2020
(firma del aspirante o de la aspirante)

ANNEX V

1. QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ

Per a qualsevol especialitat, excepte Orientació Educativa

Cognoms: _____ nom: _____

DNI núm.: _____ centre: _____

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

La informació recollida en aquest qüestionari correspon a les seues opinions personals i se'n garanteix la confidencialitat. Només tindrà accés a aquesta l'inspector o inspectora responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte juntament amb altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Haurà de respondre a les qüestions d'acord amb l'escala següent (pose una "X" en la casella corresponent):

- No/Mai/Totalment en desacord.....A
 Generalment no/Poques vegades/En desacord.....B
 Normalment si/Quasi sempre/D'acord.....C
 Sempre/Totalment d'acord.....D

1	Planificació de l'activitat docent	A	B	C	D
1.1.	La planificació de l'activitat docent, materialitzada en la programació didàctica, inclou els elements prescriptius que estableix la normativa vigent.				
1.2.	En les programacions de les meues classes els criteris d'avaluació i qualificació són objectius i clars i, si el nivell educatiu de l'alumnat al qual es refereix ho permet, aquests els coneixen i els entenen en tot moment.				
1.3.	Tinc previstos (excepte en l'etapa d'Educació Infantil) sistemes de recuperació per a l'alumnat que no haja superat inicialment els objectius d'aprenentatge, d'alumnat amb pendent del mateix curs i, en el seu cas, del curs anterior.				
1.4.	Tinc previst el calendari de proves, processos i sistemes d'avaluació.				
1.5.	Tinc planificades mesures adequades per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat i a la inclusió educativa.				
2	Desenvolupament de l'activitat docent	A	B	C	D
2.1.	En les activitats d'ensenyament i aprenentatge, utilitze mètodes i estratègies que s'adapten a la diversitat de l'alumnat, incloent-hi l'ús de tecnologies audiovisuals, de la informació i de la comunicació per a afavorir el procés d'ensenyament aprenentatge.				
2.2.	Oriente el treball personal del meu alumnat per a afavorir-ne l'autoaprenentatge.				
2.3.	Promoc la motivació i l'interés de l'alumnat amb recursos didàctics i estratègies variades. Adapte les activitats a les necessitats de l'alumnat. Promoc en la meua activitat docent la igualtat, la no-discriminació, així com altres temàtiques transversals.				
2.4.	Participe i realitze activitats, treballs o projectes d'investigació i innovació educativa relacionats amb la meua pràctica docent, participant en grups de treball, elaborant materials educatius i difonent, en el seu cas, les seues conclusions en la comunitat educativa.				

2.5.	Participe regularment en activitats de formació de caràcter reglat, dirigides a l'actualització dels meus coneixements científicotècnics, didàctics o psicopedagògics per a millorar la meua competència professional.				
2.6.	Participe en l'avaluació de la funció docent del departament, del claustre o en les activitats del centre, amb reflexions i propostes de millora.				

2.7.	Avalue de manera sistemàtica i objectiva la meua pràctica docent en funció dels resultats de l'alumnat i grups que tinc assignats i prenc les mesures que corresponen.				
2.8.	Utilitze la programació didàctica general i la concrete en altres programacions (unitats didàctiques, temes, programacions d'aula o unes altres).	A	B	C	D
2.9.	Utilitze un sistema de control del desenvolupament de la programació setmanal o quinzenal en les meues activitats docents.				
2.10.	Tracte de mostrar actituds personals que m'ajuden en la meua tasca docent, com a autocontrol, exigència, autoexigència, entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, compromís i proactivitat, etc.				
3	Seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i decisions adoptades per a afavorir-ne la millora				
3.1.	Utilitze instruments i procediments d'avaluació variats i aplique diferents criteris.				
3.2.	Porte un registre individualitzat dels progressos i realitzacions de l'alumnat.				
3.3.	Conserve les proves d'avaluació el temps reglamentari.				
3.4.	Controle amb eficàcia les incidències de l'alumnat: assistència a classe, presentació de treballs, convivència, etc.				
3.5.	Tinc un registre de visites o entrevistes amb pares o mares de l'alumnat.				
3.6.	Oriente adequadament l'alumnat i/o les seues famílies sobre mecanismes per a millorar el seu rendiment acadèmic.				
3.7.	Analitze els resultats de les proves i de l'avaluació amb cada grup d'alumnes i els valorem conjuntament proposant proposades de millora.				
3.8.	Propose activitats per a millorar els resultats als grups que tinc assignats.				
4	La gestió de l'aula				
4.1.	Planifique la meua activitat docent amb antelació, preparant materials, estructurant la intervació, organitzant l'aula o unes altres que siguen necessàries, reservant aules específiques, etc.				
4.2.	En el desenvolupament de la classe tinc previst i realitze una presentació inicial d'objectius i continguts que enllaç amb temes anterioris.				
4.3.	Promoc la motivació i participació de l'alumnat.				
4.4.	En les meues classes, realitze una síntesi final de continguts i avanços.				
4.5.	Porte un adequat control de l'assistència de l'alumnat informant amb rapidesa de les absències dels menors d'edat.				
4.6.	Atenc els diferents ritmes d'aprenentatge, capacitats de treball i rendiment de l'alumnat, adaptant o fins i tot proposant diferents activitats segons el nivell.				
4.7.	En tot moment, supervise que l'alumnat treballe amb les condicions correctes de seguretat ateses les mesures de prevenció de riscos.				
4.8.	En les meues classes promoc un ambient de treball que fomenta el respecte i la col·laboració.				

5	Participació en les activitats del centre				
5.1.	Treball en equip i em coordine amb la resta del professorat del departament i, especialment, amb l'equip docent del grup d'alumnes que compartim.				
5.2.	Participe activament en les activitats del departament, aporte propostes constructives i valore unes altres que es puguen presentar.				
5.3.	Intervinc i participe, activament, en el claustre o consell, realitze propostes constructives i valore unes altres que es puguen presentar.	A	B	C	D
5.4.	Conec la realitat sociocultural de l'entorn del centre i actue en conseqüència, recull tota la informació necessària del context socioeducatiu i acadèmic de l'alumnat i les seues famílies mitjançant l'aplicació de diferents tècniques (entrevistes, qüestionaris, anàlisis de documents, reunions, etc.).				
5.5.	Informe i atenc les peticions, suggeriments i observacions de les famílies i l'alumnat, i permet la col·laboració mútua.				
5.6.	Afavorisc la integració i participació de les famílies en el centre.				
5.7.	Afavorisc i promoc la integració i participació de les famílies en el centre.				
5.8.	Preveig i actue en els conflictes generals, d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten l'alumnat o uns altres integrants de la comunitat educativa.				
5.9.	Col·labore, activament, en els projectes acadèmics del centre.				
5.10.	Treballe en equip i ajude els companys i companyes a resoldre els problemes tècnics que apareguen en el procés educatiu, i per això propose i compartisc materials, documentació, orientació i suport.				
5.11.	Em coordine amb la resta del professorat en les tasques que siga necessari (programació, atenció a l'alumnat amb necessitats de suport educatiu, avaluació i promoció, organització, etc.).				
5.12.	Desenvolupe altres labors pedagògiques no específiques de l'àrea o especialitat curricular, relacionades amb la tutoria, orientació, dinamització cultural, inserció professional i unes altres.				
5.13.	Organitze, afavorisc i/o participe en activitats complementàries i extraescolars que dinamitzen i contribuïsquen a millorar el clima i les relacions entre els membres de la comunitat educativa del centre.				
5.14.	Col·labore en la realització de proves proposades per l'Administració educativa: prova diagnòstica, obtenció de títols de formació professional, proves d'accés, idiomes, PAU, oposicions o proves no escolaritzades.				
5.15.	Assistisc al centre, complisc amb l'horari previst i comence les meues activitats lectives amb puntualitat i diligència.				
5.16.	Conec i complisc la normativa referent a les meues funcions, drets i obligacions com a funcionari docent.				
5.17.	Conec i complisc les normes sobre l'organització i funcionament dels centres educatius, així com els documents i normes del mateix centre (projecte educatiu, PGA, RRI, Pla de convivència, PAD i uns altres).				
5.18.	Conec i tinc en compte, en tot moment, la normativa sobre els drets i deures de l'alumnat i altres membres de la comunitat educativa.				
5.19.	Conec, em preocupe i prenc les mesures necessàries per a garantir les dades personals i confidencials de l'alumnat i famílies amb el sigil i la reserva corresponents.				

2. ANÀLISI DE LES PROGRAMACIONS

Per a qualsevol especialitat, excepte Orientació Educativa

Professor o professora:

Cognoms _____ nom _____

A la vista dels documents de programació el personal de la inspecció valora entre A i D els elements següents (A = no s'evidencia en absolut, D = s'evidencia clarament)

	PROGRAMACIONS I EL SEU SEGUIMENT	A	B	C	D
1	Planificació de l'activitat docent				
1.1.	Els objectius generals de l'etapa estan correctament reflectits en la programació didàctica. A = No hi consten; B = Hi consten alguns dels objectius generals; C = Hi consten la majoria dels objectius generals; D = Hi consten de manera completa i detallada.				
1.2.	La programació didàctica reflecteix la necessària relació entre els objectius generals de l'etapa, les competències clau i els criteris d'avaluació. A = No hi consta la relació entre els diversos elements; B = S'observa una relació insuficient entre els diversos elements; C = S'observa una relació parcial entre els diversos elements; D = S'observa una completa relació entre els diversos elements.				
1.3.	La programació didàctica preveu l'adquisició de les competències clau. A = No es fa referència a les competències clau; B = La programació didàctica preveu l'adquisició d'algunes de les competències clau; C = La programació didàctica preveu l'adquisició de la majoria de les competències clau; D = La programació didàctica preveu l'adquisició de totes les competències clau.				
1.4.	La programació didàctica contribueix a l'adquisició dels elements transversals i, especialment, al desenvolupament de la lectura i l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació. A = No es tenen en compte els elements transversals. B = La programació didàctica preveu el desenvolupament d'alguns dels elements transversals; C = La programació didàctica preveu el desenvolupament de la majoria dels elements transversals; D = La programació didàctica preveu el desenvolupament de tots els elements transversals.				
1.5.	La programació didàctica reflecteix els continguts establerts per la normativa curricular corresponent i estan degudament estructurats i seqüenciats. A = No s'ajusta a la normativa curricular; B = S'ajusta parcialment a la normativa curricular; C = S'ajusta a la normativa curricular però no estan degudament estructurats ni seqüenciats; D = S'ajusta a la normativa curricular i estan degudament estructurats i seqüenciats.				
1.6.	S'han definit adequadament activitats de recuperació i d'ampliació. A = No hi ha referències; B = Hi ha activitats de recuperació o d'ampliació; C = Hi ha activitats de recuperació i d'ampliació; D = A més, estan definides de manera adequada.				
1.7	S'han distribuït i seqüenciat adequadament els continguts al llarg del curs, la temporalització és factible i adequada a la planificació general del centre. A = No hi consta la temporalització o és anual, sense concretar curs; B = Temporalització trimestral, amb referència a aquest curs; C = Temporalització per unitats didàctiques o temes centrats en aquest curs, factible i adequat al centre; D = A més, concreció setmanal adaptada a aquest curs.				
1.8.	Els criteris d'avaluació i qualificació són objectius i clars i, si el nivell educatiu de l'alumnat al qual es refereix ho permet, s'expliquen a l'alumnat. A = Hi ha referència només a evaluació o qualificació; B = Hi ha referències a criteris d'avaluació i qualificació; C = A més, són clars; D = A més, s'evidencia l'explicació a l'alumnat.				
1.9.	Té previstos sistemes de recuperació per a l'alumnat que no haja superat inicialment els objectius d'aprenentatge; d'alumnat amb pendlents del mateix curs i, en el seu cas, del curs anterior. A = Els cita breument; B = Explica sistemes de recuperació i consta en la qualificació; C = A més, explica sistemes d'atenció a alumnat amb assignatures pendents i qualifica; D = A més, mostra exemples.				
1.10.	Té previst el calendari de proves, processos i sistemes d'avaluació. A = Cita dates o setmanes de cada "avaluació"; B = Concreta sistema de recollida de dades d'avaluació i instruments: exàmens, lectures, memòries de manera genèrica...; C = El concreta per a cada unitat didàctica o tema; D = A més, indica dates aproximades d'exàmens, lliurament de treballs o consta en la seua programació personal.				
1.11.	S'han planificat mesures adequades per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat. Analitza segons grup (múltiples opcions d'escala).				
1.12.	Es preveuen i planifiquen activitats complementàries adequades i relacionades amb els objectius d'aprenentatge.				

	A = Se citen en la programació de manera genèrica; B = Hi consta una previsió trimestral; C = L'activitat es relaciona amb els objectius; D = S'hi adjunta programació de l'activitat i treball a realitzar.			
1.13.	Defineix la seua metodologia i proposa l'ús de mètodes variats i diferents recursos didàctics. A = No hi ha referències en l'apartat; B = Cita l'apartat amb poc contingut; C = Explica la seu metodologia de treball; D = Evidencia agrupacions diverses d'alumnat, recursos didàctics variats i activitats de l'alumnat i professor variades.			
2	Desenvolupament de l'activitat docent			
2.1.	Les activitats d'ensenyament i aprenentatge previstes contribueixen a la consecució dels objectius. Valoració subjectiva			
2.2.	Desenvolupa activitats complementàries relacionades amb les unitats didàctiques (o equivalent). A = No s'hi han previst; B = S'hi han previst però no es realitzen o són escasses i guarden poca relació; C = S'hi han previst i es realitzen; D = S'hi han previst, es realitzen i es relacionen plenament amb les unitats didàctiques.			
2.3.	Utilitza la programació didàctica anual i la concreta en altres programacions (unitats didàctiques, temes, programacions d'aula o unes altres). A = No evidència programació en classe; B = Usa un sistema de previsió d'activitats sense relació amb la programació; C = La programació d'unitats didàctiques o projectes està relacionada amb la programació anual. D = Té una programació d'aula curta sobre la base de l'anual.			
3	Seguiment i avaluació dels aprenentatges	A	B	C
3.1.	Els instruments, procediments i criteris són coherents amb els objectius, continguts i metodologia d'ensenyament previst i emprat, estan previstos en la programació i tenen com a referència els objectius de cada àrea, matèria o mòdul. Analitzar els registres de cada avaluació.			
3.2.	Utilitza instruments i procediments d'avaluació variats i aplica criteris diferents. A = No hi ha evidències en la recollida de dades de l'avaluació; B = Hi consten anotacions d'alguns criteris o procediments; C = Hi consten anotacions de bastants criteris o procediments; D = A més, hi estan tots els indicats en la programació.			
3.3.	Porta l'adequat registre individualitzat dels progrès i realitzacions de l'alumnat. A = Escàs; B = Hi ha poques anotacions; C = Hi ha anotacions de tot l'indicat en la programació; D = A més, detallat per a cada alumne o alumna, amb observacions.			
3.4.	Conserua les proves d'avaluació el temps reglamentari. A = No conserva les proves de la primera avaluació; B = Conserva només exàmens; C = Conserva exàmens i treballs; D = A més, conserva altres proves: registres d'observació, incidències, ...			
3.5.	Si escau, té un registre de visites o entrevistes amb mares o pares de l'alumnat. A = No hi ha evidències; B = Hi ha anotacions esporàdiques i asistemàtiques; C = Sistema de registre correcte (data, hora, acords, però amb poques anotacions); D = A més, anotacions suficients.			
4	Gestió de l'aula			
4.1.	Planifica l'activitat docent amb antelació, preparant materials, estructurant la intervenció, organitzant l'aula o unes altres que siguen necessàries, reservant aules específiques, etc. A = No hi ha evidències; B = Consta només el llibre o unitat didàctica; C = A més, fa anotacions sobre aquest tema; D = A més, amplia, prepara altres materials.			
4.2.	L'organització dels temps és l'adeguada per a desenvolupar les activitats previstes.			
4.3.	S'atén les diferents capacitats de rendiment de l'alumnat i, en el seu cas, hi ha alumnat que realitza diferents activitats segons el seu nivell. Només si hi ha alumnat bastant divers: A = No hi ha evidències d'adaptació; B = Actua sobre diferents nivells d'activitats o d'exigència; C = Presenta ACI, ACIS o similar per a algun alumne o alumna; D = Presenta activitats d'ampliació o aprofundiment.			

OBSERVACIONS SOBRE ALTRES DOCUMENTS

3. OBSERVACIÓ A L'AULA

Per a qualsevol especialitat, excepte Orientació Educativa

Professor o professora:

Cognoms: _____ nom: _____

DNI núm.: _____ centre: _____

Data: _____ grup: _____ nre. alumnes: _____

En l'observació d'aula el personal avaluator indicarà si hi ha evidència o no de l'ítem, i valorarà des de A fins a D. (A = No s'evidencia en absolut; D = S'evidencia clarament).

	Elements a observar:	A	B	C	D
1	Desenvolupament de l'activitat docent				
1.1.	Les activitats d'ensenyament i aprenentatge previstes contribueixen a la consecució dels objectius, es realitzen en el moment oportú i estan previstes en la programació didàctica. Veure la valoració de l'ítem núm. 1.3.1 (planificació adequada), i després, valorar: A = Hi ha un desfasament de més d'un mes; B = Hi ha un desfasament de 2-3 setmanes; C = Hi ha un desfasament d'1-2 setmanes; D = Hi ha un desfasament menor o no n'hi ha.				
1.2.	En la seua intervenció didàctica empra recursos per a aconseguir els objectius i els organitza en funció de l'alumnat. Vegeu l'ítem núm. 1.5.3 (recursos variats segons alumnat). A = No hi ha referències a l'apartat; B = Cita l'apartat amb poc contingut; C = Explica la seua metodologia de treball; D = Evidència diverses agrupacions d'alumnat, recursos didàctics variats i activitats de l'alumnat variades.				
1.3.	En les activitats d'ensenyament aprenentatge utilitza tecnologies audiovisuals, de la informació i de la comunicació, per a aconseguir un ensenyament efectiu. A = No, i no aconsegueix atraure l'atenció dels alumnes; B = Usa audiovisuals o TIC poques vegades i de forma poc eficient; C = Poques vegades, però aconsegueix atraure l'atenció i motivar l'alumnat; D = Usa audiovisuals o TIC regularment i de manera eficient.				
1.4.	Mostra domini de la matèria i coneixement actualitzats de la seua especialitat. A = No; B = Poc; C = Aprofita temes actuals per a acostar el tema a la realitat; D = Demostra coneixement i actualització en la seua disciplina.				
1.5.	Contextualitza i té habilitat per a relacionar la matèria de la seua responsabilitat amb altres àrees de coneixement i foment de valors. A = No ho vincula a altres matèries ni valors; B = Ho vincula a alguna matèria o valor; C = Ho relaciona amb altres matèries o valors; D = Ho relaciona amb altres matèries i valors.				
1.6.	Utilitza la programació didàctica anual i la concreta en altres programacions (unitats didàctiques, temes, programacions d'aula o unes altres). A = No evidència programació en classe; B = Usa un sistema de previsió d'activitats sense relació amb la programació; C = La programació d'unitats didàctiques o projectes està relacionada amb la programació anual D = té una programació d'aula curta sobre la base de l'anual.				
1.7.	Cultiva actituds personals que l'ajuden en la seua tasca: autocontrol, exigència, autoexigència entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, esperit de superació, compromís i proactivitat. (Valoració subjectiva)				
2	Seguiment de l'aprenentatge de l'alumnat				
2.1.	Controla eficaçment les incidències de l'alumnat: presentació de treballs, convivència, etc. A = No passa llista; B = Només passa llista; C = Passa llista i fa anotacions d'incidències de convivència; D = A més, anota presentacions de treballs, participació, etc.				
2.2.	Orienta adequadament l'alumnat sobre mecanismes per a millorar el seu rendiment acadèmic. A = No s'evidencia; B = S'evidències propostes generals; C = S'observen atencions individuals; D = S'observen atencions individuals i personalitzades.				
3.	La gestió de l'aula	A	B	C	D
3.1.	Planifica la sessió amb antelació, prepara materials, estructura la intervenció, selecciona i organitza l'espai necessari o unes altres que siguin necessàries.				

	A = No hi ha evidències; B = Consta només sobre el llibre o unitat didàctica; C = A més, fa anotacions sobre aquest tema; D = A més, amplia, prepara altres materials...			
3.2.	L'organització dels temps és l'adequada per a desenvolupar les activitats previstes. A = No s'han adequat els temps ni els recursos; B = S'han adequat els temps però no els recursos, o a l'inrevés; C = S'han desenvolupat les activitats previstes en la planificació; D = Hi ha hagut temps per a realitzar tot el que es preveu i revisar, concloure...			
3.3.	S'aprecia continuïtat amb temes anteriors o coneixements previs. A = No; B = Pregunta a l'alumnat per on anaven; C = Enllaça amb les activitats de la sessió anterior; D = Situa les activitats a realitzar en el context del tema.			
3.4.	Realitza l'estructuració, plantejament i desenvolupament adequats dels continguts. A = No s'observa cap planificació de la sessió; B = Planificació deficient o no hi ha constància; C = Planificació suficient i adequada, es fa el que es preveu; D = A més, la sessió és variada (activitats, agrupacions, recursos...)			
3.5.	Promou la motivació, l'interès i la participació de l'alumnat. A = No, hi ha mostres d'avorriment; B = Ho intenta, però no ho aconsegueix; C = L'alumnat atén i està ocupat; D = Tot l'alumnat mostra interès, treballa i participa en la sessió.			
3.6.	Realitza una síntesi final de continguts i avanços en el desenvolupament de la classe. A = No; B = Fa una síntesi; C = Proposa a l'alumnat fer síntesi; D = Col·lectivament, fan una síntesi dels continguts i avanços.			
3.7.	Realitza el control adequat d'assistència de l'alumnat. A = No passa llista ni sembla preocupar-li l'assistència; B = Passa llista i anota els retards i faltes; C = A més, ho comunica al tutor/a o direcció; D = A més, li ho anota en el seu registre als efectes necessaris.			
3.8.	Atén les diferents capacitats de rendiment de l'alumnat i, en el seu cas, hi ha alumnat que realitza diferents activitats segons el seu nivell. Només si hi ha alumnat bastant divers: A = No hi ha evidències d'adaptacions; B = Actua sobre diferents nivells d'activitats o exigències; C = A més, presenta ACIS, ACIS o similar per a algun alumne o alumna; D = Presenta activitats d'ampliació o aprofundiment.			
3.9.	Supervisa que l'alumnat treballe en les degudes condicions de seguretat i atén les necessàries mesures de prevenció de riscos. A = No; B = Preveu els riscos i dona instruccions sobre aquest tema; C = S'observa que la prevenció és una pràctica habitual; D = L'alumnat compleix les prevencions i assumeix la prevenció.			
3.10.	Té un tracte correcte amb l'alumnat, i és pròxim, accessible i afectiu. A = No és correcte, pròxim o afectiu; B = És prou correcte, però no pròxim, accessible o afectiu; C = Tracta tot l'alumnat sense discriminació ni oblis; D = A més és pròxim o accessible, sense arribar a ser "col·lega".			
3.11.	Promou un ambient de treball que fomenta el respecte i la col·laboració. A = No ho intenta; B = Intenta aconseguir-ho i a vegades ho aconsegueix; S'observa respecte mutu i entre l'alumnat; D = A més, s'ha observat col·laboració entre l'alumnat.			
3.12.	Utilitza estratègies per a previndre i, si escau, resoldre conflictes a l'aula. A = No; B = Intenta previndre però no ho aconsegueix; C = Preveu alguns conflictes i es resolen; D = Quasi no hi ha conflictes i quan n'hi ha es resolen.			

ALTRES OBSERVACIONS:

4. QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ

Especialitat d'Orientació Educativa

Cognoms _____ nom: _____

DNI núm.: _____

En el procés d'avaluació docent que ha sol·licitat es consideren una sèrie d'indicadors per als quals es consultaran diverses fonts d'informació. També interessa conéixer la seua opinió sobre els indicadors següents que li proposem.

Aquest qüestionari té caràcter confidencial. Només tindrà accés a les seues respostes l'inspector d'Educació que efectua la seuva valoració. Haurà de respondre a les qüestions d'acord amb la següent escala (pose una X en la casella corresponent):

VALORACIÓ:

- 1: No/Mai/Totalment en desacord..... A
- 2: Generalment no/Poques vegades/En desacord..... B
- 3: Normalment sí/Quasi sempre/D'acord..... C
- 4: Sempre/Totalment d'acord..... D

Ref.	Opinions del professor	A	B	C	D
1.	Planificació de l'activitat docent				
1.1.	En el meu pla anual d'activitats soc coherent amb la normativa vigent i amb els plans i projectes del centre.				
1.2.	Planifiqu actuacions per al tractament d'assumptes de la meua competència en la comissió de coordinació pedagògica del centre o centres.				
1.3.	En el seu cas, em planifiqu adequadament l'atenció individualitzada a l'alumnat.				
1.4.	Preveig sistemes de registres per a realitzar el seguiment dels casos.				
1.5.	Planifiqu reunions, entrevistes i sessions de coordinació de l'acció tutorial.				
1.6.	Planifiqu sessions grupals amb l'alumnat per al suport i reforç de l'acció tutorial.				
2.	Exercici de l'activitat docent				
2.1.	La informació recollida per a l'avaluació psicopedagògica és suficient i idònia per a cada cas.				
2.2.	La valoració funcional de les dades obtingudes està ben desenvolupada i individualitzada per a cada cas.				
2.3.	Raone i justifique adequadament l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat en cada cas.				
2.4.	Concrete i relacione adequadament en cada cas particular les activitats que es recomanen amb les habilitats que es busca desenvolupar o bé les competències que es pretén que adquirisca l'alumne o alumna.				

2.5.	Informe adequadament l'alumnat i/o famílies, segons el cas, del resultat de l'informe.			
2.6.	Participe en les comissions de treball del centre a les quals pertany i formule suggeriments i propostes, elaboració de materials, etc.			
2.7.	Col·labore en la detecció de necessitats de suport educatiu i de recursos de compensació educativa i, en el seu cas, col·labore en la corresponent sol·licitud, organització i desenvolupament.	d e	A B	C D
2.8.	Elabore i difonc periòdicament, entre tot el professorat, materials i instruments que puguen ser útils per a l'orientació educativa i/o intervenció sociopedagògica i logopèdica.			
2.9.	Establisc vies de comunicació, horaris d'atenció o sessions col·lectives per a assessorar el professorat en el tractament de la diversitat de l'alumnat del centre o centres o unes altres que puguen ser necessàries.			
2.10.	Em preocupe per establir reunions periòdiques amb l'equip directiu per a la deguda coordinació, assessorament i orientació en temes de la seua competència.			
2.11.	Garantisc la necessària i adequada orientació de l'alumnat i/o famílies a l'inici de l'escolarització de cada nivell educatiu. Promoc o participe en les oportunes reunions.			
2.12.	Garantisc la necessària i adequada orientació sobre la transició educativa o professional de l'alumnat i/o famílies, en concloure un cicle o etapa. Promoc o participe en les oportunes reunions amb els diferents sectors de la comunitat educativa.			
2.13.	Facilite la consulta de les famílies sobre el procés d'aprenentatge i/o desenvolupament integral dels seus fills i filles i, en el seu cas, realitze l'assessorament oportú.			
2.14.	Dispose d'un horari concret dins de la meua programació setmanal dedicat a l'atenció individual a les famílies.			
2.15.	Tinc establit el procediment per a l'estudi de casos, des que m'arriba la sol·licitud fins que emet l'informe oportú.			
2.16.	Tinc establits els registres específics per a la recollida de la informació amb el professorat, alumnat, famílies, derivació a altres professionals... en funció de la NESE.			
2.17.	Tinc establides les proves, qüestionaris, tests, etc.; actualitzades i reconegudes professionalment en l'àrea específica de NESE.			
2.18.	Tinc registres per al seguiment dels casos estudiats, de la seua intervenció educativa i dels resultats que s'estan aconseguint.			
2.19.	Tinc un arxiu amb l'historial de casos estudiats, en el qual es recullen els diferents registres, proves, entrevistes... realitzades en cada cas concret.			
2.20.	Participe i realitze activitats, treballs o projectes d'investigació i innovació educativa relacionats amb la meua pràctica docent, participant en grups de treball, elaborant materials educatius i difonent, si és el cas, les seues conclusions a la comunitat educativa.			
2.21.	Participe regularment en activitats de formació de caràcter reglat, dirigides a l'actualització de coneixements científic o tècnics, didàctics o psicopedagògics per a la millora de la meua competència professional.			
2.22.	Utilitze procediments de gestió de qualitat i evaluació de la meua pràctica docent, amb l'objectiu de la millora de la meua activitat professional.			
2.23.	Cultive actituds personals que m'ajuden en la meua tasca: autocontrol, exigència, autoexigència, entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, esperit de superació, compromís i proactivitat.			

2.24.	Assessore l'equip directiu en l'elaboració, coordinació i aplicació del Pla de convivència.				
2.25.	Em preocupe perquè el desenvolupament de l'educació per a la convivència s'aplique en totes les àrees i matèries del currículum. Assessore i em preocupe per la coordinació entre tots els agents implicats en els processos de mediació i resolució de conflictes del centre.				
2.26.	Assessore en l'establiment i l'aplicació dels criteris fixats per a la resolució de conflictes del Reglament de règim intern, d'acord amb el que estableix el Pla de convivència.	A	B	C	D

5. ANÀLISI DE PROGRAMACIONS I ALTRES DOCUMENTS

Especialitat d'Orientació Educativa

Professor/a:

Cognoms: _____ **nom:** _____

DOCUMENTACIÓ EXAMINADA:

VISITA EL GABINET?

Data: _____

(Puntuació: A-D, marcant la intensitat amb què es manifesta l'indicador, o entre 0 i 2, a determinar per l'inspector/a).

1	Planificació de l'activitat docent	A	B	C	D
1.1.	El Pla anual d'activitats és coherent amb la normativa vigent i amb els plans i projectes del centre.				
1.2.	Els objectius són concrets, concordes amb els criteris del centre i la normativa de referència i adequats a les necessitats i característiques del centre.				
1.3.	La metodologia i actuacions que es proposen són coherents amb els objectius, rellevants i viables.				
1.4.	La distribució temporal és adequada.				
1.5.	Es recullen estratègies i procediments per al seguiment i avaluació del Pla.				
1.6.	Es planifiquen reunions i/o entrevistes amb les famílies.				
1.7.	Es planifiquen actuacions per al tractament d'assumptes de la seu competència en la comissió de coordinació pedagògica del centre o centres.				
1.8.	Es planifiquen adequadament actuacions per a realitzar l'assessorament d'equips directius i educatius.				
1.9.	En el seu cas, es planifica adequadament l'atenció individualitzada a l'alumnat.				
1.10.	En la planificació del suport al procés d'ensenyament-aprenentatge s'observa que les actuacions previstes són concretes i rellevants.				
1.11.	La distribució temporal del procés de suport a l'ensenyament-aprenentatge s'integra i coordina amb la planificació d'activitats en el centre.				
1.12.	Es planifiquen actuacions per als diferents nivells i capacitats de l'alumnat en el centre o centres.				
1.13.	Es preveuen i planifiquen mètodes o procediments per al foment de tècniques d'estudi entre l'alumnat.				
1.14.	La planificació preveu l'atenció de l'alumnat amb NEE.				
1.15.	La planificació preveu la realització d'informes, petició de recursos, materials...				
1.16.	Es preveuen procediments concrets de coordinació entre professionals.				
1.17.	Es preveuen sistemes de registres per a realitzar el seguiment dels casos.				
1.18.	La planificació proposada contempla adequadament el Pla d'acció tutorial del centre, està integrada en aquest i contribueix directament al seu desenvolupament.				

6. OBSERVACIÓ D'UNA ACTIVITAT, SESSIÓ O REUNIÓ D'ORIENTACIÓ AMB ALUMNES, PROFESSORAT O PARES

Especialitat d'Orientació Educativa

Professor/a:

Cognoms: _____ nom _____

Activitat observada: _____

Grup: _____ data: _____

(Puntuació: A-D, segons la intensitat amb què s'evidencia l'indicador, o entre 0 i 2, a determinar per l'inspector/a).

1	Desenvolupament de l'activitat docent	A	B	C	D
1.1	Cultiva actituds personals que l'ajuden en la seua tasca: autocontrol, exigència, autoexigència, entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, esperit de superació, compromís i proactivitat.				
2	La gestió de l'aula. Desenvolupament d'una reunió d'orientació amb alumnat o famílies, o una sessió de treball per al suport a l'acció tutorial				
2.1.	Planifica la sessió amb antelació, preparant materials, estructurant la intervenció, seleccionant i organitzant l'espai necessari o unes altres que siguin necessàries.				
2.2.	L'organització dels temps és l'adequada per a desenvolupar les activitats previstes.				
2.3.	Organitza els recursos en funció dels objectius de la reunió i a qui va dirigida: materials, activitats, etc.				
2.3.	Realitza l'estructuració, plantejament i desenvolupament apropiats de la sessió.				
2.4.	Promou la motivació i participació de l'alumnat i/o famílies.				
2.5.	La selecció de continguts o informació a transmetre és idònia per als objectius de la sessió i/o el nivell educatiu de què es tracta.				
2.6.	És pròxim, assequible i, en el seu cas, afectiu, amb l'alumnat o famílies.				
2.7.	Obté un clima òptim que afavoreix la transmissió de la informació o, en el seu cas, l'aprenentatge.				
2.8.	Utilitza estratègies adequades per a previndre i, si escau, resoldre, possibles conflictes en el desenvolupament de la sessió.				

ALTRES OBSERVACIONS:

ANEXO V

1.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Para cualquier especialidad, excepto Orientación Educativa

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I.: nº _____ Centro: _____

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 le proponemos formalice el siguiente cuestionario.

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

Deberá responder a las cuestiones de acuerdo con la siguiente escala (ponga una "X" en la casilla correspondiente):

No/Nunca/Totalmente en desacuerdo.....A

Generalmente no/Pocas veces/En desacuerdo.....B

Normalmente si/Casi siempre/De acuerdo.....C

Siempre/Totalmente de acuerdo.....D

1	Planificación de la actividad docente	A	B	C	D
1.1.	La planificación de la actividad docente, materializada en la programación didáctica, incluye los elementos prescriptivos que establece la normativa vigente.				
1.2.	En las programaciones de mis clases los criterios de evaluación y calificación son objetivos y claros y, si el nivel educativo del alumnado al cual se refiere lo permite, estos los conocen y los entienden en todo momento.				
1.3.	Tengo previstos (excepto en la etapa de educación infantil) sistemas de recuperación para el alumnado que no haya superado inicialmente los objetivos de aprendizaje, de alumnado con pendientes del propio curso y, en su caso, del curso anterior.				
1.4.	Tengo previsto el calendario de pruebas, procesos y sistemas de evaluación.				
1.5.	Tengo planificadas medidas adecuadas para la atención de la diversidad del alumnado y a la inclusión educativa.				
2	Desarrollo de la actividad docente	A	B	C	D
2.1.	En las actividades de enseñanza y aprendizaje, utilizo métodos y estrategias que se adaptan a la diversidad del alumnado, incluyendo el uso de tecnologías audiovisuales, de la información y de la comunicación para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje.				
2.2.	Oriento el trabajo personal de mi alumnado para favorecer su autoaprendizaje.				
2.3.	Promuevo la motivación y el interés del alumnado con recursos didácticos y estrategias variadas. Adapto las actividades a las necesidades del alumnado. Promuevo en mi actividad docente la igualdad, la no discriminación, así como otras temáticas transversales				
2.4.	Participo y realizo actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con mi práctica docente, participando en grupos de trabajo, elaborando				

	materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones en la comunidad educativa.			
2.5.	Participo regularmente en actividades de formación de carácter reglado, dirigidas a la actualización de mis conocimientos científico-técnicos, didácticos o psicopedagógicos para mejorar mi competencia profesional.			
2.6.	Participo en la evaluación de la función docente del departamento, del claustro o en las actividades del centro, con reflexiones y propuestas de mejora.			

2.7.	Evalúo de forma sistemática y objetiva mi propia práctica docente en función de los resultados del alumnado y grupos que tengo asignados y tomo las medidas que corresponden.			
2.8.	Utilizo la programación didáctica general y la concreto en otras programaciones (unidades didácticas, temas, programaciones de aula u otras).	A	B	C D
2.9.	Utilizo un sistema de control del desarrollo de la programación semanal o quincenal en mis actividades docentes.			
2.10.	Trato de mostrar actitudes personales que me ayudan en mi tarea docente, como autocontrol, exigencia, autoexigencia, entusiasmo, flexibilidad, sensibilidad social, responsabilidad, creatividad, iniciativa, compromiso y proactividad, etc.			
3	Seguimiento de los aprendizajes del alumnado y decisiones adoptadas para favorecer la mejora de éstos.			
3.1.	Utilizo instrumentos y procedimientos de evaluación variados y aplico diferentes criterios.			
3.2.	Llevo un registro individualizado de los progresos y realizaciones del alumnado.			
3.3.	Conservo las pruebas de evaluación el tiempo reglamentario.			
3.4.	Controlo con eficacia las incidencias del alumnado: asistencia a clase, presentación de trabajos, convivencia, etc.			
3.5.	Tengo un registro de visitas o entrevistas con padres o madres del alumnado.			
3.6.	Oriento adecuadamente al alumnado y/o sus familias acerca de mecanismos para mejorar su rendimiento académico.			
3.7.	Analizo los resultados de las pruebas y de la evaluación con cada grupo de alumnos y los valoramos conjuntamente proponiendo propuestas de mejora.			
3.8.	Propongo actividades para mejorar los resultados a los grupos que tengo asignados.			
4	La gestión del aula			
4.1.	Planifico mi actividad docente con antelación, preparando materiales, estructurando la intervención, organizando el aula u otras que sean necesarias, reservando aulas específicas, etc.			
4.2.	En el desarrollo de la clase tengo previsto y realizo una presentación inicial de objetivos y contenidos que enlace con temas anteriores.			
4.3.	Promuevo la motivación y participación del alumnado.			
4.4.	En mis clases, realizo una síntesis final de contenidos y avances.			
4.5.	Llevo un adecuado control de la asistencia del alumnado informando con rapidez de las ausencias de los menores de edad.			
4.6.	Atiendo los diferentes ritmos de aprendizaje, capacidades de trabajo y rendimiento del alumnado, adaptando o incluso proponiendo diferentes actividades según el nivel.			
4.7.	En todo momento, superviso que el alumnado trabaje con las debidas condiciones de seguridad atendiendo a las medidas de prevención de riesgos.			
4.8.	En mis clases promuevo un ambiente de trabajo que fomenta el respeto y la colaboración.			

5	Participación en las actividades del centro	A	B	C	D
5.1.	Trabajo en equipo y me coordino con el resto del profesorado del departamento y, en especial, con el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas que compartimos.				
5.2.	Participo activamente en las actividades del departamento, aporto propuestas constructivas y valoro otras que se puedan presentar.				
5.3.	Intervengo y participo, activamente, en el Claustro o Consejo, realizo propuestas constructivas y valoro otras que se puedan presentar.				
5.4.	Conozco la realidad sociocultural del entorno del centro y actúo en consecuencia recogiendo toda la información necesaria del contexto socioeducativo y académico del alumnado y sus familias mediante la aplicación de distintas técnicas (entrevistas, cuestionarios, análisis de documentos, reuniones, etc.).				
5.5.	Informo y atiendo las peticiones, sugerencias y observaciones de las familias y el alumnado, permitiendo la colaboración mutua.				
5.6.	Favorezco la integración y participación de las familias en el centro.				
5.7.	Favorezco y promuevo la integración y participación de las familias en el centro.				
5.8.	Preveo y actúo en los conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.				
5.9.	Colaboro, activamente, en los proyectos académicos del centro.				
5.10.	Trabajo en equipo y ayudo a los compañeros y compañeras a resolver los problemas técnicos que aparezcan en el proceso educativo, para lo que propongo y comarto materiales, documentación, orientación y apoyo.				
5.11.	Me coordino con el resto del profesorado en las tareas que sea necesario (programación, atención al alumnado con necesidades de apoyo educativo, evaluación y promoción, organización, etc.).				
5.12.	Desarrollo otras labores pedagógicas no específicas del área o especialidad curricular, relacionadas con la tutoría, orientación, dinamización cultural, inserción profesional y otras.				
5.13.	Organizo, favorezco y/o participo en actividades complementarias y extraescolares que dinamicen y contribuyan a mejorar el clima y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del centro.				
5.14.	Colaboro en la realización de pruebas propuestas por la Administración educativa: prueba diagnóstica, obtención títulos de formación profesional, pruebas de acceso, idiomas, PAU, oposiciones o pruebas no escolarizadas.				
5.15.	Asisto al centro, cumple con el horario previsto y empiezo mis actividades lectivas con puntualidad y diligencia.				
5.16.	Conozco y cumple la normativa referente a mis funciones, derechos y obligaciones como funcionario docente.				
5.17.	Conozco y cumple las normas acerca de la organización y funcionamiento de los centros educativos, así como los documentos y normas del propio centro (proyecto educativo, PGA, RRI, plan de convivencia, PAD y otros).				
5.18.	Conozco y tengo en cuenta, en todo momento, la normativa acerca de los derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.				
5.19.	Conozco, me preocupo y tomo las medidas necesarias para garantizar los datos personales y confidenciales de alumnado y familias con el debido sigilo y reserva.				

2.- ANÁLISIS DE LAS PROGRAMACIONES

Para cualquier especialidad, excepto Orientación Educativa

Profesor o profesora:

Apellidos _____ Nombre _____

A la vista de los documentos de programación el personal de la inspección valora entre A y D los siguientes elementos (A=No se evidencia en absoluto, D=Se evidencia claramente)

	PROGRAMACIÓN(ES) Y SU SEGUIMIENTO	A	B	C	D
1	Planificación de la actividad docente				
1.1.	Los objetivos generales de la etapa están correctamente reflejados en la programación didáctica A=No constan; B= Constan algunos de los objetivos generales; C=Constan la mayoría de los objetivos generales; D= Constan de forma completa y detallada.				
1.2.	La programación didáctica refleja la necesaria relación entre los objetivos generales de la etapa, las competencias clave y los criterios de evaluación. A=No consta la relación entre los diversos elementos; B= se observa una relación insuficiente entre los diversos elementos; C=se observa una relación parcial entre los diversos elementos; D=Se observa una completa relación los diversos elementos.				
1.3.	La programación didáctica prevé la adquisición de las competencias clave. A=No se hace referencia a las competencias clave; B=La programación didáctica prevé la adquisición de algunas de las competencias clave; C=La programación didáctica prevé la adquisición de la mayoría de las competencias clave; D=La programación didáctica prevé la adquisición de las todas las competencias clave.				
1.4.	La programación didáctica contribuye a la adquisición de los elementos transversales y, especialmente, al desarrollo de la lectura y el uso de tecnologías de la información y la comunicación. A=No se tienen en cuenta los elementos transversales. B=La programación didáctica prevé el desarrollo de algunos de los elementos transversales; C=La programación didáctica prevé el desarrollo de la mayoría de los elementos transversales; D=La programación didáctica prevé el desarrollo de todos los elementos transversales.				
1.5.	La programación didáctica refleja los contenidos establecidos por la normativa curricular correspondiente y están debidamente estructurados y secuenciados. A= No se ajusta a la normativa curricular; B=Se ajusta parcialmente a la normativa curricular; C=Se ajusta a la normativa curricular pero no están debidamente estructurados ni secuenciados; D=Se ajusta a la normativa curricular y están debidamente estructurados y secuenciados.				
1.6.	Se han definido adecuadamente actividades de recuperación y de ampliación. A=No hay referencias; B=Hay actividades de recuperación o de ampliación; C= Hay actividades de recuperación y de ampliación; D=Además, están definidas de forma adecuada.				
1.7.	Se han distribuido y secuenciado adecuadamente los contenidos a lo largo del curso, la temporalización es factible y adecuada a la planificación general del centro. A=No consta la temporalización o es anual, sin concretar curso; B=Temporalización trimestral, con referencia a este curso; C=Temporalización por Unidades didácticas o temas centrados en este curso, factible y adecuado al centro; D=Además, concreción semanal adaptada a este curso.				
1.8.	Los criterios de evaluación y calificación son objetivos y claros y, si el nivel educativo del alumnado al cual se refiere lo permite, se explican al alumnado. A=Existe referencia sólo a evaluación o calificación; B=Existen referencias a criterios de evaluación y calificación; C=Además, son claros; D=Además, se evidencia la explicación al alumnado.				
1.9.	Tiene previstos sistemas de recuperación para el alumnado que no haya superado inicialmente los objetivos de aprendizaje; de alumnado con pendientes del propio curso y, en su caso, del curso anterior. A= Los cita brevemente; B=Explica sistemas de recuperación y consta en la calificación; C=Además, explica sistemas de atención a pendientes y califica; D=Además, muestra ejemplos.				
1.10.	Tiene previsto el calendario de pruebas, procesos y sistemas de evaluación. A=Cita fechas o semanas de cada "evaluación"; B=Concreta sistema de recogida de datos de evaluación e instrumentos: exámenes, lecturas, memorias de forma genérica...; C=Lo concreta para cada Unidad didáctica o tema; D=Además, indica fechas aproximadas de exámenes, entrega de trabajos o consta en su programación personal.				
1.11.	Se han planificado medidas adecuadas para la atención a la diversidad del alumnado. Analizar según grupo (múltiples opciones de escala).				

1.12.	Se prevén y planifican actividades complementarias adecuadas y relacionadas con los objetivos de aprendizaje. A=Se citan en la programación de forma genérica; B=Consta una previsión trimestral; C=La actividad se relaciona con los objetivos; D=Se adjunta programación de la actividad y trabajo a realizar.				
1.13.	Define su metodología y propone el uso de métodos variados y diferentes recursos didácticos. A=No hay referencias al apartado; B=Cita el apartado con poco contenido; C=Explica su metodología de trabajo; D=Evidencia agrupaciones de alumnado varias, recursos didácticos variados y actividades del alumnado y profesor variadas.				
2	Desarrollo de la actividad docente				
2.1.	Las actividades de enseñanza y aprendizaje previstas contribuyen a la consecución de los objetivos. Valoración subjetiva				
2.2.	Desarrolla actividades complementarias relacionadas con las unidades didácticas (o equivalente). A=No se han previsto; B=Se han previsto pero no se realizan o son escasas y guardan poca relación; C=Se han previsto y se realizan; D=Se han previsto, se realizan y se relacionan plenamente con las unidades didácticas.				
2.3.	Utiliza la programación didáctica anual y la concreta en otras programaciones (unidades didácticas, temas, programaciones de aula u otras). A=No evidencia programación en clase; B=Usa un sistema de previsión de actividades sin relación con la programación; C= La programación de unidades didácticas o proyectos están relacionadas con la programación anual D=Tiene una programación de aula corta en base a la anual.				
3	Seguimiento y evaluación de los aprendizajes	A	B	C	D
3.1.	Los instrumentos, procedimientos y criterios son coherentes con los objetivos, contenidos y metodología de enseñanza prevista y empleada, están previstos en la programación y tienen como referencia los objetivos de cada área, materia o módulo. Analizar los registros de cada evaluación.				
3.2.	Utiliza instrumentos y procedimientos de evaluación variados y aplica diferentes criterios. A=No hay evidencias en la recogida de datos de la evaluación; B=Constan anotaciones de algunos criterios o procedimientos; C=Constan anotaciones de bastantes criterios o procedimientos; D=Además, están todos los indicados en la programación.				
3.3.	Lleva el adecuado registro individualizado de los progresos y realizaciones del alumnado. A=Escaso; B=Existen pocas anotaciones; C=Hay anotaciones de todo lo indicado en la programación; D=Además, detallado para cada alumno o alumna, con observaciones.				
3.4.	Conserva las pruebas de evaluación el tiempo reglamentario. A=No conserva las pruebas de la primera evaluación; B=Conserva sólo los exámenes; C=Conserva exámenes y trabajos; D=Además, conserva otras pruebas: registros de observación, incidencias...				
3.5.	En su caso, tiene un registro de visitas o entrevistas con madres o padres del alumnado. A=No hay evidencias; B=Hay anotaciones esporádicas y asistemáticas; C=Sistema de registro correcto (fecha, hora, acuerdos, pero con pocas anotaciones); D=Además, anotaciones suficientes.				
4	Gestión del aula				
4.1.	Planifica la actividad docente con antelación, preparando materiales, estructurando la intervención, organizando el aula u otras que sean necesarias, reservando aulas específicas, etc. A=No hay evidencias; B=Consta sólo el libro o Unidad didáctica; C=Además, hace anotaciones al respecto; D=Además, amplía, prepara otros materiales.				
4.2.	La organización de los tiempos es la adecuada para desarrollar las actividades previstas.				
4.3.	Se atiende a las diferentes capacidades de rendimiento del alumnado y, en su caso, hay alumnado realizando diferentes actividades según su nivel. Sólo si existe alumnado bastante diverso: A=No hay evidencias de adaptación; B=Actúa sobre distintos niveles de actividades o de exigencia; C=Presenta ACI, ACIS o similar para algún alumno o alumna; D=Presenta actividades de ampliación o profundización.				

OBSERVACIONES SOBRE OTROS DOCUMENTOS

3.- OBSERVACIÓN EN EL AULA

Para cualquier especialidad, excepto Orientación Educativa

Profesor o profesora:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I.: nº _____ Centro: _____

Fecha : _____ Grupo: _____ Nº alumnos: _____

En la observación de aula el personal evaluador indicará si hay evidencia o no del ítem, valorando desde A hasta D. (A=No se evidencia en absoluto; D=Se evidencia claramente).

	Elementos a observar:	A	B	C	D
1	Desarrollo de la actividad docente.				
1.1.	Las actividades de enseñanza y aprendizaje previstas contribuyen a la consecución de los objetivos, se realizan en el momento oportuno y están previstas en la programación didáctica. Ver la valoración del ítem nº 1.3.1 (planificación adecuada), y después, valorar: A= Hay un desfase de más de un mes; B=Hay un desfase de 2-3 semanas; C=Hay un desfase de 1-2 semanas; D= Hay un desfase menor o no lo hay.				
1.2.	En su intervención didáctica, emplea recursos para conseguir los objetivos y los organiza en función del alumnado. Ver el ítem nº 1.5.3 (recursos variados según alumnado). A= No hay referencias al apartado; B=Cita el apartado con poco contenido; C=Explica su metodología de trabajo; D=Evidencia agrupaciones de alumnado varias, recursos didácticos variados y actividades del alumnado variadas.				
1.3.	En las actividades de enseñanza-aprendizaje utiliza tecnologías audiovisuales, de la información y de la comunicación, para conseguir una enseñanza efectiva. A=No, y no consigue atraer la atención de los alumnos; B=Usa audiovisuales o TIC pocas veces y de forma poco eficiente; C=Pocas veces, pero consigue atraer la atención y motivar al alumnado; D=Usa audiovisuales o TIC regularmente y de forma eficiente.				
1.4.	Muestra dominio de la materia y conocimiento actualizados de su especialidad. A=No; B=Poco; C=Aprovecha temas actuales para acercar el tema a la realidad; D=Demuestra conocimiento y actualización en su disciplina.				
1.5.	Contextualiza y tiene habilidad para relacionar la materia de su responsabilidad con otras áreas de conocimiento y fomento de valores. A=No lo vincula a otras materias ni valores; B=Lo vincula a alguna materia o valor; C= Lo relaciona con otras materias o valores; D=Lo relaciona con otras materias y valores.				
1.6.	Utiliza la programación didáctica anual y la concreta en otras programaciones (unidades didácticas, temas, programaciones de aula u otras). A=No evidencia programación en clase; B=Usa un sistema de previsión de actividades sin relación con la programación; C= La programación de unidades didácticas o proyectos están relacionadas con la programación anual D=tiene una programación de aula corta en base a la anual.				
1.7.	Cultiva actitudes personales que le ayudan en su tarea: autocontrol, exigencia, autoexigencia, entusiasmo, flexibilidad, sensibilidad social, responsabilidad, creatividad, iniciativa, espíritu de superación, compromiso y proactividad. (Valoración subjetiva)				
2	Seguimiento del aprendizaje del alumnado				
2.1.	Controla eficazmente las incidencias del alumnado: presentación de trabajos, convivencia, etc. A=No pasa lista; B=Sólo pasa lista; C=Pasa lista y hace anotaciones de incidencias de convivencia; D=Ade más, anota presentaciones de trabajos, participación, etc.				
2.2.	Orienta adecuadamente al alumnado acerca de mecanismos para mejorar su rendimiento académico. A=No se evidencia; B=Se evidencias propuestas generales; C=Se observan atenciones individuales; D=Se observan atenciones individuales y personalizadas.				
3.	La gestión del aula.	A	B	C	D
3.1.	Planifica la sesión con antelación, preparando materiales, estructurando la intervención, seleccionando y organizando el espacio necesario u otras que sean necesarias.				

	A=No hay evidencias; B=Consta sólo sobre el libro o Unidad didáctica; C=Además, hace anotaciones al respecto; D=Además, amplía, prepara otros materiales...			
3.2.	La organización de los tiempos es la adecuada para desarrollar las actividades previstas. A=No se han adecuado los tiempos ni los recursos; B=Se han adecuado los tiempos pero no los recursos, o al revés; C=Se han desarrollado las actividades previstas en la planificación; D=Ha habido tiempo para realizar todo lo previsto y revisar, concluir...			
3.3.	Se aprecia continuidad con temas anteriores o conocimientos previos. A=No; B=Pregunta al alumnado por dónde iban; C=Enlaza con las actividades de la sesión anterior; D=Sitúa las actividades a realizar en el contexto del tema.			
3.4.	Realiza la estructuración, planteamiento y desarrollo adecuados de los contenidos. A=No se observa planificación de la sesión; B=Planificación deficiente o no existe constancia; C=Planificación suficiente y adecuada, se hace lo previsto; D=Además, la sesión es variada (actividades, agrupaciones, recursos...)			
3.5.	Promueve la motivación, el interés y la participación del alumnado. A=No, hay muestras de aburrimiento; B=Lo intenta, pero no lo consigue; C=El alumnado atiende y está ocupado; D=Todo el alumnado muestra interés, trabaja y participa en la sesión.			
3.6.	Realiza una síntesis final de contenidos y avances en el desarrollo de la clase. A=No; B=Hace una síntesis; C=Propone al alumnado hacer síntesis; D=Colectivamente, hacen una síntesis de los contenidos y avances.			
3.7.	Realiza el adecuado control de asistencia del alumnado. A=No pasa lista ni parece preocuparse la asistencia; B=Pasa lista y anota los retrasos y faltas; C=Además, lo comunica al tutor o Dirección; D=Además, se lo anota en su registro a los efectos necesarios.			
3.8.	Atiende a las diferentes capacidades de rendimiento del alumnado y, en su caso, hay alumnado realizando diferentes actividades según su nivel. Sólo si existe alumnado bastante diverso: A=No hay evidencias de adaptaciones; B=Actúa sobre distintos niveles de actividades o exigencias; C=Además, presenta ACIS, ACIS o similar para algún alumno o alumna; D=Presenta actividades de ampliación o profundización.			
3.9.	Supervisa que el alumnado trabaje en las debidas condiciones de seguridad y atiende a las necesarias medidas de prevención de riesgos. A=No; B=Previene los riesgos y da instrucciones al respecto; C=Se observa que la prevención es una práctica habitual; D= El alumnado cumple las prevenciones y asume la prevención.			
3.10.	Tiene un trato correcto con el alumnado, y es próximo, accesible y afectivo. A=No es correcto, próximo o afectivo; B=Es suficientemente correcto, pero no próximo, accesible o afectivo; C=Trata a todo al alumnado sin discriminación ni olvidos; D=Además es próximo o accesible, sin llegar a ser "colega".			
3.11.	Promueve un ambiente de trabajo que fomenta el respeto y la colaboración. A=No lo intenta; B=Intenta conseguirlo y a veces lo consigue; Se observa respeto mutuo y entre el alumnado; D=Además se ha observado colaboración entre el alumnado.			
3.12.	Utiliza estrategias para prevenir y, en su caso, resolver conflictos en el aula. A=No; B=Intenta prevenir pero no lo consigue; C=Previene algunos conflictos y se resuelven; D=Casi no hay conflictos y cuando los hay se resuelven.			

OTRAS OBSERVACIONES:

4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Especialidad de Orientación Educativa

Apellidos _____ Nombre: _____

D.N.I. Nº _____

En el proceso de evaluación docente que Vd. ha solicitado se consideran una serie de indicadores para los que se consultarán diversas fuentes de información. También interesa conocer su propia opinión sobre los siguientes indicadores que le proponemos.

Este cuestionario tiene carácter confidencial. Sólo tendrá acceso a sus respuestas el Inspector de Educación que efectúa su valoración. Deberá responder a las cuestiones de acuerdo con la siguiente escala (Ponga una X en la casilla correspondiente):

VALORACIÓN:

1: No/Nunca/Totalmente en desacuerdo..... A

2: Generalmente no/Pocas veces/En desacuerdo..... B

3: Normalmente sí/Casi siempre/De acuerdo..... C

4: Siempre/Totalmente de acuerdo..... D

Ref.	Opiniones del profesor	A	B	C	D
1. Planificación de la actividad docente.					
1.1.	En mi Plan Anual de Actividades soy coherente con la normativa vigente y con los planes y proyectos del centro.				
1.2.	Planifico actuaciones para el tratamiento de asuntos de mi competencia en la comisión de coordinación pedagógica del centro o centros.				
1.3.	En su caso, me planifico adecuadamente la atención individualizada al alumnado.				
1.4.	Preveo sistemas de registros para realizar el seguimiento de los casos.				
1.5.	Planifico reuniones, entrevistas y sesiones de coordinación de la acción tutorial.				
1.6.	Planifico sesiones grupales con el alumnado para el apoyo y refuerzo de la acción tutorial.				
2. Ejercicio de la actividad docente.					
2.1.	La información recogida para la evaluación psicopedagógica es suficiente e idónea para cada caso.				
2.2.	La valoración funcional de los datos obtenidos está bien desarrollada e individualizada para cada caso.				
2.3.	Razono y justifico adecuadamente la aplicación de las medidas de atención a la diversidad en cada caso.				

2.4.	Concreto y relaciono adecuadamente en cada caso particular las actividades que se recomiendan con las habilidades que se busca desarrollar o bien las competencias que se pretende que adquiera el alumno o alumna.				
2.5.	Informo adecuadamente al alumnado y/o familias, según el caso, del resultado del informe.				
2.6.	Participo en las comisiones de trabajo del centro a las que pertenezco y formulo sugerencias y propuestas, elaboración de materiales, etc.				
2.7.	Colaboro en la detección de necesidades de apoyo educativo y de recursos de compensación educativa y, en su caso, colabro en la correspondiente solicitud, organización e y desarrollo.	d A	B	C	D
2.8.	Elaboro y difundo periódicamente, entre todo el profesorado, materiales e instrumentos que puedan ser útiles para de orientación educativa y/o intervención sociopedagógica y logopédica.				
2.9.	Establezco vías de comunicación, horarios de atención o sesiones colectivas para asesorar al profesorado en el tratamiento de la diversidad del alumnado del centro o centros u otras que puedan ser necesarias.				
2.10.	Me preocupo por establecer reuniones periódicas con el equipo directivo para la debida coordinación, asesoramiento y orientación en temas de su competencia.				
2.11.	Garantizo la necesaria y adecuada orientación del alumnado y/o familias al inicio de la escolarización de cada nivel educativo. Promuevo o participo en las oportunas reuniones.				
2.12.	Garantizo la necesaria y adecuada orientación acerca de la transición educativa o profesional del alumnado y/o familias, al concluir un ciclo o etapa. Promuevo o participo en las oportunas reuniones con los distintos sectores de la comunidad educativa.				
2.13.	Facilito la consulta de las familias acerca del proceso de aprendizaje y/o desarrollo integral de sus hijos e hijas y, en su caso, realizo el asesoramiento oportuno.				
2.14.	Dispongo de un horario concreto dentro de mi programación semanal dedicado a la atención individual a las familias.				
2.15.	Tengo establecido el procedimiento para el estudio de casos, desde que me llega la solicitud hasta que emito el informe oportuno.				
2.16.	Tengo establecidos los registros específicos para la recogida de la información con el profesorado, alumnado, familias, derivación a otros profesionales,..., en función de la neae.				
2.17.	Tengo establecidas las pruebas, cuestionarios, tests, etc; actualizadas y reconocidas profesionalmente en el área específica de neae.				
2.18.	Tengo registros para el seguimiento de los casos estudiados, de su intervención educativa y de los resultados que se están consiguiendo.				
2.19.	Tengo un archivo con el historial de casos estudiados, en el cual se recogen los diferentes registros, pruebas, entrevistas...realizadas en cada caso concreto.				
2.20.	Participo y realizo actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con mi propia práctica docente, participando en grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiéndolo, si es el caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.				
2.21.	Participo regularmente en actividades de formación de carácter reglado, dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos o psicopedagógicos para la mejora de mi competencia profesional.				
2.22.	Utilizo procedimientos de gestión de calidad y evaluación de mi propia práctica docente, con el objetivo de la mejora de mi actividad profesional.				

2.23.	Cultivo actitudes personales que me ayudan en mi tarea: autocontrol, exigencia, autoexigencia, entusiasmo, flexibilidad, sensibilidad social, responsabilidad, creatividad, iniciativa, espíritu de superación, compromiso y proactividad.				
2.24.	Asesoro al equipo directivo en la elaboración, coordinación y aplicación del plan de convivencia				
2.25.	Me preocupo por que el desarrollo de la educación para la convivencia se aplique en todas las áreas y materias del currículum. Asesoro y me preocupo por la coordinación entre todos los agentes implicados en los procesos de mediación y resolución de conflictos del centro.				
2.26.	Asesoro en el establecimiento y la aplicación de los criterios fijados para la resolución de conflictos del Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con lo que establece el plan de convivencia.	A	B	C	D

5.- ANÁLISIS DE PROGRAMACIONES Y OTROS DOCUMENTOS

Especialidad de Orientación Educativa

Profesor/a:

Apellidos: _____ **Nombre:** _____

DOCUMENTACIÓN EXAMINADA:

¿VISITA AL GABINETE?

Fecha: _____

(Puntuación: A-D, marcando la intensidad con que se manifiesta el indicador, o entre 0 y 2, a determinar por el inspector)

1	Planificación de la actividad docente	A	B	C	D
1.1.	El Plan Anual de Actividades es coherente con la normativa vigente y con los planes y proyectos del centro.				
1.2.	Los objetivos son concretos, acordes con los criterios del centro y la normativa de referencia y adecuados a las necesidades y características del centro.				
1.3.	La metodología y actuaciones que se proponen son coherentes con los objetivos, relevantes y viables.				
1.4.	La distribución temporal es adecuada.				
1.5.	Se recogen estrategias y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Plan.				
1.6.	Se planifican reuniones y/o entrevistas con las familias.				
1.7.	Se planifican actuaciones para el tratamiento de asuntos de su competencia en la Comisión de coordinación pedagógica del centro o centros.				
1.8.	Se planifican adecuadamente actuaciones para realizar el asesoramiento de equipos directivos y educativos.				
1.9.	En su caso, se planifica adecuadamente la atención individualizada al alumnado.				
1.10.	En la planificación del apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje se observa que las actuaciones previstas son concretas y relevantes.				
1.11.	La distribución temporal del proceso de apoyo a la enseñanza-aprendizaje se integra y coordina con la planificación de actividades en el centro.				
1.12.	Se planifican actuaciones para los distintos niveles y capacidades del alumnado en el centro o centros.				
1.13.	Se prevén y planifican métodos o procedimientos para el fomento de técnicas de estudio entre el alumnado.				
1.14.	La planificación prevé la atención del alumnado con n.e.e.				
1.15.	La planificación prevé la realización de informes, petición de recursos, materiales...				
1.16.	Se prevén procedimientos concretos de coordinación entre profesionales.				
1.17.	Se prevén sistemas de registros para realizar el seguimiento de los casos.				
1.18.	La planificación propuesta contempla adecuadamente el Plan de Acción Tutorial del centro, está integrada en el mismo y contribuye directamente a su desarrollo.				

6.- OBSERVACIÓN DE UNA ACTIVIDAD, SESIÓN O REUNIÓN DE ORIENTACIÓN CON ALUMNOS, PROFESORADO O PADRES

Especialidad de Orientación Educativa

Profesor/a:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Actividad observada: _____

Grupo: _____ Fecha: _____

(Puntuación: A-D, según la intensidad con que se evidencie el indicador, o entre 0 y 2, a determinar por el inspector)

1	Desarrollo de la actividad docente	A	B	C	D
1.1	Cultiva actitudes personales que le ayudan en su tarea: autocontrol, exigencia, autoexigencia, entusiasmo, flexibilidad, sensibilidad social, responsabilidad, creatividad, iniciativa, espíritu de superación, compromiso y proactividad.				
2	La gestión del aula. Desarrollo de una reunión de orientación con alumnado o familias, o una sesión de trabajo para el apoyo a la acción tutorial				
2.1.	Planifica la sesión con antelación, preparando materiales, estructurando la intervención, seleccionando y organizando el espacio necesario u otras que sean necesarias.				
2.2.	La organización de los tiempos es la adecuada para desarrollar las actividades previstas.				
2.3.	Organiza los recursos en función de los objetivos de la reunión y a quién va dirigida: materiales, actividades, etc.				
2.3.	Realiza la estructuración, planteamiento y desarrollo apropiados de la sesión.				
2.4.	Promueve la motivación y participación del alumnado y/o familias.				
2.5.	La selección de contenidos o información a transmitir es idónea para los objetivos de la sesión y/o el nivel educativo de que se trata.				
2.6.	Es próximo, asequible y, en su caso, afectivo, con el alumnado o familias.				
2.7.	Obtiene un clima óptimo que favorece la transmisión de la información o, en su caso, el aprendizaje.				
2.8.	Utiliza estrategias adecuadas para prevenir y, en su caso, resolver, posibles conflictos en el desarrollo de la sesión.				

OTRAS 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.

A) AVALUACIÓ DE LA FUNCió DOCENT

Àmbits objecte de valoració	Positiu	No positiu
1. La planificació de l'activitat docent		
2. L'exercici de l'activitat docent		
3. Seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i decisions adoptades per a afavorir-ne la millora		
4. La gestió de l'aula		
5. La participació en les activitats del centre		

B) AVALUACIÓ DE LA FUNCió DIRECTIVA

Càrrec	Àmbits i indicadors objecte de valoració	Positiu	No positiu
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis Secretaria	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 Claustre i dels suggeriments de la junta de delegats i delegades, si existeix, i de l'AMPA.		
	1.3 Es realitza un seguiment de les activitats del centre.		
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis Secretaria	2. Exercici de les competències que, en matèria de gestió econòmica, administrativa i de personal, atorga la legislació vigent a la persona directora d'un centre educatiu.		
	2.1 Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre repartint les càrregues horàries de manera equilibrada.		
	2.2 Realitza la designació de tutors o tutores i coordinadors o coordinadores de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa i amb criteris pedagògics i d'eficàcia docent.		
	2.3 Vetla perquè els cicles/departaments i els professors i les professores que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades i gestiona adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acolliment, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en l'àmbit laboral.		
	2.4 Dirigeix la coordinació al professorat, i si escau al personal d'administració i serveis, i garanteix que la seua organització responga a les necessitats i intencions educatives, impulsant el treball en equip, i dóna suport a les seues iniciatives.		
	2.5 Garanteix la informació a la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions, afavoreix la seua utilització i supervisa que es mantinguin en bon estat.		
	2.6 Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents		

	sectors de la comunitat escolar.		
	2.7 Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre.		
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis	3. Dinamització dels òrgans de govern i dels equips de coordinació docent del centre. Impuls de la participació democràtica dels diversos col·lectius de la comunitat educativa i capacitat d'arribar a consensos.		
	3.1 Convoca reglamentàriament el Consell Escolar i el Claustre, afavoreix l'exercici de les seues competències, executa els acords adoptats i és capaç d'aconseguir consensos.		
	3.2 Impulsa l'actuació de la Comissió de Coordinació Pedagògica i vetla perquè assegure la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb el PEC.		
	3.3 Impulsa la participació dels sectors de la comunitat educativa en els processos de constitució o renovació del Consell Escolar i en el funcionament del centre.		
	3.4 Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluïda amb l'alumnat i les famílies.		
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis	4. Millora de la convivència en el centre i resolució de conflictes, afavorint la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promovent activitats o programes que contribuïsquen a millorar-la, d'acord amb les normes que estableix l'Administració educativa i el reglament de règim interior del centre.		
	4.1 Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.		
	4.2 Garanteix el compliment del RRI, resol els conflictes, imposa les mesures correctores de la seua competència i garanteix que l'aplicació d'altres responga al que estableix la normativa vigent.		
	4.3 Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència, amb la participació de l'alumnat i professorat, que tinguen com a finalitat la prevenció i resolució pacífica dels conflictes i promou activitats o programes que contribueixin a millorar-la.		
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis	5. Planificació i desenvolupament del Pla d'actuació per a la millora (PAM), programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre i potencien accions destinades a combatre el fracàs escolar.		
	5.1 Impulsa el disseny, el desenvolupament i seguiment de les actuacions i/o programes que s'insereixen en el PAM seguint els criteris de la CCP i el Claustre.		
	5.2 Coneix i garanteix la difusió de les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, d'innovació i investigació educativa i fomenta la participació del professorat.		
	5.3 Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i facilita la seua realització.		
Direcció Vicedirecció Caporalia 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	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.		
Vicedirecció Caporalí d'estudis	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 a 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 envers 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 Caporalia d'estudis Secretaria	8. Col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i foment d'un clima escolar que afavorisca l'estudi i una formació integral de l'alumnat.		
	8.1 Promou la participació de l'alumnat i les 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 Estableix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les seues famílies així com les associacions d'alumnes i alumnes i de mares i pares.		
Direcció Vicedirecció Caporalia d'estudis Secretaria	9. Col·laboració, en l'àmbit de la seu competència, amb els òrgans de l'Administració educativa en tot el relatiu a l'assoliment dels objectius educatius del centre.		
	9.1 Col·labora amb l'Administració educativa en la planificació dels recursos materials i humans, tenint en compte la normativa, les necessitats del centre i comptant amb l'opinió de la comunitat educativa.		
	9.2 Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que aquesta li requereix dins de les seues competències per a l'assoliment dels objectius del centre i del sistema.		
	9.3 Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'Administració educativa.		

C) CONCLUSIÓ I PROPOSTA

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

Observacions:

ANEXO VI

INFORME NORMALIZADO SOBRE La EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE Y DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DE LAS PERSONAS CANDIDATAS EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORAS Y DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

A) EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

Ámbitos objeto de valoración	Positivo	No positivo
1. La planificación de la actividad docente		
2. El ejercicio de la actividad docente		
3. Seguimiento de los aprendizajes del alumnado y decisiones adoptadas para favorecer la mejora		
4. La gestión del aula		
5. La participación en las actividades del centro		

B) EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

Cargo	Ámbitos e indicadores objeto de valoración	Positivo	No positivo
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios Secretaría	1. Dirección y coordinación de las actividades del centro: diseño, seguimiento y control a través de los principales instrumentos de planificación y gestión pedagógica y administrativa.		
	1.1 Propone al Consejo Escolar la elaboración o modificación del Proyecto Educativo así como los proyectos, programas o planes desarrollados y recoge propuestas para lo cual.		
	1.2 Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria a partir de las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro y de las sugerencias de la junta de delegados y delegadas, si existe, y de la AMPA.		
	1.3 Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios Secretaría	2. Ejercicio de las competencias que, en materia de gestión económica, administrativa y de personal, otorga la legislación vigente a la persona directora de un centro educativo.		
	2.1 Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro repartiendo las cargas horarias de manera equilibrada.		
	2.2 Realiza la designación de tutores o tutoras y coordinadores o coordinadoras de ciclo / jefes de departamento de acuerdo con la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente.		
	2.3 Vela porque los ciclos/departamentos y los profesores y las profesoras que los integran cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas y gestiona adecuadamente las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas horarias y gestión de conflictos surgidos en el ámbito laboral.		
	2.4 Dirige la coordinación al profesorado, y si procede al personal de administración y servicios, y garantiza que su organización responda a las necesidades e intenciones educativas, impulsando el trabajo en equipo, y apoya sus iniciativas.		
	2.5 Garantiza la información a la comunidad educativa sobre los recursos didácticos y materiales así como sobre las instalaciones, favorece su utilización y supervisa que se mantengan en buen estado.		

	2.6 Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad escolar.		
	2.7 Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.		
Dirección	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.		
Vicedirección	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.		
Jefatura de estudios	3.2 Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela porque se asegure la coherencia de las programaciones didácticas y el PAT entre sí y con el PEC.		
	3.3 Impulsa la participación de los sectores de la comunidad educativa en los procesos de constitución o renovación del Consejo Escolar y en el funcionamiento del centro.		
	3.4 Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa y la relación fluida con el alumnado y las familias.		
Dirección	4. Mejora de la convivencia en el centro y resolución de conflictos, 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.		
Vicedirección	4.1 Fomenta la participación en la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.		
Jefatura de estudios	4.2 Garantiza el cumplimiento del RRI, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que su aplicación responda a lo que establece la normativa vigente.		
	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.		
Dirección	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.		
Vicedirección	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.		
Jefatura de estudios	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.		
	5.3 Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.		
Dirección	6. Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en otros procesos de evaluación.		
Vicedirección	6.1 Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.		
Jefatura de estudios	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.		

	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.		
Dirección Vicedirección Jefatura de estudios	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 Secretaría	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 Secretaría	9. Colaboración, en el ámbito de su competencia, con los órganos de la Administración educativa en todo lo 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 lo que esta le requiere dentro de sus competencias para el logro de los objetivos del centro y del sistema.		
	9.3 Facilita y canaliza adecuadamente la información solicitada por otros órganos de la Administración educativa.		

C) CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

Evaluación	Favorable	Desfavorable
El inspector o inspectora que subscribe emite informe		

Observaciones: