

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 22 d'octubre de 2014, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es convoca la renovació i es determinen els criteris d'avaluació de l'exercici del càrrec de director de centres docents públics, en l'àmbit de la Generalitat. [2014/9729]*

El capítol IV, del títol V, de La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), determina el marc per a la direcció dels centres públics. Així, l'article 136, en la redacció feta per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, estableix que el període de nomenament dels directors dels centres serà de quatre anys, i podrà renovar-se, per períodes de la mateixa duració, prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat al final d'estos. Els criteris i procediments d'esta avaluació hauran de ser públics i objectius.

En este curs acadèmic 2014-2015 finalitza el període de quatre anys de nomenament d'aquells directors que van participar en el procés de renovació convocat per Resolució de 16 de desembre de 2010 (DOCV 04.01.2011). Estos directors van obtenir el seu primer nomenament després de participar en la convocatòria publicada per Resolució de 19 de desembre de 2006 (DOCV 02.01.2007), i ara és procedent que els qui ho sol·liciten i complisquen els requisits per a això puguem optar a renovar un tercer i últim període de nomenament.

Així mateix, els qui per Resolució de 10 de febrer de 2011, per la qual es convoca concurs de mèrits per a la selecció i nomenament de directors de centres públics de la Generalitat (DOCV 21.02.2011), van ser-ne nomenats i han exercit les corresponents funcions acaben mandat el pròxim 30 de juny de 2015. No obstant això, prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat, podran optar a continuar en el càrrec per un nou període de quatre anys, d'acord amb el que preveu la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Amb eixe fi, cal convocar procediment per a la renovació del nomenament dels directors que així ho sol·liciten i publicar els criteris i procediments a aplicar per a l'avaluació del treball desenvolupat.

En la tramitació d'esta resolució s'ha complert el que preveuen l'article 37 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i els articles 153 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana sobre matèries objecte de negociació col·lectiva.

En virtut del que s'ha exposat, i de conformitat amb les competències atribuïdes en l'article 7 del Decret 140/2014, de 5 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, es convoca procediment per a la renovació del nomenament de directors de centres docents públics, en l'àmbit de la Generalitat d'acord amb les bases següents:

### *Primera. Objecte*

La present resolució té per objecte la renovació del nomenament de director d'aquells que ho sol·liciten, d'entre els qui conclouen el període de quatre anys per al qual van ser nomenats en virtut de la Resolució de 10 de febrer de 2011 o per haver obtingut la primera renovació després de participar en el procediment convocat per Resolució de 16 de desembre de 2010. Els possibles aspirants a la renovació figuren en l'annex I, per orde alfabètic i amb indicació del centre docent la direcció del qual exercixen.

### *Segona. Requisits*

2.1. Els aspirants a la renovació hauran de posseir, en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, a més dels requisits generals establits per al personal funcionari, els següents requisits específics:

- a) Ser funcionaris de carrera.
- b) Haver sigut nomenat director, de conformitat amb l'article 136 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- c) Haver sigut nomenat director en virtut de la Resolució de 10 de febrer de 2011 o haver obtingut la renovació després de participar en el procediment convocat per Resolució de 16 de desembre de 2010.

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2014, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se convoca la renovación y se determinan los criterios de evaluación del ejercicio del cargo de director de centros docentes públicos, en el ámbito de la Generalitat. [2014/9729]*

El capítulo IV, del título V, de La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), determina el marco para la dirección de los centros públicos. Así, el artículo 136, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece que el período de nombramiento de los directores de los centros será de cuatro años, y podrá renovarse, por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación habrán de ser públicos y objetivos.

En este curso académico 2014-2015, finaliza el periodo de cuatro años de nombramiento de aquellos directores que participaron en el proceso de renovación convocado por Resolución de 16 de diciembre de 2010 (DOCV 04.01.2011). Estos directores obtuvieron su primer nombramiento tras su participación en la convocatoria publicada por Resolución de 19 de diciembre de 2006 (DOCV 02.01.2007) y ahora procede que, quienes lo soliciten y cumplan los requisitos para ello, puedan optar a renovar un tercer y último periodo de nombramiento.

Asimismo, quienes mediante Resolución de 10 de febrero de 2011 por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros públicos de la Generalitat (DOCV 21.02.2011) resultaron nombrados y han venido desempeñando las correspondientes funciones terminan mandato el próximo 30 de junio de 2015. No obstante, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado, podrán optar a continuar en el cargo por un nuevo período de cuatro años, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Con ese fin, procede convocar procedimiento para la renovación del nombramiento de aquellos directores que así lo soliciten y publicar los criterios y procedimientos a aplicar para la evaluación del trabajo desarrollado.

En la tramitación de esta resolución se ha cumplido lo previsto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 153 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana sobre materias objeto de negociación colectiva.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 7 del Decreto 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se convoca procedimiento para la renovación del nombramiento de directores de centros docentes públicos, en el ámbito de la Generalitat con arreglo a las siguientes bases:

### *Primera. Objeto*

La presente resolución tiene por objeto la renovación del nombramiento de director de aquellos que lo soliciten, de entre los que concluyen el período de cuatro años para el que fueron nombrados en virtud de la Resolución de 10 de febrero de 2011 o por haber obtenido la primera renovación tras su participación en el procedimiento convocado por Resolución de 16 de diciembre de 2010. Los posibles aspirantes a la renovación se relacionan en el anexo I, por orden alfabético y con indicación del centro docente cuya dirección desempeñan.

### *Segunda. Requisitos*

2.1. Los aspirantes a la renovación 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) Ser funcionarios de carrera.
- b) Haber sido nombrado director, de conformidad con el artículo 136 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Haber sido nombrado director en virtud de la Resolución de 10 de febrero de 2011 o haber obtenido la renovación tras su participación en el procedimiento convocado por Resolución de 16 de diciembre de 2010.

2.2. Per a la renovació del nomenament, els aspirants hauran d'obtenir una avaluació positiva del treball desenvolupat en l'exercici del càrrec de director en els cursos corresponents al període objecte de renovació, així com la valoració favorable del projecte de direcció presentat amb la sol·licitud de renovació.

*Tercera. Sol·licitud de renovació, terminis i documentació a presentar*

3.1. Els qui opten a continuar en l'exercici del càrrec hauran d'omplir una instància de sol·licitud de renovació i d'avaluació, ajustada al model que figura com a annex III d'esta resolució i que podran obtenir en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <<http://www.cece.gva.es>>.

3.2. El termini per a presentar la instància serà de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.3. La presentació de les sol·licituds, junt amb la resta de la documentació, es realitzarà preferentment en el registre de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport a l'àmbit de la qual pertanga el centre a què s'opta (annex IV) o bé en els llocs i forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud i la documentació que l'acompanye en una oficina de correus, s'haurà de fer en sobre obert perquè la instància siga datada i segellada pel personal funcionari de correus abans de ser certificada. Si no es fa d'esta manera es considerarà presentada en la data d'entrada en qualsevol dels llocs establits en el paràgraf anterior.

En tot cas, si es presenta la sol·licitud en un lloc diferent de la corresponent direcció territorial, l'interessat avançarà per fax a esta una còpia de la sol·licitud presentada, degudament segellada i datada, al número que s'indica en l'annex IV.

3.4. La sol·licitud anirà acompanyada d'un nou projecte de direcció, ajustat al que s'indica en l'annex II, constituït per dos documents:

a) Una memòria en què s'analitza el grau de consecució dels objectius plantejats en el projecte de direcció presentat a l'inici del seu mandat.

b) Una actualització del projecte per als següents quatre anys de nomenament, que a més servirà de referent, si és el cas, per a l'avaluació del seu següent període de mandat.

3.5. Per al compliment del que estableixen els articles 127.c i 129.f de la LOE, els aspirants hauran de fer pública la circumstància de participar en el procés de renovació i informar els òrgans col·legiats del centre sobre el projecte de direcció que presenten amb la sol·licitud. Tot això hauran de realitzar-ho en un termini no superior a cinc dies lectius després de finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

*Quarta. Relació d'admesos i exclosos*

Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció General de Centres i Personal Docent farà pública la relació provisional d'admesos i exclosos en el procés de renovació, amb indicació del centre per al qual ha sigut admès cada aspirant i indicant, si és el cas, les causes d'exclusió.

Esta publicació s'efectuarà en els taulers d'anuncis de les direccions territorials i també, a títol informatiu en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <<http://www.cece.gva.es>>.

Després de la publicació, s'obrirà un termini de deu dies hàbils per a efectuar reclamacions per escrit. Estes aniran dirigides a la Direcció General de Centres i Personal Docent i es podran presentar en els mateixos llocs esmentats en la base tercera.

Una vegada estudiades les reclamacions presentades i comprovat que els candidats reunixen els requisits de renovació assenyalats en la base segona, es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relació definitiva de candidats a participar en el procés de renovació.

*Quinta. Procediment de renovació*

5.1. La proposta de renovació serà formulada per la comissió d'avaluació que es determina en la base octava d'esta convocatòria i tindrà en compte la valoració del projecte de direcció aportat amb la sol·licitud i

2.2. Para la renovación del nombramiento, los aspirantes habrán de obtener evaluación positiva del trabajo desarrollado en el ejercicio del cargo de director en los cursos correspondientes al período objeto de renovación, así como la valoración favorable del proyecto de dirección presentado con la solicitud de renovación.

*Tercera. Solicitud de renovación, plazos y documentación a presentar*

3.1. Quienes opten a continuar en el ejercicio del cargo, habrán de cumplimentar una instancia de solicitud de renovación y de evaluación, ajustada al modelo que figura como anexo III de esta resolución y que podrán obtener en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <<http://www.cece.gva.es>>.

3.2. El plazo para presentar la instancia será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.3. La presentación de las solicitudes, junto con el resto de la documentación, se realizará preferentemente en el registro de la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte a cuyo ámbito pertenezca el centro al que se opta (anexo IV) o bien en los lugares y forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud y la documentación que la acompañe en una oficina de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario de correos antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

En todo caso, si se presenta la solicitud en lugar distinto a la correspondiente dirección territorial, el interesado adelantará por fax a esta una copia de la solicitud presentada, debidamente sellada y fechada, al número que se indica en el anexo IV.

3.4. La solicitud irá acompañada de un nuevo proyecto de dirección, ajustado a lo que se indica en el anexo II, constituido por dos documentos:

a) Una memoria en la que se analice el grado de consecución de los objetivos planteados en el proyecto de dirección presentado al inicio de su mandato.

b) Una actualización del proyecto para los siguientes cuatro años de nombramiento, que además servirá de referente, en su caso, para la evaluación de su siguiente período de mandato.

3.5. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 127.c y 129.f de la LOE, los aspirantes deberán hacer pública la circunstancia de participar en el proceso de renovación e informar a los órganos colegiados del centro acerca del proyecto de dirección que presentan con la solicitud. Todo ello habrán de realizarlo en un plazo no superior a cinco días lectivos después de finalizado el plazo de presentación de instancias.

*Cuarta. Relación de admitidos y excluidos*

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes la Dirección General de Centres i Personal Docente farà pública la relació provisional de admitidos y excluidos en el proceso de renovación, con indicación del centro para el cual ha sido admitido cada aspirante e indicando, en su caso, las causas de exclusión.

Esta publicación se efectuará en los tablones de anuncios de las direcciones territoriales y también, a título informativo en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <<http://www.cece.gva.es>>.

Tras la publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones por escrito. Éstas irán dirigidas a la Dirección General de Centres i Personal Docente y podrán presentarse en los mismos lugares citados en la base tercera.

Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, y comprobado que los candidatos reúnen los requisitos de renovación señalados en la base segunda, se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación definitiva de candidatas a participar en el proceso de renovación.

*Quinta. Procedimiento de renovación*

5.1. La propuesta de renovación será formulada por la comisión de evaluación que se determina en la base octava de esta convocatoria y tendrá en cuenta la valoración del proyecto de dirección aportado con

l'informe preceptiu i no vinculant d'avaluació de l'exercici realitzat per la inspecció educativa (annex V).

5.2. L'avaluació de l'exercici de la funció directiva tindrà com a referent les funcions que atribueix la normativa vigent als qui exercixen tasques en la funció pública docent i, en especial, en la direcció de centres educatius.

*Sexta. Valoració del projecte de direcció*

6.1. El projecte de direcció es valorarà fins a 40 punts, corresponent:

- Fins a 20 punts la valoració de la memòria.
- Fins a 20 punts l'actualització del projecte de direcció.

Per a poder optar a la renovació serà necessari obtenir en cada una de les parts un mínim de 10 punts.

6.2. La comissió d'avaluació establirà indicadors que permeten valorar i ponderar cada una de les parts del projecte de direcció (annex II) i el projecte en el seu conjunt, amb els criteris següents:

- Adequació a la realitat del centre i el seu context
- Pertinència de les propostes
- Viabilitat
- Concreció i claredat
- Originalitat i caràcter innovador
- Qualitat i coherència global

6.3. La comissió d'avaluació podrà entrevistar el candidat per a aclarir i precisar la informació continguda en el projecte de direcció, a fi de la seua millor valoració. En cap cas esta entrevista podrà servir per a aportar noves dades que milloren la qualitat del projecte. De la mateixa manera podrà mantindre entrevistes amb els membres de la comunitat educativa que estime convenient per a un millor criteri.

*Sèptima. Avaluació de l'exercici de la funció directiva*

7.1. La comissió d'avaluació demanarà en nom seu informe d'avaluació a l'inspector responsable del centre on exercisca el càrrec de director, de conformitat amb els àmbits següents:

a) Direcció i coordinació de les activitats del centre: seguiment, control i promoció de sistemes per a l'avaluació de les activitats. Direcció i supervisió de tots els processos de gestió de la documentació administrativa i pedagògica del centre.

b) Direcció dels processos de gestió dels recursos humans i materials a fi de proporcionar una oferta educativa àmplia, de qualitat i ajustada a les característiques del centre, a les necessitats del sistema i, si és el cas, a les demandes socials.

c) Exercici de les competències en matèria administrativa i de personal.

d) Dinamització dels òrgans de govern i dels equips de coordinació docent del centre. Impuls de la participació dels diversos col·lectius de la comunitat educativa.

e) Afavorir la convivència en el centre, resoldre els conflictes d'acord amb les normes que estableix l'Administració educativa i el reglament de règim interior del centre.

f) Promoció de plans de millora i de la qualitat, de programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre. Promoció de la implantació i ús de les TIC en el centre.

g) Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en les avaluacions externes.

h) Garantir l'atenció a la diversitat dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

i) Col·laboració, en àmbits de la seua competència, amb els òrgans de l'Administració educativa en tot el que es referix a la consecució dels objectius educatius del centre.

j) Garantir la 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.

7.2. Per a realitzar l'avaluació, la Inspecció d'Educació realitzarà les visites al centre que siguen necessàries i concertarà les entrevistes amb membres de la comunitat educativa del centre que li permeten una millor avaluació. Així mateix, podrà demanar informació dels òrgans administratius competents en relació amb l'exercici de les competències que la normativa vigent atribueix als directores dels centres educatius.

7.3. Cada un dels àmbits anteriors es valorarà com a positiu o negatiu després de l'aplicació dels indicadors que es desenvolupen en l'annex

la solicitud y el informe preceptivo y no vinculante de evaluación del desempeño realizado por la inspección educativa (anexo V).

5.2. La evaluación del desempeño de la función directiva tendrá como referente las funciones que atribuye la normativa vigente a quienes desempeñan tareas en la función pública docente y, en especial, en la dirección de centros educativos.

*Sexta. Valoración del proyecto de dirección*

6.1. El proyecto de dirección se valorará hasta 40 puntos, correspondiendo:

- Hasta 20 puntos la valoración de la memoria.
- Hasta 20 puntos la actualización del proyecto de dirección.

Para poder optar a la renovación será necesario obtener en cada una de las partes un mínimo de 10 puntos.

6.2. La comisión de evaluación establecerá indicadores que permitan valorar y ponderar cada una de las partes del proyecto de dirección (anexo II) y el proyecto en su conjunto, con los siguientes criterios:

- Adecuación a la realidad del centro y su contexto
- Pertinencia de las propuestas
- Viabilidad
- Concreción y claridad
- Originalidad y carácter innovador
- Calidad y coherencia global

6.3. La comisión de evaluación podrá entrevistar al candidato para aclarar y precisar la información contenida en el proyecto de dirección, con objeto de su mejor valoración. En ningún caso esta entrevista podrá servir para aportar nuevos datos que mejoren la calidad del proyecto. Del mismo modo podrá mantener entrevistas con los miembros de la comunidad educativa que estime conveniente para un mejor criterio.

*Séptima. Evaluación del desempeño de la función directiva*

7.1. La comisión de evaluación recabará en su nombre informe de evaluación al inspector responsable del centro donde desempeñe el cargo de director, de conformidad con los ámbitos siguientes:

a) Dirección y coordinación de las actividades del centro: seguimiento, control y promoción de sistemas para la evaluación de las mismas. Dirección y supervisión de todos los procesos de gestión de la documentación administrativa y pedagógica del centro.

b) Dirección de los procesos de gestión de los recursos humanos y materiales con el fin de proporcionar una oferta educativa amplia, de calidad y ajustada a las características del centro, a las necesidades del sistema y, en su caso, a las demandas sociales.

c) Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.

d) Dinamización de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente del centro. Impulso de la participación de los diversos colectivos de la comunidad educativa.

e) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos de acuerdo con las normas que establezca la Administración educativa y el reglamento de régimen interior del centro.

f) Promoción de planes de mejora y de la calidad, de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro. Promoción de la implantación y uso de las TIC en el centro.

g) Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en las evaluaciones externas.

h) Garantizar la atención a la diversidad de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

i) Colaboración, en ámbitos de su competencia, con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.

j) Garantizar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.

7.2. Para realizar la evaluación, la Inspección de Educación realizará las visitas al centro que sean necesarias y concertará 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 de los centros educativos.

7.3. Cada uno de los ámbitos anteriores se valorará como positivo o negativo tras la aplicación de los indicadores que se desarrollan en el anexo

V, corresponent a l'informe d'avaluació de l'exercici. Cada un dels indicadors de cada àmbit es valorarà de 0 a 5, obtenint-ne una mitjana per a determinar si la valoració de l'àmbit és positiva o negativa.

7.4. L'informe d'avaluació de l'exercici subscrit per l'inspector responsable del centre amb el vistiplau del cap del servici d'Inspecció corresponent, serà aportat a la comissió d'avaluació.

#### *Octava. Comissió d'avaluació*

8.1. En cada direcció territorial es constituirà una comissió d'avaluació presidida pel seu titular, o persona en qui delegue, i de la qual formaran part com a vocals:

– Un inspector d'educació, a proposta del titular de la direcció territorial d'Educació.

– Un funcionari de carrera docent, a proposta del titular de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.

– Un funcionari de carrera docent, a proposta del titular de la Direcció General de Centres i Personal Docent.

– Un funcionari de carrera docent, a proposta del titular de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística.

– Un funcionari de la direcció territorial, que exercirà les funcions de secretaria de la comissió.

Per cada un dels vocals es nomenaran els corresponents membres suplents.

8.2. Correspon a la comissió d'avaluació, entre altres, les funcions següents:

a) Avaluar l'exercici de la funció directiva de cada un dels aspirants a la renovació a la vista de l'informe realitzat per la Inspecció, tenint en compte que per a aconseguir l'avaluació positiva serà necessari obtenir almenys el 50 % de la puntuació màxima possible en cada un dels criteris d'avaluació.

b) La valoració del projecte de direcció.

c) Remetre als aspirants que no hagen obtingut l'avaluació positiva un informe motivat perquè en el termini de deu dies l'interessat al·legue el que convinga al seu dret.

d) Traslladar al director territorial corresponent la relació d'aspirants proposats per a renovar el nomenament.

#### *Novena. Resolució del procediment*

A la vista de la proposta emesa per la comissió d'avaluació, la persona titular de la direcció territorial a l'àmbit de la qual pertanga el centre dictarà la corresponent resolució que pose fi al procediment, i que serà objecte de notificació individualitzada. Contra esta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de la Direcció General de Centres i Personal Docent.

#### *Deu. Desplegament i interpretació*

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

#### *Onze. Autorització per al tractament de dades de caràcter personal*

A l'efecte del compliment del precepte que estableix l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, el funcionari que participe en esta convocatòria, pel fet de participar en este procés, autoritza el tractament, automatitzat o no, de les dades personals que aporte en les seues respectives sol·licituds de participació.

#### *Dotze. Altres disposicions*

Totes les referències a directors i a situacions per a les quals en estes normes procedimentals s'utilitza la forma del masculí genèric s'han d'entendre aplicables indistintament a dones i a hòmens.

Contra la present resolució que és definitiva en via administrativa es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Centres i Personal de Docent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o directament un recurs contenciós administratiu

V, correspondiente al informe de evaluación del desempeño. Cada uno de los indicadores de cada ámbito se valorará de 0 a 5, obteniéndose una media para determinar si la valoración del ámbito es positiva o negativa.

7.4. El informe de evaluación del desempeño suscrito por el inspector responsable del centro con el visto bueno del jefe del servicio de Inspección correspondiente, será aportado a la comisión de evaluación.

#### *Octava. Comisión de evaluación*

8.1. En cada dirección territorial se constituirá una comisión de evaluación presidida por su titular, o persona en quien delegue, y de la que formarán parte como vocales:

– Un inspector de educación, a propuesta del titular de la dirección territorial de Educación.

– Un funcionario de carrera docente, a propuesta del titular de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

– Un funcionario de carrera docente, a propuesta del titular de la Dirección General de Centros y Personal Docente.

– Un funcionario de carrera docente, a propuesta del titular de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística.

– Un funcionario de la dirección territorial, que ejercerá las funciones de secretaria de la comisión.

Por cada uno de los vocales se nombrarán los correspondientes miembros suplentes.

8.2. Corresponde a la comisión de evaluación, entre otras, las siguientes funciones:

a) Evaluar el desempeño de la función directiva de cada uno de los aspirantes a la renovación a la vista del informe realizado por la Inspección, teniendo en cuenta que para conseguir la evaluación positiva será necesario obtener al menos el 50 % de la puntuación máxima posible en cada uno de los criterios de evaluación.

b) La valoración del proyecto de dirección.

c) Remitir a los aspirantes que no hayan obtenido la evaluación positiva, un informe motivado para que en el plazo de 10 días el interesado alegue lo que a su derecho convinga.

d) Trasladar al director territorial correspondiente la relación de aspirantes propuestos para renovar el nombramiento.

#### *Novena. Resolución del procedimiento*

A la vista de la propuesta emitida por la comisión de evaluación, la persona titular de la dirección territorial a cuyo ámbito pertenezca el centro dictará la correspondiente resolución que ponga fin al procedimiento, y que será objeto de notificación individualizada. Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros y Personal Docente.

#### *Diez. Desarrollo e interpretación*

Corresponde a la Dirección General de Centros y 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.

#### *Once. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal*

A los efectos de cumplir con el precepto que establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, el funcionario 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.

#### *Doce. Otras disposiciones*

Todas las referencias a directores y a situaciones para las que en estas normas procedimentales se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y a hombres.

La presente resolución es definitiva en vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Centros y Personal de Docente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administratiu

davant del jutjat contenciós competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

València, 22 d'octubre de 2014.– El director general de Centres i Personal Docent: Santiago Martí Alepuz.

ANNEX II  
*Projecte de direcció*

A) Memòria del desenrotllament del projecte de direcció durant els quatre anys anteriors de mandat.

Es realitzarà una anàlisi, en relació amb el projecte de direcció presentat al seu dia:

a.1. Grau de consecució dels objectius del projecte de direcció.

a.2. Anàlisi de les estratègies que es van proposar, així com del grau d'aplicació i els resultats dels plans de millora.

a.3. Valoració del funcionament i idoneïtat dels recursos humans i materials proposats.

a.4. Anàlisi i valoració de la idoneïtat dels indicadors o paràmetres de gestió de la qualitat proposats en el projecte inicial o, si és el cas, justificació de la seua falta d'aplicació.

a.5. Anàlisi dels procediments d'avaluació de la funció directiva aplicats, de les propostes de millora realitzades i del seu impacte en el centre.

a.6. Anàlisi i valoració dels aspectes més favorables durant el període de direcció, així com altres que hagen de ser objecte de millora en un pròxim mandat (en relació amb aspectes no inclosos en els apartats anteriors).

B) Actualització del projecte per als següents quatre anys de nomenament.

Inclourà, almenys, els aspectes següents:

b.1. Descripció i anàlisi de les característiques més rellevants del centre.

Dins de l'anàlisi, s'assenyalaran aquells aspectes que a parer de l'aspirant siguen positius o negatius.

b.2. Objectius bàsics que es pretenen aconseguir en el següent període.

b.3. Línies d'actuació i plans concrets que permeten la consecució dels objectius.

A manera d'orientació:

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

–Plantejaments pedagògics i propostes de millora en relació amb els processos d'ensenyança i l'aprenentatge dels alumnes.

–Criteris en relació amb les activitats complementàries i extraescolars.

–Altres importants per al centre o el seu context socioeducatiu.

b.4. Composició i organització de l'equip directiu\*.

En cas de noves incorporacions, s'inclourà un breu currículum de cada un d'ells.

b.5. Procediments d'avaluació de la gestió directiva i del mateix projecte.

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

b.6. Qualsevol altre aspecte que l'aspirant considere rellevant.

Format de presentació: es presentarà en dos documents independents. La memòria tindrà una extensió màxima de 20 pàgines i el nou projecte de direcció de 30 pàgines, ambdós en DIN A-4 a una cara, font de lletra Times New Roman de 12 punts. A estos efectes i si és el cas, no comptaran els possibles annexos al cos principal del document, que no podran ser objecte de valoració.

\* Seran professors funcionaris de carrera, en actiu, amb destinació en el centre. No podran proposar-se professors que per qualsevol circumstància no prestaran servici en el centre en el curs corresponent a l'inici de període de direcció a què s'opta. No obstant això, en aquells centres en què per tindre menys de huit unitats o per les seues especials característiques no siga possible que la proposta d'equip directiu complisca amb els requisits anteriors, la direcció territorial corresponent podrà determinar eximir d'algun d'ells el professorat proposat.

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 Contenciosa-Administrativa.

Valencia, 22 de octubre de 2014.– El director general de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz.

ANEXO II  
*Proyecto de dirección*

A) Memoria del desarrollo del proyecto de dirección durante los cuatro años anteriores de mandato.

Se realizará un análisis, en relación con el proyecto de dirección presentado en su día:

a.1. Grado de consecución de los objetivos del proyecto de dirección.

a.2. Análisis de las estrategias que se propusieron, así como del grado de aplicación y los resultados de los planes de mejora.

a.3. Valoración del funcionamiento e idoneidad de los recursos humanos y materiales propuestos.

a.4. Análisis y valoración de la idoneidad de los indicadores o parámetros de gestión de la calidad propuestos en el proyecto inicial o, en su caso, justificación de su falta de aplicación.

a.5. Análisis de los procedimientos de evaluación de la función directiva aplicados, de las propuestas de mejora realizadas y de su impacto en el centro.

a.6. Análisis y valoración de los aspectos más favorables durante el período de dirección, así como otros que deban ser objeto de mejora en un próximo mandato (en relación con aspectos no incluidos en los apartados anteriores).

B) Actualización del proyecto para los siguientes cuatro años de nombramiento.

Incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

b.1. Descripción y análisis de las características más relevantes del centro.

Dentro del análisis, se señalarán aquellos aspectos que a juicio del aspirante sean positivos o negativos.

b.2. Objetivos básicos que se pretenden alcanzar en el siguiente período.

b.3. Líneas de actuación y planes concretos que permitan la consecución de los objetivos.

A modo de orientación:

–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 de los alumnos.

–Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares

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

b.4. Composición y organización del equipo directivo\*.

En caso de nuevas incorporaciones, se incluirá un breve currículum de cada uno de ellos.

b.5. Procedimientos de evaluación de la gestión directiva y del mismo proyecto.

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

b.6. Cualquier otro aspecto que el aspirante considere relevante.

Formato de presentación: Se presentará en dos documentos independientes. La memoria tendrá una extensión máxima de 20 páginas y el nuevo proyecto de dirección de 30 páginas, ambos en DIN A-4 a una cara, fuente de letra Times New Roman de 12 puntos. A estos efectos y en su caso, no contarán los posibles anexos al cuerpo principal del documento, que no podrán ser objeto de valoración.

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

ANNEX III  
*Sol·licitud de renovació i avaluació de la labor realitzada en la direcció de centres docents*

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	
Nom		Telèfon 1	Telèfon 2
Domicili als efectes de notificació			
Localitat	Província	CP	
Correu electrònic (escriga amb lletra clara l'adreça, respectant si és el cas majúscules i minúscules)			

DADES PROFESSIONALS

Cos a què pertany i pel qual participa	Especialitat que exercix	
Centre en què exercix la direcció	Localitat	Província
Any de nomenament com a funcionari de carrera del cos pel qual participa:	Nombre d'anys complets com a funcionari de carrera del cos pel qual participa:	

EXPOSA

1. Que són certes les següents dades, l'acreditació documental de les quals podrà ser-li exigida per part de l'Administració en qualsevol moment del procediment. La falta d'acreditació dels requisits donarà lloc a la immediata exclusió del procés, sense perjudici de la resta de responsabilitats en què poguera incórrer.

2. Que d'acord amb el que estableix l'article 136 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en la redacció feta per la Llei 8/2013, de 9 de desembre.

SOL·LICITA:

La renovació del nomenament com a director/a del centre.....

L'avaluació de l'exercici del càrrec de director en els quatre anys anteriors de mandat.

Data i firma

ANNEX IV  
*Ubicació de les direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport*

DIRECCIÓ TERRITORIAL D'ALACANT  
 Carrer Carratalá, 47, fax: 965 935 075  
 03007 Alacant

DIRECCIÓ TERRITORIAL DE CASTELLÓ  
 Avinguda del Mar, 23, fax: 964 358 076  
 12003 Castelló

DIRECCIÓ TERRITORIAL DE VALÈNCIA  
 EDIFICI PROP II  
 Carrer Gregori Gea, 12, fax: 961 964 217  
 46009 València

ANNEX V  
*Model d'informe d'avaluació de l'exercici de la funció directiva*

DADES PERSONALS I PROFESSIONALS

NIF	Primer cognom	Segon cognom	Nom	
Centre de destinació			Codi de centre	
Domicili			CP	Localitat
Província				

L'exercici del càrrec de director exercit pel funcionari anteriorment assenyalat ha sigut objecte de la valoració següent:

<i>Criteria</i>	<i>Valoració</i>
1. Direcció i coordinació de totes les activitats del centre: seguiment, control i promoció de sistemes d'avaluació de les activitats. Gestió de tota la documentació administrativa i pedagògica del centre: PGA, PEC, RRI, PAT, etc.	
1.1. Proposa al consell escolar l'elaboració o modificació del projecte educatiu i/o del reglament de règim intern, planteja un pla de treball i recull propostes per a això.	
1.2. Elabora, junt 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, si s'hi ha, i de l'AMPA.	
1.3. Es realitza un seguiment de les activitats del centre.	
2. Direcció dels processos de gestió dels recursos humans i materials a fi de proporcionar una oferta educativa àmplia, de qualitat i ajustada a les característiques del centre, a les necessitats del sistema i, si és el cas, a les demandes socials.	
2.1. Dirigix i coordina l'elaboració dels horaris del centre	
2.2. Supervisa la designació de tutors i coordinadors 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 que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades.	
2.4. Dirigix la coordinació del professorat, i si és el cas al personal d'administració i servicis, i garantix que la seua organització responga a les necessitats i intencions educatives, impulsant el treball en equip, i recolzant les seues iniciatives.	
2.5 Garantix la informació a la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials, així com sobre les instal·lacions, afavorix la seua utilització i supervisa que es mantinguen en bon estat.	
<b>3. Exercici de les competències en matèria administrativa i de personal.</b>	
3.1. Exercix la direcció de tot el personal adscrit al centre i adopta les decisions que se'n deriven.	
3.2. Dirigix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents sectors de la comunitat escolar.	
3.3. Autoritza els gastos d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre.	

<b>4. Dinamització dels òrgans de govern i dels equips de coordinació docent del centre. Impuls de la participació dels diversos col·lectius de la comunitat educativa.</b>	
4.1. Convoca l'equip directiu regularment, adopta decisions col·legiades amb els seus membres d'acord amb un pla anual i facilita el seu funcionament.	
4.2. Convoca reglamentàriament el consell escolar i el claustre, afavorix l'exercici de les seues competències i executa els acords adoptats.	
4.3 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.	
4.4 Impulsa la participació dels sectors de la comunitat educativa en els processos de constitució o renovació del consell escolar.	
4.5 Garantix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa.	
<b>5. Afavorir la convivència en el centre, resoldre els conflictes d'acord amb les normes que establisquen les administracions educatives i el reglament de règim interior del centre.</b>	
5.1. Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.	
5.2. Garantix el compliment del RRI, resol els conflictes, imposa les mesures correctores de la seua competència i garantix que l'aplicació d'altres responga al que estableix la normativa vigent.	
5.3 Afavorix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribuïxen a millorar-la.	
<b>6. Promoció de plans de millora de la qualitat, de programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre. Foment implantació de les TIC en el centre.</b>	
6.1. Coneix i garantix la difusió de les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, d'innovació i investigació educativa, fomenta la participació dels professors.	
6.2. Fomenta la participació dels professors en activitats de formació i facilita la seua realització.	
6.3. Promou la implantació i utilització de les TIC en el centre.	
<b>7. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en les avaluacions externes.</b>	
7.1. Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre.	
7.2. Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'Administració.	
7.3. Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre.	
<b>8. Dinamització de l'atenció a la diversitat dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.</b>	
8.1. Pla d'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.	
8.2. Dinamització de la coordinació docent en l'atenció a la diversitat.	
8.3. Informació i participació de la comunitat educativa.	



9. Col·laboració amb els òrgans de l'Administració educativa en tot el que es referix a la consecució 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 esta li requerix dins de les seues competències per a la consecució dels objectius del centre i del sistema.	
9.3. Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'Administració educativa.	

10. Garantir la 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.	
10.1. Promou la participació dels alumnes i les seues famílies en la vida del centre.	
10.2. Supervisa els processos d'informació a les famílies sobre resultats de l'avaluació, faltes d'assistència, comunicacions de tutors, mesures educatives per a garantir la convivència, etc.	
10.3. Establix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les seues famílies així com les associacions d'alumnes i de mares i pares.	

Cada un dels 10 àmbits es valorarà com a positiu o negatiu. Cada un dels indicadors de cada àmbit es valorarà de 0 a 5, obtenint-ne la mitjana per a determinar si la valoració de l'àmbit és positiva o negativa.

<b>OBSERVACIONS I PROPOSTES DE MILLORA</b>
D'ACORD AMB AIXÒ LA PROPOSTA D'AVAUACIÓ ÉS:

..... de..... de.....

L'INSPECTOR/A D'EDUCACIÓ

Firmat:

Vist i plau  
L'INSPECTOR/A CAP TERRITORIAL

Firmat:

COMISSIÓ AVALUADORA DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE.....

ANEXO III

*Solicitud de renovación y evaluación de la labor desempeñada en la dirección de centros docentes*

DATOS PERSONALES

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)			

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo al que pertenece y por el participa	Especialidad que desempeña	
Centro en el que desempeña la dirección	Localidad	Provincia
Año de nombramiento como funcionario de carrera del cuerpo por el que participa:	Número de años completos como funcionario de carrera del cuerpo por el que participa:	

EXPONE

1. Que son ciertos los siguientes datos, cuya acreditación documental podrá serle exigida por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento. La falta de acreditación de los requisitos dará lugar a la inmediata exclusión del proceso, sin perjuicio del resto de responsabilidades en que pudiera incurrir.
2. Que conforme a lo que establece el artículo 136 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre,

SOLICITA:

La renovación del nombramiento como director/a del centro.....  
 La evaluación del desempeño del cargo de director en los cuatro años anteriores de mandato.

Fecha y firma

ANEXO IV

*Ubicación de las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte*

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE  
 Calle Carratalá, 47, fax: 965 935 075  
 03007 Alicante

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CASTELLÓN  
 Avenida del Mar, 23, fax: 964 358 076  
 12003 Castellón

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE VALENCIA  
 EDIFICIO PROP II  
 Calle Gregorio Gea, 12, fax: 961 964 217  
 46009 Valencia

ANEXO V

*Modelo de informe de evaluación del desempeño de la función directiva*

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Centro de destino			Código de centro
Domicilio		CP	Localidad
Provincia	Cuerpo al que pertenece	Especialidad del profesorado	

El ejercicio del cargo de director desempeñado por el funcionario anteriormente señalado ha sido objeto de la siguiente valoración:

<i>Criterios</i>	<i>Valoración</i>
1. Dirección y coordinación de todas las actividades del centro: seguimiento, control y promoción de sistemas de evaluación de las mismas. Gestión de toda la documentación administrativa y pedagógica del centro: PGA, PEC, RRI, PAT, etc.	
1.1. Propone al consejo escolar la elaboración o modificación del proyecto educativo y/o del reglamento de régimen interno, plantea un plan de trabajo y recoge propuestas para ello.	
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, si existe, y del AMPA.	
1.3. Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.	
2. Dirección de los procesos de gestión de los recursos humanos y materiales con el fin de proporcionar una oferta educativa amplia, de calidad y ajustada a las características del centro, a las necesidades del sistema y, en su caso, a las demandas sociales.	
2.1. Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro	
2.2. Supervisa la designación de tutores y coordinadores de ciclo / jefes de departamento de acuerdo a la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente.	

2.3. Vela porque los ciclos/departamentos y los profesores que los integran cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas.	
2.4. Dirige la coordinación al profesorado, y en su caso al personal de administración y servicios, y garantiza que su organización responda a las necesidades e intenciones educativas, impulsando el trabajo en equipo, y apoyando 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.	
<b>3. Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.</b>	
3.1. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adopta las decisiones que se derivan de la misma.	
3.2. Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las propuestas de los distintos sectores de la comunidad escolar.	
3.3. Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.	
<b>4. Dinamización de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente del centro. Impulso de la participación de los diversos colectivos de la comunidad educativa.</b>	
4.1. Convoca al equipo directivo regularmente, adopta decisiones colegiadas con los miembros del mismo de acuerdo a un plan anual y facilita su funcionamiento.	
4.2. Convoca reglamentariamente el consejo escolar y el claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.	
4.3. Impulsa la actuación de la comisión de coordinación pedagógica y vela para que asegure la coherencia de las programaciones didácticas y el PAT entre sí y con el PEC.	
4.4. Impulsa la participación de los sectores de la comunidad educativa en los procesos de constitución o renovación del consejo escolar.	
4.5. Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa.	
<b>5. Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos de acuerdo con las normas que establezcan las administraciones educativas y el reglamento de régimen interior del centro.</b>	
5.1. Facilita la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.	
5.2. Garantiza el cumplimiento del RRI, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que la aplicación de otras responda a lo establecido en la normativa vigente.	
5.3. Favorece la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla.	
<b>6. Promoción de planes de mejora de la calidad, de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro. Fomento implantación de las TIC en el centro.</b>	
6.1. Conoce y garantiza la difusión de las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa, fomenta la participación de los profesores.	
6.2. Fomenta la participación de los profesores en actividades de formación y facilita su realización.	
6.3. Promueve la implantación y utilización de las TIC en el centro.	
<b>7. Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en las evaluaciones externas.</b>	
7.1. Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.	
7.2. Colabora en los procesos de evaluación externa del centro según las instrucciones de la administración.	
7.3. Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.	
<b>8. Dinamización de la atención a la diversidad de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.</b>	
8.1. Plan de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	
8.2. Dinamización de la coordinación docente en la atención a la diversidad.	
8.3. Información y participación de la comunidad educativa.	

9. Colaboración 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.	

10. Garantizar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.	
10.1. Promueve la participación de los alumnos y sus familias en la vida del centro.	
10.2. Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de tutores, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.	
10.3. Establece procedimientos para atender las propuestas del alumnado y sus familias así como las asociaciones de alumnos y de madres y padres.	

Cada uno de los 10 ámbitos se valorará como positivo o negativo. Cada uno de los indicadores de cada ámbito se valorará de 0 a 5, obteniéndose la media para determinar si la valoración del ámbito es positiva o negativa.

OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
--------------------------------------

DE ACUERDO CON ELLO LA PROPUESTA DE EVALUACIÓN ES:
--

....., ..... de..... de.....

EL INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

VºBº  
EL INSPECTOR/A JEFE TERRITORIAL

Fdo.:

COMISIÓN EVALUADORA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE.....