

RESOLUCIÓ de xx de gener de 2019, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es convoca concurs de mèrits per a la selecció i nomenament de directors i directores de centres docents públics de la Generalitat.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), contempla, en el capítol IV del títol V, el marc per a la direcció dels centres públics. En particular, estableix els criteris bàsics de selecció del director o directora per mitjà d'un procés en el qual participen la comunitat educativa i l'Administració educativa. Amb aquest fi, la Llei orgànica determina que la selecció haurà d'efectuar-se per mitjà de concurs de mèrits entre el professorat funcionari de carrera que imparteix alguna de les ensenyances encomanades al centre i de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat. D'altra banda, valora de forma especial l'experiència prèvia en un equip directiu, la situació de servei actiu, la destinació, treball previ i labor docent desenrotllada en el centre la direcció del qual se sol·licita, preveu que l'aplicació dels criteris i la selecció es realitze per una comissió, en la qual es garanteix la participació de tots els sectors de la comunitat educativa del centre i de la pròpia 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 de la mateixa duració. Per a poder optar a la renovació serà necessari que el treball del director haja sigut avaluat positivament, per mitjà de criteris i procediments que hauran de ser públics i objectius i que inclouran els resultats de les avaluacions individualitzades. Així mateix, s'estableix la possibilitat de fixar un límit màxim per a la renovació, i es contempla un procediment especial per al nomenament extraordinari de director o directora.

D'altra banda, la citada Llei orgànica 2/2006, també regula els aspectes essencials del nomenament i cessament de la resta dels membres de l'equip directiu dels centres educatius. Aquests hauran de ser triats de 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 seua disposició transitòria única, l'exigència d'haver obtingut la certificació acreditativa d'haver superat aquest programa formatiu o, si escau, 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 aquest curs escolar 2018/2019 conclou l'exercici de la funció directiva de determinats directores de centres educatius, per finalització del període per al qual van ser nomenats o per altres causes de cessament previstes en la normativa, com són la renúncia, jubilació, trasllats. Procedeix, per tant, convocar el procediment per a cobrir aquests llocs conforme a el que s'estableix en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

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

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

Per tant, aquesta Direcció General, en ús de les funcions que li atribueix el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV núm. 8192, del 18.12.2017), convoca concurs de mèrits per a la selecció de directores o directores de centres docents públics d'acord amb les bases següents:

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. La present resolució té per objecte convocar concurs de mèrits per a la selecció i nomenament de directores i directores 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 2019 es vagen a produir vacants en aquest càrrec, tant per fi del període de mandat com per qualsevol de les causes de cessament previstes en la normativa vigent.

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

- Annex I-a): Escoles infantils; Centres d'Educació Infantil i Primària; Centres d'Educació Especial i Centres de Formació de Persones Adultes.
- Annex I-b): Instituts d'educació Secundària.
- Annex I-c): Conservatoris, Escoles d'Art i Escoles oficials d'Idiomes.

1.3. El nomenament de la direcció dels centres integrats de formació professional s'ajustarà al que estableix 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. Requisits de participació i projecte de direcció

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

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

b) Haver impartit docència directa, com a personal funcionari de carrera, durant un període d'almenys cinc anys, en algunes de les ensenyances de què ofereix el centre a què s'opta.

c) Estar en possessió de la certificació acreditativa d'haver superat un curs de formació o d'actualització de competències directives per al desenvolupament de la funció directiva.

No obstant això, les persones aspirants que no posseïsquen aquesta certificació podran ser admeses en aquest concurs de mèrits condicionalment a la superació del corresponent curs de formació o actualització que es convocarà a aquest efecte per a les persones inscrites que no el posseïsquen i només es considerarà la seua participació en cas de superar-ho.

d) Així mateix, i per a poder donar compliment a l'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, el candidat o candidata que no tinga destinació definitiva en el centre al qual opta haurà d'acreditar la capacitat en valencià abans del 21 de juny de 2019.

2.2. La persona aspirant, a més de complir els requisits exposats, haurà de presentar un projecte de direcció diferenciat per a cadascun dels centres sol·licitats que incloga, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació d'aquest, conforme a l'annex II d'aquesta convocatòria.

2.3. En escoles infantils, centres incomplets d'Educació Infantil i Primària, Instituts d'Educació Secundària amb menys de huit unitats, Conservatoris, Escoles d'Art, Escoles Oficials 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 manque dels establits en les lletres a) i b) de l'apartat anterior.

Tercera. Presentació telemàtica, terminis i documentació

3.1. 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 endavant OVIDOC. Les persones aspirants a participar en el present procediment hauran de realitzar la sol·licitud a través de l'esmentada plataforma, en la qual podran sol·licitar fins a un màxim de 2 centres, per ordre de prioritat, dels relacionats en els annexos I-a), I-b) o I-c).

3.2. A aquesta sol·licitud s'adjuntarà la documentació escanejada que acredite estar en possessió dels requisits establits en la base 2.1 d'aquesta convocatòria, sempre que no estiga ja en poder de l'administració. Caldrà estar en possessió d'aquests requisits a data de publicació de la present convocatòria.

A la plataforma OVIDOC s'accedirà amb la clau d'usuari d'ÍTACA o amb el sistema Cl@ve. L'emplenament de la sol·licitud mitjançant aquest sistema generarà un número identificatiu que li 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 s'entendrà per acceptada una sol·licitud telemàtica per participant.

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

Juntament amb la sol·licitud hauran de presentar la següent documentació:

- a) Un exemplar del projecte de direcció per cadascun dels centres als quals s'aspira ajustat a el que s'estableix en l'annex II d'aquesta convocatòria.
- b) Fulla d'autobarem, degudament emplenada, conforme al model de l'annex IV d'aquesta convocatòria.

3.3. Per a donar compliment a 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 cadascun dels centres al fet que opten, dos exemplars del projecte de direcció relatiu a aqueix centre, acompanyats de còpia de la sol·licitud de participació en la convocatòria, en el termini de cinc dies lectius després de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

Els centres facilitaràn, als qui ho sol·liciten, a partir de l'endemà al 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. Per a això 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 vetlarà perquè aquest procés de consulta complisca la normativa vigent sobre protecció de dades.

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

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció General de Centres i Personal Docent dictarà resolució on declararà aprovades les llistes provisionals de les persones admeses i excloses, i es faran públiques en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es>), ordenades alfabèticament i detallant, si escau la causa o causes d'exclusió. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de les llistes, per a poder esmenar el defecte que haja motivat la seua 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 segona, apartat 2.1 i determinarà l'exclusió del procediment. D'altra banda, la incorrecta presentació del projecte de direcció, atenent a l'indicat 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 de OVIDOC.

4.2. Transcorregut aquest termini, les reclamacions presentades seran acceptades o denegades per mitjà de resolució de la Direcció General de Centres i Personal Docent 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.

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

Cinquena. Comissions de Selecció

5.1. Per a la provisió de cada lloc de direcció inclòs en la present convocatòria, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses, i d'acord amb el calendari que fixarà la Direcció General de Centres i Personal Docent, es constituirà en cada centre una Comissió de Selecció

integrada pels representants de l'Administració educativa i del centre corresponent que s'indiquen en l'apartat tercer d'aquesta base. A tal fi, les Direccions Territorials d'Educació, Investigació, Cultura i Esport designaran als representants, titular i suplent, de l'administració en cada Comissió de Selecció i recaptarà al seu torn dels centres la designació dels seus corresponents representants, titular i suplent.

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

5.2. La constitució i funcionament de les Comissions de Selecció, així com el règim d'abstenció i recusació aplicable als seus membres, es regiran per el que s'estableix en els articles 15 a 18 i 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. En cas que es produïren empats en l'adopció d'acords, el president els dirimirà amb el seu vot de qualitat.

5.3. Cada Comissió de Selecció estarà integrada pels següents membres:

Presidència: La persona que exercisca la prefectura d'Inspecció de cada inspecció Territorial d'Educació o persona en qui delegue.

Vocals en representació de l'Administració educativa de la Generalitat:

- Una persona en representació de la Direcció General de Centres i Personal Docent.
- Una persona en representació de la Direcció Territorial corresponent.
- Dos directors o directores de centres docents públics que no participen en aquest procés de selecció, designats per la Direcció Territorial corresponent.

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 més d'una per nivell i règim.

Vocals en representació del centre docent:

Quatre representants del centre, dels quals:

- Dos del Claustre de professors, triats o triades 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 siguen del sector del professorat. Seran designats amb els següents criteris:

a) En els centres d'Educació secundària i Formació professional, almenys un haurà de ser representant de l'alumnat o del sector de pares i mares. No obstant això, en representació de l'alumnat no podran participar els alumnes dels dos primers cursos de l'educació secundària obligatòria, d'acord amb el que es disposa en l'article 126.5 de la LOE.

b) En els centres d'Educació de persones adultes, Ensenyaments artístics i Ensenyaments d'idiomes, almenys un haurà de ser representant de l'alumnat.

c) En escoles infantils, d'Educació Primària i centres específics d'Educació Especial, almenys una persona haurà de ser representant del sector de pares i mares.

5.4. Una vegada publicades les llistes definitives de candidatures admeses i excloses, la presidència de cada comissió de selecció comunicarà a cada centre les candidatures existents.

Cada titular de la direcció convocarà, en el termini màxim de 5 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses, una reunió extraordinària del claustre i del consell escolar, per a comunicar les candidatures admeses i donar a conèixer els respectius projectes de direcció, per a l'emissió dels corresponents informes, d'acord amb el que es preveu en la base 6.2. Per això, la direcció del centre haurà de fer públic el projecte de direcció presentat per cada candidat o candidata, de manera que els membres d'aquests òrgans col·legiats puguin consultar-los. En la

mateixa sessió es triaran els vocals corresponents a tots dos òrgans i un suplent per cada vocal, que formaran part de la comissió de selecció.

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

A continuació, en un termini màxim de dos dies hàbils, la direcció del centre docent haurà de comunicar les dades dels vocals titulars i suplents de cada òrgan a la Direcció Territorial corresponent.

5.5. Seran funcions de les Comissions de Selecció:

- Comprovar els requisits a què es refereix la base segona 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 als candidats o candidates per a la defensa dels projectes de direcció presentats.
- Avaluar i qualificar el projecte de direcció presentat per cada candidatura, conforme al model de l'annex II d'aquesta convocatòria i els criteris establits en l'apartat 6.3 d'aquesta resolució.
- Valorar els mèrits acreditats pels i per les 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, Investigació, Cultura i Esport corresponent la relació definitiva de participants seleccionats.

5.6. 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.

5.7 En tot cas, per a la vàlida constitució i funcionament de la Comissió de Selecció, serà imprescindible que estiguen presents la meitat més un dels seus membres sempre que, entre ells, estiguen presents el president o la presidenta i el secretari o secretària de la Comissió. Actuarà de secretari o secretària de la Comissió una de les persones funcionàries integrants d'aquesta. Les decisions es prendran per majoria.

Sexta. Procediment de selecció

6.1. La selecció es realitzarà per concurs de mèrits, conforme als principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat i es basarà en els mèrits acadèmics i professionals acreditats pels i les aspirants, la valoració del projecte de direcció, i l'experiència i valoració positiva del treball previ desenvolupat com a càrrec directiu i de la labor docent realitzada com a professor o professora. Es valorarà de forma especial l'experiència prèvia en un equip directiu, la situació de servei actiu, la destinació, treball previ i labor docent desenvolupada en el centre la direcció del qual se sol·licita, així com, si escau, haver participat amb una valoració positiva en el desenvolupament de les accions de qualitat educativa regulades en l'article 122.4 de la Llei orgànica 8/2013, o en experiències similars.

La Comissió de Selecció recaptarà en el seu nom informe d'avaluació de l'exercici de càrrecs directius i de la labor docent de tots els participants a l'inspector o inspectora responsable del centre on el candidat o la candidata exercisca els seus serveis, d'acord amb el model d'informe que s'estableix en l'annex VI d'aquesta resolució. Aquestes avaluacions, referides al present curs escolar, tenen caràcter obligatori, perdent el dret a la convocatòria els qui no se sotmeten a elles.

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

L'inspector o inspectora d'educació podrà recaptar 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 d'aquesta resolució.

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

6.2. Valoració dels projectes per part del claustre i del consell escolar.

Una vegada publicada la relació definitiva de candidatures admeses a participar en el procés de selecció, en el termini de 5 dies hàbils es convocarà el claustre de professors en el qual cada candidat o candidata 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 que 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, el consell escolar del centre celebrarà una sessió extraordinària a la qual hauran d'assistir els candidats o candidates per a exposar i defensar el seu projecte, responent a les qüestions que se li plantegen, s'analitzaran els projectes de direcció i es tindrà en compte l'acta del claustre de professors. En conseqüència, es durà a terme una valoració de cadascun dels projectes presentats que s'expressarà amb els termes “favorable” o “desfavorable”. El resultat d'aquesta valoració serà favorable quan la majoria de vots emesos hagen sigut favorables. En cas que algun d'ells siga desfavorable, haurà d'estar prou justificat, indicant les manques o aspectes negatius del candidat i el seu projecte.

Si el director o la directora del centre concorreguera al procés selectiu, s'abstindrà de presidir i participar en aquestes sessions, tant del claustre com del consell escolar, únicament assistirà a l'efecte de la defensa del projecte presentat. S'aplicarà en tals casos 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 fóra possible presidirà l'òrgan col·legiat el membre representant del sector docent de major edat.

El director o directora del centre remetrà, a través de *OVIDOC i en el termini de 48 hores des de la finalització de la sessió del consell escolar, les actes de les corresponents sessions de Claustre i Consell Escolar.

6.3. Règim d'abstencions

Segons el que s'estableix en l'article 19.3.c de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, no podran abstenir-se en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritats o personal al servei de les Administracions Públiques tinguen la condició de membres nats d'òrgans col·legiats, en virtut del càrrec que exerceixen.

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

També serà aplicable els motius d'abstenció que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015 tenint en compte que, en cap cas, es considerarà com a tal el fet de formar part de l'equip directiu presentat per qualsevol de les persones aspirants.

6.4. Valoració del projecte de direcció i dels mèrits dels candidats i candidates.

La Comissió de Selecció valorarà, en primer lloc, el Projecte de Direcció de les persones aspirants que tinguen destinació definitiva o provisional en el centre en el curs acadèmic corresponent.

En absència d'aquestes candidatures o en el cas que cap d'aquestes persones haja superat aquesta fase, la Comissió de Selecció valorarà els projectes de les persones candidates amb destinació en un altre centre.

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

- Qualitat i viabilitat del projecte: plantejament dels objectius bàsics, línies d'actuació, avaluació del mateix i propostes de millora, incloent 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 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'haguera presentat o s'haguera plagiat (de manera total o parcial), se li atorgaria una valoració de 0 punts.

Cada Comissió de Selecció citarà, per ordre alfabètic, als candidats del centre per a l'exposició i defensa del projecte de direcció. La citació, que serà única per a tots els candidats, es publicarà en el tauler d'anuncis del seu centre sede amb una antelació mínima de 48 hores i indicarà el lloc data i hora en què els candidats hauran de presentar-se.

Els candidats hauran d'identificar-se davant la Comissió de Selecció mitjançant la presentació de document acreditatiu de la seua identitat (Document Nacional d'Identitat o Passaport i, si escau, Targeta d'Identitat d'Estranger).

Els candidats que no comparegueren a aquest acte, quedaran exclosos del procediment, excepte casos de força major degudament justificats i benivolguts per la Comissió de Selecció. D'estimar-se la causa al·legada, el president fixarà nova data i hora per al segon i última crida del candidat afectat, publicant-lo 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 responent 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 trobant la mitjana aritmètica de la puntuació atorgada per cadascun dels membres de la Comissió. No obstant això, quan en la qualificació total d'aquest projecte existisca una diferència de 20 o més sencers entre les puntuacions atorgades pels membres de la Comissió, seran excloses la qualificació màxima i la mínima, i es continuarà exclouent puntuacions fins que no es done aquesta diferència. Finalment es calcularà la puntuació mitjana entre les qualificacions restants.

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

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

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

b) Per a la valoració dels mèrits la Comissió de Selecció aplicarà el barem que consta en Annex III d'aquesta convocatòria. Únicament valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagen sigut admeses al procediment selectiu, i sempre que s'haja presentat la documentació acreditativa dels mateixos conforme a el que s'estableix en l'Annex III. La puntuació màxima global en la valoració dels mèrits no podrà excedir en qualsevol cas de quaranta punts.

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

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

- Major puntuació obtinguda en la valoració del projecte de direcció.
- Major puntuació obtinguda en cadascun dels apartats del barem de mèrits, per l'ordre en què apareixen en l'Annex III de la convocatòria.
- Major puntuació en els subapartats del barem de mèrits, per l'ordre en què aquests apareixen en l'Annex III de la convocatòria.

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

En el termini de cinc dies naturals, comptats a partir de la citada publicació, es podran presentar, en les secretaries dels centres corresponents, les reclamacions que estimen pertinents a la puntuació assignada, mitjançant escrit dirigit a la Comissió de Selecció.

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

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

Setena. Desistiment i renúncia

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

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

Octava. Nomenament de les persones aspirants seleccionades

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

El nomenament i la presa de possessió es realitzaran amb efectes de l'1 de juliol de 2019. La durada 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.

8.2. Els qui conclòs el procés de selecció, hagen resultat seleccionats, seran nomenats directors o directores per la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent a l'àmbit del centre.

8.3. 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 que exercirà la direcció. Si no tinguera destinació definitiva, es formalitzarà destinació provisional en el centre corresponent.

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

9.1. En aplicació d'el 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, Investigació, Cultura i Esport la proposta de nomenament, dels càrrecs del seu equip directiu, de el professorat amb destinació definitiva en el centre. 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.

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

9.3. 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 produísca el cessament del director o directora o si fóra objecte d'alguna de les circumstàncies citades en les lletres b), c) i d) de la base dotze.

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

Dècima. Renovació del nomenament de director o directora

10.1. Al final dels quatre anys, els directors i directores que vulguen continuar un altre mandat en l'exercici del càrrec, podran sol·licitar la renovació per un altre període d'igual durada. Per a això, serà condició indispensable l'haver obtingut l'avaluació positiva de la funció directiva desenvolupada.

10.2. La renovació podrà sol·licitar-se només en dues ocasions, i sempre prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat al final de cadascun dels períodes de nomenament. 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.

Onzena. Nomenament amb caràcter extraordinari

11.1. 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, Investigació, Cultura i Esport corresponent nomenarà director o directora, per un període d'un any, a un funcionari o funcionària de carrera que impartisca docència en alguns dels ensenyaments de les quals ofereix el centre.

11.2. Preferentment, el nomenament de director o directora amb caràcter extraordinari es realitzarà de el professorat funcionari del propi centre.

Dotzena. 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 següents suposats:

- a) Finalització del període per al qual va ser nomenat i, si escau, de la pròrroga d'aquest.
- b) Renúncia motivada acceptada per la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent.
- c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.
- d) Revocació motivada per la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, 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 oïda el Consell Escolar del centre.

Tretzena. Desenvolupament i interpretació

Correspon a la Direcció General de Centres i 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.

Catorzena. Autorització per al tractament de dades de caràcter personal.

A l'efecte de complir amb el precepte que estableix l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, 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 aportació en les seues respectives sol·licituds de participació

La present resolució posa fi a la via administrativa, i contra aquesta podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Direcció General de Centres i Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà a la seua publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1

d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós competent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la data de la seua publicació, conforme a 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, xx de gener de 2019

El director general de Centres i Personal Docent

José Joaquín Carrión Candel

ANNEX II

PROJECTE DE DIRECCIÓ

El Projecte inclourà, almenys, els aspectes següents:

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

Dins de l'anàlisi, s'assenyalaran aquells aspectes que, a juí de la persona aspirant siguen positius o negatius en l'organització i el funcionament del centre.

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

- Gestió dels recursos humans, resolució de conflictes, estratègies de comunicació i treball en equip.
- Convivència escolar, igualtat, prevenció i resolució de conflictes en el centre.
- La participació de la comunitat educativa en la vida del centre.
- Les mesures per a reduir el fracàs escolar.
- La inclusió educativa.
- Altres qüestions que considere la persona candidata.

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

A manera d'exemple:

- 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 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 cada un dels membres. És imprescindible la proposta, almenys, de la direcció d'estudis i la secretaria del centre.

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

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

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

El document tindrà una extensió màxima de 30 pàgines DIN A-4 a una cara, i interlineat doble, utilitzant únicament i exclusivament la font de lletra la denominació exacta de la qual és "Arial" (no s'admetrà cap altra tipologia De) grandària de 12 punts sense comprimir ni expandir, sent els marges superior, inferior i laterals (esquerre i dret) de 2,5

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 vagen a prestar 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 al professorat proposat.

cm. A aquests efectes 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.

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

**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 servicis efectius prestats en la situació de servici actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit:		En cas de servicis que no consten en aquesta conselleria, una fotocòpia compulsada dels documents administratius corresponents a cada un dels subapartats, amb diligències de presa de possessió i cessament o continuïtat si és el cas, o be full de servicis 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 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 candidata.	0,25 punts		
A.1.2. Tindre dónestu definitiu en el centre la direcció del qual se sol·licita.	5 punts		
A.1.3. Per pertànyer als cossos de catedràtics d'Ensenyança Secundària, escoles oficials d'idiomes, Arts Plàstiques i Disseny, Música i Arts Escèniques.	2 punts		En cas que no conste en aquesta conselleria, una 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:		En cas de servicis que no consten en aquesta conselleria, una fotocòpia compulsada del nomenament, amb diligències de presa de possessió i cessament o, si és el cas, la certificació en què conste que aquest curs és contínua en el càrrec, o be full de servicis certificat per l'òrgan competent d'una altra administració educativa. Nota: quan és produïska l'exercici simultani de càrrecs, no podrà acumular-se la puntuació.	
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	1punt		
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, vicesecretari o vicesecretària i responsable de centres de menys de tres unitats:			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	0,50 punts		
b) En altres centres.	0,40 punts		
A.2.4. Per cada any com a coordinador o coordinadora d'enllustre, de 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 Didàctica EOI o els figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'exercici de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la LOE.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.	0,30 punts		
b) En altres centres.	0,15 punts		
A.2.5. Per haver format part com a vocal de la taula de directors.	5 punts		
A.2.6. 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 enllustre d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos a què pertany el candidat o candidata.	0,5 punts	Per a tots els titulacions relacionades s'adjuntarà una fotocòpia compulsada dels dits títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició dels dites titulacions d'acord amb l'Orde de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol).
B.2. Per cada títol de grau	0,75 punts	
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos a què pertany el candidat o candidata.	1 punt	
B.4. Pel grau de doctor o doctora	2 punts	
B.5. Per premon extraordinari de doctorat	1 punt	Fotocòpia compulsada de la certificació corresponent.
B.6. Per titulacions d'ensenyances de règim especial, Formació Professional i altres diplomes: És valoraren els titulacions atorgades pels escoles oficials d'idiomes, conservatoris professionals i superiors de Música i Dansa i escoles d'Arts Plàstiques i Disseny, d'acord amb l'escala següent: Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts. Ensenyança d'idiomes, Certificat Nivell Intermedi: 0,25 punts. Ensenyança 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.	Fins a 2 punts	Per a tots els titulacions relacionades s'adjuntarà una fotocòpia compulsada dels dits títols o del document justificatiu d'abonament dels drets d'expedició dels dites titulacions d'acord amb l'Orde de 8 de juliol de 1988 (BOE del 13 de juliol). Notes: En cas d'estudis progressius, només és 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 a què pertany l'aspirant.
B.7. Pel Diploma de Mestre de Valencià: 4 punts.	4 punts	
B.8. Certificat de Capacitació per a l'Ensenyança en Llengua Estrangera que acredite un nivell equivalent al B2.	2 punts	Certificat o títol corresponent d'acord amb el que estableix l'Orde 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual és regulen els titulacions administratives que faculden per a l'ensenyança en valencià, del valencià, i en llengües estrangeres en els ensenyances no universitàries 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 és dicten instruccions sobre l'expedició dels titulacions administratives que faculden per a l'ensenyança en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyances no universitàries a la Comunitat Valenciana.

MÈRITS	VALORACIÓ	DOCUMENTS JUSTIFICATIUS
C. ALTRES MÈRITS	MÀXIM 10	
C.1. Per estar en possessió de la certificació acreditativa d'haver superat el curs de formació sobre el desenvolupament de la funció directiva o estar habilitat o habilitada o acreditat o acreditada per a la funció directiva.	8 punts	Fotocòpia compulsada del certificat expedit per l'òrgan competent de la corresponent administració educativa o universitat en què conste de manera expressa el nom d'hores de duració del curs o activitat formativa i, en el seu cas, el reconeixement de l'administració educativa corresponent.
C.2. Per assistència a cursos, jornades o una altra modalitat de formació convocats pels administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts pels dites administracions educatives, així com els organitzats o per universitats, relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius o la gestió de la qualitat. 0,15 punts cada 10 hores.	màxim 2 punts	
C.3. Per haver participat com a ponent en activitats de formació sobre gestió i direcció de centres i gestió de la qualitat. 0,20 punts cada 10 hores.	màxim 2 punts	
C.4. Per assistència, impartició o coordinació a cursos, jornades o una altra modalitat de formació, incloent-hi la formació en centres, convocats pels administracions educatives, per institucions sense ànim de lucre, quan hagen sigut homologats o reconeguts pels dites 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 be amb l'organització escolar, els noves tecnologies, la psicopedagogia i sociologia de l'educació o la salut laboral d'àrea o generals. 0,10 punts cada 10 hores.	màxim 1 punt	
C.5. Per haver participat en programes d'investigació educativa o haver obtingut un premon d'investigació i innovació educativa relacionats amb la gestió i direcció de centres educatius i gestió de la qualitat en centres educatius.	fins a 2 punts	Fotocòpia compulsada/confrontada de les certificacions corresponents.
C.6. Per publicacions o mèrits artístics relacionats amb l'àrea d'especialitat de l'aspirant.	fins a 1 punt	Els exemplars corresponents o la seua fotocòpia amb la compulsa, com a mínim, dels pàgines acreditatives de l'autoria, el depòsit legal i, si és procedent, l'ISBN, ISSN o ISMN, segons segueisca procedent. Els programes o crítiques i, si és el cas, l'acreditació d'haver obtingut premos. En els edicions –segueisca quet segueisca el suport sobre el qual estiguen realitzades– ha de constar ISBN i depòsit legal o només aquest últim segons els casos, segons el que disposa el Decret 2984/1972, de 2 de novembre (BOE de 4.11.1972), articles 1, 2 i 3.
C.7. Per publicacions relacionades amb la gestió i direcció de centres o la gestió de la qualitat.	fins a 2 punts	
C.8. Per haver participat amb una valoració positiva en el desenvolupament dels accions de qualitat educativa regulades en l'article 122.4 de la LOE.	3 punts	

Notes:

- Únicament seran baremats aquells mèrits el perfeccionament dels quals haja tingut lloc en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En els subapartats A.1.1 no seran computables cinc anys de servicis, i s'haurà 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 descomptarà del subapartat A.1.1.a).
- En el subapartat A.1.1 només es valoraran els servicis efectius en el centre la direcció del qual se sol·licita, no valorant-se els períodes que s'haja romàs fora del centre en situació de servicis especials, en comissió de servicis, amb llicències per estudis o en supòsits anàlegs, que impliquen la no-presència física durant el curs escolar del funcionari o funcionària en el centre de destí.
- A efectes dels apartats precedents, en cap cas es valoraran els estudis que hagen sigut necessaris per a l'obtenció del primer títol de llicenciat o llicenciada, arquitecte o arquitecta superior o enginyer o enginyera superior que s'hagen acreditat per al seu ingrés en el cos de la funció pública docent des del qual es participa. En cap cas serà valorable el primer títol o estudis d'esta naturalesa que posseisca el candidat o candidata.

- En cap cas es valoraran fraccions de mes.
- En el cas de llibres, s'aportarà el certificat de l'editorial on conste el nombre d'exemplars i que la seua difusió ha sigut en llibreries comercials. Per a la valoració de llibres editats per universitats, organismes o entitats públiques, serà necessari aportar la certificació en què conste la seua distribució i els objectius.
- En el supòsit de revistes, s'aportarà la certificació en què conste el nombre d'exemplars, lloc de distribució i venda, o associació científica o didàctica, legalment constituïda, a la qual pertany la revista.
- En els supòsits en què l'editorial o associació haja desaparegut, este aspecte haurà de justificar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret. No es valoraran publicacions en què l'autor o l'autora siga l'editor o l'editora de les mateixes.
- En el cas de les publicacions que només 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 bibliogràfiques. En este document s'indicarà la base de dades, el títol de la publicació, els autors o les autores, la revista, el volum, l'any i la pàgina inicial i final. No serà necessària esta acreditació quan la publicació l'haja editada la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport o qualsevol de les administracions educatives.
- En la present convocatòria no es procedirà a avaluar l'apartat C.8. per no estar desplegat l'article 122.4 de la LOE.

ANNEX IV
FULL D'AUTOBAREMACIÓ DELS MÈRITS ACADÈMICS I PROFESSIONALS

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

A. MÈRITS PROFESSIONALS			
A.1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	ANYS	X	
A.1.1. Per cada any complet de servicis efectius prestats en la situació de servici actiu com a funcionari o funcionària de carrera que sobrepassen els cinc anys exigits com a requisit.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		1	
b) En altres centres en els cossos i nivells educatius – corresponents al centre a la direcció del qual opta el candidat o candidata.		0,5	
c) En altres cossos i centres docents diferents del nivell educatiu i règim del centre a la direcció del qual opta el candidat o candidata.		0,25	
A.1.2. Tindre destí definitiu en el centre la direcció del qual se sol·licita: 5 punts			
A.1.3. Per pertànyer als cossos de catedràtics d'Ensenyança Secundària, 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	
A.2.1. Per cada any com a director o directora en centres docents públics.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita		1	
b) En altres centres		0,80	
A.2.2. Per cada any en altres càrrecs directius, vicedirector o vicedirectora, secretari o secretària, cap d'estudis.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		0,75	
b) En altres centres		0,60	
A.2.3. Per cada any en altres càrrecs directius, vicesecretari o vicesecretària i responsable de centres de menys de tres unitats.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		0,50	
b) En altres centres		0,40	
A.2.4. Per cada any com a coordinador o coordinadora de cicle, cap de seminari, departament o divisió de centres públics, coordinador o coordinadora d'aula d'Informàtica, coordinador o coordinadora de Tecnologies d'Informació, coordinador o coordinadora didàctic d'EOI o les figures anàlogues establides per la normativa vigent, així com per l'exercici de la funció tutorial exercida a partir de l'entrada en vigor de la LOE.			
a) En el centre la direcció del qual se sol·licita.		0,30	

b) En altres centres		0,15	
A.2.5. Per haver format part com a vocal de la mesa de directors: 5 punts			
A.2.6. 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	Titulació 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 a què pertany el candidat o candidata: 0,5 punts		
B.2. Per cada títol de grau: 0,75		
B.3. Per cada títol de llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o títols declarats legalment equivalents, diferents dels al·legats per a l'ingrés en el cos a què pertany el candidat o candidata: 1 punt		
B.4. Pel grau de doctor o doctora: 2 punts		
B.5. Per premi extraordinari de doctorat: 1 punt		
B.6. Per titulacions d'ensenyances 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 l'escala següent: Música i Dansa, grau mitjà: 0,25 punts Ensenyança d'idiomes, Certificat Nivell Intermedi: 0,25 punts Ensenyança 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. Pel Diploma de Mestre de Valencià: 4 punts		
B.8. Certificat de Capacitació per a l'ensenyança en llengua estrangera, que acredite un nivell equivalent al B2: 2 punts		
TOTAL B. FORMACIÓ ACADÈMICA		(màxim 5 punts)

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 distintes fonts d'informació. És necessari conèixer també la seua pròpia opinió, per la qual cosa li proposem que formalitze el següent qüestionari.

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

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

No/Mai/Totalment en desacord.....A

Generalment no/Poques vegades/En desacord.....B

Normalment sí/Quasi sempre/D'acord.....C

Sempre/Totalment d'acord.....D

1	Planificació de l'activitat docent	A	B	C	D
1.1.	S'han definit adequadament uns mínims exigibles, així com continguts d'ampliació.				
1.2.	En les programacions de les meues classes, els criteris d'avaluació i qualificació són objectius i clars, i l'alumnat els coneix i entén en tot moment.				
1.3.	Tinc previstos sistemes de recuperació per a l'alumnat que no haja superat inicialment els objectius d'aprenentatge, d'alumnat amb pendents del mateix curs i, si és el 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.				
2	Exercici de l'activitat docent				
2.1.	En les activitats d'ensenyança i aprenentatge, utilitze mètodes i estratègies, incloent-hi l'ús de tecnologies audiovisuals, de la informació i de la comunicació, per a aconseguir una ensenyança efectiva.				
2.2.	Oriente el treball personal dels meus alumnes per a afavorir el seu autoaprenentatge.				
2.3.	Promoc la motivació i l'interés de l'alumnat amb recursos didàctics i estratègies variades.				
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, si és el 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.				

ANNEX V

2.7.	Avalue de forma sistemàtica i objectiva la meua pròpia 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 concreta en altres programacions (unitats didàctiques, temes, programacions d'aula o 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 autocontrol, exigència, autoexigència, entusiasme, flexibilitat, sensibilitat social, responsabilitat, creativitat, iniciativa, esperit de superació, compromís i proactivitat, etc.				
3	Seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i decisions adoptades per a afavorir la millora d'aquests.				
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 d'alumnes.				
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 d'avaluació amb cada grup d'alumnes i els valorem conjuntament.				
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 intervenció, organitzant l'aula o 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 enllace amb temes anteriors.				
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 i informe amb rapidesa de les absències dels menors d'edat.				
4.6.	Atenc les diferents capacitats de rendiment de l'alumnat, inclús proposant diferents activitats segons el nivell.				
4.7.	En tot moment, supervise que l'alumnat treballes amb les degudes condicions de seguretat atenent 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.	Treballes en equip i em coordine amb la resta del professorat del departament i, en especial, amb l'equip docent del grup d'alumnes que compartim.				
5.2.	Participe activament en les activitats del departament, aporte propostes constructives i en valore d'altres que es puguen presentar.				

ANNEX V

		A	B	C	D
5.3.	Intervinc i participe, activament, en el claustre o consell, realitze propostes constructives i en valore d'altres que es puguen presentar.				
5.4.	Conec la realitat sociocultural de l'entorn del centre i actue en conseqüència recollint tota la informació necessària del context socioeducatiu i acadèmic de l'alumnat i les seues famílies mitjançant l'aplicació de distintes tècniques (entrevistes, qüestionaris, anàlisi de documents, reunions, etc.).				
5.5.	Informe i atenc les peticions, suggeriments i observacions de les famílies i l'alumnat, permetent 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 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, per a la qual cosa 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 tasques pedagògiques no específiques de l'àrea o especialitat curricular, relacionades amb la tutoria, orientació, dinamització cultural, inserció professional i 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 títols de formació professional, proves d'accés, idiomes, PAU, oposicions o proves no escolaritzades.				
5.15.	Assistisc al centre, complisc 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 el funcionament dels centres educatius, així com els documents i normes del centre (projecte educatiu, PGA, RRI, pla de convivència, PAD i altres).				
5.18.	Conec i tinc en compte, en tot moment, la normativa sobre els drets i deures de l'alumnat i la resta de membres de la comunitat educativa.				
5.19.	Conec, em preocupe i prenc les mesures necessàries per a garantir les dades personals i confidencials d'alumnes i famílies amb el degut sigil i reserva.				

DESITJA AFEGIR RES MÉS?

ANNEX V

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 següents elements (A=No s'evidencia en absolut, D=S'evidencia clarament)

PROGRAMACIÓ I EL SEU SEGUIMENT		A	B	C	D
1	Planificació de l'activitat docent				
1.1.	Els objectius són concrets i estan determinats adequadament en les unitats didàctiques. A=No consta; B=Són els referits en la programació del departament o en una anual; C=Consten en les unitats didàctiques, temes...; D=Estan molt detallats i concrets.				
1.2.	Els objectius guarden la necessària relació amb els criteris del departament i la normativa curricular corresponent. A=No consta la relació amb departament o norma; B=Fa referència només a departament o norma estatal; C=Es corresponen amb la normativa autonòmica o del departament; D=Es corresponen amb la normativa autonòmica i s'evidencien les adaptacions del departament.				
1.3.	Els objectius són adequats al grup, curs i nivell corresponent i a les característiques individuals de l'alumnat. A=No es fa referència a l'adaptació; B=Hi ha referències a adaptació al grup o alumnat; C=Hi ha evidències d'adaptació al grup i alumnat D=Hi ha adequació al grup i alumnat .				
1.4.	Els objectius contribueixen al desenvolupament de valors i capacitats bàsiques, al desenvolupament de la lectura i a l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació. A=Hi ha referència a 1 dels 4 factors; B=Hi ha referència a 2 dels 4 factors; C=Hi ha referència a 3 dels 4 factors D=Hi ha referència als 4 factors.				
1.5.	Els continguts són coherents amb els objectius proposats, són rellevants i estan degudament actualitzats, estructurats i seqüenciats. A=Hi ha referència a 1 dels 4 factors; B=Hi ha referència a 2 dels 4 factors; C=Hi ha referència a 3 dels 4 factors D=Hi ha referència als 4 factors.				
1.6.	S'han definit adequadament uns mínims exigibles, així com continguts d'ampliació. A=No hi ha referències; B=Existeixen continguts mínims o d'ampliació; C=Existeixen continguts mínims i d'ampliació; D=A més, estan definits de forma 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 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 s'expliquen a l'alumnat. A=Hi ha referència només a avaluació 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 pendents del mateix curs i, si és el 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 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 d'arreglada de dades d'avaluació i instruments: exàmens, lectures, memòries de forma genèrica...; C=Ho concreta per a cada unitat didàctica o tema; D=A més, indica dates aproximades d'exàmens, entrega 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. Analitzar segons grup (múltiples opcions d'escala).				
1.12.	Es preveuen i planifiquen activitats extraescolars i complementàries adequades i relacionades amb els objectius d'aprenentatge. A=Se citen en la programació de forma genèrica; B=Consta una previsió trimestral; C=L'activitat es relaciona amb els objectius; D=S'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				

ANNEX V

	didàctics. A=No hi ha referències a l'apartat; B=Cita l'apartat amb poc contingut; C=Explica la seua metodologia de treball D=Evidència agrupacions d'alumnat diverses, recursos didàctics variats i activitats de l'alumnat i professor variades.				
2	Exercici de l'activitat docent				
2.1.	Les activitats d'ensenyança i aprenentatge previstes contribueixen a la consecució dels objectius. Valoració subjectiva				
2.2.	Exerceix activitats complementàries i extraescolars relacionades amb les unitats didàctiques (o equivalent). A=No s'han previst; B=S'han previst però no es realitzen o són escasses i guarden poca relació; C=S'han previst i es realitzen; D=S'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 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 estan relacionades amb la programació anual D=Té una programació d'aula curta basant-se en l'anual.				
3	Seguiment i avaluació dels aprenentatges	A	B	C	D
3.1.	Els instruments, procediments i criteris són coherents amb els objectius, continguts i metodologia d'ensenyança prevista i utilitzada, 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 diferents criteris. A=No hi ha evidències en l'arreplega de dades de l'avaluació; B=Consten anotacions d'alguns criteris o procediments; C=Consten anotacions de bastants criteris o procediments; D=A més, estan tots els indicats en la programació.				
3.3.	Porta l'adequat registre individualitzat dels progressos i realitzacions de l'alumnat. A=Escàs; B=Hi ha poques anotacions; C=Hi ha anotacions de tot allò que s'indica en la programació; D=A més, detallat per a cada alumne o alumna, amb observacions.				
3.4.	Conserva les proves d'avaluació el temps reglamentari. A=No conserva les proves de la primera avaluació; B=Conserva només els exàmens; C=Conserva exàmens i treballs; D=A més, conserva altres proves: registres d'observació, incidències...				
3.5.	Si és el cas, té un registre de visites o entrevistes amb mares o pares d'alumnes. 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 altres que siguin necessàries, reservant aules específiques, etc. A=No hi ha evidències; B=Consta només el llibre o unitat didàctica; C=A més, fa anotacions respecte d'això; D=A més, amplia, prepara altres materials.				
4.2.	L'organització dels temps és l'adequada per a realitzar les activitats previstes.				
4.3.	S'atenen les diferents capacitats de rendiment de l'alumnat i, si és el cas, hi ha alumnat realitzant diferents activitats segons el seu nivell. Només si hi ha alumnat prou divers: A=No hi ha evidències d'adaptació; B=Actua sobre distints nivells d'activitats o d'exigència; C=Presenta ACI, ACIS o semblant per a algun alumne o alumna; D=Presenta activitats d'ampliació o aprofundiment.				

OBSERVACIONS SOBRE ALTRES DOCUMENTS

ANNEX V

3. OBSERVACIÓ EN L'AULA

Per a qualsevol especialitat, excepte Orientació Educativa

Professor o professora:

Cognoms: _____ Nom: _____

DNI núm. _____ Centre: _____

Data : _____ Grup: _____ Nre. d'alumnes: _____

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

	Elements a observar:	A	B	C	D
1	Exercici de l'activitat docent.				
1.1.	Les activitats d'ensenyança 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, utilitza recursos per a aconseguir els objectius i els organitza en funció de l'alumnat. Veure 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=Evidencia agrupacions d'alumnat diverses, recursos didàctics variats i activitats de l'alumnat variades.				
1.3.	En les activitats d'ensenyança-aprenentatge utilitza tecnologies audiovisuals, de la informació i de la comunicació, per a aconseguir una ensenyança efectiva. 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 forma 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 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 estan relacionades amb la programació anual D=Té una programació d'aula curta basant-se en 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'evidencien propostes generals; C=S'observen atencions individuals; D=S'observen atencions individuals i personalitzades.				
3.	La gestió de l'aula.		B	C	D

3.1.	Planifica la sessió amb antelació, preparant materials, estructurant la intervenció,				
------	--	--	--	--	--

ANNEX V

	seleccionant i organitzant l'espai necessari o altres que siguin necessàries. A=No hi ha evidències; B=Consta només sobre el llibre o unitat didàctica; C=A més, fa anotacions respecte d'això; D=A més, amplia, prepara altres materials...				
3.2.	L'organització dels temps és l'adequada per a realitzar les activitats previstes. A=No s'han adequat els temps ni els recursos; B=S'han adequat els temps però no els recursos, o al revés; C=S'han realitzat les activitats previstes en la planificació; D=Hi ha hagut temps per a realitzar tot el previst 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 planificació de la sessió; B=Planificació deficient o no hi ha constància; C=Planificació suficient i adequada, es fa el previst; D=A més, la sessió és variada (activitats, agrupacions, recursos...)				
3.5.	Promou la motivació, l'interés 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 l'adequat control d'assistència de l'alumnat. A=No passa llista ni pareix preocupar-li l'assistència; B=Passa llista i anota els retards i faltes; C=A més, ho comunica al tutor o direcció; D=A més, ho anota en el seu registre als efectes necessaris.				
3.8.	Atén les diferents capacitats de rendiment de l'alumnat i, si és el cas, hi ha alumnat realitzant diferents activitats segons el seu nivell. Només si hi ha alumnat prou divers: A=No hi ha evidències d'adaptacions; B=Actua sobre distints nivells d'activitats o exigències; C=A més, presenta ACIS o semblant per a algun alumne o alumna; D=Presenta activitats d'ampliació o aprofundiment.				
3.9.	Supervisa que l'alumnat treballi en les degudes condicions de seguretat i atén les necessàries mesures de prevenció de riscos. A=No; B=Prevé els riscos i dóna instruccions respecte d'això; 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 a tot l'alumnat sense discriminació ni oblits; 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; C=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 és el cas, resoldre conflictes en l'aula. A=No; B=Intenta previndre però no ho aconsegueix; C=Prevé alguns conflictes i es resolen; D=Quasi no hi ha conflictes i quan n'hi ha es resolen.				

ALTRES OBSERVACIONS:

ANNEX V

4. QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ

Especialitat d'Orientació Educativa

Cognoms _____ **Nom:** _____

DNI núm. _____

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

Aquest qüestionari té caràcter confidencial. Només tindrà accés a les seues respostes l'inspector d'educació que efectua la seua 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 sóc coherent amb la normativa vigent i amb els plans i projectes del centre.				
1.2.	Planifique actuacions per al tractament d'assumptes de la meua competència en la comissió de coordinació pedagògica del centre o centres.				
1.3.	Si és el cas, em planifique adequadament l'atenció individualitzada a l'alumnat.				
1.4.	Preveig sistemes de registres per a realitzar el seguiment dels casos.				
1.5.	Planifique reunions, entrevistes i sessions de coordinació de l'acció tutorial.				
1.6.	Planifique sessions grupals amb l'alumnat per al suport i reforç de l'acció tutorial.				
2.	Exercici de l'activitat docent.				
2.1.	La informació arreplegada 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.				

ANNEX V

2.5.	Informe adequadament l'alumnat i/o famílies, segons el cas, del resultat de l'informe.				
2.6.	Participi en les comissions de treball del centre a què pertanc 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, si és el cas, col·labore en la corresponent sol·licitud, organització i desenvolupament.	A	B	C	D

2.8.	Elabore i difonc periòdicament, entre tot el professorat, materials i instruments que puguin ser útils para d'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 altres que puguin 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 distints 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, si és el 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 establert el procediment per a l'estudi de casos, des que m'arriba la sol·licitud fins que emet l'informe oportú.				
2.16.	Tinc establerts els registres específics per a la recollida de la informació amb el professorat, alumnat, famílies, derivació a altres professionals,... en funció de la neae.				
2.17.	Tinc establides les proves, qüestionaris, tests, etc.; actualitzades i reconegudes professionalment en l'àrea específica de neae.				
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 s'arreglen els diferents registres, proves, entrevistes... realitzades en cada cas concret.				
2.20.	Participi i realitze activitats, treballs o projectes d'investigació i innovació educativa relacionats amb la meua pròpia 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.	Participi regularment en activitats de formació de caràcter reglat, dirigides a l'actualització de coneixements científicotècnics, didàctics o psicopedagògics per a la millora de la meua competència professional.				
2.22.	Utilitze procediments de gestió de qualitat i avaluació de la meua pròpia pràctica docent, amb l'objectiu de la millora de la meua activitat professional.				
2.23.	Cultiue 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.				

ANNEX V

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

ANNEX V

5. ANÀLISI DE PROGRAMACIONS I ALTRES DOCUMENTS

Orientaci
ó
Educativ
a

Professor/a:

Cognoms: _____ Nom: _____

DOCUMENTACIÓ EXAMINADA:

VISITA AL GABINET?

Data: _____

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

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, d'acord 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.	S'arreglen 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 seua 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.	Si és el cas, es planifica adequadament l'atenció individualitzada a l'alumnat.				
1.10.	En la planificació del suport al procés d'ensenyança aprenentatge s'observa que les actuacions previstes són concretes i rellevants.				
1.11.	La distribució temporal del procés de suport a l'ensenyança-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 n.e.e.				
1.15.	La planificació preveu la realització d'informes, petició de recursos, materials...				
1.16.	Es preveuen procediments concrets de coordinació entre professionals.				

ANNEX V

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.				

ANNEX V

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

Professor/a:

Cognoms: _____ Nom: _____ Activitat observada:

Grup: _____ Data: _____

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

1	Exercici 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 altres que siguen necessàries.				
2.2.	L'organització dels temps és l'adequada per a realitzar 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, si és el cas, afectiu, amb l'alumnat o famílies.				
2.7.	Obté un clima òptim que afavoreix la transmissió de la informació o, si és el cas, l'aprenentatge.				
2.8.	Utilitza estratègies adequades per a previndre i, si és el cas, resoldre, possibles conflictes en el desenvolupament de la sessió.				

ALTRES OBSERVACIONS:

ANNEX VI

INFORME NORMALITZAT SOBRE L'AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT I DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA DE LES PERSONES CANDIDATES EN EL PROCÉS DE 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	1. Direcció i coordinació de les activitats del centre: seguiment, control i promoció de sistemes per a l'avaluació d'aquestes. Direcció i supervisió de tots els processos de gestió de la documentació administrativa i pedagògica del centre. Vigilància del desenvolupament i aplicació de la normativa lingüística		
Vicedirecció	1.1. Proposa al Consell Escolar l'elaboració o modificació del Projecte Educatiu, el pla d'igualtat i convivència i el projecte lingüístic, planteja un pla de treball i arreplega propostes per a fer-ho.		
Caporalia d'estudis	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 n'hi ha, i de l'AMPA.		
Secretaria	1.3. Es fa un seguiment de les activitats del centre.		
Direcció	2. Direcció dels processos de gestió dels recursos humans i materials amb la finalitat de proporcionar una oferta educativa àmplia, de qualitat i ajustada a les característiques del centre, a les necessitats del sistema i, si escau, a les demandes socials. Adequació de la gestió de les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acolliment, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en l'àmbit laboral.		
Vicedirecció	2.1. Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre i reparteix les càrregues horàries de manera equilibrada.		
Caporalia d'estudis	2.2. Supervisa 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.		
Secretaria	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, impulsa el treball en equip, i dona suport a les seues iniciatives.		
	2.5. Garanteix la informació a la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions, n'afavoreix la utilització i supervisa que es mantinguen en bon estat.		

		3. Exercici de les competències en matèria administrativa i de personal.		
Direcció		3.1. Exerceix la prefectura de tot el personal adscrit al centre i adopta les decisions que se'n deriven.		
Vicedirecció		3.2. Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents sectors de la comunitat escolar.		
Secretaria		3.3. Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i els documents oficials del centre.		
		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.		
Direcció		4.1. Convoca l'equip directiu regularment, adopta decisions col·legiades amb els membres d'aquest d'acord amb un pla anual i en facilita el funcionament.		
Vicedirecció		4.2. 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.		
Caporalia d'estudis		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.		
Secretaria		4.4. 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.		
		4.5. Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluida amb l'alumnat i les famílies.		
		5. Millora de la convivència al centre i resolució dels conflictes d'acord amb les normes que establisca l'administració educativa i el reglament de règim interior del centre.		
Direcció		5.1. Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.		
Vicedirecció		5.2. Garanteix el compliment del RRI, resol els conflictes, imposa les mesures correctores de la seua competència i garanteix que l'aplicació d'unes altres responga al que s'estableix en la normativa vigent.		
Caporalia d'estudis		5.3 Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribueixen a millorar-la.		
		6. Promoció de plans de millora i de la qualitat, de programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre. Foment de la implantació i ús de les TIC al centre.		
Direcció		6.1. 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.		
Vicedirecció		6.2. Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i en facilita la realització.		
Caporalia d'estudis		6.3. Promou la implantació i la utilització de les TIC al centre.		
		7. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en altres processos d'avaluació.		
Direcció		7.1. Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre.		
Vicedirecció		7.2. Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'administració.		
Caporalia d'estudis		7.3. Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre.		
Secretaria				
		8. Dinamització de l'atenció a la diversitat de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.		
Direcció		8.1. Pla d'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.		
Vicedirecció		8.2. Dinamització de la coordinació docent en l'atenció a la diversitat.		
Caporalia d'estudis		8.3. Informació i participació de la comunitat educativa.		

	8.4. Accions destinades a combatre el fracàs escolar.		
	9. Col·laboració amb els òrgans de l'administració educativa en tot el que és relatiu a l'assoliment dels objectius educatius del centre.		
Direcció	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.		
Vicedirecció	9.2. Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que li requereix dins de les seues competències per a l'assoliment dels objectius del centre i del sistema.		
Secretaria	9.3. Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'administració educativa.		
	9.4. Col·laboració amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a l'assoliment dels objectius educatius del centre.		
	10. 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.		
Direcció			
Vicedirecció	10.1. Promou la participació de l'alumnat i les seues famílies en la vida del centre.		
Caporalia d'estudis	10.2. 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.		
	10.3. Estableix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les seues famílies així com les associacions d'alumnes i de mares i pares.		

C) CONCLUSIÓ I PROPOSTA

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

Observacions: