

RESOLUCIÓN DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE CONVOCAN PROCEDIMIENTOS PARA LA RENOVACIÓN Y LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (en adelante, LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, regula en los artículos 133 a 137 el proceso de selección y nombramiento de directores en los centros públicos no universitarios, disponiendo que el mismo se efectuará mediante concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera que impartan alguna de las enseñanzas del centro, conforme a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Asimismo, la LOE dispone en su artículo 135 que la selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente, atribuyendo a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones, si bien al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo escolar que no sean docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director en activo. Para hacer efectivo dicho mandato, se hace necesario ampliar el número de miembros de la comisión hasta seis a los efectos de incluir a la Inspección Educativa en el proceso de selección y, de este modo, dotarle de las garantías procedimentales necesarias.

Por otro lado, dedica el artículo 136.2 de la referida Ley Orgánica al proceso de renovación de directores en dicho ámbito de actuación, disponiendo que los nombramientos de los directores seleccionados por parte de la Administración educativa podrán renovarse, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, por un nuevo periodo de cuatro años, pudiendo las Administraciones educativas fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos. En este sentido, el artículo 13 del Decreto 63/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y el cese del puesto de dirección de los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, dispone que, tras haber resultado seleccionado como director por el procedimiento ordinario, el número máximo de prórrogas posibles será de dos. Transcurridos dichos periodos, la parte interesada deberá participar en un procedimiento de selección del puesto de dirección de los centros educativos públicos para poder ser nombrada de nuevo en la dirección en el mismo o en otro centro.

El 30 de junio de 2025 finalizará el periodo para el que fueron nombrados para el cargo de director de centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid los candidatos que fueron seleccionados en virtud de la convocatoria del procedimiento para la selección de directores, realizada por Resolución de 10 de abril de 2017, que ya efectuaron una primera renovación, y les corresponde efectuar su segunda renovación y, los candidatos que fueron seleccionados en virtud de la convocatoria del procedimiento para la selección de directores, realizada por Resolución de 17 de diciembre de 2020, y les corresponde efectuar su primera renovación.

Por tanto, y en virtud de las disposiciones citadas en el párrafo anterior, procede la realización de la convocatoria para que estos directores puedan solicitar la renovación correspondiente de sus nombramientos.

En los casos en que esta resolución, sus bases y sus anexos utilicen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que deben referirse indistintamente a mujeres y hombres con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Por cuanto antecede, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 248/2023, de 11 de

octubre, del Consejo de Gobierno, (BOCM nº 244, de 13 de octubre de 2023), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, esta Dirección General de Recursos Humanos ha dispuesto convocar procedimiento para la renovación y la selección de directores, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente resolución:

1. Convocar procedimiento para la renovación del puesto de dirección de los centros educativos públicos no universitarios comprendidos en los siguientes supuestos:
 - Directores nombrados en virtud de la Resolución de 10 de abril de 2017, que, efectuaron ya una primera renovación y les correspondería efectuar su segunda renovación.
 - Directores nombrados en virtud de la Resolución de 17 de diciembre de 2020 que, les correspondería efectuar su primera renovación.
2. Convocar procedimiento para la selección del puesto de dirección de los centros educativos públicos no universitarios.

Segunda: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Decreto 63/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y cese de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares, en cuanto no se oponga a la LOE.
- Orden 1196/2001, de 29 de marzo, del Consejero de Educación, por la que se hace efectiva la consolidación del complemento específico singular de los directores de los centros públicos de enseñanza no universitaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las bases contenidas en la presente resolución.
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
- Cuantas otras disposiciones sean de aplicación.

Tercera: Relación de centros ofertados.

La relación de centros ofertados para los que se convoca procedimiento para la renovación y la selección de directores figuran en el Anexo I y Anexo II respectivamente de la presente resolución.

Si con posterioridad a la publicación de la presente resolución y con anterioridad a la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos al proceso de renovación, hubieran surgido nuevas necesidades de cobertura de puestos de dirección, la Dirección General de Recursos Humanos, hará pública una relación con las nuevas vacantes a cubrir que se publicará al día siguiente a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos a que se hace alusión en la base 5.4.3 de esta resolución, con aquellos centros, si los hubiera, cuya necesidad de cobertura del puesto de dirección se haya conocido. En tal caso, la nueva relación de centros vacantes se publicará en el portal de la Comunidad de Madrid, en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>. También se podrá acceder con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, a través del portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Renovación y selección de Directores”.

Para la cobertura de dichas vacantes se seguirá el procedimiento de selección de directores establecido en la presente resolución.

Cuarta: Plazos, presentación de solicitudes, documentación a aportar y concurrencia de solicitudes.

4.1. Plazos.

Los plazos para la presentación de solicitudes serán los siguientes según proceda:

a) RENOVACIÓN: El plazo para presentar solicitud para la renovación de los mandatos de dirección en los centros incluidos en el Anexo I, así como la presentación de la actualización del proyecto de dirección, será desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución hasta el día 13 de enero de 2025.

b) SELECCIÓN: El plazo para presentar solicitud para el procedimiento de selección en los centros incluidos en el Anexo II, así como la documentación adjunta susceptible de ser baremada, incluido el proyecto de dirección, será desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución hasta el día 13 de enero de 2025.

c) SELECCIÓN: NUEVA RELACIÓN DE VACANTES: Para las nuevas necesidades de cobertura de puestos de dirección a las que se hace alusión en la Base Tercera de esta resolución, el plazo para presentar solicitud, así como la documentación adjunta susceptible de ser baremada, incluido el proyecto de dirección, será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación de centros.

La fecha límite para aportar la documentación será la del día de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación. No se tendrá en cuenta la documentación aportada fuera de plazo.

Asimismo, en los procesos de selección no deberá presentarse, en el plazo establecido en esta base, la documentación acreditativa de haber realizado el programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, o en su caso, la actualización de dicha formación, ya que la misma deberá aportarse una vez publicada la resolución provisional de seleccionados, según se dispone en la base Decimoctava de la presente resolución. La presentación de tal documentación en este momento procedimental carecerá de efectos y tendrá la consideración de presentada fuera de plazo a los efectos de lo dispuesto en la mencionada base decimoctava.

4.2. Solicitudes.

La Dirección General de Recursos Humanos es el órgano competente para la tramitación de las solicitudes, así como para resolver cuantas incidencias se susciten durante el desarrollo del procedimiento.

4.3. Presentación de solicitudes.

La presentación obligatoria de la solicitud de participación, dependiendo del procedimiento a que corresponda (renovación o selección), se cumplimentará exclusivamente por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el apartado e) del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo previsto en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos. A estos efectos, la cumplimentación se realizará en el portal de la Comunidad de Madrid en la aplicación que se encuentra en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>. También se podrá acceder con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, a través del portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Renovación y selección de Directores”.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, o bien estar dado de alta en IDentifica, medio de identificación y firma digital de la Comunidad de Madrid o en alguno de los sistemas de identificación y autenticación CI@ve de la Administración General del Estado o en cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Esta información se puede consultar en el portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), en el apartado, “Tramitación electrónica”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse con el documento de otorgamiento de la misma o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, FP y Enseñanzas de Régimen Especial.

Si se presenta la solicitud de participación mediante un representante, deberán consignarse los datos de este en el apartado correspondiente de la solicitud y presentar:

- a) Copia del DNI del representante, en el supuesto de no autorizar su consulta.
- b) Documento de otorgamiento de la representación.

Asimismo, de conformidad con lo regulado en el artículo 3, punto 2 del Decreto 188/2021, las notificaciones individuales, en caso de ser necesarias, se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, por lo que los solicitantes deberán estar dados de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE). La información del proceso de alta en este servicio y el sistema de comunicación se encuentra en el portal de la Comunidad de Madrid (sede.comunidad.madrid), dentro del apartado “Herramientas”, “Guía de Tramitación electrónica”, “Recibir”, “Notificaciones”.

4.4. Documentación a aportar junto con la solicitud.

En función del procedimiento al que se desee concurrir, el candidato presentará con cada solicitud la documentación establecida en las bases específicas para cada uno de los procedimientos objeto de la presente resolución.

La aportación de documentos se puede realizar en el momento de su envío o a lo largo del periodo que dure el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, a través del portal de Administración Digital sede.comunidad.madrid, de alguna de estas dos maneras:

- En la sección “Herramientas”, “Aportar documentación”, y siguiendo las instrucciones descritas.
- En la sección “Mi Cuenta Digital”, accediendo a “Mis gestiones”, seleccionando el expediente que se desee completar y haciendo clic en “Aportar documentación”.

4.5. Concurrencia de solicitudes.

En caso de haberse presentado en tiempo y forma más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta la documentación presentada junto con la última solicitud de participación.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN

Quinta: Requisitos de participación, documentación a presentar.

Todos los participantes, además de mantener su condición de funcionarios de carrera de los cuerpos docentes a que se refiere la LOE, deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para la renovación:

- a) Haber sido nombrado en el puesto de director por Resolución de 10 de abril de 2017, o por Resolución de 17 de diciembre de 2020 y alcanzar en el presente curso escolar la duración máxima de cuatro años.
- b) Obtener por parte de la Inspección Educativa la evaluación positiva del trabajo desarrollado en el ejercicio del cargo de director. Quienes al finalizar el presente curso académico no obtuvieran la valoración positiva de la evaluación de la función directiva a la que se refiere esta base y, previa notificación al interesado para que pueda realizar las alegaciones pertinentes, decaerán del derecho a la renovación de su nombramiento.
- c) Presentar un documento denominado “actualización del proyecto de dirección” que incluya una propuesta de actuación para el siguiente mandato de cuatro años.
- d) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

5.1. Fases para la renovación del puesto de dirección.

1. El procedimiento para la renovación del puesto de dirección de los centros educativos públicos constará de dos fases, ambas de carácter eliminatorio. La primera fase consistirá en la evaluación de la función directiva y la segunda fase en la valoración de la actualización del proyecto de dirección.
2. Quienes no obtuvieran la evaluación positiva en la primera fase no podrán continuar en el procedimiento de renovación.

5.2. Documentación a presentar junto a la solicitud de renovación.

Quienes participen en este procedimiento de renovación deberán aportar junto a la solicitud de renovación:

- Actualización del proyecto de dirección conforme a los términos previstos en el apartado 5.3.
- Dado que los puestos convocados implican contacto habitual con menores, deberá acreditarse por el participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado el docente a comunicar aquellas sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia el citado artículo.

Podrán acreditarlo autorizando a la Dirección General de Recursos Humanos, en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, a realizar la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales. Ello implica la consulta del DNI. Todos los aspirantes que no hayan autorizado en su solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos a realizar la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales, deberán aportar el certificado negativo de dicho Registro.

Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la certificación negativa de condenas penales, expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente).

El resto de documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de participación expresados en la base Quinta serán aportados de oficio por la Administración.

La actualización del proyecto de dirección para el procedimiento de renovación se presentará por medios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la base 4.3.

Es responsabilidad del aspirante garantizar que adjunta el archivo de la actualización del proyecto y que este es anexado correctamente.

En consecuencia, el aspirante, antes del envío telemático de la solicitud, debe revisarla debidamente, y, por lo tanto, ningún dato que consigne erróneamente podrá ser invocado a efectos de posibles reclamaciones, ni se considerará por este motivo que sus derechos han sido perjudicados.

El hecho de no presentar ni la solicitud, ni la actualización del proyecto de dirección en el plazo establecido comporta la exclusión de la participación en este procedimiento.

5.3. Actualización del proyecto de dirección: contenido mínimo, formato y forma de presentación.

La actualización del proyecto de dirección deberá dar continuidad al proyecto inicial con el que el aspirante accedió a la dirección. A tal fin, deberá partir de un análisis de la situación del centro y podrá establecer nuevos objetivos, que deberán tener coherencia con la trayectoria seguida hasta el momento.

5.3.1. Contenido mínimo de la actualización del proyecto de dirección.

El contenido de la actualización del proyecto de dirección deberá incluir los siguientes aspectos:

- Descripción del equipo directivo, indicando los cambios en el mismo en relación con el anterior mandato.
- Breve descripción del centro, destacando si se han introducido nuevas enseñanzas.
- Diagnóstico de la situación actual del centro, refiriéndose de forma claramente diferenciada a los siguientes cuatro ámbitos: gestión y administración; organización pedagógica; relaciones institucionales; resultados. Se señalarán qué ámbitos merecen una atención prioritaria por detectarse importantes deficiencias; ámbitos en los que estando en una situación aceptable se deben introducir mejoras y aquellos que teniendo un buen funcionamiento necesitan ser mejorados.
- Objetivos básicos que se pretenden alcanzar en el siguiente periodo indicando:
 - a) Objetivos contemplados en el proyecto de dirección aún no conseguidos de manera completa.
 - b) Nuevos objetivos que se plantean.

Estos objetivos deberán plantearse en función del análisis de la situación del centro en los cuatro ámbitos referidos a: gestión y administración; organización pedagógica; relaciones institucionales y resultados.

- Líneas de actuación y medidas para la consecución de objetivos teniendo en cuenta los ámbitos señalados anteriormente y señalando qué líneas se consideran prioritarias y su justificación.
- Planes de mejora: Se especificarán, al menos, los siguientes:
 - a) Plan de mejora de la convivencia. Se especificarán actuaciones concretas para la resolución pacífica de conflictos, el tratamiento del acoso escolar, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, no discriminación y prevención de la violencia de género.
 - b) Plan de mejora de los resultados académicos.
 - c) Plan de reducción del absentismo y el abandono escolares.
 - d) Otros planes, a propuesta del director, en consonancia con los objetivos y líneas de actuación propuestos, como, por ejemplo: internacionalización, formación, atención a las necesidades del alumnado...

En los planes se indicarán las actuaciones, temporalización, responsables, indicadores de seguimiento y de logro cuantificables.

- Criterios de seguimiento, evaluación y difusión del proyecto de dirección.
 - a) Instrumentos e indicadores de evaluación, de procesos y de resultados que se emplearán.
 - b) Temporalización.
 - c) Difusión de los resultados.

Cuando el centro en el que se ejerza la dirección imparta enseñanzas de FP, se introducirán objetivos, líneas de actuación y planes de mejora en coherencia con lo dispuesto en el Libro Blanco de la FP de la Comunidad de Madrid.

5.3.2. Formato.

La actualización del proyecto de dirección será elaborada de forma individual por el aspirante y tendrá una extensión máxima de hasta veinte páginas numeradas, incluyendo los materiales de apoyo y anexos en esta extensión. Asimismo, incluirá obligatoriamente una portada en la que se especificarán los datos de identificación del aspirante y el nombre del centro a cuya dirección

pretende renovar, además de un índice. Dicha portada, así como el índice, no se computarán en la extensión máxima del proyecto.

Además, deberá cumplir con las siguientes condiciones de elaboración:

- Tanto la portada como como la actualización del proyecto de dirección deben venir en un solo documento y no por separado.
- Será presentada con letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir, excepto en gráficos, cuyo tamaño de fuente se procurará sea lo más equilibrado al resto del documento.
- El espacio interlineal será de 1,5 líneas, excepto en la presentación de gráficos, en cuyo tamaño y presentación se buscará el máximo equilibrio posible, pudiendo ser éste sencillo.
- Los márgenes izquierdo, derecho, superior e inferior, serán de 2,54 cm cada uno.
- Se deberá incluir bibliografía que no se computará en la extensión máxima del proyecto.

5.3.3. Forma de presentación.

La actualización del proyecto de dirección se presentará en un solo archivo y en formato PDF exclusivamente (no se permitirán archivos comprimidos en formato ZIP, RAR o en cualquier otro formato de compresión de archivos) junto con la obligatoriedad de aportar la solicitud y el resto de documentación, tal y como disponen las bases 4.1, 4.3 y 4.4.

Todo el proyecto de dirección, incluida la portada, deberá presentarse en un único documento.

5.4. Listados provisionales de admitidos y excluidos. Plazo de alegaciones y subsanación.

5.4.1. Listados provisionales de admitidos y excluidos.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Recursos Humanos dictará resolución ordenando la publicación de los listados provisionales de admitidos y excluidos, indicando el centro para el que ha sido aceptada la solicitud o las causas de exclusión, respectivamente.

Los listados se expondrán en el portal de la Comunidad de Madrid en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>.

También se podrá acceder con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, a través del portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Renovación y selección de Directores”.

5.4.2. Plazo de alegaciones a los listados provisionales de admitidos y excluidos. Subsanación de errores o defectos.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados provisionales, los participantes podrán presentar alegaciones a efectos de subsanar los errores o defectos que observen en dichos listados.

No se admitirá en esta fase administrativa la aportación de nueva documentación que no se haya presentado en el plazo habilitado para ello.

Las alegaciones se presentarán exclusivamente por medios electrónicos, en la aplicación a la que se accede siguiendo la misma ruta indicada en el apartado 4.3.

5.4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos.

Examinadas las alegaciones presentadas a los listados provisionales de admitidos y excluidos, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución ordenando la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos con la causa de exclusión.

Los listados se expondrán en el portal de la Comunidad de Madrid en los mismos lugares que los indicados en el apartado 5.4.1.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.4.4. Renuncias a la renovación de un centro.

Aquellos candidatos admitidos al proceso que deseen renunciar a su participación en el mismo podrán hacerlo presentando por escrito la renuncia ante la Dirección General de Recursos Humanos en un plazo de tres días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos indicada en el apartado anterior.

La presentación de la renuncia se presentará exclusivamente por medios electrónicos, en la aplicación a la que se accede siguiendo la ruta indicada en el apartado 4.3.

5.5. Procedimiento de renovación. Valoración de la actualización del proyecto de dirección.

El documento de actualización del proyecto de dirección será valorado por uno o varios representantes del Servicio de Inspección Educativa, nombrados por la Dirección de Área Territorial a la que esté adscrito el centro cuyo mandato se presente a renovación, oído el Consejo escolar del mismo.

Para ello, en el plazo de 15 días lectivos contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados de admitidos y excluidos definitivos, el director cuyo mandato pretende renovar, convocará y realizará una sesión extraordinaria del Consejo escolar, informando de dicha fecha y hora a la DAT correspondiente, con la finalidad de exponer quiénes integrarán su equipo directivo, la situación del centro e informar de los objetivos básicos que pretende alcanzar en el nuevo periodo, las líneas de actuación, los planes para la consecución de objetivos así como los aspectos sobre evaluación y difusión de resultados según lo previsto en su documento de actualización del proyecto de dirección. A dicho acto asistirá el representante o representantes mencionados en el párrafo anterior.

En esta sesión, el Consejo escolar manifestará su posición sobre la renovación para un nuevo mandato de dirección, que será recogida por el precitado representante o representantes que, a la vista del documento de actualización del proyecto de dirección, emitirá informe motivado favorable o desfavorable (en caso de carencias suficientemente significativas) a la renovación, ajustándose a los indicadores que para el proceso de renovación se indican en el Anexo III. Asimismo, en dicho informe deberá constar el posicionamiento del Consejo escolar en relación con la renovación del mandato del director.

A la vista de lo anterior, cada Dirección de Área Territorial, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la realización de la sesión extraordinaria del Consejo escolar, remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos los listados provisionales con la valoración favorable o desfavorable a la renovación del mandato de dirección de los centros de su ámbito de gestión.

5.6. Publicación de los listados provisionales de valoración a la renovación. Plazo de alegaciones.

La Dirección General de Recursos Humanos publicará los listados provisionales con la valoración de cada aspirante a renovación en términos de favorable o desfavorable.

Los listados se expondrán en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que la indicada en el apartado 5.4.1.

Contra los mismos, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, los participantes podrán presentar alegaciones.

Las alegaciones se presentarán exclusivamente por medios electrónicos, en la aplicación a la que se accede siguiendo la ruta indicada en el apartado 4.3.

5.7. Finalización del procedimiento.

5.7.1. Publicación de los listados definitivos de valoración a la renovación del mandato de dirección y relación de candidatos que superan el procedimiento de renovación.

Examinadas las alegaciones presentadas a los listados provisionales, la Dirección General de Recursos Humanos dictará una resolución ordenando la publicación de los listados definitivos de valoración y otra con la relación de candidatos que superan el procedimiento. Aquellas alegaciones que no hayan sido tenidas en cuenta en los listados definitivos que se publiquen, se considerarán desestimadas.

Contra las resoluciones señaladas en el párrafo anterior, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los centros en los que estaban nombrados como directores los candidatos que no superen el proceso de renovación se considerarán vacantes y serán incluidos en la siguiente resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoque concurso de méritos para la selección de directores de centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. Por tal motivo, y hasta su cobertura por el mencionado procedimiento, se procederá a efectuar un nombramiento extraordinario en virtud de lo dispuesto en el artículo 137. de la LOE.

No obstante, lo anterior, quienes al finalizar el presente curso académico no obtuvieran la valoración positiva de la evaluación de la función directiva a la que se refiere la base 5.1 de esta resolución, y previa notificación al interesado para que pueda realizar las alegaciones pertinentes, decaerán del derecho a la renovación de su nombramiento.

5.7.2. Nombramientos, ceses y efectos.

Los candidatos incluidos en la anterior resolución serán renovados en su cargo de director para el mismo centro docente en el que desempeñaban el cargo por un periodo de cuatro años.

Todos los nombramientos tendrán efectos desde el 1 de julio de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 63/2004, de 15 de abril. El nombramiento estará necesariamente condicionado a la evaluación favorable del último curso académico del correspondiente periodo, efectuada por el Servicio de Inspección, de acuerdo con el Plan Anual de Actuación del curso 2024-2025, aprobado por Resolución de 26 de julio de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 21 de agosto de 2024, número 199).

Los directores que no hubieran renovado su nombramiento o hubiesen obtenido una evaluación negativa, cesarán en el ejercicio de sus funciones, en el centro en el que las vinieran ejerciendo, con efectos de 30 de junio de 2025.

Los titulares de las Direcciones de Área Territorial, por delegación del Director General de Recursos Humanos, formalizarán la renovación de los nombramientos de los directores por un periodo de cuatro años, de conformidad con lo establecido en el artículo 136.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5.8. Reserva del destino definitivo.

De conformidad con el artículo 13.3 del Decreto 63/2004, de 15 de abril, los directores seleccionados por el procedimiento de renovación que no tengan destino definitivo en el centro donde desempeñen su función, serán nombrados en comisión de servicios y tendrán derecho a la reserva de su puesto de destino definitivo en tanto permanezcan en dicha situación.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN

Sexta: Requisitos de participación, fecha de cumplimiento y exención de los mismos.

La selección y el nombramiento del puesto de dirección se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos.

6.1. Requisitos de participación de los aspirantes.

Quienes participen en este concurso de méritos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un periodo de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta. Se entenderá por funciones docentes haber impartido docencia directa en el aula.
- c) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
- d) No haber sido cesado como director por incumplimiento grave o muy grave de las funciones del cargo, o haber transcurrido más de tres años desde dicho cese.
- e) No haber obtenido una evaluación negativa de la función directiva en los últimos tres años en caso de haber sido director.
- f) No tener nombramiento como director de centro que se extienda a fecha posterior a la toma de posesión prevista en esta convocatoria.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, o inhabilitado por resolución firme para el ejercicio de la función pública docente.

6.2. Fecha de cumplimiento de los requisitos.

Con carácter general, todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el inicio del curso escolar en que se comiencen a desempeñar las labores de director, con las siguientes excepciones:

- El requisito g) relativo a no haber sido condenado por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales deberá mantenerse, además, durante el mandato como director, quedando obligado el participante seleccionado a comunicar aquellas sentencias firmes en las que fuera condenado por dichos delitos.

6.3. Exención de requisitos.

En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, los candidatos, estarán exentos de los requisitos establecidos en los apartados a) y b) de la base 6.1.

Séptima: Documentación a presentar por los candidatos y forma de presentación:

7.1. Documentación a presentar.

Quiénes participen en este procedimiento de selección deberán presentar dos solicitudes: una de participación y otra para la presentación del proyecto de dirección. Cada una de ellas irá acompañada de la documentación que se indica a continuación:

- a) Solicitud de Participación:** Se presentará una única solicitud con independencia del número de centros a los que se opte a la dirección, para ello se cumplimentará el formulario “Solicitud de participación en el concurso de méritos para la selección de *directores de centros educativos públicos no universitarios*”. Junto con esta solicitud se adjuntará:

– **Relación de documentos justificativos:** con carácter meramente informativo, el aspirante deberá relacionar los documentos presentados cumplimentando el formulario denominado “*Relación de documentos justificativos*” que se encuentra disponible en la ruta <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>.

– **Méritos susceptibles de ser baremados:** a la solicitud de participación deberá acompañarse los documentos acreditativos de los méritos que el aspirante desee sean baremados de conformidad con los apartados del baremo recogidos en el Anexo V de esta resolución.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los participantes tendrán derecho a no aportar aquellos documentos que obren en poder de esta Dirección General de Recursos Humanos. Para su aplicación, el candidato deberá informar en la relación de documentos justificativos aquellos que no presentará por obrar en poder de esta administración, así como el año y procedimiento en que fueron aportados. Asimismo, indicará expresamente, en qué apartado del baremo, según se recoge en el Anexo V, debe consignarse dicho mérito.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración podrá solicitar, a efectos de su comprobación, que el aspirante presente la documentación original alegada.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se aleguen explícitamente en el plazo de presentación de solicitudes.

- b) Solicitud de presentación del proyecto de dirección:** se presentará de forma telemática, cumplimentando el formulario “*Aportación del proyecto de dirección requerido para el procedimiento de selección de directores*” que se encuentra disponible siguiendo la ruta <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>.

Junto con esta solicitud se adjuntará el proyecto de dirección.

Si se opta a más de un centro, será necesario registrar tantas solicitudes como proyectos se presenten.

La solicitud de participación junto con la documentación que la acompañe y la solicitud de presentación del proyecto de dirección junto con el mismo, podrán presentarse en momentos diferentes. En todo caso ambas solicitudes y su documentación deberán ser presentadas antes de la finalización del plazo establecido en la base 4.1. de esta resolución.

La falta de presentación de cualquiera de las dos solicitudes mencionadas supondrá la exclusión del aspirante.

7.2. Forma de presentación de la solicitud y documentación.

La solicitud y documentación referida en la base anterior se presentará exclusivamente de forma telemática en la aplicación a la que se accede siguiendo la ruta <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>.

Es responsabilidad del aspirante garantizar que adjunta los archivos y que estos son anexados correctamente.

En consecuencia, el aspirante, antes del envío telemático de la solicitud, debe revisarla debidamente, y, por lo tanto, ningún dato que consigne erróneamente podrá ser invocado a efectos de posibles reclamaciones, ni se considerará por este motivo que sus derechos han sido perjudicados.

Octava. Número de centros que pueden solicitarse.

Tal y como se dispone en la base 7.1. de la presente resolución se presentará una única solicitud de participación y tantas solicitudes de presentación de proyecto de dirección como centros se soliciten. En la solicitud de participación se indicarán el centro o centros solicitados, que en ningún caso podrá ser superior a tres, de acuerdo con el artículo 7.3 del Decreto 63/2004, de 15 de abril. Cuando se solicite más de un centro, deberá señalarse el orden de prioridad de los mismos.

Asimismo, las personas que presenten su solicitud como director o directora para participar en el presente procedimiento, no podrán ser propuestos como parte del equipo directivo en otras candidaturas presentadas a este proceso de selección. El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente, conllevará la exclusión de todas las candidaturas en las que participen los afectados.

Novena. Actuaciones a realizar en los centros tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes: Información de candidaturas y exposición del proyecto de dirección.

Las Direcciones de Área Territorial, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, remitirán a cada centro convocado al proceso de selección adscrito a su ámbito de gestión, las candidaturas y proyectos de dirección presentados a los efectos meramente informativos y de consulta para conocimiento exclusivamente de los miembros del claustro de profesores y del consejo escolar. El proyecto de dirección solo será expuesto y defendido ante la comisión de selección.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127.c) y 129.f) de la LOE, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la remisión por parte de la Dirección de Área Territorial correspondiente de las candidaturas y de los proyectos de dirección, se convocará un claustro y consejo escolar extraordinarios con el objetivo de informar del nombre de los candidatos presentados, así como del lugar donde quedarán expuestos los proyectos de dirección para consulta exclusivamente de los miembros del claustro de profesores y del consejo escolar, sin que en ningún caso se puedan realizar exposiciones/presentaciones o votaciones de los proyectos presentados con anterioridad al acto de exposición y defensa ante la comisión de selección. Los proyectos

quedarán expuestos hasta la publicación de la resolución con los candidatos seleccionados.

Décima. Comisión de selección.

Para la provisión de cada puesto de dirección convocado en el concurso de méritos, se constituirá, para cada centro ofertado una comisión de selección.

10.1. Composición y designación de los miembros de la Comisión.

La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente. La comisión de selección estará integrada por seis miembros, incluido el Presidente, de acuerdo con la siguiente composición y designación:

- a) Dos miembros (y sus suplentes) en representación de la Administración educativa, que serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de las Direcciones de Área Territorial. Uno de ellos será un Inspector de Educación que preste servicios en la Comunidad de Madrid y que actuará como Presidente de la comisión de selección. El otro miembro será un director en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.
- b) Cuatro miembros (y sus suplentes) en representación de la comunidad educativa, que serán elegidos por los órganos colegiados del centro, de los cuales dos serán elegidos por el claustro de profesores del centro y otros dos por el consejo escolar que no sean docentes.

Los representantes del claustro serán elegidos entre sus miembros. Serán electores y elegibles todos los miembros del claustro de profesores, con excepción de aquellos que hayan aceptado formar parte de las propuestas de los candidatos al puesto de director como posibles integrantes del equipo directivo.

Los representantes del consejo escolar serán elegidos por y entre los miembros del mismo. Serán electores y elegibles para formar parte de la comisión de selección todos los miembros del consejo escolar que no sean alumnos de Educación Primaria ni de los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, ni docentes.

A efectos de designación de los vocales representantes del claustro y del consejo escolar del centro correspondiente, así como para la presentación de las candidaturas mencionadas anteriormente, el director convocará y realizará una sesión extraordinaria para cada uno de los órganos citados dentro del plazo de 10 días lectivos, a contar a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo de entrega de los proyectos de dirección.

En dichas sesiones, y mediante una única votación en la que cada elector votará a cuatro representantes, se elegirán los vocales titulares y suplentes representantes en la comisión. Serán titulares los dos que obtengan mayor número de votos en cada uno de dichos órganos y suplentes los dos restantes ordenados según el mayor número de votos obtenidos.

Cuando exista empate, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Candidato que sea funcionario de carrera en el centro.
- Se realizará una votación específica referida únicamente a los candidatos que hubieran empatado.

Los secretarios de los claustros y consejos escolares trasladarán al Director de Área Territorial correspondiente la certificación acreditativa del acuerdo por el que se hayan elegido los representantes, tanto titulares como suplentes, que vayan a ser miembros de la comisión de selección correspondiente a su centro.

Actuará como secretario, aquel que sea designado por acuerdo de la comisión, en su sesión de constitución, entre aquellos de sus miembros que tengan la condición de funcionario.

Este órgano de selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, así como por la aplicación de la normativa vigente en esta materia.

10.2. Publicación de los miembros de las Comisiones de selección.

La Dirección General de Recursos Humanos publicará el nombramiento de todos los miembros de la comisión de selección, tanto titulares como suplentes, que han de evaluar el procedimiento para la selección de directores en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que la indicada en el apartado 5.4.1.

10.3. Abstención y recusación de los miembros de la Comisión.

Los miembros de las comisiones de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, debiendo comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento de los miembros, la causa que motive su abstención, justificándola documentalmente. La misma será valorada por la Dirección General de Recursos Humanos.

Asimismo, en el mismo plazo, los interesados podrán recusar a los miembros de las comisiones de selección cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre. Dicha circunstancia deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos debiendo ser acreditada documentalmente. De ser aceptadas la abstención o recusación de alguno de los miembros de la comisión, la Dirección General de Recursos Humanos lo comunicará al Presidente de la comisión, a los efectos de proceder al nombramiento del suplente correspondiente.

Las solicitudes, tanto de abstención como de recusación, se realizarán cumplimentando la solicitud de abstención/recusación y se acompañarán de la documentación acreditativa correspondiente.

La solicitud de abstención/recusación se debe cumplimentar por medios electrónicos en la aplicación disponible en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que la indicada en el apartado 4.3.

10.4. Constitución de las Comisiones de selección.

El Presidente de cada comisión de selección, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de abstención y recusación, convocará a todos sus miembros, tanto titulares como suplentes con al menos 48 horas de antelación a la sesión de constitución, la cual podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. De tal acto de constitución se levantará el acta correspondiente.

En este mismo acto se procederá al nombramiento del secretario de la comisión de selección.

En la sesión de constitución de cada comisión, los representantes del claustro y del consejo escolar se identificarán ante el Presidente de la comisión mediante la correspondiente acreditación, expedida por la Secretaría del centro representado, de conformidad con lo establecido en la base 10.1 de la convocatoria.

En virtud del artículo 17 punto 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para actuar válidamente, una vez constituidos los órganos de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial

o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos.

El orden para designar a los vocales suplentes será en primer lugar el vocal suplente número uno de la comisión y, en su defecto, sucesivamente el resto de los vocales suplentes, por el orden en que figuran dispuestos en la resolución de nombramiento.

No obstante, si llegado el momento de actuación de las comisiones de selección estas no hubieran podido constituirse, pese a haberse seguido el procedimiento previsto, la Dirección General de Recursos Humanos adoptará las medidas oportunas, a fin de garantizar el derecho de los candidatos a la participación en el proceso selectivo.

10.5. Funciones de la Comisión de selección.

a) Serán funciones de la comisión de selección las siguientes:

- Evaluar tanto, el contenido del proyecto de dirección, como su posterior presentación y defensa.
- La elaboración y publicación en el tablón de anuncios físico de los centros, de los listados de candidatos, tanto provisionales como definitivos, que hayan presentado y defendido el citado proyecto con indicación de su puntuación, así como la elevación de los mismos a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Establecer la puntuación final obtenida por los candidatos en el proyecto de dirección y elevar a la Dirección General de Recursos Humanos la relación de candidatos ordenados según la puntuación final obtenida.
- Resolver las alegaciones que se produzcan en el procedimiento, así como emitir los informes técnicos motivados ante posibles recursos de alzada derivados del mismo.
- La conformación del expediente administrativo y económico mediante la cumplimentación de los modelos que se faciliten por la Dirección General de Recursos Humanos.

b) Serán funciones del Presidente de la comisión de selección las siguientes:

- Convocar a todos los miembros de la comisión de selección, tanto titulares como suplentes, a la sesión de constitución.
- Velar por el buen funcionamiento y el desarrollo del procedimiento selectivo de acuerdo con lo que dispone esta convocatoria y las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Velar por la aplicación de las bases establecidas en la presente convocatoria y, en caso de incumplimiento, comunicarlo a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Convocar a los diferentes candidatos para la realización de la exposición y defensa del proyecto de dirección.
- Establecer, en la sesión de constitución, las normas de funcionamiento de la comisión de selección.
- Velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, así como por la aplicación de la normativa vigente en materia de igualdad.
- Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

10.6. Régimen de funcionamiento.

Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en el Capítulo II, Sección 3.ª, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula los órganos colegiados, siendo de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de dicha Ley.

10.7. Obligaciones de las Comisiones de selección.

10.7.1. Deber de asistencia.

De conformidad con el artículo 8, apartado 3, del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, la participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio.

La actuación como miembro de la comisión de selección se considerará como un deber inexcusable de carácter público y personal.

10.7.2. Deber de sigilo profesional.

Las comisiones de selección actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica, y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

10.8. Sede de la Comisión.

Cada comisión de selección tendrá su sede y actuará en el propio centro.

10.9. Indemnizaciones por razón del servicio.

A efectos de asistencias, los miembros de las comisiones que representen a la Administración educativa (inspector de educación y director en activo) percibirán las cuantías que se determinen en la normativa vigente, correspondiendo a la Dirección General de Recursos Humanos fijar el número máximo de asistencias que tendrán derecho a percibir.

Undécima. Fases del procedimiento para la selección del puesto de dirección.

El procedimiento para la selección constará de dos fases: una fase de valoración de los méritos objetivos y una fase de valoración del proyecto de dirección. Ambas fases tendrán carácter eliminatorio.

Duodécima. Fase de valoración de los méritos objetivos.

Se valorarán los méritos académicos y profesionales acreditados por los candidatos en los términos previstos en el Anexo V (Baremo).

La valoración de los méritos se realizará sobre un máximo de 15 puntos, distribuidos según el baremo establecido a tal fin.

Los candidatos que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida de cinco puntos en esta fase de valoración de los méritos objetivos, podrán pasar a la fase de valoración del proyecto de dirección.

En virtud de la previsión establecida en el artículo 8.2 del Decreto 63/2004, de 15 de abril, la baremación de los méritos objetivos será efectuada por los servicios correspondientes de la Dirección General de Recursos Humanos, con anterioridad a la constitución de las comisiones de selección.

12.1. Listados provisionales de admitidos y excluidos y baremo provisional. Plazo de alegaciones y subsanaciones.

12.1.1. Listados provisionales de admitidos y excluidos.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la resolución por la que se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento, así como el resultado provisional de la valoración de los méritos objetivos. En dicha resolución constarán los centros para los cuales ha sido admitido

o excluido, en su caso, cada candidato con indicación de las causas de exclusión.

La indicada resolución y sus listados se publicarán en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que la indicada en el apartado 5.4.1.

Estos listados se mantendrán expuestos, al menos, hasta la finalización del plazo de presentación de alegaciones a la valoración provisional de los méritos objetivos.

12.1.2. Subsanación de solicitudes y alegaciones contra la valoración provisional de los méritos objetivos.

Los candidatos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para subsanar el error o defecto que motive su exclusión o presentar alegaciones contra la valoración de los méritos objetivos.

No se admitirá en esta fase administrativa la aportación de nueva documentación que no se haya presentado en el plazo habilitado para ello.

Las alegaciones se presentarán exclusivamente por medios electrónicos, en la aplicación a la que se accede siguiendo la misma ruta que la indicada en el apartado 4.3.

12.2. Listados definitivos de admitidos y excluidos y baremo definitivo.

Examinados los escritos de subsanación y las alegaciones presentadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución por la que se declare aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos y el resultado de la valoración de los méritos objetivos.

La precitada resolución contendrá la indicación de los candidatos admitidos que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida de cinco puntos en la valoración de los méritos objetivos, para pasar a la fase de valoración del proyecto de dirección. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que la relación provisional y se mantendrá expuesta, al menos, hasta la publicación de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que contenga la relación de los candidatos seleccionados para cada centro.

Contra la resolución por la que se declare aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.3. Renuncias.

Podrán renunciar voluntariamente a su participación en el presente concurso de selección de directores, aquellos participantes admitidos que figuren en la relación definitiva de admitidos y excluidos y de valoración de méritos, presentando por escrito la renuncia ante la Dirección General de Recursos Humanos en un plazo de tres días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la precitada relación.

Dicha renuncia se remitirá exclusivamente por medios electrónicos, a través del portal de la Comunidad de Madrid en la aplicación a la que se accede siguiendo la misma ruta que la indicada en el apartado 4.3.

Decimotercera. Exposición de documentos institucionales para la elaboración del proyecto de dirección, contenido mínimo, formato y forma de presentación del mismo.

Los candidatos al proceso de selección deberán presentar un documento junto a la “solicitud de aportación de proyecto de dirección”, denominado proyecto de dirección, que defina la gestión, la planificación y la organización del funcionamiento del centro educativo.

13.1. Exposición de los documentos institucionales del centro para la elaboración del proyecto de dirección.

Los centros educativos deberán exponer en su página web, al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, los documentos institucionales que se citan a continuación para que los candidatos puedan acceder a los mismos. Para ello, todos los centros educativos convocados al proceso de selección abrirán en su página web una pestaña en un lugar visible denominada “**Documentos Institucionales 2024-2025**”. Los documentos que se expondrán serán los siguientes:

- Proyecto educativo del centro.
- Plan de convivencia: reglamento de régimen interior.
- Programación general anual.
- Memoria anual.
- Proyecto de presupuesto.

En cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos, la Secretaría de los centros velará por que dichos documentos no contengan datos de carácter personal.

13.2. Contenido mínimo.

El proyecto de dirección será un documento original y de autoría propia e individual del candidato, que deberá incluir, al menos, un análisis de las características más relevantes del centro, los objetivos básicos del programa de dirección, las líneas generales de actuación, los planes concretos que permitan alcanzar dichos objetivos y la forma de evaluación del propio proyecto. Los objetivos, las líneas de actuación y los planes concretos deberán referirse de forma claramente diferenciada a los siguientes cuatro ámbitos: gestión y administración; organización pedagógica; relaciones institucionales; resultados.

Además, deberá contener la propuesta de equipo directivo del centro a cuya dirección se concurre con el título “Propuesta de equipo directivo”. En dicha propuesta, se detallará su composición, con el nombre y apellidos de los miembros, condición como funcionarios de carrera o personal laboral solo en el caso de las escuelas infantiles y, el puesto que desempeñarán como órganos unipersonales.

La falta o sustitución de cualquiera de los miembros propuestos para el equipo directivo podrá completarse o rectificarse hasta el momento de la exposición del proyecto de dirección, concretándolo en el propio acto de exposición del proyecto y se recogerá en el acta correspondiente. No podrán formar parte de la propuesta de equipo directivo funcionarios interinos ni en prácticas.

La falta de alguno de los contenidos mínimos referidos en los párrafos anteriores, o si se detectara plagio, supondrá que el candidato sea valorado como no presentado y, en tal caso, no realizará la exposición y defensa del proyecto. En ningún caso se entenderá plagio cuando el aspirante para la elaboración del proyecto de dirección haya utilizado documentos existentes en el centro al que aspira, siempre que estos hayan sido realizados en su totalidad por él mismo y con carácter individual.

13.3. Formato.

El proyecto, será elaborado de forma individual por el aspirante en formato PDF y tendrá una extensión máxima de 30 páginas numeradas, incluyendo los materiales de apoyo y anexos en esta extensión. Asimismo, incluirá obligatoriamente una portada en la que se especificarán los datos de identificación del aspirante y el nombre del centro a cuya dirección concursa, además de un índice y la correspondiente bibliografía. Dicha portada, así como el índice y la bibliografía, no estarán incluidos en la extensión máxima del proyecto.

Además, el proyecto deberá cumplir con las siguientes condiciones de elaboración:

- Será presentado con letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir, excepto en gráficos, cuyo tamaño

- de fuente se procurará sea lo más equilibrado al resto del documento.
- El espacio interlineal será de 1,5 líneas, excepto en la presentación de gráficos, en cuyo tamaño y presentación se buscará el máximo equilibrio posible.
 - Los márgenes izquierdo, derecho, superior e inferior serán de 2,54 cm cada uno.

Al objeto de valorar los proyectos de dirección y para garantizar el principio de igualdad, es fundamental la homogeneidad de los mismos. Por tal motivo, aquellos candidatos que no cumplan las condiciones expuestas en el apartado anterior serán penalizados en la fase de valoración del proyecto de dirección en los siguientes términos:

- En caso de que todo el proyecto no se presente conforme a los requisitos de fuente, tamaño, espacio interlineal y márgenes especificados, la comisión lo penalizará con hasta 5 puntos.
- En el supuesto de que el proyecto sobrepase las 30 páginas, se penalizará con hasta 2 puntos si el proyecto tiene una extensión de 31 a 35 páginas y con hasta 4 puntos si la extensión sobrepasa las 36. Asimismo, el contenido que supere el máximo establecido se considerará inexistente.
- Si se comprueba que el proyecto de dirección no es de elaboración propia, se considerará inválido y no se procederá a su valoración, siendo el aspirante calificado con 0 puntos.

Decimocuarta. Citación y comparecencia de los candidatos, orden de actuación y falta de requisitos.

14.1. Citación y comparecencia.

Para el desarrollo de esta parte del procedimiento, los candidatos serán citados por el Presidente de la comisión a través del tablón físico de anuncios del centro donde actúe la comisión, con indicación del lugar, fecha y hora en que deberán presentarse, con una antelación mínima de 48 horas. Asimismo, esta información se podrá consultar, con carácter meramente informativo, en la página web del centro educativo.

Los candidatos serán convocados para sus actuaciones ante las comisiones en llamamiento único, y deberán estar presentes a la hora fijada por la comisión de selección como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión de selección.

Cuando un aspirante haya presentado su candidatura a varios centros y sea convocado el mismo día por distintas comisiones de selección, dichas comisiones deberán garantizar la correspondiente exposición y defensa en cada uno de los centros solicitados.

A efectos de su identificación, los candidatos deberán presentar el documento nacional de identidad, pasaporte, carné de conducir o los equivalentes para los ciudadanos extranjeros.

14.2. Orden de actuación.

Según la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024, y según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos realizados en la Administración de la Comunidad de Madrid que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de la precitada resolución hasta la siguiente publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N".

De no haber aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra citada, se iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

14.3. Falta de requisitos en algún aspirante durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si las Comisiones de selección tuvieran conocimiento de que alguno de los participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión junto con las inexactitudes en que hubiera incurrido el candidato durante el proceso de selección a la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución motivada correspondiente, el aspirante podrá seguir participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

Contra la resolución motivada de la Dirección General de Recursos Humanos excluyendo al candidato, se podrá interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

Decimoquinta. Fase de valoración del proyecto de dirección.

15.1. Exposición y defensa del proyecto de dirección.

Los candidatos al proceso de selección dispondrán de un máximo de veinte minutos para la presentación y exposición oral de las características más relevantes del proyecto. Finalizada la exposición, la comisión podrá debatir con el candidato sobre la defensa del mismo durante un tiempo no superior a veinticinco minutos. La duración total de la exposición y el debate no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Para la presentación del proyecto de dirección, los candidatos podrán utilizar medios informáticos.

Las sedes donde se realicen las exposiciones y defensas de los proyectos pondrán a disposición de los candidatos los medios tecnológicos suficientes para la mencionada presentación. No obstante, si el candidato lo desea, podrá aportar los suyos (ordenador, adaptador VGA, etc...).

El candidato dispondrá de quince minutos, que no computarán como tiempo de presentación y exposición, para probar el funcionamiento de los medios de la sede o los suyos propios.

Las exposiciones tendrán carácter público, pudiendo la comisión limitar el aforo que se permite en la sala o establecer un procedimiento alternativo para que los interesados puedan visualizar el acto telemáticamente.

15.2. Evaluación.

La comisión de selección evaluará tanto el contenido como la calidad y viabilidad del proyecto de dirección conforme a los parámetros que se relacionan a continuación y, en especial, la mejora de la convivencia en el centro y el tratamiento del acoso escolar, su adecuación a las características del centro educativo y de su entorno y la adaptación a la organización interna del centro que figura en el proyecto.

El proyecto de dirección se evaluará mediante un número decimal comprendido entre el 0 y el 10, ambos inclusive, con una precisión de dos cifras decimales, que se desglosarán de la siguiente manera:

- a) **Calidad y viabilidad del proyecto de dirección:** los aspectos que componen este apartado deberán referirse de forma claramente diferenciada a los siguientes cuatro ámbitos: gestión y administración; organización pedagógica; relaciones institucionales; resultados.
 - Diagnóstico de la situación actual del centro. Se señalarán qué ámbitos merecen una atención prioritaria por detectarse importantes deficiencias; ámbitos en los que estando en una situación aceptable se deben introducir mejoras y aquellos que teniendo un buen funcionamiento necesitan ser mejorados.

- Objetivos básicos que se pretenden alcanzar.
- Líneas de actuación y medidas para la consecución de objetivos teniendo en cuenta los ámbitos señalados anteriormente con indicación de las líneas que se consideran prioritarias y su justificación.
- Planes de mejora: Se especificarán, al menos, los siguientes:
 - a) Plan de mejora de la convivencia. Se especificarán actuaciones concretas para la resolución pacífica de conflictos, el tratamiento del acoso escolar, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, no discriminación y prevención de la violencia de género.
 - b) Plan de mejora de los resultados académicos.
 - c) Plan de reducción del absentismo y el abandono escolares.
 - d) Otros planes, a propuesta del director, en consonancia con los objetivos y líneas de actuación propuestos, como, por ejemplo: internacionalización, formación, atención a las necesidades del alumnado...

Los planes se presentarán desglosados en actuaciones, temporalización, responsables, indicadores de seguimiento y de logro cuantificables.

- Criterios de seguimiento, evaluación y difusión del proyecto de dirección.
 - a) Instrumentos de evaluación, de procesos y de resultados que se emplearán.
 - b) Temporalización.
 - c) Difusión de los resultados.

Cuando el centro al que se concurra imparta enseñanzas de FP se introducirán objetivos, líneas de actuación y planes de mejora en coherencia con lo dispuesto en el Libro Blanco de la FP de la Comunidad de Madrid.

Este apartado se valorará con un número decimal menor o igual a 5.

b) Adecuación a las características del centro y su entorno educativo:

- Características del alumnado.
- Características del centro.
- Enseñanzas impartidas en el centro.
- Entorno social, cultural y económico y laboral en el centro educativo.
- Relaciones del centro con la comunidad educativa y otras instituciones.

Este apartado se valorará con un número decimal menor o igual que 3.

c) Adaptación a la organización interna del centro que figura en el proyecto:

- Relaciones con los órganos de participación en el control y gestión del centro.
- Organización del equipo directivo.
- Distribución de funciones y tareas.
- Coordinación.
- Formas de participación de los órganos de coordinación docente.

Este apartado se valorará con un número decimal menor o igual a 2.

Los indicadores aplicables a la evaluación del proyecto de dirección figuran recogidos en el Anexo IV.

15.3. Calificación.

La comisión de selección deberá tener en cuenta en la calificación de los proyectos de dirección presentados en función de los parámetros expuestos anteriormente, su adecuación a los requisitos establecidos en la base 13.2 y 13.3 de esta convocatoria y Anexo IV.

Las calificaciones se determinarán, previa justificación e intercambio de opiniones y valoraciones entre los integrantes de la comisión, calculando las notas medias de las calificaciones otorgadas por cada uno de sus miembros.

Cuando entre las calificaciones finales otorgadas al participante exista una diferencia de tres o más enteros, quedarán excluidas la nota más alta y la más baja.

15.4. Puntuación provisional del proyecto de dirección y alegaciones.

Concluidas la exposición y la defensa del proyecto, la comisión de selección publicará la relación provisional de las puntuaciones otorgadas en el tablón físico de anuncios del centro en el que se haya realizado la presentación y defensa del proyecto de dirección.

Los candidatos podrán presentar escrito de alegaciones el siguiente día hábil al de la publicación de la puntuación provisional, manifestando el error o defecto que las motive. Dicho escrito se dirigirá al Presidente de la comisión de selección y se presentará en el registro del propio centro.

15.5. Puntuación final del proyecto de dirección.

Resueltas las alegaciones presentadas, se publicará la puntuación final de todos los candidatos valorados en los términos de esta base, debiéndose entender desestimadas las alegaciones presentadas cuando las puntuaciones no hayan sido modificadas.

La comisión de selección levantará acta de la puntuación final en la que consten los candidatos valorados con su calificación correspondiente.

En el caso de que no se presentaran candidatos, el Presidente de la comisión comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos esta circunstancia y deberá constar en acta.

Decimosesta. Listados de puntuaciones definitivas de méritos objetivos y proyecto de dirección.

Una vez recibidas las actas de las comisiones de selección con la puntuación final del proyecto de dirección, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución publicando los listados definitivos con las puntuaciones de los méritos objetivos y la calificación final del proyecto de dirección de los candidatos.

La indicada resolución se publicará en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que en la indicada en el apartado 5.4.1.

Decimoséptima. Criterios de selección y de desempate.

La selección del candidato vendrá determinada por la puntuación final, que resultará de la suma de la fase de valoración de méritos objetivos y de la fase de valoración del proyecto de dirección.

Para resultar provisionalmente seleccionado, el aspirante deberá obtener, al menos, cinco puntos en cada una de las fases, siendo elegido el candidato que obtenga una mayor puntuación en total.

Cuando exista empate entre dos o más candidatos en la valoración global de los méritos y del proyecto de dirección, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos en el orden que aparecen en la convocatoria.
- Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos en el orden que aparecen en la convocatoria.

Decimoctava. Documentación a presentar una vez publicada la resolución provisional de seleccionados:

Quienes participen en este procedimiento deberán presentar la siguiente documentación **una vez publicada la resolución provisional de seleccionados**:

- a) Acreditación de estar en posesión de un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, y en su caso, de su actualización, según consta en el Anexo VI de esta resolución.
- b) Además del apartado a), si el participante es de nacionalidad española y no ha autorizado la consulta en la solicitud de participación, también deberá aportar:
 - Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente cuando el aspirante no haya autorizado en la solicitud la consulta por parte de la Administración.
- c) Además del apartado a), si el participante es de otra nacionalidad distinta a la española deberá aportar:
 - Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales (si no ha autorizado la consulta en la solicitud de participación).
 - Certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si los citados certificados no se encontraran redactados en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente). Ambas certificaciones se exigirán una vez terminado el procedimiento y con anterioridad al nombramiento como directores.

El resto de documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de participación expresados en la base 6.1. serán aportados o consultados de oficio por la Administración. Asimismo, la Administración, en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, consultará el DNI del solicitante y del representante cuando proceda. No obstante, lo anterior, el participante podrá oponerse a dichas consultas, para lo que deberá marcar las casillas correspondientes de la solicitud, en cuyo caso estará obligado a aportar la documentación correspondiente.

Decimonovena. Acreditación del programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva. Acreditación y plazo de presentación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 135.6 de la LOE, quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva de manera previa a su nombramiento.

19.1. Cómo acreditar la formación para el desempeño de la función directiva.

Acreditarán la formación para el desempeño de la función directiva solo los participantes que, habiendo resultado **provisionalmente seleccionados**, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de una certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, cuya duración mínima sea de 120 horas y cuyo contenido mínimo se ajuste a lo dispuesto en el anexo II del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre.

De conformidad, con el artículo 2.6 del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, los cursos de formación superados tendrán una validez indefinida.

No obstante, una vez transcurrido el plazo de **ocho años desde la expedición de la certificación correspondiente**, deberá llevarse a cabo la actualización de los contenidos sobre los que se ejercen las competencias necesarias para el ejercicio de la función pública docente, mediante la superación de los cursos de actualización de contenidos correspondientes.

Dicha superación de un curso de actualización de contenidos será necesaria para que un candidato seleccionado pueda ser nombrado para el puesto de director.

- b) Estar en posesión de habilitaciones o acreditaciones de dirección de centros públicos expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, es decir, antes del 30 de diciembre de 2013, o que a fecha de 30 de diciembre de 2013 y durante los cinco años siguientes hayan ocupado un puesto de director en un centro docente público, se deberá acreditar un curso de actualización de competencias directivas, con una duración mínima de 60 horas y cuyo contenido se ajuste al anexo III del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre.
- c) Estar en posesión de un Máster o título de postgrado, ambos de carácter oficial, sobre dirección y gestión de centros educativos. Quienes acrediten este Máster o título de postgrado quedarán exentos de la realización y evaluación de todos los módulos troncales del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, a excepción del “Módulo VI: proyecto de dirección” reflejado en los anexos II y III del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, siendo precisa la acreditación específica de la formación correspondiente al “Módulo VI: proyecto de dirección”.

19.2. Plazo de presentación de la acreditación del programa de formación.

Una vez publicada la resolución con los listados definitivos con las puntuaciones de los méritos objetivos y la calificación final del proyecto de dirección, **solo aquellos candidatos que hayan obtenido al menos cinco puntos en ambas partes del procedimiento**, deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de la citada resolución, la documentación que acredite estar en posesión de la formación o en su caso, de la actuación, sobre el desarrollo de la función directiva a que hace referencia la base anterior, o certificación de la entidad correspondiente que acredite que estará en posesión de la misma a fecha de 30 de junio de 2025.

La certificación correspondiente se remitirá exclusivamente por medios electrónicos, en el portal de la Comunidad de Madrid a través de la aplicación a la que se accede siguiendo la misma ruta indicada en el apartado 4.3.

Quienes a fecha del nombramiento como director no presentaran la documentación acreditativa anteriormente mencionada o, si en un momento posterior, se detectara que la acreditación del programa de formación de la función directiva presentada por el candidato seleccionado no se ajustara a lo dispuesto en esta resolución y, previa notificación al interesado para que pueda realizar las alegaciones pertinentes, decaerán del derecho a ser nombrado director.

19.3. Listados provisionales de candidatos seleccionados y excluidos con la causa de exclusión.

La Dirección General de Recursos Humanos hará pública una relación con los candidatos que hayan sido seleccionados provisionalmente, tras haber superado las fases de valoración de méritos

objetivos y exposición y defensa del proyecto de dirección y una vez acreditada la posesión de la formación sobre el desarrollo de la función directiva. Los listados provisionales de candidatos seleccionados se publicarán en el portal de la Comunidad de Madrid en la misma ruta que la indicada en el apartado 5.4.1.

Contra esta relación, se podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación conforme al formulario de alegaciones que se encuentra en la ruta <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/renovacion-seleccion-directores-24-25>.

19.4. Listados definitivos de candidatos seleccionados y excluidos con la causa de exclusión.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución, elevando a definitivos los listados de candidatos seleccionados y excluidos con la causa de exclusión, declarándose desestimadas las alegaciones no recogidas en los mismos. El trámite de notificación a la contestación de las alegaciones se entenderá efectuado mediante la publicación de la consiguiente resolución. Los listados definitivos de candidatos seleccionados se publicarán en la misma ruta indicada en la base 5.4.1.

El hecho de figurar en los listados definitivos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo que se convoca mediante la presente resolución.

Los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento selectivo cuando, en caso de superar las fases de valoración de méritos objetivos y exposición y defensa del proyecto de dirección y habiendo acreditado la posesión de la formación sobre el desarrollo de la función directiva, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos de acuerdo con esta convocatoria.

19.5. Recursos contra los listados definitivos de seleccionados.

Contra estas listados los interesados podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación ante la Dirección General de Recursos Humanos.

19.6. Nombramiento de los nuevos directores.

Los candidatos seleccionados serán nombrados directores de los centros de que se trate para un período de cuatro años, a partir del 1 de julio de 2025.

Los titulares de las Direcciones de Área Territorial efectuarán los nombramientos de los directores derivados de esta convocatoria, por delegación del Director General de Recursos Humanos.

19.7. Nombramientos que recaigan en funcionarios que no tengan destino en el mismo centro.

Cuando se nombre director de un centro a un funcionario con destino definitivo en otro centro, se formalizará, asimismo, una comisión de servicios para el centro correspondiente.

Cuando se nombre director de un centro a un funcionario sin destino definitivo, el nombramiento como director lo será también de destino provisional en el centro.

19.8. Nombramientos extraordinarios.

Cuando no se haya producido la selección de ningún candidato, por ausencia de aspirantes o por no haber obtenido ninguno las puntuaciones mínimas establecidas para el proceso, y tras oír al Consejo escolar del centro, la Dirección de Área Territorial correspondiente informará al Consejo

escolar sobre la persona propuesta para el desempeño de la dirección del centro, así como sus méritos e idoneidad.

En estos casos, los nombramientos de los directores se realizarán, con carácter general, hasta el 30 de junio de 2026, excepto en los centros de nueva creación, que se hará por un período extraordinario de cuatro años.

La persona nombrada con carácter extraordinario para un puesto de dirección vacante, será nombrada por la Administración educativa, oído el consejo escolar, y será un funcionario o funcionaria docente de carrera.

Cuando se produzca la fusión de dos centros existentes, después de oír a los dos consejos escolares y a los equipos directivos respectivos, se propondrá el nombramiento de un director que facilite la integración de las dos comunidades educativas.

Cada Dirección de Área Territorial deberá comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos antes del 29 de julio de 2025, todos los nombramientos extraordinarios efectuados.

Vigésima: Notificaciones.

Para la práctica de las notificaciones, la Dirección General de Recursos Humanos empleará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual, el aspirante deberá de estar dado de alta en el mismo por razón de su condición de empleado público, en la forma y términos previstos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, desde su fecha de entrada en vigor (24 de agosto de 2021). La información del proceso de alta en este servicio y el sistema de comunicación se encuentra en el portal de la Comunidad de Madrid (sede.comunidad.madrid), dentro del apartado “Herramientas”, “Guía de Tramitación electrónica”, “Recibir”, “Notificaciones”.

Vigésima primera: Recursos.

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones de los Órganos de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

La Dirección General de Recursos Humanos será responsable de la interpretación de la norma y, resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria.

Madrid, a 25 de noviembre de 2024

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Miguel José Zurita Becerril