

**RESOLUCIÓN DE 17 DICIEMBRE DE 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

ÍNDICE

PREÁMBULO

**BASES:**

Primera.- OBJETO.

Segunda.- NORMATIVA APLICABLE.

Tercera.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.

3.1.- Requisitos de participación

3.2.- Fecha de cumplimiento de los requisitos.

3.3.- Exención de requisitos.

Cuarta.- SOLICITUDES, REPRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Solicitudes de participación y otorgamiento de representación

4.1.1. Modelo de solicitud y cumplimentación

4.1.2. Otorgamiento de representación

4.2.- Documentación acreditativa de requisitos y méritos

4.2.1. Normas generales para la aportación de la documentación

4.2.2. Documentación acreditativa de requisitos

4.2.3. Documentos justificativos de los méritos alegados, según se relacionan en el baremo que se publica como Anexo III a la presente convocatoria.

4.3.- Plazo y forma de presentación de la solicitud.

4.3.1. Plazo de presentación

4.3.2. Forma de presentación

Quinta.- NÚMERO DE CENTROS QUE PUEDEN SOLICITARSE.

Sexta.- PROYECTO DE DIRECCIÓN: ELABORACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1.- Elaboración del proyecto de dirección

6.1.1. Contenido mínimo

6.1.2. Examen de los documentos institucionales del centro para su elaboración

6.1.3. Formato

6.2.- Plazo, forma y lugar de presentación.

6.2.1 Plazo de presentación

6.2.2. Lugar y forma de presentación

**Séptima.- ACTUACIONES A REALIZAR POR LOS SECRETARIOS DE LOS CENTROS TRAS LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DIRECCIÓN.**

7.1.- Remisión a la Dirección General de Recursos Humanos de la certificación de presentación de cada proyecto.

7.2.- Exposición y entrega de los proyectos de dirección.

**Octava.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

8.1.- Relaciones provisionales de admitidos y excluidos y de valoración de los méritos objetivos.

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

8.3.- Relaciones definitivas de admitidos y excluidos y de valoración de los méritos objetivos.

**Novena.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

9.1.- Composición y designación de los miembros de los órganos de selección.

9.2.- Publicación de los miembros de las comisiones de selección

9.3.- Recusación y abstención de los miembros de la comisión.

9.4.- Constitución de las Comisiones de selección

9.5.- Funciones de la Comisión de Selección

9.6.- Régimen de funcionamiento.

9.7.- Sede

**Décima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

10.1.- Valoración de los méritos objetivos.

10.2.- Valoración del proyecto de dirección.

10.2.1. Puntuación mínima para ser valorado, llamamiento de aspirantes y orden de actuación.

10.2.2.- Exposición y defensa.

10.2.3.- Evaluación y calificación

10.2.4.- Puntuación provisional del proyecto de dirección y alegaciones

10.2.5.- Puntuación final del proyecto de dirección.

10.3.- Criterios de selección.

**Undécima.- CANDIDATOS SELECCIONADOS**

**Duodécima.- NOMBRAMIENTO DE LOS NUEVOS DIRECTORES**

**Decimotercera.- NOMBRAMIENTOS QUE RECAIGAN EN FUNCIONARIOS QUE NO TENGAN DESTINO EN EL MISMO CENTRO.**

**Decimocuarta.- NOMBRAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.**

**Decimoquinta.- NOTIFICACIONES**

**Decimosexta.- RECURSOS.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en los artículos 133 a 137 el proceso de selección, nombramiento y renovación de directores en los centros públicos, y establece que la selección y el nombramiento de directores 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.

De conformidad con el artículo 133.1. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación el proceso de selección de directores se realiza mediante un proceso en el que participan la Administración educativa y la comunidad educativa a través de sus órganos colegiados de gobierno: consejo escolar y claustro de profesores.

La Comunidad de Madrid, mediante el Decreto 63/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y cese de directores de centros públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares, regula el procedimiento de selección de los directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid y dispone en su artículo 5 que la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud convocará anualmente concurso de méritos para la provisión de los puestos de director, si bien, en el curso 2019/2020 como consecuencia de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19, no fue posible llevar a cabo la convocatoria correspondiente al año 2020, procediéndose por Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos, a la designación y prolongación de los nombramientos, hasta la incorporación de los nuevos directores seleccionados en el procedimiento que se desarrolle a tal fin en el año 2021, de los directores de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

En consecuencia con lo anterior, esta Dirección General resuelve convocar el presente procedimiento para la selección de directores de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, que se regirá por las siguientes.

#### **BASES:**

##### ***Primera.- OBJETO.***

La presente resolución tiene por objeto la convocatoria de concurso de méritos para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid relacionados en el Anexo I de la presente Resolución.

##### ***Segunda.- NORMATIVA APLICABLE.***

Esta convocatoria se regirá por las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante, LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- 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.
- 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.

Las demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación, así como las bases contenidas en la presente convocatoria, a las que quedan sometidos tanto los aspirantes como la Administración y el Tribunal.

### ***Tercera.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.***

#### ***3.1.- Requisitos de participación***

Los participantes 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 impartido docencia directa como funcionario de carrera durante un periodo de al menos cinco años en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
- c) Estar en posesión de la 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.

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria única del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, quienes estuvieran 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 y para quienes a la fecha de 30 de diciembre de 2013 y durante los cinco años siguientes, hayan ocupado un puesto de director o directora en un centro docente público, podrán participar en este concurso previa superación de un curso de actualización de competencias directivas, quedando exonerados de la superación del curso de formación recogido en el párrafo anterior.

Asimismo, quienes estén en posesión de un Máster o título de postgrado, ambos de carácter oficial, sobre dirección y gestión de centros docentes, 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.

- d)** Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
- e)** No haber sido cesado como director por incumplimiento grave de las funciones del cargo, o haber transcurrido más de tres años desde dicho cese.
- f)** No tener nombramiento como director de centro que se extienda a fecha posterior a la toma de posesión prevista en esta convocatoria.
- g)** 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 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

### **3.2.- Fecha de cumplimiento de los requisitos.**

Con carácter general, todos los requisitos deberán poseerse en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta el inicio del curso escolar en que se comiencen a desempeñar las labores de director, con la excepción que se indica a continuación:

- El requisito referido en el apartado g) de la base anterior, relativo a no haber sido condenado por los delitos contra la libertad e indemnidad sexual, 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.

### **3.3.- 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 están exentos de los requisitos establecidos en los apartados a) y b) del apartado 3.1.1 de esta base.

## **Cuarta.- SOLICITUDES, REPRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

### **4.1.- Solicitudes de participación y otorgamiento de representación**

#### **4.1.1. Modelo de solicitud y cumplimentación**

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se ajustarán al modelo oficial que figura, a efectos informativos, en el Anexo II, y serán cumplimentadas exclusivamente descargando el

mismo del portal [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración electrónica: Punto de acceso general” escribiendo en el texto del buscador: “selección directores centros”. También se podrá acceder a través del portal “personal +educación” ([www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), siguiendo la siguiente secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Selección de directores”.

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y remitida siguiendo el procedimiento mencionado anteriormente.

#### **4.1.2. Otorgamiento de representación**

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 éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

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:

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

#### **4.2.- Documentación acreditativa de requisitos y méritos**

##### **4.2.1. Normas generales para la aportación de la documentación**

Para la presentación por registro electrónico, los documentos justificativos deberán digitalizarse mediante escaneado y conversión a formato “pdf”, “jpg” o “png” exclusivamente (no se permiten archivos comprimidos en formato “zip”, “rar” o en cualquier otro formato de compresión de archivos).

Todos los documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados podrán anexarse a la solicitud en el momento de su envío o a lo largo del periodo que dure el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

En el apartado de “Administración electrónica: punto de acceso general”, del portal de la Comunidad de Madrid [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), están disponibles las siguientes opciones:

- “Aportación de documentos”, disponible en el apartado de “Servicios de Tramitación Electrónica”, la cual permite la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello.
- “Situación de expedientes”, en la “Carpeta ciudadana”, en la que se puede comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud.

##### **4.2.2. Documentación acreditativa de requisitos**

Con carácter general, no será necesaria la presentación de documentos justificativos de los requisitos de participación exigidos en la base 3.1, con excepción de:

- Certificación acreditativa de haber realizado un curso de formación o actualización sobre el desarrollo de la función directiva que deberá ser aportada por el aspirante,
- Proyecto de dirección especificado en el inciso d) de dicha base, que deberá ser presentado en tiempo y forma atendiendo a la base sexta de esta resolución.
- En el caso de no haber indicado en el apartado correspondiente de la solicitud que se autoriza la consulta por la Administración del Registro Central de Delincuentes Sexuales, si se es seleccionado, se deberá presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los aspirantes seleccionados cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán aportar, además del certificado negativo 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). Las certificaciones se exigirán una vez terminado el procedimiento y con anterioridad al nombramiento como directores.

#### **4.2.3. Documentos justificativos de los méritos alegados, según se relacionan en el baremo que se publica como Anexo III a la presente convocatoria.**

Los méritos que se aleguen deberán estar adecuadamente acreditados mediante la documentación que se indica en el baremo que figura como Anexo III.

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

- a) Documentos que deberán ser aportados por el solicitante:
- Documentación justificativa de la trayectoria profesional:

Certificaciones justificativas en los términos establecidos en el apartado 1 del baremo, Anexo III.

- Documentación justificativa de la experiencia en cargos directivos y destino en el centro. Apartados 2.2, 2.3 y 2.4 del Anexo III.

Certificaciones justificativas en los términos establecidos en el apartado 2.2, 2.3 y 2.4 del baremo de méritos.

- Documentación justificativa de otras titulaciones académicas distintas de las alegadas para ingreso en el Cuerpo desde el que se participa:

De acuerdo con el apartado 3 del baremo, serán objeto de valoración los títulos académicos distintos de los requeridos para ingreso en el Cuerpo. Los concursantes aportarán el título académico alegado para el ingreso en el cuerpo y los títulos objeto de valoración.

A este respecto, la Dirección General de Recursos Humanos podrá verificar, en su caso, la información aportada mediante la consulta de las titulaciones inscritas en el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- Otros méritos:

Certificaciones justificativas en los términos establecidos en el apartado 4 del baremo de méritos, Anexo III, excepto la certificación del apartado 4.3 “por tener la habilitación para el idioma extranjero o el certificado de aptitud para impartir inglés avanzado”.

- Documento de otorgamiento de la representación (Solo en caso de actuar mediante representante).

b) Documentación objeto de consulta por la Administración:

En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Administración consultará la siguiente información,

- Experiencia en cargos directivos y destino. Apartados 2.1 y 2.5 del Anexo III.
- Habilitación para idioma extranjero o certificado de aptitud para impartir inglés avanzado cuando se participa para un centro bilingüe. Apartado 4.3 del Anexo III.

El participante, podrá oponerse a dicha consulta, para lo que deberá marcar la casilla correspondiente del apartado 6 del Anexo II, en cuyo caso, estará obligado a aportar la documentación correspondiente.

### **4.3 .- Plazo y forma de presentación de la solicitud.**

#### **4.3.1. Plazo de presentación**

Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, se presentarán en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### **4.3.2. Forma de presentación**

Los aspirantes deberán presentar su solicitud y la documentación acreditativa de requisitos y méritos exclusivamente, de forma telemática, dado que todos los candidatos tienen la consideración de empleados públicos, 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.

Para presentar la solicitud por registro electrónico, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o 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. Dicha información se encuentra en el portal “personal+educación” ([www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), pestaña: “Tramitación electrónica”.

#### ***Quinta.- NÚMERO DE CENTROS QUE PUEDEN SOLICITARSE.***

El número máximo de centros que pueden solicitarse es de tres, de acuerdo con el artículo 7.3 del Decreto 63/2004, de 15 de abril.

La solicitud será única aun cuando se solicite la dirección de más de un centro, debiendo, en este caso, señalarse el orden de prioridad de los que se solicitan.

#### ***Sexta.- PROYECTO DE DIRECCIÓN: ELABORACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.***

##### ***6.1.- Elaboración del proyecto de dirección***

###### ***6.1.1. Contenido mínimo***

El proyecto de dirección, será un documento original elaborado por el candidato y 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, así como cualquier otro aspecto que el candidato considere relevante.

La falta de alguno de los contenidos mínimos referidos en el párrafo anterior supondrá que el candidato sea valorado como no presentado y en tal caso no realizará la exposición y defensa del proyecto.

Además, deberá contener, como apartado final, 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 y el puesto que desempeñarán.

###### ***6.1.2. Examen de los documentos institucionales del centro para su elaboración***

Para su elaboración los candidatos, una vez presentada la solicitud, podrán examinar los

documentos institucionales de los centros para los que presenten solicitud, para ello, la Dirección del centro facilitará el acceso a dichos documentos a los solicitantes, previa exhibición por los mismos de la copia sellada de la solicitud de participación en este concurso y de su DNI. El examen de los documentos del centro deberá ser realizado por el propio aspirante sin que pueda intervenir un representante

Los documentos que el candidato podrá consultar serán los siguientes:

- Proyecto Educativo del centro.
- Plan de convivencia: Reglamento de Régimen Interior.
- Programación General Anual.
- Memoria Anual.
- Presupuesto del centro.

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

A los efectos de permitir esta consulta, el secretario de los centros habilitará un espacio y un horario para que los candidatos a la Dirección, puedan consultar los documentos citados en soporte papel y/o electrónico. En todo caso, se deberá asegurar la no interferencia con las actividades del centro, a cuyo efecto el lugar y horario se harán públicos, al menos, en los tablones de anuncios del propio centro, así como por cualquier otro medio que pueda facilitar la consulta.

### **6.1.3. Formato**

Todos los candidatos deberán ajustar su proyecto a las mismas condiciones de elaboración que se ajustarán a las siguientes características:

- Deberá incluir una portada en la que se especificarán los datos del candidato o candidata (al menos nombre y apellidos).
- La extensión máxima deberá ser de 30 páginas (sin la portada y contraportada) y de tamaño DIN A4.
- Deberá estar escrito a una sola cara en cada página ( anverso de DIN A4).
- La fuente será Times New Roman de tamaño 12 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 superior, inferior, derecha e izquierda serán a 2,54 cm.

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 los 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 interlineal y márgenes especificados: la comisión lo penalizará con hasta 5 puntos.
- En caso 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 páginas. Asimismo, no será valorable el contenido incluido, a partir de la página 30.
- La falta de portada con los datos del candidato o candidata así como el no estar elaborado a una cara se penalizará con hasta un punto.
- 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.

## **6.2.- Plazo, forma y lugar de presentación.**

### **6.2.1 Plazo de presentación**

El plazo de presentación del proyecto será de diez días lectivos contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento, y se extenderá hasta las 14 horas del décimo día.

### **6.2.2. Lugar y forma de presentación**

El candidato acudirá al centro al que concurra, en el horario establecido al efecto, con dos ejemplares del proyecto de dirección acompañado de una copia de la solicitud de participación en la convocatoria y lo entregará al secretario de dicho centro.

El secretario del centro, en presencia del candidato, introducirá cada uno de los ejemplares del proyecto de dirección en sendos sobres, que serán cerrados y firmados por ambos. Los secretarios de los centros serán responsables de la custodia de los proyectos, que presenten los concursantes, debiendo permanecer en sobres cerrados hasta la finalización del plazo de presentación de los proyectos de dirección.

En el acto de presentación del proyecto de dirección, el secretario del centro correspondiente deberá expedir la certificación de haber recibido los dos ejemplares, entregándosela al candidato como acreditación de la presentación.

Este procedimiento deberá realizarse en cada uno de los centros solicitados.

### **Séptima.- ACTUACIONES A REALIZAR POR LOS SECRETARIOS DE LOS CENTROS TRAS LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DIRECCIÓN.**

Los secretarios de los centros cuya dirección se convoca, deberán realizar las siguientes actuaciones tras la presentación de los proyectos de dirección:

### ***7.1.- Remisión a la Dirección General de Recursos Humanos de la certificación de presentación de cada proyecto.***

En el mismo día en que los candidatos presenten el proyecto de dirección, los secretarios de los centros enviarán a la Dirección General de Recursos Humanos, una copia de la certificación expedida a los candidatos como acreditación de la presentación de su proyecto. Este envío se realizará vía email a [selecciondirectores@madrid.org](mailto:selecciondirectores@madrid.org)

### ***7.2.- Exposición y entrega de los proyectos de dirección.***

Con los dos ejemplares del proyecto de dirección entregado por cada candidato el secretario deberá:

- Exposición: Uno de los ejemplares del proyecto se pondrá a disposición de los miembros del Consejo Escolar y del Claustro, en el lugar y horarios que se determinen, para facilitar su consulta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127.c) y 129.f) de la LOE.
- Entrega: El otro ejemplar será entregado, en el sobre cerrado, al Presidente de la Comisión de Selección, una vez constituida, quienes lo abrirán antes de que el aspirante proceda a la exposición y defensa del proyecto.

## ***Octava.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.***

### ***8.1.- Relaciones provisionales de admitidos y excluidos y de valoración de los méritos objetivos.***

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 cada candidato y, la identidad de los aspirantes excluidos en su caso, con indicación de las causas de exclusión.

La indicada Resolución se publicará en el portal [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), dentro del apartado "Administración electrónica: Punto de acceso general" escribiendo en el texto del buscador: "selección directores centros". También se podrá acceder a la misma, sin efectos administrativos y meramente informativos, a través del portal "personal +educación" ([www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), siguiendo la siguiente secuencia: "Funcionarios Docentes", "Procesos selectivos", "Selección de directores"

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

### **8.2.- 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.

Los escritos de subsanación y las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos (c/ Santa Hortensia, 30 – 28002-Madrid) y se presentarán en la forma prevista para la presentación de solicitudes en la base 4.1.1. Asimismo, dada la brevedad de los plazos, una vez registradas, se recomienda su remisión vía correo electrónico a [selecciondirectores@madrid.org](mailto:selecciondirectores@madrid.org).

### **8.3.- Relaciones definitivas de admitidos y excluidos y de valoración de los méritos objetivos.**

Examinados los escritos de subsanación y las alegaciones presentadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la 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 citada Resolución contendrá la indicación de los candidatos admitidos que hayan alcanzado la puntuación mínima suficiente, conforme a la base 10.2, 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 hasta la publicación de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que contenga la relación de los candidatos seleccionados para cada centro.

### **Novena.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

Para la valoración de los proyectos de dirección de los candidatos a director, se constituirá para cada centro ofertado una Comisión de Selección.

#### **9.1.- Composición y designación de los miembros de los órganos de selección.**

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, incluido el Presidente, de acuerdo con la siguiente composición y designación:

- a) Tres miembros ( y sus suplentes) en representación de la Administración que serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de las Direcciones de Área Territorial.

Uno de ellos deberá ser un Inspector de Educación que preste servicios en la Comunidad de Madrid y actuará como Presidente de la Comisión de Selección.

Los otros dos miembros se nombrarán entre funcionarios de los subgrupos A1 y A2, que presten servicios en la Comunidad de Madrid, y que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de director en el tipo de centros convocados, con acreditada experiencia, y que hayan desarrollado un mandato completo como directores con

evaluación positiva.

**b)** Dos miembros ( y sus suplentes) en representación de la comunidad educativa que serán elegidos por los órganos colegiados del centro, de los cuales uno será elegido por el Claustro de profesores del centro y otro por el Consejo Escolar.

El representante del Claustro será elegido entre sus miembros. Serán electores y elegibles todos los miembros del Claustro de Profesores preferentemente con una antigüedad en el mismo de dos años, 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 o que ya hayan sido designados como vocal por el Consejo Escolar.

El representante del Consejo Escolar será elegido 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 los dos primeros cursos de la ESO, con la excepción de aquellos docentes del centro que hayan aceptado formar parte de las propuestas de los candidatos al puesto de director como posibles integrantes del Equipo directivo.

A efectos de designación de los vocales representantes del Claustro y del Consejo Escolar del centro correspondiente, el director convocará una sesión extraordinaria para cada uno de los órganos citados dentro del plazo de 10 días hábiles, 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 un solo representante, se elegirá el vocal titular representante en la Comisión, que será el que obtenga mayor número de votos en cada uno de dichos órganos. Igual proceder se seguirá, acto seguido y en la misma sesión, para la designación de los suplentes.

En el supuesto de empate, para determinar el candidato a elegir, se efectuará una segunda votación específica referida únicamente a los candidatos que hubieran empatado, y de persistir el empate se aplicará el voto de calidad del director del centro por ostentar la presidencia tanto del Claustro, como del Consejo Escolar.

Los secretarios de los Claustros y Consejos Escolares trasladarán al Director del 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.

## **9.2. Publicación de los miembros de las comisiones de selección**

La Dirección General de Recursos Humanos publicará en el portal “personal+educación”

([www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), pestaña “Funcionarios docentes”, “Procesos selectivos” “Selección de Directores” el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las Comisiones de Selección que han de evaluar el procedimiento para la selección de directores que han sido propuestos por los Directores de Área Territorial.

Asimismo, una vez recibidos los nombramientos de todos los miembros de las Comisiones de Selección y con anterioridad a la sesiones de constitución, los Directores de Área Territorial procederán a su publicación en los lugares habilitados al efecto

### **9.3.-Recusación y abstención de los miembros de la comisión.**

Los miembros de las Comisiones de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, la causa que motive su abstención, justificándola documentalmente.

Asimismo, en el mismo plazo, los interesados podrán recusar a los miembros de las Comisiones de Selección cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre. De ser aceptadas la abstención o recusación de alguno de los miembros de la Comisión, el Presidente de la Comisión autorizará la suplencia del mismo, teniendo en cuenta que deberá recaer en el suplente correspondiente.

### **9.4.-Constitución de las Comisiones de selección.**

El Presidente de cada comisión de selección convocará a sus miembros , en la sede determinada por la Dirección de Área Territorial, con al menos 48 horas de antelación a la sesión de constitución

En la sesión de constitución de cada Comisión, los representantes del Consejo Escolar y del Claustro 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 9.1. de la convocatoria.

### **9.5.- Funciones de la Comisión de Selección**

Serán funciones de la Comisión de Selección:

- a)** La convocatoria de los candidatos para la realización de la exposición y defensa del proyecto de dirección.
- b)** La evaluación del proyecto de dirección, presentado por los candidatos
- c)** Establecer la puntuación final obtenida por los candidatos mediante la integración de la puntuación otorgada por los méritos objetivos y la alcanzada por el proyecto de dirección y elevar a la Dirección General de Recursos Humanos la relación de candidatos ordenados según la puntuación final obtenida.
- d)** La resolución de las alegaciones presentadas por los candidatos contra los actos de la propia Comisión.

### **9.6.- Régimen de funcionamiento.**

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

### **9.7.Sede**

Cada Comisión de Selección tendrá su sede y actuará en el propio centro, salvo que la Dirección de Área Territorial determine otra ubicación, a tal efecto, cada Dirección de Área Territorial hará públicos, en sus tablones de anuncios, las sedes donde se realizará el proceso de selección de directores de cada centro.

### **Décima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección es el concurso de méritos y constará de dos fases: una de valoración de los méritos objetivos y una de valoración del proyecto de dirección.

#### **10.1.- Valoración de los méritos objetivos.**

Serán objeto de valoración los méritos académicos y profesionales del candidato, en los términos del Anexo III.

La valoración se realizará sobre un máximo de 15 puntos, distribuidos según el baremo establecido en el propio Anexo III.

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.

#### **10.2.- Valoración del proyecto de dirección.**

##### **10.2.1. Puntuación mínima para ser valorado, llamamiento de aspirantes y orden de actuación.**

###### **a) Puntuación mínima**

El proyecto de dirección, elaborado según lo establecido en la base sexta, deberá ser expuesto y defendido, en acto público, por el candidato ante la Comisión de Selección.

Sólo se valorará el proyecto a los candidatos que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida de cinco puntos en la valoración de los méritos objetivos.

###### **b) Llamamiento de aspirantes**



Para el desarrollo de esta parte del procedimiento los candidatos serán citados por el Presidente de la Comisión a través del tablón de anuncios de la sede de la Comisión, con indicación del lugar, fecha y hora en que deberán presentarse y con una antelación mínima de 48 horas.

Los candidatos serán convocados para sus actuaciones ante las Comisiones en único llamamiento. Los convocados para cada día, 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.

A efectos de su identificación, los candidatos deberán presentar el documento nacional de identidad, pasaporte, carnet de conducir o los equivalentes para los ciudadanos extranjeros y la copia sellada de la solicitud de participación en el proceso de selección, junto con la copia de la certificación expedida por la Secretaría del centro donde los interesados presentaron su candidatura y el proyecto de dirección.

### ***c) Orden de actuación***

El orden de actuación se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “k”, de acuerdo con la Resolución de 23 de abril de 2019, 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 derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019. De no haber aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra citada, se iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

### ***d) 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 al interesado, deberán proponer su exclusión junto con las inexactitudes en que hubiera incurrido el candidato durante el proceso de selección a la Dirección del Área Territorial correspondiente. ésta lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución 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 Organización Educativa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

### ***10.2.2.- Exposición y defensa.***

Los candidatos dispondrán de un máximo de 20 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 25 minutos. La duración total de la exposición y el debate no podrá exceder de 45 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 suficientes para la presentación, que incluirán pantalla, proyector y ordenador. No obstante, si el candidato lo desea, podrá aportar los suyos (ordenador y adaptador VGA).

### **10.2.3.- Evaluación y calificación**

#### **a) Evaluación**

La Comisión de Selección evaluará la calidad y viabilidad del proyecto de dirección conforme a los parámetros que se relacionan a continuación, 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:
- Objetivos básicos.
  - Líneas de actuación
  - Planes de mejora.
  - Mejora de la convivencia en el centro y el tratamiento del acoso escolar.
  - Evaluación del mismo.

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.
  - 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.

#### **b) 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 6 de esta convocatoria.

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

Cuando entre las calificaciones exista una diferencia de 3 o más enteros, quedarán excluidas las notas más alta y la más baja. En el supuesto de existir calificaciones repetidas, solo se desechará una de ellas. La nota del aspirante será la media aritmética de las tres calificaciones restantes.

#### ***10.2.4.- Puntuación provisional del proyecto de dirección y alegaciones***

Concluidos la exposición y defensa del proyecto, la Comisión de Selección publicará la relación provisional de las puntuaciones otorgadas en el tablón 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.

Estas alegaciones se dirigirán al Presidente de la Comisión de Selección y se presentarán en el registro del propio centro.

#### ***10.2.5.- 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, detallando los criterios de desempate que, en su caso, se hubieran aplicado, 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, facilitando al candidato que lo requiera información sobre su evaluación y calificación.

En el caso de que no se presentaran candidatos, el Presidente de la Comisión comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos esta circunstancia.

### ***10.3.- Criterios de selección.***

Para resultar seleccionados, los candidatos deberán obtener, al menos, 5 puntos en cada una de las fases.

La puntuación final será la suma de la fase de valoración de méritos objetivos y de la fase de valoración del proyecto de dirección.

En caso de producirse algún empate en la puntuación final, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, considerados por el orden en que aparecen en el Anexo III.
- 2º. Mayor puntuación en los correspondientes subapartados del baremo, considerados por el orden en que aparecen en el Anexo III.

### ***Undécima.- CANDIDATOS SELECCIONADOS***

Una vez recibidas las actas de las Comisiones de Selección, la Dirección General de Recursos Humanos, teniendo en cuenta, en su caso, la priorización de los centros efectuada por aquellos candidatos que hubieren sido propuestos por más de una Comisión de Selección, dictará la Resolución declarando los candidatos que habiendo superado el procedimiento, hayan resultado seleccionados para cada centro, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La indicada Resolución se publicará en el portal [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración electrónica: Punto de acceso general” escribiendo en el texto del buscador: “concurso directores centros”. También se podrá acceder a través del portal “personal +educación” ([www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), siguiendo la siguiente secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Selección de directores”.

### ***Duodécima.- 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 2021

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, en virtud del apartado primero, punto 1.d) de la Resolución de 14 de junio de 2010 del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territorial y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación.

### ***Decimotercera.- 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.

### ***Decimocuarta.- 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 por un tiempo máximo de cuatro años, de modo que se facilite la presentación de un proyecto de dirección y su continuidad.

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.

### ***Decimoquinta.-NOTIFICACIONES***

Para la práctica de las notificaciones, la Dirección General de Recursos Humanos utilizará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual el participante debe estar dado de alta en el mismo. Para darse de alta es necesario seguir la secuencia y las instrucciones establecidas en el portal [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), pestaña “Administración electrónica”, “Servicios de Tramitación Electrónica”, “Notificaciones electrónicas”.

### ***Decimosexta.- RECURSOS.***

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 17 de Diciembre de 2020  
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Miguel José Zurita Becerril