



PROYECTO DE DIRECCIÓN

ANÁLISIS NORMATIVO

FUENSANTA MORENO MARTÍNEZ

@Fueenmoma

NORMATIVA

- ▶ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE)
- ▶ 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.
- ▶ Convocatoria en la que se regule el concurso de méritos para la selección de directores de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- ▶ Otra normativa contenida en las bases reguladoras de la convocatoria, en especial, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

¿Cuáles son los requisitos de participación en el concurso?

- Tener una **antigüedad** de, al menos, **cinco años** como **funcionario** de carrera en la función pública docente.
- 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 al que se opta.
- Presentar un **proyecto de dirección**.
- No haber sido cesado como director por incumplimiento grave de las funciones del cargo (o que hayan transcurrido más de 3 años desde el cese).
- No tener nombramiento como director que se extienda a la fecha posterior a la toma de posesión prevista en la convocatoria (1 de julio).

¿Cómo se justifican los requisitos y méritos?

- **REQUISITOS:** Salvo presentar el proyecto de dirección, no es necesario presentar documentos justificativos de los requisitos, ya que constan en el impreso de solicitud.
- **MÉRITOS:** la documentación se indica en el baremo, que está en uno de los anexos de la Resolución. Suele ser suficiente con copias simples, la Administración puede requerir que se presenten los originales si lo considera necesario.



Solicitud

- La **solicitud** será publicada con la convocatoria. Probablemente sea necesario cumplimentarla y presentarla por **medios electrónicos**.
- Se pueden **solicitar** hasta **tres centros**.
- Plazos y lugares de presentación de la solicitud: *pendiente de convocatoria*.



PROYECTO DE DIRECCIÓN.

- ▶ El Proyecto de Dirección es un *documento* en el que se recoge la **propuesta de organización y funcionamiento** para un centro educativo concreto. Recoge la planificación de los objetivos y actuaciones a llevar a cabo durante el periodo de su vigencia.
- ▶ Debe ser un documento **original**, elaborado por el candidato, entendiéndose que representa el **compromiso** del mismo con el centro educativo al que presenta su candidatura.
- ▶ Debe partir del **análisis** de las características del centro, teniendo en cuenta sus puntos fuertes y las áreas de mejora.



Elementos del Proyecto de Dirección

La resolución recoge los siguientes elementos:

- **Características** más relevantes del **centro**.
- **Objetivos** básicos del programa de dirección.
- **Líneas** generales de **actuación**.
- **Planes** concretos que permitan alcanzar los objetivos.
- **Evaluación** del Proyecto.
- Otros aspectos que el candidato considere relevantes.
- **Propuesta de Equipo Directivo** detallando los miembros que lo conformarán.



Documentos a Consultar para realizar el proyecto

- El Secretario del centro habilitará un horario y espacio para la **consulta** de los siguientes **documentos** del centro:
 - Proyecto Educativo del Centro.
 - Reglamento de Régimen Interior.
 - Programación General Anual.
 - Memoria Anual.
 - Presupuesto del centro.



Formato del Proyecto

- ▶ Extensión máxima de 30 páginas incluidos los Anexos.
- ▶ Tamaño: Una A- 4, escritas a una cara.
- ▶ Letra tipo “Times New Roman”, tamaño 12 sin comprimir.
A doble espacio.

Presentación del Proyecto al centro


- ▶ Presentar en el **plazo establecido** en la convocatoria.
- ▶ Se entregan **dos copias** al Secretario del centro educativo para el que se presenta el proyecto. El Secretario guardará cada ejemplar en un sobre cerrado.
- ▶ Se adjunta **fotocopia** de la **solicitud de participación** en el procedimiento.
- ▶ El **Secretario** entregará **certificado de presentación del proyecto** al candidato. Debe mandarse **copia** del mismo a la Dirección General de **Recursos Humanos** (en la resolución se indicará el procedimiento de envío).
- ▶ El **Secretario custodia** los **proyectos** hasta la finalización del plazo. En ese momento, uno de los proyectos es remitido al Presidente de la Comisión de Selección (cuando lo requiera), y el otro queda en el centro para facilitar su consulta a los miembros del Claustro y Consejo Escolar (establecerá horarios y espacio para ello).


Comisiones de Selección

- ▶ Están integradas por **cinco miembros** (incluido el Presidente), tres son designados por la D. G. de Recursos Humanos. Uno es elegido por el Consejo Escolar. Otro es elegido por el Claustro de Profesores, por y entre sus miembros.
- ▶ Del Consejo Escolar son **electores** y **elegibles** todos los miembros, siempre que no sea un alumno de los dos primeros cursos de la ESO.
- ▶ Del Claustro de Profesores, son electores todos los miembros, y no podrán ser elegibles los candidatos ni los que hayan accedido a formar parte de la propuesta de Equipo Directivo de los mismos.
- ▶ Se designan **suplentes** en los tres ámbitos.
- ▶ El Secretario del centro enviarán certificación del Acuerdo de los representantes elegidos, así como de los suplentes.

Fases del Procedimiento de Selección

- Valoración de **méritos objetivos**: se valoran los méritos académicos y profesionales que se hacen constar en el Anexo de la Resolución. Es necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para que se valore el proyecto.
- Valoración del **Proyecto de dirección**:
 - Los **candidatos** son **citados** por la Comisión de Selección, a través de los **tablones** de **anuncios** de su sede, indicando fecha, hora y lugar de presentación de los candidatos. Éstos actuarán según el orden establecido en el último sorteo público realizando por la D.G. de la Función Pública.

- 
- **Exposición y defensa:** el proyecto será expuesto y defendido por el candidato ante la Comisión de Selección, en un tiempo máximo de 45 minutos. 20 son para la presentación y exposición, y el resto para el debate con los miembros de la Comisión.
 - **Evaluación:** se evaluará con un número decimal comprendido entre 0 y 10. Se valorará:
 - ✓ *Calidad y viabilidad del proyecto de dirección:* hasta 5 puntos.
 - ✓ *Adecuación a las características del centro y su entorno educativo:* hasta 3 puntos.
 - ✓ *Adecuación a la organización interna del centro:* hasta dos puntos.
 - **Calificación:** todos los miembros puntúan y se hallan las medias.
 - Se publica la **puntuación provisional**, abriéndose un periodo de alegaciones. Si hay alegaciones se publicará la **puntuación definitiva** cuando sean resueltas.

- 
- **Criterios de selección:** los candidatos tienen que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
 - La **puntuación final** de la suma de cada fase.
 - Si existe empate los criterios de **desempate** son los establecidos en la resolución.

Nombramiento nuevos directores

- Los candidatos seleccionados serán **nombrados** con fecha de 1 julio, por un periodo de 4 años.
- **Programa de formación inicial** de directores: los candidatos seleccionados participarán en un curso de formación inicial, para el que se establecen los criterios para la participación, se puede estar exento. Aquellos candidatos que tengan que realizarlo deben completarlo.
- El curso será evaluado.