

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 02/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la cual se convoca procedimiento para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de dirección del centro integrado público de Formación Profesional Virgen de Gracia de Puertollano. [2021/6843]**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, en el punto 5 de su artículo 11 establece que la dirección de los centros integrados de Formación Profesional de titularidad de las administraciones educativas será nombrada mediante el procedimiento de libre designación por la administración competente, entre el personal funcionario público docente, conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad, previa consulta a los órganos colegiados del centro.

En idéntico sentido se pronuncia el apartado 1 del artículo 13 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los centros integrados de Formación Profesional.

Por lo que respecta a Castilla-La Mancha, en el apartado 2 del artículo 19 de Decreto 207/2010, de 14/09/2010, por el que se regulan los requisitos específicos de los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM nº 181, de 17 de septiembre), se establece que la persona que ejerza la dirección del centro público integrado de Formación Profesional será nombrada y cesada, por el procedimiento de libre designación, por la persona titular de la Consejería competente a la que esté adscrito el centro, o persona en quien delegue, indicando, asimismo, que en el caso de los centros integrados de Formación Profesional adscritos a la Consejería competente en materia de educación, el nombramiento recaerá en personal docente funcionario de carrera, y se realizará conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad, previa consulta a los órganos colegiados del centro.

Por otra parte, el mencionado Decreto 207/2010, de 14/09/2010, en su artículo 21 define las funciones del Consejo Social, incluyendo en su letra d) la de emitir informe con carácter previo al nombramiento de la persona titular de la Dirección del centro.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con las competencias atribuidas en la disposición final primera del Decreto 207/2010, y en ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, resuelvo convocar el procedimiento para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de directores o directoras de centros integrados públicos de Formación Profesional dependientes de la Administración educativa, que se registrá por las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para su provisión, por el procedimiento de libre designación, el puesto de dirección del centro público integrado de Formación Profesional Virgen de Gracia de la localidad de Puertollano.

Segunda. Requisitos de participación.

1. Para ser admitidas en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de uno de los cuerpos docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Poseer el destino en un centro dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con especial preferencia en un centro público integrado de Formación Profesional.
- c) Tener una antigüedad de al menos cinco años como personal funcionario de carrera en la función pública docente.
- d) 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.

2. El cumplimiento de los requisitos debe referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como director o directora.

Tercera. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes se presentarán exclusivamente de forma telemática, con firma electrónica, a través del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>), conforme a lo establecido en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

Los documentos que se acompañen a la solicitud deberán ser digitalizados y presentados como archivos anexos a la misma.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 de esta base, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Un proyecto de dirección del centro al que se opta, de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Anexo de esta convocatoria. El proyecto de dirección potenciará la innovación educativa a través de un modelo educativo equitativo, inclusivo y de calidad estará orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado y deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, prevención del acoso escolar.

b) Un curriculum vitae, que deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados: datos personales, datos académicos, formación complementaria y, en su caso, experiencia profesional o laboral desarrollada por la persona aspirante en el mundo empresarial. Además, podrá contener cualquier otra información que haya contribuido a su formación y experiencia profesional en este ámbito. Asimismo, deberá acompañarse al curriculum la documentación acreditativa de los méritos alegados, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración los méritos debidamente justificados en tiempo y forma.

3. La concurrencia de los requisitos de participación previstos en la base segunda se comprobará de oficio por la Administración, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, salvo que las personas solicitantes se opongan expresamente a dicha comprobación en la solicitud, en cuyo caso deberán aportar junto con la misma los documentos acreditativos correspondientes.

Asimismo, las personas interesadas deberán aportar a la Administración educativa la documentación que resulte necesaria para la debida acreditación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados cuanto se le requiera para ello en cualquier momento del proceso, por no resultar posible la comprobación de oficio de la información correspondiente a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas u otros sistemas informáticos habilitados al efecto o por otras causas debidamente justificadas.

4. La Administración podrá requerir a los interesados que subsanen su solicitud o aporten la documentación exigida cuando proceda, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de esa misma Ley.

Asimismo, en caso de presentación presencial de la solicitud, se requerirá su presentación electrónica en la forma prevista en el apartado 1 de esta base, con los efectos previstos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Para facilitar la completa tramitación electrónica del expediente, las personas solicitantes deben darse de alta en la Plataforma de notificaciones telemáticas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la siguiente dirección: <https://notifica.jccm.es/notifica> a través de la cual se efectuarán las comunicaciones que no deban ser objeto de publicación sustitutiva de la notificación.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-la Mancha.

#### Cuarta. Destino.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria y el destino adjudicado será irrenunciable.

#### Quinta. Instrucción.

1. Para la valoración de las solicitudes presentadas, la persona responsable del nombramiento contará con la asistencia de una comisión de asesoramiento, presidida por el Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real o persona en quien delegue, y por los siguientes miembros:

- La persona responsable de la jefatura del Servicio de Inspección Educativa de Ciudad Real.
- La persona titular de la dirección del centro integrado público de Formación Profesional Aguas Nuevas de Albacete.
- El miembro de más antigüedad como funcionario o funcionaria de carrera, que preste servicio en la unidad de Formación Profesional de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real.

2. Recibidas las solicitudes de participación por la comisión de asesoramiento, ésta remitirá los diferentes proyectos de dirección al Consejo Social del centro integrado público de Formación Profesional Virgen de Gracia de Puertollano, a través de la secretaría del centro; que lo remitirá a todos los miembros que forman parte de dicho Consejo. En el plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción de los proyectos, deberá convocarse una reunión extraordinaria del Consejo Social cuyo único punto del orden del día sea la valoración de los proyectos presentados. Una vez finalizada la reunión, la secretaría del Consejo Social remitirá a la comisión de asesoramiento el acta en la que se deberá recoger el resumen de las valoraciones de los proyectos, realizada cada uno de los colectivos que integran las vocalías del Consejo Social. Si alguno de los candidatos que hayan presentado proyectos de dirección, formara parte del Consejo Social, no deberá asistir a la mencionada reunión extraordinaria, procediéndose a su sustitución en los casos de la presidencia o de la secretaría del Consejo Social. La no emisión de los informes por parte del Consejo Social no impedirá la resolución del procedimiento.

3. Una vez examinados los currículos y la documentación aportada por las personas participantes, teniendo en cuenta, entre otros, la trayectoria profesional, la experiencia directiva o de coordinación y la formación académica, así como otros méritos adecuados al desempeño del puesto, la comisión de asesoramiento procederá a formular un informe por cada proyecto presentado. La comisión de asesoramiento podrá convocar, si se estimara conveniente, a las personas aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

4. La comisión de asesoramiento elevará su informe y el acta de la reunión extraordinaria del Consejo Social del centro integrado público de Formación Profesional Virgen de Gracia de Puertollano a la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

#### Sexta. Resolución.

1. La convocatoria será resuelta mediante resolución de la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes antes del 1 de julio de 2021, bien para adjudicar el puesto convocado a favor de alguna de las personas solicitantes que reuniendo los requisitos para su desempeño se considere más idónea, bien en el sentido de declarar desierta su provisión si considera que ninguna de dichas personas resulta idónea para ejercer la dirección.

Dicha resolución será publicada en el Diario Oficial de Castilla-la Mancha, surtiendo los efectos de la notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Administración realizará un aviso de dicha publicación a los participantes en el procedimiento con los efectos previstos en los apartados 1 y 6 del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos del día 1 de julio de 2021. El día anterior cesará en su cargo, a todos los efectos, la persona que desempeñaba el cargo de director o directora.

En el supuesto de que el nombramiento como director o directora del centro Integrado público de Formación Profesional Virgen de Gracia de Puertollano corresponda a personal con destino definitivo en otro centro, se

formalizará comisión de servicios para el centro en el cual ejercerá el cargo de director o directora. Si la persona nombrada no tuviera destino definitivo, se formalizará adjudicación provisional de destino en el Centro Integrado.

3. La duración de la designación será de cuatro años. En todo caso, será de aplicación a este respecto, lo dispuesto en la normativa que regule el funcionamiento de los centros integrados públicos de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

4. En el caso de que se declarase desierta la convocatoria, se procederá al nombramiento de un director o directora, en régimen de comisión de servicios por un periodo de dos años. de entre funcionarios o funcionarias que cumplan el requisito establecido en la base Segunda 1 a) de la presente convocatoria. La persona así nombrada deberá superar el programa de formación de la función directiva indicado en la base Segunda 1 d), salvo que ya lo hubiese realizado anteriormente.

Séptima. Nombramiento de otros integrantes del equipo directivo.

1. En aplicación de lo previsto en el artículo 19.4 del Decreto 207/2010 por el que se regulan los requisitos específicos de los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los demás componentes del equipo directivo serán nombrados y cesados por la persona titular de la Consejería competente a la que esté adscrito el centro, o persona en quien delegue, a propuesta de su Dirección, oído el Consejo Social y el Consejo Asesor del mismo. La propuesta tiene que coincidir con la que conste en el proyecto de dirección presentado al inicio del procedimiento, salvo que concurren circunstancias extraordinarias que valorará y, si procede, estimará la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

2. Si durante el periodo de mandato del director o directora queda vacante el cargo de alguno de los integrantes del equipo directivo, la dirección efectuará la correspondiente propuesta a la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a efectos de su nombramiento con carácter extraordinario.

3. Todos los miembros del equipo directivo serán nombrados por el mismo periodo de tiempo que la dirección y cesarán de sus funciones al final del mandato, cuando dejen de prestar servicios en el centro o cuando se produzca el cese del director o directora.

Octava. Cese del director o directora.

El cese del director o directora se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el cual fue nombrado o nombrado/a.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Resolución de la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de acuerdo con el artículo 19.2 del Decreto 207/2010.

Novena. Desarrollo e interpretación.

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el desarrollo, interpretación y ejecución del procedimiento de provisión convocado por esta resolución, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente.

Décima. Impugnación de la convocatoria.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra esta podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente en su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Undécima. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 2 de junio de 2021

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes  
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ

---

## Anexo

## Proyecto de Dirección

## 1. Contenido.

El proyecto de dirección incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

## a) Presentación y fundamentación del proyecto.

- Estilo de dirección, valores que se quieren potenciar.
- Viabilidad del proyecto.
- Inclusión de la propuesta de equipo directivo.

## b) Análisis del contexto y de las necesidades del centro.

- Definición del centro: elementos de identidad de este, características más relevantes, etc.
- Entorno en el que se encuentra el centro educativo, teniendo en cuenta los aspectos socioeconómicos a los que han de dar respuesta las familias profesionales que forman parte de la oferta del centro.
- Vínculos con empresas y organizaciones: describe el entorno productivo con el cual se mantienen relaciones de cooperación en la formación del alumnado, el profesorado y los trabajadores o trabajadoras.
- Diagnóstico de las necesidades actuales y de mejora.

## c) Objetivos.

- Idoneidad y viabilidad de los objetivos que se proponen.
- Correspondencia entre éstos y las necesidades del centro.

## d) Líneas estratégicas en el ejercicio de la función directiva. A modo de ejemplo:

- Liderazgo y gestión del centro educativo.
- Gestión del trabajo por equipos.
- Aspectos relativos a la comunicación interna y externa del centro educativo.
- Gestión de la calidad.

## e) Líneas de actuación y breve resumen de los planes concretos que permitan la consecución de los objetivos. A modo de ejemplo:

- Descripción de los aspectos relevantes a destacar del proyecto funcional del centro integrado como instrumento fundamental en la organización y planificación del centro integrado.
- Plan anual de actuación del centro integrado, plan de información y orientación profesional, etc.
- Aspectos y medidas dirigidas al fomento de la innovación, tanto tecnológica, como educativa en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aspectos y medidas dirigidas al fomento del emprendimiento.
- Medidas dirigidas a lograr el éxito de todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, con especial atención al alumnado más vulnerable y con mayores dificultades.
- Estrategias para fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género.
- Impulso de las estrategias de relación con el entorno del centro.
- Medidas para favorecer la convivencia, la participación de la comunidad educativa en el centro y la adecuada gestión de los recursos.

## f) Procedimientos de evaluación de la gestión directiva y del proyecto de dirección. Se valorará la concreción en indicadores o parámetros, estrategias y calendario de aplicación.

## g) Cualquier otro aspecto que la persona aspirante considere relevante.

## 2. Requisitos formales.

El documento deberá tener una extensión máxima de 30 páginas (incluidos los posibles anexos), en DIN A-4 a una cara, con interlineado sencillo, utilizando la fuente de letra denominada "Arial" en tamaño de 11 puntos. En el número de páginas no computará la portada, la contraportada y el índice.