

Segundo

Procede calificar el escrito presentado como de recurso de alzada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dada la naturaleza del recurso resulta competente para adoptar su resolución el órgano superior jerárquico del que dictó el acto impugnado, que en este caso es el Consejero de Educación, en aplicación de lo establecido en el mismo artículo 114 de la Ley aludida y el Decreto 117/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.

Tercero

Teniendo en cuenta el conjunto de los hechos, alegaciones efectuadas y actuaciones seguidas, en relación todo ello con la legislación aplicable al caso, procede hacer las siguientes consideraciones:

1. La recurrente alega en su escrito de interposición del recurso de alzada que la puntuación asignada por "Expediente académico" no se corresponde con lo establecido en el Anexo I del baremo de oposición. Solicita además: Revisión de la baremación que ha obtenido correspondiente a los créditos por cursos de especialización, seminarios..., y los créditos correspondientes a la conclusión definitiva de los cursos de Doctorado.

2. La Resolución de 3 de abril de 2004 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 5), que regula la convocatoria, en su apartado 3.3.1.4 dispone: "Toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos a que hacen referencia los Anexos I y II de esta convocatoria, según proceda, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración los documentos que se entreguen dentro del plazo de presentación de solicitudes". El plazo establecido en el punto 3.5 de la citada Resolución es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Con fecha 6 de julio de 2004 la recurrente aporta para su valoración por los apartados recurridos, con su escrito de reclamación a las listas provisionales, diversa documentación con el fin de que le sea reconocida la puntuación pretendida. Esta documentación no fue adjuntada a su solicitud de participación en el proceso selectivo, por lo que no puede ser tenida en cuenta, ya que ha sido entregada fuera del plazo establecido en la Resolución de convocatoria.

3. A los efectos de fundamentación y sentido de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede aceptar el informe del Secretario General de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste, que se pronuncia en los siguientes términos:

"Revisada la documentación, se desestimó su reclamación al no tener documentación presentada en plazo."

Por otra parte, y respecto de la nueva documentación aportada fuera de plazo, procede recordar que:

1.º El artículo 47 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone la obligatoriedad del cumplimiento de términos y plazos, tanto para las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos como para los interesados en los mismos.

2.º Por su parte, el Tribunal Constitucional, en numerosas sentencias, sienta la jurisprudencia de que los plazos legales no quedan al arbitrio de las partes, ni sujetos a la libre disposición de éstas su prórroga (Sentencias 65/1983 y 1/1989) sin que sea posible subsanar la extemporaneidad o incumplimiento de un plazo (Sentencia 117/1986), el cual se agota una vez llegado a su término (Sentencias 39/1981, 53/1987 y 157/1989).

Vistas las consideraciones efectuadas, la legislación aplicable y el informe citado, cabe concluir que el recurso de alzada no debe prosperar.

Por cuanto antecede,

DISPONGO

Único

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por doña Ana Minguito Palomares, contra la Resolución de 15 de julio de 2004, del Director General de Recursos Humanos, por la que se anuncian, de acuerdo con la Resolución de 3 de abril de 2004, las fechas de exposición de las listas de aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, todo ello sin perjuicio de cuantos otros recursos estime oportuno deducir.—El Consejero de Educación, PD (Orden 560/2004, de 19 de febrero, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de febrero de 2004), la Viceconsejera de Educación, Carmen González Fernández.

(03/16.614/05)

Consejería de Educación

2231 RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se nombran directores en prácticas a los candidatos seleccionados en el procedimiento para la selección de Directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares, convocado por Resolución de 1 de abril de 2005 y correcciones de 13 y 18 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 2 de la base 12 de la Resolución de 1 de abril de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 11), por la que se convoca procedimiento para la selección de Directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares, finalizado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 31 de mayo, 3 y 22 de junio de 2005.

Esta Dirección General de Recursos Humanos

HA RESUELTO

Primero

Nombrar Directores en prácticas a los candidatos seleccionados en el citado procedimiento selectivo que deben superar el programa de formación inicial, que consta de un curso teórico y un período de prácticas y que aparecen relacionados en el Anexo I a la presente Resolución.

Segundo

Nombrar Directores en prácticas a los candidatos seleccionados que han de realizar el período de prácticas, estando exentos de realizar el curso teórico de formación, según el Anexo II.

Tercero

Publicar las instrucciones complementarias para la evaluación de la prácticas y que figuran como Anexo II.

Cuarto

Los candidatos seleccionados que no aparezcan en los anexos anteriores estarán exentos de realizar el programa de formación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) y b) del Decreto 63/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento para la selección de Directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares.

Quinto

El nombramiento como Directores en prácticas será por un año, con efectos económicos y administrativos de 1 de julio de 2005.

Sexto

En la base 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 11), se regula el programa de formación inicial que deberán superar los Directores en prácticas y se establece la formación de las Comisiones de Evaluación del mismo.

Séptimo

El curso teórico de formación, que contempla las características recogidas en la citada base 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, comenzará el próximo día 3 de octubre y finalizará en marzo de 2006, a razón de dos sesiones semanales, en horario de dieciséis y treinta a veinte.

El lugar de celebración del mismo será el Centro Regional de Innovación y Formación "Las Acacias", calle General Ricardos, número 179, de Madrid.

Octavo

Los aspirantes evaluados con apto serán nombrados Directores de los centros con efectos de 1 de julio de 2006.

Los aspirantes evaluados con no apto en alguna de las fases, teórica o práctica, del período de formación inicial no podrán ser nombrados Directores de los centros correspondientes y cesarán como Directores en prácticas, debiendo participar, en su caso, en un nuevo proceso de selección para el acceso a la función directiva.

Noveno

Quien durante el período de prácticas renuncie a continuar en el procedimiento decaerá de todos los derechos que hasta el momento pudiera haber generado.

Décimo

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 27 de junio de 2005.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel Zurita Becerril.

ANEXO I

1. Alonso Martín, Eugenio Javier.
2. Añover Olivares, Mateo.
3. Baque Ugarteburu, José.
4. Bergia Cervantes, Eduardo.
5. Cerro Jiménez, M. Tránsito del.
6. Chacón Correa, Rosa Isabel.
7. Cruz Mendoza, Susana.
8. Cuenca Barrero, M. Teresa.
9. Delgado Durán, Emilia Inmaculada.
10. Delgado Hurtado, Inmaculada.
11. Egidio Mayo, Víctor del.
12. Encinas Sastre, José M.
13. Fernández Llana, José Antonio.
14. Ferrero Carracedo, Cecilio Luis.
15. García Sanz, David.
16. González Arroyo, José Luis.
17. Guijarro Escudero, Miguel Ángel.
18. Labrador González, M. Rosario.
19. Laso Villegas, Yolanda.
20. Luengo Cáceres, Francisca.
21. Martín Lluch, Luis Felipe.

22. Martín Santiago, M. Elena.
23. Martín Trapero, M. Rosa.
24. Martínez García, Pilar.
25. Mateos García, Angeles.
26. Mazo Blázquez, Juan Carlos de.
27. Molinos Laita, M. Belén.
28. Monzu Medina, M. Belén.
29. Negueruela Cortes, Isabel.
30. Palancar Alcalde, Fermín.
31. Para Carbonero, Alicia.
32. Pérez Ruiz, Pilar.
33. Risco Sánchez, Teodora.
34. Rodado Resta, M. Purificación.
35. Romero Gómez, M. Luisa.
36. Sánchez Buitrago, M. Auxiliadora.
37. Serrano García, M. Asunción.
38. Soria Muñoz, Jesús.
39. Vidal de la Huerga, M. Luisa.

ANEXO II

1. Alberola Escribano, M. Dolores.
2. Álvarez Fernández, Gabino.
3. Barranco Navarro, M. José.
4. Blanco Cascón, Fidel.
5. Cañamero Delgado-Aguilera, Emilia.
6. Castillo Aroca, M. Angeles.
7. Collado Soriano, M. Nieves.
8. Coro Niembro, Consuelo.
9. Cuéllar Indias, Jacinta.
10. De Miguel López, Luciano.
11. Díaz Serrano, M. Soledad.
12. Elordi Zamanillo, M. Carmen.
13. Emperador Lamela, Daniel Pedro.
14. Fernández García, Antonio Fco.
15. Fernández López, Dolores.
16. Fraisse Salamino, M. Teresa.
17. García Fernández, Alejandra.
18. García Muñoz, José Luis.
19. García Vicente, Víctor Rafael.
20. Gómez Sánchez, Francisco E.
21. Gutiérrez Pérez, M. Dolores.
22. Hernández Blanco, José Luis.
23. Hurtado Gómez, M. Albina.
24. Laguna Mateo, M. Mercedes.
25. Martínez López, Blanca.
26. Morilla Pérez, Pedro Pablo.
27. Obelleiro Bouzas, Lourdes.
28. Otones Sanz, Yolanda.
29. Requena Balmaseda, M. Dolores.
30. Sánchez de Dios, Elena.
31. Sánchez Martos, M. Angeles.
32. Vaquero Fernández, Agustín.
33. Villalobos Megías, Paloma.
34. Zamorano Guijarro, Paz.

ANEXO III

**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS
PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES
DE LOS CENTROS PÚBLICOS**

Por Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, se convocó procedimiento para la selección de Directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se imparten enseñanzas escolares, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, artículos 86 a 91.

El procedimiento establecido consta de dos fases: Una de selección y otra de formación inicial que, a su vez, consta de un curso teórico y un período de prácticas.

Finalizado el proceso de selección de candidatos y nombrados los seleccionados como Directores en prácticas e iniciado el curso teórico de formación corresponde desarrollar instrucciones para

la evaluación del período de prácticas previsto en la base 13 de la citada Resolución.

En consecuencia esta Dirección General en coordinación con la Dirección General de Ordenación Académica ha dispuesto las siguientes instrucciones:

Primera. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento para la selección de Directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se imparten enseñanzas escolares, se dictan las siguientes instrucciones para la evaluación de las prácticas de los candidatos seleccionados.

Segunda. *Objetivos de la fase de prácticas.*

1. Adquirir habilidades prácticas en la gestión y resolución de asuntos propios de la función directiva y en la toma de decisiones de carácter ordinario y cotidiano.

2. Conectar la teoría con la práctica de la función directiva aplicando la normativa en vigor.

3. Adquirir destrezas y habilidades prácticas en las relaciones con la Administración Educativa, con otras Administraciones, Instituciones y la Comunidad Educativa

4. Adquirir conocimientos sobre la gestión administrativa, económica y la administración de recursos humanos y materiales del centro.

5. Conocer los documentos institucionales y de evaluación.

6. Implantar o mejorar en el centro innovaciones de carácter metodológico, organizativas y/o didácticas, así como aplicaciones informáticas capaces de mejorar la organización y la gestión de los centros, así como la calidad de la enseñanza.

Tercera. *Coordinación.*

La Coordinación territorial de las prácticas corresponderá a cada Dirección de Área Territorial fundamentalmente en la actividad a que se refiere el párrafo segundo de la base séptima de las presentes instrucciones.

Cuarta. *Tutores.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 10 de la base 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, cada Director en prácticas tendrá un Tutor designado por la Dirección de Área Territorial entre funcionarios docentes con experiencia en la función directiva de centros del mismo nivel y régimen que el del centro en el que ejerce el aspirante.

Con objeto de homogeneizar el formato del documento acreditativo de la designación de Tutor, ésta se formalizará con arreglo al modelo que se incluye como INS. I.

2. Las funciones del Tutor consistirán en:

- a) Asesorar e informar a los Directores en prácticas sobre asuntos relacionados con la organización del centro, gestión administrativa y económica del centro.
- b) Asesorar sobre los planes de mejora y programas de calidad que pueden llevarse a cabo en los centros públicos.
- c) Orientar y facilitar información sobre la optimización de los recursos y relaciones con Administraciones, Instituciones y la Comunidad Educativa.
- d) Orientar sobre objetivos, contenidos y metodología apropiados para la elaboración de la memoria.
- e) Informar por escrito a la Comisión Evaluadora de las prácticas de las actividades realizadas por el candidato, de los resultados obtenidos y de la calificación que a su juicio merece el candidato.

Para la realización de estas funciones los Tutores mantendrán, al menos, una entrevista mensual con el candidato acordando con él los canales de comunicación adecuados para el mejor desarrollo de las funciones tutoriales.

El informe del Tutor estará referido, preferentemente, a la actividad desarrollada por el aspirante en los siguientes ámbitos (véase INS. IV):

- Aplicación de la legislación.
- Dinamización y convivencia en el centro.
- Relaciones con la Administración Educativa, con otras Instituciones y con la Comunidad Educativa.
- Gestión administrativa, económica y de recursos.
- Documentos institucionales y evaluación.
- Innovación y formación.

Quinta. *Actuaciones del Inspector del centro.*

A los efectos previstos en el apartado 11 de la base 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, el Inspector del centro emitirá informe sobre la actuación de los Directores en prácticas a fin de que, juntamente con el informe del Tutor y la memoria aportada por el aspirante, la Comisión Evaluadora pueda calificar al aspirante como "Apto" o "No apto" (véanse INS. II y III).

El informe del Inspector del centro tendrá en cuenta los siguientes ámbitos:

- Aplicación de la legislación.
- Dinamización y convivencia en el centro.
- Relaciones con la Administración Educativa, con otras Instituciones y con la Comunidad Educativa.
- Gestión administrativa, económica y de recursos.
- Documentos institucionales y evaluación.
- Innovación y formación.

Sexta. *Actuaciones de los Directores en prácticas.*

De conformidad con lo previsto en el apartado 9 de la base 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, los Directores dentro del período de prácticas deberán elaborar una memoria sobre la función directiva realizada, con una extensión máxima de 15 páginas en hoja DIN A4 a espacio simple.

La memoria tomará como base el proyecto de dirección presentado por el aspirante en la fase inicial de selección presentando las conclusiones entre los objetivos propuestos en el proyecto y los resultados obtenidos en la fase de prácticas, valorando las actividades realizadas, los problemas o inconvenientes detectados y explicando las respuestas aplicadas.

Séptima. *Plazos.*

El período de prácticas finalizará el día 30 de junio de 2006. La memoria del aspirante, así como los informes de los Tutores y del Inspector del centro, deberán obrar en cada Dirección de Área Territorial antes del 30 de mayo de 2006.

Asimismo, antes del 30 de mayo, los responsables del curso teórico de formación remitirán igualmente a la Dirección de Área Territorial, cuyo ámbito territorial corresponda el centro en el que esta realizando las prácticas el aspirante, las calificaciones otorgadas al candidato.

Una vez recibidas todas las memorias de los candidatos, así como los informes de los Tutores y de los Inspectores correspondientes a los aspirantes de cada ámbito territorial y unidas al expediente individual las calificaciones otorgadas en el curso teórico de formación, por la Dirección de Área Territorial se procederá a remitir, antes del 10 de junio, todos los expedientes a la Comisión Evaluadora de las Prácticas, a fin de que se proceda a la calificación como "Apto" o "No apto" de cada candidato.

INS. I

Modelo de nombramiento de Tutores para la realización de las prácticas de los candidatos seleccionados en el procedimiento de selección de Directores convocado mediante Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos

De conformidad con lo previsto en el apartado 10 del artículo 13 de la Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento para la selección de Directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares, se designa a:

D/D.^a con documento nacional de identidad número perteneciente al Cuerpo de como Tutor de las prácticas del aspirante D/D.^a seleccionado en el citado procedimiento.

El presente nombramiento tendrá un valor de 5 créditos.

En, a de 200.....
EL DIRECTOR DE ÁREA TERRITORIAL

Fdo.:

INS. II

Cuestionario para los Inspectores que han de evaluar a los Directores en prácticas seleccionados en el procedimiento de selección de Directores convocado mediante Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos

EVALUACIÓN DE DIRECTORES EN PRÁCTICAS (Cuestionario para Inspectores)			
ÁMBITO	INDICADORES	VALORACIÓN	
		SÍ	NO
1. Aplicación de la legislación.	1.1. Tiene a disposición las normas básicas y de uso frecuente, y las difunde convenientemente.		
	1.2. La organización del centro está conforme con la normativa (adscripción del profesorado, horarios de grupos y profesores, asignación de tutorías, etcétera).		
2. Dinamización y convivencia en el centro.	2.1. Los objetivos del centro y su funcionamiento, para este curso escolar, están explicitados.		
	2.2. Ejecuta los acuerdos, coordina las actuaciones y realiza el seguimiento de los asuntos que competen a los órganos de coordinación docente y participación.		
	2.3. Ha establecido medidas para favorecer la convivencia en el centro.		
3. Relaciones con la Administración Educativa, con la Comunidad Educativa y con otras Instituciones.	3.1. Presenta en tiempo y forma la documentación obligatoria del centro y la que le es requerida por las autoridades educativas.		
	3.2. Establece y mantiene adecuadas relaciones con los diversos sectores de la Comunidad Educativa, de forma colectiva e individual.		
	3.3. Las relaciones con otras Instituciones son frecuentes y fructíferas para el centro.		
4. Gestión administrativa, económica y de recursos.	4.1. Supervisa la actualización de la documentación administrativo-pedagógica del centro.		
	4.2. Rinde cuentas detalladamente al Consejo Escolar y a la Administración Educativa sobre la ejecución del presupuesto del centro.		
	4.3. Regula y supervisa la planificación sobre la utilización de los recursos, de acuerdo con las posibilidades y necesidades de instalaciones, equipamiento y materiales.		
5. Documentos institucionales y evaluación.	5.1. Contribuye a la elaboración o modificación, en su caso, de los documentos institucionales y ha establecido mecanismos sistemáticos para su seguimiento.		
	5.2. Impulsa procesos de evaluación interna del centro.		
	5.3. Impulsa la organización y funcionamiento de actuaciones y programas específicos, y de las actividades complementarias y extraescolares.		
6. Innovación y formación.	6.1. Facilita y apoya los proyectos de formación del profesorado.		
	6.2. Promueve o, en su caso, realiza el seguimiento de los proyectos o planes de mejora.		
	Valoración (Táchese lo que no proceda)	APTO	NO APTO

INS. IV

Modelo de informe para los Tutores que han de evaluar a los Directores en prácticas seleccionados en el procedimiento de selección de Directores convocado mediante Resolución de 1 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos

INFORME DEL TUTOR SOBRE DIRECTORES EN PRÁCTICAS			
ÁMBITO	INDICADORES	VALORACIÓN	
		SÍ	NO
1. Aplicación de la normativa vigente.	1.1. Aplica de forma coherente y práctica la normativa vigente.		
2. Dinamización y convivencia en el centro.	2.1. Ejecuta los acuerdos, coordina las actuaciones y realiza el seguimiento de los asuntos que competen a los órganos de coordinación docente.		
	2.2. Ejecuta los acuerdos, coordina las actuaciones y realiza el seguimiento de los asuntos que competen a los órganos de participación.		
3. Relaciones con la Administración Educativa, con la Comunidad Educativa y con otras Instituciones.	3.1. Está estableciendo medidas para favorecer la convivencia en el centro, tanto para los alumnos como para los profesores, y entre ambos.		
	3.2. Ha establecido adecuadas relaciones de forma colectiva e individual con los diversos sectores de la Comunidad Educativa.		
	3.3. Las relaciones con otras Instituciones son frecuentes y fructíferas para el centro.		
4. Gestión administrativa, económica y de recursos.	4.1. Domina los conocimientos necesarios para actualizar la documentación administrativa del centro.		
	4.2. Ha adquirido conocimientos suficientes para llevar a cabo la gestión económica del centro.		
	4.3. Está planificando de forma adecuada la utilización de los recursos humanos y materiales del centro, de acuerdo con las posibilidades y necesidades del mismo.		
5. Documentos institucionales y evaluación.	5.1. Ha revisado los documentos institucionales y está promoviendo su elaboración o modificación.		
	5.2. Está impulsando los mecanismos de seguimiento de la aplicación de los documentos institucionales.		
6. Innovación y formación.	6.1. Está facilitando y apoyando los proyectos de formación del profesorado y los planes de mejora del centro.		
	Valoración (Táchese lo que no proceda)	APTO	NO APTO