



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

Documentació per als secretaris de les comissions

A cada un dels centres docents en el quals s'ha de seleccionar un director s'hi ha de constituir una comissió de selecció.

Amb l'aplicació de la LOMLOE, la comissió ha d'estar formada per dos representants de l'administració educativa i quatre representants del centre.

Els representants de l'administració han de ser: un inspector, que actua com a president, i un director del mateix tipus de centre.

Els representants del centre han de ser: dos membres del claustre de professors i dos membres del consell escolar, que s'han d'elegir entre els membres de cada òrgan. La normativa especifica que el membre de menor edat del claustre de professors n'ha de ser el secretari.

És important que tengueu present la normativa que regula el procés:

- L'Ordre : [Ordre 5/2024 del conseller d'Educació i Universitats](#)
- La Resolució: [Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives \(BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2026\)](#)

Documentació

Els secretaris de la Comissió són els encarregats de la documentació del procés. La documentació general es trobarà a la [Microsite](#) (MS) i la que conté dades personals s'enviarà per missatge al GestIB (GestIB).

Aquesta documentació és la següent:

- Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2026) (MS)
- Criteris de Valoració dels candidats i Graella d'avaluació (MS)
- Còpia de cada un dels projectes de direcció (GestIB/Documents institucionals)
- Models convocatòria (MS).
- Llistat de membres de la comissió (hi figuren el nom, correu electrònic i telèfon de cada un dels membres i possibles suplents) (GestIB).
- Models d'actes (Acta constitució, acta valoració, acta final, acta final per candidat suspès i acta final centres amb més d'un candidat) (MS)
- Model de certificat d'assistència (per si qualche membre ho requereix) (MS)
- Excel per tal de facilitar la puntuació de la comissió (MS)

Tasques específiques del secretari de la comissió

1. Tenir a l'abast tots els documents necessaris per dur a terme la comissió (models d'actes, membres de la comissió, models de convocatòria...). La DG de Planificació i Gestió Educatives els facilitarà.
2. D'acord amb el president de la comissió, convocar la resta de membres de la comissió per a les distintes reunions que es duguin a terme. (Les convocatòries es faran per correu



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

electrònic i per tant només es convocaran els titulars. En cas que algun membre manifesti no poder formar part de la comissió es convocarà el seu suplent).

3. Trametre a cada un dels membres de la comissió la documentació necessària per a l'avaluació dels candidats.
4. Convocar el candidat o candidats a director per a la sessió de valoració.
5. Elaborar l'acta de les decisions preses a les diferents reunions.
6. Completar, d'acord les decisions de la comissió, l'acta final de la comissió i encarregar-se que quedi signada per tots els membres.
7. Enviar còpia de l'acta final al correu a través del contacte de la Microsite (apartat Contacte)
8. Una vegada acabat tot el procés es lliuraran totes les actes de les diferents reunions al president de la comissió que farà arribar els originals a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.

Procediment d'actuació

1. Les funcions de les comissions de selecció són:

- Validar i valorar els mèrits acadèmics i professionals dels candidats, de conformitat amb el barem i a partir de l'autobaremació del candidat.
- Valorar el projecte de direcció de cada un dels candidats, de conformitat amb els criteris establerts.
- Proposar el candidat seleccionat.

2. Procediment d'actuació

Tal com apareix al punt cinquè E de les bases de la convocatòria incloses a *la Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2025)*, la valoració dels mèrits i del projecte de direcció dels candidats i la proposta definitiva es farà seguint uns criteris, que es completen en aquest procediment d'actuació:

- Correspon al secretari de la comissió, per ordre del president, convocar la sessió de constitució i les de funcionament necessàries per dur a terme les seves funcions.
- Es preveu una sessió de constitució i una sola sessió per valorar el o els projectes de direcció.
- Perquè les comissions de selecció es puguin constituir i funcionar vàlidament, als efectes de la celebració de les sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix, com a mínim, la presència de tres membres (és imprescindible que un d'ells sigui el president, ja que el càrrec és indelegable).



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

- La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives ha penjat al GestIB, a l'apartat de projectes institucionals, els projectes de direcció dels candidats perquè estiguin a l'abast de la comunitat educativa. El secretari s'encarregarà que tots els membres de la comissió hi tinguin accés.
- La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives haurà tramès als presidents de les comissions de selecció l'autobaremació dels candidats a baremar prevista a l'annex 4 de la resolució.

3. Sessió de constitució de la comissió de selecció

- Es recomana fer la sessió de constitució de manera telemàtica via zoom o meet per tal de no haver de desplaçar tota la comissió.
- La conduirà el president, que és el representant del Departament d'Inspecció Educativa.
- En la sessió de constitució es facilitarà i es donarà a cada un dels membres:
 - Una còpia de *la Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2026)*.
 - El procediment d'actuació per les comissions de selecció recollides en aquesta Resolució.
 - Les orientacions per a l'avaluació recollides a l'annex 5 de *la Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2026)*
 - Una còpia de cada un dels projectes de direcció presentats (preferentment de manera digital, en cas de no tenir-hi accés a través del GestIB).
- Es fixarà la data i s'acordarà el procediment concret per a la sessió de valoració dels projectes de direcció

4. Sessió de valoració dels projectes de direcció i entrevista del candidat:

- Es seguirà el procediment concret acordat el dia de la constitució de la comissió i, en tot cas, les passes del procediment general estipulat.
- Reflexions prèvies, si calen, o allò que s'hagi determinat.
- El secretari de la Comissió de Selecció convocarà els candidats a la direcció perquè aquests puguin fer la defensa del seu projecte de direcció davant la comissió.
- Cada un dels candidats exposarà el seu projecte, durant un temps aproximadament de 20 minuts. Seguidament la comissió procedirà a fer l'entrevista d'acord amb l'estructura proposada a la Resolució directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2025)



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

- La comissió de selecció haurà de valorar, amb un màxim de deu punts, el projecte de direcció de cada candidat, tenint en compte el grau d'adequació del projecte al que disposa la base tercera de l'annex 1 i d'acord amb els criteris de l'annex 5 d'aquesta Resolució.
- Cada membre de la comissió de selecció haurà de puntuar cada projecte de direcció amb un màxim de deu punts. La puntuació de la comissió serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels seus membres assistents, excloses aquelles que difereixin de tres o més punts entre si. Farà el mateix amb l'entrevista i també amb un màxim de 10 punts.
- La mitjana aritmètica s'ha de calcular amb un mínim de tres puntuacions. Les exclusions esmentades només poden afectar la puntuació màxima (només una, si hi ha coincidència) i la puntuació mínima (només una, si hi ha coincidència). Les mitjanes aritmètiques abans esmentades es calcularan amb una aproximació de tres decimals.
- Els candidats que no obtinguin un mínim de 12 punts en la valoració de la primera fase (projecte de direcció i entrevista, la puntuació mínima dels quals és 6) no poden ser seleccionats i, en conseqüència, no s'han de tenir en compte els seus mèrits.
- Finalitzada la valoració del candidat, i en cas de ser candidat únic, i aquest ha superat la puntuació mínima, la comissió de selecció ha de proposar el candidat a director.
- En cas d'haver-hi més d'un candidat, la comissió de selecció ha de valorar i validar els mèrits acadèmics i professionals i proposar un candidat a director, d'acord amb el procediment següent:

a) La comissió proposarà el candidat que hagi obtingut la puntuació més alta, una vegada sumades la puntuació obtinguda per la valoració del projecte, la valoració de l'entrevista i la puntuació obtinguda per la valoració dels mèrits.

b) En cas d'empat, s'ha de resoldre amb l'aplicació successiva dels criteris següents:

- 1r. Ser docent del centre.
- 2n. Major puntuació en el projecte de direcció.
- 3r. Major puntuació en l'entrevista.
- 4t. Major puntuació en els apartats del barem de la segona fase, en l'ordre en què apareixen en la convocatòria.
- 5è. Major puntuació en els subapartats del barem, en l'ordre en què apareixen en la convocatòria.
- 6è. Participació equilibrada entre dones i homes en els membres de l'equip directiu.

Si després d'aplicar aquests criteris persisteix l'empat, per desfer-lo, la Comissió de Selecció ha de fer una nova entrevista als candidats.



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

- La comissió de selecció aprovarà l'acta final amb el nom del candidat proposat com a director. A l'acta hi figuraran les puntuacions globals atorgades per cada un dels membres de la comissió a cada candidat, les mitjanes de cada un dels apartats especificats en l'annex 5 de *la Resolució directora general de Planificació i Gestió Educatives (BOIB núm. 8, de 15 de gener de 2025)* la puntuació desglossada dels apartats del barem de mèrits d'acord amb la graella de valoració individualitzada del projecte de direcció recollit a l'annex 3, i la puntuació final global.
- El president de la comissió lliurarà l'original d'aquesta acta, juntament amb les actes de les diferents comissions, a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, i ordenarà la publicació d'una còpia al tauler d'anuncis del centre.