



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3o, párrafos séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 5, 6, 8, fracciones III y VI, 14, fracción XXI, 15, fracciones VIII y XIV, 26, 27, 66, 83, 84, 85 y 86, de la *Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros*; y con base en lo establecido en los *Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica (SAAE)*, y en las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica*.

CONVOCAN

Al personal directivo en el servicio público educativo en Educación Básica en esta entidad federativa, a participar en el proceso de selección de los directivos escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en educación básica, Ciclo Escolar 2021-2022 con vigencia hasta el fin del Ciclo Escolar 2022-2023, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. PARTICIPANTES

En el proceso de selección para funciones adicionales del personal directivo que se desempeñará como asesor técnico en educación básica, podrán participar de manera voluntaria:

- Personal directivo escolar en el servicio con nombramiento definitivo que cuente con una sola plaza y haber desempeñado sus funciones durante al menos tres años ininterrumpidos en el nivel y servicio educativo en que laboran.
- En el caso exclusivo de educación indígena, multigrado y telesecundaria, podrá participar también el personal que, además de realizar su función docente frente a grupo, atiende aspectos administrativos, de gestión y pedagógicos, del centro de trabajo en donde labora.

SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El personal directivo interesado en desempeñar la función adicional de asesoría técnica, deberá cumplir con los elementos multifactoriales integrados por los siguientes requisitos:

1. Cumplir con cada una de las bases de la presente Convocatoria,
2. Estar activo en el desempeño de las funciones de dirección de acuerdo con la categoría que ostenta,
3. Contar con grado de licenciatura acorde a la función y categoría de su plaza. Los estudios de licenciatura deberá haberlos cursado en una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial en México y haber obtenido el título correspondiente.
4. Estar en servicio y tener una antigüedad en la función como director escolar de por lo menos tres años ininterrumpidos en el nivel, modalidad o servicio educativo en que labora, la cual deberá acreditar mediante una constancia de años de servicio acumulados expedida por la autoridad educativa correspondiente,



5. Tener nombramiento definitivo como personal con funciones de director escolar. En el caso de educación indígena, multigrado y telesecundaria podrá participar también el personal que, además de realizar su función docente frente a grupo, atiende aspectos administrativos, de gestión y pedagógicos, del centro de trabajo en donde labora,
6. Contar con una sola plaza y no desempeñar otra función adicional,
7. Tener habilidades básicas en el manejo de las tecnologías de la Información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, y
8. No contar con nota desfavorable en su expediente, fundada y motivada.

TERCERA. REQUISITOS DOCUMENTALES

Los participantes que cumplan con los requisitos mencionados en la BASE SEGUNDA, deberán presentar a esta autoridad educativa la siguiente documentación en **original y copia**, en los términos y plazos establecidos en la presente Convocatoria:

1. Formato de solicitud para desempeñar las funciones de asesoría técnica en educación básica, acompañado de la documentación probatoria (Anexo 1),
2. Carta compromiso en la que manifiesta por escrito la conformidad de realizar las actividades propias de la función de asesoría técnica (Anexo 2),
3. Título o Cédula Profesional del último grado de estudios,
4. Evidencia de los requisitos y factores del desempeño para las funciones de asesoría técnica contemplados en la Ficha técnica (Anexo 3),
5. Nombramiento definitivo como personal con funciones de director escolar (Código 10 o equivalente estatal), expedido por la autoridad educativa competente,
6. Constancias de capacitación relacionadas con la función de director que acrediten el número de horas, en los últimos tres años,
7. Certificaciones asociadas a la función de director escolar. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio (puede presentar constancia) o comprobar que está en proceso de certificación,
8. Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años, y
9. Publicaciones en materia educativa durante los últimos 10 años.



CUARTA. ESPACIOS SUJETOS AL PROCESO DE SELECCIÓN

A la fecha de la publicación de la presente Convocatoria se cuenta con un estimado de 22 asesorías técnicas disponibles, de acuerdo con las zonas escolares disponibles que se detallan a continuación:

| Asesorías técnicas disponibles | | | | |
|--------------------------------|---------------------|---------------|---------|-------|
| Zona escolar | Nivel educativo | Sostenimiento | | Total |
| | | Federal | Estatad | |
| 0 | Inicial | 0 | NA | 0 |
| 0 | Inicial Indígena | 0 | NA | 0 |
| 21,24,29 | Preescolar | 3 | 0 | 3 |
| 1 | Preescolar indígena | 1 | NA | 1 |
| 22,25,26,34,36,46. | Primaria | 6 | 0 | 6 |
| 2 | Primaria indígena | 1 | NA | 1 |
| 0 | Educación Especial | 0 | 0 | 0 |
| 0 | Educación Física | 0 | 0 | 0 |
| 3,5,6 | Secundaria General | 3 | NA | 3 |
| 3,4,7 | Secundaria Técnica | 3 | NA | 3 |
| 1,6 | Telesecundaria | 2 | 0 | 2 |
| Total | | 19 | 0 | 19 |

QUINTA. ELEMENTOS MULTIFACTORIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Este proceso de selección se basará en la valoración de elementos multifactoriales, integrados por requisitos y factores organizados en fases. El participante deberá cumplir con los requisitos y factores que se refieren a continuación, para que el Comité Colegiado de Revisión valore su expediente:

1. REQUISITOS

Se consideran una condición para participar en el proceso de selección, de no cumplir con estos requisitos, presentar la documentación requerida de manera extemporánea o tratar de cubrirla con documentación apócrifa, se dará por concluida la participación del aspirante en el proceso.

- 1.1 Acreditación de estudios de licenciatura.** Considera los estudios concluidos de licenciatura en una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial en México y haber obtenido el título correspondiente. Es indispensable que el documento probatorio establezca el nombre del participante y la carrera profesional cursada. No serán válidos Acta de Examen Profesional o cualquier otro documento.
- 1.2 Nombramiento definitivo.** Los aspirantes a desempeñar funciones de asesoría técnica deberán contar con nombramiento definitivo en plaza de director (Código 10 o equivalente estatal).
- 1.3 Antigüedad.** Se refiere a la constancia de años de servicio acumulados de forma ininterrumpida en el desempeño de funciones directivas en el servicio público educativo, emitida por la autoridad competente, en donde se especifica la fecha de inicio de la actividad.



2. FACTORES

Los siguientes elementos se considerarán como factores profesionales del aspirante, que aportan al fortalecimiento del desempeño en la función a la que aspira. En caso de no contar con alguno de ellos, podrá continuar en el proceso de selección, ya que a estos factores se les asigna un valor en función de la ponderación de cada uno.

2.1 Desarrollo profesional

- 2.1.1 Grado máximo de estudios: se refiere a los estudios de posgrado (especialización, maestría o doctorado), que el aspirante haya realizado en instituciones de educación superior, públicas o privadas, con reconocimiento de validez oficial en México.
- 2.1.2 Formación continua: se refiere al número de horas en que el aspirante se capacitó o certificó y que están relacionadas directamente con la función directiva.
- 2.1.3 Trayectoria profesional: se refiere a los premios y reconocimientos obtenidos, así como publicaciones realizadas en materia educativa en los últimos 10 años.

2.2 Gestión Escolar

- 2.2.1 Redes y comunidades de aprendizaje: se refiere a su participación en un colectivo de maestras y maestros, académicos o especialistas, que se actualizan, mediante la colaboración, cooperación, intercambio de saberes y experiencias, y gestión de información sobre temas relacionados con la enseñanza, el aprendizaje y la gestión escolar.
- 2.2.2 Proyectos de innovación educativa: se refiere a su contribución a la mejora de las prácticas educativas, a partir de la reflexión, el análisis, el diálogo entre pares, la observación, el estudio y la responsabilidad por la prestación de un servicio educativo de excelencia.
- 2.2.3 Acompañamiento, asesoría o capacitación a sus pares: se refiere a la estrategia de apoyo a las actividades de dirección que desempeña, con la finalidad de mejorar las habilidades y prácticas profesionales del colectivo docente.
- 2.2.4 Desarrollo de proyectos escolares: se refiere al desarrollo de proyectos escolares o equivalentes y orientados a la mejora del servicio educativo que fue coordinada por el director aspirante.
- 2.2.5 Sesiones del Consejo Técnico Escolar desarrolladas en las fechas y horarios establecidos: se refiere a su colaboración efectiva en las sesiones mencionadas.
- 2.2.6 Proyectos de participación con las familias de los alumnos: Participación con las familias de los alumnos de manera activa en la mejora del servicio educativo que ofrece la escuela, coordinados por el director aspirante.
- 2.2.7 Proyecto o estrategia de atención para reducir los índices de reprobación o deserción escolar: se refiere a las acciones que ha impulsado, orientadas a reducir los índices de reprobación o deserción escolar del plantel en el que está adscrito, o bien, ha promovido o promueve que la escuela cuente con un proyecto para su atención.



PONDERACIÓN DE LOS ELEMENTOS MULTIFACTORIALES

| Elementos multifactoriales | | Ponderación máxima |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Requisitos | Acreditación de estudios | N/A |
| | Nombramiento definitivo | |
| | Antigüedad en el servicio | |
| Factores | Grado máximo de estudios | 2 |
| | Capacitación en los últimos tres años | 2 |
| | Certificaciones asociadas a la función de director escolar | 2 |
| | Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años | 2 |
| | Publicaciones en materia educativa durante los últimos 10 años | 2 |
| | Colaboración en redes o comunidades de aprendizaje | 1 |
| | Participación en proyectos de innovación educativa | 1 |
| | Desarrollo de acciones de asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares | 1 |
| | Proyectos orientados a la mejora del servicio educativo de la escuela a su cargo | 1 |
| | Desarrollo de sesiones de Consejo Técnico Escolar del plantel en donde está adscrito | 1 |
| | Proyectos de participación con las familias de los alumnos | 1 |
| Proyecto orientado a reducir índices de reprobación o deserción escolar | 1 | |
| Total | | 17 |

SEXTA. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

El personal con funciones de dirección interesados en participar en este proceso de selección para desempeñar la función de asesoría técnica, deberán entregar del 14 al 30 de junio de 2021 los documentos requeridos en la BASE TERCERA de esta Convocatoria, que deberá ser enviada por los aspirantes de manera digital <https://septlaxcala.gob.mx>, cada documento original deberá ser escaneado por el participante en formato PDF a color y contenido en una carpeta electrónica identificada con su CURP.

Esta autoridad educativa entregará los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría técnica al Comité Colegiado de Revisión que corresponda, según la forma de organización establecida.



SÉPTIMA. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases y fechas establecidas para realizar el proceso de selección de la asesoría técnica son:

| Fases | Fechas de realización |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publicación y difusión de convocatorias | Del 3 al 17 de mayo 2021 |
| Integración, valoración de expedientes y llenado de la Ficha técnica | Del 1 al 16 de julio 2021 |
| Organización de las listas de prelación de los asesores técnicos seleccionados | 19 y 20 de julio de 2021 |
| Publicación de resultados | 26 de julio 2021 |
| Asignación de asesores técnicos | A partir del 1 de septiembre 2021 |

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

Se constituirán Comités Colegiados de Revisión para la selección de los asesores técnicos.

La autoridad educativa de esta entidad federativa reunirá e integrará un expediente por cada aspirante, que incluya la documentación probatoria de los elementos multifactoriales (requisitos y factores referidos en las BASES TERCERA y QUINTA) establecidos en esta Convocatoria.

Esta autoridad educativa entregará a los Comités Colegiados de Revisión la documentación probatoria proporcionada por los aspirantes para su postulación, previa validación del cumplimiento de los requisitos.

Los directores que se incorporen a los Comités Colegiados de Revisión, en ningún caso serán candidatos para desempeñar funciones de asesoría técnica.

Cada Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría técnica con la finalidad de elegir a los mejores aspirantes.

Para la apreciación de los elementos multifactoriales que integran los expedientes de los aspirantes, los Comités Colegiados de Revisión llenarán la Ficha Técnica (Anexo 3), en la cual registrarán la información y los elementos de ponderación que se indican.

La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a los elementos multifactoriales ponderados en la Ficha Técnica (Apartados B y C del Anexo 3), será la base que fundamente la selección de los asesores técnicos.

Los Comités Colegiados de Revisión, en caso necesario, podrán entrevistar a los aspirantes a asesores técnicos para ampliar la información con base en el expediente presentado. Esta entrevista puede ser presencial o virtual según lo determine esta autoridad educativa.

En caso de que un participante no cumpla con los requisitos y documentos solicitados, el expediente no pasará a revisión del Comité Colegiado de Revisión, por lo que no será considerado en el proceso de selección para la función de asesoría técnica.



NOVENA. INTEGRACIÓN DE RESULTADOS

Esta autoridad educativa recibirá los expedientes que fueron validados por el Comité Colegiado de Revisión a más tardar el 16 de julio de 2021.

Los resultados serán organizados en una lista de resultados por tipo de sostenimiento, modalidad y servicio educativo, por zona escolar, de mayor a menor puntaje, seleccionando a los aspirantes con mejor puntaje para desempeñar la función de asesoría técnica, para el Ciclo Escolar 2021-2022, misma que podrá desempeñar durante dos ciclos escolares.

Los expedientes de los participantes que no sean seleccionados con base en la ponderación del Comité Colegiado de Revisión serán devueltos a los interesados y, si así lo deciden, podrán participar en la convocatoria siguiente.

DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados del proceso de selección se efectuará el 26 de julio de 2021.

Esta autoridad educativa notificará a los aspirantes si fueron seleccionados para desempeñar la función de asesoría técnica.

El supervisor escolar convocará a los participantes seleccionados con el fin de organizar el desarrollo de las actividades correspondientes a la función de asesoría técnica.

DÉCIMA PRIMERA. ASIGNACIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

Se asignará un asesor técnico por supervisión escolar.

Los directores escolares seleccionados como asesores técnicos formarán parte del equipo del SAAE, por tanto, el supervisor escolar coordinará sus actividades, las cuales realizará en el marco de los Lineamientos establecidos para ello.

Si fuera necesario reemplazar a un asesor técnico por causas justificadas, esta autoridad educativa seleccionará al siguiente aspirante de la lista de resultados, previa notificación a la Unidad del Sistema, asegurando no afectar la prestación del servicio educativo.

El asesor técnico en ningún caso podrá dejar de realizar su función de director en la escuela que está a su cargo, por lo que debe llevar a cabo la función de asesoría técnica a contra turno.

El personal con funciones de dirección seleccionado como asesor técnico formará parte del equipo del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica, será asignado un asesor técnico por supervisión escolar, por tanto, el supervisor escolar coordinará sus actividades, las cuales realizará en el marco de los Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica.

Esta autoridad educativa podrá seleccionar y asignar asesores técnicos hasta el 16 de mayo del Ciclo Escolar 2021-2022, de acuerdo con la lista de resultados del proceso de selección de esta Convocatoria.



DÉCIMA SEGUNDA. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO

El personal directivo escolar asignado como asesor técnico mediante este proceso de selección, recibirá un incentivo económico de \$3,946.35 mensuales hasta por 10 meses en un ciclo escolar, como reconocimiento al desempeño de las funciones de la asesoría técnica; de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en términos de las disposiciones aplicables. Para ser acreedor a dicho incentivo económico, el director con funciones adicionales de asesoría técnica deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Cumplir en tiempo y forma con la totalidad de las actividades y evidencias indicadas en la plataforma digital de la Unidad del Sistema las cuales serán validadas por el supervisor escolar.
- Atender los siguientes requerimientos establecidos:
 - a. Reporte del proceso de inducción a las funciones de asesoría técnica. Después del taller de inducción a las funciones, el asesor técnico deberá elaborar un reporte breve sobre los aprendizajes obtenidos en el mismo y los retos que se propone atender en el ejercicio de la función.
 - b. Plan de trabajo de la asesoría técnica. A partir de la designación para realizar funciones de asesoría técnica, el asesor técnico deberá elaborar un plan de trabajo, conforme a los acuerdos que se establezcan en la supervisión escolar y en el Consejo Técnico de Zona. El asesor técnico incorporará este plan en la plataforma digital de la Unidad del Sistema.
 - c. Reporte mensual de las actividades de asesoría. El asesor técnico registrará en la plataforma digital de la Unidad del Sistema las actividades que realizó con su asesorado o grupo de asesorados; en este espacio también incluirá las evidencias de conformidad con el calendario para el registro y desarrollo de las actividades, emitido por la Unidad del Sistema.
- Atender hasta tres directivos, debiendo acompañar a cada uno por lo menos tres horas a la semana.
- Dedicar hasta nueve horas a estas funciones adicionales. Dichas horas deberán cumplirse de manera regular cada semana para ser acreedor al incentivo correspondiente.

La Secretaría, a través de la Unidad del Sistema, otorgará el incentivo económico de conformidad con la información que proporcione esta autoridad educativa, en congruencia con la base de datos del padrón y las evidencias del trabajo realizado y registrado por los asesores técnicos.

La base de cálculo del incentivo a los asesores técnicos será mensual y el pago se realizará en dos exhibiciones durante el ciclo escolar, previa validación de la información sobre el ejercicio de la función adicional y registro de esta en la plataforma digital de la Unidad del Sistema, por parte de esta autoridad educativa.

DÉCIMA TERCERA. CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son gratuitos.

Las funciones para acompañar, apoyar, retroalimentar y orientar a sus pares, con el objeto de mejorar la gestión de los planteles escolares en que estos laboran, se realizarán conforme a lo establecido en las Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica, emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

No podrán participar en el proceso de selección de directores escolares interesados en realizar funciones de asesor técnico en educación básica, aquellos que:




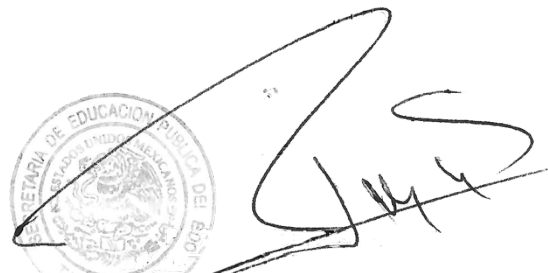
- No cumplan con los requisitos previstos.
- Proporcionen información falsa o documentación apócrifa.
- Presenten la documentación solicitada fuera de las fechas establecidas en esta Convocatoria.

Las vías de comunicación entre esta autoridad educativa y quienes participen en el proceso de selección para el reconocimiento para funciones de asesor técnico en el Ciclo Escolar 2021-2022, serán el correo electrónico y los números telefónicos (celular o fijo) que aporte cada aspirante, desde el momento de su postulación.

Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con este proceso de selección, el participante podrá dirigirse a la autoridad educativa, a través de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, número telefónico (246) 462 3600, extensión 2305.

Lo no previsto en esta Convocatoria será resuelto por la Unidad del Sistema y esta autoridad educativa, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de competencia.

Tlaxcala, Tlax, a 17 de mayo de 2021.



MTRO. ROBERTO LIMA MORALES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
Y DIRECTOR GENERAL DE LA USET



ANEXO 1

**SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA**

En este formato el aspirante a asesor técnico deberá incorporar la información que permita identificar si cumple con los requisitos para desempeñar las funciones de asesoría técnica.

ENTIDAD FEDERATIVA

A) DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

NOMBRE COMPLETO

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

RFC _____ CURP _____ Edad _____

Sexo _____

DOMICILIO PARTICULAR

Calle _____ No. Exterior _____ No.
Interior _____

Colonia _____

Demarcación territorial o Municipio _____

Entidad Federativa _____ C.P. _____

Teléfono Celular _____

Correo Electrónico _____

Confirme Correo Electrónico _____



B) DATOS LABORALES DEL ASPIRANTE

Clave presupuestal _____

Antigüedad en la función de director escolar _____

Clave del Centro de Trabajo (CCT) _____

Nombre de la escuela donde labora _____

Teléfono de la escuela _____

Zona escolar _____ Nivel educativo _____

Modalidad o tipo de servicio _____

Tipo de organización escolar _____



ANEXO 2

CARTA COMPROMISO DEL ASPIRANTE A ASESOR TÉCNICO

_____ a _____ de _____ del _____

Por medio de la presente manifiesto que, de ser seleccionado para las funciones de asesoría técnica, **acepto realizar las actividades establecidas en las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica.* De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:**

- a) Cumplir con las funciones de asesoría técnica durante el periodo señalado y desarrollar las actividades establecidas en las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica.*
- b) Participar en los procesos de formación a los que convoque la autoridad educativa de la entidad federativa, dirigidos a los directores escolares con funciones adicionales de asesoría técnica, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento que requiera el personal directivo de otras escuelas.
- c) Llevar a cabo todas las actividades que implica la asesoría técnica y atender al personal directivo que me sea asignado (máximo tres).
- d) Subir a la plataforma digital correspondiente toda la información que se solicite como seguimiento al desarrollo de mis funciones como asesor técnico, cumpliendo con los tiempos establecidos en el calendario de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestra y los Maestros, y respetando la confidencialidad de la información que se proporcione.
- e) Responder un cuestionario al inicio del ciclo escolar, elaborar el plan de trabajo y subirlo a la plataforma digital correspondiente, así como los reportes mensuales y el reporte final o balance, para contar con el soporte documental de la realización de mis funciones como asesor técnico.
- f) Elaborar una carpeta del trabajo realizado con cada asesorado a fin de tener todas las evidencias del proceso de asesoría técnica.
- g) Informar, en tiempo y forma, sobre mi trabajo de asesoría técnica a las autoridades educativas que lo soliciten.
- h) Conducirme con ética y equidad con cada uno de mis colegas en el desempeño de la asesoría técnica.



Nombre del aspirante a asesor técnico

CURP _____Clave presupuestal

Tipo de sostenimiento (federalizado/estatal)

CCT _____ Función

Zona escolar de adscripción

Nombre y firma del aspirante a asesor técnico

Lugar y fecha donde se firma



ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

A. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE ASESORÍA TÉCNICA

La autoridad educativa de la entidad federativa deberá responder este formulario como parte del expediente del aspirante a desempeñar las funciones de asesoría técnica. Marque con una **X** el resultado que corresponda o complete la información que se le solicita. En caso de que el aspirante no cumpla con alguno de los requisitos se le deberá notificar que no es elegible para el proceso de selección.

Tabla A

| Acreditación de estudios | Anotar el dato que se solicita |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Título o número de Cédula Profesional (área de especialidad o campo de estudio) * | |

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

| Nombramiento y funciones | Sí | No |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Tiene nombramiento definitivo como personal con funciones de director escolar.* | | |
| Ha desempeñado funciones de director escolar durante al menos tres años en el nivel educativo, modalidad o tipo de servicio en el que busca desarrollar las funciones adicionales de asesoría técnica. | | |

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia. En caso de educación multigrado, indígena o telesecundaria, puede ser director encargado o equivalente, o bien, desempeñar funciones directivas.

| El aspirante asegura que: | Sí | No |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Cuenta con una sola plaza y se abstiene de desempeñar otra función adicional, ya sea con carácter definitivo o temporal. | | |
| Posee habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (manejo de un procesador de textos, correo electrónico, video llamadas, redes sociales y plataformas digitales, entre otras). | | |
| No ha incurrido en alguna falta grave durante la realización de sus tareas institucionales en el servicio. | | |

| Resultado | Sí | No |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar las funciones de asesoría técnica. | | |



B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

El Comité Colegiado de Revisión deberá marcar con una **X** la opción que corresponda en cada aspecto señalado de la lista. El puntaje máximo es 10. Para obtener la calificación final deberá sumar los puntos obtenidos en las tablas B y C.

| Tabla B | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Aspectos | Elementos de calificación | Nivel 0 | Nivel 1 | Nivel 2 |
| Formación académica | Grado máximo de estudios | No cuenta con estudios adicionales a la licenciatura (0 puntos) | Cuenta con especialización o maestría completa (1 punto) | Cuenta con doctorado completo (2 puntos) |
| | Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionadas con su función de director escolar | No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas (0 puntos) | De 40 a 90 horas (1 punto) | 91 o más horas (2 puntos) |
| Formación continua | Certificaciones asociadas a la función de director escolar. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio | No cuenta con certificación (0 puntos) | En proceso de certificación (1 punto) | Cuenta con certificado o constancia (2 puntos) |
| | Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años | No cuenta con premios o reconocimientos (0 puntos) | Uno (1 punto) | Dos o más (2 puntos) |
| Trayectoria profesional | Publicaciones durante los últimos 10 años en materia educativa | No cuenta con publicaciones (0 puntos) | Una (1 punto) | Dos o más (2 puntos) |
| | Subtotal | Resultado de la suma del puntaje por columna | | |
| Total. Resultado de la suma de los puntos obtenidos en las tres columnas. La calificación máxima es de 10 puntos. | | | | |



C. ASPECTOS VINCULADOS CON LA GESTIÓN ESCOLAR

Para completar los rubros siguientes se requiere que los aspirantes presenten evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia. En caso de que no muestre el original por algún motivo, pueden exhibir copia firmada por la persona autorizada para hacerlo.

Anote 1 debajo de la opción “Sí” cuando el director presente evidencia del aspecto, anote 0 cuando carezca de la misma.

| <p>Tabla C</p> <p>Aspectos a valorar en los últimos cinco años</p> | <p>¿Presenta evidencia?</p> <p>(No= 0 / Sí= 1)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>1. El director escolar ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje institucionales para favorecer su desarrollo profesional.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: registro o participación en redes o comunidades en los que figure su nombre (inscripción, registro, participación, minutas, actas, listas de asistencia, gestión de plataformas LMS).</p> | |
| <p>2. El director escolar ha coordinado, participado o participa en proyectos de innovación educativa a nivel escolar, de zona, estatal, nacional u otros.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: registros, publicaciones, proyectos o reportes de los proyectos de innovación en que ha participado y figura su nombre. Carta o constancia que acredite su participación.</p> | |
| <p>3. El director escolar ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares, o bien a maestras y maestros.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: nombramientos, oficios, reportes o actas en los que figure la responsabilidad y su nombre. Carta, agradecimiento o constancia que acredite su participación.</p> | |
| <p>4. El director escolar aspirante ha desarrollado o desarrolla proyectos escolares o equivalentes orientados a la mejora del servicio educativo de la escuela a su cargo.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: planeación escolar, reportes, actas o minutas referidas al desarrollo de proyectos escolares o equivalentes.</p> | |
| <p>5. El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa el desarrollo de sesiones de Consejo Técnico Escolar del plantel en donde está adscrito, de modo que participa la mayoría del personal docente, en las fechas y horarios establecidos.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: relatoría, minuta o equivalente del desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares, testimonio, constancia o evidencia de la supervisión escolar.</p> | |



| <p align="center">Tabla C</p> <p align="center">Aspectos a valorar en los últimos cinco años</p> | <p align="center">¿Presenta evidencia?</p> <p align="center">(No= 0 / Sí= 1)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6. El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa la participación de las familias de los alumnos en la mejora del servicio educativo que ofrece la escuela.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: actas, relatorías, minutas o proyectos de participación de las familias.</p> | |
| <p>7. El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa acciones orientadas a reducir los índices de reprobación o deserción escolar del plantel en el que está adscrito, o bien, ha promovido o promueve que la escuela cuente con un proyecto para su atención.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: proyecto, planeación escolar o estadísticas educativas de dos o varios ciclos escolares. Resultados de pruebas a gran escala (estatal o nacional).</p> | |
| <p>Subtotal</p> <p>Sume todas las respuestas. El máximo es de siete puntos.</p> | |
| <p>Total general</p> <p>Sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 17 puntos.</p> | |