

Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de Dirección en otras escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica) Ciclo escolar 2019-2020

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3º, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como su Segundo Transitorio del 15 de mayo de 2019; 17, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3º, 14, fracción I y 37 de la Ley General de Educación; artículos 2, apartado B, fracción I, 45 y 46 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; Artículo Único, 1o. al 5o., del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017; en el apartado VII Funciones, C00, del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019; Lineamientos Administrativos para dar cumplimiento al artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3º, 31, y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2019; y el Marco general de asesoría técnica Educación Básica. Ciclos escolares 2019-2020 a 2021-2022.

CONVOCA

Al personal con funciones de Director que aspire a desempeñar tareas de Asesoría Técnica en actividades de dirección en otras escuelas de Educación Básica para el ciclo escolar 2019-2020 con la finalidad de favorecer el cambio y la mejora a partir del aprendizaje y la autonomía profesional.

La función de Asesor Técnico es adicional al cargo, por lo que el personal que resulte seleccionado continúa con las labores que son propias a su nombramiento como Director de plantel, y en tiempo adicional asesora a sus pares, colaborando para que estos mejoren sus prácticas educativas y el funcionamiento de la escuela.

La Asesoría Técnica se realiza mediante un movimiento lateral y se desarrolla en el marco del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas (SISAAE) en la Educación Básica, bajo la coordinación del Supervisor de Zona Escolar. Sólo podrán participar Directores con una sola plaza, y en telesecundaria podrá participar también el personal encargado de la dirección, personal con funciones directivas o equivalente, siempre y cuando su centro de trabajo se encuentre cercano a las escuelas en las que ejercerá la función de Asesoría Técnica.

En cada supervisión de zona escolar se podrá contar con un Director que destaque en su desempeño, experiencia y reconocimiento de la comunidad educativa a la que pertenece, así como de sus colegas, para realizar la función adicional de Asesor Técnico, el cual será seleccionado mediante el procedimiento que establece la presente Convocatoria. El Director que resulte seleccionado para esta función será objeto de Reconocimiento y recibirá los incentivos temporales que señala la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD).

Este personal dedicará 10 horas/semana/mes a la función adicional de Asesoría Técnica. Dichas horas deberán cumplirse de manera regular cada semana y no podrán ser acumulables, para ser acreedor al incentivo correspondiente.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

El Asesor Técnico, en ningún caso o excepción, realizará las dos actividades en el mismo momento u horario, es decir, no puede ocupar tiempo de su jornada laboral como Director para proporcionar asesoría, siempre será fuera de ella. Por tanto, en el proceso de selección de los Asesores Técnicos se deberá tomar en cuenta que el Director que realizará esta función cuente con el tiempo necesario para ello, tenga compromiso y disposición para realizar las actividades propias de la función.

En conjunto, Supervisor, Asesores Técnicos Pedagógicos por Promoción y Temporales por Reconocimiento, y Asesor Técnico, forman un equipo dirigido a la mejora de la actividad educativa en las escuelas de la zona escolar, al articular esfuerzos, visiones, objetivos, prácticas y estrategias, de modo que lleven a cabo un trabajo sistemático y congruente, conforme a lo señalado en los Lineamientos del SISAAE. Un Asesor Técnico deberá apoyar a un máximo de tres directivos, considerando que se deberá hacer una selección de aquellos que requieren mayor apoyo.

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La participación en funciones de Asesoría Técnica es voluntaria y podrán proponerse los Directores escolares en servicio que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber acreditado, como mínimo, estudios de nivel superior concluidos y con título profesional.
- b) Tener nombramiento definitivo como personal con funciones de Director escolar y haber desempeñado sus tareas durante al menos tres años en el nivel educativo, tipo de servicio o modalidad en la que busque desarrollar las funciones adicionales de Asesoría Técnica en otras escuelas.
- c) Desde el momento de su registro y hasta la conclusión de su función, abstenerse de ocupar algún cargo o representación sindical. (Anexo 4)
- d) En el caso exclusivo y único de educación telesecundaria podrá participar también el personal encargado de la dirección, personal con funciones directivas o equivalente que, por cercanía de su centro de trabajo respecto del personal a asesorar, disponga de tiempo y condiciones para ejercer la función de Asesoría Técnica.
- e) Contar con una sola plaza y abstenerse de desempeñar otra función adicional, ya sea con carácter definitivo o temporal.
- f) Presentar evidencia de los elementos contemplados en la Ficha Técnica (Anexo 3).
- g) No desempeñar, al momento de su registro, la función de evaluador del desempeño, ya sea evaluador certificado o en proceso de certificación. (Anexo 4)
- h) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información.
- i) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio. (Anexo 4)

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

- j) Haber obtenido al menos un resultado Suficiente, para aquellos que hayan presentado la Evaluación del Desempeño.
- k) Los demás que no contravengan las disposiciones de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

El personal que sea seleccionado como Asesor Técnico, en ningún caso dejará su cargo en la escuela, por lo que, en conjunto con la supervisión de zona escolar, debe programar horarios que no alteren la jornada laboral de la escuela, para que éste proporcione asesoría.

II. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Los Directores escolares en servicio que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, presentarán ante las Autoridades Educativas Locales los siguientes documentos, en los términos y plazos establecidos en la presente Convocatoria:

- a) Formato de solicitud de datos generales del aspirante para identificar si cumple con los requisitos correspondientes a la función de Asesoría Técnica (Anexo 1).
- b) Carta compromiso en la que manifieste la conformidad de realizar las actividades propias de la función de Asesoría Técnica (Anexo 2).
- c) Documentos probatorios señalados en la Ficha Técnica (Anexo 3).
- d) Título de licenciatura o cédula profesional.
- e) Nombramiento como personal con funciones de Director escolar expedido por la Autoridad Educativa.
- f) Comprobante de los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño, en su caso.

III. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los Directores escolares interesados en participar en este proceso de selección a la función adicional de Asesoría Técnica, deberán entregar del **13 al 23 de agosto de 2019** los documentos requeridos en el Numeral II de esta Convocatoria, en cualquiera de los Centros de Maestros que se señalan a continuación:

Centro de Maestros	Dirección	Alcaldía	C.P.	Teléfono	Correo electrónico
Agustín Cué Cánovas	Calle 17, esq. Av. 4 no. 25, U. H. Santa Cruz Meyehualco	Iztapalapa	09290	2608 4082 2608 4335	cdmdf.acc@aefcm.gob.mx
Carmen G. Basurto	Comercio no. 114, Escandón	Miguel Hidalgo	11800	2614 4411 5515 3192	cdmdf.cgb@aefcm.gob.mx
Celerino Cano Palacios	Calz. del Hueso no. 151, U.H. Hueso, Infonavit, ex-Hacienda de Coapa	Tlalpan	14310	5684 2103 5677 3987	cdmdf.ccp@aefcm.gob.mx
Luis Álvarez Barret	Isabel la Católica No. 165, 7° piso, Centro	Cuauhtémoc	06080	5207 7323 5511 1198	cdmdf.lab@aefcm.gob.mx
María Lavalle Urbina	Ferrocarril Hidalgo No. 1119, Constitución de la República	Gustavo A. Madero	07460	5737 5411 5753 5961	cdmdf.mlu@aefcm.gob.mx

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

En un horario de martes a viernes de 9:00 a 19:00 horas, y sábados de 9:00 a 15:00 horas.

Los Centros de Maestros serán los encargados de validar los documentos presentados, así como de capturar los datos en un archivo de Excel proporcionado para este fin. Posterior a ello, un representante del Centro de Maestros entregará los expedientes, debidamente integrados y el archivo de Excel, el día 26 de agosto del año en curso, al Comité Colegiado de Revisión que se instalará en la Dirección de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente, ubicada en Parroquia 1130, Col. Santa Cruz Atoyac, CP. 03310, Alcaldía Benito Juárez, 3er. piso.

IV. CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

Las fases y fechas establecidas para realizar el proceso de selección, asignación e inducción a la función de Asesoría Técnica son las siguientes:

Fases	Fechas de realización
Publicación de la Convocatoria estatal	5 de julio de 2019
Entrega y recepción de documentos e integración de expedientes	Del 13 al 23 de agosto de 2019
Constitución de Comités Colegiados de Revisión	Del 22 y 23 de agosto de 2019
Valoración de expedientes y selección de Directores para desempeñar la función de Asesoría Técnica	Del 26 al 28 agosto de 2019
Organización de las listas de prelación	Del 29 al 30 de agosto de 2019
Publicación de resultados	2 de septiembre de 2019
Asignación de Asesores Técnicos Pedagógicos temporales por Reconocimiento	A partir del 3 de septiembre de 2019

V. PROCESO DE SELECCIÓN PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN ADICIONAL DE ASESOR TÉCNICO

El proceso de selección consta de las siguientes fases:

- Se constituirá un Comité Colegiado de Revisión integrado por personal directivo y de supervisión.
- Cada Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Asesoría Técnica, en la cantidad que determine la Autoridad Educativa Local, considerando que permita una valoración a detalle para elegir a los mejores candidatos.
- Para la apreciación de los expedientes de los aspirantes, los Comités llenarán la Ficha Técnica (Anexo 3), en la cual registrarán la información y los elementos de ponderación para la emisión de la propuesta de Asesores Técnicos.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

- La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a los elementos de ponderación del Anexo 3, será la base que fundamente la selección de los Asesores Técnicos.
- En caso necesario, los Comités Colegiados podrán entrevistar a los aspirantes a Asesores Técnicos para ampliar la información del expediente presentado; la cual puede ser personal o virtual en función de las posibilidades del aspirante.
- En caso de que un aspirante no cumpla con los requisitos y documentos solicitados, el Comité no lo considerará para la valoración.

VI. FORMULACIÓN DE LAS LISTAS DE PRELACIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

- A partir de la revisión y valoración de los expedientes presentados por los aspirantes, los Comités Colegiados de Revisión entregarán a la Autoridad Educativa los expedientes de los Directores escolares seleccionados, a más tardar el **28 de agosto de 2019**.
- Los expedientes de los participantes que no fueron 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 siguiente Convocatoria.
- Los resultados serán organizados en una lista de mayor a menor puntuación por cada zona escolar, y se considerará al personal participante con puntuaciones más altas para desempeñar las funciones de Asesoría Técnica para el ciclo escolar 2019-2020 con vigencia máxima hasta el fin del ciclo escolar 2021-2022, de manera continua.
- Se seleccionará un Asesor Técnico por zona escolar, siendo éste el que tenga la mayor puntuación conforme a los elementos de ponderación valorados en los expedientes. En caso de haber un empate, se considerará al postulante que haya entregado primero sus documentos.
- La Autoridad Educativa Local informará a los aspirantes, en caso de haber sido seleccionados para desempeñar la función adicional de Asesoría Técnica.

VII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

- Se asignará un Asesor Técnico por zona escolar, considerando las diferentes modalidades y tipos de servicio, y conforme a los Lineamientos del SISAAE.
- Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un Asesor Técnico por causas justificadas o de fuerza mayor, la Autoridad Educativa Local asignará, por el resto del ciclo escolar, a personal con funciones de Director escolar que participó en el proceso de selección de la lista de prelación correspondiente, considerando su tiempo disponible y la ubicación de la escuela donde dará asesoría.

En caso de no contar con personal en la lista de prelación que remplace o sustituya a los Asesores Técnicos seleccionados que hayan dejado de realizar esta función, o de no contar con lista de prelación por falta de participación de candidatos en algunas zonas de supervisión, se podrá emitir una convocatoria extraordinaria durante el ciclo escolar 2019-2020, para la selección de personal que desempeñe la función de Asesoría Técnica, previa notificación a la SEP.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

VIII. OBLIGACIONES, DERECHOS Y RECONOCIMIENTO DE LOS ASESORES TÉCNICOS

Las funciones adicionales obligatorias en la Asesoría Técnica, según lo estipulado en los Lineamientos del SISAAE y en el Marco general correspondiente, son las siguientes:

- Participar en la definición, desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de trabajo de la supervisión de zona escolar, y del propio Asesor Técnico.
- Establecer comunicación con los directivos asignados y proporcionarles asesoría conforme a los acuerdos establecidos con la supervisión de zona escolar.
- Informar de manera continua, por lo menos mensualmente, a su Supervisor de zona escolar acerca del desarrollo de la Asesoría Técnica, a fin de recibir orientación y apoyo; informar a las Autoridades Educativas respectivas sobre el trabajo de Asesoría Técnica en el tiempo y forma solicitados.
- Incorporar las evidencias del desempeño de la función en la plataforma virtual que esta Autoridad determine.
- Participar en las acciones de formación, así como en las reuniones que organice la Autoridad Educativa, referidas al fortalecimiento de la función.
- Proteger la información de los datos personales de los directivos en servicio a los que brinda asesoría.
- Desarrollar cualquier otra actividad que la Autoridad Educativa Local considere relevante para dicha tarea de asesoría.

Los derechos de los Directores seleccionados para desempeñar funciones de Asesoría Técnica son:

- Participar en procesos de selección imparciales y objetivos, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el Marco general y en la presente Convocatoria.
- Contar con información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre el proceso de selección de los Asesores Técnicos y la asignación de los directivos a ser asesorados, por parte de la Autoridad Educativa Local.
- Recibir la notificación que los acredita como Asesor Técnico por parte de la Autoridad Educativa Local.
- Tener garantía de la protección de los datos personales que proporcione a la Autoridad Educativa Local.
- Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, igualdad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- Acceder a las acciones de formación continua en materia de Asesoría Técnica que brinde la Autoridad Educativa Local.
- Recibir incentivos por el desempeño de la función de Asesoría Técnica, en los términos establecidos en el Marco General.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

El Reconocimiento para realizar la función de Asesoría Técnica se refiere al nombramiento que otorgan las Autoridades Educativas al personal con funciones de Director escolar en servicio que ha destacado en su desempeño y en el cumplimiento de su responsabilidad. Este Reconocimiento se rige por las siguientes normas:

- El personal con funciones de Director escolar en servicio que realice las funciones adicionales de Asesoría Técnica recibirá incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional, conforme a las normas vigentes.
- Los incentivos son los apoyos económicos, o en cualquier otra modalidad, por los que se otorga o reconoce el desempeño del personal del Servicio Profesional Docente, para elevar la calidad educativa y reconocer los méritos. Estos incentivos son de carácter temporal.
- El personal que cuente con Reconocimiento por movimiento lateral para el desempeño de la función de Asesoría Técnica podrá acceder al Programa de Promoción en la Función por Incentivos, mantener el nivel en el que se encuentra o ascender a los siguientes niveles, según sea el caso. Esto es, los Asesores Técnicos pueden recibir simultáneamente los dos tipos de incentivos durante la vigencia del movimiento lateral.
- Los incentivos obtenidos por el desempeño de las funciones de Asesoría Técnica son incompatibles con los incentivos derivados del proceso de certificación como evaluador; en este sentido, no es viable que un evaluador desempeñe funciones de Asesoría Técnica debido a las exigencias y características de cada función.

Los incentivos destinados a la Asesoría Técnica podrán ser:

- a) De distinción por parte de las Autoridades Educativas
 - Nombramiento que faculta al Director escolar para ejercer la función de Asesor Técnico a personal directivo asignado de otras escuelas.
 - Carta de reconocimiento signada por el Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente, al finalizar el ciclo escolar en el que ha desempeñado la función de Asesor Técnico.
- b) De desarrollo profesional y difusión de la experiencia como Asesor Técnico
 - Oportunidades de participar en actividades de desarrollo profesional como son: conferencias, foros y encuentros nacionales o estatales, cursos, talleres e intercambio de experiencias, entre otros.
 - Invitación a escribir su experiencia como Asesor Técnico y, de ser aceptada, la SEP, por medio de la CNSPD, hará las gestiones correspondientes para su publicación.
 - Convocatoria para participar como facilitador en los procesos de formación y capacitación de nuevos Asesores Técnicos de la Ciudad de México, a partir de su experiencia.
- c) De apoyo económico
 - Se otorgarán de conformidad con lo que dicta la LGSPD. Los incentivos serán otorgados preferentemente de manera mensual, hasta por 10 meses en cada ciclo escolar.
 - Los incentivos económicos para el Director escolar que realice la función de Asesoría Técnica se fijarán con base en la disponibilidad presupuestal.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

- El pago de incentivos se otorgará a personal con funciones de Director escolar con nombramiento definitivo, con una sola plaza y que haya cumplido con los requisitos y las actividades de la Asesoría Técnica durante el ciclo escolar.
- Un Asesor Técnico recibirá un incentivo equivalente a 10 horas/semana/mes no acumulables por la asesoría que proporcione.
- El monto de los incentivos podrá actualizarse conforme a los incrementos salariales que se autoricen.
- Corresponde a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) el pago de incentivos de los Directores que realicen la función de Asesoría Técnica en apoyo a actividades de dirección a otras escuelas que cuenten con plaza presupuestal de la Ciudad de México. Lo anterior, con base en los criterios que para tal efecto emita la SEP.

IX. FECHAS Y MEDIOS POR LOS QUE SE PUBLICARÁN LOS RESULTADOS

- La publicación de resultados del proceso de selección será el **2 de septiembre de 2019**.
- La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México notificará a los aspirantes si fueron seleccionados para desempeñar la función de Asesoría Técnica.
- El Supervisor de zona escolar convocará a los participantes seleccionados, a fin de incorporarlos al trabajo de la supervisión de zona escolar y a la función de Asesoría Técnica.

X. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los Directores que realicen la función Asesoría Técnica contarán con el nombramiento expedido por la Autoridad Educativa Local del ciclo escolar 2019-2020, con vigencia hasta el fin del ciclo escolar 2021-2022, por lo que podrán tener una duración continua de hasta tres ciclos escolares desde el inicio de dicho nombramiento.
- Las funciones que habrán de desempeñar los Directores con funciones adicionales de Asesoría Técnica se realizarán conforme al Marco general de Asesoría Técnica. Educación Básica. Ciclos escolares 2019-2020 a 2021-2022, emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- Conforme a las disposiciones de carácter administrativo, no podrán participar en el proceso de selección de Directores para realizar funciones de Asesoría Técnica en Educación Básica, los interesados que:
 - Proporcionen información falsa o documentación apócrifa.
 - No cumplan con los requisitos previstos.
 - Desempeñen cargos de elección popular o sindicales, o realice funciones de representación sindical.
 - Obtuvieron resultado de Insuficiente en la Evaluación del Desempeño.
 - Realicen la función de evaluador o se encuentren en proceso de certificación como evaluador del desempeño.
 - Presenten la documentación solicitada fuera de las fechas establecidas en la presente Convocatoria.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

- Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son gratuitos.
- Los aspectos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Autoridad Educativa Local y la Secretaría de Educación Pública, en el marco de las disposiciones aplicables, de conformidad con sus respectivas competencias.

Ciudad de México, a 5 de julio de 2019.



Luis Humberto Fernández Fuentes
Titular de la Autoridad Educativa Federal
en la Ciudad de México

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

**ANEXO 2
CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función adicional de Asesoría Técnica, establecidas en el *Marco General de Asesoría Técnica. Educación Básica. Ciclos escolares 2019-2020 a 2021-2022*, durante un periodo de hasta tres ciclos escolares continuos. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con la función de Asesoría Técnica durante el periodo señalado, y desarrollar las actividades establecidas en el Marco general.
- b) Participar en los procesos de formación dirigidos a los Directores escolares con funciones adicionales de Asesoría Técnica a los que convoquen las Autoridades Educativas de mi entidad federativa, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento que requieran los directivos de otras escuelas.
- c) Llevar a cabo todas las actividades que implica la asesoría y cubrir el tiempo destinado a la misma (10 horas/semana/mes).
- d) Elaborar un portafolio con el trabajo realizado con cada directivo en servicio asesorado, con la finalidad de dar seguimiento a su proceso, y en el cual se respete la confidencialidad de la información que proporcione.
- e) Registrar de manera mensual las evidencias del trabajo de Asesoría Técnica en la plataforma correspondiente.
- f) Informar en tiempo y forma sobre mi trabajo de Asesoría Técnica a las Autoridades Educativas que lo soliciten.
- g) Conducirme con ética y equidad en el servicio de asesoría y con cada uno de mis colegas.

Nombre y Firma del aspirante a Asesor Técnico

Lugar y fecha donde se firma

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

**ANEXO 3
FICHA TÉCNICA: ELEMENTOS DE PONDERACIÓN**

Requisita. Comité Colegiado de Revisión.

A. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

Al revisar el expediente del candidato, marque con una X la elección que corresponda o complete la información solicitada. El candidato debe cumplir con todos los requisitos que se señalen en las normas vigentes, para ser seleccionado como Asesor Técnico.

En caso de no cumplir con alguno de ellos se le deberá notificar al candidato que no es elegible en el proceso de selección.

Acreditación de estudios	Anotar el dato que se solicita
Número de cédula profesional que acredite estudios de nivel superior.*	
Título profesional (en qué área o campo de estudio se obtuvo).*	

* 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, tipo de servicio o modalidad en la que busca desarrollar las funciones adicionales de Asesoría Técnica en otras escuelas.*		

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

Evaluación del Desempeño	Sí	No
Presentó la Evaluación del Desempeño*.		
Cuenta con resultado, al menos de suficiente, en la Evaluación del Desempeño.*		

* En caso de no haber presentado la Evaluación del Desempeño, indicarse en el Anexo 4: Formato de carta bajo protesta de decir verdad.

El aspirante asegura que:	Sí	No
Posee habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información (manejo de procesador de textos, correo electrónico)*.		
Desde el momento de su registro y hasta la conclusión de su función en la Asesoría Técnica, se abstendrá de ocupar algún cargo o representación sindical**.		
No incurrió en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio**.		
Cumple con el requisito de no desempeñar, al momento de su registro, la función de evaluador del desempeño, ya sea certificado o en proceso de certificación**.		

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

** Puede utilizar el Anexo 4: Formato de carta bajo protesta de decir verdad.

Resultado	Sí	No
El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar la función de Asesor Técnico.		

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

Marque con una X la opción que corresponda en cada aspecto señalado de la lista. El puntaje máximo es 10.

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, incompleta o en curso). (1 punto)	Cuenta con Doctorado (completo, incompleto o en curso). (2 puntos)
Formación continua	Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionado con su función de director.	No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas. (0 puntos)	40 a 90 horas. (1 punto)	91 o más horas. (2 puntos)
	Certificaciones asociadas a la función de director. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio.	No cuenta con alguna certificación asociada. (0 puntos)	En proceso de certificación. (1 punto)	Certificado. (2 puntos)
Trayectoria profesional	Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos diez años.	No cuenta con premios o reconocimientos. (0 puntos)	Uno (1 punto)	Dos o más. (2 puntos)
	Publicaciones durante los últimos diez 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)				

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

C. ASPECTOS VINCULADOS CON LA GESTIÓN ESCOLAR

Para completar los siguientes rubros se requiere que los Directores presenten evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia; en caso de que no muestren el original por algún motivo, pueden exhibir copia firmada por el representante de la asociación o equivalente.

Asigne el valor 1 en la columna que corresponde, cuando el Director presente evidencia del aspecto señalado, asigne el valor 0 cuando carezca de la misma.

Aspecto a valorar En los últimos cinco años del 2014 al 2019	¿Presenta la evidencia? (Sí=1/No=0)
<p>1. El Director escolar aspirante ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer su desarrollo profesional.</p> <p><i>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 blogs, redes sociales).</i></p>	
<p>2. El Director escolar aspirante ha coordinado, participado o participa en proyectos de innovación educativa a nivel escolar, de zona, estatal, nacional u otros.</p> <p><i>Ejemplos de evidencia: Registros, publicaciones, proyectos o reportes de los proyectos de innovación en que ha participado en los que figure su nombre. Carta o constancia que acredite su participación.</i></p>	
<p>3. El Director escolar aspirante ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares o Docentes.</p> <p><i>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.</i></p>	
<p>4. La escuela a la que está adscrito el Director escolar aspirante cuenta con una planeación.</p> <p><i>Ejemplos de evidencia: Planeación escolar. Reportes, actas o minutas referidas al desarrollo de la planeación escolar. Proyectos escolares o equivalentes.</i></p>	
<p>5. Las sesiones de Consejo Técnico Escolar de la escuela a la que está adscrito el Director escolar aspirante se han desarrollado en las fechas y horarios establecidos -con excepción de eventos que han alterado el calendario escolar o la jornada laboral de la escuela- con la participación de la mayoría del personal docente.</p> <p><i>Ejemplos de evidencia: Relatoría, minuta o equivalente del desarrollo de los Consejos Técnicos. Testimonio, constancia o evidencia de la supervisión de zona escolar.</i></p>	
<p>6. Los padres de familia participan de manera activa en la mejora de la calidad educativa de la escuela por propuestas directas del Director escolar aspirante.</p>	

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

<i>Ejemplos de evidencia: Actas, relatorías, minutas o proyectos de participación de los padres de familia.</i>	
7. La escuela a la que está adscrito el Director escolar aspirante ha reducido sus índices de reprobación o deserción escolares, o bien, la escuela cuenta con un proyecto para su atención (puede estar incluido en la Ruta de mejora escolar). <i>Ejemplos de evidencia: Proyecto, planeación escolar o estadísticas educativas de dos o varios ciclos escolares. Resultados de pruebas a gran escala (estatal o nacional).</i>	
Total (sume todas las respuestas. El máximo es de 7 puntos).	

Total general (sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 17 puntos).	
--	--

Integrantes del Comité Colegiado de Revisión

Nombre completo	Función	Correo electrónico	Firma

Lugar y fecha donde se firma

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

ANEXO 4

FORMATO DE CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

A quien corresponda.

PRESENTE

Por medio de la presente el (la) que suscribe, C. Profr. (a) _____

_____ con CURP _____

y RFC _____, declaro bajo protesta:

- Abstenerme a desempeñar cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical desde el momento del registro hasta el término de la función, de ser seleccionado como Asesor Técnico.
- No desempeñar la función de evaluador del desempeño, sea éste evaluador certificado o evaluador en proceso de certificación, así como no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de mis funciones en el servicio público educativo.
- No haber presentado Evaluación de Desempeño.
- Contar con una sola plaza y abstenerme de desempeñar otra función adicional, ya sea de carácter definitivo o temporal.

Este documento se expide para efectos de participación en el proceso de selección para desempeñar tareas de Asesoría Técnica en actividades de dirección en otras escuelas de Educación Básica.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del participante

Lugar y fecha donde se firma

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

**ANEXO 5
EXPEDIENTE PERSONAL DEL ASPIRANTE**

Requisita. Comité Colegiado de Revisión.

Por medio del presente se enlistan los documentos en copia, previo cotejo con la documentación original, que se resguardarán como expediente personal del Asesor Técnico.

A. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Al recibir la copia del documento descrito, marcar en la columna de "Entregados", 1, si entregó y 0 en caso de no entrega.

Documentos	Entregados 1= si entregó 0= no entregó
1. Título o cédula profesional que acredite conclusión de estudios, por lo menos, de nivel licenciatura.	
2. Constancia de nombramiento definitivo como personal con funciones de Director escolar, expedida por la Autoridad Educativa; o el equivalente en Telesecundaria.	
3. Comprobante de pago de la clave presupuestal con nombramiento definitivo.	
4. Documento que acredite experiencia mínima de 3 años como personal con funciones de director, en el nivel educativo, tipo de servicio o modalidad, en la que busque desempeñarse como Asesor Técnico.	
5. Formato de solicitud para desempeñar la función de Asesor Técnico en actividades de dirección en otras escuelas en Educación Básica, requisitado en su totalidad (Anexo 1).	
6. Carta compromiso requisitada en su totalidad (Anexo2).	
7. Ficha Técnica Elementos de ponderación (Anexo 3), será requisitada por el Comité Colegiado de Revisión.	
8. Carta bajo protesta de decir verdad, de abstenerse a desempeñar cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical; no desempeñar la función de evaluador del desempeño; no haber incurrido en alguna falta grave en el servicio; contar con una sola plaza y abstenerse de desempeñar otra función adicional.	
9. Comprobante de los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño, con resultado Suficiente, en caso de haberla presentado. En caso de no haberla efectuado, documento donde indica no haber presentado o incluirse en el anexo 4.	
10. Constancia que acredite poseer habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información.	

En caso de no entregar alguno de los documentos se deberá notificar al candidato que no es elegible en el proceso de selección.

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

B. DOCUMENTACIÓN PARA LA PONDERACIÓN

Al recibir la copia del documento descrito, marcar en la columna de "Entregados", 1. si entregó y 0 en caso de no entrega.

Aspectos	Documentos	Entregados 1= si entregó 0= no entregó
Vinculados con el desarrollo profesional	1. Título o cédula profesional que acredite conclusión de estudios de Maestría o Doctorado.	
	2. Constancia que acredite más de 40 horas de capacitación, en los últimos 5 años, relacionadas con su función docente.	
	3. Certificación o documento que acredite el proceso de certificación, asociada a la función docente.	
	4. Documento que acredite haber obtenido algún premio o reconocimiento durante su trayectoria profesional en los últimos 10 años.	
	5. Documento que acredite haber realizado publicaciones en materia educativa en los últimos 10 años.	
Vinculados con la Gestión Escolar	6. Evidencia de que el aspirante ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje.	
	7. Evidencia de que el aspirante ha coordinado o participado en proyectos de innovación educativa a nivel escolar, de zona, estatal, nacional u otros.	
	8. Evidencia de que el aspirante ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares o Docentes.	
	9. Evidencia de que la escuela a la que está adscrito el aspirante cuenta con una planeación.	
	10. Evidencia de que las sesiones de CTE de la escuela a la que está adscrita el aspirante, se han desarrollado en las fechas y horarios establecidos, con la participación de la mayoría del personal docente.	
	11. Evidencia de que los padres de familia participan de manera activa en la mejora de la calidad educativa de la escuela por propuestas directas del Director escolar aspirante.	
	12. Evidencia de que la escuela a la que está adscrito el Director escolar aspirante ha reducido sus índices de reprobación o deserción escolares, o bien la escuela cuenta con un proyecto para su atención.	

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

Observaciones y/o precisiones:

SELO

**Nombre y firma de quien
recibe en el Centro de Maestros**

Lugar y fecha donde se firma

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de dirección en otras escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

**ANEXO 6
LISTA DE PRELACIÓN**

Requisita. Comité Colegiado de Revisión.

Con base en el análisis y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Asesor Técnico en actividades de dirección en otras escuelas en Educación Básica durante el ciclo escolar 2019-2020 y con vigencia hasta el fin del ciclo escolar 2021-2022, realizado por el Comité Colegiado, se proporciona la lista de prelación de quienes resultaron seleccionados:

No. Prog	CURP	Nombre Completo	Correo electrónico	Nivel	CCT de escuela	CCT de Zona	Cumple requisitos (si)	Puntaje Total general*
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

*Total general (Sume los puntos obtenidos en la tabla B y C del Anexo 3. Ficha Técnica Elementos de ponderación. La calificación máxima es de 17 puntos).

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de dirección en otras escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

Comité Colegiado de Revisión

Nombre completo	Función	Correo electrónico	Firma

Lugar y fecha donde se firma

**Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar
funciones de apoyo a actividades de Dirección en otras
escuelas de Educación Básica (Asesoría Técnica)
Ciclo escolar 2019-2020**

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento a los Artículos 22, 66, fracción I y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, se informa que los datos personales recabados en el padrón de Tutores, con fundamento en los artículos 3° de la Ley General de Educación; 47,52 y 53 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales, y podrán ser transmitidos en términos del artículo 120, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de otras transmisiones previstas en las mismas. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y rectificación, ante las Autoridades Educativas en su domicilio señalado para tal efecto.

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente