

ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN ADICIONAL DE ASESORÍA TÉCNICA. EDUCACIÓN BÁSICA. CICLO ESCOLAR 2019-2020

Este formato tiene como propósito contar con los datos generales del aspirante e identificar si cumple con los requisitos correspondientes a la función adicional de asesoría técnica.

ENTIDAD FEDERATIVA

A. DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:

Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre (s) _____

RFC _____ CURP _____ Edad _____

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle _____ No. exterior _____ No. interior _____

Colonia _____ Alcaldía o Municipio _____

Entidad federativa _____

C.P. _____ Teléfono fijo _____ Teléfono celular _____

Correo electrónico _____

Confirme correo _____

B. B. DATOS LABORALES

Clave presupuestal _____

Antigüedad en la función de Director escolar _____

Nombre de la escuela donde labora _____

CCT _____

Teléfono de la escuela _____

Zona escolar a la cual pertenece _____

Nivel educativo y modalidad a la que pertenece _____

Tipo de servicio _____

Tipo de organización escolar _____

ANEXO 2: CARTA COMPROMISO

_____ a _____ de _____ de 2019

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. Ciclo escolar 2019-2020*. 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 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 del aspirante a Asesor Técnico _____

CURP _____

Clave presupuestal _____

Tipo de sostenimiento (federal/estatal) _____

CCT _____

Función _____

Zona escolar de adscripción _____

Firma del aspirante a Asesor Técnico

Lugar y fecha donde se firma

ANEXO 3: FICHA TÉCNICA. ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

A. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADICIONAL DE ASESORÍA TÉCNICA

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.

| 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. En el caso de educación multigrado, indígena o telesecundaria, puede ser Director encargado o equivalente, o bien, desempeñar funciones directivas.

| El aspirante asegura que: | Sí | No |
|---|----|----|
| Posee habilidades básicas en el manejo de tecnologías de 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 compromete a abstenerse de ocupar algún cargo o representación sindical. | | |
| Incurrió en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio. | | |

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

B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

| Aspectos | Elementos de Calificación | Nivel 0 | Nivel 1 | Nivel 2 |
|---|---|---|---|---|
| Formación académica | <i>Grado máximo de estudios.</i> | 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 | <i>Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionado con su función de Director.</i> | No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas. (0 puntos) | 40 a 90 horas. (1 punto) | 91 o más horas. (2 puntos) |
| | <i>Certificaciones asociadas a la función de Director. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio.</i> | No cuenta con alguna certificación asociada. (0 puntos) | En proceso de certificación. (1 punto) | Certificado. (2 puntos) |
| Trayectoria profesional | <i>Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años.</i> | No cuenta con premios o reconocimientos. (0 puntos) | Uno (1 punto) | Dos o más. (2 puntos) |
| | <i>Publicaciones durante los últimos 10 años en materia educativa.</i> | No cuenta con publicaciones. (0 puntos) | Una (1 punto) | Dos o más. (2 puntos) |
| Subtotal | <i>Resultado de la suma del puntaje por columna.</i> | | | |
| 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 siguientes rubros se requiere que los Directores escolares 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.

Anote 1 cuando el Director Sí presente evidencia del aspecto, anote 0 cuando No la presente.

| Aspecto a valorar En los últimos cinco años (2014-2019) | ¿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 Escolares. 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> <p><i>Ejemplos de evidencia: Actas, relatorías, minutas o proyectos de participación de los padres de familia.</i></p> | |
| <p>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).</p> <p><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></p> | |
| <p>Total (sume todas las respuestas. El máximo es de siete puntos).</p> | |
| <p>Total general (sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 17 puntos).</p> | |