

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>	