La Autoridad Educativa en el estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3°, fracciones III y IX, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°y 28 bis de la Ley General de Educación; 14, 15, fracción III, 27, fracción VII, y 28, fracciones I y II, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 18 y 47 fracción III de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) y, con base en lo dispuesto en los Lineamientos para la selección de personal con funciones de dirección que aspire a desempeñar tareas de Asesoría Técnica en otras escuelas de Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2018-2019. LINEE-05-2018; Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar; decimocuarto, decimonoveno y vigesimotercero de los Lineamientos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en la Educación Básica (SATE), y el Marco general de Asesoría Técnica. Educación Básica. Ciclos escolares 2018-2019 a 2020-2021.

CONVOCA

Al personal con funciones de Director que aspire a desempeñar tareas de Asesoría Técnica en apoyo a actividades de dirección en otras escuelas de Educación Básica.Ciclo Escolar 2018-2019

Con la finalidad de ofrecer apoyo al personal directivo que lo requiera, en cada **supervisión** de zona escolar se podrá contar con un Director que destaque en su desempeño, 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 LGSPD.

La Asesoría Técnica es una función adicional a la de Director escolar con una sola plaza; se realiza mediante un movimiento lateral y se desarrolla en el marco del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en la Educación Básica (SATE) bajo la coordinación del supervisor de zona escolar. En educación indígena, multigrado y 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.

El Director escolar continúa con las labores propias de su nombramiento y, en tiempo adicional, apoya a actividades de dirección a otras escuelas en temas relacionados con la gestión y la autonomía escolares, a fin de favorecer que mejoren sus prácticas educativas y el funcionamiento de la escuela.

Este personal dedicará 10 horas/semana/mes a la función adicional de Asesoría Técnica. Dichas horas deberán cumplirse de manera regular cada semana para ser acreedor al incentivo correspondiente y no son acumulables. 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 realizaráesta función disponga del tiempo necesario para ello, tenga compromiso y disposición para realizar las actividades propias de la función y cuente con una sola plaza.

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:

I. Haber acreditado, como mínimo, estudios de nivel superior concluidos.

II. Tener nombramiento definitivo como personal con funciones de dirección 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 apoyo a actividades de dirección a otras escuelas; y desde el momento de su registro y hasta la conclusión de su función, abstenerse de ocupar algún cargo o representación sindical.

III. En el caso exclusivo y único de educación indígena, multigrado y 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.

IV. Contar con una sola plaza y abstenerse de desempeñar otra función adicional, ya sea con carácter definitivo o temporal.

V. Presentar evidencia de los elementos de ponderación contemplados en la Ficha Técnica (Anexo 3).

VI. No desempeñar la función de evaluador del desempeño, ya sea evaluador certificado o en proceso de certificación.

VII. Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información.

VIII. No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio.

IX. Haber obtenido al menos un resultado suficiente, para aquellos que hayan presentado la Evaluación del Desempeño.

X. Los demás que no contravengan las disposiciones de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

La Asesoría Técnica es una actividad adicional a la función de Director escolar, por lo tanto, el personal que sea seleccionado como Asesor Técnico en ningún caso dejará su cargo en la escuela, por lo que la supervisión de zona escolar debe programar horarios que no alteren la normalidad mínima de operación escolar 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) Título de licenciatura o cédula profesional.

b) Nombramiento como personal con funciones de director escolar expedido por la Autoridad Educativa.

c) Comprobante de los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño, en su caso.

d) Formato de solicitud de datos generales del aspirante para identificar si cumple con los requisitos correspondientes a la función de Asesoría Técnica (Anexo 1), y

e) Carta compromiso en la que manifiesta por escrito la conformidad de realizar las actividades propias de la función de Asesoría Técnica (Anexo 2).

f) Los demás documentos que acrediten los elementos de ponderación contenidos en la Ficha Técnica (Anexo 3).

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 los documentos requeridos en el Numeral II de esta Convocatoria en:

ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS DIRECTORES ASPIRANTES A AT	
Entrega a la Supervisión de su Centro de Trabajo	12 al 19 de junio 2018
Entrega de la Supervisión al Departamento correspondiente a su nivel educativo en el IEBEM	20 y 21 de junio 2018
Entrega de cada Departamento a la Subdirección de Mejora Educativa de la Dirección de Desarrollo Educativo	21 y 22 de junio 2018
El proceso de entrega de documentos para integrar los expedientes de los aspirantes, inicia el 12 de junio y finaliza el 22 del mismo mes, éstas son fechas improrrogables.	

La Autoridad 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 por dicha Autoridad.

IV. CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASESORES TÉCNICOS

Las fases y fechas establecidas para realizar el proceso de selección de Asesoría Técnica son las siguientes:

Fases	Fechas de realización
Difusión de las características de la función adicional	16 al 30 de mayo de 2018
Publicación de la Convocatoria estatal	08 de junio de 2018
Constitución de Comités Colegiados de Revisión	12 al 19 de juniode 2018
Entrega y recepción de documentos e integración de expedientes	12 al 22 de juniode 2018
Valoración de expedientes y selección de Directores para desempeñar la función de Asesoría Técnica	25 al 29 de junio de 2018
Organización y entrega a las AEL la relación de los aspirantes seleccionados y sus expedientes	2 al 6 de juliode 2018
Publicación de resultados	9 de julio de 2018

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

Se constituirán Comités Colegiados de Revisión para la selección de los Asesores Técnicos, de la siguiente forma:

COMITÉS COLEGIADOS DE REVISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AT	
NIVEL EDUCATIVO	INTEGRANTES
PREESCOLAR	Autoridad del nivel educativo (organiza y coordina) Jefe de sector Supervisora Directoras
PRIMARIA	Autoridad del nivel educativo (organiza y coordina) Jefe de sector Supervisores Directores
SECUNDARIA	Autoridad del nivel educativo (organiza y coordina) Jefe de sector (Telesecundarias) Supervisores Directores

Organización y Coordinación.
Cada nivel educativo determinará el número de integrantes de cada comité, así como el número de comités según las necesidades del mismo.
Los directores que integren dichos comités, en ningún caso serán candidatos a AT.

- Cada Comité Colegiado de Revisión valorarálos 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), mediante la cual registrarán la información y los elementos de ponderación para la emisión de la propuesta de Asesores Técnicos.

- 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.

- Los Comités Colegiados, 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 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

- 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 06 de julio de 2018.
- 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 2018-2019con vigencia máxima hasta el fin del ciclo escolar 2020-2021, de manera continua.
- Se seleccionará un Asesor Técnico por zona escolar, siendo éste el de mayor puntuación de la misma zona escolar en la que labora, conforme a los elementos de ponderación de la información derivada de la valoración de los expedientes.
- La Autoridad Educativa Local informaráa los aspirantes cuando hayan 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 para educación preescolar, educación primaria o educación secundaria, si es el caso, considerando los diferentes tipos de organización y modalidad, y conforme a los Lineamientos del SATE.

- 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 2018-2019, para la selección de personal que desempeñe la función de Asesoría Técnica, previa notificación a la SEP.

VIII. OBLIGACIONES, DERECHOSY RECONOCIMIENTO DE LOS ASESORES TÉCNICOS

Las funciones adicionales obligatorias en la Asesoría Técnica, según lo estipulado en los Lineamientos del SATE 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 como asesor; 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 correspondientes respecto del 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 Local referidas al fortalecimiento de la función, y proteger la información de los datos personales de los directivos en servicio a los que brinda asesoría. Así-como cualquier otra actividad que la Autoridad Educativa 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, y recibir incentivos por el desempeño de la función de Asesoría Técnica, en los términos establecidos en el Marco general.

El Reconocimiento para 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:

1. 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.

2. 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.

3. El personal que cuente con reconocimiento por movimiento lateral para el desempeño de la función de Asesoría Técnica podráacceder 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.

4. 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 de plantel 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, conferencias 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, harálas gestiones correspondientes para su publicación.
- Convocatoria para participar como facilitador en los procesos de formación y capacitación de nuevos Asesores Técnicos de la entidad federativa, 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.

- 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 recibiráun incentivo equivalente a diez 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 las Autoridades Educativas Locales el pago de incentivos de los Directores que cuenten con plaza presupuestal estatal. 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 9 de julio de 2018.
- La Autoridad Educativa Local notificaráa los aspirantes si fueron seleccionados para desempeñar la función de Asesoría Técnica.
- El Supervisor de zona escolar convocaráa los participantes seleccionados con el fin de desempeñar la función de Asesoría Técnica para el desarrollo de las actividades correspondientes.

X. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los Directores que realicen la función Asesoría Técnica contarán con el nombramiento expedido por la Autoridad Educativa Local del ciclo escolar 2018-2019, con vigencia hasta el fin del ciclo escolar 2020-2021, por lo que podrán tener una duración continua de hasta tres años desde el inicio de éste.
- 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 2018-2019 a 2020-2021*, 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:
  - No cumplan con los requisitos previstos.
  - Desempeñen cargos de elección popular, sindicales o funciones de representación sindical.
  - Obtuvieron resultado de Insuficiente en la Evaluación del Desempeño.
  - Desempeñen la función de evaluador o se encuentren en proceso de certificación como evaluador del desempeño.
  - Proporcionen información falsa o documentación apócrifa.
  - Presenten la documentación solicitada fuera de las fechas establecidas en la presente Convocatoria.

- 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 laSecretaría de Educación Pública, en el marco de las disposiciones aplicables, de conformidad con sus respectivas competencias.

Cuernavaca, Mor., a 08 de junio de 2018.

Lic. Yanely Fontes Pérez
Directora General del Instituto de la Educación Básica
del Estado de Morelos