La Secretaria de Educación del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 33, fracciones I, II y II Bis de la Ley General de Educación; los Lineamientos para dar cumplimiento al artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3°, 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos, en materia educativa, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo del 2019; los Lineamientos generales del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Básica, y el Marco general de asesoría técnica. Educación Básica. Ciclo escolar 2019-2020.

C O N V O C A

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 2019-2020. 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 incentivos temporales.

La asesoría técnica es una función adicional a la de Director escolar con una sola plaza y se desarrolla en el marco del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Básica (SISAAE) 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 en actividades de dirección a otras escuelas que lo requieran en temas relacionados con la gestión y la autonomía escolar, a fin de favorecer la mejora de sus prácticas educativas y el funcionamiento de la escuela.

Este personal dedicará 10 horas/semana/mes a la función adicional de asesoría técnica. Para ser acreedor al incentivo correspondiente, dichas horas deberán cumplirse de manera regular cada semana y no podrán ser 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 realice esta función cuente con el tiempo necesario para ello, tenga compromiso y disposición para realizar las actividades propias de la misma y tenga una sola plaza. Un Asesor Técnico deberá apoyar a un máximo de tres directivos, considerando que se deberá hacer una selección de aquellos que requieren un mayor apoyo.

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

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 requisitos siguientes:

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

II. 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; 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 contemplados en la Ficha Técnica (Anexo 3).

VI. Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de información.

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

VIII. Los demás que no contravengan la norma vigente.

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 jornada laboral de la escuela para que este 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 acompañado de la documentación probatoria (Anexo 1).

b) Carta compromiso en la que manifiesta 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.

III. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los Directores escolares interesados en participar en este proceso de selección para desempeñar la función adicional de asesoría técnica, deberán entregar la documentos requeridos en el Numeral II de esta Convocatoria del **17 al 28 de junio de 2019**, en el nivel educativo corresponiente.

El nivel educativo entregará los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría técnica al Comité Colegiado de Revisión que corresponda, mismos que deberán contener hoja de revisión, validación y autorización debidamente rubricada por los integrantes de dicho comité.

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

Las fases y fechas establecidas para realizar el proceso de selección, asignación y formación para desempeñar la función de asesoría técnica son las siguientes:

Fases	Fechas de realización (2019)
Publicación y difusión de la Convocatoria estatal	Del 3 al 14 de junio
Constitución de Comités Colegiados de Revisión	Del 5 al 14 de junio
Entrega y recepción de documentos e integración de expedientes	Del 17 al 28 de junio
Valoración de expedientes y selección de Directores para desempeñar la función de Asesoría Técnica	Del 1 al 12 de julio
Organización de las listas de prelación de Directores seleccionados	Del 15 al 19 de julio
Publicación de resultados	A partir del 22 de julio

Asignación de Asesores Técnicos	A partir del inicio del ciclo escolar 2019-2020
Formación para desempeñar la función de asesoría técnica	A partir del inicio del ciclo escolar 2019-2020

V. PROCESO DE SELECCIÓN PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN ADICIONAL DE ASESORÍA TÉCNICA

El proceso de selección consta de las fases siguientes:

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

COMITES COLEGIADOS DE REVISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AT	
NIVEL EDUCATIVO	**INTEGRANTES**
PREESCOLAR	Autoridad del Nivel Educativo (organiza y coordina) Jefe de Sector Supervisores Directores en servicio, de reconocido prestigio profesional
PRIMARIA	Autoridad del Nivel Educativo (organiza y coordina) Jefe de Sector Supervisores Directores en servicio, de reconocido prestigio profesional
SECUNDARIA	Autoridad del Nivel Educativo (organiza y coordina) Jefe de Sector (Telesecundarias) Supervisores Directores en servicio, de reconocido prestigio profesional
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 integrantes de dichos Comités, en ningún caso serán candidatos a AT.	

- Los aspirantes deberán entregar en su nivel educativo los expedientes con la documentación probatoria para su postulación correspondiente, previa validación del cumplimiento de los requisitos.

- Cada Comité Colegiado de Revisión validará y autorizará 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.

- 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 12 de julio 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.

- Se seleccionará un Asesor Técnico por zona escolar, siendo este el de mayor puntuación de la misma zona de supervisión escolar en la que labora, conforme a los elementos de ponderación valorados de los expedientes.

- La Autoridad Educativa Local informará a 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 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.

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, así como desarrollar 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 que corresponda.

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 sus responsabilidades. Este reconocimiento se rige por las normas siguientes:

1. El personal con funciones de Director escolar (o director encargado en el caso de educación indígena, multigrado y telesecundaria) 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 de la función, para elevar la calidad educativa y reconocer los méritos. Estos incentivos son de carácter temporal.

3. El personal que cuente con reconocimiento para el desempeño de la función de asesoría técnica podrá acceder al nivel K1 del Programa de Promoción en la Función por Incentivos o mantenerlo si ya lo tiene. Esto es, los Asesores Técnicos pueden recibir simultáneamente los dos tipos de incentivos durante la vigencia de la función adicional.

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 e intercambio de experiencias, entre otros.
- Invitación a escribir su experiencia como Asesor Técnico y, de ser aceptada, la Secretaría de Educación Pública 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 entidad federativa, a partir de su experiencia.

c) De apoyo económico

- Se otorgarán de conformidad con lo que dicta la normatividad vigente. Los incentivos serán otorgados preferentemente de manera mensual, hasta por 10 meses.
- 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 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 las Autoridades Educativas Locales el pago de los incentivos de los Directores que realicen la función de asesoría téc-

nica en apoyo a actividades de dirección a otras escuelas 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 a partir del 22 de julio de 2019.
- La Autoridad Educativa Local 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 de asesoría técnica contarán con el nombramiento expedido por la Autoridad Educativa Local para el ciclo escolar 2019-2020.
- 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. Ciclo escolar 2019-2020*, emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- Conforme a las disposiciones de carácter administrativo, no podrán participar en el proceso de selección de Directores que aspiran a realizar funciones de asesoría técnica en Educación Básica, los interesados que:
  - Proporcionen información falsa o documentación apócrifa.
  - No cumplan con los requisitos previstos en la presente convocatoria.
  - Desempeñen cargos de elección popular o sindicales, o realicen funciones de representación sindical.
  - 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 Secretaria de Educación del Estado de Morelos y la Secretaría de Educación Pública, en el marco de las disposiciones aplicables, de conformidad con sus respectivas competencias.

Cuernavaca, Morelos a 10 de Junio de 2019.

GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS 2018-2024

LIC. LUIS ARTURO CORNEJO ALATORRE
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 2018-2024

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. 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	*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 10 años.*	No cuenta con premios o reconocimientos. (0 puntos)	Uno (1 punto)	Dos o más. (2 puntos)
	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 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)
1. El Director escolar aspirante ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer su desarrollo profesional. *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).*	
2. El Director escolar aspirante ha coordinado, participado o participa en proyectos de innovación educativa a nivel escolar, de zona, estatal, nacional u otros. *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.*	
3. El Director escolar aspirante ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares o Docentes. *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.*	
4. La escuela a la que está adscrito el Director escolar aspirante cuenta con una planeación. *Ejemplos de evidencia: Planeación escolar. Reportes, actas o minutas referidas al desarrollo de la planeación escolar. Proyectos escolares o equivalentes.*	
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. *Ejemplos de evidencia: Relatoría, minuta o equivalente del desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares. Testimonio, constancia o evidencia de la supervisión de zona escolar.*	

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. *Ejemplos de evidencia: Actas, relatorías, minutas o proyectos de participación de los padres de familia.*	
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). *Ejemplos de evidencia: Proyecto, planeación escolar o estadísticas educativas de dos o varios ciclos escolares. Resultados de pruebas a gran escala (estatal o nacional).*	
Total (sume todas las respuestas. El máximo es de siete puntos).	
Total general (sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 17 puntos).	