



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**USICAMM**

UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA  
DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

## Educación Básica

**Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica**

12 de marzo de 2021





## Índice

	Pág.
Considerando	5
<b>APARTADO I.</b> Objeto, alcance y glosario	7
<b>APARTADO II.</b> Definición y propósitos de la asesoría técnica	9
<b>APARTADO III.</b> Perfil, funciones y formación profesional del asesor técnico	9
<b>APARTADO IV.</b> Elementos multifactoriales para la selección de los asesores técnicos	12
<b>APARTADO V.</b> Proceso de selección del personal que desempeñará la función adicional de asesoría técnica	14
<b>APARTADO VI.</b> Asignación y revocación de las funciones de asesoría técnica	18
<b>APARTADO VII.</b> Seguimiento y evaluación del proceso de asesoría técnica	19
<b>APARTADO VIII.</b> Incentivo para reconocer el desempeño de las funciones de asesoría técnica	20
<b>APARTADO IX.</b> Responsabilidades de las autoridades y del personal educativo	22
<b>Transitorios</b>	25
Anexos	26
<b>Anexo 1.</b> Solicitud para desempeñar las funciones adicionales de asesoría técnica en educación básica	26
<b>Anexo 2.</b> Carta compromiso del aspirante a asesor técnico	28
<b>Anexo 3.</b> Ficha técnica. Elementos de ponderación	30





Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o., párrafos séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 5, 6, 8, fracciones III, y VI, 14, fracción XXI, 26, 27, 66, 83, 84, 85 y 86 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y

## Considerando

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo octavo señala que la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión, se realizará a través de procesos de selección a los que concurren los aspirantes en igualdad de condiciones establecidas por la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, los cuales serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.

Que la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, artículo 14, fracción XXI, otorga a la Secretaría la atribución para determinar los elementos multifactoriales que considerarán en la designación del personal docente con funciones de tutoría, de asesoría técnica y de asesoría técnica pedagógica, a partir de las particularidades de cada tipo educativo.

Que el artículo 26 de la misma Ley General señala que la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros es un órgano administrativo desconcentrado con autonomía técnica, operativa y de gestión, adscrito a la Secretaría, que tiene a su cargo las atribuciones que le confiere esta Ley a esa dependencia y las que otras leyes establezcan de manera específica.

Que el artículo 83 de la citada Ley General establece que la asesoría técnica será una estrategia de apoyo a las actividades de dirección a otras escuelas de educación básica, a través de la cual se promueve que el personal con funciones de dirección cuente con el apoyo de directores experimentados que lo acompañarán en el ejercicio de su función con la finalidad de mejorar sus competencias profesionales y sus prácticas directivas.

Que el artículo 84 de la norma referida contempla que la designación de la directora o el director para realizar la función adicional de asesoría técnica será un reconocimiento que dará lugar a un movimiento horizontal, con el correspondiente incentivo económico, en tanto ejerza las actividades propias de la asesoría técnica. Este movimiento lateral será de carácter temporal hasta por dos ciclos escolares. Asimismo, expresa que la selección de los candidatos se llevará a cabo tomando en cuenta el cumplimiento de los elementos multifactoriales que la Secretaría determine. El personal seleccionado deberá participar en los cursos de inducción, capacitación y actualización profesional que la Secretaría determine.



## Disposiciones para la asesoría técnica

Que el artículo 85 de la Ley General dispone que la asesoría técnica tendrá los propósitos de: I. Acompañar y asesorar a los colectivos escolares conforme a las necesidades de mejora de las prácticas profesionales de los directivos, detectadas a partir de evidencias, observaciones, visitas y requerimientos expresados por estos colectivos, así como de los procesos y resultados de aprendizaje de los educandos, y II. Favorecer experiencias de aprendizaje y formación situados que incidan en la transformación de las prácticas directivas con la finalidad de lograr la mejora de la operación y funcionamiento de las escuelas, para incidir en el aprendizaje y bienestar de los educandos.

Que el artículo 86 de la misma Ley indica que las funciones de asesoría técnica se efectuarán en los términos establecidos en los *Lineamientos Generales para la prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas* que emita la Secretaría de Educación Pública.

Con base en lo anterior, la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, emite las siguientes:

---

### **Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica**

---



## Apartado I

### Objeto, alcance y glosario

**Primera.** Las presentes *Disposiciones* tienen por objeto normar la función de asesoría técnica en las entidades federativas y determinar el proceso para la selección de los asesores técnicos que acompañarán al personal directivo en escuelas que brindan servicio público en educación básica.

**Segunda.** Estas *Disposiciones* son de observancia obligatoria para las autoridades educativas de las entidades federativas, así como para las autoridades de los municipios que presten el servicio público de educación básica, estas últimas en coordinación con la autoridad educativa de la entidad federativa.

**Tercera.** Las circunstancias que interfieran en la prestación de la asesoría técnica serán resueltas por las autoridades educativas de las entidades federativas y, en caso necesario, la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (Unidad del Sistema) determinará lo conducente a petición debidamente fundada por parte de estas.

**Cuarta.** Son sujetos de las presentes *Disposiciones* los directores escolares que participen de manera voluntaria en los procesos de selección para desempeñar las funciones de asesoría técnica y cumplan con los requisitos establecidos.

**Quinta.** Para efectos de las presentes *Disposiciones* se utilizan, además de las definiciones que se presentan a continuación, las establecidas en el artículo 7 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

- a. **Asesorado:** al personal directivo que recibe acompañamiento y asesoría de un director escolar que destaca por su desempeño en la función y experiencia profesional.
- b. **Asesoría técnica:** a la estrategia de apoyo a las actividades de dirección a escuelas de educación básica, a través de la cual se promueve que el personal directivo cuente con el apoyo de directores escolares experimentados que lo acompañarán en el ejercicio de su función, con la finalidad de mejorar sus competencias profesionales y sus prácticas directivas.
- c. **Comité Colegiado de Revisión:** al órgano conformado por personal de supervisión y directivos escolares de reconocido prestigio, encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como asesores técnicos.
- d. **Educación básica:** a la que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria, incluyendo la educación indígena, la educación física, la que se imparte en los centros de educación básica para adultos, así como el servicio de educación especial.



## Disposiciones para la asesoría técnica

- e. **Elementos multifactoriales:** a los aspectos que se consideran en la valoración de los directores escolares que participan en el proceso de selección para desempeñar las funciones de asesoría técnica.
- f. **Equipo técnico estatal del SAAE:** al personal designado por la autoridad educativa de la entidad para operar y guiar el desarrollo del SAAE, considerando las características del servicio educativo en el estado. La composición, adscripción y número de integrantes dependerán de los servicios educativos, las características de los niveles educativos y la cantidad de supervisiones de zona escolar a atender en la entidad federativa.
- g. **Factores:** a los aspectos cuantitativos y cualitativos que permiten otorgar una ponderación en el proceso de selección de los asesores técnicos.
- h. **Ficha técnica:** al instrumento utilizado para el registro de la valoración de los méritos de los aspirantes a asesores técnicos.
- i. **Personal directivo:** al personal que ejerce funciones de dirección al realizar la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable. Este personal comprende a directores, subdirectores y coordinadores de actividades en educación básica.
- j. **Personal con funciones adicionales de asesoría técnica o asesor técnico:** al director escolar en educación básica que, de manera adicional a las funciones que le son propias, brinda asesoría técnica en actividades de dirección en otras escuelas, con la finalidad de mejorar las competencias profesionales y las prácticas directivas.
- k. **Redes o comunidades de aprendizaje:** al colectivo de maestras y maestros, académicos o especialistas que se actualizan mediante su participación en actividades pedagógicas, a partir de la colaboración, la cooperación y el intercambio de saberes, experiencias y de gestión de información académica.
- l. **Requisitos para participar:** al conjunto de características, cualidades o aptitudes que deberá cubrir el aspirante a desempeñar las funciones adicionales de asesoría técnica para acompañar al personal directivo en educación básica.





## APARTADO II

### Definición y propósitos de la asesoría técnica

**Sexta.** La asesoría técnica forma parte del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica (SAAE), con el fin de atender las necesidades profesionales del personal directivo de acuerdo con el contexto específico en que trabaja y, con ello, fortalecer sus habilidades para el ejercicio de su función.

**Séptima.** La función de asesoría técnica la ejerce personal con funciones de director en el nivel educativo, modalidad o tipo de servicio en el que se desempeña en educación básica.

**Octava.** La función de asesoría técnica es adicional a la que los directores en servicio desempeñan y es considerada como un reconocimiento a quien destaque en su práctica educativa y en el cumplimiento de su responsabilidad, lo que da lugar a un movimiento lateral de carácter temporal hasta por dos ciclos escolares, por lo que el personal seleccionado mantiene su plaza y función de director escolar.

**Novena.** Las autoridades educativas de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia, determinarán el acompañamiento de un asesor técnico al personal directivo, de acuerdo con las necesidades detectadas en los planes de trabajo de zona escolar.

**Décima.** La asesoría técnica tiene los propósitos siguientes:

- a. Acompañar y asesorar a los colectivos escolares conforme a las necesidades de mejora de las prácticas profesionales de los directivos, detectadas a partir de evidencias, observaciones, visitas y requerimientos expresados por estos colectivos, así como de los procesos y resultados de aprendizaje de los educandos, y
- b. Favorecer experiencias de aprendizaje y formación situados que incidan en la transformación de las prácticas directivas con la finalidad de lograr la mejora de la operación y funcionamiento de las escuelas, para incidir en el aprendizaje y bienestar de los educandos.

## APARTADO III

### Perfil, funciones y formación profesional del asesor técnico

**Décima primera.** El asesor técnico es un director escolar en servicio, que cuenta con los rasgos del perfil directivo establecido por la Secretaría de Educación Pública (Secretaría) en el *Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en la educación básica*. Además, este



## Disposiciones para la asesoría técnica

se distingue por su experiencia y el reconocimiento que recibe de la comunidad educativa para dirigir la escuela y propiciar la participación y el compromiso de la comunidad orientada a alcanzar la formación integral y el máximo logro de aprendizaje de los alumnos.

**Décima segunda.** El asesor técnico es un director con capacidad para acompañar, apoyar, retroalimentar y orientar a sus pares, con el objeto de mejorar la gestión de los planteles escolares en que estos laboran, además reúne los conocimientos, habilidades y actitudes que a continuación se describen:

- a. Comprende que el desempeño del personal directivo no solo depende de su experiencia, saberes y características propias, sino también del contexto, la cultura y la comunidad escolar en la que participa, al igual que de la historia y las características del nivel y servicio educativo al que pertenece;
- b. Reconoce que los procesos y resultados educativos de una escuela dependen de la adecuada participación, respeto, compromiso, colaboración y trabajo en equipo de sus integrantes;
- c. Contribuye al desarrollo profesional del personal directivo que asesora, a partir del análisis y la reflexión sobre sus prácticas de gestión escolar, valorando sus fortalezas e identificando las habilidades que puede mejorar;
- d. Promueve la mejora de la escuela, a partir de la asesoría técnica que proporciona al personal directivo basada en una visión de conjunto sobre el trabajo de esta;
- e. Comprende el sentido de los principios educativos que orientan a las escuelas de educación básica, a fin de basar su labor de asesoría técnica en dichos principios, de manera articulada y congruente, y
- f. Genera una relación de confianza, empatía y comprensión con el personal directivo asesorado; garantiza la confidencialidad de la información que este le proporciona y actúa con responsabilidad, compromiso, cordialidad, buen trato, respeto e impulso al crecimiento profesional de sus pares.

**Décima tercera.** Los directores escolares seleccionados como asesores técnicos formarán parte del equipo del SAAE, por tanto, el supervisor escolar coordinará sus actividades, las cuales realizará en el marco de los *Lineamientos* establecidos para ello. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Acordar con el supervisor escolar, el personal directivo a quien le brindará asesoría y acompañamiento en la zona, conforme a las necesidades identificadas en las escuelas.
- b. Elaborar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar, en coordinación con los directivos escolares asesorados, las acciones de asesoría técnica conforme a las características y necesidades de las escuelas y de los asesorados.



- c. Analizar y reflexionar, junto con los directivos asesorados, sobre el proceso de asesoría, a fin de identificar áreas de mejora y tomar decisiones al respecto.
- d. Colaborar con el personal de la supervisión escolar en la generación y fomento de redes y comunidades de aprendizaje entre directivos de la zona escolar.
- e. Informar a la supervisión escolar y a las autoridades educativas que lo soliciten acerca de los avances y dificultades en el acompañamiento y la asesoría técnica a las escuelas y sus directivos, de modo que se tomen decisiones que fortalezcan este proceso.
- f. Cumplir con la función de asesoría técnica durante el periodo señalado y desarrollar las actividades conforme a lo establecido en las presentes *Disposiciones* y los *Lineamientos del SAAE*.
- g. Participar en los procesos de formación a los que convoque la autoridad educativa de la entidad federativa, dirigidos a los directores escolares con funciones de asesoría técnica, para desarrollar de manera adecuada las actividades de acompañamiento y asesoría que requieran los directivos de otras escuelas.
- h. Subir a la plataforma digital correspondiente toda la información que se solicite sobre el desarrollo de las funciones de asesoría técnica, cumpliendo los tiempos establecidos en el calendario de la Unidad del Sistema y respetando la confidencialidad de la información que se proporcione.
- i. Conducirse con ética y equidad en el desempeño de las funciones de asesoría técnica.

**Décima cuarta.** La autoridad educativa de la entidad federativa convocará a los asesores técnicos a cursos de inducción, capacitación y actualización, con el fin de apoyar su formación profesional.

**Décima quinta.** Para contar con programas de formación de asesores técnicos, las autoridades educativas de las entidades federativas podrán instrumentar las acciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, en materia de mejora continua en la educación.

**Décima sexta.** Los programas que las autoridades educativas de las entidades federativas determinen, contemplarán, en el marco de la nueva escuela mexicana, los contenidos básicos siguientes:

- La asesoría técnica a personal directivo en servicio (sus características, cómo planificarla, desarrollarla, darle seguimiento y evaluarla).
- La gestión escolar y las habilidades propias de la función directiva para lograr que las escuelas cumplan su cometido de brindar una formación integral y el máximo logro de aprendizaje en todos los alumnos.



## Disposiciones para la asesoría técnica

- Los principios educativos para orientar a las escuelas en materia de gestión escolar, como herramientas para propiciar la mejora educativa de manera articulada y congruente.
- La influencia de diferentes factores en los resultados educativos y el papel de la gestión escolar, para el máximo logro de aprendizaje en las niñas, los niños y adolescentes.
- Las actitudes, valores, formas de relación y habilidades didácticas para desarrollar la asesoría técnica.

**Décima séptima.** Para realizar las funciones de asesoría técnica, los directores escolares contarán con materiales y recursos que estarán disponibles en la plataforma digital de la Unidad del Sistema para su consulta, con la finalidad de apoyarlos, orientarlos y acompañarlos durante su proceso de formación y en el desempeño de su labor.

## APARTADO IV

### Elementos multifactoriales para la selección de los asesores técnicos

**Décima octava.** Los directores interesados en desempeñar las funciones adicionales de asesoría técnica deberán cumplir con los elementos multifactoriales integrados por los siguientes requisitos y factores profesionales.

**Décima novena.** Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a desempeñar funciones de asesoría técnica para participar en el proceso de selección son los que se enlistan enseguida; de no cumplir con estos, presentarlos de manera extemporánea o tratar de cubrirlos con documentación apócrifa, se dará por concluida su participación.

- a. Contar con grado de licenciatura acorde a la función y categoría de su plaza. Los estudios de licenciatura deberá haberlos cursado en una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial en México y haber obtenido el título correspondiente.
- b. Estar en servicio y tener una antigüedad en la función como director escolar de por lo menos tres años ininterrumpidos en el nivel, modalidad o servicio educativo en que labora, la cual deberá acreditar mediante una constancia de años de servicio acumulados expedida por la autoridad educativa correspondiente;
- c. Tener nombramiento definitivo como personal con funciones de director escolar. En el caso de educación indígena, multigrado y telesecundaria podrá participar también el personal que, además de realizar su función docente frente a grupo, atiende aspectos administrativos, de gestión y pedagógicos, del centro de trabajo en donde labora;
- d. Contar con una sola plaza y no desempeñar otra función adicional;



- e. Tener habilidades básicas en el manejo de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, y
- f. No contar con nota desfavorable en su expediente, fundada y motivada.

**Vigésima.** Los factores profesionales que se considerarán muestra del trayecto de formación profesional y del desempeño destacado en el ejercicio de la función de director, se organizan en: Desarrollo profesional y Práctica profesional. En caso de no contar con alguno de ellos, podrá continuar en el proceso de selección, ya que a estos factores se les asigna un valor en función de la ponderación de cada uno.

a. Desarrollo profesional

- Grado máximo de estudios. Estudios de posgrado (especialización, maestría o doctorado), que el aspirante haya realizado en instituciones de educación superior, públicas o privadas, con reconocimiento de validez oficial en México.
- Formación continua. Número de horas en que el aspirante se capacitó o certificó y que están relacionadas directamente con la función directiva.
- Trayectoria profesional. Premios y reconocimientos obtenidos, así como publicaciones realizadas en materia educativa en los últimos 10 años.

b. Práctica profesional

- Redes y comunidades de aprendizaje en las que haya participado como parte de un colectivo de maestras y maestros, académicos o especialistas, que se actualizan mediante la colaboración, cooperación, intercambio de saberes y experiencias, y gestión de información sobre temas relacionados con la enseñanza, el aprendizaje y la gestión escolar.
- Proyectos de innovación educativa en los que haya participado y que contribuyeron a la mejora de las prácticas educativas, a partir de la reflexión, el análisis, el diálogo entre pares, la observación, el estudio y la responsabilidad por la prestación de un servicio educativo de excelencia.
- Acompañamiento, asesoría o capacitación a sus pares, como parte de la estrategia de apoyo a las actividades de dirección que desempeña, con la finalidad de mejorar las habilidades y prácticas profesionales del colectivo docente.
- Desarrollo de proyectos escolares o equivalentes y orientados a la mejora del servicio educativo que fue coordinada por el director aspirante.
- Sesiones del Consejo Técnico Escolar donde haya colaborado de manera efectiva.
- Proyectos de participación con las familias de los alumnos que contribuyeron a la mejora del servicio educativo que ofrece la escuela, coordinados por el director aspirante.



## Disposiciones para la asesoría técnica

- Proyecto o estrategia de atención para reducir los índices de reprobación o deserción escolar a través de la cual el director aspirante realizó acciones para enfrentar tales situaciones.

### APARTADO V

#### Proceso de selección del personal que desempeñará la función adicional de asesoría técnica

**Vigésima primera.** El proceso de selección a funciones de asesoría técnica se llevará a cabo con apego a la Ley, a las presentes *Disposiciones* y a lo establecido en las convocatorias estatales, aprobadas por la Unidad del Sistema.

**Vigésima segunda.** Las autoridades educativas de las entidades federativas serán responsables del proceso de selección a funciones de asesoría técnica y brindarán información validada a la Unidad del Sistema de los resultados de esta selección.

**Vigésima tercera.** El proceso de selección para desempeñar las funciones de asesoría técnica lo realizarán anualmente en todas las entidades federativas, de conformidad con las fechas establecidas en el calendario que emita la Unidad del Sistema.

**Vigésima cuarta.** El proceso de selección a funciones de asesoría técnica en educación básica se realizará antes del inicio del ciclo escolar y se preverá lo necesario para no afectar la prestación del servicio educativo.

**Vigésima quinta.** El proceso de selección a funciones de asesoría técnica se llevará a cabo tomando en cuenta los conocimientos, las aptitudes y la experiencia de los aspirantes, para ello se considerará la valoración de los elementos multifactoriales descritos en el apartado anterior.

**Vigésima sexta.** Las funciones adicionales de asesoría técnica podrán realizarse hasta por dos ciclos escolares, siempre que se cumplan los requisitos (Anexo 3) y procedimientos de selección establecidos por la Unidad del Sistema.

**Vigésima séptima.** El proceso de selección de asesores técnicos será público, transparente, equitativo e imparcial.

**Vigésima octava.** En caso de que se identifique alguna irregularidad en cualquier fase del proceso de selección, esta se hará del conocimiento de la Unidad del Sistema y de la autoridad educativa de la entidad federativa que corresponda, para su debida atención.

**Vigésima novena.** El proceso de selección se desarrollará en cuatro fases, cada una incluirá un conjunto de acciones:



## Primera fase. Publicación y difusión de convocatorias estatales

- a. Emisión de la convocatoria base del proceso de selección a funciones de asesoría técnica por parte de la Unidad del Sistema;
- b. Las autoridades educativas de las entidades federativas publicarán las convocatorias estatales, previa autorización de la Unidad del Sistema, mismas que contendrán al menos lo siguiente: los elementos multifactoriales que deberán cumplir los aspirantes; términos y fechas de vigencia del proceso; las fases que conforman el proceso de selección, y los demás elementos que consideren pertinentes, y
- c. Las autoridades educativas de las entidades federativas notificarán a la Unidad del Sistema la página web en la que publicaron la convocatoria y la fecha de publicación, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Asimismo, deberán subir dicha convocatoria a la plataforma digital que la Unidad del Sistema determine, para su resguardo.

## Segunda fase. Integración, valoración de expedientes y llenado de la Ficha técnica

- a. Según defina la autoridad educativa de la entidad federativa, en cada nivel y servicio educativo, zona escolar o sector, se constituirá un Comité Colegiado de Revisión en el que participará personal directivo y de supervisión escolar. Los directores escolares que se incorporen a los Comités Colegiados de Revisión, en ningún caso serán candidatos para desempeñar funciones de asesoría técnica.
- b. Las autoridades educativas de las entidades federativas serán responsables de reunir e integrar un expediente por cada aspirante, que incluya la documentación probatoria de los elementos multifactoriales y demás requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- c. Los directores escolares que cumplan los requisitos para desempeñarse como personal con funciones de asesoría técnica presentarán, ante la autoridad educativa de la entidad federativa, los documentos siguientes, en los términos y plazos establecidos en la convocatoria respectiva:
  - Formato de solicitud para desempeñar las funciones de asesoría técnica en educación básica, acompañado de la documentación probatoria (Anexo 1);
  - Carta compromiso en la que manifiesta por escrito la conformidad de realizar las actividades propias de la función de asesoría técnica (Anexo 2);
  - Título o Cédula Profesional del último grado de estudios;
  - Evidencia de los requisitos y factores del desempeño para las funciones de asesoría técnica contemplados en la Ficha técnica (Anexo 3);
  - Nombramiento definitivo como personal con funciones de director escolar, expedido por la autoridad educativa competente;



## Disposiciones para la asesoría técnica

- Constancias de capacitación relacionadas con las funciones de director que acrediten el número de horas, en los últimos tres años;
  - Certificaciones asociadas a las funciones de director escolar. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio (puede presentar constancia) o comprobar que está en proceso de certificación;
  - Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años, y
  - Publicaciones en materia educativa durante los últimos 10 años.
- d. Las autoridades educativas de las entidades federativas serán las responsables de entregar a los Comités Colegiados de Revisión la documentación probatoria proporcionada por los aspirantes para su postulación, previa validación del cumplimiento de los requisitos.
- e. El Comité Colegiado de Revisión realizará una valoración a detalle de los expedientes en función de los aspectos referidos en la Ficha técnica (Apartados B y C del Anexo 3).
- f. Los Comités Colegiados de Revisión, en caso necesario, podrán entrevistar a los aspirantes para ampliar la información con base en el expediente presentado. Esta entrevista podrá ser presencial o virtual, según lo determine la autoridad educativa de la entidad federativa.
- g. La información derivada de la valoración colegiada de los expedientes será la base que fundamente la elección del aspirante.

### Tercera fase. Acción posterior a la valoración de los expedientes

- a. Las autoridades educativas de las entidades federativas recibirán los expedientes que fueron validados por el Comité Colegiado de Revisión y generarán listas de resultados por tipo de sostenimiento, modalidad y servicio educativo, por zona escolar, de mayor a menor puntaje, seleccionando a los aspirantes con mejor puntaje.

### Cuarta fase. Información de los resultados

- a. Las autoridades educativas de las entidades federativas informarán a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar las funciones de asesoría técnica.
- b. Los expedientes de los participantes que no sean 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 convocatoria siguiente.
- c. Las autoridades educativas de las entidades federativas registrarán las listas de resultados en la plataforma digital de la Unidad del Sistema, así como los datos de los asesores técnicos según se vayan asignando para desempeñar la función.





- d. Las autoridades educativas de las entidades federativas integrarán un padrón estatal que contenga los datos de los asesores técnicos, de los asesorados y de los supervisores escolares que coordinarán las funciones de asesoría técnica. Este padrón será validado previamente por la Unidad del Sistema, el cual será insumo para el otorgamiento del incentivo a los asesores técnicos.
- e. La información se registrará bajo los criterios de veracidad, oportunidad, confiabilidad y suficiencia. El padrón incluirá la información siguiente:

Asesores técnicos	Asesorado	Supervisor escolar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo.</li> <li>Clave Única del Registro de Población (CURP).</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>Grado de estudios.</li> <li>Clave de Centro de Trabajo (CCT) a la que fue adscrito para realizar la función.</li> <li>Función que desempeña (director o maestra o maestro con función de director).</li> <li>Tipo de sostenimiento.</li> <li>Nivel educativo o tipo de servicio (inicial, preescolar, primaria, secundaria, educación especial).</li> <li>Clave presupuestal.</li> <li>Antigüedad en la función directiva (en años).</li> <li>Tipo de plaza.</li> <li>Año de convocatoria de selección (ciclo escolar).</li> <li>Correo electrónico actualizado.</li> <li>Zona escolar a la que fue adscrito para realizar la función de asesor técnico.</li> <li>Organización escolar (completa o multigrado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo.</li> <li>Clave Única del Registro de Población (CURP).</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>Clave de Centro de Trabajo (CCT).</li> <li>Función que desempeña (director, subdirector o coordinador de actividades).</li> <li>Tipo de sostenimiento.</li> <li>Nivel educativo o tipo de servicio (inicial, preescolar, primaria, secundaria, educación especial).</li> <li>Correo electrónico actualizado.</li> <li>Nombre, CURP y CCT de su asesor técnico.</li> <li>Organización escolar (completa o multigrado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo.</li> <li>Clave Única del Registro de Población (CURP).</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>Correo electrónico actualizado.</li> <li>Zona escolar en la que está adscrito.</li> </ul>

*mf*

*A*



## Disposiciones para la asesoría técnica

- f. El personal que realice las funciones de asesoría técnica será registrado con datos completos y oficiales en la base de datos del padrón.
- g. El asesor técnico, a partir de la identificación de necesidades del personal directivo de la zona en la que realizará sus funciones, deberá registrar dentro de los quince días hábiles siguientes en la plataforma digital de la Unidad del Sistema los datos del personal directivo que recibirá la asesoría técnica.
- h. La información de datos personales estará sujeta a las disposiciones en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales de acuerdo con la legislación vigente.
- i. En caso necesario, la entidad federativa podrá seleccionar y asignar asesores técnicos hasta el 16 de mayo del ciclo escolar que corresponda.

## APARTADO VI

### Asignación y revocación de las funciones de asesoría técnica

**Trigésima.** Se asignará un asesor técnico por supervisión escolar.

**Trigésima primera.** El asesor técnico en ningún caso dejará de realizar su función de director en la escuela a su cargo, por lo que deberá llevar a cabo la función de asesoría técnica a contra turno.

**Trigésima segunda.** El asesor técnico acompañará tres horas de trabajo semanales a cada directivo y podrá otorgar asesoría a un máximo de tres directivos en un ciclo escolar.

**Trigésima tercera.** El asesor técnico será informado de sus funciones por el supervisor escolar y será incorporado al trabajo del equipo de la supervisión como parte del SAAE.

**Trigésima cuarta.** Las autoridades educativas de las entidades federativas remplazarán a un asesor técnico por causas justificadas y seleccionarán al siguiente aspirante de la lista de resultados, previa notificación a la Unidad del Sistema, asegurando no afectar la prestación del servicio educativo.

**Trigésima quinta.** La autoridad educativa podrá seleccionar y asignar asesores técnicos hasta el 16 de mayo del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con la lista de resultados del proceso de selección de la convocatoria en la que hayan participado.

**Trigésima sexta.** Es atribución de las autoridades educativas de las entidades federativas revocar la designación del personal que realiza funciones de asesoría técnica.



Serán motivos de revocación los siguientes:

- a. Haber proporcionado información falsa o apócrifa.
- b. No cumplir con las obligaciones previstas en la normativa vigente en relación con las funciones de asesoría técnica.
- c. A solicitud fundamentada de la autoridad educativa de la entidad federativa.
- d. A solicitud del propio asesor técnico.

## APARTADO VII

### Seguimiento y evaluación del proceso de asesoría técnica

**Trigésima séptima.** El seguimiento y la evaluación de la asesoría técnica serán la base para:

- a. Obtener información y evidencias, que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos, materiales de apoyo y opciones de formación profesional.
- b. Valorar la eficacia de la asesoría técnica en el desempeño del personal directivo asesorado.
- c. Planear, diseñar e implementar acciones para la mejora de las funciones de asesoría técnica.
- d. Tomar decisiones de mejora inmediatas en el proceso de asesoría técnica, a partir de la opinión del personal directivo respecto del trabajo y actividades realizadas con su asesor técnico.

**Trigésima octava.** La autoridad educativa de la entidad federativa realizará el seguimiento y la evaluación de los procesos de asesoría técnica a través de la revisión de los planes de trabajo, reportes mensuales, el reporte final o de balance de esta, así como de cuestionarios o entrevistas aplicados a los asesores técnicos y personal directivo asesorado.

**Trigésima novena.** Al final del proceso de asesoría técnica, los asesores técnicos elaborarán un reporte final o balance del trabajo llevado a cabo. En este se describirá la experiencia a partir de las acciones realizadas, los logros alcanzados y los retos enfrentados, así como algunas sugerencias para mejorar el proceso de la asesoría técnica.

**Cuadragésima.** El personal directivo que haya recibido asesoría técnica y de supervisor escolar responderán un cuestionario de opinión sobre esta y las funciones desempeñadas por el asesor técnico. De igual manera, el director con funciones de asesoría técnica responderá un cuestionario, a fin de obtener información que se pueda contrastar con la obtenida por dicho personal y aporte elementos para la mejora de la asesoría técnica.



## Disposiciones para la asesoría técnica

**Cuadragésima primera.** El equipo técnico estatal del SAAE elaborará un informe con base en los reportes, el plan de trabajo y los cuestionarios aplicados, con la finalidad de aportar elementos que permitan fortalecer el desarrollo de la asesoría técnica en la entidad federativa, el cual deberá registrar en la plataforma de la Unidad del Sistema.

**Cuadragésima segunda.** La supervisión escolar valorará el desempeño del asesor técnico y comunicará los resultados con oportunidad a la autoridad educativa de la entidad federativa.

## APARTADO VIII

### Incentivo para reconocer el desempeño de las funciones de asesoría técnica

**Cuadragésima tercera.** La Secretaría, a través de la Unidad del Sistema, asignará el incentivo económico como un reconocimiento al personal que ejerce las funciones de asesoría técnica, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en términos de las disposiciones aplicables.

**Cuadragésima cuarta.** Para el otorgamiento del incentivo a los directores con funciones adicionales de asesoría técnica, la Secretaría, a través de la Unidad del Sistema, verificará que hayan cumplido con los requerimientos establecidos, como se describe a continuación:

- a. Reporte del proceso de inducción a las funciones de asesoría técnica. Después del taller de inducción a las funciones, el asesor técnico deberá elaborar un reporte breve sobre los aprendizajes obtenidos en el mismo y los retos que se propone atender en el ejercicio de la función.
- b. Plan de trabajo de la asesoría técnica. A partir de la designación para realizar funciones de asesoría técnica, el asesor técnico deberá elaborar un plan de trabajo, conforme a los acuerdos que se establezcan en la supervisión escolar y en el Consejo Técnico de Zona. El asesor técnico incorporará este plan en la plataforma digital de la Unidad del Sistema.
- c. Reporte mensual de las actividades de asesoría. El asesor técnico registrará en la plataforma digital de la Unidad del Sistema las actividades que realizó con su asesorado o grupo de asesorados; en este espacio también incluirá las evidencias de conformidad con el calendario para el registro y desarrollo de las actividades, emitido por la Unidad del Sistema.

**Cuadragésima quinta.** La Secretaría, a través de la Unidad del Sistema, otorgará el incentivo económico de conformidad con la información que proporcionen las autoridades educativas de las entidades federativas, en congruencia con la base de datos del padrón y las evidencias del trabajo realizado y registrado por los asesores técnicos.



**Cuadragésima sexta.** La base de cálculo del incentivo a los asesores técnicos será mensual y el pago se realizará en dos exhibiciones durante el ciclo escolar, previa validación de la información sobre el ejercicio de la función adicional y registro de esta en la plataforma digital de la Unidad del Sistema, por parte de las autoridades educativas de las entidades federativas.

**Cuadragésima séptima.** Para ser acreedor al incentivo económico correspondiente al desempeño de las funciones de asesoría técnica, se deberá cumplir en tiempo y forma con la totalidad de las actividades y evidencias indicadas en la plataforma digital de la Unidad del Sistema, las cuales serán validadas por el supervisor escolar.

**Cuadragésima octava.** Los directores escolares que desempeñen funciones adicionales de asesoría técnica recibirán un incentivo económico hasta por 10 meses en un ciclo escolar, como reconocimiento a su labor.

**Cuadragésima novena.** El asesor técnico recibirá el incentivo correspondiente por atender hasta tres directivos, debiendo acompañar a cada uno por lo menos 3 horas a la semana.

El asesor técnico dedicará hasta nueve horas a estas funciones adicionales. Dichas horas deberán cumplirse de manera regular cada semana para ser acreedor al incentivo correspondiente.

**Quincuagésima.** Corresponde a las autoridades educativas de las entidades federativas gestionar y supervisar el pago del incentivo al personal que realice las funciones de asesoría técnica (federalizado y estatal).

**Quincuagésima primera.** La autoridad educativa de la entidad federativa notificará, con fines de seguimiento, a la Unidad del Sistema, el padrón de asesores técnicos de sostenimiento estatal que haya recibido el pago del incentivo.

**Quincuagésima segunda.** El director que obtenga, por medio del proceso de reconocimiento, la asignación temporal a funciones de asesoría técnica podrá participar o continuar participando en el *Programa de Promoción Horizontal por Niveles con Incentivos*.

**Quincuagésima tercera.** El personal asignado a funciones de asesoría técnica derivado de un proceso de selección distinto a lo previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y en estas *Disposiciones*, no recibirá incentivo alguno, ni será objeto de algún tipo de regularización.



## APARTADO IX

### Responsabilidades de las autoridades y del personal educativo

**Quincuagésima cuarta.** Corresponde a la Unidad del Sistema lo siguiente:

- Emitir la convocatoria base para la selección de los asesores técnicos.
- Ofrecer asesoría y orientación a las autoridades educativas de las entidades federativas sobre el proceso de selección, asignación y revocación de las funciones de asesoría técnica, así como del desarrollo de esta.
- Dar seguimiento a los procesos de asesoría técnica en las entidades federativas y promover su vinculación con el SAAE.
- Validar, junto con las autoridades educativas de las entidades federativas, la información recibida sobre el desempeño de los asesores técnicos, para identificar a aquellos que tienen derecho a recibir el incentivo.
- Habilitar la plataforma digital de registro y seguimiento del proceso de asesoría técnica, para la incorporación de la información que corresponda por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa.

**Quincuagésima quinta.** Corresponde a las autoridades educativas de las entidades federativas lo siguiente:

- Publicar y difundir la convocatoria estatal para la selección de los directores que desempeñarán las funciones de asesoría técnica.
- Planificar, organizar, operar, dar seguimiento y evaluar la asesoría técnica en la entidad federativa, a través del equipo técnico estatal del SAAE.
- Seleccionar, antes del inicio del ciclo escolar, al personal con funciones de director que cumpla con los requisitos y factores establecidos en la convocatoria estatal para ejercer las funciones de asesoría técnica.
- Notificar a los directores escolares que hayan resultado seleccionados para desempeñar las funciones de asesoría técnica, e informarles del personal directivo a quien brindarán asesoría técnica.
- Asignar a los asesores técnicos al personal directivo beneficiado de la asesoría técnica.
- Notificar al personal directivo respecto de la asignación de un asesor técnico y del propósito de la función de este.
- Promover la capacitación de los asesores técnicos conforme a lo señalado en estas *Disposiciones* y los *Lineamientos del SAAE*.



- Capacitar y orientar al personal de las supervisiones escolares para que la organización y prestación del SAAE en su zona se efectúe en el marco de los lineamientos de este Servicio.
- Incorporar la información relativa al seguimiento y la evaluación de la asesoría técnica en la plataforma digital de la Unidad del Sistema, en los plazos y condiciones establecidos en el calendario para el registro y desarrollo de las actividades, emitido por esta Unidad.

**Quincuagésima sexta.** Corresponde a los supervisores escolares, lo siguiente:

- Participar en la capacitación que le proporcione la autoridad educativa de la entidad federativa respecto de la asesoría técnica, conforme a estas *Disposiciones* y los *Lineamientos del SAAE*.
- Participar en el proceso de selección de los directores aspirantes a desempeñar las funciones de asesoría técnica.
- Realizar un plan de trabajo al inicio del ciclo escolar, junto con el Consejo Técnico de Zona, a partir de las necesidades detectadas en la zona en el ciclo escolar anterior y que obstaculizan la tarea educativa de las escuelas. En el referido plan se definirán las escuelas a las que la supervisión escolar dará acompañamiento cercano y el personal directivo que recibirá asesoría técnica.
- Incluir en el plan de trabajo de zona escolar las actividades propias de la asesoría técnica.
- Informar a los asesores técnicos de sus funciones e incorporarlos al trabajo colaborativo y participativo del equipo de la supervisión escolar, en el marco de las acciones del SAAE.
- Planificar, organizar, difundir, coadyuvar, dar seguimiento, evaluar y, si es el caso, atender situaciones imprevistas en el desarrollo de la asesoría técnica en la zona escolar.
- Informar y sensibilizar al personal de la supervisión escolar, directivos y asesores técnicos, respecto del enfoque, las características, la organización y el funcionamiento de la asesoría técnica en el marco del SAAE.
- Colaborar con la autoridad educativa de la entidad federativa para que el personal directivo que lo requiera, cuente con el apoyo de un asesor técnico.
- Recibir y validar los expedientes de los aspirantes a desempeñar las funciones de asesoría técnica y entregarlos a la autoridad educativa de la entidad federativa, para que esta los remita a los Comités Colegiados de Revisión.
- Colaborar para la realización de las reuniones con asesores técnicos y directivos por zona, sector o región escolar, a las que convoque la autoridad educativa de la entidad federativa.
- Valorar el desempeño de los asesores técnicos de la zona escolar e informar el resultado de este a las autoridades educativas de las entidades federativas.



## Disposiciones para la asesoría técnica

- Entregar a la autoridad educativa que corresponda la información y documentación relacionada con el desempeño de los asesores técnicos de la zona escolar, para efectos de pago del incentivo.
- Proporcionar información y colaborar con la autoridad educativa de la entidad federativa en la conformación de la base de datos, el padrón y el proceso de validación de las funciones de asesoría técnica.

**Quincuagésima séptima.** Corresponde al personal directivo que recibe asesoría técnica, lo siguiente:

- Participar y comprometerse en la mejora de sus prácticas educativas a partir del análisis, la reflexión, el diálogo entre pares, la observación, el estudio y la responsabilidad por la prestación de un servicio educativo de excelencia.
- Participar, en el marco del SAAE, en la identificación de las necesidades a atender en el plantel a su cargo, a fin de mejorar el servicio educativo que ofrece.
- Colaborar, en su caso, con el asesor técnico en la elaboración del plan de trabajo, el desarrollo de las actividades, seguimiento y evaluación del proceso de asesoría técnica para la toma de decisiones orientadas a la mejora del trabajo educativo de la escuela.
- Responder, en tiempo y forma, a las solicitudes de información y valoración relacionadas con la asesoría técnica, de la autoridad educativa correspondiente.





## Transitorios

**Primero.** Las presentes *Disposiciones* entrarán en vigor al día siguiente de su expedición.

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor de las presentes *Disposiciones* quedarán sin efecto las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección del personal directivo que se desempeñará como asesor técnico en Educación Básica. Ciclo Escolar 2020-2021*, expedidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, el 20 de marzo de 2020.

**Tercero.** Todas las disposiciones administrativas emitidas por las autoridades educativas que se opongan a las presentes *Disposiciones* quedarán sin efecto.

**Cuarto.** La atención a lo no previsto en las presentes *Disposiciones* corresponde a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

**Quinto.** El personal con funciones de director que cuente con el beneficio de los Programas de Carrera Magisterial y de Promoción en la Función por Incentivos (KI) conservará estos incentivos y podrá desempeñar la función de asesor técnico.

**Sexto.** El personal docente egresado de las Escuelas Normales Públicas, con estudios previos al establecimiento de las Licenciaturas para la educación básica, podrá participar en el proceso de selección previsto en las presentes *Disposiciones*, debiendo cumplir con los demás requisitos establecidos.

**Séptimo.** Las presentes *Disposiciones* se publicarán en la plataforma digital de la Unidad del Sistema.



## ANEXOS

### ANEXO 1

#### SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE ASESORÍA TÉCNICA EN EDUCACIÓN BÁSICA

En este formato el aspirante a asesor técnico deberá incorporar la información que permita identificar si cumple con los requisitos para desempeñar las funciones de asesoría técnica.

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_

#### A) DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

NOMBRE COMPLETO \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Nombre (s) \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Demarcación territorial o Municipio \_\_\_\_\_

Entidad federativa \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_



Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Confirme correo electrónico \_\_\_\_\_

## B) DATOS LABORALES DEL ASPIRANTE

En caso de trabajar en más de una escuela complete el siguiente formulario de acuerdo con la cantidad de planteles educativos en que labora.

Clave presupuestal \_\_\_\_\_

Antigüedad en la función de director \_\_\_\_\_

Clave del Centro de Trabajo (CCT) \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela donde labora \_\_\_\_\_

Teléfono de la escuela \_\_\_\_\_

Zona escolar \_\_\_\_\_ Nivel educativo \_\_\_\_\_

Modalidad o tipo de servicio \_\_\_\_\_

Tipo de organización escolar \_\_\_\_\_



## ANEXO 2

### CARTA COMPROMISO DEL ASPIRANTE A ASESOR TÉCNICO

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Por medio de la presente manifiesto que, de ser seleccionado para las funciones de asesoría técnica, acepto realizar las actividades establecidas en las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica*. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con las funciones de asesoría técnica durante el periodo señalado y desarrollar las actividades establecidas en las *Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica*.
- b) Participar en los procesos de formación a los que convoque la autoridad educativa de la entidad federativa, dirigidos a los directores escolares con funciones adicionales de asesoría técnica, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento que requiera el personal directivo de otras escuelas.
- c) Llevar a cabo todas las actividades que implica la asesoría técnica y atender al personal directivo que me sea asignado (máximo tres).
- d) Subir a la plataforma digital correspondiente toda la información que se solicite como seguimiento al desarrollo de mis funciones como asesor técnico, cumpliendo con los tiempos establecidos en el calendario de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y respetando la confidencialidad de la información que se proporcione.
- e) Responder un cuestionario al inicio del ciclo escolar, elaborar el plan de trabajo y subirlo a la plataforma digital correspondiente, así como los reportes mensuales y el reporte final o balance, para contar con el soporte documental de la realización de mis funciones como asesor técnico.
- f) Elaborar una carpeta del trabajo realizado con cada tutorado, a fin de tener todas las evidencias del proceso de asesoría técnica.
- g) Informar, en tiempo y forma, sobre mi trabajo de asesoría técnica a las autoridades educativas que lo soliciten.



h) Conducirme con ética y equidad con cada uno de mis colegas en el desempeño de la asesoría técnica.

Nombre del aspirante a asesor técnico \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_ Clave presupuestal \_\_\_\_\_

Tipo de sostenimiento (federalizado/estatal) \_\_\_\_\_

CCT \_\_\_\_\_ Función \_\_\_\_\_

Zona escolar de adscripción \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del aspirante a asesor técnico

Lugar y fecha donde se firma



## ANEXO 3

### FICHA TÉCNICA

#### ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

#### A. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE ASESORÍA TÉCNICA

La autoridad educativa de la entidad federativa deberá responder este formulario como parte del expediente del aspirante a desempeñar las funciones de asesoría técnica. Marque con una **X** el resultado que corresponda o complete la información que se le solicita. En caso de que el aspirante no cumpla con alguno de los requisitos se le deberá notificar que no es elegible para el proceso de selección.

Tabla A

Acreditación de estudios	Anotar el dato que se solicita
Título o número de Cédula Profesional (área de especialidad o campo de estudio).*	

\* 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, modalidad o tipo de servicio en el que busca desarrollar las funciones adicionales de asesoría técnica.		

\* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia. En caso de educación multigrado, indígena o telesecundaria, puede ser director encargado o equivalente, o bien, desempeñar funciones directivas.

El aspirante asegura que:	Sí	No
Cuenta con una sola plaza y se abstiene de desempeñar otra función adicional, ya sea con carácter definitivo o temporal.		
Posee habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (manejo de un procesador de textos, correo electrónico, video llamadas, redes sociales y plataformas digitales, entre otras).		
No ha incurrido en alguna falta grave durante la realización de sus tareas institucionales en el servicio.		

Resultado	Sí	No
El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar las funciones de asesoría técnica.		



## B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

El Comité Colegiado de Revisión deberá marcar con una **X** la opción que corresponda en cada aspecto señalado de la lista. El puntaje máximo es 10. Para obtener la calificación final deberá sumar los puntos obtenidos en las tablas B y C.

Tabla B				
Aspectos	Elementos de calificación	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
<b>Formación académica</b>	Grado máximo de estudios	No cuenta con estudios adicionales a la licenciatura (0 puntos)	Cuenta con especialización o maestría completa (1 punto)	Cuenta con doctorado completo (2 puntos)
	Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionadas con su función de director escolar	No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas (0 puntos)	De 40 a 90 horas (1 punto)	91 o más horas (2 puntos)
<b>Formación continua</b>	Certificaciones asociadas a la función de director escolar. Al menos una constancia o certificado de la institución oferente con dictamen aprobatorio	No cuenta con certificación (0 puntos)	En proceso de certificación (1 punto)	Cuenta con certificado o constancia (2 puntos)
	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)
<b>Trayectoria profesional</b>	Publicaciones durante los últimos 10 años en materia educativa	No cuenta con publicaciones (0 puntos)	Una (1 punto)	Dos o más (2 puntos)
	<b>Subtotal</b>	Resultado de la suma del puntaje por columna.		
<b>Total.</b> 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 rubros siguientes se requiere que los aspirantes presenten evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia. En caso de que no muestre el original por algún motivo, pueden exhibir copia firmada por la persona autorizada para hacerlo.

Anote **1** debajo de la opción **“Sí”** cuando el director presente evidencia del aspecto, anote **0** cuando carezca de la misma.

<p style="text-align: center;"><b>Tabla C</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Aspectos a valorar en los últimos cinco años</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>¿Presenta evidencia?</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(No= 0 / Sí= 1)</b></p>
<p><b>1.</b> El director escolar ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje institucionales para favorecer su desarrollo profesional.</p> <p>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 plataformas LMS).</p>	
<p><b>2.</b> El director escolar ha coordinado, participado o participa en proyectos de innovación educativa a nivel escolar, de zona, estatal, nacional u otros.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: registros, publicaciones, proyectos o reportes de los proyectos de innovación en que ha participado y figura su nombre. Carta o constancia que acredite su participación.</p>	
<p><b>3.</b> El director escolar ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares, o bien a maestras y maestros.</p> <p>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.</p>	
<p><b>4.</b> El director escolar aspirante ha desarrollado o desarrolla proyectos escolares o equivalentes orientados a la mejora del servicio educativo de la escuela a su cargo.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: planeación escolar, reportes, actas o minutas referidas al desarrollo de proyectos escolares o equivalentes.</p>	
<p><b>5.</b> El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa el desarrollo de sesiones de Consejo Técnico Escolar del plantel en donde está adscrito, de modo que participa la mayoría del personal docente, en las fechas y horarios establecidos.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: relatoría, minuta o equivalente del desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares, testimonio, constancia o evidencia de la supervisión escolar.</p>	



<p style="text-align: center;"><b>Tabla C</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Aspectos a valorar en los últimos cinco años</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>¿Presenta evidencia?</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(No= 0 / Sí= 1)</b></p>
<p><b>6.</b> El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa la participación de las familias de los alumnos en la mejora del servicio educativo que ofrece la escuela.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: actas, relatorías, minutas o proyectos de participación de las familias.</p>	
<p><b>7.</b> El director escolar aspirante ha impulsado o impulsa acciones orientadas a reducir los índices de reprobación o deserción escolar del plantel en el que está adscrito, o bien, ha promovido o promueve que la escuela cuente con un proyecto para su atención.</p> <p>Ejemplos de EVIDENCIA: proyecto, planeación escolar o estadísticas educativas de dos o varios ciclos escolares. Resultados de pruebas a gran escala (estatal o nacional).</p>	
<p><b>Subtotal</b></p> <p>Sume todas las respuestas. El máximo es de siete puntos.</p>	
<p><b>Total general</b></p> <p>Sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 17 puntos.</p>	



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica y el proceso de selección de los directores escolares que se desempeñarán como asesores técnicos en la educación básica

## VALIDACIÓN

Elabora

**Olga Lidia Malváez Sánchez**  
Directora de Evaluación del Desempeño

Revisa

**María Isaura Prieto López**  
Directora General de Reconocimiento

**Alfa Yulietta Ledezma Bárcenas**

Directora de Implementación de Incentivos

Revisa parte normativa

**Ernesto Abraham Garibay Martínez**  
Coordinador de Asuntos Jurídicos y Normatividad

**Rosa Ileana Puga Vázquez**  
Subdirectora de Análisis para el Otorgamiento de Incentivos

Fecha de Documentación: **12 de marzo de 2021**

Oficio de referencia: **USICAMM/019/2021**

Número de Revisión: **1**



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**USICAMM**

UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA  
DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

**Disposiciones para normar las funciones de asesoría  
técnica y el proceso de selección de los directores  
escolares que se desempeñarán como asesores  
técnicos en la educación básica**

12 de marzo de 2021

