

Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de dirección a otras escuelas de Educación Básica

 (Asesoría Técnica)

Ciclo escolar 2018-2019

# ANEXO 1

# FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN ADICIONAL DE ASESORÍA TÉCNICA. EDUCACIÓN BÁSICA

# CICLOS ESCOLARES 2018-2019 a 2020-2021

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Primer apellido Segundo apellido Nombre (s)

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

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. exterior \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. interior \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Delegación 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de dirección a otras escuelas de Educación Básica

 (Asesoría Técnica)

Ciclo escolar 2018-2019

# ANEXO 2

#  CARTA COMPROMISO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018

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. Ciclos escolares 2018-2019 a 2020-2021,* durante un periodo de hasta tres años continuos.De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

1. Cumplir con la función de Asesoría Técnica durante el periodo señalado y desarrollar las actividades establecidas en el Marco general.
2. 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, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento que requieran los directivos de otras escuelas.
3. Llevar a cabo todas las actividades que implica la asesoría y cubrir el tiempo destinado a la misma (10 horas/semana/mes).
4. 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.
5. Subir mensualmente a la plataforma virtual las evidencias del trabajo de Asesoría Técnica.
6. Informar, en tiempo y forma, sobre mi trabajo de Asesoría Técnica a las Autoridades Educativas que lo soliciten.
7. 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Proceso de selección de personal que aspire a desempeñar funciones de apoyo a actividades de dirección a otras escuelas de Educación Básica

 (Asesoría Técnica)

Ciclo escolar 2018-2019

# 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 busque 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evaluación del Desempeño | Sí | No |
| Presentó la Evaluación del Desempeño.\* |  |  |
| Cuenta con resultado, al menos, de suficiente en la Evaluación del Desempeño. |  |  |

 \* En su caso, requiere del documento probatorio del resultado obtenido en la Evaluación del Desempeño, en original y copia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. |  |  |

Lugar y fecha donde se firma