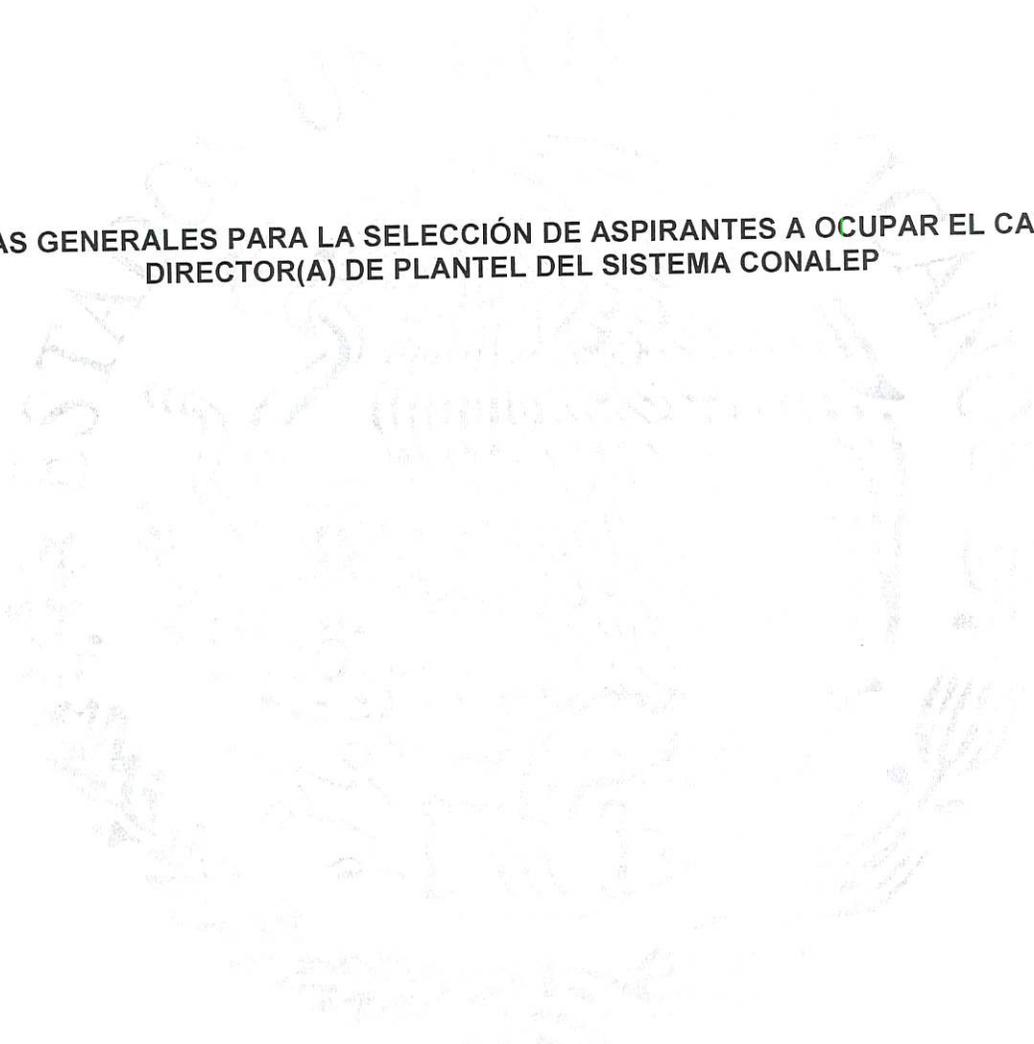




“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

**POLÍTICAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR(A) DE PLANTEL DEL SISTEMA CONALEP**



Me  
1

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez, en mi carácter de Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, y con fundamento en los artículos 59°, Fracción XII, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 9°, Fracción I y V, del Decreto por el que se crea al Colegio de Educación Profesional Técnica, fracciones IV y V de la Cláusula Sexta de los Convenios de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica suscritos entre el Ejecutivo Federal y 30 Gobiernos de los Estados, y:

### CONSIDERANDO

Que las reformas de fecha 26 de febrero de 2013 a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha quedado establecido que el ingreso al servicio docente y la promoción a cargos con funciones de Dirección o de supervisión en la educación básica y media superior que imparta el Estado, se llevarán a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan, que la ley reglamentaria fijará los criterios, los términos y condiciones de la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia y serán nulos todos los ingresos y promociones que no sean otorgados conforme a la ley.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la necesidad de contar con maestros, directores y supervisores mejor capacitados para elevar la calidad de la educación, por lo que dentro de sus líneas de acción está el fortalecer el proceso de reclutamiento de directores y docentes de los Planteles públicos de educación básica y media superior, mediante concurso de selección.

Que el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 enfatiza la necesidad del fortalecimiento de la profesionalización docente y directiva en la educación media superior y superior, para mejorar la gestión escolar.

Que el Sistema Nacional de Bachillerato, en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media (RIEMS), exige contar con el “establecimiento del Perfil del Director a partir de un conjunto de competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes que el Director pone en juego para propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; para coordinar, asistir y motivar a los docentes en su trabajo; para realizar los procesos administrativos y de vinculación de la escuela con la comunidad de manera efectiva; así como para diseñar, implementar y evaluar los procesos de mejora continua de su plantel, entre otras acciones fundamentales y tendientes a asegurar la calidad y pertinencia de la EMS”;

Que el “Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018”, establece que la sociedad mexicana exige contar con un gobierno eficiente y sujeto a mecanismos de evaluación, los cuales permitan mejorar el desempeño y la calidad de sus servicios; que promueva la simplificación de la normatividad y los trámites administrativos; que rinda cuentas de manera clara y oportuna.



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

Que se requiere actualizar las políticas generales para los aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel acorde a las exigencias educativas generadas a partir de la entrada en vigor de la Ley General del Servicio Profesional Docente y considerando las características propias del Sistema CONALEP, para garantizar la participación de personal con el interés, las capacidades y las cualidades necesarias para asumir la responsabilidad de organizar y dirigir la gestión educativa.

Que el Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013-2018, establece en su línea de acción 1.4.1, fortalecer el programa de profesionalización y capacitación integral que fortalezca la formación profesional docente desde los ámbitos: pedagógico, didáctico, disciplinar, tecnológico y humanístico, en congruencia con los perfiles que requieren las áreas de conocimiento en las que imparten su cátedra, para responder a las exigencias de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Que el presente instrumento jurídico fue aprobado por la H. Junta Directiva del CONALEP mediante acuerdo establecido en la Sesión Ordinaria Número CIV, realizada el 17 de junio de 2015.

Que es competencia de la Dirección General del CONALEP, ejecutar los acuerdos de la H. Junta Directiva, de conformidad con el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo DG-02/DCAJ-02/SACAD-01/2015, por el que se actualizan las Políticas Generales para la Selección de Aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP. CONALEP-NIARU-RRHH-0003.**

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

## Capítulo I Generales

### 1. Objetivo de las Políticas Generales.

Actualizar la selección y evaluación de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan.

### 2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Políticas Generales son de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas del CONALEP que participan en la selección y evaluación de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel de los adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

Los Colegios Estatales del Sistema CONALEP, en el marco de los Convenios de Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica y en el ámbito de su competencia, aplicarán en sus términos las presentes políticas.

### 3. Marco Normativo.

Las disposiciones aplicables a la materia que regula las presentes Políticas Generales, serán:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05-II-2014 y reformas.
- II. Ley Federal de las Entidades Paraestatales, DOF 14-05-1986 y reformas.
- III. Ley General de Educación. DOF 13-VII-1993 y reformas.
- IV. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-VI-2002 y reformas.
- V. Ley General del Servicio Profesional Docente. DOF 11-09-2013.
- VI. Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. DOF 11-09-2013 y reformas.
- VII. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 26-01-1990 y reformas.
- VIII. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1978, reformado según decretos difundidos en el mismo órgano informativo, el 8 de diciembre de 1993 y el 4 de agosto de 2011.
- IX. DECRETO por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013 y reformas realizadas según el mismo órgano informativo el 30 de abril de 2014.

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

- X. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF 20-V-2013.
- XI. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XII. Lineamientos Iniciales Generales para llevar a cabo la Evaluación del Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la Evaluación para la Promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar correspondiente.
- XIII. Lineamientos Iniciales específicos para llevar a cabo la Evaluación del Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la Evaluación para la Promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar correspondiente.
- XIV. Acuerdo Secretarial 449 por el que se establecen las competencias que definen el perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior.
- XV. Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
- XVI. Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013-2018.
- XVII. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, 2013. 17-IX-2013.
- XVIII. Estatuto Orgánico del CONALEP. DOF 26-XI-2012 y reformas.

#### 4. Definiciones.

Para efectos de las presentes Políticas se entenderá por:

**Aspirante.-** Persona interesada en ocupar un cargo para desempeñar funciones de Dirección de Plantel del Sistema CONALEP.

**Colegios Estatales.-** Colegios de Educación Profesional Técnica de las Entidades Federativas de la República Mexicana, creados de conformidad con los Convenios de Federalización y de los Decretos de Creación de los Gobiernos de los Estados.

**Comunidad escolar.-** Alumnos, padres de familia, académicos y administrativos de los Planteles del Sistema CONALEP.

**Comité.-** Al Comité Técnico de Selección y Evaluación.

**CONALEP.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

**Concurso de Oposición.-** Concurso público que tiene como finalidad garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a ocupar un cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP.

**Convocatoria.-** Documento que establece las bases, criterios, requisitos, etapas y fechas que se deben cumplir para quienes deseen participar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP.

**Evaluación.-** Valoración integral de los conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes a ocupar cargos de Director(a) en Planteles del Sistema CONALEP.

**Plantel.-** Unidad Administrativa adscrita a un Colegio Estatal, a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, o incorporada al CONALEP, responsable de administrar y proporcionar servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación laboral, atención a la comunidad, prestar servicios de evaluación de competencias laborales y llevar a cabo la promoción y difusión de éstos, conforme al Modelo Académico vigente y autorizado en el Sistema CONALEP.

**RCEO.-** A la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

**Sistema CONALEP.-** Está constituido por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, los Planteles y los Centros de Asistencia y de Servicios Tecnológicos.

**UODDF.-** A la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal.

## Capítulo II Del Comité Técnico de Selección y Evaluación

### 5. Del Comité.

El Comité Técnico de Selección y Evaluación es el órgano encargado de coordinar el proceso y emitir el dictamen para la selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP.

#### 5.1 Funciones del Comité.

- I. Seleccionar al aspirante que ocupará el cargo de Director(a) de Plantel, con base a la convocatoria que se emita;
- II. Valorar los resultados de las evaluaciones y dictaminar si el aspirante cumple con los requisitos para ocupar el cargo de personal con funciones de Dirección;
- III. Aprobar las convocatorias que se emitan para la selección de aspirantes.

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

- IV. Realizar entrevista de acuerdo con la guía estructurada, establecida por la o el Titular de la Secretaría Académica.
- V. Coordinar y mantener comunicación, por escrito, entre las instancias involucradas en cada etapa del proceso de selección de aspirantes;
- VI. Aprobar el programa de trabajo del Comité;
- VII. Crear grupos de trabajo, de acuerdo con las condiciones propias de los planteles, como instancias auxiliares en la ejecución de las tareas del Comité;
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los resultados del programa de trabajo del Comité, así como recomendar las acciones para el funcionamiento efectivo de los grupos de trabajo;
- IX. Aprobar y dar seguimiento a los acuerdos en las sesiones del Comité,
- X. Las que se determinen en el pleno del Comité;
- XI. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- XII. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en el Comité;
- XIII. Proponer al Comité las medidas que contribuyan a mejorar su organización y funcionamiento;
- XIV. Cumplir con los acuerdos emanados de las sesiones del Comité, en el ámbito de su competencia;
- XV. Firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- XVI. Resolver las cuestiones no previstas en estas Políticas;

## **5.2 Integración del Comité.**

El Comité Técnico de Selección y Evaluación del CONALEP estará integrado conforme a lo siguiente:

- I. El/La titular de la Secretaría Académica, quien lo presidirá;
- II. Tres Vocales:
  - a. El/La Secretario (a) de Administración;
  - b. El/La Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal o el/La Titular de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda;
  - c. El/La Director (a) de Personal;
- III. Dos Asesores:
  - a. El/La directora (a) Corporativo (a) de Asuntos Jurídicos;
  - b. El/La Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP, y
- IV. Un Secretario Técnico
  - a. El/La directora (a) de Formación Académica.
- V. Invitados
  - a. Padres de familia;
  - b. Representantes del sector educativo, productivo o social.



El Comité Técnico de Selección y Evaluación de los Colegios Estatales podrá estar integrado según corresponda, conforme a lo siguiente:

- I. El/La Director (a) del Colegio Estatal, quien lo presidirá;
- II. Tres Vocales:
  - a. El/La director (a) /subdirector (a) Académico (a) o director (a)/Subdirector(a) de formación técnica u homólogo;
  - b. El/La director (a) de Administración/ Responsable de Administración de recursos u homólogo;
  - c. Director (a) de Personal u homólogo;
- III. Dos Asesores:
  - a. El/La director (a) Jurídico u homólogo;
  - b. Representante del Órgano Interno de Control u homólogo, y
- IV. Secretario (a) Técnico (a)
  - a. El/La Responsable de Formación Técnica del Colegio Estatal u homólogo.
- V. Invitados
  - b. Padres de familia;
  - c. Representantes del Sector educativo, productivo o social.

### **5.3 De las facultades de los integrantes del Comité.**

#### **5.3.1. Del/De la Presidente(a)**

El/La Presidente(a) del Comité Técnico de Selección y Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir, de manera escrita, al Secretario Técnico para que elabore las convocatorias de selección de aspirantes de directores de plantel del Sistema CONALEP, así como para llevar a cabo las sesiones del Comité Técnico de Selección y Evaluación;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Firmar las convocatorias para la selección y evaluación de Director de Plantel;
- IV. Instalar y presidir las sesiones del Comité Técnico de Selección y Evaluación;
- V. Presentar a los miembros del Comité Técnico de Selección y Evaluación los resultados de evaluación de candidatos así como de la auscultación, y
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.

  
Me  
↑

### 5.3.2. Del/De la Secretario (a) Técnico (a)

El/La Secretario (a) Técnico (a) tendrá las siguientes facultades:

- I. Preparar la convocatoria de selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de plantel del Sistema CONALEP, así como las referidas a celebrar las sesiones del Comité Técnico de Selección y Evaluación;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico de Selección y Evaluación y someterlo a consideración del Presidente;
- III. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones del Comité Técnico de Selección y Evaluación;
- IV. Elaborar el proyecto de recomendación sobre el o los candidatos a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel y someterlo a consideración del Comité Técnico de Selección y Evaluación;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión;
- VI. Levantar el acta de la reunión, en plazo máximo de cinco días hábiles; y
- VII. Las demás que el Presidente del Comité Técnico de Selección y Evaluación le encomiende.

### 5.3.3. De los/las Vocales.

Las facultades de los Vocales son:

- I. Asistir y participar en la fecha, hora y lugar determinados en el oficio de invitación a las sesiones del Comité;
- II. Proporcionar información y/o documentación, en el ámbito de su competencia, de los asuntos a tratar en el Comité;
- III. Votar en las Sesiones del Comité;
- IV. Emitir recomendaciones sobre la aplicación de la normatividad en materia de selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director (a)de Plantel;
- V. Proponer al Comité, asuntos a tratar, y
- VI. Las demás que se requieran para hacer cumplir las anteriores.

### 5.3.4. De los/las Asesores (ras)

Los/las Asesores (ras) tendrán las siguientes facultades:

- I. Proporcionar la asesoría necesaria con respecto a las disposiciones aplicables en materia de selección y evaluación de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del CONALEP;
- II. Emitir opinión sobre los asuntos que se presenten en el Comité de acuerdo a su competencia; y
- III. Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

Los/las Invitados (das), tendrán las siguientes funciones:

- I. Aclarar aspectos generales, así como participar en comentarios relacionados con los asuntos que sometan a la consideración del Comité;
- II. Proporcionar información u orientación necesaria en torno a los asuntos en la materia de su especialidad que se traten; y
- III. Deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

#### **5.4 De las suplencias.**

Las suplencias de los miembros del Comité Técnico de Selección y Evaluación, se realizarán por escrito y de manera individual, dirigidas al Presidente del Comité, con antelación a la sesión. En ausencia del Presidente, fungirá como tal, el Secretario General del CONALEP; para el caso de los Colegios Estatales, será el Director(a)/Subdirector(a) Académico(a) o Director(a)/Subdirector(a) de Formación Técnica u homólogo del Colegio Estatal.

#### **5.5 De las sesiones del Comité.**

El Comité Técnico de Selección y Evaluación sesionará una vez al año de manera ordinaria, en caso de ser necesario. Dicha sesión deberá realizarse previamente al inicio del ciclo escolar en que deba asignarse la vacante.

Para la celebración de las sesiones ordinarias deberá convocarse, de manera escrita, a sus integrantes con tres días hábiles de anticipación, acompañado del orden del día y de la documentación a tratar en las sesiones.

Las sesiones extraordinarias se efectuarán de acuerdo con las necesidades del Comité y serán convocadas con al menos 24 horas de anticipación por el Presidente.

El desarrollo de la sesión deberá apegarse al orden del día aprobado, instrumentándose acta circunstanciada que firmarán todos los asistentes en la que se asentarán los nombres y cargos de los participantes, orden del día, asuntos atendidos y acuerdos generados. Se deberá especificar cada compromiso, el área responsable de atención, así como el tiempo previsto para su cumplimiento.

En caso de que no se puedan atender todos los puntos del orden del día, el Comité Técnico de Selección y Evaluación podrá acordar la continuidad de la sesión al siguiente día hábil, sin necesidad de nueva convocatoria.

El Presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto, mientras que los Asesores, el Secretario Técnico e invitados, solamente a voz.

Los acuerdos del Comité Técnico de Selección y Evaluación se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente del Comité o su Suplente tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Comité deberán realizar las acciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos generados en el Comité.

### 5.5.1 Quórum legal.

Para que el Comité Técnico de Selección y Evaluación sesione, se requerirá de la presencia de las dos terceras partes de los integrantes. En caso de no reunirse el quórum, se convocará por segunda ocasión a la sesión, en un término no mayor a 24 horas, en la que deberán acudir, por lo menos, la mitad más uno de los integrantes.

## Capítulo III Del Proceso

### 6. Selección de aspirantes a Director(a) de Plantel.

La selección de aspirantes a Directores (as) de los Planteles adscritos a la UODDF, la RCEO o, en su caso, de los Colegios Estatales, se realizará mediante concursos de oposición públicos que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades.

Cuando por las necesidades del servicio no deba permanecer vacante el cargo de personal con funciones de Dirección de Plantel, se podrá cubrir temporalmente la plaza con la designación realizada por el o la Directora General del CONALEP o por el o la Directora Estatal, según sea el caso, por el tiempo remanente hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente; el nombramiento será otorgado por tiempo fijo, mientras que el Comité realice el procedimiento ordinario correspondiente.

#### 6.1 Concurso de Oposición.

El concurso para la selección de aspirantes a Director (es) se desarrollará en dos fases:

- I. Primera Fase
  - a. Publicación y difusión de la convocatoria
  - b. Registro en línea y/o presencial, recepción y revisión de la documentación entregada
- II. Segunda fase
  - a. Aplicación de instrumentos de evaluación
  - b. Calificación
  - c. Conformación de listas de prelación
  - d. Asignación de cargos

9  
Me

## 6.2 De la Convocatoria.

Para el caso de los Planteles del CONALEP corresponderá a la Secretaría Académica emitir una Convocatoria; en el caso de los Planteles de Colegios Estatales, el Director(a) Estatal, podrá emitir la Convocatoria, en la que se establezcan las bases para la realización del concurso de oposición para la selección aspirantes a Director.

### 6.2.1 Contenido de la Convocatoria.

La convocatoria deberá:

- a. Describir el perfil del personal a realizar funciones de Dirección
- b. Establecer las etapas, aspectos, métodos e instrumentos que comprenderá la evaluación para elegir al aspirante que realizará las funciones de Dirección
- c. Las sesiones necesarias durante el día programado para la aplicación de los instrumentos de evaluación
- d. Los requisitos generales y específicos para el registro
- e. El periodo de registro
- f. Las sedes y horarios para el registro
- g. Los procedimientos de calificación
- h. La forma en que se publicarán los resultados
- i. Los criterios para la asignación de los cargos
- j. Periodo en el cargo
- k. Los criterios de desempate
- l. Fecha en que se publicarán los resultados definitivos
- m. Mecanismo de participación de observadores.

### 6.2.3. Lugar de publicación de la Convocatoria.

Para el caso de los planteles del CONALEP:

La convocatoria se publicará en los planteles adscritos a la UODDF y/o en la RCEO, según los Planteles que concursen, en el portal del CONALEP así como en las oficinas del CONALEP ubicadas en Metepec, Estado de México.

Para el caso de los planteles de Colegios Estatales:

La convocatoria se publicará en los planteles adscritos a los Colegios Estatales, según los planteles que concursen, en los portales de las Direcciones Estatales, así como en sus respectivas instalaciones.

Además, en ambos casos, podrá publicarse en algún medio de comunicación digital o impreso de mayor circulación en la entidad federativa.

9  
Me  
↑

#### 6.2.4. Fecha de publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará con cuatro meses antes de iniciar el ciclo escolar.

#### 6.2.5 Del registro, recepción y revisión de la documentación entregada.

El/la aspirante deberá llenar el formato de la solicitud en línea o impresa, el cual deberá estar disponible en las páginas del portal del CONALEP y, en su caso, en cada uno de los portales de los Colegios Estatales, para obtener un número de folio que les permita dar seguimiento al proceso.

El/la aspirante presentará en alguna de las sedes dependiendo a la Entidad que le corresponda, la documentación requerida en original y copia para cotejo, junto con el número de folio impreso.

El o la Titular de la Secretaría Académica, o en su caso, el Director o Directora del Colegio Estatal informarán por escrito al aspirante el resultado de la valoración de la documentación, en un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que concluya el plazo señalado en la convocatoria para la entrega de la documentación y enviará las notificaciones a la dirección de correo electrónico que los aspirantes señalaron en el formato de solicitud.

Cuando el/la Titular de la Dirección de Personal, luego de revisar la documentación proporcionada por los aspirantes, compruebe que un aspirante haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa quedará eliminado del concurso en cualquiera de las fases, incluso si ya se le hubiese asignado el cargo y otorgado el nombramiento.

#### 6.3 De la aplicación de instrumentos de evaluación.

El proceso de evaluación se llevará a cabo en 4 etapas:

- a) Evaluación psicométrica: Estará a cargo de la o el Titular de la Dirección de Personal del CONALEP u homólogo en el caso de los Colegios Estatales.
- b) Examen de conocimientos: Es un instrumento orientado a valorar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades de la gestión directiva en términos de la planificación institucional; coordinación y apoyo al trabajo docente, promoción de ambientes de aprendizaje; administración de recursos y mejora profesional;
- c) Propuesta de Proyecto de Plan de Mejora para el Plantel que incluya aspectos de innovación y mejora continua; y
- d) Entrevista estructurada a partir del proyecto presentado y de los fundamentos del Modelo Académico y de la planeación estratégica del Colegio y del Plantel.

9  
Mc  
/

### 6.3.1. Evaluación Psicométrica.

A quienes hayan cubierto los requisitos establecidos en la convocatoria, la o el Titular de Secretaría Académica les notificará por escrito la fecha, hora y lugar para presentar la evaluación psicométrica.

Los resultados de la evaluación psicométrica serán dados a conocer a los aspirantes, vía correo electrónico, por la Secretaría Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación.

A los participantes que hayan aprobado la evaluación psicométrica, la o el Titular de la Secretaría Académica les indicará vía correo electrónico, la fecha y hora en que se realizará el examen de conocimientos relativos al CONALEP.

Es indispensable que los participantes aprueben la evaluación psicométrica, para continuar con el proceso.

### 6.3.2. Examen de conocimientos acerca del Sistema CONALEP.

La formulación, aplicación y calificación del examen de conocimientos acerca del Sistema CONALEP estará a cargo de la o el Titular de la Secretaría Académica. El aspirante tendrá que igualar o superar el 18% de un total de 30%, para pasar a la siguiente etapa.

En el caso de los Colegios Estatales, estará a cargo del titular del área académica u homologo y se sujetará a los rangos porcentuales antes definidos.

#### 6.3.2.1. Dimensiones mediante las cuales se examinan al aspirante.

A. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional, particularmente en lo referente a temas relacionados con la Educación Media Superior.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Conoce los conceptos generales de la Reforma Educativa, la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), el Marco Curricular Común y el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).
- b. Reconoce la importancia de la evaluación para la mejora del desempeño profesional

B. Posee elementos conceptuales para apoyar a los docentes en la planeación e implementación de procesos de enseñanza y aprendizaje por competencias.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

9  
ME

- a. Tiene conocimientos generales sobre métodos de evaluación de los aprendizajes y de las prácticas escolares.
  - b. Comprende el enfoque por competencias, y las características y objetivos del Sistema Nacional de Bachillerato.
  - c. Conoce las características del modelo académico del subsistema al que pertenece el Plantel y su inserción en el SNB.
- C. Cuenta con elementos conceptuales y actitudinales para promover un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Identifica estrategias para promover la participación de estudiantes y docentes en la construcción de ambientes escolares propicios para el aprendizaje.
  - b. Vislumbra estrategias para atender las necesidades individuales de formación de los estudiantes.
  - c. Identifica y valora formas de promover el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales en la comunidad escolar.
  - d. Conoce algunas estrategias para la resolución de conflictos entre docentes, estudiantes y padres de familia
- D. Cuenta con elementos conceptuales para administrar de forma eficiente los recursos del Plantel, conforme al marco normativo vigente.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Conoce el marco normativo referente a la gestión administrativa del plantel.
- b. Conoce estrategias de gestión participativa

Los exámenes de conocimiento, la propuesta de Proyecto de Plan de Mejora para el Plantel y la entrevista estructurada del proceso de selección y evaluación, serán aplicados directamente por el CONALEP a través del Comité Técnico, o el Colegio Estatal a través de su Comité según corresponda o por agente externo especializado en la materia que para esos efectos sea contratado.

### **6.3.3. Propuesta de Proyecto de Plan de Mejora para el Plantel que incluya aspectos de innovación y mejora continua.**

La evaluación de la propuesta de proyecto de Plan de Mejora del Plantel, estará alineado al Modelo Académico y Políticas Administrativas vigentes y será indispensable igualar o superar el 18% de un total de 30%, para pasar a la siguiente etapa.

#### **6.3.3.1. Dimensiones mediante las cuales se examinan al aspirante.**

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

9  
Me

A. Conoce y utiliza adecuadamente estrategias y métodos de planeación para la mejora del Plantel.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Identifica las áreas de oportunidad del Plantel considerando las características del entorno, y establece metas con respecto a ellas.
- b. Diseña estrategias creativas y factibles de realizar en el corto, mediano y largo plazo para la mejora del Plantel.
- c. Identifica los mecanismos para integrar a los docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia a la toma de decisiones para la mejora del Plantel.
- d. Selecciona criterios y métodos de evaluación, y seguimiento integral del Plantel.
- e. Propone estrategias para difundir los avances de las metas establecidas.
- f. Propone estrategias para vincular al Plantel con los sectores productivos, sociales y de gobierno.

B. Cuenta con elementos conceptuales y actitudinales para promover un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Identifica acciones para fomentar estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, a través de diversas actividades complementarias, entre los integrantes de la comunidad escolar.
- b. Identifica acciones para mejorar las condiciones físicas e higiénicas del Plantel escolar.

C. Cuenta con elementos conceptuales para administrar de forma eficiente los recursos del Plantel, conforme al marco normativo vigente.

En esta dimensión, se examinarán los conocimientos, habilidades y actitudes del aspirante en los siguientes aspectos:

- a. Cuenta con nociones generales de gestión y administración de recursos públicos.

**6.3.4. Entrevista estructurada a partir del proyecto presentado y de los fundamentos del Modelo Académico y de la planeación estratégica del Colegio y del Plantel.**

La entrevista estará a cargo del Comité Técnico de Selección y Evaluación, el cual entrevistará y evaluará a los candidatos de acuerdo a la guía estructurada diseñada para tal efecto.

#### 6.4. De la Calificación.

Los resultados de la evaluación de conocimientos acerca del Sistema CONALEP, del proyecto de plan de mejora y la entrevista ante los miembros del Comité serán obtenidos de acuerdo con la siguiente ponderación:

INSTRUMENTO	PORCENTAJE
Examen de conocimientos acerca del Sistema CONALEP.	30%
Proyecto de Plan de Mejora del Plantel, alineado al Modelo Académico y Políticas Administrativas vigentes.	30%
Entrevista y exposición del Proyecto ante el Comité Técnico de Selección y Evaluación.	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

El Comité Técnico de Selección y Evaluación verificará los resultados obtenidos por los aspirantes en el examen psicométrico, para determinar su continuidad en el proceso de selección.

El/la Presidente (a), entregará a más tardar diez días hábiles a partir de la fecha que concluya la última etapa del proceso, al Comité Técnico de Selección y Evaluación los resultados de las evaluaciones del examen de conocimientos acerca del Sistema CONALEP, el dictamen del proyecto de plan de mejora, así como los resultados de la entrevista ante los miembros del Comité Técnico de Selección y Evaluación.

El/la Secretario(a) Técnico(a) del Comité, tendrá comunicación permanente con los aspirantes mediante correo electrónico, por el cual serán informados de los resultados de las evaluaciones durante todo el proceso, así como de su ingreso o no a las siguientes etapas, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que concluyan éstas.

#### 6.5. Conformación de listas de prelación.

Derivado del concurso de oposición para seleccionar a aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel del Sistema CONALEP se generará una lista que incluya a los aspirantes con puntuaciones de 80% a 100%, que los coloquen como idóneos.

En el caso de los Colegios Estatales, estas listas de prelación deberán turnarse para su consideración a la Junta Directiva, con el propósito de que determine su nombramiento.

Las listas de prelación tendrán una vigencia de un año a partir de la emisión de los resultados.

#### 6.6. Asignación de cargos.

La asignación de las plazas se deberá realizar con estricto apego a las listas de prelación derivados del concurso de oposición para seleccionar a aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del





“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

Sistema CONALEP. En el supuesto de que el sustentante no acepte la asignación del cargo, se considerará la lista de prelación.

En el caso de los Colegios Estatales, el resultado del concurso se integrará como un elemento para la designación que realice la Junta Directiva.

El nombramiento que se expida a los Directores de Plantel, será por tiempo fijo y precisará la fecha de inicio y término del mismo, de conformidad con el Decreto de Creación para el caso del CONALEP y el mismo para los Colegios Estatales; en el caso de estos últimos que no lo precise su Decreto de Creación, durarán en su cargo hasta cuatro años, pudiendo ser designados nuevamente por otro periodo igual por una sola vez.

## 7 De las responsabilidades y las sanciones

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en las presentes “Políticas generales para la Selección de Aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP” por parte de servidores públicos, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en la Legislación Penal y Civil. En el caso de los Colegios Estatales del Sistema CONALEP, será de conformidad con la legislación local aplicable.

## 8. Disposiciones finales.

Cualquier situación no prevista en las presentes Políticas Generales, será resuelta por el Comité Técnico de Selección y Evaluación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Políticas entrarán en vigor a partir del día siguiente de la publicación, del proveído mediante el que se informa la difusión en la Normateca Institucional, del Acuerdo DG-02/DCAJ-02/SACAD-01/2015, por el que se actualizan las Políticas Generales para la selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director(a) de Plantel del Sistema CONALEP.

**SEGUNDO.-** A la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abroga el Acuerdo DG-02/DCAJ/02/SACAD-02-02/2011, por el cual se expiden las Políticas Generales para la Selección de Aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel, de los adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y de la Representación Oaxaca del CONALEP, suscritas el 20-I-2011.

Metepec, México a 17 de junio de 2015.

  
**M.A. Candita Victoria Gil Jiménez**  
Directora General

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

**ANEXO UNO  
PROCEDIMIENTO**

**1. Descripción del Procedimiento**

No.	Unidad Administrativa	ACTIVIDAD
1	Dirección de Personal, UODDF y RCEO/ Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo	Notifican a la Secretaría Académica/ Colegio Estatal la existencia de plazas vacantes de Director de Plantel y solicita se cubra la vacante.
2	Secretaría Académica y Secretaría de Finanzas/ Colegio Estatal y Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo	Realizan la convocatoria y la publican de manera impresa en los Planteles a concursar, de manera electrónica, en los portales del CONALEP federal/Colegios Estatales y opcionalmente, en algún medio digital o impreso de mayor circulación en la entidad federativa en que se ubique el o los Planteles.
3	Secretaría Académica/ Colegio Estatal	<p>Recibe solicitudes y coteja la documentación en original y copia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente: credencial de elector, cédula profesional o pasaporte;</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP);</li> <li>• Acta de Nacimiento;</li> <li>• Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a dos meses;</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación, en su caso;</li> <li>• Carta de naturalización, en su caso;</li> <li>• Documentación migratoria expedida por autoridad competente, que autorice trabajar en el país, en su caso;</li> <li>• Título y Cédula Profesional;</li> <li>• Constancia que acredite haber ejercido como docente o administrativo dos años como mínimo ininterrumpido en Educación Media Superior a la fecha de la presente Convocatoria;</li> <li>• Carta de aceptación de las Bases de la presente Convocatoria (ésta le será proporcionada al momento de su registro);</li> <li>• Cuatro fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro;</li> <li>• Certificado de competencias emitido por un Organismo Certificador;</li> <li>• Carta de exposición de motivos;</li> <li>• <i>Curriculum vitae</i> actualizado de acuerdo con los lineamientos disponibles en la página electrónica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica <a href="http://www.conalep.edu.mx">http://www.conalep.edu.mx</a>;</li> <li>• Escrito, bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no</li> </ul>

1  
M



No.	Unidad Administrativa	ACTIVIDAD
		<p>pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no haber sido acreedor a sanciones administrativas que hayan implicado la separación temporal del servicio público, conforme lo establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; no haber sido destituido de algún cargo directivo en cualquiera de los Planteles dependientes del Sistema Educativo Nacional y que la documentación presentada es auténtica; y</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta protesta de decir verdad de que la documentación que presenta ha sido emitida por la autoridad competente.</li> </ul>
4		Valora quiénes cumplen con los requisitos de la documentación e integra los expedientes.
		¿Cumple los requisitos?
4.1	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	<b>Sí:</b> Solicita a la Dirección de Personal/ Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo aplique una evaluación psicométrica a los candidatos.
4.2		<b>No:</b> Notifica a los candidatos el no cumplimiento y se da por concluida su participación en el proceso de selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel.
5	Dirección de Personal/ Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo	Recibe solicitud para aplicar la evaluación psicométrica a los candidatos y envía a la Secretaría Académica/ Colegio Estatal la calendarización.
6	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	Recibe calendarización para aplicar evaluaciones psicométricas y notifica a los candidatos a ocupar el cargo de Director de Plantel, la fecha y hora en que presentarán su evaluación.
7	Dirección de Personal/ Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo	Aplica evaluación psicométrica a los participantes y valida que cubra el perfil establecido, e informa a la Secretaría Académica /Colegio Estatal los resultados obtenidos.
8	Secretaría Académica/ Dirección Estatal/	Recibe resultados de la evaluación psicométrica y convoca a sesión a los miembros del Comité Técnico de Selección y Evaluación para determinar en el seno del Comité si son aptos o no para ocupar el cargo de Director de Plantel.
9	Comité Técnico de Selección y Evaluación	Evalúa los resultados y determina si son aptos para ocupar el cargo de Director de Plantel, de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación psicométrica, e informa a la Secretaría Académica /Colegio Estatal los resultados.
10	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	Recibe por parte del Comité Técnico de Selección y Evaluación los resultados de los aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel.
		¿Se considera apto?

1  
M

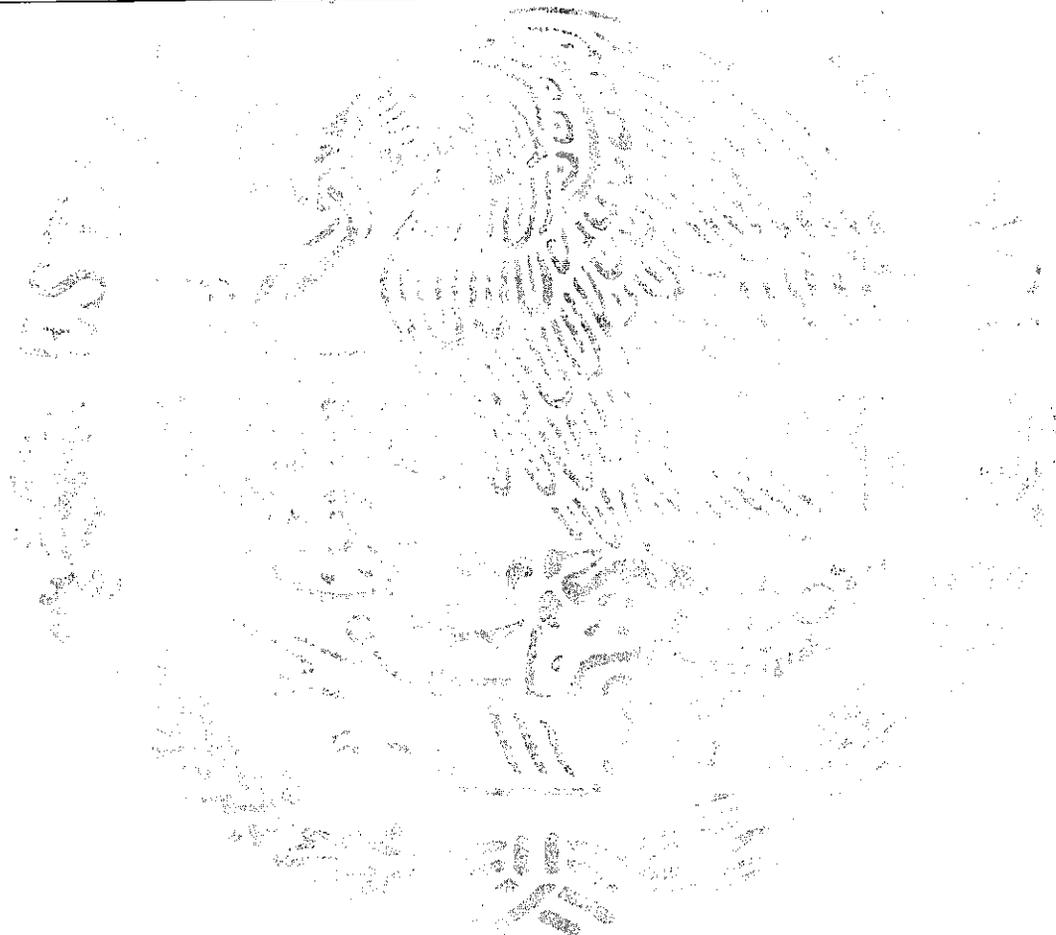
No.	Unidad Administrativa	ACTIVIDAD
10.1		<b>Sí:</b> Notifica a los candidatos la fecha y hora en que presentarán el examen de conocimientos acerca del sistema CONALEP.
10.2		<b>No:</b> Notifica a los candidatos el resultado y se da por concluida su participación en el proceso de selección de aspirantes de personal a ocupar el cargo de Director de Plantel.
11		Aplica a los candidatos un examen de conocimientos acerca del Sistema CONALEP.
		¿Obtiene el 18% o más de un total de 30% en el examen de conocimientos acerca del sistema CONALEP?
11.1	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	<b>Sí:</b> Notifica a los candidatos el resultado obtenido, así como la fecha en que deberán entregar su proyecto de plan de mejora.
11.2		<b>No:</b> Notifica el resultado a los candidatos y se da por concluida su participación en el proceso de aspirantes a ocupar el cargo Director de Plantel.
12		Evalúa los proyectos de plan de mejora empleando la lista de cotejo para la evaluación del proyecto de plan de mejora.
		¿Obtiene el 18% o más de un total de 30%?
12.1	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	<b>Sí:</b> Notifica, por correo electrónico y vía telefónica, a los candidatos el resultado obtenido, así como la fecha y hora en que deberán presentar su proyecto de plan de mejora con el Comité Técnico de Selección y Evaluación.
12.2		<b>No:</b> Notifica, por correo electrónico y vía telefónica, a los candidatos el resultado y se da por concluida su participación en el proceso de selección de aspirantes a ocupar el cargo Director de Plantel.
13	Comité Técnico de Selección y Evaluación	Entrevista y evalúa a los candidatos de acuerdo a la guía estructurada para recabar la información necesaria que permita a los miembros del Comité establecer un juicio de la experiencia académica, la capacidad de gestión, los conocimientos pedagógicos e interés de los aspirantes a cubrir la plaza vacante.
14	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	Integra y presenta al Comité Técnico de Selección y Evaluación los resultados obtenidos por los candidatos en las evaluaciones de conocimientos acerca del Sistema CONALEP, del proyecto de plan de mejora y de la entrevista a los miembros del Comité.
15	Comité Técnico de Selección y Evaluación	Analiza los resultados y emite las recomendaciones sobre el o los aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel con base en los resultados del procedimiento de selección.
16	Dirección General Federal o Estatal	Informa al candidato que será contratado con base en las recomendaciones del Comité Técnico de Selección y Evaluación e informa a la Junta Directiva.
17	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	Notifica por correo electrónico a los aspirantes el resultado con base en las recomendaciones realizadas por el Comité Técnico de Selección y Evaluación.



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

No.	Unidad Administrativa	ACTIVIDAD
18	Secretaría Académica/ Dirección Estatal	Solicita a la Dirección de Personal/Dirección de Administración/administración de recursos u homólogo llevar a cabo la contratación de los candidatos que fueron informados por el/la Director(a) General, con base en las recomendación emitidas por el Comité Técnico de Selección y Evaluación.
		Termina
		Total de actividades: 18 Duración total estimada: 30 días

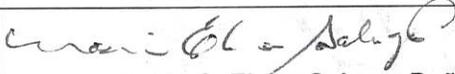
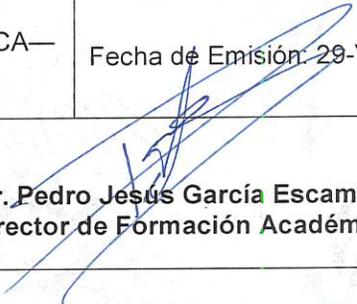


*Handwritten mark*



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Dirección General  
Secretaría Académica

<b>603-APO-PR-02- CC-F-3</b> <b>FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Nombre del Ordenamiento</b>	
<b>Acuerdo DG-02/DCAJ-02/SACAD-01/2015, Por el que se actualizan las Políticas Generales para la Selección de Aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel del Sistema CONALEP. CONALEP-NIARU-RRHH-0003.</b>	
<b>Tipo de Emisión:</b> Nuevo ( ) <b>Modificación</b> ( X )	
<b>Número de Revisión:</b> ( 02 )	
<b>Razones de la emisión</b>	Regular la selección y evaluación de aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan.
<b>No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo:</b> GT-01/12-V-2015	<b>Fecha:</b> 01/12-V-2015
<b>No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI:</b> CA—01/29-V-2015	<b>Fecha de Emisión:</b> 29-V-2015
 <b>Lic. María Elena Salazar Peña</b> <b>Secretaría Académica</b>	 <b>Dr. Pedro Jesús García Escamilla</b> <b>Director de Formación Académica</b>
<b>(nombre del funcionario)</b> Propone	<b>(nombre del funcionario)</b> Integra

Versión Actualizada: al 17 de junio de 2015/revisión número 02

*Me*

HISTORIAL DE CAMBIOS		
NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	20 octubre de 2008	Integración de las Políticas Generales para la Selección de Aspirantes a Ocupar el cargo del Director en el plantel, de los adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y de la Representación Oaxaca del CONALEP, con el Manual de Integración y Fundamento del Comité Técnico para Selección de Aspirantes a ocupar el cargo del Director de plantel, de los adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y de la Representación Oaxaca del CONALEP.
01	20 enero de 2011	Actualización de las políticas Generales, con la finalidad de proporcionar elementos evaluatorios más eficientes para la selección de los candidatos a ocupar el cargo de Director de Plantel.
02	EL 17 de junio de 2015 se expidió el Acuerdo DG-02/DCAJ-02/SACAD-01/2015, por el que se Actualizan las Políticas Generales para la Selección de Aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel del Sistema CONALEP CONALEP-NIARU-RRHH-0003.	Actualización de las Políticas Generales tomando en consideración elementos que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente dentro del concurso de oposición y las dimensiones a evaluar en los aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel del Sistema CONALEP.

me