

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de
Responsabilidades Profesionales del
Personal Docente con Funciones de Asesoría
Técnica Pedagógica al Término de su Periodo
de Inducción 2018

Educación Básica



Evaluación del Desempeño
Ciclo Escolar 2018-2019



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades
Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría
Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Educación Básica



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

Índice

PRESENTACIÓN	7
1. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA	9
1.1 Marco Normativo de la Evaluación del Desempeño	9
1.2 Evaluación del Desempeño	9
2. PROPÓSITO DEL INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES	11
2.1 Descripción del Informe de Responsabilidades Profesionales	12
2.2 Aspectos a Evaluar del Informe de Responsabilidades Profesionales	15
3. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INGRESO A LA PLATAFORMA	20
4. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR DE INTERNET PARA LA IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES	21
5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL	26
6. SISTEMA DE TICKETS DE LA MESA DE AYUDA	27
7. INGRESO A LA PLATAFORMA	34
8. BIBLIOGRAFÍA	55
9. PREGUNTAS FRECUENTES	56
10. DIRECTORIO DE LA MESA DE AYUDA	65



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

I. PRESENTACIÓN

Estimada Autoridad Educativa.

El propósito de la presente guía es apoyarlo y orientarlo para que disponga de la información sobre el contexto normativo que da sustento al proceso de Evaluación del Desempeño, a los propósitos de la evaluación y conozca las Etapas que la conforman, así mismo la Guía le da información sobre las orientaciones técnicas necesarias para elaborar dicho informe, de tal manera que usted cuente con los elementos necesarios para realizar el **Informe de Responsabilidades Profesionales** del personal docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica (ATP), adscrito (s) a la Supervisión de Zona Escolar y que participarán en el proceso de Evaluación del Desempeño.

La Guía muestra los elementos que caracterizan a la **Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**, sobre la participación y el trabajo que realiza el ATP para la mejora de la práctica docente, de la participación que tiene en el trabajo técnico pedagógico de las escuelas que integran la Supervisión de Zona Escolar, así como de las acciones de desarrollo profesional que el ATP realiza, los resultados de esta Etapa forman parte del resultado global del proceso de Evaluación del Desempeño del ATP al término del periodo de inducción.

La Guía Técnica se divide en **diez** apartados:

Apartado 1. Describe el propósito de la Guía Técnica y, así mismo, muestra información general sobre los referentes normativos, los propósitos del proceso de Evaluación del Desempeño, las características y las Etapas de la Evaluación.

Apartado 2 Describe el propósito y las características del Informe de Responsabilidades Profesionales.

Apartados 3, 4 y 5. Aportan información sobre las consideraciones previas al ingreso a la plataforma digital, la configuración del navegador de internet para la impresión de los comprobantes y los requerimientos técnicos para acceder y visualizar la plataforma.

Apartado 6. Describe el Sistema de Tickets.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

Apartado 7. Explica los pasos para ingresar a la plataforma digital del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente.

Apartado 8. Proporciona fuentes bibliográficas que puedan funcionar como alternativas de consulta para facilitar la recopilación de información acerca del cumplimiento de responsabilidades.

Apartado 9. Encontrara la respuesta a preguntas frecuentes sobre aspectos técnicos relacionados con la atención a la Etapa 1. Informe de responsabilidades profesionales.

Apartado 10. Aporta información sobre el Directorio telefónico de la Mesa de ayuda.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

1. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA

Orientar al Supervisor o a la Autoridad Inmediata Superior, del docente con Funciones de ATP, sobre la apariencia y funcionalidad de la plataforma digital, en la que realizará el Informe de Responsabilidades del Personal docente con funciones de ATP a su cargo, para identificar los requerimientos técnicos que le permitan visualizar y acceder a esta plataforma electrónica en la que podrá responder el Informe (Etapa 1).

Posibilita que usted conozca y cuente con mayor información sobre los elementos técnicos para identificar el formato y características de esta Etapa 1 de la Evaluación del desempeño, asimismo, le apoyará dándole soluciones a problemas técnicos que pudiesen presentarse. Esta Guía puede descargarse en la siguiente liga de internet: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/permanenciaatpinduccion2018/inicio/>

1.1 Marco Normativo de la Evaluación del Desempeño.

El Artículo 3° Constitucional, establece que: *“El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos”.*

En el Artículo 41 de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD), se plantea que la Evaluación del Desempeño será obligatoria para los docentes con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al término de su periodo de inducción y señala que, en caso de acreditar la suficiencia en el nivel de desempeño correspondiente, la Autoridad Educativa Local otorgará el nombramiento definitivo con la categoría de docente con Funciones de Asesor Técnico Pedagógico, prevista en la estructura ocupacional autorizada.

1.2 Evaluación del Desempeño

En este contexto, para atender los propósitos, las características y condiciones en que se desarrolla el proceso de la Evaluación del Desempeño, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en vinculación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), estableció tres etapas para este proceso de Evaluación, usted, como autoridad inmediata del ATP, solo participa en la Etapa 1 **Informe de Responsabilidades Profesionales**.

Durante el proceso de la Evaluación del Desempeño permitirá obtener información, que aportarán tanto usted como el sustentante, acerca de las fortalezas y áreas de mejora que tienen los ATP en la función de asesoría que desempeñan con los Docentes en las diferentes escuelas que integran la Zona de Supervisión Escolar.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño permitirán conocer y comprender los avances y dificultades que los Asesores Técnicos Pedagógicos, han enfrentado en el ejercicio de su función, además permitirá contrastar el desempeño alcanzado con el perfil que debe tener un docente con función de asesor técnico pedagógico; de esta manera, los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño contribuirán al fortalecimiento de las prácticas de apoyo, asesoría, y acompañamiento, dado que la información que aporten los resultados retroalimentará, con fines de mejora, el quehacer profesional del ATP, al tiempo que servirá a las autoridades educativas para implementar políticas y estrategias de formación continua.

Con el fin de que este proceso contribuya al logro de los propósitos, se pretende que sea una Evaluación:

- *De carácter formativo.* La Evaluación del Desempeño se propone identificar logros y áreas de mejora de los asesores técnicos pedagógicos, con la finalidad de detectar, de manera oportuna, los aspectos clave que requiere fortalecer en su ejercicio profesional.
- *Basada en la práctica real de los asesores técnicos pedagógicos.* La Evaluación del Desempeño plantea tareas auténticas en el entorno educativo donde el ATP realiza su labor.
- *Que implique la valoración del asesor técnico pedagógico* sobre sus fortalezas y áreas de oportunidad para el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales, así como de la valoración de la autoridad inmediata, favoreciendo con ello una visión cercana y contextualizada sobre el desempeño del ATP.
- *Que genere conocimiento sobre las prácticas profesionales de los asesores técnicos pedagógicos.* La Evaluación del Desempeño da cuenta de las herramientas que emplea el ATP y la manera en que resuelve los retos que su práctica profesional le impone, este saber permite orientar las políticas educativas de formación continua del personal con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

La Evaluación del Desempeño de los docentes con función de Apoyo Técnico Pedagógico de Educación Básica será de acuerdo con su especialidad y nivel educativo:

- Preescolar. Lenguaje Oral y Escrito.
- Preescolar. Pensamiento Matemático.
- Primaria. Lenguaje Oral y Escrito.
- Primaria. Pensamiento Matemático.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Secundaria. Lenguaje Oral y Escrito.
- Secundaria. Pensamiento Matemático.
- Educación Especial.
- Educación Física.

2. PROPÓSITO DEL INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

El propósito señalado en el documento *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019 (EAMI)* de la *Etapa 1*. Informe de Responsabilidades Profesionales, es el siguiente:

“Obtener información acerca del cumplimiento de las responsabilidades profesionales del personal con funciones de asesoría técnica pedagógica, de sus procesos de aprendizaje y mejora permanente en el ejercicio de su función, así como de su colaboración en el trabajo de la escuela y de la zona escolar.”

A continuación se describen brevemente las tres Etapas que componen la Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2017-2018.

ETAPA 1. Informe de Responsabilidades Profesionales.

En esta Etapa usted como autoridad inmediata superior y el docente con funciones de ATP, responderán el informe en línea y pueden acceder a la plataforma mediante cualquier computadora con acceso a internet.

ETAPA 2. Proyecto de Intervención del Asesor Técnico Pedagógico.

El docente con funciones de ATP elaborará un escrito en el que analizará, justificará, sustentará y dará sentido a las estrategias de asesoría que elige para elaborar y desarrollar su planeación e implementación de su Proyecto, el escrito deberá contener la reflexión acerca de lo que el ATP espera lograr en su intervención con el docente que asesora.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Este proceso se llevará a cabo en una plataforma digital a la que el ATP accede con su nombre de usuario y contraseña. Esta Etapa se divide en 3 Momentos:

Momento 1. Elaboración del Plan de trabajo de asesoría.

Momento 2. Desarrollo del Plan de trabajo de asesoría.

Momento 3. Análisis y Reflexión sobre la asesoría realizada.

ETAPA 3. Examen de Conocimientos y Habilidades para la Asesoría Técnica Pedagógica.

En esta Etapa el ATP realizará la aplicación de un examen basado en distintos tipos de reactivos y cada uno de éstos tendrá cuatro opciones de respuesta, donde sólo una es la correcta, responder este examen permitirá dar cuenta de los conocimientos, y habilidades que el ATP pone en juego en cada momento que interviene con el docente asesorado.

2.1 Descripción del Informe de Responsabilidades Profesionales

Es responsabilidad del Supervisor o de la Autoridad Inmediata Superior del ATP realizar un Informe de Responsabilidades Profesionales por cada uno de los docentes con funciones de asesoría técnica pedagógica adscritos a la Supervisión de Zona Escolar, que se encuentre participando en el proceso de la Evaluación del Desempeño, Ciclo escolar 2018-2019, y es responsabilidad del personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica realizar su Informe de Responsabilidades Profesionales.

La intención de este Informe es obtener información acerca del Cumplimiento de Responsabilidades Profesionales del personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, de sus procesos de aprendizaje y mejora permanente en el ejercicio de su función, así como de su colaboración en el trabajo de la escuela y de la zona de supervisión escolar. La información que se aporta en esta Etapa por la autoridad educativa superior, como el ATP, permitirá a la Secretaría de Educación Pública, retroalimentar a los sustentantes en su Informe Individual de Resultados y tomar decisiones para definir los procesos de apoyo en formación y acompañamiento.

Se trata de dos cuestionarios estandarizados; uno será resuelto por usted como Supervisor o Autoridad Inmediata Superior y, el otro, por el ATP, dichos cuestionarios los realizarán en línea en la plataforma del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Los dos cuestionarios:

- Tienen preguntas y estructura equivalente.
- Los cuestionarios están compuestos de afirmaciones de las cuales, usted, seleccionará una respuesta de la escala que se presenta con cuatro opciones de respuesta.
- Se responden de manera independiente por las dos figuras educativas involucradas.
- Estarán disponibles del 24 de abril al 24 de mayo de 2018.
- Abordan los mismos aspectos relacionados con las características y los atributos que debe mostrar el docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.
- Tienen un tiempo programado para su realización de 90 minutos, por lo que es recomendable destinar ese tiempo exclusivamente para la actividad.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Los cuestionarios del Informe de Responsabilidades tienen la siguiente estructura:

Área	Definición	Subárea	No. de reactivos
Responsabilidades Profesionales	Cumplimiento en tiempo y forma de las funciones de apoyo, acompañamiento y asesoría técnico pedagógica, orientadas a la mejora de la práctica docente y del trabajo en las escuelas que integran la Supervisión de Zona Escolar, en apego a los documentos normativos vigentes.	a) Práctica del docente b) Trabajo en las escuelas	13
Aprendizaje y Mejora Permanente	Reflexión de sus acciones de apoyo, acompañamiento y asesoría para fortalecer de manera sistemática su práctica profesional, mediante la participación en redes de colaboración y espacios académicos con sus pares y otros agentes educativos.	a) Desarrollo profesional b) Interacciones para la asesoría	8
Colaboración y Vinculación	Desarrollo de acciones para relacionar al colectivo docente con diferentes agentes educativos de la Supervisión de Zona Escolar, instancias de gobierno, organizaciones no gubernamentales o de la sociedad civil, para mejorar las prácticas docentes y fortalecer la formación de los alumnos	a) Vinculación con diversos agentes	12

Como se puede apreciar en la tabla anterior los cuestionarios están conformados por tres Áreas, la primera relacionada al cumplimiento de las funciones, en la que se buscará la información relacionada a las acciones propias de la función que realiza el sustentante; la segunda relacionada con su desarrollo profesional y sus Interacciones para la asesoría y la tercera aborda el aspecto de la vinculación y colaboración que realiza con los diversos agentes. Con base en los resultados se podrán detectar las fortalezas y áreas de oportunidad sobre la práctica y desarrollo profesional, asimismo sus procesos de aprendizaje y mejora



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

permanente en el ejercicio de su función, así como de su colaboración en el trabajo de la escuela y de la zona de supervisión escolar.

Al concluir el cuestionario, usted como autoridad inmediata deberá proporcionarle, al docente evaluado, el comprobante correspondiente, como evidencia del cumplimiento en este proceso de evaluación; asimismo, el ATP obtendrá su comprobante para imprimirlo, ambos documentos darán cuenta de que el ATP realizó y concluyó satisfactoriamente la *Etapa 1* de la Evaluación del Desempeño.

2.2 Aspectos a Evaluar del Informe de Responsabilidades Profesionales.

Los aspectos por evaluar en cada Etapa de la Evaluación del Desempeño, han sido seleccionados del documento ***Perfil, Parámetros e Indicadores para personal con funciones de Asesor Técnico Pedagógico en Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*** (PPI) y del documento ***Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*** (EAMI), y se encuentran agrupados por instrumento de evaluación, es importante que usted conozca estos parámetros porque serán los mismos con los que evaluará, en el Informe de Responsabilidades Profesionales, al ATP a su cargo.

A continuación se muestran los referentes seleccionados de las dimensiones que describen los dominios fundamentales del desempeño del docente con funciones de ATP así como los Parámetros que describen aspectos del saber y del quehacer, considerados para esta Etapa como diagnóstico.

Se incluye la **tabla 1** que establece los indicadores a evaluar en esta Etapa y que son la misma referencia para identificar los aspectos a evaluar de los Asesores Técnicos Pedagógicos de las especialidades de Lenguaje Oral y Escrito, Pensamiento Matemático de los docentes de Preescolar, Primaria, Secundaria, Educación Especial y Educación Física.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Tabla. 1 Aspectos a evaluar del Perfil del Asesor Técnico Pedagógico en el Informe de Responsabilidades Profesionales

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales Asesor Técnico Pedagógico	DIMENSIÓN 2. Un asesor técnico pedagógico que organiza y pone en práctica la asesoría a docentes que permitan brindar a los alumnos mejores oportunidades de aprendizaje
	Parámetros
	2.2 Desarrolla con los docentes acciones de reflexión para la mejora de sus prácticas
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento con los docentes de desafíos individuales y de pequeños grupos para la inclusión y la participación de los alumnos con discapacidad, con dificultades severas de conducta, de comunicación o de aprendizaje, así como de aptitudes sobresalientes en situaciones que propicien el aprendizaje
	DIMENSIÓN 3. Un asesor técnico pedagógico que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar, asesorar y acompañar a docentes en su práctica profesional
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional para mejorarla
	3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional
	3.3 Considera diferentes medios para la mejora de su quehacer profesional
Aspectos a evaluar	
<ul style="list-style-type: none"> La participación con sus pares en el análisis y la reflexión sobre la práctica profesional que desarrolla, con la finalidad de mejorarla La elaboración textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su desarrollo y práctica profesional La participación en redes de colaboración y espacios académicos para fortalecer su quehacer y desarrollo profesional El uso de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona, como espacios de reflexión y desarrollo profesional El uso de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto para fortalecer su desarrollo profesional 	



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales Asesor Técnico Pedagógico	DIMENSIÓN 4. Un asesor técnico pedagógico que asume y promueve los principios legales y éticos inherentes a su función y al trabajo educativo para brindar una educación de calidad a los alumnos
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, las disposiciones legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función de asesoría
	4.2 Apoya a los docentes en la creación de ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa
	4.3 Demuestra habilidades y actitudes que permiten la mejora del trabajo educativo
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de la función para coadyuvar al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar • El desarrollo de una asesoría que apoye a los docentes en la construcción de ambientes favorables para el aprendizaje • La aportación de estrategias, desde la función de asesoría, para evitar estereotipos y para asegurar la inclusión y la equidad en los planteles de la zona escolar. • La participación en acciones orientadas a promover la sana convivencia a fin de desarrollar herramientas para la comunicación y la resolución de conflictos, en las comunidades escolares de la zona. • La aportación de estrategias, desde la función de asesoría, para hacer frente a factores de riesgo que afectan la integridad y seguridad de los alumnos en la escuela. (No aplica para ATP de Educación Especial) • El desarrollo de la función con responsabilidad, honestidad, respeto y apertura • El uso de los principios del trabajo colaborativo para el desarrollo de la asesoría • La ejecución de habilidades para organizar el trabajo, promover el cambio, así como gestionar acciones y recursos, en el ejercicio de la asesoría. • El empleo de la observación, la escucha activa, la mediación y el diálogo informado que facilitan la exploración de problemas educativos, en el ejercicio de la asesoría. • El empleo, en el ejercicio de la asesoría, habilidades para organizar el trabajo, gestionar acciones, recursos y personas, y promover la mejora de las prácticas docentes. (Solo aplica para ATP de Educación Especial)



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Etapas de Responsabilidades Profesionales Asesor Técnico Pedagógico	DIMENSIÓN 5. Un asesor técnico pedagógico que se vincula con las comunidades donde están ubicadas las escuelas, los diferentes agentes educativos y los integrantes de la zona escolar, para enriquecer las prácticas docentes y los aprendizajes de los alumnos
	Parámetros
	5.1 Considera la diversidad cultural y lingüística de la comunidad en el ejercicio de la asesoría
	5.2 Realiza acciones de vinculación con diferentes agentes educativos y organizaciones sociales en apoyo a la atención de los alumnos
	5.3 Apoya en el funcionamiento de la zona escolar y el trabajo con otros asesores
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de acciones de asesoría orientadas a que los docentes fortalezcan la identidad cultural de sus alumnos y promuevan el diálogo intercultural en la escuela • La participación en acciones de apoyo al colectivo docente para el aprovechamiento de recursos o iniciativas comunitarias que coadyuven a la mejora de los aprendizajes de los alumnos. (Excepto para ATP de Educación Especial) • La realización de acciones con la comunidad escolar que permitan eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos con el fin de alcanzar las metas educativas. (Solo aplica para ATP de Educación Especial) • El uso de estrategias para vincular al colectivo docente con diferentes agentes educativos que puedan apoyar la formación de los alumnos. (Excepto en ATP de Educación Física y Educación Especial) • El realizar con el colectivo docente acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela. (Solo aplica para ATP de Educación Especial) • La ejecución de acciones para que el colectivo docente cuente con el apoyo de distintas instancias de gobierno, organizaciones no gubernamentales o de la sociedad civil que permitan dar un mejor servicio educativo a los alumnos. (Excepto en ATP de Educación Física y Educación Especial) • La participación en el desarrollo del plan de trabajo de la supervisión escolar a fin de favorecer los procesos de mejora en las escuelas de la zona • La ejecución de acciones de colaboración con otros asesores y con el supervisor de la zona escolar, destinadas al fortalecimiento de las prácticas docentes • La ejecución de acciones de asesoría que permiten articular el quehacer docente individual con el quehacer colectivo de las escuelas y el de la zona escolar para mejorar las prácticas docentes. (Excepto para ATP de Educación Especial) • El realizar acciones de asesoría de manera conjunta con los docentes, la escuela y la zona escolar para mejorar las prácticas docentes. (Solo aplica para ATP de Educación Especial) • Las sugerencias y propuestas de acciones realizadas dentro del Consejo Técnico de Zona, para atender las prioridades de la Educación Básica e impulsar la mejora de las prácticas docentes



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Para realizar el Informe de Responsabilidades Profesionales de los docentes con funciones de asesoría técnica pedagógica que tenga adscritos a la Supervisión de Zona Escolar, será necesario consulte la información contenida en algunos de los documentos que se enlistan a continuación. Estos documentos solamente son algunos ejemplos; usted puede consultar o utilizar, aquellos documentos que disponga en su entidad y que dan cuenta del trabajo y desempeño del ATP:

- Listas de asistencia al Consejo Técnico Escolar o asistencia al Consejo Técnico de Zona.
- Actas que dan cuenta de la participación del ATP en el Consejo Técnico Escolar o participación en el Consejo Técnico de Zona.
- Instrumentos de seguimiento a los acuerdos establecidos en el Consejo Técnico Escolar o en el de Zona, sobre todo si hay responsabilidad en alguna actividad del ATP.
- Registros de asistencia a la Zona (listas, cuaderno de firmas, tarjetas de asistencia u otro mecanismo que sea utilizado para este fin).
- Comprobantes de incidencias del personal ATP. (expediente del ATP)
- Registros, comprobantes o constancias, que den cuenta de la participación del ATP en procesos de formación o actualización profesional, realizados en los ciclos escolares 2016-2017 y 2017-2018.
- Registro de asistencia a las escuelas de la zona.
- Minuta o nota informativa realizada en reuniones que realiza el ATP con docentes en las escuelas de la zona escolar.
- “Oficios de Comisión”.
- Informes o notas informativas del ATP de las actividades que realiza en la zona y en las escuelas.
- Oficios donde el ATP le, solicite como autoridad inmediata, su intervención para realizar alguna gestión o resolver alguna situación presentada en alguna de las escuelas que integran la zona escolar.
- Planeación Estratégica de la Zona (Ruta de Mejora).
- Documento que dé cuenta del proceso de evaluación del desempeño que usted realiza conjuntamente con el ATP con la finalidad de retroalimentarlo sobre su función asesora.
- Minutas de acuerdos y compromisos establecidos en las diversas reuniones de trabajo del ATP con el supervisor.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

3. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INGRESO A LA PLATAFORMA

- Administre adecuadamente el tiempo que le dedicará a la Evaluación del Desempeño; considere que la plataforma para realizar esta etapa estará disponible del 24 de abril al 24 de mayo de 2018.
- Lea los documentos *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño Docente y Técnico Docente al término de su segundo año. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019* y *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Dirección al término de su periodo de inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*.
- Identifique un lugar con conexión a internet donde pueda contestar el Informe de Responsabilidades Profesionales; si se encuentra en una zona cuyas condiciones climáticas u otras provoquen pérdida de suministro eléctrico considere una sede alterna para trabajar.
- Explore el funcionamiento de la plataforma; en caso de tener dudas puede recurrir a su autoridad educativa local o solicitar información al centro de ayuda en línea de la CNSPD, a través del Servicio de Tickets; también puede comunicarse a los números telefónicos del directorio incluido al final de esta guía.
- El propósito del Sistema de Ticket es brindar un soporte eficiente, eficaz y de fácil acceso para las entidades federativas para cada uno de los procesos que lleva la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD). El sistema está desarrollado para que el usuario interactúe con él por medio de un navegador web como Google Chrome o Mozilla Firefox, por lo que es indispensable contar con conexión a internet. En el navegador debe teclear la siguiente dirección electrónica: <http://143.137.111.76/MesaAyuda/index.php>
- Tenga a la mano los datos del personal del que deberá responder el Informe de Responsabilidades Profesionales.
- En caso de que usted tenga que evaluar a más de una persona que participará en la Evaluación del Desempeño, podrá contestar un Informe de Responsabilidades Profesionales en diferentes momentos; por ejemplo, uno por la mañana y otro por la tarde.
- Deberá tener en todo momento a la mano su nombre de usuario y contraseña para poder ingresar para la plataforma y trabajar la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales.
- Lea cuidadosamente las instrucciones y la información que le aparezca en las diferentes pantallas mientras avanza en el Informe.
- Asegúrese de guardar continuamente la información que va registrando en la plataforma para no perderla en caso de fallas con el equipo de cómputo o con la conexión a internet.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

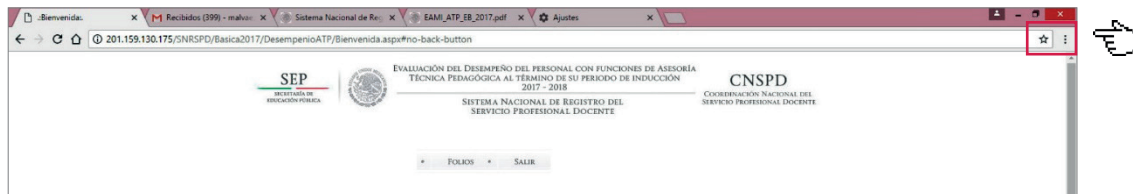
para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Cuando concluya el Informe el sistema genera un comprobante, el cual es importante que imprima en dos tantos. Entregue una impresión al personal a su cargo y conserve la otra para que usted cuente con la evidencia del cumplimiento de esta Etapa. Se sugiere también guardarlo en archivo electrónico.

4. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR DE INTERNET PARA LA IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES

Para la correcta operación de la plataforma para la Evaluación del Desempeño se requiere el uso de los navegadores *Google Chrome* o *Mozilla Firefox*. Con la finalidad de que usted pueda, imprimir en formato PDF sus comprobantes deberá configurar el Navegador de Internet, para que habilite las ventanas emergentes, esto de acuerdo al Navegador que desee utilizar.

Si usted utiliza el Navegador de Internet de Google Chrome, deberá ubicar en la parte superior derecha de la barra de herramientas, tres puntos ubicados verticalmente, como lo muestra la siguiente pantalla:





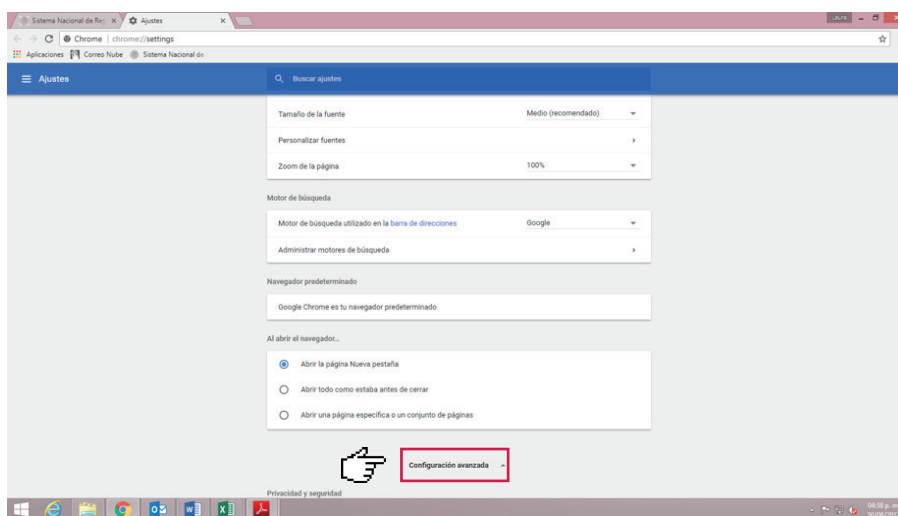
Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Al dar *clic* en los tres puntos le aparecerá la siguiente ventana:



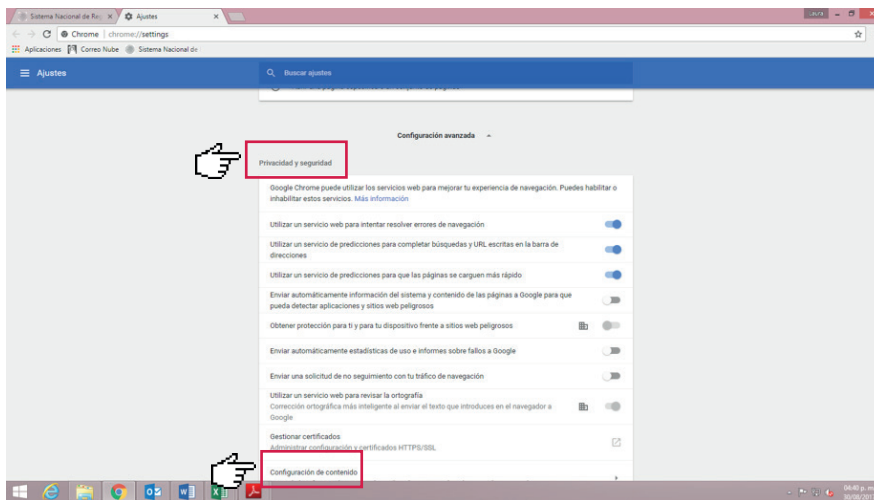
Dé *clic* en **Configuración** y después en "**Configuración avanzada**", como se muestra a continuación:



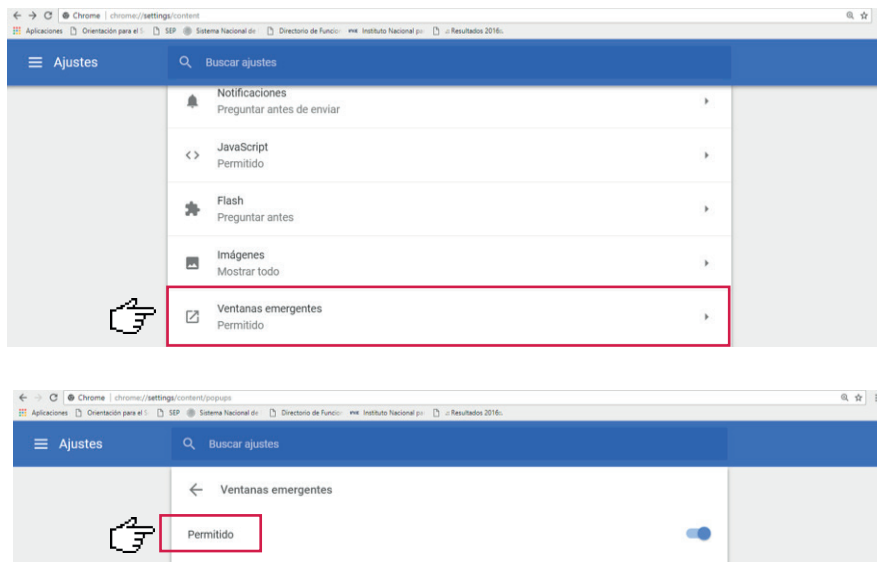
Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Posteriormente, dé *clik* en "**Privacidad y Seguridad**" y enseguida dé *clik* en la opción de **Configuración de contenido**:



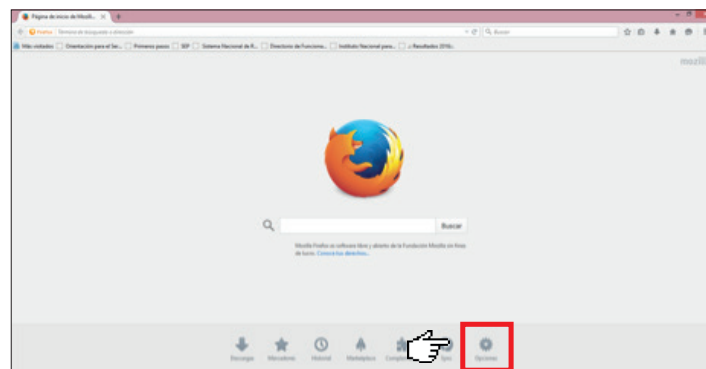
Busque la opción "**Ventanas emergentes**" y dé *clik* en la opción denominada Bloqueado (recomendado), y se habilitará la misma, cambiando de nombre a **Permitido**, como se observa en las siguientes imágenes:



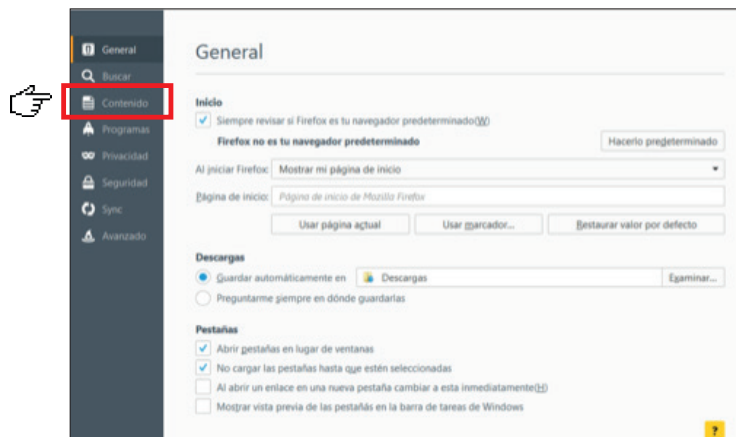
Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Si usted utiliza el Navegador de Internet de Mozilla Firefox, deberá ubicar en la parte inferior derecha de la pantalla, el icono denominado "Opciones", como lo muestra la siguiente pantalla:



Al dar *clic* en "Opciones", se desplegará la siguiente ventana y deberá seleccionar la opción denominada "Contenido".





SEP

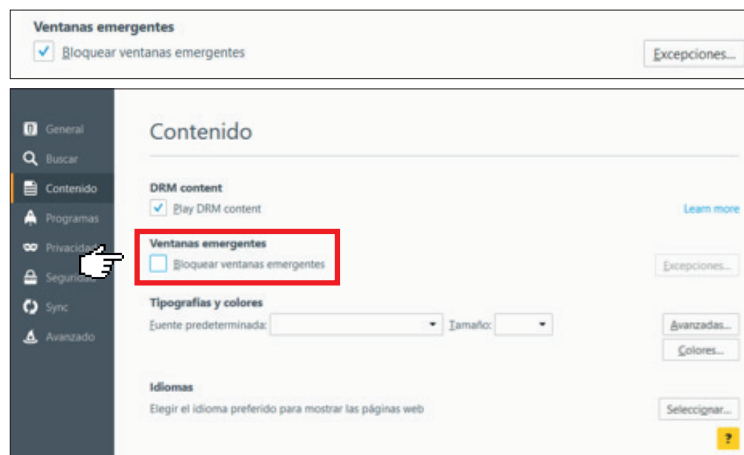
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Una vez que se ubicó en la opción “Contenido”, le aparecerá la siguiente ventana en la cual encontrará la opción denominada “Ventanas emergentes”, las cuales están bloqueadas de manera predeterminada, y Usted deberá deshabilitarlas, dando *clic* en el recuadro señalado en la siguiente imagen:





SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

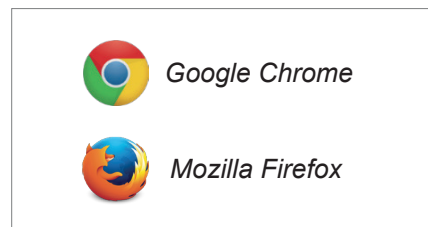
5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL

La plataforma digital a la que debe acceder para realizar el proceso de Evaluación del Desempeño se ha desarrollado para que usted pueda entrar desde cualquier equipo de cómputo en cualquier sitio, como su casa, la escuela o los Centros de Maestros.

El equipo que utilice debe tener conexión a internet y contar con las siguientes características básicas:

- 1 GB en procesador
- 1 GB en memoria RAM
- Sistema operativo Windows o IOS
- Conexión a internet de 1 MB de velocidad

Es importante que para visualizar y trabajar correctamente en la plataforma tenga instalado en el equipo de cómputo donde realizará su proceso de Evaluación de Desempeño alguno de los siguientes navegadores:



En la plataforma usted puede navegar y capturar la información con herramientas que le permiten la edición de textos, así como subir los archivos de manera sencilla.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

6. SISTEMA DE TICKETS DE LA MESA DE AYUDA

El sistema de *tickets* brinda soporte a los usuarios de las diferentes entidades, atendiendo sus dudas o problemas relacionados al funcionamiento de la plataforma de alguno de los procesos que lleva la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD). Se llama ticket a cada proceso, sea duda o problema de la plataforma, que inicia un usuario.

A cada solicitud de ayuda realizada se le asigna un número de ticket único, que sirve para rastrear el avance o la respuesta en línea de la solicitud realizada y cuando se da respuesta se le proporcionan archivos completos así como la historia de todas las solicitudes de soporte realizadas por el usuario.

El sistema está desarrollado para que usted interactúe con él, a través de un navegador web; por ejemplo: *Google Chrome* o *Mozilla Firefox*; por lo que es indispensable contar con una conexión a Internet. Para ingresar al sistema se teclea, en el navegador, la siguiente dirección electrónica (liga):

<http://143.137.111.76/MesaAyuda/index.php>



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Al entrar al “**Servicio de Tickets**”, aparecerá la pantalla de Bienvenida, como se puede apreciar en la pantalla aparecen dos botones: uno del lado izquierdo señalado en color verde que al dar *clic* abrirá un ticket y el segundo botón del lado derecho señalado en color azul, al presionarlo permitirá ver el estado de un ticket como se muestra a continuación:

Usuario Invitado | [Iniciar sesión](#)

[Inicio Centro de Soporte](#) [Base de conocimientos](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Ver Estado de un Ticket](#)

Bienvenido al Centro de Ayuda de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Con el fin de agilizar las solicitudes de apoyo y servirle mejor a usted, utilizamos un sistema de tickets. Cada solicitud de ayuda se le asigna un número de ticket único que se puede utilizar para rastrear el avance y respuestas en línea. Para su información le proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus solicitudes de soporte.

Para lograrlo se requiere que proporcione una dirección válida de correo electrónico para el seguimiento ticket.

Abrir un nuevo Ticket

Por favor proporcione tanto detalle como sea posible para que podamos ayudarle mejor. Para actualizar un ticket enviado previamente, ingrese.

[Abrir un nuevo Ticket](#)

Ver Estado de un Ticket

Proporcionamos archivos e historial de todas sus solicitudes de asistencia actuales y pasadas con respuestas completas.

[Ver Estado de un Ticket](#)

Be sure to browse our [Frequently Asked Questions \(FAQs\)](#) before opening a ticket

Nota: Al final de la imagen anterior, se encuentra una frase en idioma inglés, la cual en español significa: Asegúrese de haber explorado nuestras Respuestas a Preguntas Frecuentes antes de abrir un ticket.

Para iniciar un *Ticket*, pulsar el botón “**Abrir un nuevo Ticket**”, como se muestra en la siguiente pantalla:



Abrir un nuevo Ticket

Por favor proporcione tanto detalle como sea posible para que podamos ayudarle mejor. Para actualizar un ticket enviado previamente, ingrese.



[Abrir un nuevo Ticket](#)



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

En seguida aparecerá una pantalla que mostrará el formulario que debe requisitar para enviar su duda o notificar algún problema, al hacerlo se generará un ticket, como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Abrir un nuevo Ticket' (Open a new ticket) page on the CNSPD website. At the top right, it says 'Usuario Invitado | Iniciar sesión'. Below the header, there are navigation links: 'Inicio Centro de Soporte', 'Base de conocimientos', 'Abrir un nuevo Ticket', and 'Ver Estado de un Ticket'. The main heading is 'Abrir un nuevo Ticket' with a sub-heading 'Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.' The form consists of several sections:

- Temas de ayuda:** A dropdown menu with the text '— Seleccione un tema de ayuda —' and a red asterisk.
- Información de contacto:** Three input fields with red asterisks: 'Nombre Completo:', 'Correo Electrónico:', and 'CURP:'.
- Por favor, ingrese título de consulta:** A sub-heading followed by 'Por favor, describa su consulta'. Below it are five dropdown menus with red asterisks: 'Entidad:', 'Proceso:', 'Función Docente:', 'Nivel Educativo:', and 'Asunto:'.
- Detalles del Problema:** A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, ordered list, indent, outdent, image, video, table, link, unlink, and print. Below the toolbar is a large text area with the placeholder text 'Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.' At the bottom of the text area, there is a link: 'Agregar archivos aquí o elegirlos'.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

En el menú de esta pantalla nos mostrará dos opciones:

- **Aspecto Normativo:** Referente a la convocatoria, administrativo y aclaraciones.
- **Aspecto Técnico:** Relacionado al sistema o acceso al portal.

Como se muestra en la siguiente pantalla:

Usoario Invitado | [Iniciar sesión](#)

[Inicio Centro de Soporte](#) [Base de conocimientos](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Ver Estado de un Ticket](#)

Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Temas de ayuda: *

Información de conta



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Después de elegir una de las dos opciones, debe ingresar como se muestra en la siguiente pantalla su (s) nombre (s) y apellidos, su correo electrónico y su CURP. Es muy importante que registre correctamente su correo ya que por esta vía será notificado cuando se haya resuelto el problema o la aclaración de dudas.



Información de contacto

Nombre Completo: *

Correo Electrónico: *

CURP: *

Es necesario requisitar completamente el formulario ingresando la información faltante de acuerdo a la siguiente pantalla:



Por favor, ingrese título de consulta
Por favor, describa su consulta

Entidad: *

Proceso: *

Función Docente: *

Nivel Educativo: *

Asunto: *

Detalles del Problema:

<> B I U

Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.

Agregar archivos aquí o elegirlos



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA




Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Para mayor orientación se retoman los siguientes puntos a requisitar en el formulario:

- **Entidad:** Seleccionar la Entidad Federativa en la que labora.
- **Proceso:** Seleccionar el tipo de proceso en cuestión.
- **Función Docente:** Seleccionar el tipo de función docente en cuestión.
- **Nivel Educativo:** Seleccionar si corresponde a Educación Básica o Educación Media Superior.
- **Asunto:** Ingresar de manera específica el problema, contratiempo o duda que se tiene del proceso; al final del asunto poner de ser necesario en letras mayúsculas: “NO SE ENCUENTRA LA SOLUCIÓN EN LAS PREGUNTAS FRECUENTES”.
- **Detalles del Problema:** Ingresar y describir de manera clara y a detalle el asunto. En esta ventana de dialogo podrá adjuntar impresiones de pantalla y/o fotografías que permitan reforzar su descripción y aclarar la problemática. Para poder adjuntar lo antes mencionado debe de dar *click* en la palabra Elegirlos.
- **Validación:** Para llevar a cabo la validación de su solicitud, en la parte inferior del formulario deberá incluir el Texto CAPTCHA en el recuadro que se señala en la siguiente pantalla:

Validación

Texto CAPTCHA:  Introduzca el texto mostrado en la imagen. *



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Una vez incluido el texto CAPTCHA, en la parte inferior de la página encontrará los siguientes tres botones:

- **Crear Ticket:** Una vez capturada y validada la información requerida, deberá pulsar este botón. En caso de faltarle algún dato, el sistema se lo notificará y no le permitirá continuar hasta que se encuentren requisitados todos los campos. El número de *Ticket* asignado se enviará al correo electrónico que haya registrado.
- **Restablecer:** Permite limpiar los datos y selecciones ingresadas para dejar en blanco el *Ticket*.
- **Cancelar:** En todo momento se puede regresar a la página de inicio pulsando en este botón.

Están a disposición los teléfonos que tendrá la Mesa de Ayuda para el soporte del sistema de *Ticket* con un horario de 8:00 a 18:00 horas en días laborables de lunes a viernes, los cuales se mencionan en el directorio incluido al final de esta guía.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

7. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para acceder a la plataforma y poder responder el Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal de Educación Básica, deberá tener el nombre de usuario (CURP o correo electrónico) y la contraseña que le fueron enviados al correo electrónico registrado por su Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado. Recuerde que es su responsabilidad responder el Informe de Responsabilidades Profesionales de cada uno de los sustentantes.

Deberá ingresar al siguiente dominio y lo remitirá a la pantalla que se muestra a continuación:

<http://proyecto-venus.cnspd.mx:8080/venus/>

aparecerá una pantalla como la siguiente:

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ventanilla Única de Servicios Proyecto VENUS

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

Iniciar Sesión

Usuario (CURP o Correo Electrónico):
Ingresa tu Usuario (CURP o Correo Electrónico)

Contraseña:
Ingresa tu contraseña

Iniciar

[Recuperar contraseña](#)

Este sitio WEB funciona mejor con los siguientes navegadores:

Activar Ir a Conf



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

CNSPD
Coordinación Nacional del
Servicio Profesional Docente

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Deberá registrar su usuario y contraseña y después de pulsar el botón “Iniciar”; aparecerá la siguiente pantalla. En esta deberá dar clic en la liga correspondiente al Proyecto e Informe de Responsabilidades para poder continuar.



Posteriormente aparecerá la pantalla que se ilustra a continuación, la cual corresponde a la Evaluación del Desempeño, ciclo escolar 2018-2019, en la que deberá registrar nuevamente su clave de usuario y contraseña:



Nota: Las dos pantallas y los textos que aparecen previamente a esta imagen, fueron incorporados el 11 de abril de 2018.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

En la página de inicio, usted encontrará la opción de descargar los navegadores de Google Chrome y Mozilla Firefox, (Señalado en el recuadro rojo, de la pantalla anterior).

Nota: En caso de que extravíe o tenga dificultades para acceder con las claves de usuario o con la contraseña que le fueron asignadas, deberá recurrir a su Autoridad Educativa Local o bien, comunicarse a los números telefónicos del directorio telefónico incluido al final de esta guía. En caso de que no reciba las claves o siga teniendo dificultad para acceder una vez iniciado el periodo de registro en la plataforma, deberá contactar de manera inmediata a su Autoridad Educativa para que revise su caso y se le dé solución de manera inmediata. Las nuevas claves le serán enviadas al correo electrónico registrado por su autoridad.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

CNSPD
Coordinación Nacional del
Servicio Profesional Docente

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

1. Ingrese su usuario y contraseña y pulse el botón **"Iniciar"**; enseguida aparecerá la siguiente pantalla, usted deberá dar clic en el recuadro para ver los CCT donde realizará el Informe de Responsabilidades en las que está participando. Para continuar, de clic sobre el recuadro donde están los datos mencionados.

The screenshot shows the top navigation bar with logos for SEP (Secretaría de Educación Pública), the Mexican Government, and CNSPD (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente). The page title is "Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018 - 2019". A "Cerrar Sesión" link is visible in the top right. Below the navigation bar, a text prompt reads: "Clic para ver los CCT donde realizará el Informe de Responsabilidades como autoridad inmediata". A red-bordered box highlights a button with a clipboard icon and the text: "CCT a Para evaluar personal con funciones de: Docente".

Al dar *clic* en el recuadro aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se le da la Bienvenida. Para continuar pulse el botón **Aceptar**.

The screenshot shows the same top navigation bar as the previous image. Below it, the user's session information is displayed: "NOMBRE 2 PRUEBA TEST000000MXXXXX02" and "Autoridad Inmediata". A "Cerrar Sesión" link is in the top right. The main content area contains a welcome message: "Estimada Autoridad Le damos la más cordial bienvenida a la Evaluación del Desempeño, para el Ciclo Escolar 2018-2019. Está por iniciar la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del personal sujeto a ser evaluado, de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente. Esta etapa tiene como propósito identificar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades profesionales del personal docente y técnico docente y del personal con funciones de dirección y supervisión, que son inherentes a su profesión, así como las fortalezas y aspectos a mejorar en su práctica. El Informe de responsabilidades profesionales, tiene las siguientes características:" followed by a bulleted list of three points. A red-bordered box highlights a blue "Aceptar" button at the bottom center.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Al dar *clic* en el botón **Aceptar** se le presenta la siguiente pantalla con la introducción al Informe de Responsabilidades Profesionales, así como las instrucciones a seguir para la elaboración del mismo. Para continuar pulse el botón **Aceptar**.

Informe de responsabilidades profesionales. Autoridad inmediata

Introducción

El presente cuestionario tiene como propósito recabar información sobre el cumplimiento de las responsabilidades profesionales inherentes a la función del docente o técnico docente a su cargo. El cuestionario está organizado en cinco bloques relacionados con los distintos ámbitos de acción en los que éste lleva a cabo su práctica.

En los bloques I, III, IV y V, deberá responder de acuerdo a una escala de **eficacia** en donde identificará en qué medida considera que el docente o técnico docente a su cargo logró los objetivos propuestos para la convivencia sana, la participación con la comunidad escolar y la vinculación con otras instituciones, el trabajo colegiado y su desarrollo profesional.

En el bloque II que considera el cumplimiento de la normativa vigente, responderá el apartado 1 con una escala de **frecuencia**, es decir, en qué medida el docente o técnico docente a su cargo cumplió con ella; en el apartado 2 responderá con una escala de **eficacia**, es decir, en qué medida el docente o técnico docente a su cargo logró los objetivos apegados a dicha normativa.

Por la importancia de esta evaluación, se le solicita responder de manera honesta, sincera y objetiva.

Instrucciones

Lea con cuidado cada uno de los enunciados de los distintos bloques y seleccione la opción que represente su punto de vista considerando las acciones que el docente o técnico docente a su cargo llevó a cabo en su práctica durante el **ciclo escolar 2017-2018**.

Antes de responder el Informe de responsabilidades, al dar clic al botón **Aceptar**, aparecerá el "Aviso de confidencialidad" y la "Declaratoria de decir verdad", los cuales deberá leer y aceptar para poder dar inicio al Informe.

Aceptar **Guía Técnica**



SEP

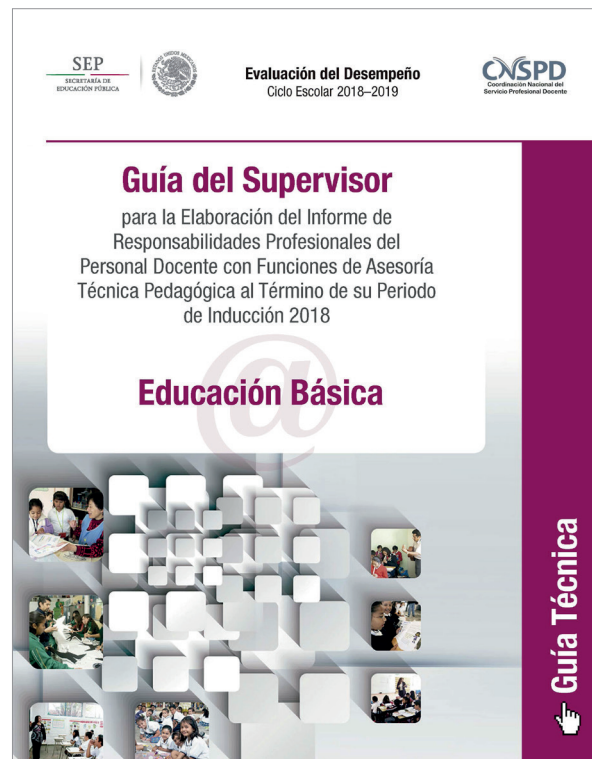
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Nota: En esta pantalla tiene disponible el botón **Guía Técnica** el cual le permite descargar la *Guía Técnica de la Autoridad Inmediata Superior para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente y Técnico Docente al término de su segundo año y del Personal con Funciones de Dirección al término de su periodo de inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*, en formato PDF para su consulta.





SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Al dar *clic* en el botón **Aceptar** se desplegarán los textos de **Aviso de confidencialidad** y **Declaratoria de decir la verdad**, como se muestra a continuación. Lea ambos avisos y seleccione las casillas Aceptar aviso de confidencialidad y Aceptar declaratoria de decir la verdad y después pulse **Continuar**.

Aviso de confidencialidad

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, se compromete al cumplimiento de su obligación para el resguardo de los datos de carácter personal y su deber de guardarlos de forma confidencial y adoptar las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. La información que usted proporcione solamente podrá ser utilizada en los términos del Servicio Profesional Docente.

Aceptar aviso de confidencialidad

Declaratoria de decir la verdad

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información presentada para la conformación del Informe de Responsabilidades Profesionales de la Autoridad Inmediata es verídica y comprobable, por lo que si la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente lo requiere, podrá ser corroborada. En caso de incurrir en falsedad, la Secretaría de Educación Pública determinará las sanciones correspondientes.

Aceptar declaratoria de decir la verdad

Continuar ✓

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

3. En la siguiente pantalla, encontrará orientaciones para llevar a cabo el Informe de Responsabilidades Profesionales del personal a su cargo sujeto a ser evaluado en su desempeño docente.

Además tendrá visible los principales datos del personal a ser evaluado (Nivel Educativo, Tipo Función, Nombre y CURP), como se muestra a continuación:

Informe de responsabilidades profesionales. Autoridad inmediata

Estimada Autoridad, para realizar el informe de responsabilidades del personal a su cargo, en el siguiente recuadro se enlista al personal sujeto a ser evaluado, el cual contiene los datos necesarios para identificar a cada uno ellos. Para iniciar con el informe, usted deberá dar clic en el siguiente icono y al finalizar, usted será remitido nuevamente a esta página para continuar con el siguiente informe si así corresponde.

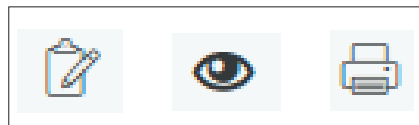
Si los datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos. Una vez que se le notifique y usted haya verificado que se efectuó la modificación, presione el icono antes mencionado correspondiente al sustentante con el que desea iniciar el Informe. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Antes de continuar, y con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes correspondientes al Informe de cada sustentante, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleando (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las orientaciones señaladas en la Guía Técnica.

Personal sujeto a ser evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Función	Nombre	CURP
		NOMBRE 3 PRUEBA	TEST000000MXXXXX03
		NOMBRE 5 PRUEBA	TEST000000MXXXXX05

[Regresar](#) [Guía Técnica](#)

En el cuadro de la imagen anterior, donde se despliega el listado del personal a evaluar, al final de cada renglón encontrará tres iconos que le mostrarán el estatus en que se encuentra cada registro; el primero (una carpeta con un lápiz) indica que está pendiente de elaborar ese informe; el segundo (un ojo), permite visualizar el informe elaborado; y el tercero (una impresora), indica que puede imprimir el comprobante del informe elaborado.



Nota: En esta pantalla tiene disponible el botón **Guía Técnica** el cual le permite descargar la *Guía Técnica de la Autoridad Inmediata Superior para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente y Técnico Docente al término de su segundo año y del Personal con Funciones de Dirección al término de su periodo de inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*, en formato PDF para su consulta.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Si usted da *clic* en el icono del ojo, lo remitirá nuevamente al Informe de Responsabilidades Profesionales del personal que ya realizó, como se muestra en las siguientes imágenes.

Si los datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos. Una vez que se le notifique y usted haya verificado que se efectuó la modificación, presione el icono antes mencionado correspondiente al sustentante con el que desea iniciar el Informe. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Antes de continuar, y con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes correspondientes al Informe de cada sustentante, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleando (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las orientaciones señaladas en la Guía Técnica.

Personal sujeto a ser evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Funcion	Nombre	CURP
		NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06
		NOMBRE 7 PRUEBA	TEST000000MXXXXX07

Regresar Guía Técnica

modificacion, presione el icono antes mencionado correspondiente al sustentante con el que desea iniciar el informe. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Antes de continuar, y con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes correspondientes al Informe de cada sustentante, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleando (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las orientaciones señaladas en la Guía Técnica.

Personal sujeto a ser evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Funcion	Nombre	CURP
		NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06
		NOMBRE 7 PRUEBA	TEST000000MXXXXX07

Regresar Guía Técnica



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

4. Para iniciar con la elaboración del informe de responsabilidades del personal que tiene asignado, deberá dar *clic* en el icono correspondiente.

Una vez que usted acceda al cuestionario del Informe, podrá identificar el siguiente menú:

- **Regresar:** Lo remite a la pantalla de **Introducción** e Instrucciones
- **Anterior:** Le permite regresar a la pantalla o bloque anterior
- **Guardar y Continuar:** Puede salvar los avances y seguir trabajando en la plataforma
- **Guardar y Salir:** Puede salvar los avances y suspender su sesión para regresar y continuar en otro momento, y al oprimirlo lo remite a la pantalla de Bienvenida
- **Finalizar y enviar:** Este botón aparece únicamente en el último bloque y al oprimirlo, le permitirá enviar su Informe de Responsabilidades Profesionales
- **Cerrar Sesión:** Este botón está ubicado en la parte superior derecha de su pantalla y le permitirá salir de la plataforma y lo remitirá a la pantalla de inicio
- **Imprimir Comprobante:** Este botón le permitirá imprimir el Informe de Responsabilidades Profesionales

Después de leer cuidadosamente las instrucciones y tener claras las acciones que deberá realizar para responder el Informe, le aparecerán las preguntas del Bloque I, con el que se da inicio a la **Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

La siguiente pantalla muestra un ejemplo de la estructura del Informe:

Informe de responsabilidades profesionales. Autoridad inmediata

Información del Evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Funcion	Nombre	CURP
		NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06

Bloque I. Sobre las funciones que realiza con los colectivos escolares. En este bloque usted encontrará una serie de aspectos que están relacionados con las funciones de colaboración y vinculación que el ATP realiza con los colectivos escolares (los alumnos, el supervisor, el director, el subdirector, los docentes y los padres de familia) de las escuelas que tiene asignadas. En la escala en la que valorará estos aspectos 0 equivale a **Muy poco eficaz** y 5 a **Muy eficaz**.

I.	Aspectos	Escala					
		0	1	2	3	4	5
		Muy poco eficaz					Muy eficaz
1		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Regresar | Guardar y Salir | Guardar y Continuar

Nota: A partir de que inicie el Informe de Responsabilidades Profesionales, **contará con 90 minutos**. Conforme vaya respondiendo los enunciados, pulse el botón **Guardar y Continuar** para guardar las respuestas y evitar pérdida de información.

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Como se aprecia en la pantalla anterior, aparecerá el título del **Bloque I**; posteriormente, la pregunta, y enseguida, un cuadro con el listado de las afirmaciones que deberá considerar para seleccionar una de las seis opciones de la escala que se le presenta.
- Una vez que responda todas las preguntas correspondientes al **Bloque I**, debe de dar *clic* en el botón **Guardar y Continuar**, para que pueda continuar con el siguiente Bloque, así como aparece en la siguiente pantalla:

Aspectos	Escala					
	0	1	2	3	4	5
	Muy poco eficaz					Muy eficaz
1.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si usted no responde alguna de las preguntas, le aparecerá una ventana emergente donde se le solicita responder todos los aspectos del Bloque antes de poder Guardar y Continuar, como se muestra en la siguiente pantalla:

Aviso

Debe responder todo antes de poder Guardar y Continuar

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

8. Una vez que usted esté seguro de haber respondido todas las preguntas del bloque correspondiente, dé *clic* en el botón **Guardar y Continuar**, y enseguida se desplegará una ventana de Confirmación, preguntando si está seguro de que desea finalizar el bloque, ya que al aceptar ya no podrá modificarlo sino únicamente consultarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla:

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el bloque 1? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

Para confirmar escriba "Acepto" y de click sobre el boton Aceptar que aparecerá.

Escriba Acepto

Cancelar

Al escribir la palabra Acepto aparecerá automáticamente el botón "Aceptar" como se observa en la siguiente pantalla, en el cual debe de dar clic, para que el sistema lo lleve al Bloque II; recuerde que podrá consultar el Bloque I, pero no podrá modificarlo.

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el bloque 1? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

Para confirmar escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

ACEPTO

Aceptar Cancelar

Nota: La plataforma está programada de tal manera que si usted no puede contestar el cuestionario completo en un solo momento, podrá contestar cada Bloque por separado. Para ello, deberá dar *clic* al botón **Guardar y Salir** y podrá ingresar cuando usted lo determine. Al ingresar otra vez podrá leer el o los bloques terminados, pero no podrá modificarlos. Es importante mencionarle que al ingresar nuevamente a la plataforma, contará con 90 minutos para terminar los bloques pendientes.

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

9. Asegúrese de guardar continuamente las respuestas que va registrando en la plataforma para que los datos no se pierdan en caso de fallas con el equipo de cómputo o con la conexión de internet; para ello presione el botón **Guardar y Continuar**
10. En caso de que más de la mitad de sus respuestas se ubiquen en la escala 5, aparecerá un aviso para que ingrese una justificación; una vez que dé **Aceptar** se habilitará un espacio para que agregue la justificación solicitada, como se muestra en la siguiente pantalla:



En las actividades en que haya respondido en el nivel 5 (Muy Eficaz), justifique por qué considera que corresponden a ese nivel, describiendo para ello cada una de las respuestas marcadas con el mismo.

Nota: La justificación mencionada en este punto deberá redactarla en el apartado **Descripción de las prácticas en el nivel 5**, empleando el Editor de Texto que se ubica debajo del listado de afirmaciones, en el cual deberá ingresar como mínimo **150 caracteres** (equivalencia aproximada: 30 palabras) y como máximo **1500 caracteres** (equivalencia aproximada: 270 palabras).*

* Para eliminar inconsistencias relacionadas con el número de renglones equivalentes a la cantidad mínima y máxima de caracteres considerados para este apartado, a partir de la publicación del 11 de abril de 2018 se eliminó la referencia a dicha equivalencia.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

Aspectos	Escala					
	0	1	2	3	4	5
		Muy poco eficaz				Muy eficaz
9.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
11.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
12.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
13.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

En los aspectos en los que haya respondido en el nivel 5 (Muy eficaz), justifique por qué considera que la asesoría y el acompañamiento realizados por el ATP, corresponden a ese nivel.

Descripción de las prácticas en el nivel 5

Número de caracteres: 0

- Es importante que considere el número de caracteres permitido por el editor de texto, ya que en caso de que escriba más texto saldrá una ventana de **Aviso**, donde se le informa que el número de caracteres es incorrecto, como se muestra en la siguiente pantalla; para salir de tal ventana deberá dar *click* en el botón **Aceptar**:

Aviso

El número de caracteres de su justificación debe ser de entre 150 y 1500 caracteres.

Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

12. Al terminar de redactar la justificación con el número de caracteres solicitados, podrá continuar respondiendo el Informe. Para ello deberá presionar el botón **Guardar y continuar**, enseguida aparecerá una Confirmación, con el aviso de que una vez finalizado el bloque de preguntas no podrá modificarlas, de estar seguro deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla:

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el bloque 1? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

Para confirmar escriba "Acepto" y de click sobre el boton Aceptar que aparecerá.

Escriba Acepto

Cancelar

Al escribir la palabra Acepto aparecerá automáticamente el botón "Aceptar" como se observa en la siguiente pantalla, en el cual debe de dar clic, para poder continuar.

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el bloque 1? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

Para confirmar escriba "Acepto" y dé click sobre el boton Aceptar que aparecerá.

ACEPTO

Aceptar Cancelar



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

13. Al concluir cada Bloque revise que ha respondido todas las afirmaciones antes de continuar, y al finalizar el último bloque; dé *click* al botón **Finalizar y Enviar**, como se señala en la siguiente pantalla:

	Muy por debajo de lo necesario					Siempre que fue necesario
26.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

← Regresar Guardar y Salir Anterior **Finalizar y Enviar** ✓



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

14. Al oprimir el botón **Finalizar y Enviar** la información será enviada y aparecerá el cuadro de diálogo **Confirmación**; en el cual se le pregunta si está seguro de que desea finalizar el cuestionario, ya que de Aceptar no podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente, con lo que estará confirmando que finalizó el **Informe de Responsabilidades Profesionales de la Etapa 1**, como se muestra en las siguientes pantallas:

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el cuestionario? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo. En caso de presentar algún problema para imprimir su comprobante, consultar el apartado "4. Configuración del navegador de Internet para la impresión de los comprobantes" de la Guía Técnica.

Para confirmar escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

Escriba Acepto

Cancelar

Confirmación

¿Está seguro de que desea finalizar el cuestionario? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo. En caso de presentar algún problema para imprimir su comprobante, consultar el apartado "4. Configuración del navegador de Internet para la impresión de los comprobantes" de la Guía Técnica.

Para confirmar escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

ACEPTO

Aceptar Cancelar



SEP

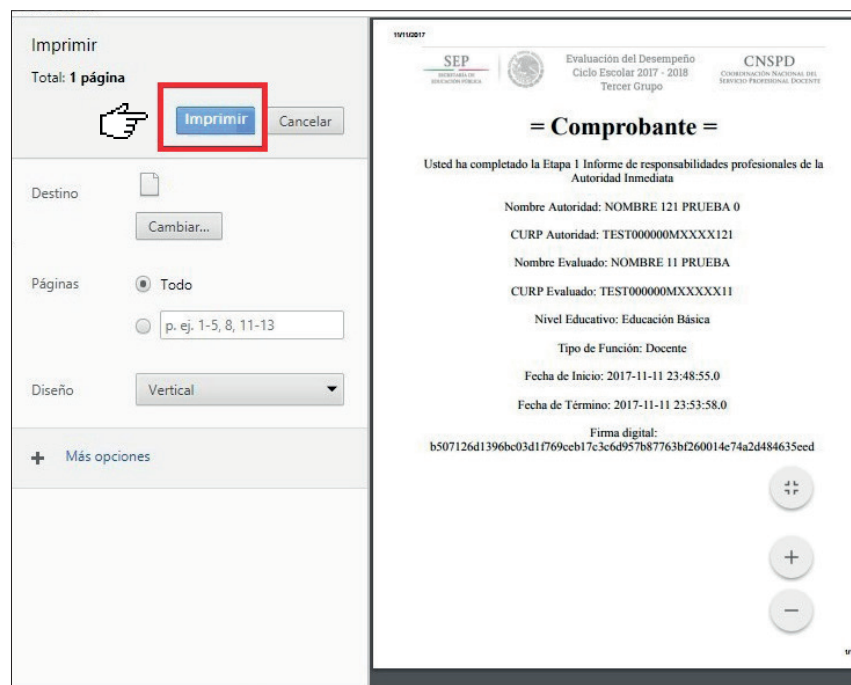
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

15. Posteriormente aparecerá una pantalla con el Comprobante de conclusión de la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales, el cual deberá imprimir.



Nota: Usted podrá imprimir su comprobante las veces que sea necesario al ingresar a la plataforma nuevamente.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Después de dar clic en el botón **Imprimir**, lo remitirá a la pantalla del último bloque. Con el propósito de que concluya los informes de responsabilidades del personal a su cargo que tenga pendientes, deberá oprimir el botón **Regresar** para que lo remita de nueva cuenta a la siguiente pantalla:

26.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

← Regresar
← Anterior
Imprimir Comprobante

modificación, presione el icono antes mencionado correspondiente al sustentante con el que desea iniciar el informe. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Antes de continuar, y con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes correspondientes al Informe de cada sustentante, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleando (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las orientaciones señaladas en la Guía Técnica.

Personal sujeto a ser evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Funcion	Nombre	CURP
		NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06
		NOMBRE 7 PRUEBA	TEST000000MXXXXX07

← Regresar
Guía Técnica



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

17. Recuerde que deberá proporcionarle el comprobante correspondiente al personal de Educación Básica del cual realizó su Informe, como evidencia del cumplimiento en este proceso. Tanto este comprobante como el que el sustentante imprimirá al terminar su Informe de Responsabilidades Profesionales darán cuenta de que se realizó y concluyó satisfactoriamente la Etapa 1 de la Evaluación del Desempeño.
18. Una vez concluidos los informes correspondientes, es importante dar *clic* en el botón **Cerrar Sesión**, para salir de la plataforma y de ser necesario, continuar en otro momento si tuviera más de un sujeto a evaluar.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

8. BIBLIOGRAFÍA

Para el Personal Docente con Funciones de Dirección y de Supervisión de Educación Básica

Secretaría de Educación Pública (2015-2016). Consejos Técnicos Escolares. Educación Básica.

Secretaría de Educación Pública (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño Docente y Técnico Docente al término de su segundo año. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019. México, SEP, disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx>

Secretaría de Educación Pública (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Dirección al término de su periodo de inducción. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019. México, SEP, disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx>

Secretaría de Educación Pública (2018). Perfil, Parámetros e Indicadores para Docentes y Técnicos Docentes en Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019, México, SEP, disponible en: goo.gl/GH2hHc

Secretaría de Educación Pública (2018). Perfil, Parámetros e Indicadores para Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019, México, SEP, disponible en: goo.gl/NALknG



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

9. PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cuál es la diferencia entre la Guía Académica y la Guía Técnica?

La Guía académica le informa acerca de las características de la Evaluación del Desempeño: su propósito general, su diseño, el calendario de aplicaciones y los instrumentos de evaluación; asimismo, le ofrece una relación de fuentes de consulta para apoyarle. Por su parte, la Guía Técnica le ofrece orientaciones acerca de la plataforma informática dispuesta para que usted aborde la evaluación, le indica los procedimientos para ingresar a la misma, navegar por ella e interactuar con el sistema. Aunque cada guía tiene una temática propia, se complementan, por lo que usted debe consultar ambas.

2. ¿Puede utilizarse una computadora portátil para responder los instrumentos de evaluación dispuestos en línea?

Sí, pues aunque son compactas, su funcionamiento es muy similar al de los equipos de escritorio. Sin embargo, se le recomienda:

- Asegurarse de que la batería del equipo tenga cuando menos el 50% de carga al iniciar su trabajo.
- Tener a la mano el cargador y, de preferencia, conectarlo antes de que la carga sea del 30%.
- Usar un ratón (mouse).
- Trabajar en un mismo lugar, independientemente de que el equipo sea portátil.

3. ¿Puede utilizarse una tableta o un teléfono inteligente (smartphone) para abordar los instrumentos de evaluación?

Dependiendo del dispositivo y su configuración es posible que usted pueda ingresar a la plataforma informática donde están disponibles los instrumentos, pero no se le recomienda utilizar una tableta o teléfono inteligente porque podría enfrentar problemas del siguiente tipo:

- Visualización, derivados de la calidad de imagen que ofrezca el dispositivo, así como de la operación del zoom.
- Desplazamiento horizontal o vertical, a causa del tamaño de la pantalla y su respuesta táctil.
- Navegación, como resultado de las dos situaciones anteriores.
- Sostenimiento de la conexión a internet, debido a la ejecución de otros procesos o aplicaciones en segundo plano, así como de la distancia del dispositivo respecto al módem.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Continuidad del trabajo, debido a la interferencia de notificaciones de correo electrónico, redes sociales y otras aplicaciones.
- Duración de la sesión, debido a la descarga de la batería.

Como puede observar, cualquiera de los problemas señalados influiría negativamente en la resolución de los instrumentos.

4. ¿A qué se refiere la especificación “1GB en procesador” que se menciona en las características básicas de la computadora que se utilizará para abordar los instrumentos de evaluación en línea?

Esta expresión se refiere a la velocidad con que el componente de la computadora llamado *procesador* transmite los datos. Para que su equipo responda de manera eficiente durante la resolución de los instrumentos, se requiere que procese los datos a una velocidad de 1 Gigahercio por segundo cuando menos. Si bien las computadoras actuales transmiten la información a una velocidad mucho mayor que esa, usted puede verificar la velocidad del procesador ingresando a las especificaciones de su equipo. Siga el procedimiento que corresponda.

1. Si su sistema operativo es Windows

- a) Coloque el cursor del ratón en el icono del “Explorador de archivos” (que es el folder amarillo ubicado en la esquina inferior izquierda) y pulse el botón izquierdo. El sistema abrirá una ventana que muestra las ubicaciones de la computadora.
- b) En la nueva ventana localice la ubicación “Mi PC”, si su sistema operativo es Windows 7, o “Este Equipo”, si es 8 o 10. Encontrará esta ubicación entre los elementos listados a la izquierda. Márquela con el ratón y pulse el botón derecho. El sistema abrirá un menú.
- c) En el menú desplegado localice la opción “Propiedades” y pulse el botón izquierdo. Se abrirá una nueva ventana, en la cual se presenta información del equipo.
- d) Entre los datos incluidos se encuentran las especificaciones del procesador: marca, modelo, clave y velocidad de transmisión, esta última expresada en Gigahercios (GHz). Por ejemplo: 2.30-2.29 GHz. Lo más probable es que usted encuentre una especificación superior a 1.0 GHz, que es la mínima requerida para que su computadora procese de manera eficiente la información asociada a la resolución del instrumento.

2. Si su sistema operativo es Mac OS

- a) Coloque el cursor del ratón en el icono de la manzana, ubicado en la esquina superior izquierda, y pulse el botón izquierdo. El sistema abrirá un menú.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

- b) En el menú desplegado localice la opción “Acerca de este Mac” y pulse el botón derecho. Se abrirá una nueva ventana, en la cual se presenta información del equipo.
- c) Entre los datos incluidos se encuentran las especificaciones del procesador, empezando por la velocidad de transmisión expresada en Gigahercios (GHz). Por ejemplo: 2.30-2.29 GHz. Lo más probable es que usted encuentre una velocidad superior a 1.0 GHz, que es la mínima requerida para que su computadora procese de manera eficiente la información asociada a la resolución del instrumento.

Para obtener información adicional se le sugiere consultar el tema en internet, donde existen foros, artículos y videos cuya información le ayudará a despejar posibles dudas.

5. ¿A qué se refiere la especificación “1GB Memoria RAM” mencionada entre las características básicas de la computadora que se utilizará para abordar los instrumentos de evaluación en línea?

Se refiere a la cantidad de información que almacena la computadora en la memoria temporal, la cual le permite ejecutar de manera eficiente las operaciones que se le indiquen durante una sesión de trabajo. Para que usted cuente con una respuesta adecuada de la computadora, se requiere que su memoria temporal almacene por lo menos 1 Gigabyte de datos. Los equipos de cómputo actuales poseen una memoria RAM mayor a 1 GB, pero usted puede averiguar la capacidad de la memoria RAM instalada en su computadora ingresando a las especificaciones del sistema. Para ello, siga el procedimiento descrito en la pregunta 4, pero enfocado en el dato de la memoria RAM. Dependiendo del sistema operativo de su computadora y la versión correspondiente, puede encontrar la leyenda “Memoria instalada (RAM)” o “Memoria”. Para obtener información adicional se le sugiere consultar el tema en internet, donde existen foros, artículos y videos cuya información le ayudará a despejar posibles dudas.

6. ¿A qué se hace referencia con la especificación “Cualquier sistema operativo” que se menciona en las características básicas de la computadora que se utilizará para abordar los instrumentos de evaluación?

Dicha especificación señala que usted puede acceder a la plataforma electrónica donde resolverá los instrumentos de evaluación desde cualquier computadora, independientemente de su marca y modelo, siempre que cuente, por lo menos, con un procesador a 1 GHz y una memoria RAM de 1 GB. Cabe señalar que en el cuerpo de la guía se le puntualiza “cualquier sistema operativo” para que usted no tenga duda acerca de la compatibilidad de su computadora con la plataforma electrónica donde contestará los instrumentos de evaluación. Es decir, la plataforma funciona en todos los sistemas operativos vigentes: Windows, Mac OS X y Linux. No obstante, usted puede saber cuál es el sistema operativo instalado en su computadora al encenderla, pues la primera imagen que le presenta contiene esa información. También puede seguir el procedimiento descrito en la pregunta 4, pero enfocado al sistema operativo de la computadora; encontrará el dato correspondiente entre los elementos que se le muestran. Por ejemplo: “Edición de Windows. Windows 8.1 Enterprise” o “OS X Yosemite. Versión 10.10.5”.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

7. ¿A qué se refiere la especificación “Conexión a internet de 1 MB de velocidad”, mencionada al indicar las características básicas de la computadora que utilizará para resolver los instrumentos de evaluación en línea?

Se refiere a la velocidad con que se transmiten los datos desde su computadora al servidor donde se almacenan para su posterior calificación. En general, la velocidad de transmisión depende del paquete de servicio que se tenga contratado con el proveedor de internet. En la actualidad los paquetes básicos que ofrecen los proveedores para servicio doméstico tienen una velocidad de transmisión superior a 1 Mb; y es mucho mayor en el caso de paquetes institucionales. No obstante, la velocidad de transmisión real se ve afectada principalmente por estos aspectos:

- Las características de la computadora donde se produce la información.
- Las características del convertidor/transmisor de datos, llamado módem.
- El tipo de conexión entre la computadora y el módem, que puede establecerse a través de un cable o de manera inalámbrica (wi-fi).
- La cantidad de computadoras y dispositivos conectados simultáneamente al módem.
- La cantidad de computadoras que envían o solicitan información a la plataforma simultáneamente.
- El tráfico de datos en la red del proveedor del servicio.

En caso de lentitud en la transmisión de datos usted puede actuar sobre los últimos tres factores mencionados haciendo lo siguiente:

- Desconectar de la red otras computadoras y dispositivos para que la única conexión activa sea la del equipo que usted esté utilizando.
- Programar su ingreso a la plataforma con suficiente anticipación respecto al cierre de los periodos para la resolución de los instrumentos. Siempre procure hacerlo al inicio del periodo.
- Evite ingresar a la plataforma entre las 14:00 y 16:00 horas, y de las 21:00 a las 24:00, que son los lapsos de mayor tráfico en nuestro país, de acuerdo con estudios de hábitos en el uso de internet realizados en 2017.

8. ¿Qué significa la expresión “captura de la información”?

La captura de la información consiste en registrar datos en la plataforma informática a través del teclado. Tal registro se realiza en ciertos espacios delimitados, los cuales se muestran en la pantalla. Generalmente, estos se visualizan como recuadros. Durante la captura es posible copiar, corregir o borrar los caracteres escritos previamente. Para que los datos *capturados* se den por definitivos y puedan enviarse al servidor donde se almacenarán, es necesario pulsar el botón “Guardar” o “Enviar”.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de Inducción 2018

Para hacer posible la captura de la información en la plataforma, esta cuenta con un editor de textos cuya función es la misma que la de los programas especializados para la creación de escritos instalados en las computadoras, si bien solo ofrece las opciones de formato y los complementos que se requieren para abordar los instrumentos de evaluación. Por otro lado, el editor de la plataforma permite que usted inserte información generada previamente en algún otro programa. Para hacerlo, usted deberá utilizar la combinación de teclas **Control + C** para copiar la información del programa original, y **Control + V** para pegarla en el cuadro de captura. Esto se debe a que la plataforma puede no reconocer las acciones del ratón.

9. ¿Cómo se ingresa al portal del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente para abordar los instrumentos de evaluación?

Usted puede seguir cualquiera de los siguientes procedimientos para ingresar al portal:

Procedimiento 1. Ir al sitio desde la Guía

- Remítase a la página 26 de esta Guía, donde encontrará la dirección electrónica del portal.
- Coloque el cursor del ratón en la dirección electrónica; notará que, en la pantalla, el cursor se convierte en una mano con el dedo índice señalando la dirección.
- Pulse el botón izquierdo del ratón. Con esta acción su computadora establecerá la conexión con el portal del Servicio Profesional Docente.
- En caso de que su computadora envíe algún mensaje de seguridad o confirmación, pulse el botón "Permitir" (o "Allow" si su navegador está configurado en inglés).
- Enseguida se abrirá el portal del Servicio Profesional Docente.

Procedimiento 2. Ir al sitio a través del navegador copiando la dirección electrónica

- Seleccione la siguiente dirección electrónica: <http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>. Para ello, desplace el cursor del ratón sobre sus caracteres, en el sentido izquierda a derecha y pulse el botón derecho.
- Copie la dirección pulsando el botón derecho del ratón y eligiendo la opción "Copiar" en el menú que se desplegó.
- Abra el navegador que utiliza para ingresar a internet.
- Coloque el cursor del ratón en la barra de direcciones, que es el recuadro ubicado en la parte superior de la pantalla, pulse el botón derecho del ratón y elija la opción "Pegar" en el menú que se desplegó. Con esta acción el sistema escribirá la dirección electrónica.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Dependiendo del navegador que esté utilizando, pulse el botón “Buscar”, el icono que muestra una lupa o la tecla “Intro” (o “Enter”). Como resultado de esta acción se mostrará una lista con los resultados encontrados.
- Coloque el cursor del ratón en el resultado “Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente”. Notará que aparece una raya abajo del texto para indicar que se ha activado.
- Pulse el botón izquierdo del ratón. Con esta acción su computadora establecerá la conexión con el portal del Servicio Profesional Docente.

Procedimiento 3. Ir al sitio a través del navegador buscando el portal

- Abra el navegador que utiliza para acceder a internet.
- En la barra de direcciones o la ventana de búsqueda, según el navegador de que se trate, escriba Servicio Profesional Docente. Es indistinto que lo haga como acaba de leerlo, con mayúsculas compactas o solo con minúsculas.
- Pulse el botón “Buscar”, el icono que muestra una lupa o la tecla “Intro” (o “Enter”). El navegador le mostrará una lista con los resultados encontrados.
- Coloque el cursor del ratón en el resultado “Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente”. Notará que aparece una raya debajo del texto para indicar que se ha activado.
- Pulse el botón izquierdo del ratón. Con esta acción su computadora establecerá la conexión con el portal del Servicio Profesional Docente.

10. ¿Cómo se navega por el menú del portal?

La navegación por el portal del Servicio Profesional Docente es similar a la de muchos otros portales. Cuenta con un menú principal cuyos elementos están dispuestos horizontalmente enseguida del encabezado. Comienza con el elemento “Inicio”. Cuando se ingresa al portal, las letras del elemento “Inicio” aparecen con letras verdes para indicar que esa es la página activa.

Para navegar por el portal usted debe:

- Pulsar el botón izquierdo del ratón sobre el nombre del proceso de evaluación que le corresponde. Notará que el color de las letras cambia y, simultáneamente, se despliega un menú con dos elementos: “Educación Básica” y “Educación Media Superior”.
- Desplazar el cursor del ratón hacia el nivel correspondiente y pulsar el botón izquierdo. En respuesta a esta acción, las letras cambiarán de color y se desplegará un menú con el nombre de las figuras que participan en el proceso de evaluación seleccionado previamente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- Desplazar el cursor del ratón hacia la figura que le corresponde y pulsar el botón izquierdo del ratón. Las letras cambiarán de color y se desplegará un menú que muestra las evaluaciones.
- Desplazar el cursor del ratón hacia la evaluación que le corresponde y pulsar el botón izquierdo del ratón. La plataforma abrirá la página donde se concentra la información de la evaluación seleccionada.
- En dicha página encontrará, a la izquierda, las leyendas “Informe de cumplimiento de responsabilidades profesionales” y “Proyecto de Enseñanza”. Cuando usted coloque el cursor del ratón sobre una u otra leyenda se activará para permitirle el acceder al instrumento que seleccione, ya que son hipervínculos.
- A la derecha de la página que se abre encontrará los hipervínculos que le dirigen a los documentos normativos y de apoyo.
- Para acceder a los instrumentos, usted deberá pulsar el botón derecho sobre el hipervínculo que corresponda. La plataforma le mostrará la página de “Inicio de sesión” donde se le requiere capturar su nombre de usuario y contraseña personales.

11. ¿A qué se refiere la frase “PDF Reader” que se emplea en la Guía técnica?

La frase “PDF Reader” hace referencia a cualquier programa capaz de abrir un archivo en formato PDF. Los archivos de este tipo son usados ampliamente porque permiten compartir y/o publicar documentos sin que cambie su apariencia al ser abiertos en una u otra computadora o bien en uno u otro dispositivo. Esto garantiza que todas las personas que consulten un documento visualizarán la misma información, presentada de manera idéntica. PDF son las siglas de *Portable Document Format*, “Formato de documento portátil”. Son varios los programas existentes para abrir archivos PDF y funcionan de manera similar. En vista de que se emplean en el portal del Servicio Profesional Docente, es necesario que la computadora donde usted trabajará cuente con un lector de archivos PDF. De hecho, es muy probable que requiera enviar documentos PDF a través de la plataforma, particularmente para aportar las evidencias de trabajo solicitadas en la Etapa 2. Al respecto, es importante señalar que usted puede tener la necesidad de convertir archivos de texto, hojas de cálculo o presentaciones a archivos PDF. Para hacerlo tiene las siguientes opciones:

Convertir los archivos en su computadora desde el programa donde los creó (disponible en versiones recientes de los procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones)

- a) Abra el archivo que desea convertir.
- b) Pulse la pestaña “Archivo”, localizada en la esquina superior izquierda. Se abrirá un menú.
- c) En el menú, elija la opción “Exportar” y pulse el botón derecho. Se abrirá una ventana con la leyenda “Crear un documento PDF/XPS”.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- d) En la ventana abierta, pulse el botón “Crear documento PDF/XPS”. Se abrirá la ventana del “Explorador de archivos”, en la cual podrá dar una ubicación y nombre al archivo. Una vez que los seleccione, pulse el botón “Publicar”. Se creará el archivo PDF, quedando disponible para su envío a través de la plataforma.

Convertir los archivos utilizando un servicio de internet

- a) Abra el navegador de internet que utiliza comúnmente.
- b) En la barra de búsqueda escriba “Convertir archivo a PDF”. Recuerde que es indistinto escribir la búsqueda como acaba de leerla, con mayúsculas compactas o solo con minúsculas.
- c) El buscador presentará una lista de resultados.
- d) Elija uno de los servicios de conversión de archivos presentados. Si su computadora tiene un sistema de alertas de seguridad, elija un servicio marcado como seguro. Por ejemplo, así: . De igual manera, se le recomienda elegir cualquier servicio cuya dirección electrónica inicie con https, donde la letra /s/ al final indica que el sitio utiliza protocolos de seguridad absolutamente confiables.
- e) Coloque el cursor del ratón en el servicio de su elección y pulse el botón derecho. Se abrirá el sitio.
- f) Siga las instrucciones para convertir su archivo. Generalmente se le pide:
- g) Localizar su archivo.
- h) Subirlo al sitio pulsando el botón izquierdo del ratón sobre su nombre.
- i) Elegir la forma de entrega: 1) Descarga desde el sitio; o 2) Envío a su correo electrónico.
- j) Confirmar la solicitud de conversión.
- k) Al concluir la conversión, el sitio entregará el archivo creado, de acuerdo con la forma elegida.
- l) Se le recomienda optar por el envío a su correo electrónico para que cuente con una copia de respaldo.

Convertir los archivos utilizando un programa de edición de archivos PDF

- a) Abra el navegador de internet que utiliza comúnmente.
- b) En la barra de búsqueda escriba “Comparativa de programas editores de archivos PDF”. El buscador presentará una lista de resultados.
- c) Elija un resultado para conocer las características de los programas comparados. Si su computadora tiene un sistema de alertas de seguridad, elija un resultado marcado como seguro; asimismo, se le recomienda elegir cualquiera cuya dirección electrónica inicie con https.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

- d) Seleccione un programa, con base en sus características. Tenga en cuenta que una mayoría de los programas ofrece un periodo de prueba antes de su adquisición, que puede ser de entre 14 y 30 días.
- e) Descargue el programa en su computadora y siga el procedimiento para su instalación.
- f) Acepte la “Guía rápida o “Tour de bienvenida” para conocer el uso del mismo.
- g) Convierta su primer archivo a PDF.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía del Supervisor

para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Periodo de Inducción 2018

10. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA MESA DE AYUDA

Los números telefónicos que se presentan a continuación corresponden a la **Mesa de Ayuda**, que estará disponible en los siguientes horarios, es importante que tenga en consideración que deberá de marcar la extensión de acuerdo a la entidad federativa que le corresponda.

ENTIDADES FEDERATIVAS	TELÉFONO	EXTENSIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
CAMPECHE SAN LUIS POTOSÍ	(55) 47.80.59.77	157	09:00 a 16:00
GUANAJUATO TAMAULIPAS	(55) 47.80.59.78	158	09:00 a 16:00
HIDALGO VERACRUZ	(55) 47.80.59.79	159	09:00 a 16:00
GUERRERO MORELOS	(55) 47.80.97.01	160	07:00 a 14:00
MICHOACÁN NAYARIT	(55) 47.80.97.02	161	08:30 a 15:30
NUEVO LEÓN OAXACA	(55) 47.80.97.03	162	09:00 a 16:00
AGUASCALIENTES PUEBLA	(55) 47.80.97.04	163	09:00 a 16:00
BAJA CALIFORNIA QUERÉTARO	(55) 47.80.97.05	164	07:30 a 14:30
DURANGO ESTADO DE MÉXICO	(55) 47.80.97.06	165	08:00 a 15:00
COAHUILA SINALOA	(55) 47.80.97.07	166	10:00 a 17:00
COLIMA SONORA	(55) 47.80.97.08	167	07:00 a 14:00
TABASCO ZACATECAS	(55) 47.80.97.09	168	08:00 a 15:00
CHIAPAS TLAXCALA	(55) 47.80.97.10	169	08:00 a 15:00
BAJA CALIFORNIA SUR JALISCO YUCATÁN	(55) 47.80.97.11	170	10:00 a 19:00
CHIHUAHUA CIUDAD DE MÉXICO QUINTANA ROO	(55) 47.80.97.12	171	09:00 a 16:00



Guía del Supervisor
para la Elaboración del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal
Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica al Término de su Período de
inducción. Educación Básica.
Ciclo Escolar 2018-2019

Marzo, 2018