

Guía Técnica

de la Autoridad Inmediata Superior para la
Elaboración del Informe de Responsabilidades
Profesionales del Personal Docente, de
Dirección y de Supervisión
Educación Básica
Cuarto Grupo 2018

Evaluación del Desempeño
Ciclo escolar 2018-2019



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Guía Técnica

de la Autoridad Inmediata Superior para la
Elaboración del Informe de Responsabilidades
Profesionales del Personal Docente, de
Dirección y de Supervisión
Educación Básica
Cuarto Grupo 2018

ÍNDICE

BIENVENIDA	7
1. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA	8
1.1 Marco Normativo de la Evaluación del Desempeño	8
1.2 Evaluación del Desempeño	9
1.3 Características de la Evaluación del Desempeño	10
2. PROPÓSITO DEL INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES	12
2.1 Descripción del Informe de Responsabilidades Profesionales	12
2.2 Indicadores a Evaluar del Informe de Responsabilidades Profesionales	15
3. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INGRESO A LA PLATAFORMA	50
4. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR DE INTERNET PARA LA IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES	51
5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL	55
6. SISTEMA DE TICKETS DE LA MESA DE AYUDA	56
7. INGRESO A LA PLATAFORMA	61
8. BIBLIOGRAFÍA	75
9. PREGUNTAS FRECUENTES	76
10. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA MESA DE AYUDA	83

BIENVENIDA

Estimada Autoridad Educativa:

El propósito de la presente Guía es apoyarla y orientarla para que disponga de la información sobre el contexto normativo que da sustento al proceso de Evaluación del Desempeño y conozca las Etapas que la conforman; asimismo, le da información sobre las orientaciones técnicas necesarias para realizar el Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal que participará en el proceso de Evaluación del Desempeño del Personal Docente con Funciones del Dirección y de Supervisión pertenecientes al Cuarto grupo, de segunda o tercera oportunidad, en Educación Básica, para el Ciclo Escolar 2018-2019.

La Guía muestra los elementos que conforman la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales, sobre la participación y el trabajo para la mejora de la práctica.

La Guía Técnica se divide en diez apartados:

- Apartado 1. Describe el propósito de la Guía Técnica y 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 de la mesa de ayuda.
- Apartado 7. Explica los pasos para ingresar a la plataforma digital del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente y contestar el Informe de Responsabilidades Profesionales.
- 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. Encontrará 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.

1. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA

Orientar a la Autoridad Inmediata Superior del sustentante sobre la apariencia y funcionalidad de la plataforma digital en la que realizará la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales para que conozca los requerimientos técnicos que permiten acceder y navegar en esta plataforma.

Asimismo, permite que usted conozca y cuente con mayor información sobre los elementos técnicos para conocer el formato y las características de la Etapa 1 de la Evaluación del Desempeño, y lo apoya con soluciones a problemas técnicos que se pudieran presentar.

1.1 Marco Normativo de la Evaluación del Desempeño

Es importante que usted conozca los fundamentos legales que le permitan comprender la importancia de lograr la calidad educativa en los planteles de Educación Básica, como lo establece el artículo 3° constitucional, que señala:

El Estado garantizará la calidad de la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los Docentes y Directivos garanticen el máximo logro del aprendizaje de los educandos.¹

Sobre la idoneidad de los Docentes y el Personal con Funciones de Dirección y Supervisión, la Ley General del Servicio Profesional Docente menciona en el artículo 52 que:

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán evaluar el desempeño docente y de quienes ejerzan funciones de dirección o de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado. La evaluación a que se refiere el párrafo anterior será obligatoria. El Instituto determinará su periodicidad, considerando por lo menos una evaluación cada cuatro años y vigilará su cumplimiento. En la evaluación del desempeño se utilizarán los perfiles, parámetros e indicadores y los instrumentos de evaluación que para fines de Permanencia sean definidos y autorizados conforme a esta Ley. Los Evaluadores que participen en la evaluación del desempeño deberán estar evaluados y certificados por el Instituto.

La Evaluación del Desempeño se realizará de acuerdo con el nivel educativo y la función. En Educación Básica, las figuras evaluadas serán el Personal Docente, el Personal con Funciones de Dirección y el Personal con Funciones de Supervisión.

En el caso de la Evaluación del Desempeño en Educación Básica, el Personal Docente será evaluado de acuerdo con su especialidad y nivel educativo:

- Docente de Educación Preescolar
- Docente de Educación Primaria
- Docente de Educación Secundaria. Español, Matemáticas, Física, Química, Biología, Geografía, Historia y Formación Cívica y Ética.

¹ DOF (2013). Decreto por el que se reforman los artículos 3°. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Docente de Educación Secundaria. Artes, Asignatura Estatal y Telesecundaria
- Docente de Educación Secundaria. Tecnológica
- Docente de Educación Especial
- Docente de Educación Física

Mientras que la evaluación del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión de Educación Básica será de acuerdo con su especialidad y nivel educativo:

- Director de Educación Preescolar
- Director de Educación Primaria
- Director de Educación Secundaria
- Director de Educación Especial
- Subdirector de Gestión de Educación Preescolar
- Subdirector de Gestión de Educación Primaria
- Subdirector de Gestión de Educación Secundaria
- Subdirector Académico de Educación Preescolar / Coordinador de Actividades Académicas
- Subdirector Académico de Educación Primaria / Coordinador de Actividades Académicas
- Subdirector de Académico de Educación Secundaria / Coordinador de Actividades Académicas
- Supervisor de Educación Preescolar
- Supervisor de Educación Primaria
- Supervisor de Educación Secundaria
- Supervisor de Educación Especial
- Supervisor de Educación Física
- Supervisor de Educación Básica para Adultos
- Jefe de Sector de Educación Preescolar
- Jefe de Sector de Educación Primaria
- Jefe de Sector de Educación Telesecundaria

1.2 Evaluación del Desempeño

La Evaluación del Desempeño deberá asegurar que los conocimientos, las aptitudes y las capacidades profesionales del Personal con Funciones de Docencia, Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico-Pedagógica en la educación obligatoria muestren la suficiencia requerida para promover el máximo logro de aprendizaje de los educandos dentro de los distintos contextos sociales y culturales en los que se desempeñan (LGSPD, 2013, arts. 4°, 12 y 13).

En este sentido, la Evaluación del Desempeño tiene los siguientes propósitos, de acuerdo a lo establecido en el documento *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos*:

- Valorar el desempeño del Personal de Educación Básica que asegure un nivel suficiente en el ejercicio de las labores de enseñanza-aprendizaje y que contribuya a ofrecer una educación de calidad para niños, niñas y jóvenes.
- Identificar tanto las necesidades de formación como los requerimientos de capacitación y actualización acordes con las prácticas de enseñanza del modelo educativo que contribuyan al mejoramiento de la práctica y al desarrollo profesional.
- Desarrollar un programa de estímulos e incentivos por medio de la Evaluación del Desempeño para definir los procesos de promoción en la función y el reconocimiento profesional del Personal de Educación Básica.

1.3 Características de la Evaluación del Desempeño

Con la finalidad de que el proceso de Evaluación del Desempeño contribuya al logro de los propósitos, se pretende que:

- Sea de carácter formativo. Permite identificar las capacidades y necesidades para la mejora de las funciones docentes, de dirección y de supervisión, los aspectos clave que debe fortalecer en su labor y las acciones de formación continua, tutoría y asistencia técnica que requiere para fortalecer su trayectoria profesional.
- Permita identificar los conocimientos y las habilidades del Personal evaluado de Educación Básica en servicio. Debe reconocer los saberes y la experiencia a lo largo de su trayectoria profesional, además de identificar los rasgos fundamentales, necesarios y suficientes de su función que conduzcan al logro del perfil de egreso de los estudiantes.
- Recupere información sobre las condiciones del contexto en que labora el Personal de Educación Básica, específicamente que considere las condiciones del entorno social y cultural, de la escuela y del aula en que desarrolla su práctica profesional cotidiana.

A continuación se describen brevemente las tres Etapas que componen la Evaluación de Desempeño del Personal de Educación Básica.

EDUCACIÓN BÁSICA

ETAPA 1. Informe de Responsabilidades Profesionales

Esta etapa tiene como propósito: Identificar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades profesionales del docente y del docente, técnico docente, y del personal con funciones de dirección.

El Informe de responsabilidades profesionales, tiene las siguientes características:

- **Identifica el nivel de cumplimiento del docente, técnico docente y del personal con funciones de dirección en el desempeño de su función.**

- **Se integra por dos cuestionarios estandarizados, autoadministrables y suministrados en línea.**
- **Los cuestionarios tienen una estructura equivalente y abordan los mismos aspectos.**
- **Se responden de manera independiente por dos figuras educativas: el docente y la autoridad inmediata.**

ETAPA 2. PROYECTO

Esta Etapa varía en relación con la función que realiza el Personal por evaluar. A continuación se muestra, en primer lugar, la que corresponde al Personal Docente, y en segundo, la del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión.

- **Proyecto de Enseñanza del Personal Docente:** elaborará un diagnóstico del grupo, una planeación para su puesta en marcha y contestará tareas evaluativas diseñadas para llevar a cabo un proceso reflexivo sobre su práctica.

Momento 1. Elaboración del diagnóstico y de la planeación didáctica

Momento 2. Intervención docente

Momento 3. Elaboración de texto de reflexión y análisis de su práctica

- **Proyecto de Gestión Escolar del Personal con Funciones de Dirección:** elaborará un plan de trabajo a partir de una de las prioridades educativas establecidas por el Consejo Técnico Escolar (CTE), desarrollará la estrategia del plan, seleccionará las evidencias para elaborar un texto de análisis y reflexionará sobre su gestión directiva.

Momento 1. Elaboración de un Plan de trabajo de gestión

Momento 2. Desarrollo del Plan de trabajo de gestión

Momento 3. Análisis y reflexión de su gestión directiva

- **Proyecto de Asesoría y Acompañamiento del Personal con Funciones de Supervisión:** elaborará un plan de trabajo a partir de una de las prioridades educativas establecidas por el Consejo Técnico de Zona (CTZ), desarrollará la estrategia del plan, seleccionará las evidencias para elaborar un texto de análisis y reflexionará sobre su intervención directiva.

Momento 1. Elaboración de un Plan de trabajo

Momento 2. Desarrollo del Plan de trabajo

Momento 3. Análisis y reflexión sobre su práctica de supervisión realizada

ETAPA 3. EXAMEN

Esta Etapa consiste en la aplicación de un examen estandarizado. A continuación se detalla la información relacionada con cada una de las figuras que serán evaluadas.

- **Examen de Conocimientos Didácticos y Curriculares del Personal Docente y Técnico Docente:** el Docente o Técnico Docente responderá un examen con distintos tipos de reactivos; cada uno de éstos tendrá cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una es correcta. Contestar este examen permitirá dar cuenta de los conocimientos didácticos y curriculares que el Docente o Técnico Docente pone en juego para propiciar el aprendizaje de los alumnos.
- **Examen de Conocimientos Curriculares y de Normatividad para el Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión:** responderá un examen basado en distintos tipos de reactivos; cada uno de éstos tendrá cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una es correcta. Contestar este examen permitirá dar cuenta de los conocimientos y las habilidades del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión para propiciar la mejora de las prácticas de los docentes y del funcionamiento de la escuela.

2. PROPÓSITO DEL INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

En todas las Etapas de la Evaluación del Desempeño se ha fijado un propósito que guía la delimitación de los indicadores a evaluar en cada instrumento. Los propósitos señalados en los documentos *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño Docente y Técnico Docente. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*; *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019* y para la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales son los siguientes:

- Para el Personal Docente de Educación Básica

Identificar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades profesionales del Docente que son inherentes a su función, así como las fortalezas y aspectos a mejorar en su práctica.²

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

Obtener información acerca del cumplimiento de las responsabilidades profesionales [del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión], 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.³

2.1 Descripción del Informe de Responsabilidades Profesionales

Es responsabilidad de la Autoridad Inmediata Superior responder el Informe de Responsabilidades Profesionales por cada Docente, Director o Supervisor que se encuentre participando en el proceso de la Evaluación del Desempeño, Ciclo Escolar 2018-2019.

² SEP (2018). *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño Docente y Técnico Docente. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*, p. 12

³ SEP (2018). *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*, pp. 18, 26, 35 y 43.

En esta Etapa se responderán dos cuestionarios estandarizados; uno será resuelto por usted como Autoridad Inmediata Superior, y el otro por el personal a su cargo; dichos cuestionarios los responderán en línea en la plataforma del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente habilitada para tal función, en la siguiente liga: <http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/permanenciados-centes2018/inicio/>

El objetivo del Informe es obtener información acerca del cumplimiento de responsabilidades profesionales del personal; de su desarrollo profesional y formación en el ejercicio de su función, y su correspondencia con la práctica en el contexto escolar.

Los dos cuestionarios tienen las siguientes características:

- Son aplicados en línea
- Contienen preguntas en escalas de frecuencia y eficacia, con seis opciones de respuesta
- Requieren, cada uno, de 90 minutos para responderse
- Se contestan de manera independiente por las dos figuras educativas involucradas
- Estarán disponibles del 15 de octubre al 02 de noviembre.
- Abordan los mismos aspectos relacionados con las características y los atributos que debe mostrar el Personal de Educación Básica

Al concluir el Informe, usted, como Autoridad Inmediata Superior, deberá proporcionar al Personal de Educación Básica evaluado el comprobante correspondiente, como evidencia del cumplimiento de este proceso de evaluación. Por su parte, el Personal de Educación Básica obtendrá su comprobante para imprimirlo; ambos documentos darán cuenta de que se realizó y concluyó satisfactoriamente la Etapa 1 de la Evaluación del Desempeño.

A continuación, se muestra la información sobre las áreas y subáreas que integrarán el Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal de Educación Básica, así como el número de preguntas que se contemplarán por área.

Tabla 1. Estructura del Informe de Responsabilidades Profesionales de Docentes en Educación Básica

ÁREAS	SUBÁREAS	CANTIDAD DE PREGUNTAS POR ÁREA
Responsabilidades pedagógicas para un ambiente escolar sano e inclusivo	Prácticas de convivencia en la comunidad escolar	7
	Prácticas de inclusión en la comunidad escolar	
Responsabilidades profesionales para la mejora del trabajo educativo	Cumplimiento de la normativa vigente	23
	Vinculación con las familias e instituciones	
	Trabajo colaborativo para la mejora escolar	
	Mejora de la práctica profesional docente	

Tabla 2. Estructura del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal con Funciones de Dirección en Educación Básica

ÁREAS	SUBÁREAS	NÚMERO DE PREGUNTAS POR ÁREA
Desempeño de la función directiva	Gestión escolar	16
	Planeación institucional	
Normativa y mejora continua	Normativa de la función	18
	Gestión para la creación de ambientes favorables	
	Mejora continua	

Tabla 3. Estructura del Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal con Funciones de Supervisión en Educación Básica

ÁREAS	SUBÁREAS	NÚMERO DE PREGUNTAS POR ÁREA
Desempeño de la función de supervisión	Gestión para la mejora escolar	15
	Planeación institucional	
Normativa y mejora continua	Normativa de la función	17
	Gestión para la creación de ambientes favorables	
	Mejora continua	

2.2. Indicadores a Evaluar del Informe de Responsabilidades Profesionales

Los indicadores a evaluar en esta Etapa de la Evaluación del Desempeño fueron tomados de los documentos *Perfil, Parámetros e Indicadores* y *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos*, según corresponda al nivel educativo y a la figura a la que se haga referencia; y se especifican en las siguientes tablas.

Tabla 4. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal Docente de Educación Preescolar

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Docente de Educación Preescolar	Dimensión 3. Un Docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica docente como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su práctica docente con la finalidad de mejorarla. • La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del Consejo Técnico Escolar como un espacio para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto como medios para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	Dimensión 4. Un Docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función docente. 4.2 Establece un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica docente.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Docente de Educación Preescolar. • La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica docente cotidiana. • La definición con sus alumnos de reglas de convivencia acordes con la edad, las características de los alumnos, y la perspectiva de género para la no discriminación. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad para la sana convivencia. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten el respeto por las diferencias individuales asociadas a las condiciones personales, lingüísticas y culturales para favorecer la inclusión y la equidad educativa. • El establecimiento de comunicación con los integrantes de la comunidad escolar para propiciar una sana convivencia en la escuela. • La implementación de estrategias que contribuyan a eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos.

Dimensión 5. Un Docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad

Parámetros

- 5.1 Realiza acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
- 5.2 Propicia la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Considera las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La participación con el colectivo docente en la elaboración del diagnóstico escolar, para diseñar estrategias que permitan cumplir con los propósitos educativos.
- La participación en el Consejo Técnico Escolar en la construcción de propuestas que atiendan la mejora de los aprendizajes, el abandono escolar, la convivencia en la escuela y el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para atender las áreas de oportunidad de la escuela con el fin de alcanzar sus metas.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para el cuidado de los espacios, el mobiliario y los materiales escolares.
- El establecimiento de acuerdos y compromisos con las familias de sus alumnos para involucrarlos en la tarea educativa de la escuela.
- La realización con el colectivo docente de acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela.
- La identificación de los rasgos culturales y lingüísticos de la comunidad para desarrollar acciones en la escuela que favorezcan el aprecio por la diversidad.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para fortalecer la identidad cultural y lingüística de los alumnos con apego a los propósitos educativos.

Tabla 5. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal Docente de Educación Primaria

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Docente de Educación Primaria	Dimensión 3. Un Docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica docente como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su práctica docente con la finalidad de mejorarla. • La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del Consejo Técnico Escolar como un espacio para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto como medios para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	Dimensión 4. Un Docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función docente. 4.2 Establece un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica docente.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Docente de Educación Primaria. • La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica docente cotidiana. • La definición con sus alumnos de reglas de convivencia acordes con la edad, las características de los alumnos, y la perspectiva de género para la no discriminación. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad para la sana convivencia. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten el respeto por las diferencias individuales asociadas a las condiciones personales, lingüísticas y culturales para favorecer la inclusión y la equidad educativa. • El establecimiento de comunicación con los integrantes de la comunidad escolar para propiciar una sana convivencia en la escuela. • La implementación de estrategias que contribuyan a eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos.

Dimensión 5. Un Docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad

Parámetros

- 5.1 Realiza acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
- 5.2 Propicia la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Considera las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La participación con el colectivo docente en la elaboración del diagnóstico escolar, para diseñar estrategias que permitan cumplir con los propósitos educativos.
- La participación en el Consejo Técnico Escolar en la construcción de propuestas que atiendan la mejora de los aprendizajes, el abandono escolar, la convivencia en la escuela y el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para atender las áreas de oportunidad de la escuela con el fin de alcanzar sus metas.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para el cuidado de los espacios, el mobiliario y los materiales escolares.
- El establecimiento de acuerdos y compromisos con las familias de sus alumnos para involucrarlos en la tarea educativa de la escuela.
- La realización con el colectivo docente de acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela.
- La identificación de los rasgos culturales y lingüísticos de la comunidad para desarrollar acciones en la escuela que favorezcan el aprecio por la diversidad.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para fortalecer la identidad cultural y lingüística de los alumnos con apego a los propósitos educativos.

Tabla 6. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal Docente de Educación Secundaria

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Docente de Educación Secundaria	Dimensión 3. Un Docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica docente como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su práctica docente con la finalidad de mejorarla. • La utilización de lecturas de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del Consejo Técnico Escolar como un espacio para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto como medios para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	Dimensión 4. Un Docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función docente. 4.2 Establece un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica docente.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Docente de Educación Secundaria. • La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica docente cotidiana. • La definición con sus alumnos de reglas de convivencia acordes con la edad, las características de los alumnos, y la perspectiva de género para la no discriminación. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad para la sana convivencia. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten el respeto por las diferencias individuales asociadas a las condiciones personales, lingüísticas y culturales para favorecer la inclusión y la equidad educativa. • El establecimiento de comunicación con los integrantes de la comunidad escolar para propiciar una sana convivencia en la escuela. • La implementación de estrategias que contribuyan a eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos.

Dimensión 5. Un Docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad

Parámetros

- 5.1 Realiza acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
- 5.2 Propicia la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Considera las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La participación con el colectivo docente en la elaboración del diagnóstico escolar, para diseñar estrategias que permitan cumplir con los propósitos educativos.
- La participación en el Consejo Técnico Escolar en la construcción de propuestas que atiendan la mejora de los aprendizajes, el abandono escolar, la convivencia en la escuela y el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para atender las áreas de oportunidad de la escuela con el fin de alcanzar sus metas.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para el cuidado de los espacios, el mobiliario y los materiales escolares.
- El establecimiento de acuerdos y compromisos con las familias de sus alumnos para involucrarlos en la tarea educativa de la escuela.
- La realización con el colectivo docente de acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela.
- La identificación de los rasgos culturales y lingüísticos de la comunidad para desarrollar acciones en la escuela que favorezcan el aprecio por la diversidad.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para fortalecer la identidad cultural y lingüística de los alumnos con apego a los propósitos educativos.

Tabla 7. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal Docente de Educación Especial

<p>Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Docente de Educación Especial</p>	<p>Dimensión 3. Un Docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje</p>
	<p>Parámetros</p>
	<p>3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su intervención docente como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.</p>
	<p>Aspectos a evaluar</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su intervención con la finalidad de mejorarla. • La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del Consejo Técnico Escolar como un espacio para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto como medios para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	<p>Dimensión 4. Un Docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos</p>
	<p>Parámetros</p>
	<p>4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su intervención educativa. 4.2 Establece un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica profesional. 4.4 Demuestra altas expectativas sobre el aprendizaje de sus alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o comunicación, así como con aptitudes sobresalientes.</p>
	<p>Aspectos a evaluar</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Docente de Educación Básica. • La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica profesional cotidiana. • La definición con sus alumnos de reglas de convivencia acordes con la edad, las características de los alumnos, y la perspectiva de género para la no discriminación. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad para la sana convivencia. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten el respeto por las diferencias individuales asociadas a las condiciones personales, lingüísticas y culturales para favorecer la inclusión y la equidad educativa. • El establecimiento de comunicación con los integrantes de la comunidad escolar para propiciar una sana convivencia en la escuela. • La implementación de estrategias que contribuyan a eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos. • La comunicación a sus alumnos y a sus familias de las altas expectativas que tiene acerca de sus aprendizajes, considerando las capacidades que poseen.

Dimensión 5. Un Docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad

Parámetros

- 5.1 Realiza acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
- 5.2 Propicia la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Considera las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La participación con el colectivo docente en la elaboración del diagnóstico escolar, para diseñar estrategias que permitan eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos y cumplir con los propósitos educativos.
- La participación en el Consejo Técnico Escolar en la construcción de propuestas que atiendan la mejora de los aprendizajes, el abandono escolar, la convivencia en la escuela y el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- 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.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para implementar ajustes razonables en los espacios, el mobiliario y los materiales escolares acordes a las necesidades de los alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aptitudes sobresalientes.
- El establecimiento de acuerdos y compromisos con las familias de sus alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación, así como aptitudes sobresalientes para involucrarlos en la tarea educativa de la escuela.
- La realización con el colectivo docente de acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela.
- La identificación de los rasgos culturales y lingüísticos de la comunidad para desarrollar acciones en la escuela que favorezcan el aprecio por la diversidad.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para fortalecer la identidad cultural y lingüística de los alumnos con apego a los propósitos educativos.

Tabla 8. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal Docente de Educación Física

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Docente de Educación Física	Dimensión 3. Un Docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica docente como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su práctica docente con la finalidad de mejorarla. • La utilización de lecturas de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del Consejo Técnico Escolar como un espacio para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de materiales impresos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación disponibles en su contexto como medios para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	Dimensión 4. Un Docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función docente. 4.2 Establece un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica docente.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Docente de Educación Física. • La definición con sus alumnos de reglas de convivencia acordes con la edad, las características de los alumnos, y la perspectiva de género para la no discriminación. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad para la sana convivencia. • La implementación de estrategias con la comunidad escolar que fomenten el respeto por las diferencias individuales asociadas a las condiciones personales, lingüísticas y culturales para favorecer la inclusión y la equidad educativa. • El establecimiento de comunicación con los integrantes de la comunidad escolar para propiciar una sana convivencia en la escuela. • La implementación de estrategias que contribuyan a eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos.

Dimensión 5. Un Docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad

Parámetros

- 5.1 Realiza acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
- 5.2 Propicia la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Considera las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La participación con el colectivo docente en la elaboración del diagnóstico escolar, para diseñar estrategias que permitan cumplir con los propósitos educativos.
- La participación en el Consejo Técnico Escolar en la construcción de propuestas que atiendan la mejora de los aprendizajes, el abandono escolar, la convivencia en la escuela y el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para atender las áreas de oportunidad de la escuela con el fin de alcanzar sus metas.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para el cuidado de los espacios, el mobiliario y los materiales escolares, particularmente en las áreas definidas para las clases de Educación Física.
- El establecimiento de acuerdos y compromisos con las familias de sus alumnos para involucrarlos en la tarea educativa de la escuela, en lo que respecta a Educación Física.
- La realización con el colectivo docente de acciones de vinculación con diversas instituciones que apoyen la tarea educativa de la escuela.
- La identificación de los rasgos culturales y lingüísticos de la comunidad para desarrollar acciones en la escuela que favorezcan el aprecio por la diversidad.
- La realización de acciones con la comunidad escolar para fortalecer la identidad cultural y lingüística de los alumnos con apego a los propósitos educativos.

Tabla 9. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal con Funciones de Dirección de Educación Básica (Educación Preescolar, Primaria, Secundaria)

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal con Funciones de Dirección en Educación Básica (Preescolar, Primaria, Secundaria)	Dimensión 1. Un Director que conoce la escuela y el trabajo en el aula, así como las formas de organización y funcionamiento escolar para lograr que todos los alumnos aprendan
	Parámetros
	1.1 Explica la tarea fundamental de la escuela. 1.2 Explica los rasgos de la organización y el funcionamiento de una escuela eficaz.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El reconocimiento de la escuela como un espacio de formación integral para el desarrollo de habilidades para convivir armónicamente. • El reconocimiento de la función del director escolar en el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.

Dimensión 2. Un Director que ejerce una gestión escolar eficaz para la mejora del trabajo en el aula y los resultados educativos de la escuela

Parámetros

- 2.1 Realiza acciones para organizar el trabajo de la escuela y mejorar los resultados educativos.
- 2.2 Establece estrategias para asegurar la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- 2.3 Realiza acciones para la mejora escolar y la calidad de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.4 Gestiona la mejora de las prácticas docentes y el logro de los aprendizajes en los alumnos.
- 2.5 Construye ambientes de trabajo en la escuela donde es posible que todos aprendan.
- 2.6 Gestiona los recursos, espacios físicos y materiales para el funcionamiento de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos sobre la situación educativa de la escuela, los logros de los alumnos y las áreas de mejora en el trabajo escolar.
- La organización en el diseño, el desarrollo, la implementación y el seguimiento del Plan Anual de Actividades de la escuela.
- La dirección del desarrollo de las actividades del Consejo Técnico Escolar y del Consejo de Participación Social, con el fin de promover la mejora de los resultados educativos de la escuela.
- La utilización de las formas de comunicación y colaboración con las familias de los alumnos, y con las Autoridades Educativas.
- La coordinación en la organización de los datos y los expedientes de administración de la escuela, del personal escolar y de los alumnos.
- La organización y la distribución de las acciones y tareas entre el personal escolar, con el fin de orientar el funcionamiento de la escuela.
- El establecimiento de acciones para asegurar que la escuela funcione regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente.
- La gestión para que todos los alumnos de la escuela cuenten con maestros, libros de texto gratuitos y materiales de apoyo.
- El diseño de estrategias de coordinación en la escuela para asegurar el uso del tiempo en actividades de aprendizaje.
- La utilización del Consejo Técnico Escolar como espacio para el análisis y la toma de decisiones que permitan la mejora de las prácticas docentes y el aprendizaje de los alumnos.
- El diseño, de manera colaborativa, de estrategias de atención a las necesidades de aprendizaje y convivencia de los alumnos.
- La coordinación con el colectivo docente, del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de la escuela con el fin de orientar al personal escolar y la práctica educativa.
- El diseño de estrategias para la atención a los alumnos en riesgo de reprobación, rezago o deserción escolar (No aplica para Director de Preescolar).
- La orientación al colectivo docente, con el fin de implementar actividades didácticas compartidas entre diferentes grupos escolares.
- La organización, con el colectivo escolar, de actividades extraescolares que contribuyan a los aprendizajes de los alumnos.
- La utilización del diálogo y la escucha activa con el fin de favorecer el trabajo colaborativo entre la comunidad escolar.
- El desarrollo de estrategias para integrar a nuevos profesores o personal que se incorpora al plantel a su cargo, considerando la perspectiva de género y la no discriminación.
- La utilización de estrategias para reconocer el trabajo y el esfuerzo de los Docentes y del personal de la escuela.
- La gestión ante las instancias correspondientes de los espacios físicos de la escuela, el mobiliario y los materiales para que mantengan condiciones de higiene, seguridad y accesibilidad.
- La organización de la administración de recursos con base en criterios de eficacia, eficiencia, honestidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Dimensión 3. Un Director que se reconoce como profesional que mejora continuamente para asegurar un servicio educativo de calidad

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio del Consejo Técnico Escolar para el aprendizaje y desarrollo profesional.
- La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Director que asume y promueve los principios éticos y los fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función directiva.
- 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
- 4.3 Demuestra las habilidades y actitudes requeridas para la función directiva.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Director en Educación Básica.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica directiva cotidiana.
- La organización de acciones para promover el respeto por las diferencias individuales, lingüísticas, culturales, étnicas y socioeconómicas.
- El establecimiento, con el colectivo escolar, de reglas de convivencia que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación.
- El establecimiento de estrategias de comunicación para promover una sana convivencia con todos los miembros de la comunidad escolar dentro y fuera de la escuela.
- El desarrollo de su función directiva con responsabilidad, honradez, integridad, igualdad y respeto.
- El empleo de habilidades de liderazgo, negociación, resolución de conflictos, reconocimiento del trabajo y empatía en el ejercicio de su función.
- La utilización de la comunicación para llegar a acuerdos consensuados con los distintos miembros de la comunidad escolar.

Dimensión 5. Un Director que reconoce el contexto social y cultural de la escuela y establece relaciones de colaboración con la comunidad, la zona escolar y otras instancias para enriquecer la tarea educativa

Parámetros

- 5.2 Gestiona la colaboración de las familias, de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Aporta estrategias al funcionamiento eficaz de la zona escolar y el trabajo con otros directivos.

Aspectos a evaluar

- El establecimiento, con el colectivo docente, de mecanismos que aseguren la comunicación frecuente con las familias de los alumnos.
- La gestión de iniciativas comunitarias que contribuyan a la tarea educativa.
- El establecimiento de mecanismos para la participación de las familias, el Consejo Escolar de Participación Social y la comunidad, que contribuyan a la mejora de la calidad educativa.
- La gestión de la colaboración de distintas instancias de gobierno y de la sociedad civil para ampliar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos.
- El desarrollo del trabajo colaborativo con otros Directores, con los Asesores técnico pedagógicos y el Supervisor de zona escolar que contribuya a la mejora de las prácticas educativas.
- El establecimiento de vínculos entre el trabajo de la escuela y el de la zona escolar para el logro de los aprendizajes en los alumnos.
- La propuesta de acciones, dentro del Consejo Técnico de Zona, para dar cumplimiento a la Normalidad Mínima de Operación Escolar, y a las prioridades de la Educación Básica.

Tabla 10. Aspectos a evaluar del Perfil del Personal con Funciones de Dirección de Educación Especial

Dimensión 1. Un Director que conoce la escuela y el trabajo en el aula, así como las formas de organización y funcionamiento escolar para lograr que todos los alumnos aprendan

Parámetros

- 1.1 Explica la tarea fundamental de la Educación Especial.
- 1.2 Explica los rasgos de la organización y el funcionamiento de una escuela incluyente.

Aspectos a evaluar

- El reconocimiento de los servicios de Educación Especial como espacios inclusivos de formación integral y de desarrollo de habilidades para convivir armónicamente.
- El reconocimiento de la función del Director escolar en el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.

Dimensión 2. Un Director que ejerce una gestión escolar eficaz para la mejora del trabajo en el aula y los resultados educativos de la escuela

Parámetros

- 2.1 Realiza acciones para organizar el trabajo de la escuela y mejorar los resultados educativos.
- 2.2 Establece estrategias para asegurar la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- 2.3 Realiza acciones para la mejora escolar y la calidad de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.4 Gestiona la mejora de las prácticas docentes y el logro de los aprendizajes en los alumnos.
- 2.5 Construye ambientes de trabajo en la escuela donde es posible que todos aprendan.
- 2.6 Gestiona los recursos, espacios físicos y materiales para el funcionamiento de la escuela.

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos sobre la situación educativa de la escuela, los logros de los alumnos y las áreas de mejora en el trabajo escolar.
- La organización del diseño, el desarrollo, la implementación y el seguimiento del Plan Anual de Actividades o Ruta de Mejora Escolar conforme a los requerimientos de los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial.
- La dirección del desarrollo de las actividades del Consejo Técnico Escolar, y en su caso del Consejo de Participación Social en la Educación, con el fin de fomentar la mejora de los resultados educativos de la escuela.
- La utilización de formas de comunicación que permiten el intercambio oportuno y responsable de la información de los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial, con las familias y con autoridades educativas.
- La coordinación de la organización de los datos y los expedientes de administración, del personal escolar y de los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial.
- La organización y la distribución de las acciones y tareas entre el personal escolar, con el fin de orientar el funcionamiento de la escuela.
- El establecimiento de acciones para asegurar que los servicios de Educación Especial funcionen regularmente de acuerdo con el calendario escolar vigente.
- La realización de las gestiones para que todos los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial cuenten con los apoyos específicos que necesitan para acceder al currículo, además de Docentes, libros de texto gratuitos y materiales de apoyo.
- El diseño de las estrategias de coordinación en los servicios de Educación Especial para asegurar el uso del tiempo en actividades de aprendizaje para los alumnos.
- La utilización del Consejo Técnico Escolar como espacio para el análisis y la toma de decisiones que permitan la mejora de las prácticas docentes y de los aprendizajes de los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial.
- El diseño, de manera colaborativa, de estrategias de atención a las necesidades de aprendizaje y convivencia de los alumnos.
- La coordinación, con el colectivo escolar, del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de la escuela, con el fin de orientar la práctica educativa.
- El diseño de estrategias para la atención a los alumnos en riesgo de reprobación, rezago o deserción escolar.
- La orientación al colectivo docente, con el fin de implementar actividades didácticas compartidas entre diferentes grupos escolares atendidos en los servicios de Educación Especial.
- La organización, con el colectivo escolar, de actividades extraescolares que contribuyan a los aprendizajes de los alumnos.
- La utilización del diálogo y la escucha activa con el fin de favorecer el trabajo colaborativo entre la comunidad escolar.
- El desarrollo de estrategias para integrar a nuevos Docentes o personal que se incorpora al plantel a su cargo, considerando la perspectiva de género y la no discriminación.
- La utilización de estrategias para reconocer el trabajo y el esfuerzo de los Docentes y del personal de la escuela.
- La gestión ante las instancias correspondientes de los espacios físicos de la escuela, el mobiliario y los materiales para que mantengan condiciones de higiene, seguridad y accesibilidad.
- La organización de la administración de recursos con base en criterios de eficacia, eficiencia, honestidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Dimensión 3. Un Director que se reconoce como profesional que mejora continuamente para asegurar un servicio educativo de calidad

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio del Consejo Técnico Escolar para el aprendizaje y desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Director que asume y promueve los principios éticos y los fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función directiva.
- 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
- 4.3 Demuestra las habilidades y actitudes requeridas para la función directiva.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Director en Educación Especial.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica directiva cotidiana.
- La organización de acciones para promover el conocimiento, el intercambio y el respeto a la diversidad para el enriquecimiento de la tarea educativa.
- El establecimiento con el personal del servicio de Educación Especial y, en su caso, con el Director de la escuela, de reglas de convivencia escolar que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación.
- El establecimiento de estrategias de comunicación, con todos los miembros de la comunidad escolar, para promover una sana convivencia dentro y fuera de la escuela.
- El desarrollo de su función directiva con responsabilidad, honradez, integridad, igualdad y respeto.
- El empleo de habilidades de liderazgo, negociación, resolución de conflictos, reconocimiento del trabajo y empatía en el ejercicio de su función directiva.
- La utilización de la comunicación para llegar a acuerdos con los distintos miembros de la comunidad escolar.

Dimensión 5. Un ZDirector que reconoce el contexto social y cultural de la escuela y establece relaciones de colaboración con la comunidad, la zona escolar y otras instancias, para enriquecer la tarea educativa

Parámetros

- 5.2 Gestiona la colaboración de las familias, de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Aporta estrategias al funcionamiento eficaz de la zona escolar y el trabajo con otros directivos.

Aspectos a evaluar

- El establecimiento, con el personal del servicio de Educación Especial, de mecanismos que aseguren la comunicación frecuente con las familias de los alumnos atendidos.
- La gestión de recursos provenientes de la comunidad que contribuyan a la tarea educativa del servicio de Educación Especial.
- El establecimiento de mecanismos para la participación de las familias, los Consejos Escolares de Participación Social y la comunidad, que contribuyan a la mejora de la calidad educativa.
- La gestión de la colaboración de distintas instancias de gobierno y de la sociedad civil para ampliar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos que atiende el servicio de Educación Especial.
- El desarrollo del trabajo colaborativo con otros Directores, con los Asesores Técnico Pedagógicos y el Supervisor de zona escolar que contribuya a la mejora de las prácticas educativas.
- El establecimiento de vínculos entre el trabajo del servicio de Educación Especial a su cargo y los otros servicios de Educación Especial de la zona escolar para el logro de los aprendizajes en los alumnos.
- La propuesta de acciones, dentro del Consejo Técnico Escolar de zona, para dar cumplimiento a la Normalidad Mínima de Operación Escolar, y a las prioridades de la Educación Básica.

Tabla 11. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Subdirección de Gestión

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal con Funciones de Subdirección de Gestión	Dimensión 1. Un Subdirector de Gestión que conoce la escuela y el trabajo en el aula, así como las formas de organización y funcionamiento escolar para lograr que todos los alumnos aprendan
	Parámetros
	1.1 Explica la tarea fundamental de la escuela. 1.2 Asume el sentido de la subdirección de gestión escolar para la mejora de la calidad educativa.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La explicación de que la escuela es un espacio dirigido a la formación integral y al desarrollo de sus habilidades para convivir armónicamente. • El reconocimiento de la función del subdirector de gestión en el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
	Dimensión 2. Un Subdirector de Gestión que ejerce una gestión escolar eficaz para la mejora del trabajo en el aula y los resultados educativos de la escuela
	Parámetros
	2.1 Organiza y sistematiza procesos de gestión escolar para la mejora de la escuela. 2.2 Establece formas de comunicación eficaz que fomentan el trabajo colaborativo en la comunidad escolar. 2.3 Establece acciones para asegurar la Normalidad Mínima de Operación Escolar. 2.4 Realiza acciones para apoyar la gestión de los recursos, espacios físicos y materiales de la escuela.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La organización del colectivo docente en la realización de diagnósticos sobre la situación educativa de la escuela conforme a la estrategia establecida por la dirección. • La aportación desde su función de insumos para el desarrollo e implementación del Plan Anual de Actividades de la escuela. • La organización de la gestión educativa para el desarrollo del Consejo Técnico Escolar y del Consejo Escolar de Participación Social. • El establecimiento junto con el Director de los procesos de gestión educativa para el desarrollo del seguimiento y sistematización del logro de las metas establecidas por el Consejo Técnico Escolar. • La organización de los procesos de gestión escolar para el análisis de las evaluaciones internas y externas de la escuela. • El establecimiento de procesos con el colectivo docente para realizar innovaciones educativas en las prácticas de gestión escolar y de generación de ambientes inclusivos • La gestión de formas de comunicación entre los integrantes de la comunidad escolar. • La gestión del trabajo colaborativo entre los integrantes de la comunicación escolar. • La gestión de formas de comunicación y colaboración con las familias de los alumnos. • La realización, con el Director, de procesos de gestión que contribuyan a que la escuela funcione regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente. • La organización de los procesos de gestión para que todos los alumnos de la escuela cuenten con maestros, libros de texto gratuitos y materiales de apoyo. • La gestión, junto con el Director, de acciones para que la comunidad escolar mantenga los espacios físicos de la escuela, el mobiliario y los materiales en condiciones de higiene, seguridad y accesibilidad para todos los alumnos. • El desarrollo de estrategias para mantener organizados los datos y los expedientes de administración de la escuela, del personal escolar y de los alumnos.

Dimensión 3. Un Subdirector de Gestión que se reconoce como profesional que mejora continuamente para asegurar un servicio educativo de calidad

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio del Consejo Técnico Escolar para el aprendizaje y desarrollo profesional.
- La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Subdirector de Gestión que asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función directiva.
- 4.2 Organiza acciones para gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
- 4.3 Emplea las habilidades y actitudes requeridas para el desarrollo de su función.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Subdirector de Gestión en Educación Preescolar, Primaria o Secundaria.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica directiva cotidiana.
- La implementación, junto con el Director, de acciones que fomenten actitudes de compromiso, colaboración, solidaridad y equidad de género en la comunidad escolar.
- La implementación, junto con el Director, de acciones para promover el respeto por las diferencias individuales, lingüísticas, culturales, étnicas y socioeconómicas.
- El diseño de estrategias con el Director para la difusión de las reglas de convivencia escolar que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación dentro y fuera de la escuela.
- La promoción con todos los miembros de la comunidad escolar de una sana convivencia a través de estrategias de comunicación dentro y fuera del plantel.
- El desarrollo de su función de gestión con responsabilidad, honradez, integridad, igualdad y respeto.
- El empleo de habilidades de liderazgo, negociación, resolución de conflictos, reconocimiento del trabajo y empatía en el ejercicio de su función.

Dimensión 5. Un Subdirector de Gestión que reconoce el contexto social y cultural de la escuela y establece relaciones de colaboración con la comunidad escolar y otras instancias para enriquecer la tarea educativa

Parámetros

- 5.1 Considera la diversidad cultural y lingüística de la comunidad y su vínculo con la tarea educativa de la escuela.
- 5.2 Promueve la colaboración de las familias, de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Realiza acciones para fortalecer la comunicación con la dirección escolar y el colectivo docente.

Aspectos a evaluar

- La implementación, desde el ámbito de su función, de acciones para el fortalecimiento de la identidad cultural de los alumnos y la promoción del diálogo intercultural, en el aula y en la escuela.
- La gestión de acciones de vinculación entre la escuela, las familias y la comunidad, establecidas por la dirección, para fortalecer los aprendizajes de los alumnos.
- La gestión, en colaboración con el director, de iniciativas comunitarias que contribuyan a la tarea educativa.
- La organización de la gestión para solicitar el apoyo de otras instituciones que contribuyan a la tarea educativa de la escuela.
- El desarrollo del trabajo colaborativo con el Director escolar y el Subdirector académico para contribuir a la mejora de la gestión escolar.
- El establecimiento de vínculos entre el trabajo del colectivo docente y el trabajo de la dirección para el logro de los aprendizajes en los alumnos.

Tabla 12. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Subdirección Académica /Coordinación de Actividades Académicas

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Personal con Funciones de Subdirección Académica /Coordinación de Actividades Académicas	Dimensión 1. Un Subdirector Académico que conoce la escuela y el trabajo en el aula, así como las formas de organización y funcionamiento escolar para lograr que todos los alumnos aprendan
	Parámetros
	1.1 Explica la tarea fundamental de la escuela. 1.2 Asume el sentido de la coordinación de actividades académicas para la mejora de la calidad educativa.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El reconocimiento de la escuela como un espacio de formación integral y desarrollo de habilidades para convivir armónicamente. • El reconocimiento de la función del Subdirector Académico en el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar
	Dimensión 2. Un Subdirector Académico que ejerce una gestión escolar eficaz para la mejora del trabajo en el aula y los resultados educativos de la escuela
	Parámetros
	2.1 Realiza acciones para dar seguimiento a los aprendizajes de los alumnos. 2.2 Establece acciones para la mejora de las prácticas docentes. 2.3 Realiza acciones para asegurar la Normalidad Mínima de Operación Escolar. 2.4 Establece acciones para asegurar la inclusión de todos los alumnos en las clases y en la escuela.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La organización del colectivo docente en la realización de diagnósticos sobre los aprendizajes de los alumnos conforme a la estrategia establecida por la dirección. • la identificación de que las necesidades de aprendizaje de los alumnos estén consideradas en el Plan Anual de Actividades. • La coordinación, junto con el director, del trabajo del Consejo Técnico Escolar y del Consejo Escolar de Participación Social, relacionado con los aprendizajes de los alumnos. • La realización con el colectivo docente del seguimiento del logro de las metas establecidas por el Consejo Técnico Escolar. • La coordinación con el colectivo docente del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de la escuela. • La coordinación con el colectivo docente del análisis de las prácticas de enseñanza para la mejora del trabajo en el aula. • La organización de estrategias que propicien la reflexión individual y colectiva sobre los procesos de aprendizaje de los alumnos. • El diseño de estrategias de comunicación y colaboración con las familias de los alumnos. • La coordinación del personal docente para que realice su planeación, intervención y evaluación didáctica acorde a las necesidades de aprendizaje de los alumnos y al currículo vigente. • La coordinación del colectivo docente de las diferentes asignaturas para realizar innovaciones educativas en las prácticas de enseñanza y en el desarrollo de actividades conjuntas entre grados y grupos. • La identificación, junto con el Director, las necesidades de formación del colectivo docente para establecer acciones de mejora profesional. • La coordinación de actividades, en el marco de la Normalidad Mínima de Operación Escolar, que contribuyan a que la escuela funcione regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente. • El desarrollo de estrategias que aseguren que el tiempo escolar se utilice en actividades formativas para los alumnos. • La orientación, junto con el Director, del colectivo docente para que en la escuela todos los alumnos desarrollen y consoliden los aprendizajes relacionados con la lectura, la escritura y el pensamiento matemático.

Dimensión 3. Un Subdirector Académico que se reconoce como profesional que mejora continuamente para asegurar un servicio educativo de calidad

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio del Consejo Técnico Escolar para el aprendizaje y desarrollo profesional.
- La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Subdirector Académico que asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función.
- 4.2 Organiza acciones para gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
- 4.3 Emplea las habilidades y actitudes requeridas para el desarrollo de su función.
- 4.4 Realiza acciones para el cuidado de la integridad y seguridad de los alumnos en las aulas y en la escuela.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Subdirector Académico en Educación Preescolar, Primaria o Secundaria.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en su práctica directiva cotidiana.
- La implementación, junto con el Director, de acciones que fomenten actitudes de compromiso, colaboración, solidaridad y equidad de género en la comunidad escolar
- La implementación de acciones para la difusión de las reglas de convivencia que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación dentro y fuera del plantel.
- El desarrollo de su función como subdirector académico con responsabilidad, honradez, integridad, igualdad y respeto.
- El empleo de habilidades de liderazgo, negociación, resolución de conflictos, reconocimiento del trabajo y empatía en el ejercicio de su función.
- La realización, en su ámbito de competencia, de las acciones de prevención estipuladas en la escuela para minimizar los factores de riesgo que afectan la integridad y seguridad de los alumnos.
- La realización, en su ámbito de competencia, de acciones que mantengan la integridad y seguridad de los alumnos a lo largo de la jornada escolar y en los diferentes espacios de la escuela.

Dimensión 5. Un Subdirector Académico que reconoce el contexto social y cultural de la escuela y establece relaciones de colaboración con la comunidad escolar y otras instancias para enriquecer la tarea educativa

Parámetros

- 5.1 Considera la diversidad cultural y lingüística de la comunidad y su vínculo con la tarea educativa de la escuela.
- 5.2 Propicia la colaboración de las familias, de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
- 5.3 Realiza acciones para fortalecer el trabajo colaborativo entre la dirección escolar y el colectivo docente.

Aspectos a evaluar

- La implementación, junto con el Director, de las estrategias establecidas en la escuela para el fortalecimiento de la identidad cultural de los alumnos y la promoción del diálogo intercultural, en el aula y en la escuela.
- La gestión de acciones de vinculación entre la escuela, las familias y la comunidad, establecidas por la dirección, para fortalecer los aprendizajes de los alumnos.
- La gestión, en colaboración con el Director, de iniciativas comunitarias que contribuyan a la tarea educativa.
- El establecimiento de comunicación con la subdirección de gestión escolar para solicitar el apoyo de otras instituciones que contribuyan a la tarea educativa de la escuela.
- El desarrollo del trabajo colaborativo con el Director escolar y el Subdirector de Gestión escolar para contribuir a la mejora de las prácticas educativas.
- El establecimiento de vínculos entre el trabajo del colectivo docente y de la dirección escolar para el logro de los aprendizajes en los alumnos.

Tabla 13. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Supervisor de Educación Básica (Preescolar, Primaria, Secundaria, Básica para Adultos)

Dimensión 1. Un Supervisor que conoce el sentido de su función, los propósitos educativos y las prácticas que propician aprendizajes

Parámetros

- 1.1 Asume la función de la supervisión escolar para la mejora de la calidad educativa.

Aspectos a evaluar

- La identificación de su contribución como Supervisor para el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- La identificación de su responsabilidad como Supervisor para el desarrollo del sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona.

Dimensión 2. Un Supervisor que impulsa el desarrollo profesional del personal docente y la autonomía de gestión de las escuelas; coordina, apoya y da seguimiento al trabajo del personal docente, directivo y de asesoría técnico pedagógica, y establece el enlace con las autoridades educativas para garantizar el aprendizaje de todos los alumnos

Parámetros

- 2.1 Organiza el trabajo de la zona escolar para la mejora de la calidad educativa.
- 2.2 Contribuye al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar de su zona de supervisión.
- 2.3 Organiza el sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona escolar.
- 2.4 Organiza estrategias para la mejora de la gestión de las escuelas de la zona escolar.
- 2.5 Establece vínculos entre las escuelas de la zona escolar y las autoridades educativas así como diversas instituciones que apoyan la tarea educativa.

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos sobre la situación educativa de las escuelas de la zona.
- La realización del análisis de los resultados de las evaluaciones periódicas de los alumnos de las escuelas de la zona escolar para tomar decisiones acerca del trabajo de supervisión.
- La implementación del plan de trabajo de la zona escolar para atender las escuelas de la zona.
- La coordinación del trabajo de manera permanente y sistemática con los Asesores Técnico Pedagógicos y los directivos escolares para el desarrollo del trabajo de la supervisión escolar.
- La organización de la información de los planteles, del personal escolar (docente, administrativo y de apoyo) de los alumnos y directivos que conforman la zona escolar.
- El establecimiento de acciones para apoyar que las escuelas de la zona escolar y los centros educativos funcionen regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente y los horarios establecidos.
- La intervención, desde el ámbito de su competencia, para que todos los alumnos del sector cuenten con maestros, libros de texto gratuitos y materiales de apoyo.
- El establecimiento de acciones para que las escuelas de la zona y los centros educativos ocupen el tiempo escolar en actividades formativas para los alumnos.
- La operación del sistema de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos, en coordinación con el Jefe de Sector.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento al sistema de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos.
- La gestión, en colaboración con la jefatura de sector o las autoridades del nivel educativo, de las opciones de desarrollo profesional para atender las necesidades de directivos y colectivos docentes de las escuelas de la zona.
- La organización, en coordinación con el Jefe de Sector, del servicio de tutoría que se ofrece al personal docente de la zona escolar.
- El apoyo a los directivos de las escuelas de su zona y los centros educativos para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y los centros educativos.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento a los planes de mejora de las escuelas de la zona escolar y de los centros educativos.
- La coordinación del trabajo colaborativo en los Consejos Técnicos Escolares, de Zona y de Participación Social para la atención educativa a los alumnos de las escuelas y de los centros educativos de la zona.
- La incorporación del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de las escuelas y los centros educativos, con el fin de orientar el trabajo de la zona escolar.
- El diseño de estrategias para propiciar la comunicación entre directivos de las escuelas de su zona, así como con las autoridades del nivel educativo para mejorar la atención a las escuelas y los centros educativos.
- El desarrollo de estrategias de vinculación entre los Directores de la zona escolar con la finalidad de articular metas y acciones que mejoren la calidad educativa.
- La gestión, con instancias, organismos y dependencias, del apoyo y asesoría para atender las necesidades de las escuelas de la zona.

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales de Supervisor de Educación Básica (Preescolar, Primaria, Secundaria, Básica para Adultos)	Dimensión 3. Un Supervisor que se reconoce como profesional que mejora continuamente, tiene disposición para el estudio y para emplear las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines de aprendizaje, intercambio académico y gestión escolar
	Parámetros
	3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla. 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional. 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla. • La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional. • La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje. • La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional. • La utilización del espacio de los Consejos Técnicos para el aprendizaje y desarrollo profesional. • La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.
	Dimensión 4. Un Supervisor que conoce, asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad
	Parámetros
	4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función. 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa en las escuelas de la zona escolar. 4.3 Establece estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas de la zona escolar. 4.4 Emplea habilidades para el desarrollo de la función de supervisión escolar.

Tabla 14. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Supervisor de Educación Especial

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales para la Función de Supervisor de Educación Especial	Dimensión 1. Un Supervisor que conoce el sentido de su función, los propósitos educativos y las prácticas que propician aprendizajes
	Parámetros
	1.1 Asume la función de la supervisión escolar para la mejora de la calidad educativa.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La identificación de su contribución como Supervisor para el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar. • La identificación de su responsabilidad como Supervisor para el desarrollo del sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona.

Dimensión 2. Un Supervisor que impulsa el desarrollo profesional del personal docente y la autonomía de gestión de las escuelas; coordina, apoya y da seguimiento al trabajo del personal docente, directivo y de asesoría técnico pedagógica, y establece el enlace con las autoridades educativas para garantizar el aprendizaje de todos los alumnos

Parámetros

- 2.1 Organiza el trabajo de la zona escolar para la mejora de la calidad educativa.
- 2.2 Contribuye al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar de su zona de supervisión.
- 2.3 Organiza el servicio de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona escolar.
- 2.4 Organiza las estrategias para la mejora de la gestión de los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
- 2.5 Establece vínculos entre las escuelas de la zona escolar y las autoridades educativas así como diversas instituciones que apoyan la tarea educativa.

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos, con perspectiva de inclusión, sobre la situación educativa de las escuelas de la zona.
- La realización del análisis de los resultados de las evaluaciones periódicas de los alumnos de las escuelas de la zona escolar para tomar decisiones acerca del trabajo de supervisión.
- La implementación del plan de trabajo de la supervisión escolar para atender a las escuelas y los servicios de Educación Especial de la zona.
- La coordinación del trabajo de manera sistemática con los Asesores Técnico Pedagógicos y los directivos escolares para el desarrollo del trabajo de la supervisión escolar.
- La coordinación de la organización de la información de los planteles, del personal escolar y de los alumnos, atendidos por los servicios de educación especial de la zona.
- El establecimiento de acciones para asegurar que los servicios de Educación Especial de la zona escolar funcionen regularmente de acuerdo con el calendario vigente.
- La intervención desde el ámbito de su competencia para que todos los alumnos atendidos por los servicios de Educación Especial de la zona cuenten con los apoyos específicos para acceder al currículo, maestros, libros de texto y materiales de apoyo gratuitos.
- El establecimiento de acciones para que los servicios de Educación Especial de la zona ocupen el tiempo escolar en actividades formativas para los alumnos.
- La coordinación del servicio de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos, en coordinación con el Jefe de Sector.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento al servicio de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos.
- La gestión, en colaboración con las autoridades del nivel educativo, de las opciones de desarrollo profesional para atender las necesidades del personal que integra los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
- La organización en coordinación con el Jefe de Sector, de la tutoría que se ofrece al personal que integra los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
- El apoyo a los directivos de los servicios de Educación Especial de su zona escolar para fortalecer la autonomía de gestión.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento a los planes de mejora de los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
- La coordinación del trabajo colaborativo en los Consejos Técnicos Escolares, de Zona y de Participación Social para la mejora de los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
- La incorporación del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y, en su caso, externas de los servicios de Educación Especial, con el fin de orientar el trabajo de la zona escolar.
- El diseño de estrategias de comunicación entre directivos de las escuelas y de los servicios de Educación Especial de su zona, así como con las autoridades educativas para mejorar la atención a los alumnos.
- El desarrollo de estrategias de vinculación entre los Directores de la zona escolar con la finalidad de articular metas y acciones que mejoren la calidad educativa.
- La gestión, con instituciones, organismos y dependencias, de apoyo y asesoría para atender las necesidades de los servicios de Educación Especial de la zona.

Dimensión 3. Un Supervisor que se reconoce como profesional que mejora continuamente, tiene disposición para el estudio y para emplear las Tecnologías de la Información y La Comunicación con fines de aprendizaje, intercambio académico y gestión escolar

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio de los Consejos Técnicos para el aprendizaje y desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Supervisor que conoce, asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales y de la Educación Básica, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función.
- 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa en las escuelas de la zona escolar.
- 4.3 Establece estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas de la zona escolar.
- 4.4 Emplea habilidades para el desarrollo de la función de supervisión escolar.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Supervisor de Educación Especial.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en las escuelas de la zona.
- El establecimiento de estrategias para que los Directores promuevan con los Docentes reglas de convivencia escolar que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación.
- La gestión para que las escuelas de la zona cuenten con espacios seguros, incluyendo las condiciones de accesibilidad para los alumnos con discapacidad, en coordinación con los Directores.
- El establecimiento de estrategias en coordinación con los Directores que propicien una sana convivencia en las escuelas de la zona.
- La implementación de acciones para informar al personal de los servicios de Educación Especial, las implicaciones éticas y legales que tiene su comportamiento en la seguridad, integridad física y desarrollo de los alumnos.
- El diseño de estrategias para aplicar medidas preventivas que eviten enfermedades, accidentes y situaciones de riesgo en las escuelas de la zona, en colaboración con los directivos escolares y, en su caso, personal de apoyo de los servicios de Educación Especial.
- El establecimiento de procedimientos en colaboración con el personal directivo de la zona escolar, para atender situaciones de emergencia que afectan la integridad y seguridad de los alumnos.
- El establecimiento de procedimientos, en colaboración con los directivos de la zona escolar, para atender situaciones de emergencia que afectan la integridad y seguridad de los alumnos.
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades comunicativas para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades de negociación para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos
- La intervención como mediador en la solución de conflictos entre los diferentes actores educativos.

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales para la Función de Supervisor de Educación Especial	Dimensión 5. Un Supervisor que reconoce la diversidad de los contextos sociales y culturales de las escuelas y promueve las relaciones de colaboración entre ellas, con las familias, las comunidades y otras instancias para garantizar el derecho de los alumnos a una educación de calidad
	Parámetros
	5.2 Establece estrategias de colaboración con las familias, las comunidades y otras instituciones en la tarea educativa de los servicios de Educación Especial de la zona escolar.
	5.3 Establece estrategias para impulsar la colaboración entre las escuelas de la zona escolar.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El diseño de estrategias para que las familias de los alumnos que atienden los servicios de Educación Especial de la zona escolar se involucren en la tarea educativa. • El diseño de estrategias para que la comunidad de la zona escolar colabore en la tarea educativa de los servicios de Educación Especial. • La gestión de la colaboración de distintas instancias de gobierno, la sociedad civil y las comunidades escolares para apoyar la tarea educativa de los servicios de educación especial, en coordinación con el Jefe de Sector y los Directores de las escuelas de la zona. • La organización de redes de colaboración y de intercambio de experiencias entre el personal de los servicios de Educación Especial de la zona escolar para mejorar su funcionamiento. • El diseño de estrategias de trabajo colaborativo entre el personal de los servicios de Educación Especial de la zona escolar para promover el desarrollo de actividades educativas que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos. • El apoyo a los Directores de los servicios de Educación Especial de la zona escolar para que desarrollen acciones conjuntas a fin de eliminar o minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos.

Tabla 15. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Supervisor en Educación Física

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales para la Función de Supervisor de Educación Física	Dimensión 1. Un Supervisor que conoce el sentido de su función, los propósitos educativos y las prácticas que propician aprendizajes
	Parámetros
	1.1 Asume la función de la supervisión escolar para la mejora de la calidad educativa.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La identificación de su contribución como Supervisor para el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar. • La identificación de su responsabilidad como Supervisor para el desarrollo del sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona.

Dimensión 2. Un Supervisor que impulsa el desarrollo profesional del personal docente y la autonomía de gestión de las escuelas; coordina, apoya y da seguimiento al trabajo del personal docente, directivo y de asesoría técnico pedagógica, y establece el enlace con las autoridades educativas para garantizar el aprendizaje de todos los alumnos

Parámetros

- 2.1 Organiza el trabajo de la zona escolar para la mejora de la calidad educativa.
- 2.2 Contribuye al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar de su zona de supervisión.
- 2.3 Organiza el sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas de la zona escolar.
- 2.4 Organiza estrategias para la mejora de la gestión de las escuelas de la zona escolar.
- 2.5 Establece vínculos entre las escuelas de la zona escolar y las autoridades educativas así como diversas instituciones que apoyan la tarea educativa.

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos sobre la situación educativa de las escuelas de la zona.
- La realización del análisis de los resultados de las evaluaciones periódicas de los alumnos de las escuelas de la zona escolar para tomar decisiones acerca del trabajo de supervisión.
- La implementación del plan de trabajo de la zona escolar para atender las escuelas de la zona.
- La coordinación del trabajo de manera permanente y sistemática con los Asesores Técnicos Pedagógicos y los directivos escolares para el desarrollo del trabajo de la supervisión escolar.
- La organización de la información de los planteles, del personal escolar (docente, administrativo y de apoyo) de los alumnos y directivos que conforman la zona escolar.
- El establecimiento de las acciones para apoyar que las escuelas de la zona escolar funcionen regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente y los horarios establecidos.
- La intervención desde el ámbito de su competencia para que todos los alumnos del sector cuenten con maestros y materiales de apoyo.
- El establecimiento de acciones para que las escuelas de la zona ocupen el tiempo escolar en actividades formativas para los alumnos.
- La operación del sistema de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos, en coordinación con el Jefe de Sector.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento al sistema de asesoría y acompañamiento para las escuelas de su zona, con base en los lineamientos establecidos.
- La gestión, en colaboración con la jefatura de sector o las autoridades del nivel educativo, de las opciones de desarrollo profesional para atender las necesidades de los Docentes de las escuelas.
- La organización, en coordinación con el Jefe de Sector, del servicio de tutoría que se ofrece al personal docente de la zona escolar.
- El apoyo a los directivos de las escuelas de su zona para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento a los planes de mejora de las escuelas de la zona escolar.
- La coordinación del trabajo colaborativo en los Consejos Técnicos Escolares, de Zona y de Participación Social para la atención educativa a los alumnos de las escuelas de la zona.
- La incorporación del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de las escuelas, con el fin de orientar el trabajo de la zona escolar.
- El diseño de estrategias para propiciar la comunicación entre directivos de las escuelas de su zona, así como con las autoridades del nivel educativo para mejorar la atención a las escuelas.
- El desarrollo de estrategias de vinculación entre los Directores de la zona escolar con la finalidad de articular metas y acciones que mejoren la calidad educativa.
- La gestión, con instancias, organismos y dependencias, de apoyo y asesoría para atender las necesidades de las escuelas de la zona.

Dimensión 3. Un Supervisor que se reconoce como profesional que mejora continuamente, tiene disposición para el estudio y para emplear las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines de aprendizaje, intercambio académico y gestión escolar

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio de los Consejos Técnicos para el aprendizaje y desarrollo profesional.
- La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Supervisor que conoce, asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función.
- 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa en las escuelas de la zona escolar.
- 4.3 Establece estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas de la zona escolar.
- 4.4 Emplea habilidades para el desarrollo de la función de supervisión escolar.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Supervisor de Educación Física.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en las escuelas de la zona.
- La aportación de estrategias para que los Directores promuevan con los Docentes las reglas de convivencia escolar que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación.
- La gestión para que las escuelas de la zona cuenten con materiales educativos y espacios seguros, incluyendo las condiciones de accesibilidad para los alumnos con discapacidad, en coordinación con los Directores.
- El establecimiento de estrategias de comunicación que propician una sana convivencia en las escuelas de la zona, en coordinación con los Directores.
- El diseño de estrategias para informar al personal escolar (docente, administrativo y de apoyo), las implicaciones éticas y legales que tiene su comportamiento en la seguridad, integridad física y desarrollo integral de los alumnos, en colaboración con los Directores y Asesores Técnico Pedagógicos.
- El establecimiento de procedimientos para la atención a casos de violencia, abuso o maltrato, en colaboración con los directivos escolares.
- El establecimiento de procedimientos para el seguimiento a casos de violencia, abuso o maltrato, en colaboración con los directivos escolares.
- El establecimiento, en colaboración con los Directores de las escuelas y los Docentes, de procedimientos para atender situaciones que afectan la integridad y seguridad de los alumnos (accidentes, lesiones, desastres naturales, violencia, entre otras).
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades comunicativas para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos.
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades de negociación para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos.
- La intervención como mediador en la solución de conflictos entre los diferentes actores educativos.

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales para la Función de Supervisor de Educación Física	Dimensión 5. Un Supervisor que reconoce la diversidad de los contextos sociales y culturales de las escuelas y promueve las relaciones de colaboración entre ellas, con las familias, las comunidades y otras instancias para garantizar el derecho de los alumnos a una educación de calidad
	Parámetros
	5.2 Establece estrategias de colaboración con las familias, las comunidades y otras instituciones en la tarea educativa de las escuelas de la zona escolar. 5.3 Establece estrategias para impulsar la colaboración entre las escuelas de la zona escolar.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento de las acciones de vinculación entre las escuelas de la zona, las familias y la comunidad, para fortalecer los aprendizajes de los alumnos. • El diseño de estrategias de participación para que la comunidad donde se ubica cada escuela de la zona colabore en la tarea educativa. • La gestión de la colaboración de distintas instancias de gobierno, la sociedad civil y las comunidades escolares para apoyar la tarea educativa, en coordinación con el Jefe de Sector y los Directores de las escuelas de la zona. • La organización de acciones para la participación de los Docentes del sector en redes de colaboración y de intercambio de experiencias • El diseño de estrategias de trabajo colaborativo entre los Directores para promover el desarrollo de actividades educativas en las escuelas de la zona que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos. • El apoyo a los Docentes para que desarrollen acciones conjuntas a fin de superar problemas comunes de enseñanza y de aprendizaje de los alumnos.

Tabla 16. Aspectos a evaluar del Personal con Funciones de Jefe de Sector de Educación Básica (Preescolar, Primaria, Telesecundaria)

Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales del Jefe de Sector de Educación Básica (Preescolar, Primaria, Telesecundaria)	Dimensión 1. Un Jefe de Sector que conoce el sentido de su función, los propósitos educativos y las prácticas que propician aprendizajes
	Parámetros
	1.1 Asume la función de la jefatura de sector para la mejora de la calidad educativa.
	Aspectos a evaluar
	<ul style="list-style-type: none"> • La identificación de su contribución como Jefe de Sector para el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar. • La identificación de su contribución como Jefe de Sector para el desarrollo del sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas del sector escolar.

Dimensión 2. Un Jefe de Sector que impulsa el desarrollo profesional docente y la autonomía de gestión de las escuelas; coordina, apoya y da seguimiento al trabajo del personal docente, directivo, de asesoría técnico pedagógica y de supervisión, y establece el enlace con las autoridades educativas para garantizar el aprendizaje de todos los alumnos

Parámetros

- 2.1 Determina el plan trabajo del sector escolar para la mejora de la calidad educativa.
- 2.2 Contribuye al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar de su Sector.
- 2.3 Organiza el sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas del sector escolar.
- 2.4 Organiza estrategias para la mejora de la gestión de las escuelas del sector escolar.
- 2.5 Establece vínculos entre la jefatura de sector, las supervisiones escolares, autoridades educativas e instituciones que apoyan la educación

Aspectos a evaluar

- La realización de diagnósticos sobre la situación educativa de las zonas escolares.
- La realización del análisis de los resultados de las evaluaciones periódicas de los alumnos de las escuelas del sector para tomar decisiones acerca del trabajo de la jefatura de sector.
- La implementación del plan de trabajo del sector escolar para atender las zonas escolares del sector.
- La coordinación del trabajo de manera permanente y sistemática con los Supervisores para el desarrollo de las tareas del sector escolar.
- La organización de la información de los planteles, del personal escolar (docente, administrativo y de apoyo), de los alumnos, directivos y Supervisores que conforman el sector escolar.
- El establecimiento de acciones para apoyar que las escuelas del sector escolar funcionen regularmente de acuerdo al calendario escolar vigente y los horarios establecidos.
- La intervención, desde el ámbito de su competencia, para que todos los alumnos del sector cuenten con maestros, libros de texto gratuitos y materiales de apoyo.
- El establecimiento de acciones para que las escuelas del sector ocupen el tiempo escolar en actividades formativas para los alumnos.
- La operación del sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas del sector con base en los lineamientos establecidos, en coordinación con los Supervisores escolares.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento al sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas del sector con base en los lineamientos establecidos.
- La gestión, en colaboración con las autoridades del nivel educativo, de las opciones de desarrollo profesional para atender las necesidades de Supervisores, directivos y colectivos docentes de las escuelas del sector.
- La organización, en coordinación con los Supervisores escolares, del servicio de tutoría que se ofrece al personal docente en el sector escolar.
- El diseño de estrategias para que los Supervisores fortalezcan la autonomía de gestión de las escuelas.
- La implementación de estrategias para dar seguimiento a los planes de trabajo de las supervisiones del sector escolar.
- El diseño de estrategias para fomentar el trabajo colaborativo en los Consejos Técnicos Escolares, de Zona y de Participación Social, con el fin de mejorar la atención a los alumnos en el sector escolar.
- La incorporación del análisis de los resultados de las evaluaciones internas y externas de las escuelas, con el fin de orientar el trabajo de las zonas escolares del sector.
- El diseño de estrategias, en colaboración con los Supervisores, para la atención de alumnos en riesgo de reprobación, rezago o deserción escolar.
- El diseño de estrategias para propiciar la comunicación entre las supervisiones escolares y las autoridades del nivel educativo para mejorar la atención a las escuelas.
- El desarrollo de estrategias de vinculación entre los Supervisores de distintas modalidades que atienden a las escuelas y el personal escolar, con la finalidad de articular metas y acciones que mejoren la calidad educativa.
- La gestión, con instancias, organismos y dependencias, apoyo y asesoría para atender las necesidades de las escuelas del sector.

Dimensión 3. Un Jefe de Sector que se reconoce como profesional que mejora continuamente, tiene disposición para el estudio y para emplear las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines de aprendizaje, intercambio académico y gestión escolar

Parámetros

- 3.1 Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica profesional como medio para mejorarla.
- 3.2 Emplea estrategias de estudio y aprendizaje para su desarrollo profesional.
- 3.3 Utiliza diferentes medios para enriquecer su desarrollo profesional.

Aspectos a evaluar

- La participación con sus pares en el análisis de su práctica con la finalidad de mejorarla.
- La utilización de la lectura de diferentes tipos de textos como una estrategia de estudio para fortalecer su desarrollo profesional.
- La elaboración de textos orales y escritos con la finalidad de compartir experiencias y fortalecer su práctica profesional como una estrategia de aprendizaje.
- La participación en redes de colaboración para fortalecer su desarrollo profesional.
- La utilización del espacio de los Consejos Técnicos para el aprendizaje y desarrollo profesional.
- La utilización de los espacios académicos como un medio para fortalecer su desarrollo profesional.

Dimensión 4. Un Jefe de Sector que conoce, asume y promueve los principios éticos y fundamentos legales inherentes a su función y al trabajo educativo, con el fin de asegurar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 4.1 Considera los principios filosóficos, los fundamentos legales y las finalidades de la educación pública mexicana en el ejercicio de su función.
- 4.2 Gestiona ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia, la inclusión educativa en las escuelas del sector escolar.
- 4.3 Establece estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas del sector escolar.
- 4.4 Emplea habilidades para el desarrollo de la función de jefe de sector escolar.

Aspectos a evaluar

- La aplicación de las disposiciones normativas vigentes que rigen su labor como Jefe de Sector de Educación Básica.
- La aplicación de la Normalidad Mínima de Operación Escolar en las escuelas del sector escolar.
- El establecimiento de estrategias para que los Directores promuevan con los Docentes las reglas de convivencia escolar que incluyan la perspectiva de género y la no discriminación.
- La gestión para que las escuelas del sector escolar cuenten con materiales educativos, espacios seguros, incluyendo condiciones de accesibilidad para los alumnos con discapacidad, en coordinación con los Supervisores.
- El establecimiento de estrategias de comunicación que propician una sana convivencia en las escuelas del sector escolar, en coordinación con los Supervisores.
- El diseño de estrategias para informar al personal escolar (docente, administrativo y de apoyo) las implicaciones éticas y legales que tiene su comportamiento en la seguridad, integridad física y desarrollo integral de los alumnos, en colaboración con el personal del sector.
- El establecimiento de procedimientos para la atención a casos de violencia, abuso o maltrato infantil, en colaboración con los Supervisores.
- El establecimiento de procedimientos para el seguimiento a casos de violencia, abuso o maltrato infantil, en colaboración con los Supervisores.
- El establecimiento, en colaboración con los Supervisores, de procedimientos para atender situaciones que afectan la integridad y seguridad de los alumnos (accidentes, lesiones, desastres naturales, violencia, entre otras).
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades comunicativas para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos.
- El empleo, en el ejercicio de su función, de habilidades de negociación para establecer acuerdos entre los diferentes actores educativos.
- La intervención como mediador en la solución de conflictos entre los diferentes actores educativos.

Dimensión 5. Un Jefe de Sector que reconoce la diversidad de los contextos sociales y culturales de las escuelas y promueve las relaciones de colaboración entre ellas, con las familias, las comunidades y otras instancias para garantizar el derecho de los alumnos a una educación de calidad

Parámetros

- 5.2 Establece estrategias de colaboración con las familias, las comunidades y otras instituciones en la tarea educativa de las escuelas del sector escolar.
- 5.3 Establece estrategias para impulsar la colaboración entre las escuelas del sector escolar.

Aspectos a evaluar

- El establecimiento de acciones de vinculación entre la escuela, las familias y la comunidad, para fortalecer los aprendizajes de los alumnos.
- El diseño de estrategias de participación para que la comunidad donde se ubica cada escuela del sector que colabore en la tarea educativa.
- La gestión para la colaboración de distintas instancias de gobierno, la sociedad civil y las comunidades escolares para apoyar la tarea educativa, en coordinación con los Supervisores y directivos de las escuelas del sector (Aplica para Preescolar y Telesecundaria).
- La gestión, en coordinación con los Supervisores y directivos de las escuelas del sector, para la colaboración de distintas instancias de gobierno, la sociedad civil y las comunidades escolares para apoyar la tarea educativa (Aplica para Primaria).
- La organización de acciones para la participación de los Supervisores del sector en redes de colaboración y de intercambio de experiencias.
- El diseño de estrategias de trabajo colaborativo entre las supervisiones para promover el desarrollo de actividades educativas en las escuelas del sector, que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos.
- El apoyo a los Supervisores para que desarrollen acciones conjuntas a fin de superar problemas comunes de enseñanza y de aprendizaje de los alumnos.

Para responder el Informe de Responsabilidades Profesionales del personal que tenga asignado, debe contar con la siguiente información:

Para el Personal de Educación Básica

- Reglamento del aula
- Registro de observación del Docente, Personal con funciones de Dirección o de Supervisión
- Bitácora del Docente, Personal con funciones de Dirección o de Supervisión
- Acuerdos y seguimiento de resultados de la Ruta de Mejora Escolar en el ámbito de la sana convivencia
- Planeación didáctica
- Fichas del alumno
- Ruta de Mejora Escolar / Productos de la Ruta de Mejora Escolar
- Actas del Consejo Escolar de Participación Social
- Formato de evaluación del desempeño docente
- Registro del control de asistencia
- Portafolio de evidencias

-
- Instrumentos de evaluación (del Docente, Personal con funciones de Dirección o de Supervisión)
 - Bitácora del Consejo Técnico Escolar
 - Acta del Consejo Escolar de Participación Social
 - Bitácora de la fase intensiva del Consejo Técnico Escolar
 - Acuerdos de convivencia escolar
 - Actas del Consejo Técnico Escolar
 - Bitácora del Consejo Técnico Escolar
 - Formato de evaluación del desempeño docente
 - Expediente del Docente, Personal con funciones de Dirección o de Supervisión
 - Listas de asistencia al Consejo Técnico Escolar o de asistencia al Consejo Técnico de Zona
 - Actas que den cuenta de la participación del Personal con Funciones de Dirección en el Consejo Técnico Escolar o de 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 Personal con Funciones de Dirección y Supervisión.
 - Registros de asistencia a la zona (listas, cuaderno de firmas, tarjetas de asistencia u otro mecanismo que sea utilizado para tal fin)
 - Comprobantes de incidencias del personal con Funciones de Dirección y Supervisión (expediente del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión)
 - Registros, comprobantes o constancias que den cuenta de la participación del Personal con Funciones de Dirección en procesos de formación o actualización profesional, realizados en los ciclos escolares 2016-2017 y 2017-2018
 - Minuta o nota informativa realizada en reuniones que realiza el Personal con Funciones de Dirección y Supervisión con Docentes en las escuelas de la zona escolar
 - Oficios de Comisión
 - Informes o notas informativas del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión de las actividades que realiza en las escuelas y en la zona.
 - Oficios en los que el Personal con Funciones de Dirección y Supervisión le solicite, como autoridad inmediata, su intervención para realizar alguna gestión o resolver determinada situación presentada en la escuela a su cargo, o en alguna de las escuelas que integran la zona escolar.
 - Planeación Estratégica de la Zona (Ruta de Mejora Escolar)
 - Documento que dé cuenta del proceso de evaluación del desempeño que usted realiza de manera conjunta con el Personal con Funciones de Dirección y Supervisión con la finalidad de retroalimentarlo sobre su función asesora
 - Minutas de acuerdos y compromisos establecidos en las diversas reuniones de trabajo del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión con la Autoridad Inmediata Superior

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 15 de octubre al 02 de noviembre.
- Lea los documentos *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño Docente y Técnico Docente. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019* y *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal con Funciones de Dirección y Supervisión. 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.
- 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.

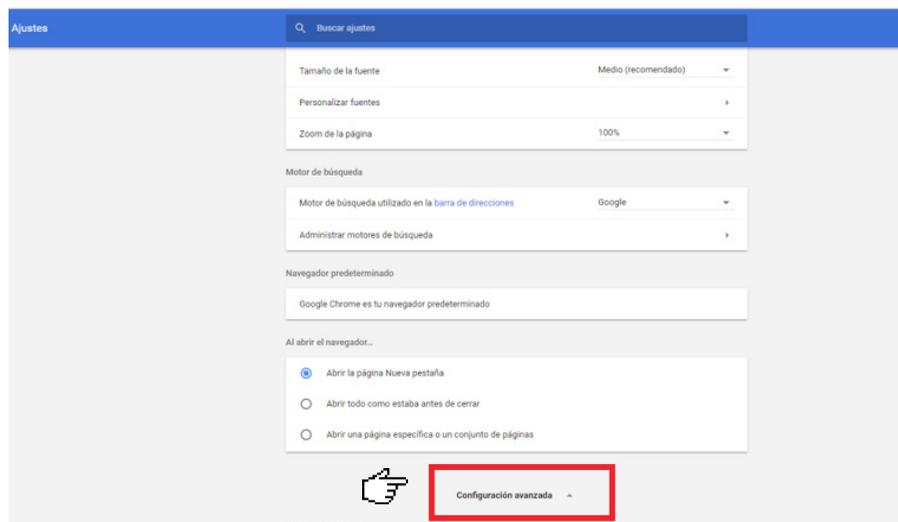
Si usted utiliza el Navegador de Internet de *Google Chrome*, deberá ubicar en la parte superior derecha de la barra de herramientas, tres puntos ubicados verticalmente, como lo muestra la siguiente pantalla:



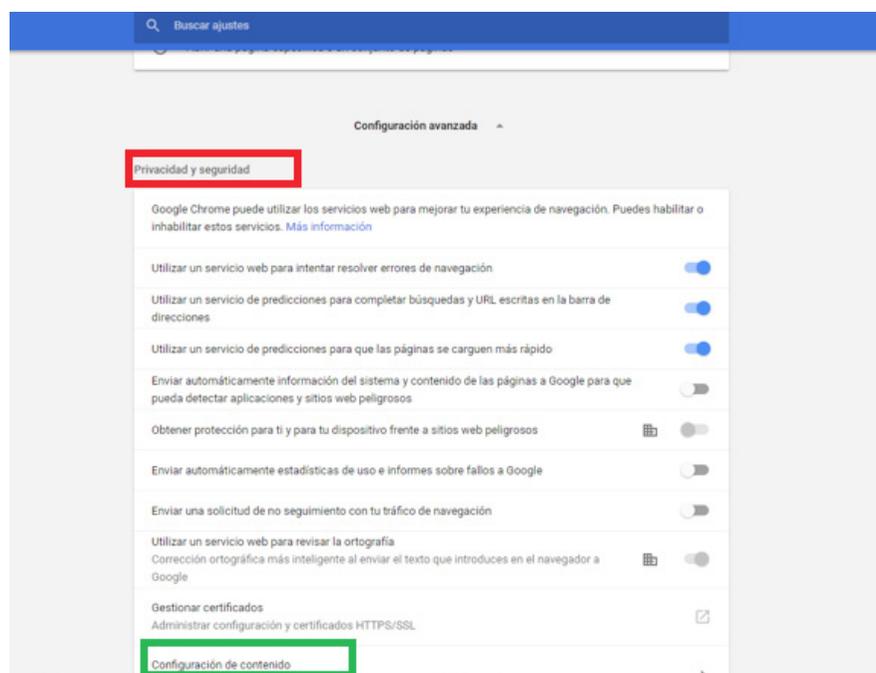
Al dar *clic* en los tres puntos le aparecerá la siguiente ventana:



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



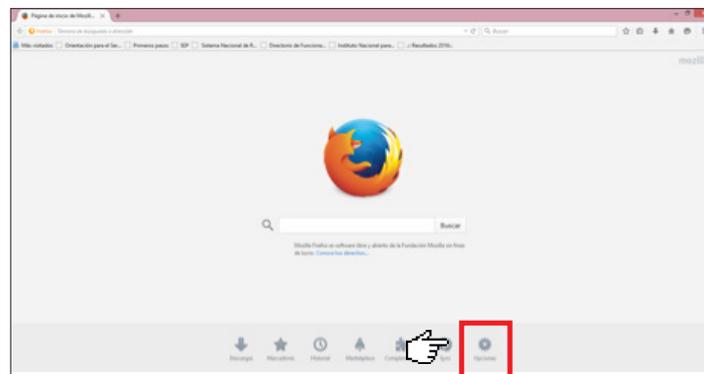
Posteriormente, dé clic en "**Privacidad y Seguridad**" y enseguida dé clic en la opción de **Configuración de contenido**:



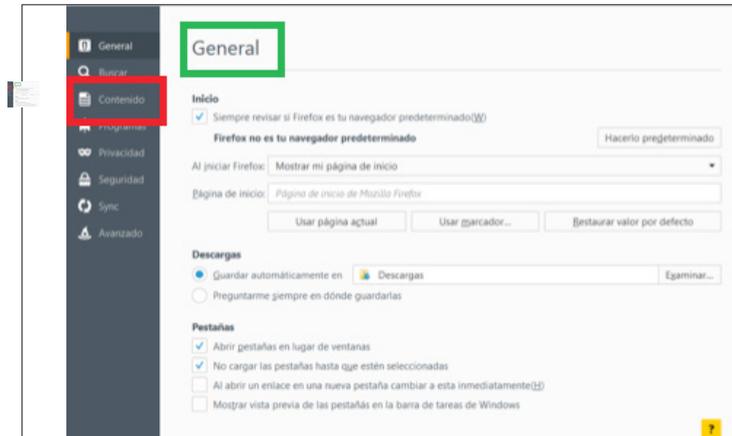
Busque la opción "**Ventanas emergentes**" y dé *clic* en la opción denominada Bloqueado (recomendado), y se habilitará la misma, cambiando de nombre a **Permitido**, como se observa en las siguientes imágenes:



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



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 *clik* en el recuadro señalado en la siguiente imagen:



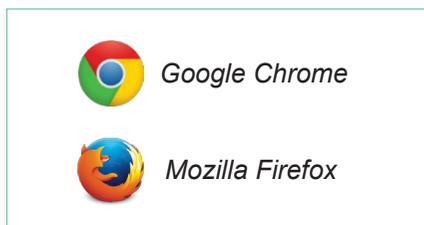
5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL

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.

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>

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 *clik* 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 ayudarlo mejor. Para actualizar un ticket enviado previamente, ingrese.



Abrir un nuevo Ticket

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 a web browser window with the following elements:

- Header:** Logo of CNSPD (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente) on the left. On the right, it says 'Usuario Invitado | Iniciar sesión' with a flag icon.
- Navigation Bar:** Contains links for 'Inicio Centro de Soporte', 'Base de conocimientos', 'Abrir un nuevo Ticket' (highlighted), and 'Ver Estado de un Ticket'.
- Section Header:** 'Abrir un nuevo Ticket' in blue text.
- Instruction:** 'Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.'
- Form Fields:**
 - 'Temas de ayuda:' with a dropdown menu showing '— Seleccione un tema de ayuda —' and an asterisk.
 - Información de contacto:**
 - 'Nombre Completo:' with a text input field and an asterisk.
 - 'Correo Electrónico:' with a text input field and an asterisk.
 - Por favor, ingrese título de consulta:**
 - 'Entidad:' with a dropdown menu showing '— Seleccionar —' and an asterisk.
 - 'Proceso:' with a dropdown menu showing '— Seleccionar —' and an asterisk.
 - 'Función Docente:' with a dropdown menu showing '— Seleccionar —' and an asterisk.
 - 'Nivel Educativo:' with a dropdown menu showing '— Seleccionar —' and an asterisk.
 - 'Asunto:' with a text input field and an asterisk.
 - Detalles del Problema:**
 - A rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, and other text formatting options.
 - A text area with the placeholder 'Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.'
 - A dashed line at the bottom with the text 'Agregar archivos aquí o elegidos'.

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:

Uso de la interfaz de usuario para abrir un nuevo ticket.

Logo: CNSPD Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Usuario 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 contacto

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.

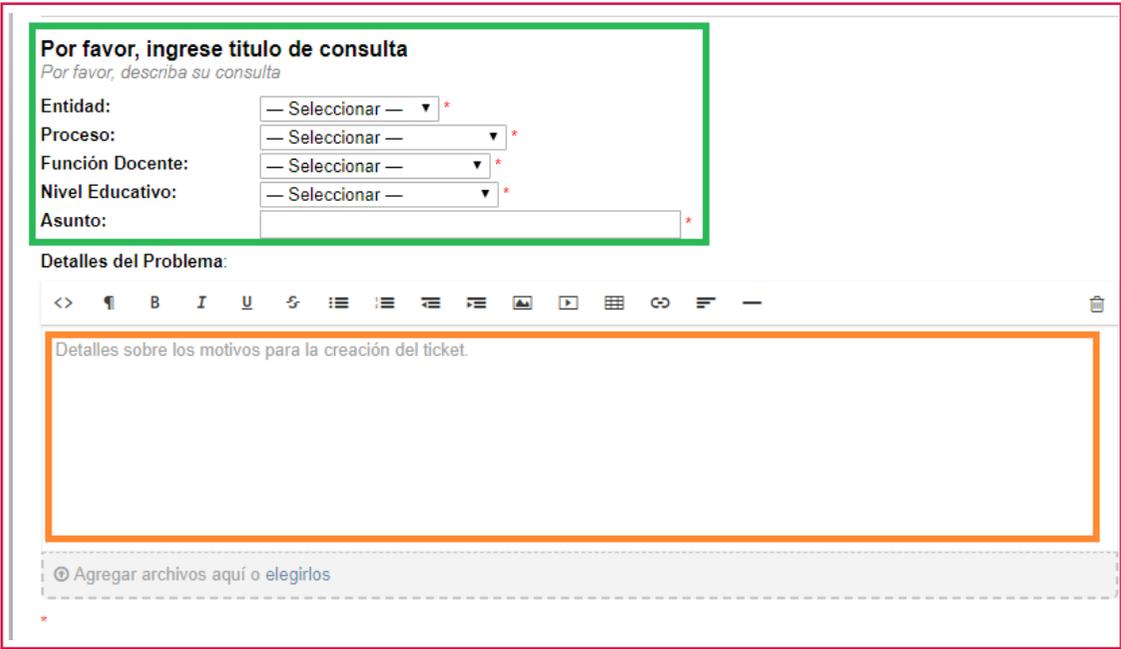
Información de contacto

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: *

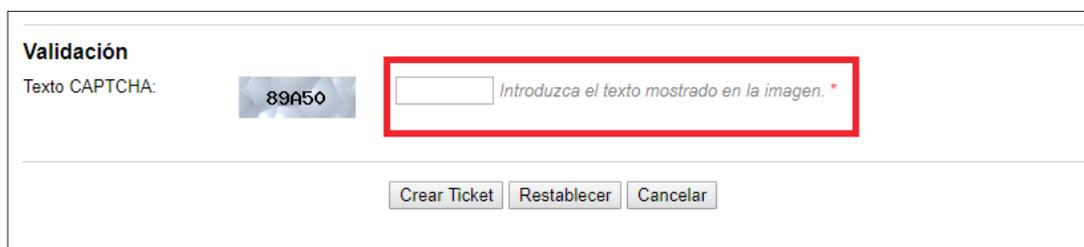
Detalles del Problema:

Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.

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 *clic* 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. *

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.

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:

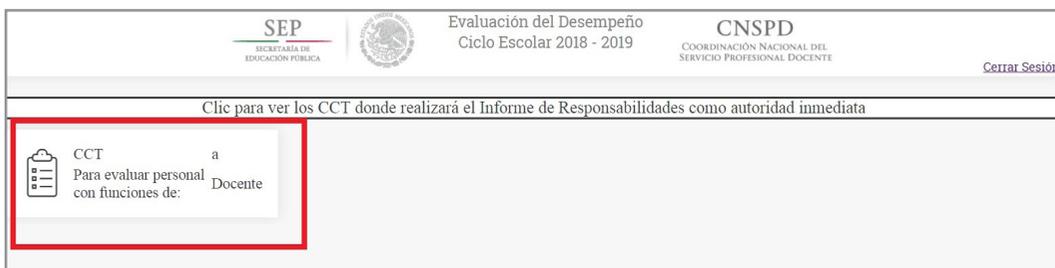
<http://proyecto-venus.cnspd.mx:8080/venus/>



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).

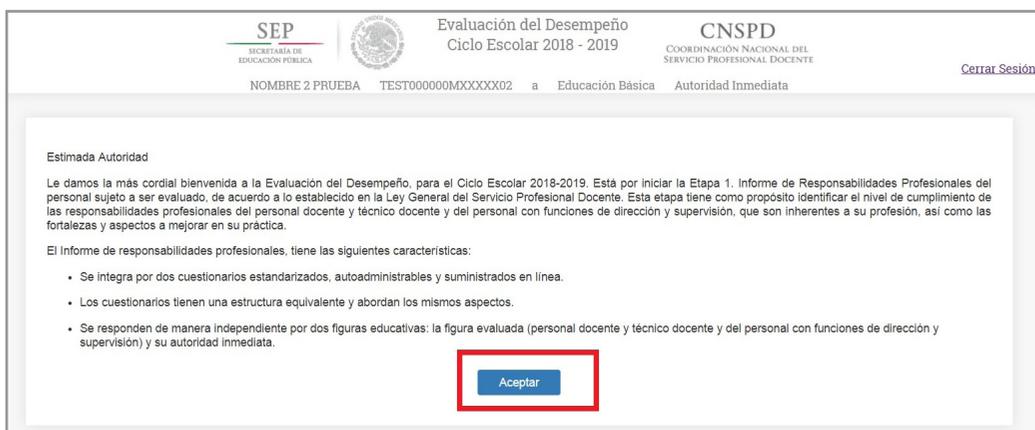
Nota: En caso de que extravíe o tenga dificultades para acceder con las claves de usuario o con la contraseña que le fueron asignadas, deberá recurrir a su Autoridad Educativa Local o bien, comunicarse a los números telefónicos del directorio telefónico incluido al final de esta guía. En caso de que 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.

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 the SEP logo, the text 'Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018 - 2019', and the CNSPD logo. A 'Cerrar Sesión' link is on the 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. Below it, the user information is displayed: 'NOMBRE 2 PRUEBA TEST000000MXXXXX02 a Educación Básica Autoridad Inmediata'. 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:'. A bulleted list follows: 'Se integra por dos cuestionarios estandarizados, autoadministrables y suministrados en línea.', 'Los cuestionarios tienen una estructura equivalente y abordan los mismos aspectos.', and 'Se responden de manera independiente por dos figuras educativas: la figura evaluada (personal docente y técnico docente y del personal con funciones de dirección y supervisión) y su autoridad inmediata.'. A blue 'Aceptar' button is highlighted with a red border at the bottom center.

Al dar *clik* 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 del Docente

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

2. Al dar *clik* 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 ✓

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 del Docente

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.

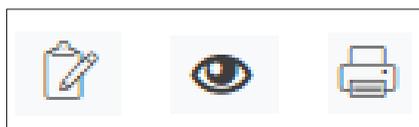
Si los datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos. Una vez que se le notifique y usted haya verificado que se efectuó la modificación, presione el icono antes mencionado 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
Educación Básica	Docente	NOMBRE 3 PRUEBA	TEST000000MXXXXX03
Educación Básica	Docente	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, del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión. Educación Básica. Ciclo Escolar 2018-2019*, en formato PDF para su consulta.

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	
Educación Básica	Asesor Técnico Pedagógico	NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06	
Educación Básica	Asesor Técnico Pedagógico	NOMBRE 7 PRUEBA	TEST000000MXXXXX07	

 Regresar

Guía Técnica

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	
Educación Básica	Asesor Técnico Pedagógico	NOMBRE 6 PRUEBA	TEST000000MXXXXX06	 
Educación Básica	Asesor Técnico Pedagógico	NOMBRE 7 PRUEBA	TEST000000MXXXXX07	

 Regresar

Guía Técnica

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.**

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

Informe de responsabilidades profesionales. Autoridad inmediata del Asesor Técnico Pedagógico

Información del Evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Función	Nombre	CURP
Educación Básica	Asesor Técnico Pedagógico	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. Señale qué tan eficaz resultó la asesoría y acompañamiento que el ATP brindó a los colectivos escolares de su zona, durante el presente ciclo escolar, para promover:

Aspectos	Escala					
	0	1	2	3	4	5
	Muy poco eficaz					Muy eficaz
1. La vinculación de los docentes con los directores y subdirectores.	<input type="radio"/>					
2. La vinculación de los docentes con el supervisor o inspector.	<input type="radio"/>					
3. La vinculación de los docentes con los padres de familia.	<input type="radio"/>					
4. La vinculación de los docentes con instancias externas a la escuela que pueden apoyar sus procesos de mejora (gubernamentales y de la sociedad civil).	<input type="radio"/>					
5. El logro de metas mediante el trabajo colaborativo entre los diferentes agentes escolares.	<input type="radio"/>					
6. El aprovechamiento de las iniciativas comunitarias.	<input type="radio"/>					
7. La adecuada gestión de los recursos materiales de las escuelas de la zona escolar.	<input type="radio"/>					
8. El aprovechamiento de los recursos disponibles en la comunidad.	<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.

- 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. La vinculación de los docentes con los directores y subdirectores.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. La vinculación de los docentes con el supervisor o inspector.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La vinculación de los docentes con los padres de familia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. La vinculación de los docentes con instancias externas a la escuela que pueden apoyar sus procesos de mejora (gubernamentales y de la sociedad civil).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. El logro de metas mediante el trabajo colaborativo entre los diferentes agentes escolares.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. El aprovechamiento de las iniciativas comunitarias.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
7. La adecuada gestión de los recursos materiales de las escuelas de la zona escolar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. El aprovechamiento de los recursos disponibles en la comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

← Regresar
← Guardar y Salir
Guardar y Continuar →

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:



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:



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? 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.

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:

Aviso

Debe ingresar su justificación

Aceptar

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? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

Para confirmar escriba "Acepto" y de click sobre el botón 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? No podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo.

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

ACEPTO

Aceptar Cancelar

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

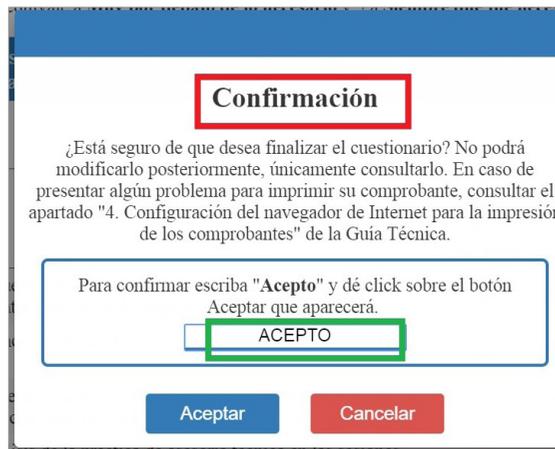
		Muy por debajo de lo necesario					Siempre que fue necesario
26.	Consulta de diversas fuentes de información impresa y digital disponibles en su contexto para enfrentar retos en el desempeño de su función.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	Aportación de experiencias exitosas de la práctica profesional mediante la elaboración de textos.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	Identificación de fortalezas y aspectos de mejora en su práctica profesional, a partir de la interacción con otros asesores técnicos pedagógicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	Participación en el análisis de la práctica de asesoría técnica en las sesiones del Consejo Técnico Escolar o el Consejo Técnico de Zona.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	Participación en grupos de trabajo, redes de colaboración o espacios académicos disponibles en la comunidad.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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:

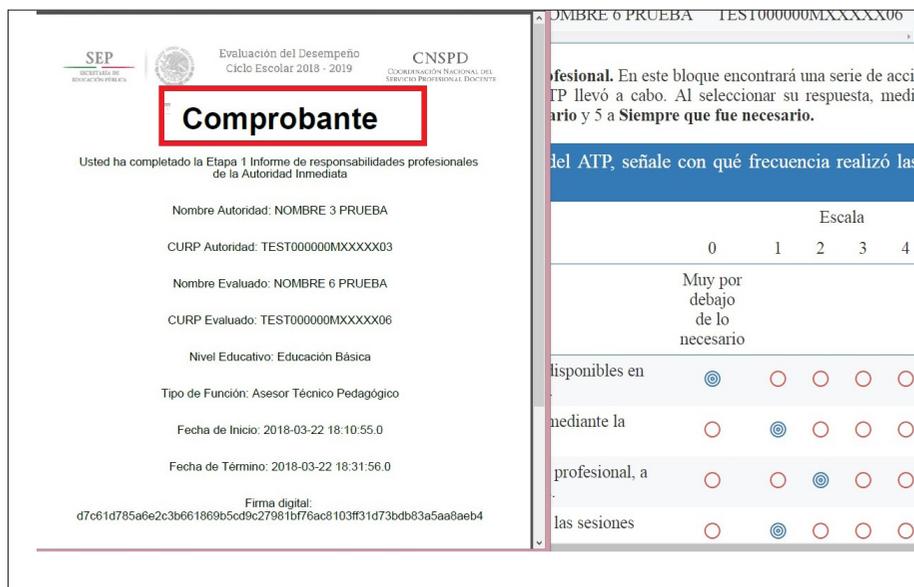
Confirmación

¿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.



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.

16. 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.	Consulta de diversas fuentes de información impresa y digital disponibles en su contexto para enfrentar retos en el desempeño de su función.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	Aportación de experiencias exitosas de la práctica profesional mediante la elaboración de textos.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	Identificación de fortalezas y aspectos de mejora en su práctica profesional, a partir de la interacción con otros asesores técnicos pedagógicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	Participación en el análisis de la práctica de asesoría técnica en las sesiones del Consejo Técnico Escolar o el Consejo Técnico de Zona.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	Participación en grupos de trabajo, redes de colaboración o espacios académicos disponibles en la comunidad.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Informe de responsabilidades profesionales. Autoridad inmediata del Docente

Estimada Autoridad, para realizar el informe de responsabilidades del personal a su cargo, en el siguiente recuadro se enlistan al personal sujeto a ser evaluado, el cual contiene los datos necesarios para identificar a cada uno de ellos. Para iniciar con el informe, usted deberá dar clic en el siguiente ícono  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 los corrijan, enviándole un correo electrónico y acusando de recibo. Una vez que se le notifique que ya se efectuó la corrección, presione el botón de la Etapa que desea llevar a cabo y dé inicio a su evaluación. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Personal sujeto a ser evaluado			
Nivel Educativo	Tipo Función	Nombre	CURP
Educación	Docente	NOMBRE 10 PRUEBA	TEST000000MCCCCXX10 
Educación	Docente	NOMBRE 11 PRUEBA	TEST000000MCCCCXX11 

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.

8. BIBLIOGRAFÍA

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

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.
- 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.
- 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”.

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”.

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.
- 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.
- 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”.
- 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.
- 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.

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 Técnica
de la Autoridad Inmediata Superior para la Elaboración del Informe de
Responsabilidades Profesionales del Personal Docente, de Dirección y
de Supervisión. Educación Básica. Cuarto Grupo
Ciclo Escolar 2018-2019

