

# Guía Académica

Director de Educación Media Superior

Evaluación del Desempeño  
Ciclo escolar 2018-2019

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Acerca de esta Guía   | 4  |
| 1. Presentación   | 6  |
| 2. Objetivo de la Guía Académica  | 6  |
| 3. Estructura de la Guía Académica  | 6  |
| 4. Características generales de la Evaluación del Desempeño                           | 7  |
| 4.1 Principios  | 7  |
| 4.2 Propósitos  | 8  |
| 4.3 Marco normativo   | 8  |
| 4.4 Aspectos a evaluar en la Evaluación del Desempeño                                 | 9  |
| 4.5 Etapas de la Evaluación del Desempeño   | 10 |
| 4.6 Cronograma de la Evaluación del Desempeño   | 10 |
| 5. Características de la Etapa 1. Informe de responsabilidades profesionales          | 12 |
| 5.1 Propósito   | 12 |
| 5.2 Aspectos a evaluar  | 12 |
| 5.3 Descripción de los instrumentos de evaluación                                     | 16 |
| 5.4 Procedimiento para resolver los instrumentos de evaluación                        | 17 |
| 5.5 Cronograma  | 17 |
| 5.6 Recomendaciones   | 17 |
| 6. Características de la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director | 19 |
| 6.1 Propósito   | 19 |
| 6.2 Aspectos a evaluar  | 19 |
| 6.3 Descripción del instrumento de evaluación   | 24 |
| 6.3.1 Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención                               | 26 |
| 6.3.2 Momento 2. Intervención   | 27 |
| 6.3.3 Momento 3. Reflexión sobre la práctica  | 28 |
| 6.4 Procedimiento para abordar el instrumento de evaluación                           | 28 |
| 6.5 Cronograma  | 30 |
| 6.6 Recomendaciones   | 30 |

---

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 7.    | Características de la Etapa 3. Examen de conocimientos                 | 32 |
| 7.1   | Propósito  | 32 |
| 7.2   | Aspectos a evaluar   | 33 |
| 7.3   | Descripción del instrumento de evaluación                              | 38 |
| 7.3.1 | Tipos de reactivo del examen de la Etapa 3                             | 39 |
| 7.4   | Procedimiento para abordar la resolución del instrumento de evaluación | 47 |
| 7.5   | Cronograma   | 47 |
| 7.6   | Simulador  | 47 |
| 7.7   | Recomendaciones  | 48 |
| <hr/> |  |    |
| 8.    | Bibliografía   | 51 |
| 8.1   | Bibliografía para el Proyecto de intervención de la gestión            | 52 |
| 8.2   | Bibliografía para el Examen de conocimientos                           | 53 |
| 9.    | Glosario   | 56 |
| 10.   | Preguntas frecuentes   | 58 |
| 11.   | Mesa de ayuda  | 61 |

## ACERCA DE ESTA GUÍA

La Secretaría de Educación Pública (SEP), por medio de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), le pide considerar los siguientes puntos durante la lectura de este material.

1. La Guía se dirige al director en Educación Media Superior.
2. En congruencia con lo anterior, a lo largo de la presente Guía se citan los siguientes documentos:
  - PERFIL, PARÁMETROS E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTOR EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. CICLO ESCOLAR 2018-2019.
  - ETAPAS, ASPECTOS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTOR. EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. CICLO ESCOLAR 2018-2019.

Para focalizar su atención en los contenidos de la Guía, favorecer su lectura y ofrecerle la información de manera ágil, los documentos mencionados se refieren como PERFIL, PARÁMETROS E INDICADORES Y ETAPAS, ASPECTOS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS, o bien, mediante sus respectivas siglas: PPI y EAMI.

3. Esta Guía corresponde, exclusivamente, al proceso de Evaluación del Desempeño del Director en Educación Media Superior. Por lo anterior, asuma que todo su contenido se encuentra acotado a dicho proceso. Bajo este entendido, en ocasiones sólo se escribirá Evaluación –con inicial mayúscula– para hacer referencia al proceso.
4. En el cuerpo de la Guía se menciona el nombre de los instrumentos de evaluación que se utilizan, cuyo significado se indica en la Tabla 1.

**TABLA 1**  
**DENOMINACIÓN**  
**DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

| NOMBRE  | SIGNIFICADO   |
|---|---|
| Informe de responsabilidades profesionales          | Informe de responsabilidades profesionales del personal con función de Director en Educación Media Superior |
| Proyecto de intervención de la gestión del director | Proyecto de intervención de la gestión del personal con función de Director en Educación Media Superior     |
| Examen de conocimientos                             | Examen de conocimientos del personal con función de Director en Educación Media Superior                    |

- 
5. Al presentar algunos datos o informaciones, la CNSPD consideró conveniente ofrecerle la posibilidad de acceder a ellos de manera inmediata si así lo requiere. Para ello, en el cuerpo del texto se insertan hipervínculos que al darles clic, lo dirigen a datos o informaciones asociados. Encontrará los hipervínculos como textos de color azul subrayados, delimitados entre corchetes. Por ejemplo:

Se le sugiere leer la Guía técnica, cuyo contenido concierne al manejo de la plataforma informática en la que abordará algunos instrumentos de evaluación. La encontrará en el portal del Servicio Profesional Docente. [[Ir al portal del SPD](#)]

6. En otros casos se incluyen hipervínculos que le permiten regresar a un apartado para que tenga en cuenta su contenido. Los encontrará como textos de color azul subrayados. Por ejemplo:

#### 5.2 Aspectos a evaluar

Los aspectos a evaluar en esta Etapa derivan de las dimensiones planteadas en el numeral [4.4](#) y se refieren, en general, a la manera como usted interactúa con la comunidad educativa.

7. En ocasiones, el texto hace referencia a elementos de la plataforma informática en la que se abordan los instrumentos de evaluación correspondientes a las etapas 1 y 2. Cuando este elemento es un botón que se muestra en la pantalla de su computadora, se indica escribiendo el nombre o la función del botón entre asteriscos. Por ejemplo:

Al terminar de resolver el cuestionario, deberá enviarlo para su calificación pulsando en la pantalla el botón \*ENVIAR\*.

8. En el texto encontrará algunas palabras o frases de color azul subrayadas. Se trata de términos que se definen en el Glosario. Si pulsa la palabra, se le remitirá a la definición. Por ejemplo, los siguientes términos lo remiten a las entradas que se indican:

La Evaluación del Desempeño tiene, entre otros propósitos:

Valorar el desempeño del personal con función de director en Educación Media Superior para [...] brindar las orientaciones y los apoyos pertinentes que fortalecerán las capacidades de [liderazgo y gestión](#), a fin de asegurar un servicio educativo de calidad para los jóvenes.

## 1. PRESENTACIÓN

Usted deberá presentar en próximos días la Evaluación del Desempeño del Director en Educación Media Superior. Por este motivo, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), pone a su disposición esta Guía, la cual detalla las características académicas de dicha Evaluación.

Para la CNSPD es importante ofrecerle información relevante a fin de que usted pueda llevar a cabo la Evaluación de manera adecuada. Con ello, la Coordinación concreta los principios de equidad y transparencia, esenciales de toda evaluación.

Se le recomienda leer atentamente la Guía y tenerla disponible para consultas posteriores. Asimismo, considerando que se complementa con la Guía técnica, se le pide revisar este segundo material, cuyo contenido se refiere al manejo de la plataforma informática en la que resolverá dos instrumentos de la Evaluación. Recuerde que la encontrará en el portal del Servicio Profesional Docente. [[Ir al portal del SPD](#)]

## 2. OBJETIVO DE LA GUÍA ACADÉMICA

La Guía ha sido elaborada por la CNSPD con el objetivo de ofrecerle información acerca de:

- La estructura de la Evaluación del Desempeño.
- Los aspectos de la práctica docente que se evalúan.
- Los [instrumentos de evaluación](#) que usted deberá presentar.
- El procedimiento que deberá seguir al abordar cada instrumento.

## 3. ESTRUCTURA DE LA GUÍA ACADÉMICA

A continuación, se presentan los siete apartados que integran la Guía académica.

**Apartado 1.** *Características generales de la Evaluación del Desempeño.* Ofrece información acerca de la Evaluación respecto a:

- Principios.
- Propósitos.
- Marco normativo.
- Aspectos a evaluar.
- Etapas de Evaluación.
- Cronograma de la Evaluación.

**Apartado 2.** *Características de la Etapa 1. Informe de responsabilidades profesionales.* Presenta y describe las características del Informe de responsabilidades profesionales del personal con función de Director en Educación Media Superior.

**Apartado 3.** *Características de la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director.* Presenta y describe las características del Proyecto de intervención de la gestión del personal con función de Director en Educación Media Superior.

**Apartado 4.** *Características de la Etapa 3. Examen de conocimientos.* Presenta y describe las características del Examen de conocimientos del personal con función de Director en Educación Media Superior.

**Apartado 5.** *Bibliografía.* Presenta una lista de documentos de consulta.

**Apartado 6.** *Glosario.* Incluye una relación de términos empleados en el cuerpo de la Guía, con su respectiva definición.

**Apartado 7.** *Preguntas frecuentes.* Destaca, con el formato de pregunta-respuesta, algunos aspectos relevantes de la Evaluación del Desempeño.

## 4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En este apartado se presentan las características generales de la Evaluación del Desempeño con base en los siguientes rubros:

- 4.1 Principios.
- 4.2 Propósitos.
- 4.3 Marco normativo.
- 4.4 Aspectos a evaluar en la Evaluación del Desempeño.
- 4.5 Etapas de la Evaluación del Desempeño.
- 4.6 Cronograma de la Evaluación del Desempeño.

### 4.1 Principios

La Evaluación del Desempeño responde a los siguientes principios:

- **Tener carácter formativo.** Permite identificar las fortalezas y áreas de oportunidad del personal con función de Director, lo cual se traduce en un insumo para establecer planes de mejora, fortalecimiento y consolidación profesional.
- **Plantear tareas auténticas.** Plantea tareas que, efectivamente, realiza el personal con función de Director en el entorno educativo donde lleva a cabo su labor.
- **Obtener información precisa.** Recaba información respecto al nivel de dominio de conocimientos y el desarrollo de habilidades para el ejercicio de la función directiva.
- **Reconocer el contexto.** Recupera información acerca de las condiciones del contexto social y cultural, así como de las condiciones específicas del plantel donde labora el personal con funciones de dirección.

## 4.2 Propósitos

La Evaluación del Desempeño tiene los siguientes propósitos:

- Valorar el desempeño del personal con función de director en Educación Media Superior para, con base en los resultados obtenidos, brindar las orientaciones y los apoyos pertinentes que fortalecerán las capacidades de liderazgo y gestión, a fin de asegurar un servicio educativo de calidad para los jóvenes.
- Identificar necesidades de formación para desarrollar sus conocimientos, destrezas y aptitudes que le permitan mejorar su desempeño en el plantel.

## 4.3 Marco normativo

De manera general, la Evaluación del Desempeño se sustenta en:

- El artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Los Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del cuarto grupo de docentes y técnicos docentes y del personal que presenta su segunda y tercera oportunidad, así como del personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior en el ciclo escolar 2018-2019. LINEE-08-2018.

Cabe puntualizar que, en materia de calidad educativa –que incluye la función directiva–, el artículo 3° constitucional dispone que:

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

En congruencia con lo anterior, el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente (SEP, 2013) señala que el personal con función directiva será evaluado en los siguientes términos:

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.

Por su parte, el artículo 51 de los LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CUARTO GRUPO DE DOCENTES Y TÉCNICOS DOCENTES Y DEL PERSONAL QUE PRESENTA SU SEGUNDA Y TERCERA OPORTUNIDAD, ASÍ COMO DEL PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR 2018-2019. LINEE-08-2018 establecen:

La evaluación del desempeño del personal con funciones de Dirección en Educación Media Superior se realizará de conformidad con las fechas establecidas en el Calendario. La autoridad competente notificará de manera oportuna al personal con funciones de Dirección sujeto a evaluación, así mismo informará sobre las etapas, aspectos, métodos e instrumentos que formarán parte de la evaluación.

#### 4.4 Aspectos a evaluar en la Evaluación del Desempeño

Los aspectos a evaluar en la Evaluación del Desempeño se encuentran establecidos en el documento oficial denominado ETAPAS, ASPECTOS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTOR. EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. CICLO ESCOLAR 2018-2019, y corresponden a las [dimensiones](#) de las funciones establecidas en el documento PERFIL, PARÁMETROS E INDICADORES PARA INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTOR EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. CICLO ESCOLAR 2018-2019, a saber:

- **Dimensión 1.** *Reflexión sobre su desarrollo profesional.* Organiza su formación continua para su desarrollo profesional.
- **Dimensión 2.** *Gestión de los procesos de evaluación docente, formación continua y modelo educativo.* Fomenta la participación en los procesos de la evaluación y formación continua, así como en la aplicación de los componentes del modelo educativo.
- **Dimensión 3.** *Gestión del ambiente escolar.* Ejerce su liderazgo para promover un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Dimensión 4.** *Gestión y administración de recursos.* Ejerce su liderazgo para la administración de los recursos conforme al marco ético y normativo vigente, para atender las necesidades del plantel.
- **Dimensión 5.** *Resultados de la gestión de dirección.* Analiza las metas aplicadas en el último plan de mejora del plantel y establece en el Proyecto de plan de mejora metas de corto, mediano y largo plazo, estrategias, criterios y métodos de evaluación y seguimiento para la mejora del plantel.

## 4.5 Etapas de la Evaluación del Desempeño

La Evaluación del Desempeño comprende tres etapas y en cada una de estas se evalúan aspectos de las dimensiones mencionadas. La correspondencia entre las etapas de evaluación y las dimensiones de la función directiva se muestra en la siguiente Tabla.

**TABLA 2  
CORRESPONDENCIA  
ETAPAS-DIMENSIONES**

| ETAPA DE EVALUACIÓN | DIMENSIONES EVALUADAS |
|---------------------|-----------------------|
| 1                   | 1, 2, 4 y 5           |
| 2                   | 2, 3, 4 y 5           |
| 3                   | 1, 2, 3, 4 y 5        |

A fin de reflejar el contenido de cada etapa se les denomina así:

- Etapa 1. Informe de responsabilidades profesionales.
- Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director.
- Etapa 3. Examen de conocimientos.

## 4.6 Cronograma de la Evaluación del Desempeño

Usted deberá abordar las etapas de la Evaluación de acuerdo con la siguiente programación:

- Etapa 1. Del 1 al 30 de noviembre (30 días naturales).
- Etapa 2. Del 15 de octubre al 14 de diciembre (61 días naturales).
- Etapa 3. Del 24 al 25 de noviembre, de acuerdo con la fecha que le será informada en el documento “Consulta de sede”, que usted deberá [descargar](#) del portal del SPD. [[Ir al portal del SPD](#)]

Considere esta situación al agendar sus actividades relativas a la Evaluación.

Considere los siguientes calendarios para organizar su agenda.

### Calendario de la Etapa 1

| OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| D       | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28      | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|         |    |    |    |    |    |    |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|           |    |    |    |    |    |    |

| DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    |    |    | 1  |
| 2         | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9         | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16        | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23        | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30        | 31 |    |    |    |    |    |

### Calendario de la Etapa 2

| OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| D       | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28      | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|         |    |    |    |    |    |    |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|           |    |    |    |    |    |    |

| DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    |    |    | 1  |
| 2         | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9         | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16        | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23        | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30        | 31 |    |    |    |    |    |

### Calendario de la Etapa 3

| OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| D       | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28      | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|         |    |    |    |    |    |    |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|           |    |    |    |    |    |    |

| DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| D         | L  | M  | X  | J  | V  | S  |
|           |    |    |    |    |    | 1  |
| 2         | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9         | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16        | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23        | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30        | 31 |    |    |    |    |    |

## 5. CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA 1. INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

En este apartado se describen los siguientes aspectos de la Etapa 1:

- 5.1 Propósito.
- 5.2 Aspectos a evaluar.
- 5.3 Descripción de los instrumentos de evaluación.
- 5.4 Procedimiento para abordar los instrumentos de evaluación.
- 5.5 Cronograma.
- 5.6 Recomendaciones.

### 5.1 Propósito

De acuerdo con el documento Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos (EAMI), el propósito de esta Etapa consiste en identificar el grado de cumplimiento de las responsabilidades profesionales del Director que son inherentes a su función, así como las fortalezas y aspectos a mejorar en su práctica.<sup>1</sup>

### 5.2 Aspectos a evaluar

Los aspectos a evaluar en esta Etapa derivan de las dimensiones y se refieren, en general, a la manera como el Director:

- Organiza su formación continua para su desarrollo profesional.
- Fomenta la participación en los procesos de la evaluación y formación continua, así como en la aplicación de los componentes del modelo educativo.
- Ejerce su liderazgo para promover un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Ejerce su liderazgo para la administración de los recursos, conforme al marco ético y normativo vigente para atender las necesidades del plantel a su cargo.
- Analiza las metas aplicadas en el último Plan de Mejora Continua del plantel y establece, en el Proyecto de plan de mejora, metas de corto, mediano y largo plazo, así como estrategias, criterios y métodos de evaluación y seguimiento en beneficio del plantel.

Los aspectos considerados en esta Etapa de la Evaluación se detallan en la Tabla 3.

1. SEP (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, p. 16.

**TABLA 3**  
**ETAPA 1**  
**ASPECTOS A EVALUAR**

|                    |     | PARÁMETRO  | INDICADOR  |
|--------------------|-----|--|--|
| <b>DIMENSIÓN 1</b> | 1.1 | Utiliza los conceptos generales de la Reforma Educativa, Marco Curricular Común y Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior en el desarrollo de su función. | 1.1.3 Analiza los fundamentos de la Reforma Educativa para el desarrollo de sus funciones directivas en el plantel.  |
|                    | 1.2 | Utiliza los conocimientos y experiencias adquiridas, para mejorar su desarrollo profesional.   | 1.2.1 Selecciona los eventos de formación académica y administrativa (cursos, talleres, asistencia a eventos académicos, etcétera) que le han permitido ampliar sus conocimientos y habilidades. |
|                    |     |  | 1.2.2 Utiliza los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su formación continua para mejorar su desempeño en las funciones directivas.  |
|                    | 1.3 | Reflexiona sobre su desarrollo profesional en el marco de los procesos de evaluación.  | 1.3.1 Analiza sus resultados en el proceso de evaluación como insumo para mejorar su desarrollo profesional.   |
|                    |     |  | 1.3.2 Orienta el desarrollo de su trayectoria en la función directiva con base en los procesos de evaluación contenidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente.                      |
|                    |     |  | 1.3.3 Utiliza la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación como herramientas para su desarrollo profesional en la función.   |

|   | PARÁMETRO   | INDICADOR   |
|---|---|---|
| DIMENSIÓN 2   | 2.1 Emplea estrategias, métodos y procesos de evaluación para implementar el modelo educativo.                                    | 2.1.6 Emplea estrategias para mejorar los procesos de gestión en el área académica, considerando las características del plantel y su entorno.  |
|   | 2.2 Fomenta la participación del personal del plantel y la de él, en los procesos de formación continua.                          | 2.2.2 Establece líneas de acción que coadyuven al logro de competencias docentes de acuerdo con el modelo educativo vigente.  |
|   | 2.3 Aplica estrategias para el seguimiento a la implementación del modelo educativo vigente y programas educativos en el plantel. | 2.3.3 Promueve acciones para el uso y diseño de materiales didácticos y bibliográficos de acuerdo con el modelo educativo vigente y su contexto para el logro de los aprendizajes en el aula. |
|   |   | 2.3.4 Emplea estrategias de seguimiento del funcionamiento de tutorías y academias para el cumplimiento de los programas educativos de acuerdo con el modelo educativo vigente.               |
| 2.3.5 Promueve acciones de trabajo colegiado y colaborativo para fortalecer el desempeño académico de los docentes en el plantel. |   |   |
| DIMENSIÓN 4   | 4.2 Emplea estrategias de gestión para atender el funcionamiento del plantel conforme al marco ético y normativo vigente.         | 2.3.6 Aplica diversas acciones de seguimiento de egresados considerando el contexto y condiciones del plantel.  |
|   |   | 4.2.1 Realiza gestiones para obtener recursos externos para el plantel en los ámbitos estatal, municipal y privado; de acuerdo, con la normatividad del subsistema.                           |

|             |   | PARÁMETRO   | INDICADOR |
|-------------|---|---|-----------|
| DIMENSIÓN 5 | 5.1 Analiza la eficiencia en el logro de las metas en el último plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno.   | 5.1.1 Analiza el logro de las metas para la mejora del aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar, la mejora de la práctica docente y eficiencia terminal en el último plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno. |           |
|             |   | 5.1.2 Analiza el logro de las metas para impulsar el trabajo colegiado y colaborativo, en el último plan de mejora del plantel, considerando las características del plantel y del entorno.   |           |
|             |   | 5.1.3 Analiza el logro de las metas para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, considerando las características del plantel y su entorno.   |           |
|             | 5.4 Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, nuevas estrategias para la mejora del plantel.  | 5.4.3 Propone estrategias para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, considerando la infraestructura y el equipamiento del plantel y su entorno.  |           |
|             |   | 5.4.4 Propone estrategias para llevar a cabo mejoras en la gestión académica, considerando las características del plantel y su entorno.  |           |
|             | 5.6 Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, criterios, métodos e instrumentos de evaluación y mecanismos para el seguimiento de estrategias para la mejora del plantel. | 5.6.4 Propone mecanismos para el seguimiento de las estrategias para la mejora del plantel.   |           |

### 5.3 Descripción de los instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación que se utilizan en la Etapa 1 para rendir el Informe de responsabilidades profesionales son dos cuestionarios con preguntas equivalentes, dado que el diseño de la Evaluación del Desempeño contempla que el Director y su autoridad inmediata, que deberá ser un superior que conoce el trabajo realizado por el director e interactúa de manera directa con él, respondan –cada quien y de manera independiente– un cuestionario. La información que arrojen se integrará para conformar su Informe de responsabilidades profesionales.

Es importante señalar que los dos cuestionarios permiten recabar información acerca de los mismos aspectos a evaluar, por lo que su autoridad inmediata aportará información sobre el mismo contenido y los aspectos señalados en la Tabla anterior. Precisamente con ese fin los instrumentos tienen la misma estructura y son equivalentes en su contenido.

Ambos cuestionarios tienen las siguientes características:

- Son [autoadministrables](#).
- Poseen el mismo formato.
- Están integrados por [escalas tipo Likert](#).
- Están configurados para responderse [en línea](#).

La estructura del cuestionario que usted responderá es la siguiente.

**TABLA 4**  
**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA 1.**  
**ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO PARA EL DIRECTOR**

| ÁREA                              | SUBÁREA                     | CANTIDAD DE PREGUNTAS |      |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------|
|                                   |                             | SUBÁREA               | ÁREA |
| Desempeño de la función directiva | • Gestión escolar           | 10                    | 21   |
|                                   | • Planeación para la mejora | 11                    |      |
| Normativa y mejora continua       | • Normativa para la mejora  | 6                     | 12   |
|                                   | • Formación continua        | 6                     |      |
|                                   | TOTAL                       | 33                    | 33   |

## 5.4 Procedimiento para resolver los instrumentos de evaluación

Para abordar sus respectivos cuestionarios, usted y su autoridad inmediata deberán:

- Ingresar a la plataforma informática en la que se encuentran disponibles los cuestionarios. [\[Ir a la plataforma\]](#)
- Consultar la Guía técnica para obtener información acerca de la plataforma: estructura, navegación y manejo.
- [Iniciar sesión](#) (considere que la sesión tiene una duración máxima de 90 minutos).
- Leer con atención las instrucciones para responder el cuestionario.
- Responder el cuestionario.
- Pulsar el botón \*GUARDAR Y SALIR\*<sup>2</sup> si decide interrumpir la sesión para continuar después.
- Enviar el cuestionario resuelto para su calificación, pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*.
- Esperar, una vez enviado el cuestionario, a que la plataforma emita el comprobante de resolución.
- [Descargar](#) el comprobante de resolución para imprimirlo y conservarlo, pues es el único documento probatorio de que se concluyó la Etapa satisfactoriamente.
- Notificar a su autoridad inmediata que ya resolvió el cuestionario.
- Solicitar a su autoridad inmediata el comprobante de resolución que también recibirá.
- Conservar ambos comprobantes como evidencia de que realizó la Etapa 1 de la Evaluación del Desempeño.

## 5.5 Cronograma

Los instrumentos de la Etapa 1 estarán disponibles en la plataforma informática durante el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2018; esto es, durante un periodo de 30 días naturales. Usted y su autoridad educativa podrán abordar su resolución cualquier día comprendido en ese periodo. Tenga en cuenta que –como se observa en los calendarios del numeral [4.6](#)– este periodo se traslapa con el que corresponde a la Etapa 2.

## 5.6 Recomendaciones

Para la CNSPD es muy importante que usted aborde la resolución de su cuestionario en condiciones favorables, por eso se le recomienda que:

Con suficiente anterioridad

- Asegúrese de haber revisado a detalle el contenido de esta Guía.
- Cerciórese de haber revisado a detalle el contenido de la Guía técnica.

2. Considere que el texto escrito en los botones podría variar por razones de funcionalidad de la plataforma.

- Ingrese a la plataforma informática para explorar su funcionamiento general y, de manera particular, en lo que se refiere a la Etapa 1.
- Si advierte que requiere apoyo para despejar dudas, póngase en contacto oportunamente con:
  - La autoridad inmediata, utilizando los medios y procedimientos que esta haya establecido al respecto.
  - La Mesa de Ayuda dispuesta por la CNSPD para atender dudas. [[Ir a la información de contacto de la Mesa de ayuda](#)]
- Si usted se encuentra en condición de alguna discapacidad permanente o transitoria que le impida manipular la computadora, notifíquelo con anticipación a su autoridad inmediata para que se le apoye en el momento que aborde la resolución del cuestionario.
- Establezca en su agenda personal cuándo ingresará a la plataforma informática para responder el cuestionario, teniendo en cuenta la información del numeral [5.5](#).

#### Antes de abordar la resolución del cuestionario

- Tenga consigo estos datos personales y laborales:
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Clave del Centro de Trabajo (CCT).
  - Domicilio completo del centro de trabajo.
  - Nombre completo de su autoridad inmediata o de la persona que la suple.
- Tenga a la mano el nombre de usuario y la contraseña que recibió de parte de la CNSPD para ingresar a la plataforma informática. Usted recibió estos datos por medio de correo electrónico en la cuenta que proporcionó al Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente.

#### Durante la resolución del cuestionario

- Considere que cuenta con un tiempo máximo de 90 minutos.<sup>3</sup>
- Lea atentamente las indicaciones.
- Lea atentamente cada uno de los reactivos.
- Asegúrese de registrar sus respuestas.

#### Para finalizar

- Verifique que respondió todos los reactivos.
- Envíe el cuestionario para que sea calificado pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*.
- Asegúrese de que la plataforma emita el comprobante de resolución del cuestionario.

3. Usted puede interrumpir la sesión cuando lo requiera. Para que el sistema conserve las respuestas que haya emitido hasta ese momento, pulse el botón \*GUARDAR Y SALIR\*. Podrá continuar la resolución del cuestionario en otra sesión, cuya duración máxima será, igualmente, de 90 minutos. Sin embargo, lo que no podrá hacer en una segunda o tercera sesión será modificar las respuestas guardadas previamente. Tenga en cuenta que al concluir los 90 minutos señalados, la plataforma cerrará la sesión.

- Verifique que los datos del comprobante sean correctos.
- Imprima el comprobante y consérvelo.
- Archive el comprobante en formato de archivo electrónico.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA 2. PROYECTO DE INTERVENCIÓN DE LA GESTIÓN DEL DIRECTOR

En este apartado se describen los siguientes aspectos de la Etapa 2.

- 6.1 Propósito.
- 6.2 Aspectos a evaluar.
- 6.3 Descripción del instrumento de evaluación.
  - 6.3.1 Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención.
  - 6.3.2 Momento 2. Intervención.
  - 6.3.3 Momento 3. Reflexión sobre la práctica.
- 6.4 Procedimiento para abordar el instrumento de evaluación.
- 6.5 Cronograma.
- 6.6 Recomendaciones.

### 6.1 Propósito

El EAMI establece que el propósito de la Etapa 2 consiste en “identificar los conocimientos y habilidades de quienes ejercen funciones de dirección, emplean en la gestión académica y administrativa durante la planeación, la intervención y reflexión sobre su práctica para la mejora de la comunidad escolar y de los recursos con los que cuenta”.<sup>4</sup>

### 6.2 Aspectos a evaluar

Los aspectos a evaluar en esta Etapa derivan de las dimensiones mencionadas en el apartado [4.4](#) y se refieren, en general, a la manera como usted:

- Construye el diagnóstico de su plantel.
- Utiliza la información del diagnóstico al elaborar un proyecto de intervención.
- Incluye una estrategia de trabajo con: metas, las líneas de acción, las actividades, el cronograma de actividades, la promoción de la participación de la comunidad escolar y definición de responsables y los mecanismos de seguimiento.
- Lleva a la práctica el proyecto que planificó.
- Evalúa los diversos aspectos de su [intervención directiva](#).

4. SEP (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, p. 8.

Los aspectos considerados en esta Etapa de la Evaluación se presentan de manera pormenorizada en la Tabla 5.

**TABLA 5**  
**ETAPA 2**  
**ASPECTOS A EVALUAR**

|             | PARÁMETRO   | INDICADOR   |
|-------------|---|---|
| DIMENSIÓN 2 | 2.1 Emplea estrategias, métodos y procesos de evaluación para implementar el modelo educativo.                                    | 2.1.1 Emplea los resultados de los procesos de la evaluación de la Ley General del Servicio Profesional Docente para retroalimentar a los docentes y definir estrategias de formación continua.   |
|             |   | 2.1.2 Implementa programas de formación y capacitación, a partir de los resultados de la evaluación de las distintas figuras que participan en el proceso de evaluación.  |
|             |   | 2.1.3 Emplea métodos de evaluación interna para medir el desempeño docente e identificar las necesidades de capacitación y formación docente.   |
|             |   | 2.1.4 Establece mecanismos de seguimiento de las acciones de enseñanza de los docentes para lograr la mejora en la calidad educativa del modelo vigente.  |
|             |   | 2.1.5 Emplea mecanismos de seguimiento del aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, considerando las características del plantel y del entorno. |
|             | 2.2 Fomenta la participación del personal del plantel y la de él, en los procesos de formación continua.                          | 2.2.1 Orienta el diseño de estrategias de formación continua de los docentes, para mejorar el logro de los aprendizajes esperados en el estudiante, de acuerdo con el modelo educativo vigente.   |
|             |   | 2.2.3 Emplea los cursos de formación y capacitación para fortalecer el desempeño académico de los docentes y de él en el plantel.   |
|             | 2.3 Aplica estrategias para el seguimiento a la implementación del modelo educativo vigente y programas educativos en el plantel. | 2.3.2 Emplea estrategias para el cumplimiento de los programas educativos de acuerdo con el modelo educativo vigente y su contexto.   |
|             |   | 2.3.4 Emplea estrategias de seguimiento del funcionamiento de tutorías y academias para el cumplimiento de los programas educativos de acuerdo con el modelo educativo vigente.   |
|             |   | 2.3.5 Promueve acciones de trabajo colegiado y colaborativo para fortalecer el desempeño académico de los docentes en el plantel.   |

| PARÁMETRO  | INDICADOR  |
|--|--|
| 3.1 Emplea estrategias para promover la participación de estudiantes, docentes, personal con funciones directivas o de apoyo y padres de familia, en la construcción de ambientes escolares propicios para el aprendizaje. | 3.1.1 Emplea estrategias que promueven la participación de estudiantes y docentes en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje.  |
|  | 3.1.2 Emplea estrategias que promueven la participación de los padres de familia en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje.   |
|  | 3.1.3 Emplea estrategias que promueven la participación del personal con funciones directivas o de apoyo en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje.   |
| 3.2 Emplea estrategias para atender las necesidades individuales de formación de los estudiantes.  | 3.2.1 Emplea estrategias que le permitan atender a la diversidad de los estudiantes con base en sus características y necesidades para mejorar el aprendizaje.   |
|  | 3.2.2 Realiza gestiones de vinculación entre el plantel y los diversos sectores para atender las necesidades individuales de los estudiantes.  |
| 3.3 Realiza actividades para fomentar estilos de vida saludables y el desarrollo humano entre los integrantes de la comunidad escolar.   | 3.3.1 Realiza acciones con los actores del plantel que fomentan estilos de vida saludable para mejorar las condiciones físicas de los estudiantes.   |
|  | 3.3.2 Emplea estrategias de participación en la comunidad escolar para fomentar el desarrollo humano.  |
|  | 3.3.3 Realiza acciones que fomentan la mejora de las condiciones físicas e higiénicas del plantel para una mejor convivencia.  |
| 3.4 Emplea actividades que favorecen el respeto a la diversidad, la resolución de conflictos y la tolerancia en la comunidad escolar; de acuerdo con la población y el contexto del plantel.                               | 3.4.1 Emplea actividades complementarias (obras de teatro, representaciones, concursos, demostraciones, etc.) que favorecen el respeto a las creencias, valores, ideas y la tolerancia en la comunidad para mejorar el ambiente escolar. |
|  | 3.4.2 Emplea actividades complementarias que fomentan el respeto a la diversidad y la tolerancia en la comunidad para mejorar el ambiente escolar.   |
|  | 3.4.3 Emplea estrategias para la solución de conflictos en el plantel entre los diversos actores (docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo).   |
| 3.5 Emplea estrategias para fomentar el desarrollo sociocultural de su comunidad.  | 3.5.2 Emplea estrategias que fomentan el desarrollo sociocultural de su comunidad de acuerdo con el contexto para el desarrollo integral de los estudiantes.   |

|             | PARÁMETRO   | INDICADOR  |
|-------------|---|--|
| DIMENSIÓN 4 | 4.1 Emplea el marco normativo referente a la gestión académica y administrativa para atender las necesidades del plantel.                             | 4.1.1 Identifica acciones de gestión administrativa a través de programas de mantenimiento de las instalaciones (infraestructura, equipamiento, biblioteca, otros) y de protección civil; de acuerdo, al marco normativo vigente para mejorar las condiciones del plantel.                               |
|             |   | 4.1.5 Identifica acciones de gestión administrativa para garantizar instalaciones pertinentes que permitan la atención a estudiantes con discapacidad y necesidades especiales.  |
|             |   | 4.1.6 Desarrolla acciones de seguimiento para el programa de tutorías y otros mecanismos de apoyo y orientación para atender las necesidades de los jóvenes.   |
| DIMENSIÓN 4 | 4.2 Emplea estrategias de gestión para atender el funcionamiento del plantel conforme al marco ético y normativo vigente.                             | 4.2.4 Emplea estrategias para fomentar los principios éticos sobre la responsabilidad y corresponsabilidad en el desempeño de la función.  |
|             |   | 4.2.5 Emplea estrategias para dar cumplimiento a los requerimientos del PC-SINEMS, de acuerdo al marco normativo vigente.  |
| DIMENSIÓN 5 | 5.2 Identifica las áreas de oportunidad de acuerdo a las características del plantel y del entorno.   | 5.2.1 Identifica áreas de oportunidad en el aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, observadas a partir del último plan de mejora, para mejorar la calidad educativa.                                     |
|             |   | 5.2.2 Identifica áreas de oportunidad para impulsar el trabajo colegiado y colaborativo, observadas a partir del último plan de mejora.  |
|             |   | 5.2.3 Identifica áreas de oportunidad para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, observadas a partir del último plan de mejora.  |
| DIMENSIÓN 5 | 5.3 Propone en el Proyecto de plan de mejora nuevas metas de corto, mediano y largo plazo considerando las características del plantel y del entorno. | 5.3.1 Propone metas de corto, mediano y largo plazo para mejorar el aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno. |
|             |   | 5.3.2 Propone metas de corto, mediano y largo plazo para impulsar el trabajo colegiado y colaborativo, en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno.   |
|             |   | 5.3.3 Propone metas de corto, mediano y largo plazo para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y su entorno.  |

| PARÁMETRO   | INDICADOR  |
|---|--|
| 5.4 Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, nuevas estrategias para la mejora del plantel.  | 5.4.1 Propone estrategias para mejorar el aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno.       |
|   | 5.4.2 Propone estrategias para generar espacios de reflexión que le permitan impulsar el trabajo colegiado y colaborativo que favorezca el intercambio de experiencias y conocimientos en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno. |
|   | 5.4.3 Propone estrategias para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, considerando la infraestructura y el equipamiento del plantel y su entorno.   |
|   | 5.4.4 Propone estrategias para llevar a cabo mejoras en la gestión académica, considerando las características del plantel y su entorno.   |
| 5.5 Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, mecanismos para integrar a la comunidad escolar en la toma de decisiones, y a los sectores productivo, social y de gobierno para la mejora del plantel. | 5.5.1 Propone actividades encaminadas a involucrar a la comunidad escolar (docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia) en la toma de decisiones para la mejora del plantel.  |
|   | 5.5.2 Propone estrategias para vincular al plantel con el sector productivo, social y de gobierno en el Proyecto de plan de mejora.  |
|   | 5.5.3 Propone estrategias de seguimiento de los alumnos, docentes y otras figuras dentro de las aulas y la escuela para resguardar su integridad y seguridad.  |
| 5.6 Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, criterios, métodos e instrumentos de evaluación y mecanismos para el seguimiento de estrategias para la mejora del plantel.                             | 5.6.1 Propone criterios de evaluación para el seguimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo, congruentes con el Proyecto de plan de mejora.   |
|   | 5.6.2 Propone métodos de evaluación para dar seguimiento al avance de las metas de corto, mediano y largo plazo, establecidas en el Proyecto del plan de mejora.   |
|   | 5.6.3 Propone instrumentos de evaluación para dar seguimiento al avance de las metas de corto, mediano y largo plazo, establecidas en el Proyecto del plan de mejora.  |
|   | 5.6.4 Propone mecanismos para el seguimiento de las estrategias para la mejora del plantel.  |

### 6.3 Descripción del instrumento de evaluación

El instrumento que se utiliza en la Etapa 2 es un Proyecto de intervención de la gestión, cuyas características generales son:

- Es autoadministrable y se aborda en línea.
- Retoma prácticas auténticas de la labor del director.
- Se clasifica como instrumento de [respuesta construida](#).
- Presenta tareas evaluativas a las cuales están asociadas preguntas de andamiaje.
- Refiere tres momentos de la función directiva:
  - Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención.
  - Momento 2. Intervención.
  - Momento 3. Reflexión sobre la práctica.

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) define la tarea evaluativa como la “unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que consiste en la respuesta que construye una persona o en la ejecución de una actividad, que es susceptible de ser observada y graduada en su nivel de cumplimiento”, por ejemplo:

#### Tarea evaluativa

De acuerdo con el diagnóstico, ¿cómo la estrategia establecida en el Proyecto de intervención de la gestión fue adecuada para atender el indicador escolar seleccionado?

Observe que la tarea evaluativa citada es compleja porque demanda al sustentante reflexionar acerca del diseño de la estrategia de trabajo, teniendo en cuenta factores identificados en el diagnóstico y la atención del indicador seleccionado en el proyecto.

Asimismo, observe que al enfrentar la tarea evaluativa el sustentante deberá:

- Generar y desplegar un plan de solución.
- Recuperar situaciones y escenarios reales.
- Sustentar sus pautas de actuación directiva.
- Estructurar la respuesta con criterios propios.

En el Proyecto de intervención de la gestión usted encontrará preguntas de andamiaje asociadas a cada tarea evaluativa. Dichas preguntas tienen el propósito de acotar la ejecución de la tarea a fin de que usted obtenga información útil para construir su respuesta. Retomando el ejemplo citado:

**Tarea evaluativa**

De acuerdo con el diagnóstico, ¿cómo la estrategia establecida en el Proyecto de intervención de la gestión fue adecuada para atender el indicador escolar seleccionado?

**Preguntas de andamiaje**

1. ¿Qué características del contexto escolar, familiar, sociocultural y lingüístico se recuperan en su proyecto para atender el indicador escolar seleccionado?
2. ¿Qué aspectos del Plan de Mejora continua del ciclo anterior retoma en la estrategia de trabajo propuesta en su proyecto?

Observe cómo las preguntas de andamiaje:

- Especifican el alcance y profundidad de la tarea evaluativa.
- Delimitan los contextos escolar, familiar y sociocultural, señalados en el diagnóstico.
- Reiteran el planteamiento central de la tarea: la estrategia diseñada para atender el indicador seleccionado considerando el diagnóstico.

Es importante recalcar que usted desarrollará el Proyecto de intervención de la gestión con base en las tareas evaluativas que se le presentan en cada uno de los tres momentos que contempla. En el Momento 1, las tareas evaluativas le orientarán sobre la información que requiere seleccionar y presentar acerca de los aspectos que consideró como insumos para diseñar su proyecto (planeación); en el Momento 2, serán una guía para que considere y desarrolle la información sobre la ejecución de las actividades planeadas (intervención), y en el Momento 3, promoverán la autorreflexión de su práctica.

Por otra parte, la quinta característica de la Etapa 2 relativa a que el Proyecto de intervención de la gestión refiere tres momentos de la función directiva, tiene implicaciones en la estructura y el contenido del Proyecto, las cuales se detallan a continuación.

### 6.3.1 Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención

En esta fase del Proyecto de intervención de la gestión, usted elaborará un texto que presentará dos productos:

- A. Diagnóstico de su plantel.
- B. Proyecto de intervención de la gestión directiva.

El diagnóstico no es objeto de evaluación, constituye un referente para el desarrollo del proyecto, sin embargo el proyecto de intervención será objeto de calificación con base en una [rúbrica](#) que aplicará un [evaluador certificado](#) por el INEE. Es importante mencionar que la calificación de los tres momentos de la Etapa será mediante una rúbrica.

#### A. Diagnóstico de su plantel

Al elaborar el diagnóstico, deberá incluir los datos de identificación del plantel como: datos generales del subsistema, institución, modalidad y nivel en el que se encuentra en el Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (PC-Sinems); deberá también describir características del contexto de su plantel como: el funcionamiento y las dinámicas del plantel, las interacciones de la comunidad escolar, los ambientes de aprendizaje, la convivencia escolar e inclusión, los servicios educativos (tutoría- orientación) necesidades de formación docente y de su equipo directivo, vinculación, gestión de recursos, así como las instalaciones y el equipamiento.

Deberá presentar aspectos del contexto familiar como: situación económica de las familias, escolaridad de los padres, entre otros, además de las características socioculturales y lingüísticas de la comunidad donde se ubica el plantel como: aspectos sociales, económicos y diversidad lingüística.

Finalmente, el diagnóstico deberá incluir la descripción de los indicadores escolares del Plan de Mejora Continua del ciclo anterior:

- [Indicadores académicos](#) (abandono escolar, reprobación, eficiencia terminal, cobertura, entre otros).
- Concreción del Modelo Educativo vigente en el plantel.
- Directivos y planta docente.
- Servicios escolares.
- Instalaciones y equipamiento.
- Programas de mejora y desarrollo.

#### B. Proyecto de intervención de la gestión directiva

Al diseñar su proyecto, deberá jerarquizar los indicadores escolares por atender en el ciclo escolar actual con la finalidad de que seleccione el que dé muestra de las actividades que realiza en el Plan de Mejora Continua del ciclo escolar en curso.

---

Asimismo, para el diseño de su estrategia de trabajo deberá considerar lo establecido en el diagnóstico y el indicador escolar seleccionado. Incluya en su estrategia de trabajo, los siguientes elementos:

- [Metas.](#)
- [Líneas de acción.](#)
- Actividades orientadas al logro de cada una de las metas planteadas.
- Cronograma de actividades.
- Promoción de la participación de la comunidad escolar y definición de responsables.
- Mecanismos de seguimiento.

### 6.3.2 Momento 2. Intervención

En esta fase del Proyecto de intervención de la gestión, usted presentará cuatro productos en los cuales se materialice el resultado de su intervención. Para efectos de la Evaluación del Desempeño, estos productos constituyen evidencias respecto a las acciones de su gestión directiva para atender la meta establecida y el indicador escolar seleccionado.

Cada evidencia deberá estar acompañada de un texto en el cual usted:

- Describa la evidencia que aporte.
- La ubique en el proyecto de intervención de la gestión.
- Argumente su relación con la tarea evaluativa correspondiente.

Se requiere que usted seleccione las evidencias bajo los siguientes criterios:

- Primera evidencia. Deberá dar cuenta de las actividades de alguna de las líneas de acción propuestas para el cumplimiento de la meta establecida en su Proyecto de intervención de la gestión.
- Segunda evidencia. Deberá ejemplificar la organización del tiempo y de los recursos utilizados para el cumplimiento de la meta.
- Tercera evidencia. Deberá mostrar las estrategias para propiciar la participación de la comunidad escolar que permiten alcanzar las metas planteadas.
- Cuarta evidencia. Deberá demostrar los mecanismos de seguimiento establecidos para la atención al indicador escolar seleccionado.

Las preguntas de andamiaje correspondientes a este Momento le facilitarán el desarrollo de dichos componentes.

### 6.3.3 Momento 3. Reflexión sobre la práctica

En esta fase usted deberá elaborar un texto de carácter reflexivo a partir de las tareas evaluativas, en el cual analice la manera como elaboró el diagnóstico de su plantel, diseñó el proyecto de intervención de la gestión y llevó a cabo su intervención directiva; es decir, realizará una autorreflexión.

Como es propio de un análisis, se requiere que usted contraste lo planeado con lo realizado e identifique logros y áreas de oportunidad. En este sentido, el texto deberá caracterizarse por presentar una explicación suficiente y fundamentada. Las preguntas de andamiaje guiarán su proceso.

## 6.4 Procedimiento para abordar el instrumento de evaluación

Para abordar la elaboración del Proyecto de intervención de la gestión usted deberá seguir este procedimiento:

### Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención

- Ingresar a la plataforma informática donde se encuentra el espacio de trabajo para desarrollar el Proyecto de intervención de la gestión. Consulte la Guía técnica para obtener información acerca de cómo hacerlo. [[Ir al portal del SPD](#)]
- Iniciar sesión.
- Leer con atención las instrucciones generales para desarrollar el Momento 1 del Proyecto de intervención de la gestión.
- Redactar el texto correspondiente al Momento 1 atendiendo las instrucciones particulares y tomando en cuenta lo planteado en las preguntas de andamiaje que se le presentan en la plataforma informática, cuyo propósito, como ya se dijo, es guiarle en la elaboración del diagnóstico y el proyecto de intervención.<sup>5</sup>
- Asignar un tiempo específico para el desarrollo de los productos del Momento 1, de tal manera que le permita desarrollar posteriormente los momentos 2 y 3.
- Guardar periódicamente la captura que realice para evitar pérdidas de información por factores como: fallos en el suministro de energía eléctrica, interrupción de la conexión a internet, saturación de la plataforma informática o problemas en el funcionamiento de su computadora.
- Verificar, antes de dar por terminada la elaboración del texto, que éste satisfaga las características señaladas en el numeral [6.3.1](#) y que toman en cuenta lo planteado en las preguntas de andamiaje.
- Dar por terminada la elaboración del texto pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*. Tenga en cuenta que al pulsar dicho botón la plataforma ya no le permitirá [editar](#) el texto, sino que sólo podrá consultarlo.

5. Usted tiene la opción de redactar el texto fuera de la plataforma e insertarlo posteriormente. Sin embargo, es necesario que cumpla las directrices expuestas en el numeral 6.3.1 de este documento y atienda las instrucciones y las preguntas de andamiaje. Remítase a la Guía técnica para obtener detalles respecto a la inserción del texto [[Ir al portal del SPD](#)].

## Momento 2. Intervención

- Seleccionar las cuatro evidencias requeridas en el Momento 2 del Proyecto de intervención de la gestión con base en la información expuesta en el numeral [6.3.2](#).
- Ingresar a la plataforma informática en la que se encuentra el espacio de trabajo para desarrollar el Proyecto de intervención de la gestión.
- Iniciar sesión.
- Leer con atención las instrucciones generales para desarrollar el Momento 2 del Proyecto de intervención de la gestión.
- Redactar los textos correspondientes al Momento 2 atendiendo las instrucciones particulares y las preguntas de andamiaje.
- Asociar correctamente cada una de las evidencias del Proyecto de intervención de la gestión con el texto respectivo.
- Guardar periódicamente la captura que realice para evitar posibles pérdidas de información por factores como los mencionados a propósito del Momento 1.
- Verificar, antes de dar por terminada la elaboración de los textos, que satisfacen las características señaladas en el numeral [6.3.2](#) y que toman en cuenta lo planteado en las preguntas de andamiaje.
- Dar por cerrada la elaboración de los textos pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*. Recuerde que al pulsar el botón la plataforma ya no le permitirá [editar](#) los textos, sino sólo consultarlos.

## Momento 3. Reflexión sobre la práctica

- Ingresar a la plataforma informática referida.
- Iniciar sesión.
- Leer con atención las instrucciones generales para desarrollar el Momento 3 del Proyecto de intervención de la gestión.
- Redactar el texto correspondiente al Momento 3 atendiendo las instrucciones particulares y las preguntas de andamiaje.
- Guardar periódicamente la captura.
- Verificar, antes de dar por terminada la elaboración del texto, que satisface las características señaladas en el numeral [6.3.3](#) y que toma en cuenta lo planteado en las preguntas de andamiaje.
- Dar por cerrada la elaboración del texto pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*.
- Esperar, una vez enviado el Proyecto de intervención de la gestión, a que la plataforma emita el comprobante de resolución.
- [Descargar](#) el comprobante para imprimirlo y conservarlo, pues es el único documento probatorio de que concluyó la Etapa satisfactoriamente.
- Archivar el comprobante como parte de su Evaluación del Desempeño.

## 6.5 Cronograma

El espacio de trabajo para desarrollar el Proyecto de intervención de la gestión estará disponible en la plataforma informática del 15 de octubre al 14 de diciembre de 2018; esto es, durante un periodo de 61 días naturales. Usted podrá abordar el trabajo cualquier día comprendido en ese lapso. Recuerde que, como se señala en el numeral [4.6](#) este periodo se traslapa con el que corresponde a la Etapa 1. Tenga en cuenta esta situación al organizar su agenda. Durante el lapso programado usted deberá abordar los momentos de manera consecutiva: inicie con el Momento 1, continúe con el 2 y finalice con el Momento 3.

## 6.6 Recomendaciones

Para abordar el desarrollo del Proyecto de intervención de la gestión en condiciones favorables se le recomienda que:

Con suficiente anterioridad

- En cuanto reciba por correo electrónico la notificación en la que se le proporciona su nombre de usuario y contraseña para ingresar a la plataforma donde desarrollará el Proyecto de intervención de gestión, compruebe que puede acceder. En caso de que no sea así, dé aviso a su autoridad siguiendo los procedimientos y medios que esta haya puesto a su disposición, para que se solvante el caso y usted pueda realizar la Etapa en el periodo establecido. Si usted manifiesta la situación después del 5 de octubre, la CNSPD no asumirá ninguna responsabilidad respecto al cumplimiento de la Etapa.
- Ingrese a la plataforma informática para explorar su funcionamiento en lo concerniente a la Etapa 2.
- Si advierte que requiere apoyo para despejar dudas, póngase en contacto oportunamente con:
  - Su autoridad inmediata.
  - La Mesa de Ayuda dispuesta por la CNSPD. [[Ir a los datos de contacto](#)]
- Si usted se encuentra en condición de ceguera o disminución severa de función visual, o tiene requerimientos de movilidad que le impidan manipular la computadora, notifíquelo con anticipación a su autoridad inmediata para que se le apoye en el momento que aborde la resolución del Proyecto de intervención de la gestión.
- Establezca en su agenda cuándo ingresará a la plataforma para desarrollar el Proyecto de intervención de la gestión, teniendo en cuenta la información del numeral [6.5](#).
- Seleccione las evidencias que habrá de aportar con base en las directrices de esta Guía.

- Elabore un borrador de los textos requeridos en la etapa para utilizarlos como base. Recuerde que son:
  - El diagnóstico del plantel y del proyecto de intervención de la gestión.
  - La contextualización de cada una de las evidencias aportadas.
  - Una reflexión y análisis de su práctica directiva.
- Guarde en su computadora el borrador de los textos requeridos en la Etapa de manera que los tenga disponibles para su empleo. Es recomendable que haga copias en un dispositivo externo, como una memoria USB, o en un servicio de almacenamiento en la nube.

Antes de abordar el desarrollo del Proyecto de intervención de la gestión

- Tenga consigo sus datos personales y laborales como:
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Clave del Centro de Trabajo (CCT).
  - Domicilio completo del centro de trabajo.
- Tenga consigo el nombre de usuario y la contraseña que recibió de parte de la CNSPD para ingresar a la plataforma informática.
- Tenga ubicados en su computadora los borradores mencionados anteriormente, si los elaboró.

Durante el desarrollo del Proyecto de intervención de la gestión

- Siga, necesariamente, el orden: Momento 1, Momento 2, Momento 3.
- Lea atentamente las indicaciones en cada ocasión y considere las preguntas de andamiaje que se le plantean.
- Guarde periódicamente su captura.
- Revise la coherencia, sintaxis y ortografía de cada uno de los textos.

Para finalizar el Momento 1 y el Momento 2

- Verifique que desarrolló todos los aspectos requeridos en cada Momento.
- Asegúrese de asociar correctamente las evidencias con el texto respectivo, en el caso del Momento 2.
- Asegúrese de revisar cuidadosamente su trabajo antes de finalizar cada Momento.
- Finalice cada Momento pulsando el botón \*FINALIZAR\*.

Para finalizar el Momento 3

- Verifique que desarrolló todos los aspectos requeridos.
- Asegúrese de revisar su trabajo antes de darlo por terminado.
- Dé por concluido el desarrollo del Proyecto pulsando el botón \*GUARDAR Y FINALIZAR\*.
- Espere, una vez enviado el Proyecto de intervención de la gestión, a que la plataforma emita el comprobante de resolución.
- Descargue el comprobante para imprimirlo y conservarlo, pues es el único documento probatorio de que concluyó la Etapa satisfactoriamente.
- Archive el comprobante como evidencia de que realizó la Etapa 2 de la Evaluación del Desempeño.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA 3. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

En este apartado se describen los aspectos de la Etapa 3.

- 7.1 Propósito.
- 7.2 Aspectos a evaluar.
- 7.3 Descripción del instrumento de evaluación.
  - 7.3.1 Tipos de reactivo del Examen de la Etapa 3.
- 7.4 Procedimiento para abordar el instrumento de evaluación.
- 7.5 Cronograma.
- 7.6 Simulador.
- 7.7 Recomendaciones.

### 7.1 Propósito

De acuerdo con el EAMI, el propósito de la Etapa 3 consiste en “evaluar el nivel de dominio que posee el director de los conocimientos normativos y de la gestión, en términos de la función en concurso, para el mejor funcionamiento del plantel”.<sup>6</sup>

6. SEP (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, p. 9.

---

## 7.2 Aspectos a evaluar

Los aspectos a evaluar en esta Etapa derivan de las dimensiones planteadas en el numeral [4.4](#) y se refieren, en general, al dominio que tiene usted sobre:

- Organizar su formación continua para su desarrollo profesional.
- Fomentar la participación en los procesos de la evaluación y formación continua, así como en la aplicación de los componentes del modelo educativo.
- Ejercer su liderazgo para promover un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Ejercer su liderazgo para la administración de los recursos, conforme al marco ético y normativo vigente para atender las necesidades del plantel.
- Analizar las metas aplicadas en el último plan de mejora del plantel y establecer en el Proyecto de plan de mejora metas de corto, mediano y largo plazo, estrategias, criterios y métodos de evaluación y seguimiento para la mejora del plantel.

A mayor detalle, los aspectos considerados en esta Etapa de la Evaluación son los siguientes.

**TABLA 6**  
**ETAPA 3**  
**ASPECTOS A EVALUAR**

|             | PARÁMETRO  | INDICADOR  |
|-------------|--|--|
| DIMENSIÓN 1 | 1.1 Utiliza los conceptos generales de la Reforma Educativa, Marco Curricular Común y Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior en el desarrollo de su función. | 1.1.1 Desarrolla sus funciones directivas con apego a los fines, propósitos y metas de la Reforma Educativa de la Educación Media Superior para su mejora continua.  |
|             |  | 1.1.2 Analiza los aspectos básicos del Marco Curricular Común y el Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (PC-SINEMS) en el desarrollo de sus funciones directivas para su mejora continua.  |
|             |  | 1.1.4 Identifica las etapas, requisitos y procedimientos para ingresar y permanecer en el Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (PC-SINEMS) para el diseño de estrategias que involucran a las distintas áreas que integran el plantel. |
|             | 1.3 Reflexiona sobre su desarrollo profesional en el marco de los procesos de evaluación.  | 1.3.3 Utiliza la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación como herramientas para su desarrollo profesional en la función.   |
| DIMENSIÓN 2 | 2.1 Emplea estrategias, métodos y procesos de evaluación para implementar el modelo educativo.   | 2.1.1 Emplea los resultados de los procesos de la evaluación de la Ley General del Servicio Profesional Docente para retroalimentar a los docentes y definir estrategias de formación continua.  |
|             |  | 2.1.2 Implementa programas de formación y capacitación, a partir de los resultados de la evaluación de las distintas figuras que participan en el proceso de evaluación.   |
|             |  | 2.1.5 Emplea mecanismos de seguimiento del aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, considerando las características del plantel y del entorno.                        |
|             | 2.3 Aplica estrategias para el seguimiento a la implementación del modelo educativo vigente y programas educativos en el plantel.  | 2.3.1 Identifica las líneas de acción establecidas en el modelo educativo para la definición de estrategias de acuerdo con el contexto.  |

|             | PARÁMETRO  | INDICADOR  |
|-------------|--|--|
| DIMENSIÓN 3 | 3.1 Emplea estrategias para promover la participación de estudiantes, docentes, personal con funciones directivas o de apoyo y padres de familia, en la construcción de ambientes escolares propicios para el aprendizaje. | 3.1.1 Emplea estrategias que promueven la participación de estudiantes y docentes en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje.                        |
|             |  | 3.1.2 Emplea estrategias que promueven la participación de los padres de familia en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje.                         |
|             |  | 3.1.3 Emplea estrategias que promueven la participación del personal con funciones directivas o de apoyo en la construcción de ambientes escolares propicios para la mejora del aprendizaje. |
|             | 3.3 Realiza actividades para fomentar estilos de vida saludables y el desarrollo humano entre los integrantes de la comunidad escolar.   | 3.3.1 Realiza acciones con los actores del plantel que fomentan estilos de vida saludable para mejorar las condiciones físicas de los estudiantes.   |
|             |  | 3.3.2 Emplea estrategias de participación en la comunidad escolar para fomentar el desarrollo humano.  |
|             |  | 3.3.3 Realiza acciones que fomentan la mejora de las condiciones físicas e higiénicas del plantel para una mejor convivencia.  |
|             | 3.4 Emplea actividades que favorecen el respeto a la diversidad, la resolución de conflictos y la tolerancia en la comunidad escolar; de acuerdo con la población y el contexto del plantel.                               | 3.4.2 Emplea actividades complementarias que fomentan el respeto a la diversidad y la tolerancia en la comunidad para mejorar el ambiente escolar.   |
|             |  | 3.4.3 Emplea estrategias para la solución de conflictos en el plantel entre los diversos actores (docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo).                       |
|             | 3.5 Emplea estrategias para fomentar el desarrollo sociocultural de su comunidad.  | 3.5.1 Identifica las diferentes necesidades de desarrollo sociocultural de la comunidad escolar, de acuerdo con el contexto para el desarrollo integral de los estudiantes.                  |

| PARÁMETRO   | INDICADOR   |
|---|---|
| 4.1 Emplea el marco normativo referente a la gestión académica y administrativa para atender las necesidades del plantel. | 4.1.2 Emplea la normatividad vigente de la administración de recursos humanos para atender las necesidades del plantel.   |
|   | 4.1.3 Emplea la normatividad vigente de la administración de recursos materiales para atender las necesidades del plantel.  |
|   | 4.1.4 Emplea la normatividad vigente de la administración de recursos financieros para atender las necesidades del plantel.   |
|   | 4.1.5 Identifica acciones de gestión administrativa para garantizar instalaciones pertinentes que permitan la atención a estudiantes con discapacidad y necesidades especiales. |
|   | 4.1.7 Emplea la normatividad vigente del área de control escolar para atender las necesidades académicas en el plantel.   |
| 4.2 Emplea estrategias de gestión para atender el funcionamiento del plantel conforme al marco ético y normativo vigente. | 4.2.1 Realiza gestiones para obtener recursos externos para el plantel en los ámbitos estatal, municipal y privado; de acuerdo, con la normatividad del subsistema.             |
|   | 4.2.2 Emplea estrategias para obtener recursos públicos para el plantel considerando los programas del orden federal.   |
|   | 4.2.3 Emplea la normativa de transparencia y rendición de cuentas para la mejora de la función.   |
|   | 4.2.4 Emplea estrategias para fomentar los principios éticos sobre la responsabilidad y corresponsabilidad en el desempeño de la función.                                       |
|   | 4.2.5 Emplea estrategias para dar cumplimiento a los requerimientos del PC-SINEMS, de acuerdo al marco normativo vigente.   |

|             |     | PARÁMETRO   | INDICADOR   |
|-------------|-----|---|---|
| DIMENSIÓN 5 | 5.1 | Analiza la eficiencia en el logro de las metas en el último plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno.   | 5.1.1 Analiza el logro de las metas para la mejora del aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar, la mejora de la práctica docente y eficiencia terminal en el último plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno. |
|             |     |   | 5.1.2 Analiza el logro de las metas para impulsar el trabajo colegiado y colaborativo, en el último plan de mejora del plantel, considerando las características del plantel y del entorno.   |
|             |     |   | 5.1.3 Analiza el logro de las metas para llevar a cabo mejoras en la gestión administrativa, considerando las características del plantel y su entorno.   |
|             | 5.4 | Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, nuevas estrategias para la mejora del plantel.  | 5.4.1 Propone estrategias para mejorar el aprovechamiento escolar (índices de aprobación y reprobación, entre otras), normalidad mínima, abandono escolar y eficiencia terminal, en el Proyecto de plan de mejora, considerando las características del plantel y del entorno.  |
|             | 5.6 | Propone a partir de su desempeño en la función, en el Proyecto de plan de mejora, criterios, métodos e instrumentos de evaluación y mecanismos para el seguimiento de estrategias para la mejora del plantel. | 5.6.2 Propone métodos de evaluación para dar seguimiento al avance de las metas de corto, mediano y largo plazo, establecidas en el Proyecto del plan de mejora.  |
|             |     |   | 5.6.3 Propone instrumentos de evaluación para dar seguimiento al avance de las metas de corto, mediano y largo plazo, establecidas en el Proyecto del plan de mejora.   |

### 7.3 Descripción del instrumento de evaluación

El instrumento de evaluación que se utiliza en la Etapa 3 es un examen con las siguientes características:

- Es autoadministrable.
- Se clasifica como prueba objetiva.
- Está integrado por reactivos de opción múltiple.
- Los reactivos plantean diversas ejecuciones, como:
  - Identificar información.
  - Elegir elementos.
- Está configurado para responderse en línea.
- Se aborda en una sede de aplicación en fecha y horario específicos.

La estructura del examen que usted responderá se explica en la siguiente Tabla.

**TABLA 7**  
**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA 3.**  
**ESTRUCTURA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

| ÁREA                       | SUBÁREA   | CANTIDAD DE PREGUNTAS |      |
|----------------------------|---|-----------------------|------|
|                            |   | SUBÁREA               | ÁREA |
| Conocimiento de la función | • Reforma educativa                             | 12                    | 40   |
|                            | • Marco normativo                               | 28                    |      |
| Práctica de la función     | • Evaluación y formación de la práctica docente | 16                    | 60   |
|                            | • Gestión para la mejora escolar                | 26                    |      |
|                            | • Resultados de la gestión directiva            | 18                    |      |
| TOTAL                      |   | 100                   | 100  |

### 7.3.1 Tipos de reactivo del examen de la Etapa 3

A continuación, se le presenta una serie de reactivos para que usted conozca su estructura y planteamiento. Es recomendable que los revise en su totalidad, pues ejemplifican los formatos que puede contener el examen como el que usted presentará.

Cada reactivo aparece en un cuadro de dos secciones: en la primera se muestra el reactivo tal como se encontraría en un examen; en la segunda, de carácter informativo, se presentan la respuesta correcta y su justificación.

#### Reactivo de identificación de información

En una escuela de Educación Media Superior se revisa el dictamen para permanecer en el Nivel III del Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior y se detecta que las observaciones y recomendaciones para demostrar que las instalaciones satisfacen las condiciones de infraestructura y equipamiento que les fueron señaladas no han sido atendidas.

Identifique la estrategia directiva que toma en cuenta las áreas implicadas del plantel para atender esta situación.

- A) Equipar y adaptar los laboratorios con equipos de cómputo para que puedan acceder las personas con discapacidad, en colaboración con la Jefatura de Servicios Docentes
- B) Modificar y asignar un área con acceso a recursos informáticos para que los docentes realicen su trabajo académico, en conjunto con la Subdirección Académica
- C) Establecer relaciones con empresas informáticas y solicitar donaciones para que la institución disponga de licencias de *software* educativo, mediante la Jefatura de Vinculación
- D) Planear y realizar un curso enfocado en la enseñanza de las TIC y las TAC para promover su uso entre los estudiantes, en vinculación con la Jefatura de Servicios Docentes

#### Respuesta correcta: C

Argumentación de la respuesta correcta: la estrategia de establecer relaciones con empresas informáticas y solicitar donaciones que permitan a la institución contar con licencias de *software* educativo se realiza en conjunto con la Jefatura de Vinculación y permite cubrir con un elemento exigible a los planteles que buscan permanecer en el Nivel III del PC-SINEMS, respecto al rubro de condiciones generales de infraestructura y equipamiento, en su apartado 6.5.1.4, el cual menciona que los planteles deben contar con "*software* educativo con licencia vigente acorde con los programas de las UAC".

### Reactivo de identificación de información

Al inicio del semestre, el director detecta que hay dos estudiantes con necesidades educativas especiales por discapacidad motriz. A fin de ofrecer el servicio educativo pertinente, debe realizar ajustes en la infraestructura del plantel.

Identifique la acción de gestión administrativa que atiende la situación.

- A) Realizar una solicitud ante las oficinas centrales para la autorización de la adecuación del plantel
- B) Solicitar recursos a la autoridad municipal para remodelar los espacios necesarios en la escuela
- C) Organizar un programa de atención a estudiantes con discapacidad, en coordinación con padres de familia y docentes
- D) Llevar a cabo una reunión con la comunidad escolar para solicitar recursos que se utilicen en la modificación de espacios

#### **Respuesta correcta: A**

Argumentación de la respuesta correcta: corresponde a una acción directiva con la cual se debe cumplir según el PC-SINEMS en caso de no contar con las instalaciones adecuadas; se señala que el director presentará “oficios de gestión o solicitud de remodelación, ampliación o adecuación, si es el caso, a la autoridad competente”.

### Reactivo de identificación de información

El director de un plantel, en cumplimiento de los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas, presenta su informe de actividades académicas al final del semestre. Como resultado, le notifican que el abandono escolar ha aumentado en comparación con ciclos anteriores.

Identifique la acción directiva que permite mejorar su función al atender la situación.

- A) Reunir al colectivo escolar para implementar una estrategia integral y pertinente que involucre la participación conjunta y coordinada
- B) Organizar reuniones periódicas con padres de estudiantes en situación de riesgo para detectar las causas y dar alternativas de solución
- C) Gestionar, en conjunto con los directivos, que se brinden tutorías individuales y grupales para crear ambientes escolares que conduzcan al aprendizaje
- D) Establecer con la comunidad escolar talleres para desarrollar habilidades socioemocionales y fortalecer la vida académica de los estudiantes

#### **Respuesta correcta: A**

Argumentación de la respuesta correcta: esta opción se refiere a la implementación de herramientas del programa Yo No Abandono. Al desarrollarlo, en el plantel se involucra a toda la comunidad escolar con el objetivo de disminuir la deserción escolar. Por otra parte, el concepto de pertinencia se refiere a las estrategias encaminadas a disminuir la deserción escolar. Ambas acciones permiten al director transformar y generar ambientes escolares positivos por medio de la interacción entre docentes y estudiantes, con la implementación de los programas, como lo establece el ABC de ambientes escolares, por lo que al poner en práctica estas acciones se mejora la práctica de su función.

### Reactivo de identificación de información

En una escuela de Educación Media Superior, docentes y estudiantes se han quejado de la higiene del plantel, ya que en las aulas suele haber basura. Esta situación genera incomodidad en la comunidad escolar, mas no ha sido atendida por su falta de interés.

Identifique la estrategia directiva que promueve la participación de los estudiantes en la construcción de ambientes escolares positivos para el aprendizaje.

- A) Formar un Comité Estudiantil que presente propuestas respecto a los acuerdos que considere pertinentes para mejorar la convivencia y que supervise su cumplimiento
- B) Organizar grupos de discusión entre estudiantes en los cuales se aborden las implicaciones de la higiene y la salud, y observar su comportamiento con respecto a la limpieza de las aulas
- C) Conformar una brigada estudiantil que proponga actividades de limpieza que incluyan su seguimiento y observancia, para fomentar entre los estudiantes la cultura de la higiene
- D) Visitar las aulas con los estudiantes para juntos observar las condiciones en que se encuentra cada una, detectar las necesidades y llevar a cabo un control de limpieza

#### **Respuesta correcta: A**

Argumentación de la respuesta correcta: formar un Comité Estudiantil y definir reglas de convivencia del plantel son acciones expresadas en el ABC del ambiente escolar que permiten, en su conjunto, definir una estrategia directiva con la participación de los estudiantes, ya que el ambiente escolar es tarea de todos; en este caso, para mejorar la higiene escolar se devuelve la responsabilidad a los estudiantes del plantel, para mantener limpias las aulas y con ello contribuir a generar ambientes escolares positivos para el aprendizaje.

### Reactivo de identificación de información

El equipo deportivo de un plantel ha tenido buenos resultados en los diferentes encuentros celebrados en la región; a pesar de esto, se ha observado que hay poca participación de la comunidad estudiantil en el deporte y falta de apoyo al conjunto.

Identifique la acción directiva que fomente estilos de vida saludable en colaboración con los estudiantes.

- A) Establecer, por medio de la participación voluntaria, un club oficial del equipo, en el que se gestione que la autoridad local sea la que contrate a un entrenador
- B) Destacar los resultados satisfactorios del equipo para incrementar sus participaciones y con ello motivar a otros estudiantes a integrarse
- C) Promover que durante el descanso se realicen torneos que permitan la práctica constante del deporte y la detección de quienes tengan mayores aptitudes
- D) Incentivar con becas a los estudiantes del equipo y a los que se integren con el fin de fomentar que mejoren sus habilidades y destrezas en el deporte

#### **Respuesta correcta: C**

Argumentación de la respuesta correcta: con base en el Acuerdo 449, el director del plantel debe fomentar estilos de vida saludable mediante el deporte involucrando a los integrantes de la comunidad escolar; además, con esta acción se promueve la práctica del deporte en todos los estudiantes.

### Reactivo de identificación de información

Los estudiantes de un plantel de Educación Media Superior ubicado en una zona cuya población es de recursos limitados también trabajan. Esto ha provocado altos índices de abandono escolar; por lo tanto, el director ha propuesto como meta en el Plan de Mejora Continua disminuir la deserción de 40 a 30%.

Identifique la estrategia directiva que permite la mejora de esta situación considerando el entorno del plantel.

- A) Establecer un sistema de tutorías para que los estudiantes no se atrasen en su formación académica ordinaria
- B) Gestionar un programa de estímulos e incentivos para propiciar la participación de los estudiantes de manera activa
- C) Ofrecer cursos en línea para que los estudiantes en riesgo no se vean en la necesidad de abandonar sus estudios
- D) Realizar reuniones con directivos para establecer horarios flexibles que permitan continuar sus estudios a quienes lo requieran

#### **Respuesta correcta: B**

Argumentación de la respuesta correcta: dentro de los programas de apoyo económicos se encuentra el Programa Federal *Yo No Abandono (Manual 8)*, que permite ayudar a que los estudiantes solventen sus gastos cuando los recursos familiares son limitados. Con este apoyo, los estudiantes tendrán la posibilidad de dejar de trabajar para enfocarse en su formación académica.

### Reactivo de elección de elementos

Identifique las descripciones que corresponden a las competencias disciplinares de acuerdo con el Marco Curricular Común.

1. Capacitan a los estudiantes para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de sus vidas y para desarrollar relaciones armónicas con quienes les rodean
  2. Preparan a los estudiantes para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito
  3. Refieren procesos mentales que permiten a los estudiantes enfrentar situaciones complejas como las que caracterizan al mundo actual
  4. Integran conocimientos, habilidades y actitudes asociados con los campos en los que tradicionalmente se ha organizado el saber
- A) 1, 2  
B) 1, 4  
C) 2, 3  
D) 3, 4

#### **Respuesta correcta: D**

Argumentación de la respuesta correcta: propiciar procesos mentales complejos que permiten a los estudiantes enfrentar situaciones complejas como las que caracterizan al mundo actual (3), así como integrar conocimientos, habilidades y actitudes asociados con los campos en los que tradicionalmente se ha organizado el saber (4), son rasgos característicos de las competencias disciplinares, expresados en los acuerdos secretariales 442 y 444.

### Reactivo de elección de elementos

En un plantel de Educación Media Superior no se cumplió con la meta de contar con el total de docentes de acuerdo con el perfil profesional requerido. Sólo 40% representa la planta docente de base, el otro porcentaje es de interinos. En consecuencia, existen varios grupos en los que el perfil de los docentes no es afín a las asignaturas que imparten. Esto provocó que algunos estudiantes abandonaran sus estudios, lo que disminuyó la eficiencia terminal.

Elija las acciones directivas que dan seguimiento al logro de la meta de acuerdo con la situación.

1. Analizar la distribución de las asignaturas de acuerdo con el perfil antes de contratar personal
  2. Implementar cursos para los docentes sobre los perfiles que necesita el plantel
  3. Evaluar a los docentes de acuerdo con los perfiles que faltan en el plantel
  4. Requerir las horas interinas por medio del Servicio Profesional Docente para garantizar el perfil de las asignaturas
- A) 1, 2  
B) 1, 4  
C) 2, 3  
D) 3, 4

#### **Respuesta correcta: B**

Argumentación de la respuesta correcta: de acuerdo con las competencias del director establecidas el Acuerdo Secretarial 449, se determina que éste debe coordinar y evaluar acciones encaminadas a mejorar el plantel con base en sus características, por lo que realizar un análisis y distribución de sus docentes (1) es la acción principal para planear el inicio de semestre y solicitar los perfiles que hagan falta. Requerir las horas interinas por medio del Servicio Profesional Docente para garantizar el perfil de las asignaturas (4) asegura contar con los perfiles de ingreso del personal capacitado e idóneo, por lo que le concierne al director solicitar dichas convocatorias y cubrir su necesidad para dar seguimiento a la meta planteada a fin de contribuir a su logro.

## 7.4 Procedimiento para abordar la resolución del instrumento de evaluación

Para abordar la resolución del examen usted deberá:

- Presentarse en la sede de aplicación en la fecha y hora que se especifica en el documento denominado “Consulta de sede” de aplicación.
- Registrar su asistencia en el listado del aplicador designado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval).
- Recibir, por parte del aplicador designado por el Ceneval, la papeleta que contiene la contraseña de acceso a la plataforma en la que abordará la resolución del examen. Tenga en cuenta que la contraseña es personalizada.
- Ocupar la computadora que le asigne el aplicador.
- Seguir las indicaciones del aplicador respecto a cómo ingresar a la plataforma en la que resolverá el examen.
- Iniciar sesión.
- Leer con atención todos los reactivos del examen y responderlos.
- Resolver el examen en un tiempo máximo de 4 horas, en una sola sesión.
- Al concluir la resolución del examen, dar aviso al aplicador para recibir indicaciones.
- Cerrar la sesión siguiendo las indicaciones del aplicador.
- Devolver al aplicador la papeleta que contiene la contraseña.

## 7.5 Cronograma

Usted presentará el examen el sábado 24 o el domingo 25 de noviembre de acuerdo con la fecha que le será informada en el documento “Consulta de sede”, que deberá descargar del portal del SPD. [[Ir al portal del SPD](#)]

## 7.6 Simulador

Para la CNSPD es muy importante ofrecerle apoyos para minimizar los factores de contingencia que pudieran afectar su desempeño durante el examen. Algunos apoyos para usted son esta Guía, la Guía técnica y el recurso llamado Simulador, cuyo propósito es:

- Mostrarle el tipo de reactivos que contiene el examen.
- Ofrecerle un espacio de práctica que le permite:
  - Familiarizarse con el sistema electrónico donde resolverá el examen.
  - Optimizar el tiempo promedio que le toma abordar cada reactivo.
  - Dominar el procedimiento para emitir y registrar sus respuestas.

Es importante aclarar que aunque los reactivos del Simulador ejemplifican los del examen, ninguno de ellos se incluye en el que usted sustentará.

Para utilizar el Simulador usted debe contar con su folio y contraseña de acceso, datos que le proporciona su Autoridad Educativa aproximadamente 2 semanas antes de la fecha de aplicación establecida en el calendario emitido por el INEE. En caso de que no cuente con éstos, solicítelos a la CNSPD. [[Ir a los datos de contacto](#)]

Usted podrá ingresar al Simulador en varias ocasiones para realizar prácticas. Esta característica es congruente con la finalidad del recurso. Remítase al proceso de acceso y manejo del Simulador en la Guía técnica. [[Ir al portal del SPD](#)]

## 7.7 Recomendaciones

Para que usted presente el examen en condiciones favorables, la CNSPD le recomienda:

Con suficiente anterioridad

- Asegurarse de haber revisado el contenido de esta Guía.
- Estudiar los aspectos a evaluar referidos en los numerales [7.2](#) y [7.3](#).
- Consultar las fuentes listadas en el apartado “Bibliografía” de este documento.
- Asegurarse de haber revisado la Guía técnica, en particular respecto al uso del recurso llamado Simulador.
- Aprovechar el Simulador, cuyo propósito es brindarle la oportunidad de conocer el tipo de reactivos que contiene el examen, así como con la manera de emitir sus respuestas.
- Sí durante la fase de registro solicitó apoyo por encontrarse en condición de ceguera o disminución severa de función visual, o por tener requerimientos de movilidad que le impidan manipular la computadora, verificar que su solicitud haya procedido y pueda contar con apoyo al momento de abordar el examen.<sup>7</sup>
- Consultar cuidadosamente toda la información que contiene la notificación de examen que recibió, particularmente:
  - Datos de la sede de aplicación.
  - Fecha y hora en que debe presentarse en la sede.
  - Documentación que debe llevar consigo.
- Realizar una visita a la sede de aplicación para conocer la ruta que deberá tomar, estimar el tiempo de recorrido e identificar el acceso a las instalaciones.
- Preparar alguna de las siguientes identificaciones para tener acceso a la sede de aplicación: credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte.

7. Considere que sólo recibirá apoyo si lo requirió durante la fase de registro y su petición fue aprobada por la Autoridad Educativa Local y gestionada ante la CNSPD. Recibirá el apoyo si su petición se refleja en la base de datos de la aplicación.

- Considerar no llevar consigo más objetos ni pertenencias que los estrictamente necesarios para presentar la evaluación.
- Tomar conciencia de que su evaluación será cancelada inmediatamente si incurre en alguna de las siguientes conductas:
  - Interferir u obstaculizar el desarrollo de la aplicación.
  - Entablar comunicación durante la sesión de examen, con cualquier otra persona que también lo esté sustentando.
  - Consultar cualquier fuente o portador de información, físico o electrónico.
  - Utilizar en el aula de aplicación cualquier tipo de dispositivo electrónico.
  - Pretender registrar el contenido del examen tomando notas o capturas de pantalla, o hacerlo.
  - Utilizar el equipo de cómputo destinado a la realización del examen para un fin distinto de éste.

## El día del examen

### Antes de iniciar su resolución

- Acudir a la sede de aplicación 1 hora antes del horario establecido para el inicio del examen, como lo establece la normativa de la Evaluación.<sup>8</sup>
- Si durante el proceso de registro al examen solicitó apoyo –ya sea por tener la condición de ceguera o limitación severa de la función visual, o limitaciones de movilidad– y su requerimiento procedió, presentarse ante el [Coordinador de sede de aplicación](#) designado por la CNSPD, quien le indicará dónde presentará el examen y quién le brindará el apoyo.
- Si su situación no es la anterior, identificar su grupo de aplicación, así como el espacio físico donde se ubicará.<sup>9</sup>
- Seguir las indicaciones del personal a cargo de la aplicación para ingresar al espacio donde sustentará el examen.
- Dejar sus pertenencias en el lugar que le indique el personal a cargo de la aplicación.

8. Tome en cuenta que el horario establecido para la aplicación del examen corresponde al tiempo del centro. Si usted reside en una localidad regida por el tiempo del sureste, del Pacífico o del noroeste, no considere la hora local sino la del centro.

9. El espacio físico puede ser un aula, un laboratorio de cómputo, una biblioteca, un centro de estudios, un centro de documentación, una sección en un auditorio o recinto de grandes dimensiones e incluso un área de oficinas.

---

### Durante su resolución

- Considerar que cuenta con un tiempo máximo de 4 horas, contadas a partir de que el aplicador concluye las indicaciones y resuelve posibles dudas.<sup>10</sup>
- Dejar pendientes para el final las preguntas que se le dificulten y continuar respondiendo el examen.

### Para finalizar

- Verificar que respondió todos los reactivos.
- Seguir las indicaciones del aplicador para retirarse.
- Contribuir al mantenimiento del orden al tomar sus pertenencias.

---

10. El lapso para resolver el examen fue definido con base en criterios que contemplan el tiempo de lectura promedio que requieren los reactivos, una estimación del tiempo que se requiere para contrastar las opciones, elegir la respuesta y registrarla, así como el que se necesita para hacer una revisión personal de las respuestas emitidas. Cabe señalar que la CNSPD ha recabado información acerca de que 4 horas son suficientes para responder el examen.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se le presenta un listado de fuentes cuyo contenido le permite abordar el Proyecto de intervención de la gestión y el Examen de conocimientos.

### 1. Proyecto de intervención de la gestión.

### 2. Examen de conocimientos.

El listado de fuentes se presenta en el formato APA.<sup>11</sup> Por ejemplo:

- Referencia de libro  
Alarcos, E. (1994). *Gramática de la lengua española*. México: Espasa Calpe.
- Referencia de un capítulo de libro  
Meece, J. (2000). Factores genéticos y ambientes de la inteligencia. En Meece, *Desarrollo del niño y del adolescente: compendio para educadores* (pp. 170-178). México: SEP-Mc Graw Hill.
- Referencia de un artículo de revista  
Duarte, J. (2003). Ambiente de aprendizaje: una aproximación conceptual. *Revista Iberoamericana de Educación* (29), 97-113.
- Referencia de una ley  
Secretaría de Educación Pública (2013). Acuerdo número 663 por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Escuela Segura. México: DOF.
- Referencia de un documento oficial  
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 en Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*. México: SEP.

Cuando la fuente se localiza en un sitio electrónico se le proporciona la dirección electrónica como hipervínculo, antecedida de la leyenda “Disponible en”.<sup>12</sup> Por ejemplo:

Fierro, C. y Rojo, S. (1994). *El Consejo Técnico: Un encuentro de maestros [Cuadernos de Aula]*. México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/nJzHwB>.

11. APA son las siglas de American Psychological Association (Asociación Estadounidense de Psicología), cuyo sistema de citas y referencias constituye un estándar en las ciencias sociales y humanidades.

12. Considere que al pulsar los hipervínculos se establece conexión con el sitio donde se localiza la publicación y ésta se mostrará en la pantalla; sin embargo, puede ocurrir que la administración del sitio llegue a retirarla, en cuyo caso el sistema le reportará un error, generalmente con la clave HTTP 404 o la leyenda “Not found”. Esta situación es ajena a la CNSPD, pues responde a políticas del sitio. Si esto llega a suceder, se le recomienda escribir el título de la fuente en la barra del buscador para localizar otras ubicaciones del material.

Para aprovechar de mejor manera las fuentes, la CNSPD le propone:

*Localizar las fuentes.* Varias se pueden localizar en la web, y es posible que otras se encuentren disponibles en el plantel donde labora, entre otros acervos.

*Tener en cuenta los aspectos a evaluar.* Relacione los aspectos a evaluar en cada etapa con el listado de fuentes. Esto le permitirá identificar los capítulos o apartados donde se encuentra la información pertinente.

*Utilizar sus conocimientos previos.* Cuando estudie, utilice sus conocimientos previos y relaciónelos con la información de las fuentes; esto facilitará la adquisición, asimilación y comprensión de nuevos conocimientos.

*Relacionar la información de las fuentes con la práctica docente.* Relacione los conceptos, las explicaciones y los casos que presenten los materiales de lectura con su práctica docente. Recuerde que los instrumentos de evaluación se vinculan con el trabajo en el aula y la escuela.

*Aplicar estrategias de estudio.* Utilice las estrategias que le han redituado beneficios en otras ocasiones, como hacer subrayados directamente en las fuentes, tomar notas, elaborar fichas de estudio, resúmenes, cuadros sinópticos y cuestionarios, y mapas mentales.

*Estudiar en grupo.* Recuerde que esta modalidad de estudio potencia el aprendizaje porque se comparten materiales, experiencias e información; se diversifican las perspectivas, se analizan los contenidos a mayor profundidad, se despejan dudas mediante discusión colectiva, se aborda la resolución de problemas a partir de varios enfoques y se realizan ejercicios en común. La comparación de diferentes puntos de vista estimula la actividad metacognitiva de las personas, lo cual repercute en el aprendizaje.

## 8.1 Bibliografía para el Proyecto de intervención de la gestión

| FUENTE   | MOMENTO 1 | MOMENTO 2 | MOMENTO 3 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Secretaría de Educación Pública (2018). Perfil, Parámetros e Indicadores para la Evaluación del Desempeño del Director de Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019. México: SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/LdoHt1">https://goo.gl/LdoHt1</a> | ✓         | ✓         | ✓         |
| Secretaría de Educación Pública (2018). Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Director. Ciclo Escolar 2018-2019. México: SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/SNAaa9">https://goo.gl/SNAaa9</a>                 | ✓         | ✓         | ✓         |
| Dirección General de Bachillerato (2016). Lineamientos para la elaboración del Plan de Mejora Continua (PMC). México: DGB. Disponible en: <a href="https://goo.gl/Sk2peY">https://goo.gl/Sk2peY</a>  | ✓         |           |           |

## 8.2 Bibliografía para el Examen de conocimientos

### Área 1. Conocimiento de la función

| FUENTE   |
|--|
| Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (2014). DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018. México: DOF. Disponible en: <a href="https://goo.gl/UfnXng">https://goo.gl/UfnXng</a>   |
| Gobierno Federal (2011). Ley General para la Inclusión de las Persona con Discapacidad. México: DOF. Disponible en: <a href="https://goo.gl/qhACbC">https://goo.gl/qhACbC</a>  |
| Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (2008). Ley General de la Infraestructura Física Educativa. México: DOF. Disponible en: <a href="https://goo.gl/S5hrnJ">https://goo.gl/S5hrnJ</a>  |
| Ley General de Responsabilidades Administrativas (s/f). Diario Oficial de la Federación, México. Disponible en: <a href="https://goo.gl/HNJGcc">https://goo.gl/HNJGcc</a>  |
| Normas y especificaciones para estudios, proyectos, construcción e instalaciones, México, Inifed-SEP, 37 p. Disponible en: <a href="https://goo.gl/ZsQBbW">https://goo.gl/ZsQBbW</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (2015). Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública. México: DOF. Disponible en: <a href="https://goo.gl/L9haFi">https://goo.gl/L9haFi</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (2008). Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. México: DOF. Disponible en: <a href="https://goo.gl/T1zEyn">https://goo.gl/T1zEyn</a>  |
| Secretaría de Educación Pública (2008). “Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato”, México, Diario Oficial de la Federación, México. Disponible en: <a href="https://goo.gl/rUi5mc">https://goo.gl/rUi5mc</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (s/f). Espacio Común de la EMS. Objetivos, México, SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/nNfFvG">https://goo.gl/nNfFvG</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (s/f). “Financiamiento educativo estatal”, México, SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/TETZZx">https://goo.gl/TETZZx</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (s/f). La Reforma Educativa en la Educación Media Superior, México, SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/vKRiR8">https://goo.gl/vKRiR8</a>  |
| Secretaría de Educación Pública (2013). Ley General del Servicio Profesional Docente, México, Diario Oficial de la Federación. Disponible en: <a href="https://goo.gl/qXJrR">https://goo.gl/qXJrR</a>  |
| Secretaría de Educación Pública (2018). Los fines de la educación en el siglo XXI. México: SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/bzvsRm">https://goo.gl/bzvsRm</a>   |
| Secretaría de Educación Pública (2016). Lineamientos de operación del Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior 2016. Programas y apoyos para la Educación Media Superior. México: SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/SyA9py">https://goo.gl/SyA9py</a>  |
| Secretaría de Educación Pública (2015). Lineamientos conforme a los cuales los directores de los planteles de Educación Media Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, deberán rendir el informe de sus actividades y rendición de cuentas, México, SEMS-SEP. Disponible en: <a href="https://goo.gl/w4Pgck">https://goo.gl/w4Pgck</a> |
| Secretaría de Educación Pública (2010). Manual de normas para la administración de recursos humanos en la Secretaría de Educación Pública, México, SEP, 371 p. Disponible en: <a href="https://goo.gl/NfvUmW">https://goo.gl/NfvUmW</a>  |

#### FUENTE

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2010). Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/FTPzvP>

Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2018). Ley Federal del Trabajo, México, Diario Oficial de la Federación. Disponible en: <https://goo.gl/2QAr8r>

Secretaría de Educación Pública. (2018) Normas generales de servicios escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato. México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/rNmiBv>

## Área 2. Práctica de la función

#### FUENTE

Dirección General de Bachillerato (2016). Lineamientos para la elaboración del Plan de Mejora Continua (PMC). México: DGB. Disponible en: <https://goo.gl/CpzRzr>

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (2011) Manual de Mantenimiento Escolar. México: INIFED. Disponible en: <https://goo.gl/fTKKPq>

Secretaría de Educación Pública (2008). Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la modalidad escolarizada, México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/1tEtFG>

Secretaría de Educación Pública (2014). “Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los programas de gestión escolar”, Diario Oficial de la Federación, México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/GvEMKL>

Secretaría de Educación Pública (2009). El perfil del Director en la Educación Media Superior. México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/rvT16D>

Secretaría de Educación Pública (2017). Guía sobre las habilidades socioemocionales y el uso de las Fichas de Actividades Construye T. México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/kcPcay>

Secretaría de Educación Pública (s/a). Cómo implementar el programa Construye T en el plantel. México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/oCGoua>

Secretaría de Educación Pública (2017). Consideraciones y sugerencias de contenido del programa Construye T. Semestre 1-2017, México: SEP. Disponible en: <https://goo.gl/tD9nAX>

Secretaría de Educación Pública (2018). Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación, México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/mF7Ke8>

Secretaría de Educación Pública (2015). Protocolos de seguridad para los centros educativos federales de Educación Media Superior, México, SEMS-SEP. Disponible en: <https://goo.gl/MHzxnL>

Secretaría de Educación Pública (2015). Programa Yo No Abandono. Manual 8, México: SEP- SEMS. Disponible en: <https://goo.gl/QyxeAe>

Secretaría de Salud (2010). NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. México: SSA. Disponible en: <https://goo.gl/q57qhK>

Secretaría de Gobernación (2012). Ley General de Protección Civil, Diario Oficial de la Federación, México. Disponible en: <https://goo.gl/orsP4W>

Secretaría de la Función Pública (2015). Acuerdo que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del gobierno federal, Diario Oficial de la Federación, México. Disponible en: <https://goo.gl/hJ5GGM>

#### FUENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior (2013). ABC del ambiente escolar. Guía de referencia básica para crear ambientes escolares positivos. México: SEMS. Disponible en: <https://goo.gl/hwtbVq>

Subsecretaría de Educación Media Superior (2015). Elementos básicos para el trabajo colegiado, México, SEP, 34 p. Disponible en: <https://goo.gl/rRusfP>

Subsecretaría de Educación Media Superior (2015). Mecanismos de Participación Responsable y Compromiso de los Docentes ante la Academia. México: SEMS. Disponible en: <https://goo.gl/nW6Ljt>

Subsecretaría de Educación Media Superior (s/a). Los Ocho Rasgos de Normalidad Mínima en Planteles Escolares. México: SEMS. Disponible en: <https://goo.gl/hykXW5>

#### Bibliografía que contempla las dos Áreas:

#### FUENTE

Consejo para la Evaluación de la Educación del Tipo Medio Superior (2018). Manual para evaluar planteles que solicitan ingresar o permanecer en el Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior. Versión 4.0. México: COPEEMS. Disponible en: <https://goo.gl/es8LxG>

Secretaría de Educación Pública (2008). Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior. México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/z33dLs>

Secretaría de Educación Pública (2017). Normas, disposiciones, lineamientos y guía operativa. Programa Escuelas al CIEN, México, INIFED/SEP. Disponible en: <https://goo.gl/oyBuiR>

Secretaría de Educación Pública (2013). Programa Sectorial de Educación 2013-2018. México: DOF. Disponible en: <https://goo.gl/gxuKEw>

## 9. GLOSARIO

**Autoadministrables.** En el ámbito de la evaluación educativa, se aplica el término autoadministrable a los instrumentos para la recolección de información que presentan al sustentante las directrices necesarias para resolverlo sin el auxilio de una tercera persona.

**Coordinador de sede de aplicación.** El coordinador de sede de aplicación es el representante de la SEP en la sede y tiene como función asegurar que la aplicación del Examen de conocimientos tenga lugar conforme a la normativa establecida. Para el efecto, supervisa la labor del personal designado como Coordinador de aplicadores por el Ceneval. En tanto representante de la SEP, el Coordinador de sede de aplicación recaba información general y particular acerca del evento, la cual reporta al Centro Estatal de Monitoreo. Para cumplir esta tarea cuenta con el apoyo del representante de la Autoridad Educativa Local y los aplicadores de control.

**Descargar.** En el ámbito de la informática, el término descargar se refiere a la transferencia de datos desde una fuente, generalmente un servidor remoto, a un destino, usualmente la unidad de almacenamiento de una computadora u otro dispositivo personal, como una memoria USB o un teléfono celular.

**Dimensiones.** Las dimensiones son categorías que responden a la necesidad de expresar, de manera sintética y diferenciada, los dominios fundamentales del desempeño directivo en Educación Media Superior. Establecidas por la SEP a raíz de la entrada en vigor de la Ley General del Servicio Profesional Docente, tienen como propósito trazar el perfil profesional, por lo que constituyen el referente general para el diseño de la evaluación. Por ejemplo, la Dimensión 1 establecida por la SEP es: Reflexión sobre su desarrollo profesional. Organiza su formación continua para su desarrollo profesional.

**Editar.** En el contexto de la informática, el término editar hace referencia a la acción de modificar información capturada en un dispositivo, ya sea insertando nueva información, reubicando información previamente capturada, sustituyendo la ya existente o incluso borrándola. Asimismo, se refiere a la acción de aplicar atributos gráficos a los caracteres, como darles un tamaño o color específico, o, en el caso de texto, presentarlo en cursivas, negritas o subrayado, entre otras posibilidades.

**En línea.** La expresión en línea (*on line*) surge en el campo de la informática para indicar la conexión entre dos dispositivos distantes entre sí, a través de un conducto para la transmisión de datos. Por extensión, se habla de procesos o actividades en línea cuando una persona requiere establecer comunicación con un dispositivo remoto, generalmente llamado servidor, para enviar y recibir información.

**Escala tipo Likert.** La escala Likert toma su nombre del educador y psicólogo estadounidense Rensis Likert (1903-1981). Es un tipo de reactivo integrado por una afirmación y varios elementos de respuesta, los cuales se presentan escalados. Por ejemplo, el primer elemento expresa total desacuerdo con la afirmación planteada y el último un total acuerdo. Los elementos intermedios son grados. A partir del formato descrito, se han producido otras escalas para expresar distintas situaciones, como la frecuencia con que ocurre un evento. En este caso, los elementos de respuesta pueden ser: “Nunca”, “Casi nunca”, “Frecuentemente”, “Muy frecuentemente”, “Siempre”.

**Evaluador certificado.** En el contexto de la evaluación docente, el evaluador certificado es la persona que acreditó, ante el INEE, contar con los conocimientos, las habilidades y las aptitudes para realizar la función de evaluación en un ámbito determinado y durante la vigencia de la certificación obtenida. Dichas competencias son resultado de un proceso de capacitación específico.

**Gestión.** Se refiere a la relación del director y docentes en torno a la toma de decisiones e implementación de acciones para brindar el servicio educativo, lo que implica formas de comunicación, y seguimiento de acciones, en donde el liderazgo del director es un elemento de vital importancia para la institución.

**Iniciar sesión.** En el campo de la informática, la expresión iniciar sesión se refiere al comienzo de una jornada de trabajo en una plataforma como, por ejemplo, un cliente de correo electrónico o un curso en línea. El inicio de sesión supone haber introducido previamente dos credenciales de acceso: el nombre de usuario (*username*) y la contraseña (*password*). La gran mayoría de plataformas terminan la sesión automáticamente trascurrido cierto lapso sin actividad del usuario. Cuanto más sensible sea la información que se gestiona electrónicamente, más breve será la espera de la plataforma.

**Indicadores académicos.** Son los indicadores del Sistema Educativo que determinan la panorámica general de la educación que se imparte en una institución o en un plantel. Entre los más importantes destacan la eficiencia terminal, la aprobación y el abandono escolar.

**Instrumentos de evaluación.** De acuerdo con el INEE, un instrumento de evaluación se define como una “herramienta de recolección de datos que suele tener distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la evaluación, por ejemplo, instrumentos de selección de respuesta, instrumentos de respuesta construida, cuestionarios, observaciones, portafolios, entre otros”. En ocasiones, los instrumentos de evaluación son llamados instrumentos de medición.

**Intervención directiva.** El concepto intervención directiva hace referencia a la implementación de las actividades que den cuenta de la gestión del director y el intercambio de información entre los actores educativos que permite identificar y atender las necesidades del plantel.

**Liderazgo.** Uso de las facultades de planificación, motivación, administración y asesoramiento de un equipo de trabajo. Se contempla como un requisito para coordinar las definiciones del componente autonomía curricular y las correspondientes alianzas e inversión en materiales y acompañamiento pedagógico, apoyar la transformación pedagógica de los docentes a su cargo, y dirigir la ética del cuidado en su plantel.

**Línea de acción.** Es una directriz global que expresa la orientación de las actividades a desarrollar, a través de las cuales se pretende alcanzar una meta.

**Meta.** Es el desempeño o resultado concreto esperado al término de la implementación de las acciones.

**Respuesta construida.** En el ámbito de la evaluación educativa, se denominan instrumentos de respuesta construida a aquellos en los cuales el sustentante debe elaborar la respuesta con sus propias palabras, y ésta consiste en el planteamiento de un aserto y su argumentación, la descripción de una situación, el análisis de un caso o el desarrollo de un tema.

**Rúbrica.** En el contexto de la evaluación educativa, se denomina rúbrica al documento que presenta como elemento sustantivo los criterios para la calificación de una tarea evaluativa. De acuerdo con el INEE, la rúbrica constituye una herramienta “que integra los criterios a partir de los cuales se califica una tarea evaluativa”.<sup>13</sup>

13. INEE (2017). Criterios técnicos y de procedimiento para el análisis de los instrumentos de evaluación (cuestionarios) y la emisión de resultados de la evaluación diagnóstica del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso al término de su primer año escolar en Educación Básica (EB) y Educación Media Superior (EMS), ciclo escolar 2017-2018.

## 10. PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿Qué diferencia existe entre la Guía académica y la Guía técnica?

La Guía académica le informa el propósito de la Evaluación del Desempeño, las etapas en que se divide, los aspectos de la práctica docente que se evalúan en cada una de éstas, así como los instrumentos empleados para ello; igualmente, le informa las fechas en que deberá abordarlos y el procedimiento por seguir. Asimismo, presenta una relación de fuentes de consulta para apoyarle. Por su parte, la Guía técnica le ofrece instrucciones, paso a paso, para ingresar y navegar en la plataforma informática en la que desarrollará las etapas 1 y 2 de la Evaluación.

### 2. En pocas palabras, ¿cuál es el propósito de la Evaluación del Desempeño?

El propósito de la Evaluación del Desempeño tiene tres vertientes: 1) Valorar el nivel de desempeño de las personas evaluadas; 2) Identificar cuáles son sus necesidades de formación, para satisfacerlas mediante la tutoría, formación continua y asistencia técnica; y 3) Contar con elementos para definir procesos de promoción en la función y de reconocimiento.

### 3. ¿De qué manera se ven beneficiados en su práctica los directores que presentan la Evaluación del Desempeño?

La Evaluación del Desempeño contribuye a fortalecer las prácticas de gestión directiva porque los resultados que aporta permiten retroalimentar a los directores para mejorar su quehacer profesional. En efecto, por medio del Informe individual de resultados, cada director recibe información acerca de sus fortalezas y áreas de oportunidad. Es importante destacar que la Evaluación del Desempeño brinda información para orientar las acciones de formación continua y los procesos de acompañamiento a directivos.

### 4. ¿Cuál es el marco de referencia de la Evaluación del Desempeño?

Los instrumentos de evaluación empleados en la Evaluación del Desempeño se basan en la versión vigente de dos documentos elaborados por la SEP y aprobados por el INEE: Perfil, Parámetros e Indicadores, y Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, ambos específicos para la función que usted realiza. En el primero se establece el perfil que debe cumplir la persona que realice la función, así como los parámetros e indicadores que permiten observarlo; en el segundo se plantea la organización de la evaluación, los aspectos a evaluar, la manera de hacerlo y los instrumentos adecuados para ello.

### 5. ¿Por qué se habla de etapas en la Evaluación del Desempeño?

Cuando se diseñó la Evaluación del Desempeño se tuvo en cuenta la complejidad de la labor directiva, por eso, con la intención de atender los propósitos, las características y las condiciones en que se desarrolla dicha evaluación, la SEP, en vinculación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, determinó dosificar la evaluación, de donde resultó la organización en tres etapas. Esta dosificación ofrece la ventaja adicional de que las personas evaluadas pueden focalizar su preparación, esfuerzo y concentración para sustentar cada parte. Lo anterior explica también que a cada etapa corresponda un tipo de instrumento de evaluación particular y, en consecuencia, una manera concreta de trabajarlos.

El replanteamiento del modelo de evaluación privilegia la recolección de evidencias del quehacer directivo, las cuales dan cuenta de las competencias que se ponen en juego antes, durante y después de la práctica. Cabe decir que al desarrollar un proyecto de intervención de la gestión se propicia una reflexión que permite a los sustentantes evaluar la eficacia de su propia intervención a partir de los resultados obtenidos.

## **6. ¿Es seguro utilizar internet como el medio para presentar los instrumentos de evaluación, registrar las respuestas emitidas o productos generados, y conservarlos para su posterior calificación en el caso de los instrumentos de la Etapa 1 y 2?**

Sí. En la actualidad es seguro utilizar plataformas electrónicas en los procesos de evaluación, por lo cual su empleo en México y el mundo va en aumento. Un aspecto clave al respecto es el avance en materia de seguridad informática. En cuanto a la información relativa a la evaluación –como las respuestas emitidas o las evidencias presentadas– la CNSPD ha generado protocolos de seguridad que contemplan el cifrado de los datos, su resguardo en servidores dedicados y criterios estrictos para el acceso a la información, la cual se clasifica como confidencial, en términos de la Ley de acceso a la información y uso de datos personales.

## **7. ¿Puede responderse el Informe de responsabilidades profesionales en dos sesiones o más?**

Sí. Usted puede responder el cuestionario correspondiente en dos o más sesiones de hasta 90 minutos cada una. No obstante, se le sugiere hacerlo en una sola sesión a fin de que pueda abordar los instrumentos de la Etapa 2 con tiempo suficiente. Otra ventaja de responder el cuestionario en una sesión es que se incrementa la autenticidad y congruencia de sus respuestas.

## **8. ¿Por qué se habla de momentos en la Etapa 2?**

Al concebir como instrumento de evaluación la presentación de un proyecto asociado a su labor, se tuvo en cuenta la complejidad de un producto de este tipo. Así, en el Proyecto de intervención de la gestión, los sustentantes elaborarán, en un primer momento, el diagnóstico del plantel y el proyecto de intervención, lo cual servirá para contextualizar su práctica y representará un referente para su evaluación; en un segundo momento, los sustentantes seleccionarán cuatro evidencias de su trabajo considerando que den cuenta de cómo las líneas de acción propuestas, la organización del tiempo y de los recursos, así como las estrategias para la participación de la comunidad escolar, permiten alcanzar las metas planteadas y, por último, cómo los mecanismos de seguimiento establecidos atienden al indicador escolar seleccionado en el proyecto. En un tercer momento redactarán un texto de análisis sobre las acciones y decisiones que tomó para atender el indicador seleccionado.

## **9. En el cuerpo de la Guía se menciona el documento Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos cuando se describe la elaboración del proyecto. ¿Esto significa que es necesario estudiar este documento?**

Como se informa en la notificación de examen, el sustentante debe estudiar y analizar el documento Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, el cual describe de manera general cada una de las etapas que conforman la Evaluación del Desempeño, los aspectos considerados y los instrumentos de evaluación correspondientes. Estudiar y analizar el documento orienta al sustentante acerca de cómo prepararse para su evaluación.

**10. Cuando se desarrollan las indicaciones para abordar la Etapa 2 se dice que, obligatoriamente, los momentos deben trabajarse en orden secuencial: Momento 1, Momento 2, Momento 3. ¿A qué responde esta indicación?**

Ésta es una condición establecida para asegurar, de cara a la evaluación de su desempeño, que usted desarrolla cada momento de manera suficiente teniendo en cuenta desde un principio su articulación con los demás. Es decir: el Momento 2 –que se centra en la intervención directiva– no puede ser desarrollado sin abordar primero el Momento 1 –relativo al proyecto de intervención–, como tampoco es posible desarrollar el Momento 3 –que atañe a la reflexión sobre la práctica– sin haber atendido previamente los momentos 1 y 2. Por lo anterior, el sistema no le permitirá editar un Momento que haya dado por concluido, aunque sí podrá consultar los productos que generó.

**11. ¿El tiempo destinado para la elaboración del proyecto implica que se espera un trabajo muy extenso?**

El plazo de 8 semanas para atender el Proyecto de intervención de la gestión se estableció en función de los tres momentos que componen la Etapa 2. Es decir, la extensión del plazo corresponde al tiempo que se requiere para desarrollar los momentos. En este sentido, es importante subrayar que lo que se evalúa es una muestra de la práctica directiva, por lo que el desarrollo de esta Etapa debe estar orientado a este objetivo.

Por otro lado, la extensión de los productos se especifica en las instrucciones que usted encontrará en la plataforma informática y en la Guía Técnica. Dicha extensión varía de un producto a otro y se expresa como cantidad mínima y máxima de caracteres (letras, números y signos). La cantidad concreta de caracteres que se utilice para desarrollarlos no tiene repercusiones en la calificación, siempre que se ubique entre la mínima y la máxima.

**12. ¿Con cuánto tiempo se cuenta para resolver el examen de la Etapa 3?**

El tiempo máximo de resolución es de 4 horas continuas. Este lapso no incluye los minutos que emplea el aplicador del Ceneval para dar a los sustentantes las indicaciones relativas a la manera de emitir las respuestas.

**13. ¿Cuándo se emitirán los resultados de la evaluación?**

De acuerdo con el Calendario de evaluaciones del Servicio Profesional Docente, publicado por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en octubre de 2017, los resultados se publicarán a partir del 12 de abril de 2019 en el portal del Servicio Profesional Docente.

## 11. MESA DE AYUDA

Los números telefónicos que se presentan a continuación corresponden a la Mesa de Ayuda, que estará disponible para atenderle en los horarios señalados. Es importante que marque la extensión asignada a la entidad federativa donde esté radicada la plaza que ocupa.

| ENTIDAD FEDERATIVA                            | TELÉFONO          | EXTENSIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|---|-------------------|-----------|---------------------|
| Campeche<br>San Luis Potosí                   | (01) 55 4780 5977 | 157       | 9:00 a 16:00 h      |
| Guanajuato<br>Tamaulipas                      | (01) 55 4780 5978 | 158       | 9:00 a 16:00 h      |
| Hidalgo<br>Veracruz                           | (01) 55 4780 5979 | 159       | 9:00 a 16:00 h      |
| Guerrero<br>Morelos                           | (01) 55 4780 9701 | 160       | 7:00 a 14:00 h      |
| Michoacán<br>Nayarit                          | (01) 55 4780 9702 | 161       | 8:30 a 15:30 h      |
| Nuevo León<br>Oaxaca                          | (01) 55 4780 9703 | 162       | 9:00 a 16:00 h      |
| Aguascalientes<br>Puebla                      | (01) 55 4780 9704 | 163       | 9:00 a 16:00 h      |
| Baja California<br>Querétaro                  | (01) 55 4780 9705 | 164       | 7:30 a 14:30 h      |
| Durango<br>Estado de México                   | (01) 55 4780 9706 | 165       | 8:00 a 15:00 h      |
| Coahuila<br>Sinaloa                           | (01) 55 4780 9707 | 166       | 10:00 a 17:00 h     |
| Colima<br>Sonora                              | (01) 55 4780 9708 | 167       | 7:00 a 14:00 h      |
| Tabasco<br>Zacatecas                          | (01) 55 4780 9709 | 168       | 8:00 a 15:00 h      |
| Chiapas<br>Tlaxcala                           | (01) 55 4780 9710 | 169       | 8:00 a 15:00 h      |
| Baja California Sur<br>Jalisco<br>Yucatán     | (01) 55 4780 9711 | 170       | 10:00 a 19:00 h     |
| Chihuahua<br>Ciudad de México<br>Quintana Roo | (01) 55 4780 9712 | 171       | 9:00 a 16:00 h      |