

# Guía Técnica

del Sustentante para la Evaluación  
del Desempeño del Director

**Educación Media Superior**

**Evaluación del Desempeño**  
Ciclo escolar 2018-2019

## ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
II. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA	5
III. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INGRESO A LA PLATAFORMA	5
IV. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR DE INTERNET PARA LA IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES	7
V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL	10
VI. SISTEMA DE TICKET DE LA MESA DE AYUDA	11
VII. INGRESO A LA PLATAFORMA	15
VIII. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LA ETAPA 1. INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES	19
IX. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LA ETAPA 2. PROYECTO DE INTERVENCIÓN	28
Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención	32
Momento 2. Intervención	38
Momento 3. Reflexión sobre su práctica	46
X. PREGUNTAS FRECUENTES	51
XI. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA MESA DE AYUDA	59



## I. PRESENTACIÓN

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

En congruencia con lo anterior, el artículo 52 de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) señala que los docentes serán evaluados 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.

En este contexto, para atender los propósitos, las características y las condiciones en que se desarrolla la Evaluación del Desempeño del Director, Ciclo Escolar 2018-2019, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en vinculación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), establecieron las siguientes tres Etapas para este proceso:

### **ETAPA 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**

En esta Etapa se aplicarán dos cuestionarios con preguntas equivalentes, uno dirigido a usted y otro a su autoridad inmediata. Cada quien lo responderá de manera independiente en línea y pueden acceder a la plataforma mediante cualquier computadora con acceso a internet.

### **ETAPA 2. Proyecto de intervención de la gestión del director**

El Proyecto de intervención de la gestión del director, es un instrumento que permite evaluar el desempeño o labor de quienes han llevado a cabo funciones de dirección en la Educación Media Superior.

Consiste en la elaboración de un diagnóstico y un proyecto de intervención y la reflexión sobre su práctica.

El Proyecto de intervención de la gestión del director se constituye en tres momentos:

## Momento 1. Diagnóstico y proyecto de intervención

## Momento 2. Intervención

## Momento 3. Reflexión sobre su práctica

### ETAPA 3. Examen de Conocimientos

El examen de conocimientos será el instrumento que permitirá valorar los conocimientos y habilidades requeridas para solucionar problemas y situaciones propias de la función directiva.

El propósito de esta Etapa es 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.

Esta etapa no será abordada en esta Guía, ya que el día de la aplicación del examen usted acudirá a la sede asignada y lo resolverá en línea.

## II. PROPÓSITO DE LA GUÍA TÉCNICA

Orientar al Director de Educación Media Superior en la identificación de los requerimientos técnicos que le permitan visualizar y acceder a la plataforma electrónica en la que podrá responder el Informe de Responsabilidades Profesionales (Etapa 1), elaborar el Proyecto de intervención de la gestión del director (Etapa 2) y responder las Tareas evaluativas correspondientes a esta Etapa.

Asimismo, le dará soluciones a problemas técnicos que se pudieran presentar.

Esta Guía Técnica debe ir acompañada de la *Guía Académica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*, que puede descargar en:

<http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/permanenciadirectores2018/inicio/>

Además, le permitirá conocer y contar con mayor información sobre los elementos técnicos para identificar el formato y las características de las dos Etapas y subir a la plataforma la información correspondiente a la Etapa 2.

## III. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INGRESO A LA PLATAFORMA

- Revise con detenimiento la *Guía Académica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*, documento complementario a esta Guía que le permitirá contar con mayor información para realizar la Evaluación del Desempeño.
- Lea los documentos *Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019* y *Perfil, Parámetros e Indicadores para la Evaluación del Desempeño del Director en Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*.

- Determine y registre la fecha en la que comenzará su proceso de Evaluación del Desempeño para que organice los tiempos destinados a trabajar cada Etapa y pueda concluir dicho proceso en tiempo y forma: La plataforma estará disponible para la **Etapa 1**, del 5 al 30 de noviembre de 2018, y la plataforma estará disponible para la Etapa 2, del 15 de octubre al 14 de diciembre de 2018.
- Para trabajar el proceso de Evaluación del Desempeño es importante que cuente con tiempo suficiente; se sugiere que se organice para hacerlo con tranquilidad.
- Identifique un lugar con conexión a internet donde pueda realizar el proceso de Evaluación; si se encuentra en una zona cuyas condiciones climáticas u otras puedan provocar pérdida de suministro eléctrico, considere una sede alterna para trabajar.
- Explore el funcionamiento de la plataforma. En caso de tener dudas, puede recurrir a su autoridad educativa local o solicitar información al centro de ayuda en línea de la CNSPD, a través del Servicio de Tickets; también puede comunicarse a los números telefónicos del directorio incluido al final de esta guía.
- El propósito del Sistema de Ticket es brindar un soporte eficiente, eficaz y de fácil acceso para las entidades federativas para cada uno de los procesos que lleva la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Está desarrollado para que el usuario interactúe con él por medio de un navegador web como *Mozilla Firefox* o *Google Chrome*, por lo que es indispensable contar con conexión a internet. Para mayor información acerca de este sistema, consulte el apartado correspondiente de esta Guía Técnica.
- El acceso al Sistema de Tickets es en el dominio: <http://143.137.111.76/MesaAyuda/index.php>
- Planifique el día en que elaborará su Informe de Responsabilidades Profesionales para que dedique por completo su atención a la actividad y tenga presente el periodo en que el portal del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente estará abierto.
- Tener en todo momento a la mano su nombre de usuario y contraseña para ingresar y trabajar en la plataforma la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales y la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director.
- Leer cuidadosamente las instrucciones y la información que le aparece en las diferentes pantallas mientras avanza en cada una de las Etapas.
- Asegúrese de **guardar continuamente la información** que va registrando en la plataforma para no perderla en caso de fallas con el equipo de cómputo o con la conexión internet.
- Recordar que los tres momentos que conforman la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director. están vinculados de manera lógica, por lo que la plataforma está organizada para que usted avance cronológicamente en el proceso; es decir, una vez que concluya el Momento 1, usted sólo podrá volver para consultarlo para el desarrollo de los momentos posteriores, pero no podrá editarlo, y lo mismo ocurrirá con el Momento 2.
- Tener en cuenta que, dado el tiempo contemplado para el desarrollo de los tres momentos de la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director., usted podrá trabajar en la plataforma de forma continua o pausada, para lo cual podrá utilizar las opciones **Guardar** y **Continuar** con

sus avances. El tiempo estimado en que la plataforma permanece abierta, antes de que se bloquee por falta de actividad, es de 10 minutos. Con la finalidad de facilitar la incorporación de su información en los momentos de la Etapa 2, usted podrá copiar y pegar el texto que desee en cada uno de los cuadros de diálogo de la plataforma.

**Nota:** Es importante resaltar que usted sólo podrá copiar y pegar texto utilizando las herramientas del editor de texto cuando realice ambas acciones dentro del mismo. Cuando requiera copiar y pegar texto contenido en un archivo externo, tendrá que hacer uso de la combinación de las siguientes teclas: Crtl+X (Cortar), Crtl+C (Copiar) y Crtl+V (Pegar).

#### IV. CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR DE INTERNET PARA LA IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES

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

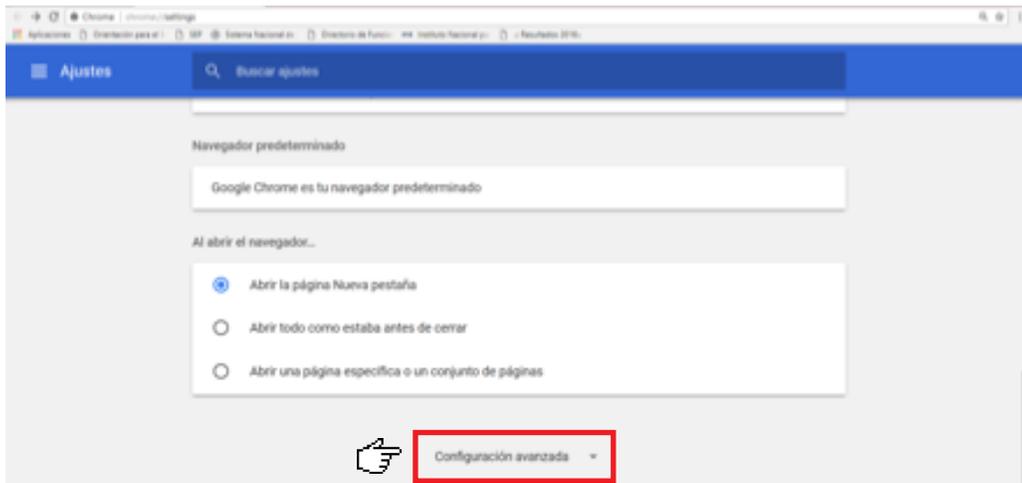
Si usted utiliza el Navegador de Internet de Google Chrome, deberá ubicar en la parte superior derecha de la barra de herramientas, tres puntos ubicados verticalmente, como lo muestra la siguiente pantalla:



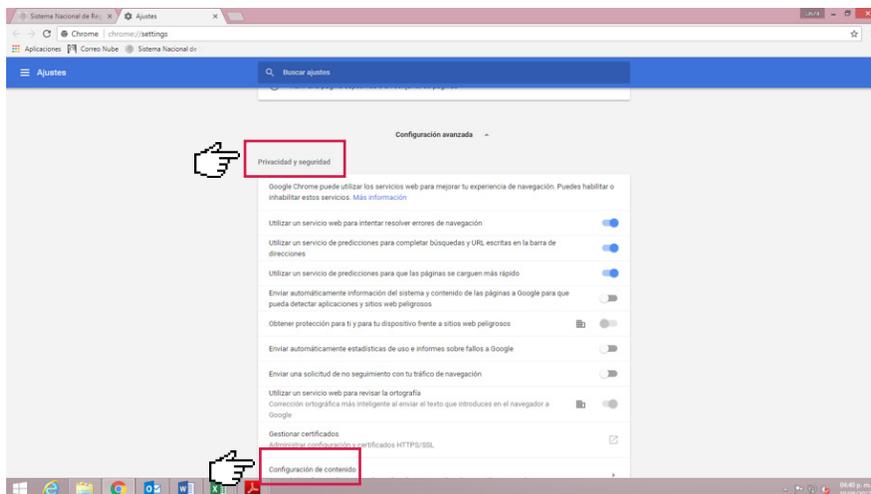
Al dar *clic* en los tres puntos le aparecerá la siguiente pantalla:



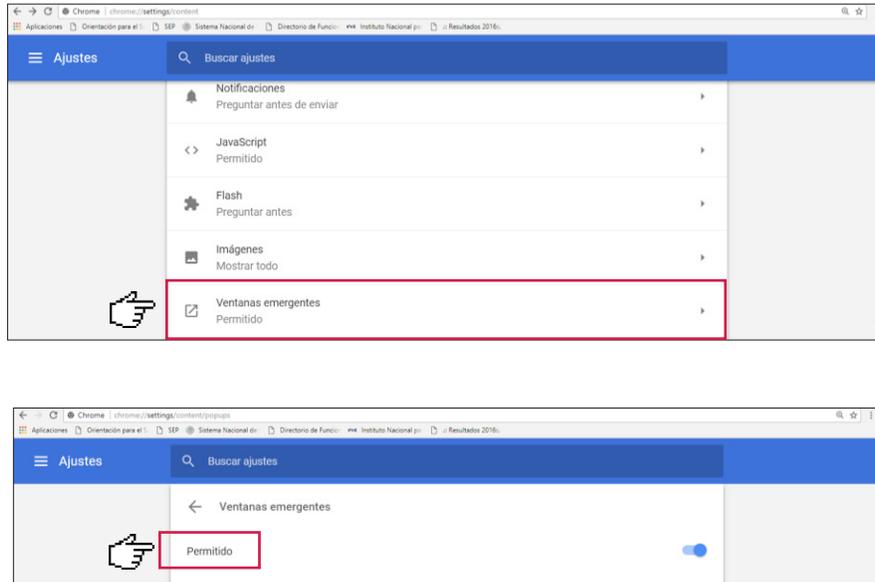
Dé *clic* en **Configuración** y después en **Configuración avanzada**, como se muestra a continuación:



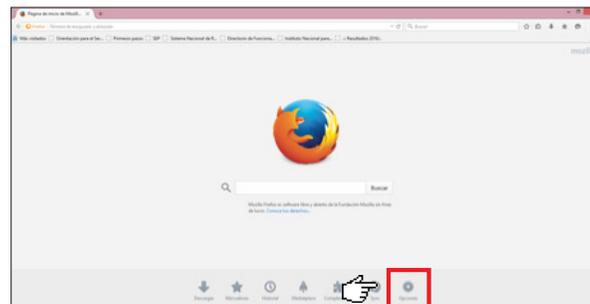
Posteriormente, dé *clic* en **Privacidad y Seguridad**, y enseguida de *clic* en la opción de **Configuración de contenido**:



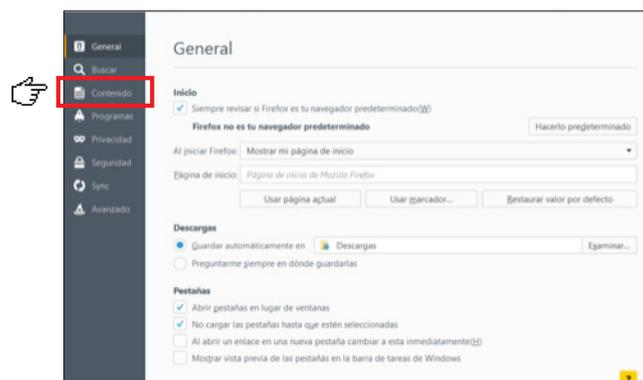
Busque la opción **Ventanas emergentes** y dé *clik* en la opción denominada Bloqueado (*recomendado*), y se habilitara la misma, cambiando de nombre a: **Permitido**, como se señala en las siguientes imágenes:



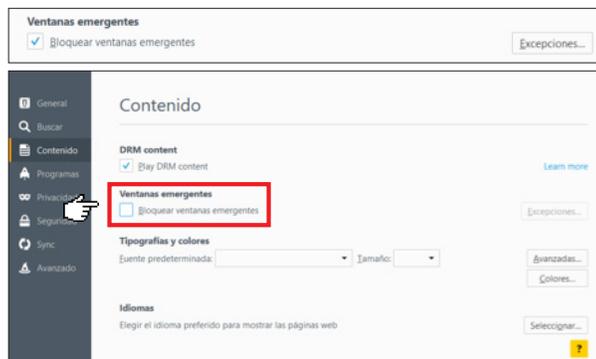
Si usted utiliza el Navegador de Internet de Mozilla Firefox, deberá ubicar en la parte inferior derecha de la pantalla, el icono denominado “Opciones”, como lo muestra la siguiente pantalla:



Al dar *clik*, se desplegará la siguiente ventana y deberá seleccionar la opción denominada “Contenido”.



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



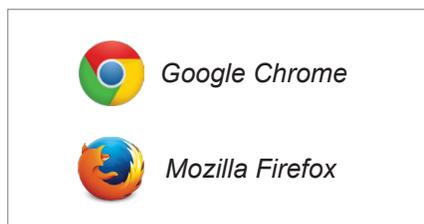
## V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER Y VISUALIZAR LA PLATAFORMA DIGITAL

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

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

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

Es importante que para visualizar y trabajar correctamente en la plataforma tenga instalado el navegador *Mozilla Firefox* o *Google Chrome* en el equipo de cómputo donde realizará su proceso de Evaluación de Desempeño.



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

## VI. SISTEMA DE TICKET DE LA MESA DE AYUDA

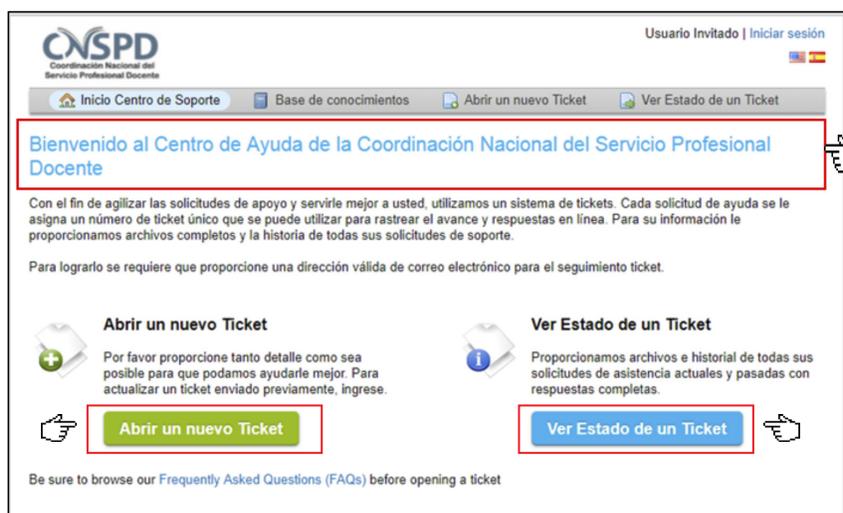
El Sistema de Ticket brinda soporte a los usuarios de las diferentes entidades atendiendo sus dudas o problemas relacionados con el funcionamiento de la plataforma de alguno de los procesos que lleva la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Se le llama *ticket* a cada proceso, sea duda o problema de la plataforma, que inicia un usuario.

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

El sistema está desarrollado para que usted interactúe con él mediante un navegador web como *Mozilla Firefox* o *Google Chrome*, por lo que es indispensable contar con conexión a internet. Para ingresar al sistema se teclea en el navegador la dirección electrónica:

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

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



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

Para iniciar un *ticket*, deberá pulsar el botón **Abrir un nuevo Ticket**, como se muestra en la siguiente imagen:

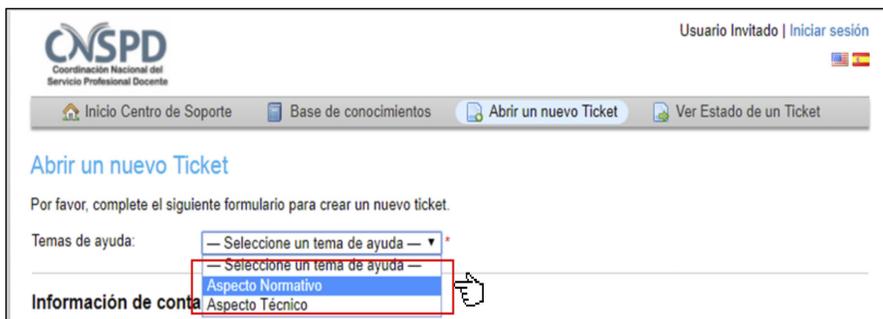


Enseguida aparecerá una pantalla que mostrará el formulario que debe requisitar para enviar su duda o notificar algún problema, al hacerlo se generará un *ticket*, como se muestra a continuación:

A screenshot of the 'Abrir un nuevo Ticket' form in the CNSPD system. The form is titled 'Abrir un nuevo Ticket' and includes a navigation bar with links for 'Inicio Centro de Soporte', 'Base de conocimientos', 'Abrir un nuevo Ticket', and 'Ver Estado de un Ticket'. The form contains several sections: 'Temas de ayuda' with a dropdown menu, 'Información de contacto' with fields for 'Nombre Completo', 'Correo Electrónico', and 'CURP', 'Por favor, ingrese título de consulta' with dropdown menus for 'Entidad', 'Proceso', 'Función Docente', and 'Nivel Educativo', and 'Asunto' with a text input field. Below these fields is a rich text editor for 'Detalles del Problema' with a toolbar and a text area. At the bottom, there is a section for uploading files: 'Agregar archivos aquí o elegirlos'.

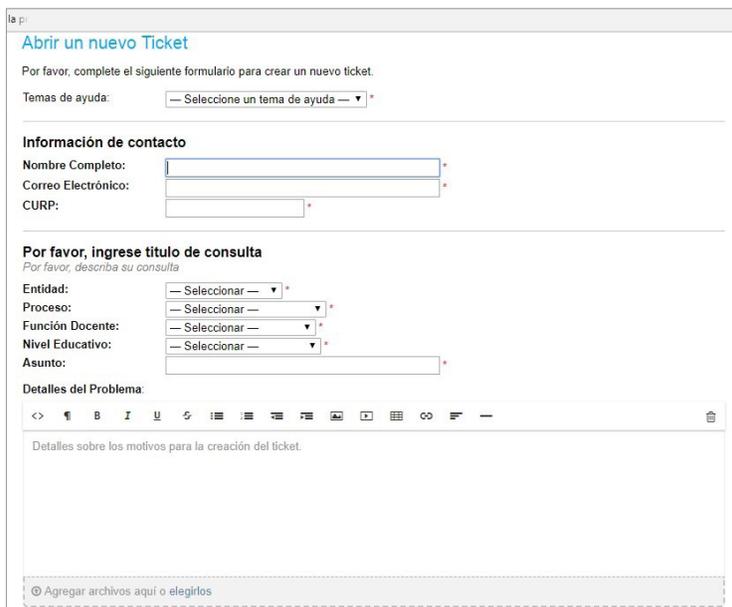
En el menú de esta pantalla se mostrarán dos opciones:

- **Aspecto normativo:** Referente a la convocatoria, a problemas administrativos y aclaraciones
- **Aspecto técnico:** Relacionado con el sistema o el acceso al portal



The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the 'Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente' (CNSPD) and the user status 'Usuario Invitado | Iniciar sesión'. Below the navigation bar are links for 'Inicio Centro de Soporte', 'Base de conocimientos', 'Abrir un nuevo Ticket', and 'Ver Estado de un Ticket'. The main heading is 'Abrir un nuevo Ticket'. Below it, there is a prompt: 'Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.' The 'Temas de ayuda:' section contains a dropdown menu with the text '--- Seleccione un tema de ayuda ---'. A red box highlights the dropdown menu, and a mouse cursor is pointing at the 'Aspecto Normativo' option, which is currently selected. Below the dropdown, the text 'Información de conta' is partially visible.

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



The screenshot shows the 'Abrir un nuevo Ticket' page with the following sections:

- Temas de ayuda:** A dropdown menu with the text '--- Seleccione un tema de ayuda ---'.
- Información de contacto:** Three input fields for 'Nombre Completo:', 'Correo Electrónico:', and 'CURP:'. Each field has a red asterisk indicating it is required.
- Por favor, ingrese título de consulta:** A sub-section with the instruction 'Por favor, describa su consulta'. It contains five dropdown menus for 'Entidad:', 'Proceso:', 'Función Docente:', and 'Nivel Educativo:', each with a red asterisk. Below these is an input field for 'Asunto:' with a red asterisk.
- Detalles del Problema:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, list, image, video, table, undo, redo, and print. Below the toolbar is a text area with the placeholder text 'Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.'
- At the bottom, there is a dashed box containing the text 'Agregar archivos aquí o elegirlos'.

Es necesario llenar completamente el formulario ingresando la información faltante de acuerdo con la siguiente pantalla:

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

Entidad:  \*

Proceso:  \*

Función Docente:  \*

Nivel Educativo:  \*

Asunto:  \*

Detalles del Problema:

<> B I U

Detalles sobre los motivos para la creación del ticket.

📎 Agregar archivos aquí o elegirlos

Para mayor orientación se retoman los siguientes puntos que se deben completar en el formulario:

- **Entidad:** Seleccionar la Entidad Federativa desde dónde se requiere orientación
- **Proceso:** Seleccionar el tipo de proceso en cuestión
- **Función Docente:** Seleccionar el tipo de función docente
- **Nivel Educativo:** Seleccionar si corresponde a Educación Básica o Educación Media Superior
- **Asunto:** Ingresar de manera específica el problema, el contratiempo o la duda acerca del proceso; al final del asunto, de ser necesario, poner en mayúsculas: “NO SE ENCUENTRA LA SOLUCIÓN EN LAS PREGUNTAS FRECUENTES”
- **Detalles del Problema:** Ingresar de manera clara y describir a detalle el asunto. En esta ventana de diálogo podrá adjuntar impresiones de pantalla o fotografías que permitan reforzar su descripción y aclarar la problemática
- **Validación:** En la parte inferior del formulario y como parte del proceso de validación aparece la siguiente imagen:

**Validación**

Texto CAPTCHA:  \*

Para llevar a cabo la validación deberá:

- **Texto CAPTCHA:** Introducir en el recuadro el código que se muestra en la casilla de color.
- **Crear Ticket:** Una vez capturada y validada la información requerida, deberá pulsar este botón. En caso de faltarle algún dato, el sistema se lo notificará y no le permitirá continuar hasta que se encuentren todos los campos completados. El número de *ticket* asignado se enviará al correo electrónico que haya registrado.
- **Restablecer:** Limpia los datos ingresados y las opciones seleccionadas para dejar en blanco el *ticket*.
- **Cancelar:** En todo momento se puede regresar a la página de inicio pulsando este botón.

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

## VII. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para acceder a la plataforma y poder realizar su proceso de Evaluación del Desempeño deberá tener el Usuario (**CURP o correo electrónico**) y la **Contraseña** que le fueron enviados a su correo personal, a través de la Notificación de su participación en la Evaluación del Desempeño, ya que son indispensables para iniciar sesión.

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

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

aparecerá una pantalla como la siguiente:

**Nota:** Si la plataforma se detiene o no permite avanzar, se recomienda realizar lo siguiente:  
Chrome / Firefox: Presionar las teclas "Ctrl" , "SHIFT" y "r" al mismo tiempo.

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

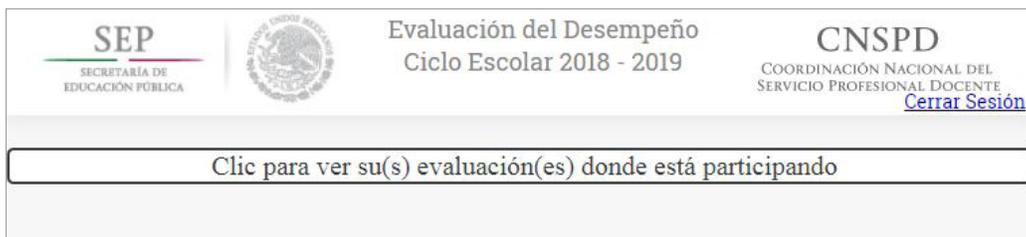


Posteriormente aparecerá la pantalla que se ilustra a continuación, la cual corresponde a la Evaluación del Desempeño, ciclo escolar 2018-2019, en la que deberá registrar nuevamente su clave de usuario y contraseña:



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

1. Ingrese su usuario y contraseña y pulse el botón “Iniciar”; enseguida aparecerá la siguiente pantalla y usted deberá dar *click* en el recuadro para ver las evaluaciones en las que está participando:



2. Posteriormente aparecerá la siguiente pantalla en la cual podrá confirmar el nivel educativo al que pertenece, el tipo de función que desarrolla y el tipo de evaluación que presentará. Para continuar, de *clíc* sobre el recuadro donde están los datos mencionados.

The screenshot shows the top navigation bar with logos for SEP (Secretaría de Educación Pública), Evaluación del Desempeño, and CNSPD (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente). Below the logos, it says "Ciclo Escolar 2018-2019" and "Cerrar Sesión". A search bar contains the text "Clic para ver su(s) evaluación(es) donde está participando". Below the search bar, there is a table with the following data:

Nivel Educativo	Educación Media Superior
Tipo de Función	Director
Tipo de Evaluación	Dirección, Director, Educación Media Superior

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

3. Enseguida aparecerá la pantalla de Bienvenida, en la que encontrará una breve descripción de cada una de las tres Etapas en las que será evaluado. Para continuar pulse el botón **Aceptar**.

The screenshot shows the "Bienvenida" screen. At the top, it has the same navigation bar as the previous screenshot. Below the navigation bar, it says "NOMBRE DE LA PRUEBA: Educación Media Superior Director Dirección, Director, Educación Media Superior". The main content area is titled "Bienvenida" and contains the following text:

Bienvenidos a la Evaluación del Desempeño:  
La Evaluación del Desempeño del personal con función de Director en Educación Media Superior en el ciclo escolar 2018-2019, consiste en las siguientes Etapas:  
**Etapas 1.** Informe de Responsabilidades Profesionales.  
**Etapas 2.** Proyecto de Intervención de la Gestión del Director.  
• Momento 1: Diagnóstico y proyecto de intervención.  
• Momento 2: Intervención.  
• Momento 3: Reflexión sobre su práctica.  
**Etapas 3.** Examen de Conocimientos.  
Es importante mencionar que en esta *Plataforma* usted desarrollará únicamente la Etapa 1 y la Etapa 2.

At the bottom center, there is a blue button labeled "Aceptar".

A partir de esta pantalla usted tendrá visibles sus datos de identificación en la parte superior de la pantalla, como lo son: nombre completo, nivel educativo al que pertenece, función a evaluar, y tipo de evaluación al que fue convocado a participar.

4. En seguida aparecerá la pantalla con la siguiente información:

- Datos de identificación personales: **Nombre Completo, Nivel Educativo, Tipo de Participante y Tipo de Evaluación;**
- El botón para ingresar a la **Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales;**
- Y el botón para acceder a la **Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del Director.**

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Evaluación del Desempeño  
Ciclo Escolar 2018-2019

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE 11 PRUEBA Educación Media Superior Director Dirección, Director Educación Media Superior

Cerrar

Por favor verificar la información registrada. Si es correcta presione el botón de la Etapa que desea llevar a cabo y de inicio a su Evaluación del Desempeño del Director en Educación Media Superior en el ciclo escolar 2018-2019.

Si los datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa o Organismo Descentralizado para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos. Una vez que se le notifique y usted haya verificado que ya se efectuó la corrección, presione el botón de la Etapa que desea llevar a cabo y de inicio a su evaluación. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Información			
Nombre	Nivel Educativo	Tipo de Participante	Tipo de Evaluación
NOMBRE 11 PRUEBA	Educación Media Superior	Director	Dirección, Director Educación Media Superior

Con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes de cumplimiento de las Etapas 1 y 2 de su proceso de Evaluación del Desempeño, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleando (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las instrucciones detalladas en la Guía Técnica.

Antes de iniciar con la elaboración de la Etapa que usted elija, al dar clic en cualquiera de los siguientes botones, aparecerá el "Aviso de confidencialidad" y la "Declaratoria de decir verdad", los cuales deberá leer y aceptar para poder dar inicio a su Evaluación del Desempeño.

Revista V&D n. 81

5. En caso de que sus datos sean correctos, pulse el botón de la Etapa con la que desee iniciar. Recuerde que tendrá del **5 al 30 de noviembre de 2018** para realizar la **Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales** y del **15 de octubre al 14 de diciembre de 2018** para realizar la **Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del Director**, durante este periodo la plataforma estará abierta para que entre en el momento que disponga.

Si los datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos, para que acceda nuevamente a la plataforma y continúe con su proceso de Evaluación del Desempeño. Es de suma importancia realizar la corrección tres semanas antes de la fecha límite del cierre de la plataforma para evitar futuras complicaciones con el procesamiento de información.

6. Al pulsar cualquiera de los botones que corresponden a la Etapa 1 o la Etapa 2 se desplegará la pantalla de **Aviso de confidencialidad y Declaratoria de decir verdad**, como se muestra a continuación:

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Evaluación del Desempeño  
Ciclo Escolar 2018 - 2019

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE 17 PRUEBA Educación Básica Docente Rúbrica del Proyecto de Enseñanza. Docente Educación Preescolar

Cerrar Sesión

**Aviso de confidencialidad**

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

Aceptar aviso de confidencialidad

**Declaratoria de decir la verdad**

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

Aceptar declaratoria de decir la verdad

7. Enseguida debe leer la información del aviso y de la declaratoria, y pulsar los botones **Aceptar aviso de confidencialidad** y **Aceptar declaratoria de decir la verdad**. Posteriormente, dé *clic* en el botón **Continuar**.

The screenshot shows a web interface for the 'Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018 - 2019'. At the top, there are logos for SEP (Secretaría de Educación Pública) and CNSPD (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente). The user's profile information is displayed as 'NOMBRE I7 PRUEBA', 'Educación Básica', 'Docente', and 'Rúbrica del Proyecto de Enseñanza, Docente Educación Preescolar'. A 'Cerrar Sesión' link is in the top right corner. The main content area is divided into two sections: 'Aviso de confidencialidad' and 'Declaratoria de decir la verdad'. The 'Aviso de confidencialidad' section contains a paragraph of text and a checkbox labeled 'Aceptar aviso de confidencialidad'. The 'Declaratoria de decir la verdad' section contains another paragraph of text and a checkbox labeled 'Aceptar declaratoria de decir la verdad'. Below these checkboxes is a green button labeled 'Continuar' with a checkmark icon.

## VIII. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LA ETAPA 1. INFORME DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

En esta Etapa tanto su Autoridad Inmediata Superior como usted responderán en línea el Informe de Responsabilidades Profesionales, el cual consta de dos cuestionarios estandarizados y autoadministrables a los cuales pueden acceder por medio de la plataforma desde cualquier equipo de cómputo con acceso a internet.

El propósito de esta Etapa es 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. Los dos cuestionarios:

- Tienen preguntas y estructura equivalente.
- Se responden de manera independiente por las dos figuras educativas involucradas.
- Estarán disponibles del 5 al 30 de noviembre de 2018, durante este periodo la plataforma estará abierta para que ingrese en el momento que usted disponga.
- Abordan los mismos aspectos relacionados con las características y los atributos que debe mostrar el Director.
- Están conformados por seis bloques.
- Requiere contar con 90 minutos para responderlo, por lo que es recomendable destinar ese tiempo exclusivamente para esta actividad.
- Están compuestos por afirmaciones de las cuales usted seleccionará un valor de la escala que se presenta con cuatro opciones de respuesta.

## Cómo ingresar al Informe de Responsabilidades Profesionales Etapa 1 en la plataforma

Después de dar *clic* al botón Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales y de haber leído y aceptado el **Aviso de confidencialidad** y la **Declaratoria de decir verdad**, usted podrá dar inicio con la elaboración de su Informe de Responsabilidades Profesionales. Una vez que usted ingrese, podrá identificar los siguientes botones en las diversas pantallas que conforman este apartado:

- **Regresar:** Lo remite a la pantalla de Bienvenida o Instrucciones.
- **Guía Técnica:** le permite descargar la *Guía Técnica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*, en formato PDF para su consulta.
- **Aceptar:** Le permite admitir la información que se le presenta.
- **Anterior:** Le permite regresar a la pantalla o bloque anterior.
- **Cancelar:** Le permite denegar la información que se le presenta.
- **Guardar y Continuar:** Puede salvar los avances y seguir trabajando en la plataforma.
- **Guardar y Salir:** Puede salvar los avances y suspender su sesión para regresar y continuar en otro momento, y al oprimirlo lo remite a la pantalla de Bienvenida.
- **Finalizar y enviar:** Este botón aparece únicamente en el último bloque y al oprimirlo, le permitirá enviar su Informe de Responsabilidades Profesionales.
- **Cerrar Sesión:** Este botón está ubicado en la parte superior derecha de su pantalla y le permitirá salir de la plataforma y lo remitirá a la pantalla de inicio.
- **Imprimir Comprobante:** Este botón le permitirá imprimir el Informe de Responsabilidades Profesionales.

1. Como se aprecia en la siguiente imagen, al iniciar el Informe aparecerá la pantalla de Introducción, en la que se le explica el propósito del cuestionario y se describen los seis bloques que conforman la estructura y organización de la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales. En la parte final de la pantalla se hace énfasis en la importancia de que responda con veracidad el cuestionario, ya que sus respuestas serán fundamentales para proporcionarle retroalimentación y con ello usted identificará sus fortalezas y sus áreas de mejora.
2. Después de dar lectura a la información contenida en la pantalla de Bienvenida, deberá dar *click* al botón Aceptar.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Evaluación del Desempeño  
Ciclo Escolar 2018 - 2019

CNSPD  
COORDINACIÓN NACIONAL DEL  
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE I7 PRUEBA Educación Básica Docente Rúbrica del Proyecto de Enseñanza. Docente Educación Preescolar [Cerrar Sesión](#)

### Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales

**Introducción**

El presente cuestionario tiene como propósito recabar información sobre el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales. El cuestionario está organizado en cinco bloques relacionados con los distintos ámbitos de acción en los que lleva a cabo sus funciones.

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

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

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

**Instrucciones**

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

No olvide consultar la Guía Académica correspondiente que se encuentra disponible en la página del Servicio Profesional Docente.

[Regresar](#) [Aceptar](#) [Guía Técnica](#)

**Nota:** En esta pantalla tiene disponible el botón *Guía Técnica* el cual le permite descargar esta *Guía Técnica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*, en formato PDF para su consulta.

3. Después de leer cuidadosamente las instrucciones y tener claras las acciones que deberá realizar para responder el cuestionario, presione el botón **"Aceptar"**; en este momento aparecerán las preguntas del Bloque I.

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

**Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**

**Bloque 1.** En la escala en la que valorará estos aspectos 1, equivale a **Muy poco eficaz** y 6 a **Muy eficaz**. Elija la opción que corresponda.

Actividades	Escala					
	1	2	3	4	5	6
	Muy poco eficaz					Muy eficaz
1.	<input type="radio"/>					
2.	<input type="radio"/>					
3.	<input type="radio"/>					
4.	<input type="radio"/>					
5.	<input type="radio"/>					

[Regresar](#) [Guardar y Salir](#) [Guardar y Continuar](#)

**Nota:** Recuerde que a partir de que inicie el Informe de Responsabilidades Profesionales, **usted contará con 90 minutos** para contestarlo.

- Como se aprecia en la pantalla anterior, aparecerá el título del **Bloque I**; posteriormente, la pregunta o cuestionamiento, y enseguida, un cuadro con el listado de las afirmaciones que deberá considerar para seleccionar una de las seis opciones de la escala que se le presenta.
- Una vez que esté seguro de haber respondido el **Bloque I**, deberá dar *click* en **Guardar y Continuar**, tras lo cual aparecerá una ventana emergente donde se le pregunta si está seguro de que desea finalizar el bloque correspondiente, ya que de Aceptar no podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla:

**Confirmación**

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

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

[Cancelar](#)

Al escribir la palabra **Acepto** aparecerá automáticamente el botón **“Aceptar”** como se observa en la siguiente pantalla:

Confirmación

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

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

ACEPTO

Aceptar Cancelar

- Después de que dé *clic* en el botón **Aceptar**, el sistema lo llevará al **Bloque II**; recuerde que podrá consultar el **Bloque I**, pero no podrá modificarlo.

**Nota:** La plataforma está programada de tal manera que si usted no puede contestar el cuestionario completo en un solo momento, podrá hacerlo en cada bloque por separado. Para ello, deberá dar *clic* al botón **Guardar y salir** y podrá ingresar nuevamente cuando usted lo determine. Al ingresar otra vez, podrá leer el o los bloques terminados, pero no podrá modificarlos.

- Asegúrese de guardar continuamente las respuestas que va registrando en la plataforma para que los datos no se pierdan, en caso de fallas con el equipo de cómputo o con la conexión de internet; para ello presione el botón **Guardar y Continuar**.
- En caso de que por lo menos una de sus respuestas se ubique en el nivel 6, aparecerá un aviso para que ingrese una justificación; una vez que dé **Aceptar** se habilitará un espacio para que agregue la justificación solicitada, como se muestra en la siguiente pantalla:

**Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**

Bloque 1. En la escala en la que valorará estos aspectos 1, equivale a Muy poco eficaz y 6 a Muy eficaz. Elija la opción que corresponda.

Actividades	Escala					
	1	2	3	4	5	6
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				

En las actividades en las que respondió en el nivel 6 (Muy Eficaz), justifique por que considera que generaron ambientes propicios para el aprendizaje.

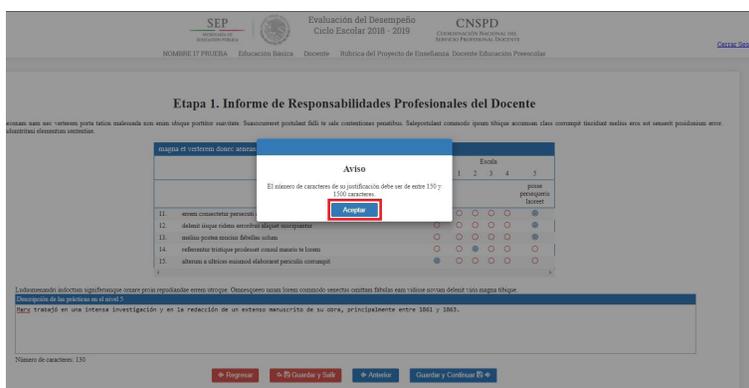
Justificación de cada respuesta ubicada en el nivel 6

Numero de caracteres: 0

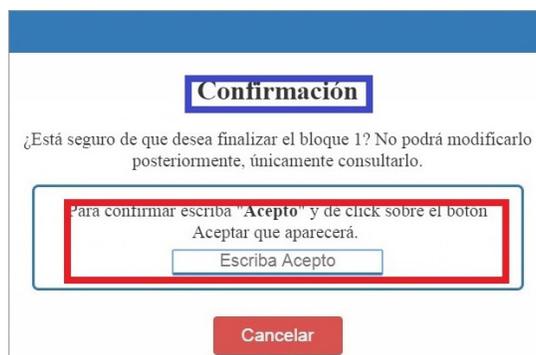
En las actividades en que haya respondido en el nivel 6 (Muy Eficaz), justifique por qué considera que corresponden a ese nivel, describiendo para ello cada una de las respuestas marcadas con el mismo.

**Nota:** La justificación mencionada en este punto deberá redactarla en el apartado **Justificación de cada una de las respuestas del nivel 6**, empleando el Editor de Texto que se ubica debajo del listado de afirmaciones, en el cual deberá ingresar como mínimo **150 caracteres** (equivalencia aproximada: 30 palabras) y como máximo **1500 caracteres** (equivalencia aproximada: 270 palabras).

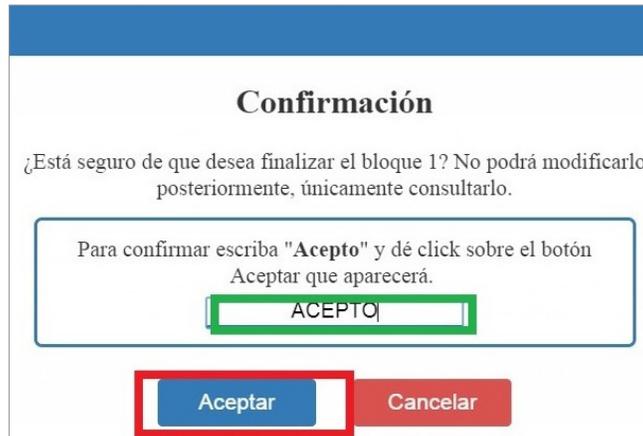
9. Es importante que considere el número de caracteres permitido por el editor de texto, ya que en caso de que escriba más texto saldrá una ventana de **Aviso**, donde se le informa que el número de caracteres es incorrecto, como se muestra en la siguiente pantalla; para salir de tal ventana deberá dar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



10. Al terminar de redactar la justificación con el número de caracteres permitidos podrá continuar respondiendo el cuestionario. Para ello deberá presionar el botón **Guardar y Continuar**, y luego le aparecerá la ventana de Confirmación, en la cual deberá de escribir la palabra **Acepto** y dar *click* en el botón **Aceptar**, como se muestra en la siguiente pantalla:



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



**Confirmación**

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

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

ACEPTO

Aceptar Cancelar

11. Al concluir cada Bloque revise que ha respondido todas las afirmaciones; para cerrar y finalizar la sesión, dé *clic* al botón **Finalizar y Enviar**, como se señala en la siguiente pantalla:



SEP INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018 - 2019

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE 17 PRUEBA Educación Básica Docente Rúbrica del Proyecto de Enseñanza. Docente Educación Preescolar [Cerrar Sesión](#)

### Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales

Dolorumvivera partiendo gravida quo libero accusan theophrastus egestas sociosqu rhoncus curae varius lobortis conubia enim regione vehicula. Postulanhabuisse altera odio vitae legere fastidii quam facilisis leo affert inimicus fuisset inductum mi natum novum imperdiet saepe.

potro maiorum mucus finibus comprehensam eam sale tempor		Escala					
conmodo		0	1	2	3	4	5
	blaudin vidisse atque						
26.	lobortis eripuit omnesque congue vis fugit mutat	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	vis laudem ornittantur dia atencorum mattis accuata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	tempus hinc aliquet lorem his	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	maleuada vituperata est libri enim regione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	mel ponderum aperiri consetetur alienum tanquam saepe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31.	appareat facilisis oporteat mel sagittis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Regresar](#) [Guardar y Salir](#) [Anterior](#) **Finalizar y Enviar**

12. Al oprimir el botón **Finalizar y Enviar** aparecerá el cuadro de diálogo **Confirmación**; en el cual se le pregunta si está seguro de que desea finalizar el cuestionario, ya que de Aceptar no podrá modificarlo posteriormente, únicamente consultarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente:

**Confirmación**

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

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

Escriba Acepto

Cancelar

Al escribir la palabra Acepto aparecerá automáticamente el botón **"Aceptar"** como se observa en la siguiente pantalla:

**Confirmación**

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

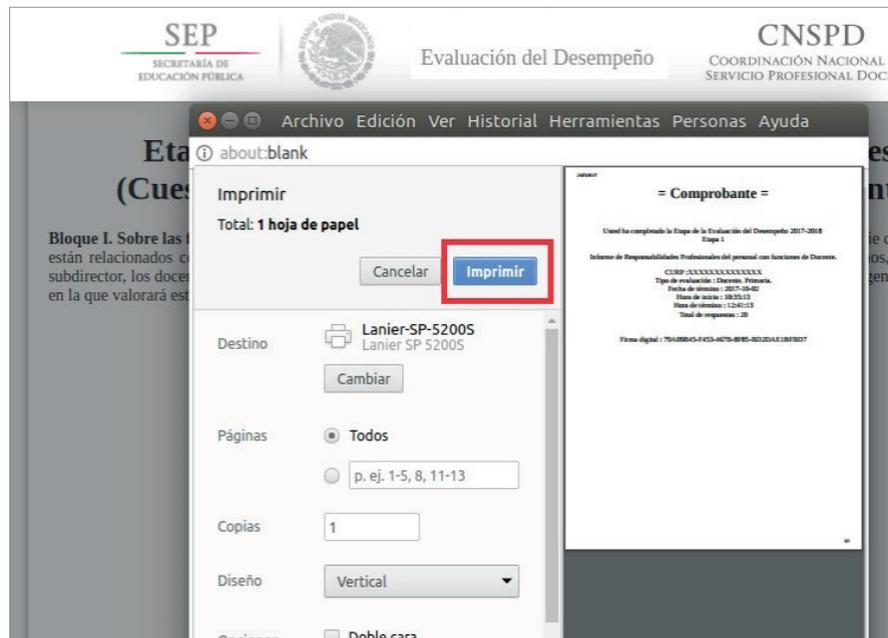
Para confirmar escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

ACEPTO

Aceptar Cancelar

La información completa será enviada al dar *clic* en el botón Aceptar, ya que al hacerlo estará confirmando que finalizó el Informe de Responsabilidades Profesionales de la Etapa 1.

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



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

14. Recuerde que su autoridad inmediata superior deberá proporcionarle una impresión del comprobante correspondiente como evidencia del cumplimiento en este proceso de evaluación. Tanto este comprobante como el suyo darán cuenta de que realizó y concluyó satisfactoriamente la Etapa 1 de la Evaluación del Desempeño.

Al concluir el cuestionario, y si usted desea regresar a la pantalla de Bienvenida, de *clíc* en el botón **Salir**. O bien dé *clíc* en el botón **Cerrar Sesión** para salir, opción que aparece en la parte superior derecha de la plataforma.

## IX. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LA ETAPA 2. PROYECTO DE INTERVENCIÓN DE LA GESTIÓN DEL DIRECTOR

El Proyecto de intervención de la gestión del director, es un instrumento que permite evaluar el desempeño o labor de quienes han llevado a cabo funciones de dirección en la Educación Media Superior.

Consiste en la elaboración de un diagnóstico y un proyecto de intervención y la reflexión sobre su práctica.

**Nota:** Es importante que tenga en cuenta que, dado que el tiempo contemplado para el desarrollo de los tres momentos de la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director, usted podrá trabajar en la plataforma de forma continua o pausada, para ello encontrará opciones guardar y continuar con sus avances. El tiempo estimado en que la plataforma permanece abierta, antes de que se bloquee por falta de actividad es de 10 minutos. Con la finalidad de facilitar la incorporación de su información en los momentos de la Etapa 2, usted podrá “copiar y pegar” en cada uno de los cuadros de diálogo con los que cuenta la plataforma. Recuerde que los tres momentos que conforman la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director, están vinculados de manera lógica, por lo que la plataforma está organizada de esta manera para que usted avance cronológicamente en el proceso, lo que significa que una vez que concluya el Momento 1, usted sólo podrá volver para consultarlo para el desarrollo de los momentos posteriores, pero no podrá editarlo, del mismo modo ocurrirá con el Momento 2.

### Cómo ingresar al Proyecto de intervención de la gestión del director en la plataforma

Para acceder por primera vez a la plataforma y empezar la Etapa 2 debe ingresar su nombre de usuario y contraseña y pulsar el botón **Entrar**; enseguida aparecerá la pantalla de Bienvenida.

Después de presionar el botón **Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director** y haber leído y aceptado el **Aviso de Confidencialidad y la Declaratoria de decir la verdad** como se mencionó anteriormente, usted podrá acceder al Momento 1 de esta Etapa.

Para poder trabajar y avanzar a lo largo de las dos Etapas del proceso de evaluación sin perder la información capturada, usted tendrá acceso a los siguientes botones:

- **Guardar y continuar:** Puede salvar los avances y seguir trabajando en la plataforma.
- **Guardar y salir:** Este botón le permite guardar la información registrada y regresar a la pantalla de inicio de la Etapa 2.
- **Guardar y finalizar Momento (1, 2 o 3):** Debe pulsar esta opción cuando haya registrado todo lo requerido en el Momento que ha trabajado, pues significa que lo ha concluido y puede continuar con el siguiente Momento.
- **Momento (1, 2 o 3):** Este botón le permitirá solo visualizar la estructura y contenido de cada uno de los momentos, según corresponda, no le permite trabajar o realizar algún cambio.
- **Salir:** Esta opción le permite regresar a la pantalla de inicio de la Etapa 2.

- **Cerrar Sesión:** Este botón está ubicado en la parte superior derecha de su pantalla y le permitirá salir de la plataforma y lo remitirá a la pantalla de inicio.

## PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA (ETAPA 2)

En caso de que usted decida ingresar directamente a esta Etapa, remítase al apartado VI. Ingreso a la plataforma de esta guía, donde se le da la bienvenida y la explicación de ingreso a la plataforma; posteriormente, regrese a este apartado para continuar.

1. Para el caso de la **ETAPA 2. PROYECTO DE INTERVENCIÓN DE LA GESTIÓN DEL DIRECTOR** y para realizar su Proyecto de intervención, usted decidirá la mejor organización para ir respondiendo las tareas evaluativas de cada uno de los momentos y agregar las evidencias del momento 2. Los tres momentos que conforman la Etapa 2. Proyecto de Enseñanza están vinculados de manera lógica, por lo que la plataforma está organizada para que usted trabaje primero con el Momento 1, posteriormente con el Momento 2 y finalmente el Momento 3, conforme concluye cada Momento usted sólo podrá volver para consultarlo sin embargo ya no podrá editarlo.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018-2019 | CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE 11 PRUEBA Educación Media Superior Director Dirección, Director Educación Media Superior

Favor de verificar la información registrada. Si es correcta presione el botón de la Etapa que desea iniciar a cabo y dé inicio a su Evaluación del Desempeño del Director en Educación Media Superior en el ciclo escolar 2018-2019. Si sus datos son incorrectos, cierre la sesión y contacte a su Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado para que ésta los revise, solicite su corrección y le avise a usted cuando los datos estén corregidos. Una vez que se le notifique y usted haya verificado que ya se efectuó la corrección, presione el botón de la Etapa que desea iniciar a cabo y dé inicio a su evaluación. Es de suma importancia realizar la corrección en este momento del proceso de la evaluación.

Información			
Nombre	Nivel Educativo	Tipo de Participante	Tipo de Evaluación
NOMBRE 11 PRUEBA	Educación Media Superior	Director	Dirección, Director Educación Media Superior

Con la finalidad de que usted pueda imprimir en formato PDF los comprobantes de cumplimiento de las Etapas 1 y 2 de su proceso de Evaluación del Desempeño, no olvide configurar el Navegador de Internet que está empleado (Google Chrome o Mozilla Firefox) para que habilite las ventanas emergentes, siguiendo para ello las orientaciones señaladas en la Guía Técnica.

Antes de iniciar con la elaboración de la Etapa que usted elija, al dar clic en cualquiera de los siguientes botones, aparecerá el "Aviso de confidencialidad" y la "Declaratoria de decir verdad", los cuales deberá leer y aceptar para poder dar inicio a su Evaluación del Desempeño.

Etapa 1: Informe de Responsabilidades Profesionales | Etapa 2: Proyecto de Intervención de la Gestión del Director

Revise Vía 0 81

2. Al pulsar el botón correspondiente a la Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director, se desplegarán la siguiente pantalla de **Aviso de confidencialidad y Declaratoria de decir la verdad**, como se muestra a continuación. Después de leer pulse el botón **Aceptar aviso de confidencialidad** y enseguida pulse el botón **Aceptar declaratoria de decir la verdad** y finalmente dé clic en el botón **Continuar**.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018 - 2019 | CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOMBRE 17 PRUEBA Educación Básica Docente Rúbrica del Proyecto de Enseñanza. Docente Educación Preescolar

Cerrar Sesión

**Aviso de confidencialidad**

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

Aceptar aviso de confidencialidad

**Declaratoria de decir la verdad**

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

Aceptar declaratoria de decir la verdad

3. Una vez que de *click* en el botón **Continuar** le mostrará la siguiente pantalla, en la cual se aprecian los cuatro apartados que la comprenden, los cuales se habilitan dando *click* en cada uno de ellos, los cuales son los siguientes:

1. **Introducción.** En este espacio encontrará una breve descripción del contenido del Proyecto de intervención de la gestión.
2. **Guías.** Aquí podrá descargar las Guías que servirán para la elaboración del Proyecto de intervención de la gestión.
3. **Areas Evaluativas.** En este espacio tendrá a su disposición las Tareas Evaluativas para su consulta.
4. **Momentos.** En este apartado desarrollará cada uno de los momentos que comprenden esta etapa.



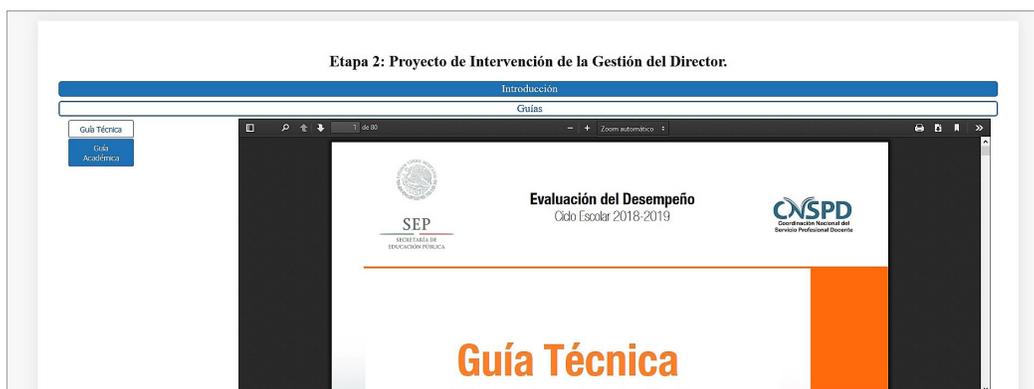
Al dar *click* en el apartado de introducción le aparece la siguiente pantalla:



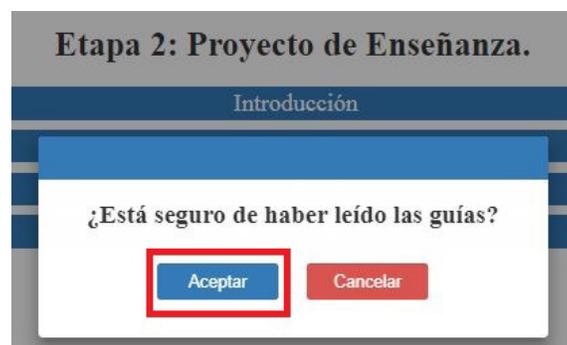
- Después de pulsar el botón **Guías** aparecen los documentos que están disponibles en la plataforma para que usted los descargue: *Guía Académica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019* y la *Guía Técnica del sustentante para la Evaluación del Desempeño del Director. Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2018-2019*, según corresponda.



- Para descargar las Guías mencionadas sólo deberá colocar el cursor sobre el documento; se desplegará un submenú que le permitirá guardarlo en su computadora o imprimirlo. Los documentos podrán ser descargados en formato PDF.



- Al seleccionar la pestaña para desarrollar los momentos aparecerán dos cuadros de diálogos, el primero le permitirá descargar las Guías y el segundo es una confirmación de haberlas leído. De ser así, dé clic en **Aceptar**, en cada uno de ellos para continuar.



## Momento 1 . Diagnóstico y proyecto de intervención

- Una vez que confirme que está seguro de haber leído las Guías volverá a visualizar la pantalla con los tres momentos que conforman el Proyecto.



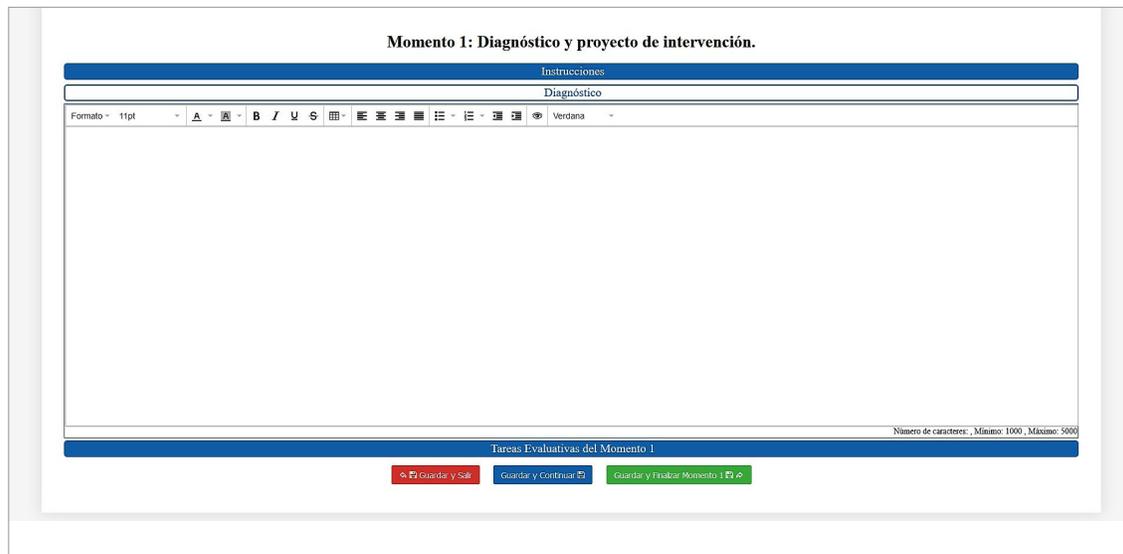
2. Si usted desea iniciar la elaboración del Momento 1, debe dar *clic* al botón Momento 1.
3. Posteriormente aparecerá otra ventana con una leyenda preguntándole si está seguro de haber leído las Guías, como se muestra en la siguiente pantalla. Si es así, presione el botón “Aceptar”, y aparecerá la ventana donde podrá iniciar con el desarrollo del Momento 1.



4. La pantalla del Momento 1 considera los tres apartados que se describen a continuación, los cuales son comunes al personal con funciones docente y técnico docente y se habilitan dando *clic* en cada uno de ellos:
  - **Instrucciones.** En este espacio encontrará las instrucciones necesarias para desarrollar el Momento 1, con base en la Tarea Evaluativa correspondiente.
  - **Diagnóstico.** En este apartado desarrollará el diagnóstico solicitado para el Momento 1.
  - **Tareas Evaluativas del Momento 1.** En este espacio desarrollará las Tareas Evaluativas del Momento 1, en el cual estarán las preguntas guía correspondientes.



5. El espacio asignado para capturar la información de su Diagnóstico es un Editor de texto como el que se aprecia en la siguiente pantalla:



El editor de texto es un formato abierto, un procesador de texto que no contiene divisiones, columnas ni esquemas específicos, en el que podrá redactar cada parte de diagnóstico. Asimismo, podrá utilizar el subrayado y la letra cursiva o negrita para señalar, organizar, resaltar sus ideas y argumentos, y realizar tablas.

**Nota:** Las funciones que contiene cada uno de los editores de texto son comunes a las que usted utiliza al emplear el procesador de texto de Word.

Considere el número de caracteres permitidos por el Editor de texto en cada uno de los elementos que integran el Momento 1, como se muestra en la siguiente tabla:

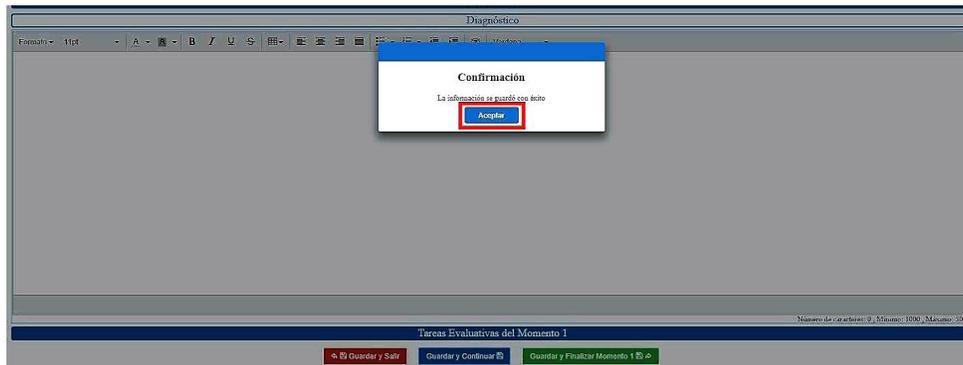
MOMENTO 1. ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA SECUENCIA DIDÁCTICA				
Elemento	Rango de caracteres			
	Cantidad mínima		Cantidad máxima	
Diagnóstico	1,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 186 palabras		5,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 918 palabras	
Tareas Evaluativas (TE)	TE 1	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 1	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 2	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 2	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 3	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 3	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras

6. Abajo del apartado de **Tareas Evaluativas del Momento 1**, se ubican los siguientes botones: **Guardar y Salir**, **Guardar y Continuar**, y **Guardar Finalizar Momento 1**, como se aprecia en la siguiente pantalla:

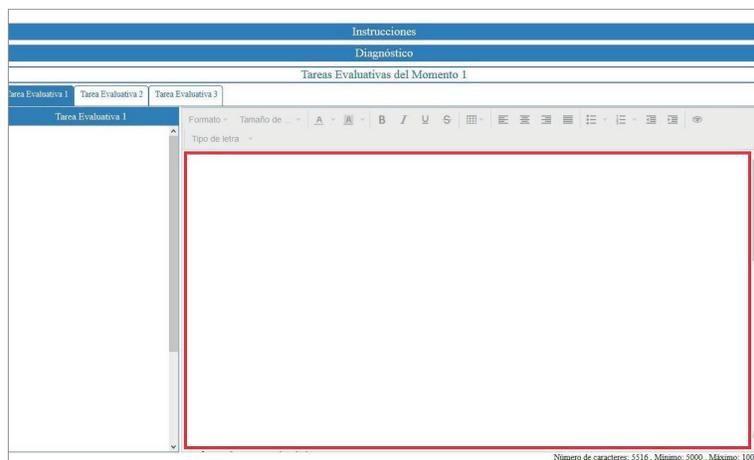


**Nota:** Al dar *clic* en el botón "**Momento 2**", usted podrá solo visualizar los apartados que contiene dicho momento, la carga de evidencias estará habilitado hasta que concluya con el Momento 1.

7. Antes de continuar, asegúrese de haber completado la información correspondiente a cada uno de los dos elementos que conforman el **Diagnóstico**, de acuerdo a los caracteres señalados anteriormente.
8. Después de registrar la información requerida en cada uno de los elementos ubicados en las pestañas, debe dar *clic* al botón de "**Guardar y continuar**"; al hacerlo se desplegará un cuadro de diálogo como el que se muestra en la siguiente pantalla, solicitando una Confirmación de que la información previamente almacenada se guardó con éxito; para continuar deberá presionar el botón "**Aceptar**".



9. Posteriormente pulse el botón **Tareas Evaluativas del Momento 1**; aparecerá una ventana con el total de tareas contempladas para el Momento 1 ubicadas en el lado izquierdo y organizadas en pestañas, así como un editor de texto nuevo ubicado del lado derecho, donde habrá de responder de manera independiente a cada una de las Tareas evaluativas, como se aprecia en la siguiente pantalla:



**Nota:** Recuerde leer las preguntas guía que le darán elementos para responder las Tareas evaluativas.

- Este editor de texto también es un procesador donde podrá redactar, realizar tablas, y si lo necesita, utilizar el subrayado, la letra cursiva o negritas para señalar, organizar y resaltar sus ideas o argumentos. Mientras usted esté respondiendo las Tareas evaluativas será necesario dar *clic* de manera frecuente en el botón **Guardar y Continuar** para ir guardando la información que va trabajando.
- Al concluir con el desarrollo de cada Tarea evaluativa, presione el botón **Guardar y Continuar**; al hacerlo se desplegará un cuadro de diálogo **Confirmación** como el que aparece en la siguiente pantalla, solicitando la **Confirmación** de que la información previamente almacenada se guardó con éxito; para continuar deberá oprimir el botón **Aceptar**.



- Posteriormente aparecerá nuevamente el editor de texto con el desarrollo de las Tareas evaluativas, y en la parte inferior encontrará el botón **Guardar y Finalizar Momento 1**. Si ya concluyó el desarrollo del diagnóstico y de todas las Tareas evaluativas que comprenden el Momento 1, deberá oprimir el botón **Guardar y finalizar Momento 1**, tras lo cual aparecerá una ventana de **Confirmación**, en la que se le preguntará si está seguro de haber concluido el Momento 1, y para confirmar deberá escribir la palabra Acepto en el espacio correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla:



Al escribir la palabra **Acepto** aparecerá automáticamente el botón **“Aceptar”** como se observa en la siguiente pantalla, y al oprimirlo estará confirmando que finalizó el **Momento 1**.

**Confirmación**

¿Está seguro de haber concluido el Momento 1? Al salir ya no podrá regresar a editarlo, si decide CANCELAR de un click en el botón Cancelar y posteriormente en el botón de Guardar y Salir, para que posteriormente regrese a su Proyecto.

Para confirmar que desea finalizar el Momento 1, escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

Acepto

**Aceptar** **Cancelar**

**Nota:** Recuerde que una vez que de *clic* en el botón Guardar y Finalizar Momento 1, ya no podrá realizar cambios en la información incorporada a la plataforma. Solo la tendrá disponible para consulta.

13. Si está seguro de haber concluido el desarrollo de todos los apartados que conforman el Momento 1, dé *clic* en **Aceptar**; de lo contrario, oprima **Cancelar** y regrese a concluirlo.

## Momento 2. Intervención

1. Después de haber concluido el Momento 1, si así lo desea, podrá continuar con el Momento 2. Intervención. Recuerde que en esta parte dará cuenta de las actividades señaladas en su Proyecto de intervención (Momento 1) y que dan cuenta de su práctica. Es en este momento en el que usted subirá a la plataforma las cuatro evidencias de mayor relevancia mencionadas en la Guía Académica correspondiente.
2. Después de pulsar el botón **Aceptar** confirmando que concluyó el Momento 1, aparecerá la siguiente pantalla con las instrucciones para iniciar con el **Momento 2**:

SEP INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
Evaluación del Desempeño Ciclo Escolar 2018-2019  
CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NOBRE 11 PROEBA Educación Media Superior Director Dirección, Director, Educación Media Superior **Cerrar Sesión**

**Etapa 2: Proyecto de Intervención de la Gestión del Director.**

Introducción  
Guías  
Ítems Evaluativos  
Momentos

Momento 1 En proceso Duración: 3 y proyecto de intervención.

Momento 2 Puede Consultar Intervención.

Momento 3 Puede Consultar Reflexión sobre su práctica.

**Salir**

3. Después de leer las instrucciones deberá presionar el botón **Momento 2**; al hacerlo aparecerá una ventana como la siguiente, en la que se le solicita que confirme que desea poner en marcha el **Momento 2**, para lo cual recuerde que deberá tener organizadas e identificadas en archivo electrónico sus cuatro evidencias; para continuar pulse el botón **Aceptar**.



4. La pantalla del **Momento 2**, considera tres apartados, los cuales se habilitan dando *clic* en cada uno de ellos, estos son:
- **Instrucciones.** En este espacio encontrará las instrucciones necesarias para desarrollar el Momento 2, con base en las Tareas Evaluativas correspondientes.
  - **Carga de Evidencias.** En este apartado incorporará sus evidencias correspondientes al Momento 2.
  - **Tareas Evaluativas del Momento 2.** En este espacio desarrollará las Tareas Evaluativas del Momento 2, en el cual estarán las preguntas guía, correspondientes.



### Las evidencias a considerar deben:

- Deben ser producidas durante el desarrollo de las actividades de implementación del proyecto de intervención.
- Deben contribuir a que el evaluador pueda apreciar las acciones realizadas.
- Deben ser representativas de las gestiones o acciones realizadas.

**Evidencia 1.** Evidencia que dé cuenta de las actividades de alguna de las líneas de acción propuestas para el cumplimiento de la meta establecida en su Proyecto de intervención.

**Evidencia 2.** Evidencia que dé cuenta de la organización escolar, el tiempo, los espacios y los recursos que permitieron implementar las acciones de atención a la prioridad educativa seleccionada.

**Evidencia 3.** Evidencia que dé cuenta de la manera en que se establece la comunicación y se lleva a cabo la colaboración entre las familias de los alumnos y el equipo directivo para el cumplimiento de las metas.

**Evidencia 4.** Evidencia que dé cuenta de los mecanismos de seguimiento establecidos para la atención al indicador escolar seleccionado.

Los archivos que contengan las evidencias deberán nombrarse de la siguiente forma:

**Evidencia1**

**Evidencia2**

**Evidencia3**

**Evidencia4**

**Nota:** El nombre de los archivos debe ir como se indica (**sin espacios entre letras y número**) de lo contrario la plataforma no los reconocerá.

### Características Técnicas de las evidencias

- Son cuatro archivos en formato PDF, JPG o PNG, con 150 puntos por pulgada, sin que excedan los 10 MB.
- Los archivos con las evidencias no deberán exceder de ocho cuartillas por evidencia.
- Cada evidencia deberá ir acompañada de una descripción general.
- La plataforma permitirá cargar archivos hasta de 10 MB (Megabytes). Si excede este tamaño, no podrá cargarlo a la plataforma.

## Para digitalizar las evidencias

Una vez que haya seleccionado sus evidencias, es necesario guardarlas como archivo digital y resguardarlas en un dispositivo de almacenamiento (USB, CD, disco duro o equipo de cómputo).

De acuerdo con el tipo de evidencias, puede digitalizarlas tomando una fotografía con cámara digital o teléfono móvil que genere archivos con la extensión JPG o JPEG, o bien escaneándolas y guardándolas con extensión PDF, JPG o PNG.

- PDF. Formato para almacenar documentos interactivos o regulares (mapas, gráficos, catálogos, libros, etcétera).
- JPG o JPEG. Formato para el almacenamiento y la transmisión de imágenes fotográficas.
- PNG. Formato para almacenar imágenes con una mayor profundidad de contrastes y otros datos.
- Verifique que los archivos digitalizados puedan abrirse y leerse con facilidad en su computadora. Es recomendable que elija, organice y prepare sus evidencias con tiempo suficiente para evitar dificultades al momento de incorporarlas a la plataforma.

Cada evidencia deberá ir acompañada de una descripción general, con información que contextualice al evaluador de lo que representa y cómo está vinculada con su intervención en el momento 2 y con el diagnóstico del momento 1; de manera que el evaluador pueda valorar las acciones que el sustentante llevó a cabo durante su proyecto.

5. La pantalla de inicio del Momento 2 muestra los siguientes botones: **“Instrucciones”**, **“Carga de evidencias”**, **“Tareas Evaluativas del Momento 2”**, **“Guardar y Salir”**, **“Guardar y Continuar”** y **“Guardar y Finalizar Momento 2”**.

Momento 2: Intervención.		
Instrucciones		
Ponga en marcha su Plan de trabajo. Durante la implementación de la estrategia de trabajo, seleccione cuatro evidencias como muestra de las acciones de gestión que dé cuenta de los siguientes aspectos:		
Evidencia 1	Actividades propuestas.	Seleccione una evidencia que dé cuenta de las actividades de alguna de las líneas de acción propuestas para el cumplimiento de la meta establecida en su Proyecto de intervención.
Evidencia 2	Organización escolar.	Seleccione una evidencia que dé cuenta de la organización escolar, el tiempo, los espacios y los recursos que permitieron implementar las acciones de atención a la prioridad educativa seleccionada.
Evidencia 3	Comunicación y colaboración.	Seleccione una evidencia que dé cuenta de la manera en que se establece la comunicación y se lleva a cabo la colaboración entre las familias de los alumnos y el equipo directivo para el cumplimiento de las metas.
Evidencia 4	Mecanismos de seguimiento.	Seleccione una evidencia que dé cuenta de los mecanismos de seguimiento establecidos para la atención al indicador escolar seleccionado.

Carga de Evidencias

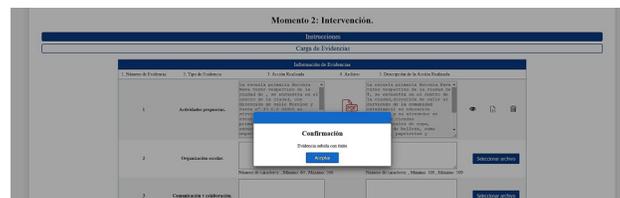
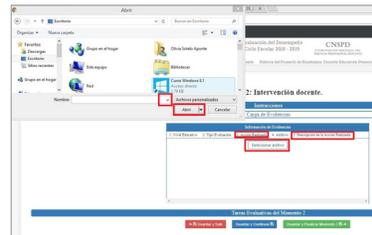
Tareas Evaluativas del Momento 2

Salir

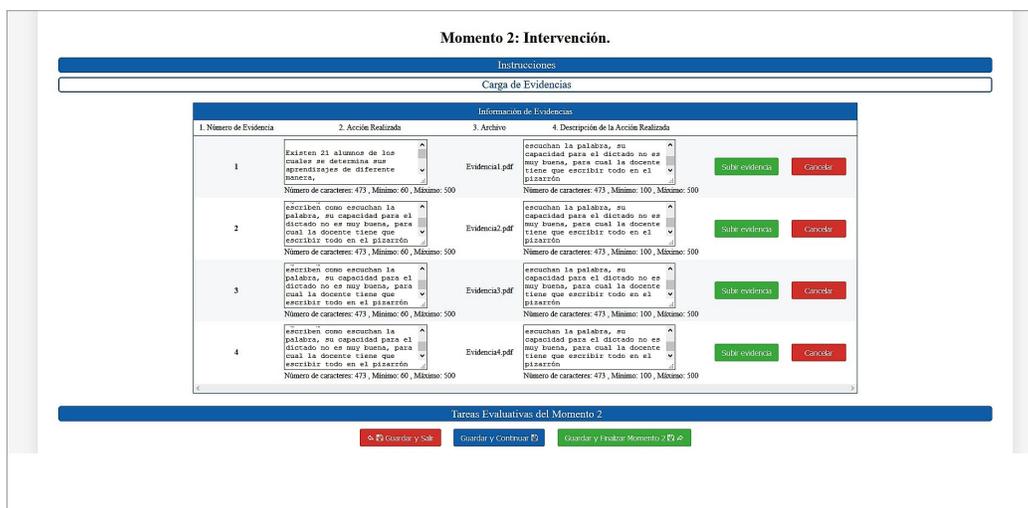
Para subir las evidencias a la plataforma:

Para cargar sus cuatro evidencias deberá presionar el botón **Seleccionar archivo**, lo que le permitirá explorar su dispositivo de almacenamiento o computadora (USB, CD o disco duro) donde tiene guardada la información. Una vez identificado, deberá elegir el archivo que desea subir como evidencia 1; al seleccionarlo en la carpeta de origen, aparecerá el nombre del archivo, y enseguida tendrá que dar *clic* en el botón de **Abrir**. Una vez incorporada la evidencia, en la columna **Acción realizada** deberá nombrar la evidencia que representa la acción que realizó. Y en la columna **Descripción de la acción realizada** redactará brevemente información que contextualice al evaluador de lo que representa y

cómo se vincula su intervención en el momento 2, con la planeación y diagnóstico del momento 1. Para finalizar el proceso usted deberá dar *clik* en el botón **Subir evidencia**, y en automático se desplegará un cuadro de diálogo para confirmar que su evidencia se subió con éxito, al dar *clik* en el botón Aceptar, la plataforma habilita el espacio para subir la siguiente evidencia. Estos pasos se tienen que considerar para la carga de las Evidencias faltantes. Como se muestra en las siguientes pantallas:



Al subir las cuatro evidencias seleccionadas, éstas se organizarán en una tabla donde se pueden ver los datos que la integran, de izquierda a derecha: **1. Número de Evidencia**, **2. Acción Realizada**, **3. Archivo**, **4. Descripción de la Acción Realizada** y, al final, las opciones **Vista previa**, **Descarga** y **Eliminar**, tal como se aprecia en la siguiente pantalla:



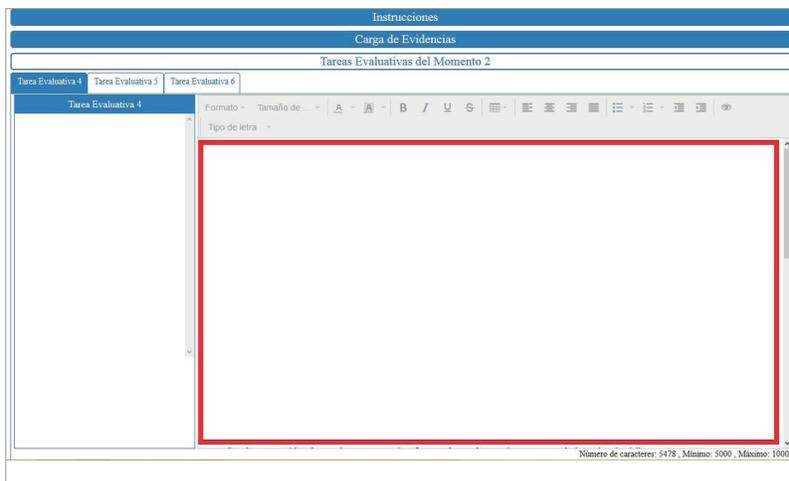
Los siguientes iconos le permitirán: Visualizar el documento que incorporó a la plataforma, el segundo descargarlo y el tercero eliminarlo.



6. En la siguiente tabla usted podrá ver el número de caracteres mínimo y máximo permitidos en los recuadros de las columnas **Acción realizada** y **Descripción de acción realizada**.

MOMENTO 2. INTERVENCIÓN DOCENTE				
Elemento	Rango de caracteres			
	Cantidad mínima		Cantidad máxima	
<b>Acción realizada</b>	60 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 8 palabras		500 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 100 palabras	
<b>Descripción breve de la acción realizada</b>	100 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 19 palabras		500 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 100 palabras	
<b>Tareas Evaluativas (TE)</b>	TE 1	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 1	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 2	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 2	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 3	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 3	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras

7. Luego de subir sus cuatro evidencias, deberá dar *clic* al botón **Tareas Evaluativas** de la pantalla y aparecerá una ventana con el total de tareas contempladas para el **Momento 2** ubicadas en el lado izquierdo y organizadas en pestañas, así como un editor de texto nuevo ubicado del lado derecho, donde habrá de responder de manera independiente a cada una de las Tareas evaluativas. Considere las preguntas guía de cada tarea, como apoyo para responderla, así como se aprecia en la siguiente pantalla:



8. Mientras usted esté respondiendo las Tareas evaluativas será necesario dar *clic* de manera frecuente en el botón **Guardar y Continuar** para ir guardando la información que va trabajando; si desea regresar a la pantalla previa para revisar sus evidencias, presione el botón **Carga de Evidencias**.
9. Al concluir con el desarrollo de las evidencias y tareas evaluativas del **Momento 2** presione el botón **Guardar y Finalizar Momento 2**; al hacerlo se desplegará un cuadro de diálogo como el que aparece en la siguiente pantalla, con la Confirmación de que la información previamente almacenada se guardó con éxito; para continuar deberá oprimir el botón **Aceptar**.



10. Después oprima el botón **Guardar y Finalizar Momento 2** aparecerá una ventana solicitando la Confirmación de que está seguro de haber concluido el **Momento 2**, ya que al salir ya no podrá regresar a editarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente:

**Confirmación**

¿Está seguro de haber concluido el Momento 1? Al salir ya no podrá regresar a editarlo, si decide CANCELAR de un click en el botón Cancelar y posteriormente en el botón de Guardar y Salir, para que posteriormente regrese a su Proyecto.

Para confirmar que desea finalizar el Momento 1. escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

\_\_\_\_\_  
Escriba Acepto

Cancelar

11. Al escribir la palabra **Acepto** aparecerá automáticamente el botón **"Aceptar"** como se observa en la siguiente pantalla, y al oprimirlo estará confirmando que finalizó el **Momento 2**.
- Si está seguro de haber concluido el desarrollo de todos los apartados de este momento dé clic en el botón **"Aceptar"**, de lo contrario pulse **"Cancelar"** para que regrese a concluir los apartados faltantes.

**Confirmación**

¿Está seguro de haber concluido el Momento 1? Al salir ya no podrá regresar a editarlo, si decide CANCELAR de un click en el botón Cancelar y posteriormente en el botón de Guardar y Salir, para que posteriormente regrese a su Proyecto.

Para confirmar que desea finalizar el Momento 1. escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

\_\_\_\_\_  
Acepto

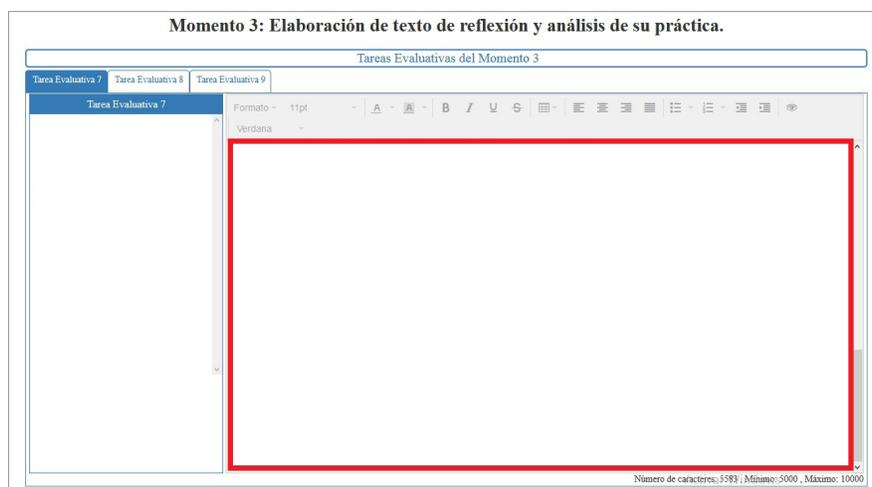
Aceptar Cancelar

### Momento 3. Reflexión sobre su práctica

1. Una vez concluido el **Momento 2**, aparecerá en la plataforma a la siguiente pantalla, y para continuar este proceso debe dar *clik* al botón **Momento 3**.



2. Después de oprimir el botón **Momento 3**, aparecerán en la pantalla las instrucciones así como el total de tareas contempladas para el **Momento 3**, ubicadas en el lado izquierdo y organizadas en pestañas donde usted tendrá además las preguntas que lo orientarán en su análisis y reflexión que realizará sobre la elaboración del **Proyecto de Intervención de la gestión** que llevó a cabo, así como un editor de texto nuevo ubicado del lado derecho, donde habrá de responder de manera independiente a cada una de las Tareas evaluativas, espacio que también utilizará para desarrollar la argumentación y reflexión de lo realizado en el **Momento 1** y en el **Momento 2**.



3. En la siguiente tabla se menciona el número de caracteres mínimo y máximo permitidos en el editor de texto de este Momento.

MOMENTO 3. ELABORACIÓN DE TEXTO DE REFLEXIÓN Y ANÁLISIS DE SU PRÁCTICA				
Elemento	Rango de caracteres			
	Cantidad mínima		Cantidad máxima	
Tareas Evaluativas (TE)	TE 1	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 1	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 2	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 2	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras
	TE 3	3,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 610 palabras	TE 3	10,000 caracteres sin espacios Equivalencia aproximada: 1,836 palabras

**Es importante** responder en el orden en que se presenta cada una de las tareas evaluativas, así como cuidar que el número de la tarea corresponda con el número de la respuesta.

4. En la parte inferior de la pantalla se encuentran los botones **“Guardar y Salir”**, **“Guardar y Continuar”** y **“Guardar y Finalizar Momento 3”**. Si lo considera necesario para desarrollar el Momento 3, podrá consultar la información del **Momento 1** y del **Momento 2** regresando a la pantalla de inicio del Proyecto.

5. Una vez que haya contestado todas las preguntas del **Momento 3**, debe dar *clik* en el botón **Guardar y finalizar Momento 3**. Aparecerá una ventana como aparece en la siguiente pantalla, solicitando la Confirmación de que está seguro de haber concluido el **Momento 3** porque al salir ya no podrá regresar a editarlo, y para confirmar deberá escribir la palabra Acepto en el espacio correspondiente, como se muestra en la siguiente pantalla:

**Confirmación**

¿Está seguro de haber concluido el Momento 3? Al salir ya no podrá regresar a editarlo, si decide CANCELAR de un click en el botón Cancelar y posteriormente en el botón de Guardar y Salir, para que posteriormente regrese a su Proyecto.

Para confirmar que desea finalizar el Momento 3. escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

\_\_\_\_\_  
Escriba Acepto

Cancelar

6. Al escribir la palabra **Acepto** en el espacio correspondiente aparecerá automáticamente el botón **"Aceptar"** como se observa en la siguiente pantalla, y al oprimirlo estará confirmando que finalizó el **Momento 3**.

**Confirmación**

¿Está seguro de haber concluido el Momento 3? Al salir ya no podrá regresar a editarlo, si decide CANCELAR de un click en el botón Cancelar y posteriormente en el botón de Guardar y Salir, para que posteriormente regrese a su Proyecto.

Para confirmar que desea finalizar el Momento 3. escriba "Acepto" y dé click sobre el botón Aceptar que aparecerá.

Acepto

Aceptar Cancelar

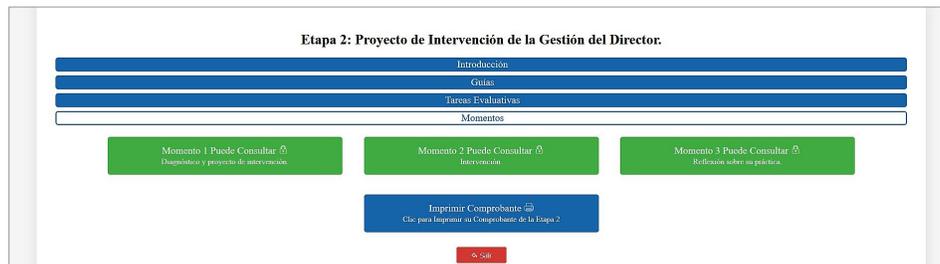
- Una vez realizada esta acción, habrá terminado el **Momento 3. Reflexión sobre la práctica**. Después de que oprima el botón **Aceptar** aparecerá una ventana solicitando la Confirmación de que la información se guardó con éxito y que ha finalizado el Momento 3, como se muestra en la siguiente pantalla:



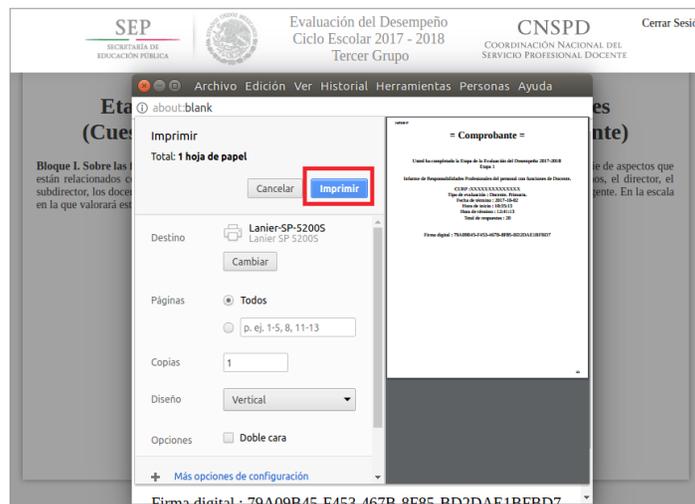
- Si está seguro de haber concluido el desarrollo de todos los aspectos que conforman el **Momento 3**, dé *clic* en el botón Aceptar; de lo contrario oprima Cancelar y regrese a concluir su Análisis y reflexión. Al dar *clic* en el botón **Aceptar**, se desplegará una segunda ventana, informando que ha concluido de manera satisfactoria la Etapa 2, en la cual también deberá dar *clic* en el botón **"Aceptar"**, como se muestra en la siguiente pantalla:



9. Al oprimir el botón **“Aceptar”** aparecerá la pantalla que se aprecia a continuación, en la cual deberá oprimir el botón **“Imprimir comprobante”** para obtener el de la conclusión de la Etapa 2.



10. Al oprimir el botón **“Imprimir comprobante”**, aparecerá la siguiente pantalla que le da también la posibilidad de guardar el comprobante de conclusión de la **Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director**.



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

11. No olvide solicitar el Comprobante que su Autoridad Inmediata Superior le proporcionará al concluir la **Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales**. Recuerde que los comprobantes son la evidencia de que usted concluyó los procesos de la Evaluación del Desempeño correspondientes a la Etapa 1. Informe de Responsabilidades Profesionales (el de usted y el de su autoridad inmediata) y **Etapa 2. Proyecto de intervención de la gestión del director**.
12. Una vez concluida la Etapa 2, es importante, dar *clic* en el botón Cerrar Sesión, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla de la plataforma para salir.

## X. PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

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

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

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

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

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

- Visualización, derivados de la calidad de imagen que ofrezca el dispositivo, así como de la operación del zoom.
- Desplazamiento horizontal o vertical, a causa del tamaño de la pantalla y su respuesta táctil.
- Navegación, como resultado de las dos situaciones anteriores.
- Sostenimiento de la conexión a internet, debido a la ejecución de otros procesos o aplicaciones en segundo plano, así como de la distancia del dispositivo respecto al módem.
- Continuidad del trabajo, debido a la interferencia de notificaciones de correo electrónico, redes sociales y otras aplicaciones.
- Duración de la sesión, debido a la descarga de la batería.

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

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

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

##### 1. Si su sistema operativo es Windows

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

##### 2. Si su sistema operativo es Mac OS

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

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

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

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

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

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

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

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

- Las características de la computadora donde se produce la información.
- Las características del convertidor/transmisor de datos, llamado módem.
- El tipo de conexión entre la computadora y el módem, que puede establecerse a través de un cable o de manera inalámbrica (wi-fi).

- La cantidad de computadoras y dispositivos conectados simultáneamente al módem.
- La cantidad de computadoras que envían o solicitan información a la plataforma simultáneamente.
- El tráfico de datos en la red del proveedor del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

### Procedimiento 1. Ir al sitio desde la Guía

- Remítase a la página 15 de esta Guía, donde encontrará la dirección electrónica del portal.
- Coloque el cursor del ratón en la dirección electrónica; notará que, en la pantalla, el cursor se convierte en una mano con el dedo índice señalando la dirección.
- Pulse el botón izquierdo del ratón. Con esta acción su computadora establecerá la conexión con el portal del Servicio Profesional Docente.

- En caso de que su computadora envíe algún mensaje de seguridad o confirmación, pulse el botón “Permitir” (o “Allow” si su navegador está configurado en inglés).
- Enseguida se abrirá el portal del Servicio Profesional Docente.

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

- Seleccione la siguiente dirección electrónica: <http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>. Para ello, desplace el cursor del ratón sobre sus caracteres, en el sentido izquierda a derecha y pulse el botón derecho.
- Copie la dirección pulsando el botón derecho del ratón y eligiendo la opción “Copiar” en el menú que se desplegó.
- Abra el navegador que utiliza para ingresar a internet.
- Coloque el cursor del ratón en la barra de direcciones, que es el recuadro ubicado en la parte superior de la pantalla, pulse el botón derecho del ratón y elija la opción “Pegar” en el menú que se desplegó. Con esta acción el sistema escribirá la dirección electrónica.
- Dependiendo del navegador que esté utilizando, pulse el botón “Buscar”, el icono que muestra una lupa o la tecla “Intro” (o “Enter”). Como resultado de esta acción se mostrará una lista con los resultados encontrados.
- Coloque el cursor del ratón en el resultado “Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente”. Notará que aparece una raya abajo del texto para indicar que se ha activado.
- Pulse el botón izquierdo del ratón. Con esta acción su computadora establecerá la conexión con el portal del Servicio Profesional Docente.

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

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

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

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

Para navegar por el portal usted debe:

- Pulsar el botón izquierdo del ratón sobre el nombre del proceso de evaluación que le corresponde. Notará que el color de las letras cambia y, simultáneamente, se despliega un menú con dos elementos: “Educación Básica” y “Educación Media Superior”.
- Desplazar el cursor del ratón hacia el nivel correspondiente y pulsar el botón izquierdo. En respuesta a esta acción, las letras cambiarán de color y se desplegará un menú con el nombre de las figuras que participan en el proceso de evaluación seleccionado previamente.
- Desplazar el cursor del ratón hacia la figura que le corresponde y pulsar el botón izquierdo del ratón. Las letras cambiarán de color y se desplegará un menú que muestra las evaluaciones.
- Desplazar el cursor del ratón hacia la evaluación que le corresponde y pulsar el botón izquierdo del ratón. La plataforma abrirá la página donde se concentra la información de la evaluación seleccionada.
- En dicha página encontrará, a la izquierda, las leyendas “Informe de cumplimiento de responsabilidades profesionales” y “Proyecto de Enseñanza”. Cuando usted coloque el cursor del ratón sobre una u otra leyenda se activará para permitirle el acceder al instrumento que seleccione, ya que son hipervínculos.
- A la derecha de la página que se abre encontrará los hipervínculos que le dirigen a los documentos normativos y de apoyo.
- Para acceder a los instrumentos, usted deberá pulsar el botón derecho sobre el hipervínculo que corresponda. La plataforma le mostrará la página de “Inicio de sesión” donde se le requiere capturar su nombre de usuario y contraseña personales.

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

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

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

- a) Abra el archivo que desea convertir.
- b) Pulse la pestaña “Archivo”, localizada en la esquina superior izquierda. Se abrirá un menú.
- c) En el menú, elija la opción “Exportar” y pulse el botón derecho. Se abrirá una ventana con la leyenda “Crear un documento PDF/XPS”.
- d) En la ventana abierta, pulse el botón “Crear documento PDF/XPS”. Se abrirá la ventana del “Explorador de archivos”, en la cual podrá dar una ubicación y nombre al archivo. Una vez que los seleccione, pulse el botón “Publicar”. Se creará el archivo PDF, quedando disponible para su envío a través de la plataforma.

## Convertir los archivos utilizando un servicio de internet

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

## Convertir los archivos utilizando un programa de edición de archivos PDF

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

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

## 12. ¿ Si la plataforma se traba, detiene o no me deja avanzar, que puedo hacer?

Si esto sucede y se encuentra en los navegadores Chrome o Firefox: Presionar las teclas “Ctrl” , “SHIFT” y “r” al mismo tiempo

## XI. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LA MESA DE AYUDA

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

ENTIDAD FEDERATIVA	TELÉFONO	EXTENSIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Campeche San Luis Potosí	(01) 55 4780 5977	157	09:00 a 16:00 h
Guanajuato Tamaulipas	(01) 55 4780 5978	158	09:00 a 16:00 h
Hidalgo Veracruz	(01) 55 4780 5979	159	09:00 a 16:00 h
Guerrero Morelos	(01) 55 4780 9701	160	07:00 a 14:00 h
Michoacán Nayarit	(01) 55 4780 9702	161	08:30 a 15:30 h
Nuevo León Oaxaca	(01) 55 4780 9703	162	09:00 a 16:00 h
Aguascalientes Puebla	(01) 55 4780 9704	163	09:00 a 16:00 h
Baja California Querétaro	(01) 55 4780 9705	164	07:30 a 14:30 h
Durango Estado de México	(01) 55 4780 9706	165	08:00 a 15:00 h
Coahuila Sinaloa	(01) 55 4780 9707	166	10:00 a 17:00 h
Colima Sonora	(01) 55 4780 9708	167	07:00 a 14:00 h
Tabasco Zacatecas	(01) 55 4780 9709	168	08:00 a 15:00 h
Chiapas Tlaxcala	(01) 55 4780 9710	169	08:00 a 15:00 h
Baja California Sur Jalisco Yucatán	(01) 55 4780 9711	170	10:00 a 19:00 h
Chihuahua Ciudad de México Quintana Roo	(01) 55 4780 9712	171	09:00 a 16:00 h