



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso para la promoción a cargos con funciones de Dirección
(Subdirector Administrativo) en la Educación Media Superior

Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función

Guía de estudio

Educación Media Superior



2019-2020

Subdirector Administrativo



**Concurso para la promoción a cargos con Funciones de
Dirección (Subdirector Administrativo)
en la Educación Media Superior**

Examen de Conocimientos

Plan de Mejora de la Función

Guía de estudio

**Educación Media Superior
Subdirector Administrativo**

2019-2020

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

Presentación

La reforma al Artículo 3° constitucional del 25 de febrero de 2013, establece que el Estado garantizará la calidad de la educación obligatoria y determina que los materiales, métodos educativos, organización escolar, infraestructura e idoneidad profesional de los docentes, deben asegurar el máximo logro educativo de los alumnos. Asimismo, establece la aplicación de evaluaciones obligatorias para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo con la finalidad de integrar, distinguir y sostener en la docencia a los profesionales que cuenten con los mejores conocimientos y capacidades. En este contexto, en mayo de 2019 se realizará el Concurso para la Promoción a cargos con funciones de Dirección y de Supervisión en Educación Media Superior, con base en los criterios establecidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente y en los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación¹.

La presente guía tiene el propósito de orientar y apoyar a los sustentantes en el estudio de los contenidos que forman parte de dicha evaluación. Está integrada de diversos apartados cuyo objetivo es explicar qué es y en qué consiste la evaluación, particularmente en relación con las etapas en que se desarrollará el proceso de evaluación, las dimensiones y parámetros que determinan los aspectos a evaluar, la estructura del instrumento, así como la bibliografía básica de apoyo para el estudio. Finalmente, se presenta una sección con recomendaciones cuyo propósito es apoyar a los sustentantes antes, el día y después de la aplicación; además, se ofrecen direcciones electrónicas que remiten a sitios de interés acerca del proceso de evaluación.

Podrá participar en el Concurso para la Promoción a cargos con funciones de Dirección (Subdirector Administrativo) en Educación Media Superior el personal Docente frente a grupo, docentes con funciones de Subdirección, docentes con funciones de Jefe de Departamento o docentes que con distinta denominación ejerzan funciones equivalentes y presten sus servicios en los planteles públicos de Educación Media Superior.

¹ Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la Promoción de Docentes a Cargos con Funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica y para la Promoción de Docentes a Cargos con Funciones de Dirección y Supervisión en Educación Media Superior para el Ciclo Escolar 2019- 2020. LINEE-02-2019.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

En la convocatoria respectiva, los interesados encontrarán información relativa al perfil que deberán reunir los participantes, los cargos sujetos a concurso, los requisitos, términos y fechas de registro, las etapas, aspectos, métodos e instrumentos del proceso de evaluación, las sedes de aplicación, la publicación de resultados y los criterios para la asignación de cargos.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

1. El proceso de evaluación

Esta guía tiene como finalidad orientar a todos los interesados en participar en el proceso de Promoción a cargos con función de Dirección (Subdirector Administrativo) en la Educación Media Superior.

La evaluación se llevará a cabo en dos etapas:

Etapa 1

Examen de Conocimientos. Su propósito es evaluar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades de la gestión del Subdirector Administrativo, en relación con los fundamentos normativos y éticos que regulan la operación administrativa del plantel y sobre la planeación estratégica para integrar el plan de mejora continua. Consiste en la aplicación de un instrumento estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de 90 reactivos. El tiempo de aplicación será de 4 horas.

El instrumento presenta reactivos de opción múltiple, compuestos por una pregunta y cuatro opciones de respuesta, donde solo una es la correcta. Se incluyen reactivos de cuestionamiento directo, elección de elementos, jerarquización u ordenamiento y relación de columnas. Para que el sustentante se familiarice con este tipo de reactivos y con la aplicación del examen en línea, puede acceder al siguiente simulador con el folio que se le asigne al momento de consultar su sede: <http://proyecto-venus.cnspd.mx:8080/venus/>

La Secretaría de Educación Pública realizará el proceso de calificación de la información obtenida del instrumento. Este proceso se llevará a cabo conforme a los criterios y procedimientos técnicos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Etapa 2

Plan de Mejora de la Función. El propósito de esta etapa es evaluar las competencias del sustentante para organizar la práctica de la función del Subdirector Administrativo. El tiempo de aplicación es de 4 horas.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

Consiste en la construcción de un plan estratégico administrativo que deberá sustentarse en un diagnóstico que permita establecer estrategias creativas y factibles a partir de una serie de tareas evaluativas relacionadas con:

- Marco Normativo
- Diagnóstico
- Identificación de prioridades
- Programas de mejora
- Organización
- Recursos

Para calificar el Plan de Mejora de la Función se utilizará una rúbrica que integra los criterios a partir de los cuales se califican las tareas evaluativas y permite determinar el nivel o categoría de ejecución que realiza el sustentante.

La Secretaría de Educación Pública realizará el proceso de calificación de la información obtenida del instrumento. Este proceso se llevará a cabo conforme a los criterios y procedimientos técnicos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

2. Aspectos a evaluar

Con la finalidad de que los Subdirectores Administrativos contribuyan, desde su ámbito específico de acción, a que la escuela ofrezca un servicio de calidad que favorezca el máximo logro académico de los alumnos, la SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, emitió el documento *Perfil, Parámetros e Indicadores para la promoción a cargos con funciones de dirección en la Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2019-2020*. Febrero de 2019, el cual está integrado de cinco dimensiones.

Dimensión 1 DESARROLLO PROFESIONAL	Propone estrategias que posibiliten la mejora de la función del Subdirector administrativo.
Dimensión 2 PRÁCTICAS DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	Demuestra habilidades en el desarrollo del proceso administrativo para elaborar una propuesta de mejora continua del plantel.
Dimensión 3 FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PLANTEL	Examina la operación administrativa del plantel de Educación Media Superior, a partir del marco normativo vigente.
Dimensión 4 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS PARA LOGROS EDUCATIVOS	Propone planes y estrategias de gestión administrativa para el logro educativo de los estudiantes.
Dimensión 5 NORMATIVA Y ÉTICA EN SU FUNCIÓN	Asume las disposiciones legales vigentes y los principios éticos para el desarrollo de la función del subdirector administrativo.

Los sustentantes podrán revisar este documento para que identifiquen las características, cualidades, aptitudes y capacidades deseables para el desempeño eficaz de la función.

El material puede consultarse en:

http://file-system.cnspd.mx/2019-2020/promocion/ms/misc/PPI_PROMOCION_DIRECCION_EMS_2019_FEB19_20190201.pdf

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
 2019-2020

Examen de Conocimientos. Subdirector Administrativo en Educación Media Superior

Enseguida se presenta la estructura de los aspectos a evaluar por tipo de examen, área, subárea y temas específicos, así como el número de reactivos y la bibliografía básica para el estudio.

Área	Subárea	Tema	Número de reactivos		
			Tema	Subárea	Área
Dimensiones Administrativas	Procedimientos y mecanismos	Marco Normativo	18	31	64
		Organización	13		
	Operación administrativa	Función	19	33	
		Gestión	14		
Planeación estratégica	Desarrollo de estrategias de mejora	Planeación	5	11	26
		Procesos para el establecimiento de estrategias en el Plan de Mejora Continua	6		
	Normativa y Ética de su función Administrativa	Administración de recursos y logros educativos	9	15	
		Principios Éticos	6		
Subtotal			90	90	90
Total			90		

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

Bibliografía general básica para el área “Dimensiones Administrativas”

COPEEMS (2017). *Manual para evaluar planteles que solicitan ingresar o permanecer en el Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (versión 4.0)*. [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: www.copeems.mx/normativa/documentos-y-manuales/328-manual-de-operacion

H. Cámara de Diputados (2018). *Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: <http://www.cofepris.gob.mx/MJ/Documents/Leyes/leyingresos2014.pdf>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (2013). [En línea]. Recuperado [9 de marzo de 2017] de: <http://inicio.ifai.org.mx/LFTAIPG/LFTAIPG.pdf>

SEP (2004). *Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/24e8c91d-d2fc-4977-ad19-dc572c3e4439/manual_normas_administracion_recursos_humanos_sep.pdf

SEP (2004). *Manual de procedimientos para la administración de bienes muebles en unidades administrativas y planteles educativos de la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: http://comprasep.sep.gob.mx/Manuales/documentos/manual_procedimientos_2007.pdf

SEP (2015). *Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: http://www.enba.sep.gob.mx/GOB/files/reglam_condiciones_grales_de_trabajo.pdf

SEP (2016). *Lineamientos de operación del fondo concursable de inversión en infraestructura para educación media superior 2016*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: <http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/12227/4/images/lineamientos-FCIIEMS-2016.pdf>

SEP (2016). *Lineamientos de Operación del Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior 2016*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: <http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/12227/4/images/lineamientos-ffagpems-2016.pdf>

SHyCP (2013). *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública*. [En línea] Recuperado [23 de febrero de 2018] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/lineamientos_decreto_austeridad_2013.pdf

Bibliografía básica para el estudio del área “Planeación estratégica”

SEP (2013). *Código de conducta de la Secretaría de Educación Pública*. (2013). [En línea]. Recuperado [23 de febrero de 2018] de: <http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/codigo-de-conducta-sep-19566>

SEP DGB (2016). *Lineamientos para la elaboración del Plan de Mejora Continua (PMC)*. [En línea]. Recuperado [23 de febrero de 2018] de: http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/planeacion-institucional/Lineamientos-PMC-2016_05_07_2016.pdf

SEMS (2015). *Lineamientos conforme a los cuales los directores de los planteles de Educación Media Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, deberán rendir el informe de sus actividades y rendición de cuentas*. [En línea]. Recuperado [23 de febrero de 2018] de: <http://cbtis224.edu.mx/sitio/archivos/documento.pdf>

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

Plan de Mejora de la Función

Los aspectos a evaluar con el Plan de Mejora de la Función se refieren exclusivamente a las dimensiones dos, tres y cuatro del Perfil antes citado. Enseguida se presentan las dimensiones, parámetros, aspectos a evaluar y bibliografía básica.

▀ Dimensión 2 Prácticas del subdirector administrativo

Demuestra habilidades en el desarrollo del proceso administrativo para elaborar una propuesta de mejora continua del plantel.
Parámetros 2.1. Detecta las áreas de oportunidad para la mejora continua del plantel. 2.2. Propone la planeación administrativa como herramienta para el logro de los objetivos y metas del plantel. 2.3 Propone acciones de seguimiento para la gestión administrativa del plantel que favorezcan el logro de los objetivos y metas establecidas.
Aspectos a evaluar <ul style="list-style-type: none">• Información referente al plantel para elaborar un diagnóstico de la situación administrativa del plantel.• Elaboración de un plan de mejora para elevar la calidad de los servicios educativos a partir del diagnóstico de la situación administrativa del plantel.• Planeación pertinente para atender las necesidades detectadas en el plantel en el ámbito administrativo.• Propuesta de un programa de trabajo que aproveche los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles, para atender las necesidades detectadas en el plantel.• Instrumentos de seguimiento y control para la toma de decisiones que permitan el logro de los objetivos y metas.• Elaboración de un programa de trabajo para atender las necesidades detectadas en el plantel que aproveche los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 2)

COPEEMS (2017). *Manual para evaluar planteles que solicitan ingresar o permanecer en el Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (versión 4.0)*. [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: www.copeems.mx/normativa/documentos-y-manuales/328-manual-de-operacion

SEP (2004). *Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/24e8c91d-d2fc-4977-ad19-dc572c3e4439/manual_normas_administracion_recursos_humanos_sep.pdf

SEP (2007). *Manual de procedimientos para la administración de bienes muebles en unidades administrativas y planteles educativos de la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [27 de febrero de 2018] de: http://comprasep.sep.gob.mx/Manuales/documentos/manual_procedimientos_2007.pdf

SEP (2009). *ACUERDO número 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea] Recuperado [13 de febrero de 2018] de: <http://www.csems.uady.mx/media/riems/Acuerdo%208.pdf>

SEP (2013). *Lineamientos para la Elaboración del Plan de Mejora Continua (PMC)*. [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/planeacion-institucional/Lineamientos-PMC-2016_05_07_2016.pdf

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

▾ Dimensión 3 Funcionamiento administrativo del plantel

Examina la operación administrativa del plantel de Educación Media Superior, a partir del marco normativo vigente

Parámetro

3.2. Conoce los procesos y mecanismos para el funcionamiento administrativo del plantel.

Aspectos a evaluar

- Descripción de procesos de planeación participativa como una herramienta para la mejora continua del plantel.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 3)

SEP (2015). Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública [En línea]. Recuperado [19 de febrero de 2018] de: dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=542352

Ley General de la Infraestructura Física Educativa. (2014). [En línea]. Recuperado [10 de marzo de 2017] de: http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3423_26-03-2013.pdf

SHyCP (2013). Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública. [En línea] Recuperado [23 de febrero de 2018] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/lineamientos_decreto_austeridad_2013.pdf

SEP (2009). Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública. [En línea] Recuperado [23 de febrero de 2018] de: http://www.coahuilatransparente.gob.mx/manualesadministrativos/documentos_manualesadministrativos/SEPManualesAdministrativos1111.pdf

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

▀ Dimensión 4 Gestión estratégica de recursos para logros educativos

Propone planes y estrategias de gestión administrativa para el logro educativo de los estudiantes.
Parámetros 4.1 Selecciona los procesos y recursos administrativos que favorecen el logro educativo de los estudiantes, considerando los contextos social, cultural y económico 4.2 Propone procesos de gestión administrativa que favorecen el logro educativo de los estudiantes, considerando los contextos social, cultural y económico.
Aspectos a evaluar <ul style="list-style-type: none">• Estrategias de análisis y difusión de información estadística para el logro educativo de los estudiantes• Estrategias colaborativas entre las instancias administrativas y de gestión escolar para elevar la calidad de los servicios educativos.• Alternativas de vinculación con distintos actores de la escuela que favorecen la gestión administrativa.• Alternativas de vinculación con distintos actores externos para elevar la calidad de los servicios educativos.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 4) SEP (2009) <i>Programa Sectorial de Educación 2013-2018</i> . [En línea]. Recuperado [[En línea] Recuperado [13 de febrero de 2018] de:]. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5326569 SEP (2008). <i>Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada</i> . [En línea] Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11435/1/images/5_4_acuerdo_447_competencias_docentes_ems.pdf SEP (2008). <i>ACUERDO número 478 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura para la Educación Media Superior</i> . [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/Informacion%20sector%20rural/REGLAS%20DE%20OPERACION%202009/06%20sep/08_ProgramadeInfraestructuraparalaEducacionMediaSupu.pdf SEP (2009). <i>ACUERDO número 6/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato</i> . [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo6.pdf SEP (2009). <i>ACUERDO número 7/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato</i> . [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo7.pdf SEP (2009). <i>ACUERDO número 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato</i> . [En línea] Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.csems.uady.mx/media/riems/Acuerdo%208.pdf SEP (2009). <i>ACUERDO número 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato</i> . [En línea]. Recuperado [13 de febrero de 2018] de: http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo9_121011.pdf SHyCP (2013). <i>Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública</i> . [En línea] Recuperado [23 de febrero de 2018] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/lineamientos_decreto_austeridad_2013.pdf SEP (2014). <i>Lineamientos de Operación del Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior</i> . [En línea]. Recuperado [23 de febrero de 2018]de: http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11586/1/images/Lineamientos_FAG_010214_Final_publicados2.pdf
--

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

3. Sugerencias para preparar el Concurso para la promoción

El Concurso para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Subdirector Administrativo) requiere ser preparado con esmero por parte de los aspirantes, el propósito de estas sugerencias es apoyarlos en dicha tarea, para lo cual se ofrece, entre otros recursos, la referencia de distintos materiales que, empleados metódicamente, contribuirán a afianzar los conocimientos y las habilidades indispensables para resolver con éxito el examen.

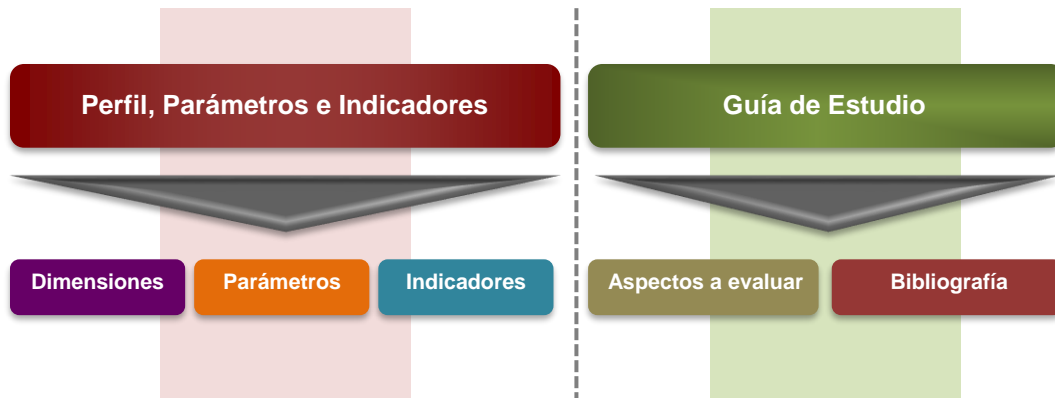
Para su preparación los aspirantes cuentan con los siguientes materiales de apoyo elaborados por la Secretaría de Educación Pública:

- a) *Perfil, Parámetros e Indicadores para la promoción a cargos con funciones de dirección en la Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2019-2020.* Es el documento que expresa las características, habilidades, aptitudes y conocimientos deseables de los sustentantes de Educación Media Superior para el desempeño de sus funciones a través de las dimensiones, los parámetros y los indicadores que serán objeto de evaluación, por ello es necesario que analicen cada uno de estos elementos para comprender su sentido general y específico.
- b) *Etapas, aspectos, métodos e instrumentos. Proceso de Evaluación para la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión en la Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2019-2020.* Los aspirantes podrán identificar con precisión las dimensiones, parámetros e indicadores que serán objeto de evaluación en cada una de las etapas del concurso, para ello, es necesario que analicen cada uno de estos elementos y comprendan su sentido general y específico.
- c) *Bibliografía básica para el estudio.* El material bibliográfico seleccionado se vincula con el Perfil y los aspectos a evaluar contenidos en esta *Guía de estudio*. Los recursos bibliográficos son de diversa índole, hay referencias de tipo normativo, como la propia Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) y los acuerdos secretariales, pero también documentos que abordan diversos temas pedagógicos y disciplinares.

En conjunto, estos materiales aportan elementos prácticos y teóricos (experiencias, información, conceptos, tesis, explicaciones) relacionados con los aspectos a evaluar, lo cual constituye un insumo fundamental para la preparación de los sustentantes.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020



4. Recomendaciones para el estudio

Sesiones de estudio

1. **Programe las sesiones.** Realice un calendario personal para distribuir los aspectos a evaluar en el tiempo disponible para su estudio.
2. **Planee cada sesión.** Defina el objetivo de cada sesión de estudio y establezca el tiempo que dedicará a cada una de acuerdo su agenda de actividades.
3. **Distribuya el tiempo.** Dedique más tiempo de estudio a los temas que considere su mayor área de oportunidad.
4. **Prepare el espacio.** De preferencia, estudie en un lugar cómodo, iluminado, ventilado, con temperatura adecuada y libre de distracciones.
5. **Revise sus notas.** Repase las veces que sea necesario notas, resúmenes y esquemas con la finalidad de afianzar sus conocimientos.
6. **Anticipe el estudio.** Estudie con tiempo, dejar todo para el final provoca estrés e impide la concentración adecuada.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

Uso de la bibliografía básica

1. **Compile la bibliografía.** Reúna la bibliografía sugerida.
2. **Lea para comprender.** Con base en su programación, lea gradualmente los materiales de estudio, para ello realice ejercicios de predicción a partir de títulos y subtítulos de libros y capítulos; fije el objetivo de cada lectura; subraye las ideas principales y secundarias del texto; relaciones las ideas principales de modo que pueda construir un texto coherente con continuidad lógica, realice ejercicios para expresar con pocas palabras lo sustancial del texto; identifique y defina conceptos clave. Es importante que siempre realice este tipo de actividades con el propósito de comprender el contenido de los textos.
3. **Emplee sus conocimientos previos.** Cuando estudie utilice sus conocimientos previos, relacione la información nueva con lo que ya sabe. Esto facilitará la adquisición, asimilación y comprensión de nuevos conocimientos.
4. **Utilice esquemas organizadores.** Elabore esquemas (cuadros sinópticos, mapas mentales y conceptuales, cuadros comparativos, etcétera) sobre el contenido de los materiales de lectura. Esta técnica permite organizar la información y expresarla sintéticamente de forma clara y sencilla, además hace posible el repaso rápido de los temas de estudio.
5. **Realice preguntas y respuestas.** Escriba preguntas y respuestas que ayuden a mejorar la comprensión del texto, o escriba preguntas para las que no tiene respuestas y búsquelas releyendo los textos.
6. **Estudie en grupo.** Esta modalidad de estudio tiene la ventaja de trabajar en colaboración, lo cual resulta muy formativo: se comparten materiales, se despejan dudas mediante el análisis y la discusión colectiva, se resuelven problemas y realizan ejercicios en común. La comparación de diferentes puntos de vista estimula la actividad metacognitiva, lo cual repercute en la mejora de sus conocimientos.

Antes del día de la aplicación:

- Leer con atención la convocatoria del concurso que emita la autoridad educativa local; en ella se podrán conocer aspectos fundamentales del proceso de evaluación, como: requisitos para participar, etapas, aspectos y métodos de la evaluación, resultados, criterios para las promociones, entre otros elementos de interés para los sustentantes.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

- **Aplicación del Examen de Conocimientos:**

- Como se ha indicado antes, el examen que usted presentará será un instrumento estandarizado de opción múltiple, con cuatro opciones de respuesta donde solo una es la correcta. Durante la aplicación, usted leerá las preguntas en la pantalla de una computadora y responderá seleccionando la opción correcta con el ratón (*mouse*).
- Estime el tiempo que necesitará para resolver todos los reactivos del examen. Distribuya el tiempo disponible entre el número de reactivos. Considere que algunos los responderá más rápido que otros.
- Lea detenidamente las preguntas y asegúrese que las ha comprendido bien.
- Antes de responder, asegúrese de entender el sentido del enunciado de cada pregunta (afirmativo, negativo, interrogativo, imperativo).
- Si no sabe la respuesta a una pregunta no se entretenga demasiado en ella. Pase a las siguientes y al final vuelva a ella.
- Cuando finalice el examen asegúrese de haber respondido todos los reactivos.
- Atienda las indicaciones que dé el aplicador del instrumento. Él le proporcionará información sobre el inicio y el término del examen, así como del proceso en su conjunto. Respete los horarios establecidos por la convocatoria para la aplicación de los instrumentos

Aplicación del Plan de Mejora de la Función:

- La elaboración del Plan de mejora en la función se llevará a cabo en la sede de aplicación asignada, bajo la modalidad de aplicación en línea.
- Lea detenidamente cada una de las tareas evaluativas y asegúrese que las ha comprendido bien.
- Estime el tiempo que necesitará para resolver cada uno de los elementos solicitados.
- Redacte sus respuestas con claridad.
- Cuando finalice el Plan verifique haber respondido todas las tareas evaluativas.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

5. Recomendaciones generales

Antes del día de la aplicación:

- Leer con atención la convocatoria del Concurso que emita la autoridad educativa o el Organismo Descentralizado en ella se podrán conocer aspectos fundamentales del proceso de evaluación, como: requisitos para participar, etapas, aspectos, métodos e instrumentos de la evaluación, resultados, criterios para las promociones, entre otros elementos de interés para los sustentantes.
- De ser posible, visitar con antelación la sede de aplicación con la finalidad de conocer su ubicación precisa y prever factores de riesgo que impidan llegar a tiempo.
- Estudiar con el mayor tiempo de anticipación posible los aspectos a evaluar y la bibliografía básica sugerida.
- Descansar los días previos al examen.
- En caso de que presente alguna discapacidad (auditiva, motora o visual), notificar a la autoridad educativa correspondiente, para prever los apoyos necesarios.

El día de la aplicación:

- Ingerir alimentos saludables, ligeros y suficientes.
- Usar ropa cómoda.
- Portar la ficha de examen y una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte). Sin estos documentos no se le dará acceso a la sede de aplicación y en consecuencia no podrá realizar su evaluación.
- Llegar con una hora de anticipación a la sede de aplicación. Cerrada la puerta de acceso al plantel por ningún motivo se permitirá entrar a los sustentantes con retardo.
- Leer con atención las indicaciones para el sustentante que se encontrarán en la puerta de acceso o en un lugar visible de la sede.
- Durante la aplicación no se permitirá el uso de libros, materiales impresos y dispositivos electrónicos y de comunicación.
- Conservar la calma en caso de que se presente alguna contingencia que demore el inicio de la aplicación del examen ya que se repondrá el tiempo de retraso para cumplir con lo establecido en la convocatoria.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

- Informar al coordinador de sede cuando el sustentante presente alguna discapacidad para que se le otorguen los apoyos que requiera para la aplicación adecuada del examen.
- Durante la aplicación el sustentante no podrá:
 - a) Interferir u obstaculizar el desarrollo de la aplicación.
 - b) Comunicarse con otros participantes durante la aplicación.
 - c) Utilizar materiales no autorizados (cuadernos de notas y “acordeones”, entre otros).
 - d) Transcribir parcial o totalmente las preguntas de la evaluación.
 - e) Usar inadecuadamente los equipos de cómputo.
 - f) Usar teléfonos celulares, agendas electrónicas, calculadoras, unidad USB y cualquier otro dispositivo electrónico.

Infringir las reglas anteriores será motivo de cancelación del examen.

Después de la aplicación:

- Consultar los resultados del Concurso para la promoción a partir del 8 de julio de 2019 en la página electrónica del Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx>
- El sustentante que obtenga resultado con dictamen “Idóneo” deberá permanecer atento a las llamadas o correos electrónicos por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para asistir al evento público de asignación de cargos; considerando que las vacantes disponibles se asignarán en estricto apego al orden de prelación a partir del 16 de agosto de 2019, según las necesidades del servicio educativo.

Calificación y resultados

- a) Para emitir la calificación de los sustentantes se utilizarán tres niveles de desempeño posibles: Nivel I (N I), Nivel II (N II) y Nivel III (N III).

El **primer grupo de desempeño (A)**, se conformará con aquellos sustentantes que alcancen el nivel de desempeño III (N III) en los dos instrumentos involucrados en su proceso de evaluación.

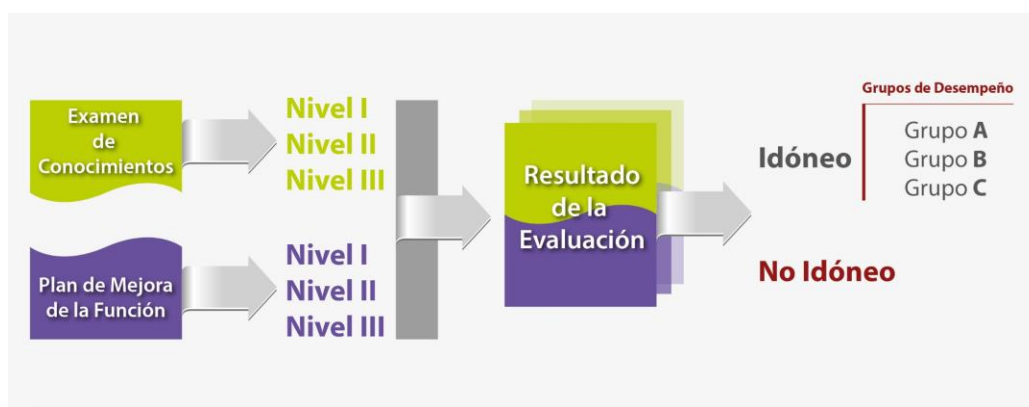
El **segundo grupo de desempeño (B)**, se conformará por los aspirantes que alcancen el nivel de desempeño II (N II) en uno de los exámenes y el nivel de desempeño III (N III) en el otro instrumento

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

El **tercer grupo de desempeño (C)**, se conformará por los aspirantes que alcancen el nivel de desempeño N II en los dos instrumentos.

En la siguiente figura se representan los posibles resultados de los sustentantes en el proceso de evaluación: **Resultado Idóneo** (los sustentantes con estos resultados conforman los grupos de desempeño e ingresan a las listas de prelación) o bien, **Resultado No Idóneo** (los sustentantes con estos resultados no ingresan a las listas de prelación).



- Los resultados del examen se emitirán mediante un *Informe individual de resultados*, será acompañado de observaciones generales que le permitan al sustentante identificar los conocimientos y habilidades profesionales que necesita fortalecer.
- El *Informe individual de resultados* se entregará únicamente a cada aspirante.
- En función de los resultados obtenidos se conformarán listas de prelación por entidad federativa, subsistema y cargo, y solo participarán los sustentantes que obtengan resultado de Idóneo.
- De conformidad con el artículo 28 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Promoción a una plaza con funciones de Dirección en la Educación Media Superior, dará lugar a un Nombramiento por Tiempo Fijo. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados determinarán la duración de los nombramientos conforme a las disposiciones aplicables. Al término del nombramiento, quien hubiera ejercido las funciones de dirección volverá a su función docente.
- La vigencia de los resultados será del 16 de agosto de 2019 al 31 de mayo de 2020.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Examen de Conocimientos
Plan de Mejora de la Función
2019-2020

6. Sitios y documentos de interés

- Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD)
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo85397.pdf>
- Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente
<http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>
- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)
<http://www.inee.edu.mx/>
- Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la Promoción de Docentes a Cargos con Funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica y para la Promoción de Docentes a Cargos con Funciones de Dirección y Supervisión en Educación Media Superior para el Ciclo Escolar 2019- 2020. LINEE-02-2019.
https://www.inee.edu.mx/images/stories/2019/lineamientos/Lineamientos_promocion_DOF.pdf
- Subsecretaría de Educación Media Superior
<http://www.sems.gob.mx/>
- Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico
<http://cosdac.sems.gob.mx/>