

Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017



Informe de supervisión
y observación



Estudios e
investigaciones

INEE
Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación
México

**Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente
en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017.**

Primera edición, 2018

D. R. © Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
Barranca del Muerto 341, San José Insurgentes, Benito Juárez, 03900, Ciudad de México.

Editora

Blanca Estela Gayosso Sánchez

Corrección de estilo

Edna Morales Zapata

Formación

Martha Alfaro Aguilar

Hecho en México.

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Consulte el catálogo de publicaciones en línea: www.inee.edu.mx

Publicación a cargo de la Unidad de Normatividad y Política Educativa. El contenido, la presentación, así como la disposición en conjunto y de cada página de esta obra son propiedad del INEE. Se autoriza su reproducción por cualquier sistema mecánico o electrónico para fines no comerciales. Cítese de la siguiente manera:

INEE (2018). *Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior para el ciclo escolar 2016-2017*. México: autor.

Índice

5	Presentación
6	1. Estadísticas básicas de las jornadas de aplicación
8	1.1 Educación básica
12	1.2 Educación media superior
16	2. Supervisión de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente 2015-2016
16	2.1 Fundamento legal
17	2.2 Componentes de la supervisión
25	3. La participación de observadores en los procesos de aplicación de instrumentos
25	3.1 Fundamento legal
26	3.2 Características de la participación de los observadores
29	4. Marco de análisis e interpretación
29	4.1 Puntos de verificación normativa en la aplicación de instrumentos de evaluación.
30	4.2 Puntos de verificación normativa en los eventos públicos de asignación de plazas.
32	5. Resultados del formulario
32	5.1 Supervisores de sede
44	5.2 Observadores
54	5.3 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.
60	6. Comparativo de los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017
60	6.1 Resultados de la Supervisión 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017
62	6.2 Resultados de la Observación 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017
63	6.3 Resultados de la Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

68	7. Conclusiones y recomendaciones
70	Anexos
70	Anexo 1. Organizaciones, Asociaciones, Instituciones de Educación Superior acreditadas y re-acreditadas
71	Anexo 2. Formulario del supervisor para la aplicación de los instrumentos
77	Anexo 3. Formulario del observador para la aplicación de los instrumentos
80	Anexo 4. Formulario del supervisor para los eventos públicos de asignación de plazas

Presentación

El presente informe es el resultado de la supervisión y de la observación realizadas a la aplicación de los instrumentos de evaluación durante las jornadas de Ingreso al Servicio Profesional Docente (SPD) en educación básica (EB) y educación media superior (EMS).

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), a través de la Unidad de Normatividad y Política Educativa (UNPE), específicamente de la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones (DGLE), lleva a cabo las actividades de supervisión y observación de los procesos de evaluación, mediante estrategias que tienen el objetivo primordial de dar certeza y credibilidad a los Concursos de Oposición con el fin de favorecer la transparencia y la legalidad de los mismos.

Este documento está integrado por los siguientes apartados: el primero, presenta un conjunto de estadísticas básicas referidas a los resultados obtenidos por los sustentantes, desagregados por los interesados a ingresar al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior. En el segundo y tercer apartados se describen el fundamento legal, los componentes y características de las actividades de supervisión y de observación, respectivamente. En el cuarto se presentan el marco de análisis e interpretación, así como los puntos de verificación normativa obtenidos a través de los formularios para el supervisor de sede y para el observador en las aplicaciones de los instrumentos de evaluación, y de los formularios de supervisión para los eventos públicos de asignación de plazas. El quinto apartado presenta los resultados de la supervisión y observación en la aplicación de los instrumentos de evaluación y, en la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas. El sexto apartado muestra el comparativo de los resultados obtenidos en los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones que se deben considerar para la mejora de los procesos.

1

Estadísticas básicas de las jornadas de aplicación

En los concursos de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente (SPD) en educación básica (EB) y educación media superior (EMS) se contemplan los siguientes instrumentos:

Tabla 1.1 Instrumentos de evaluación en educación básica

Tipo educativo	Etapas	Métodos e instrumentos de la evaluación
Educación básica	Etapa 1. Aplicación del Examen Nacional de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente	<p>Es un examen estandarizado, aplicado en línea, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de un promedio de 120 reactivos. En este examen se evalúan las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensión 1. Un docente que conoce a sus alumnos, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender. ▪ Dimensión 2. Un docente que organiza y evalúa el trabajo educativo, y realiza una intervención didáctica pertinente. <p>Este examen se aplica a docentes y técnicos docentes de forma diferenciada, es decir, de acuerdo al perfil, parámetros e indicadores específicos de cada uno.</p> <p>La aplicación tendrá una duración de tres horas, en el horario establecido en la convocatoria de la entidad federativa correspondiente.</p>
	Etapa 2. Aplicación del Examen Nacional de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético-profesionales	<p>Es un examen estandarizado, aplicado en línea, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de un promedio de 120 reactivos de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta, donde sólo una es la correcta.</p> <p>En esta etapa se evalúan las habilidades intelectuales del docente, sus capacidades para la comunicación, el estudio, la reflexión y la mejora continua de su práctica, así como las actitudes necesarias para el ejercicio de la profesión docente, la gestión escolar y los vínculos con la comunidad, así como sus responsabilidades éticas y legales.</p> <p>En este examen se evalúan las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensión 3. Un docente que se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje. ▪ Dimensión 4. Un docente que asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos. ▪ Dimensión 5. Un docente que participa en el funcionamiento eficaz de la escuela y fomenta el vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad. <p>La aplicación tendrá una duración de tres horas.</p>

Tipo educativo	Etapas	Métodos e instrumentos de la evaluación
Educación básica	Etapa 3. Aplicación de los exámenes complementarios o adicionales	<p>Los exámenes complementarios se aplican para evaluar los aspectos relacionados con las particularidades de los servicios educativos que ofrece cada entidad federativa. La única dimensión que se evalúa es:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensión 1. Un docente que conoce a sus alumnos, sabe cómo y lo que deben aprender. <p>Los niveles, modalidades y asignaturas en los que se aplica la evaluación complementaria o adicional son: Lengua Indígena, Asignatura Estatal, Artes (artes visuales, danza, música, teatro) y Tecnología.</p>

Fuente: INEE, con base en Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en EB. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

Tabla 1.2 Instrumentos de evaluación en educación media superior

Tipo educativo	Etapas	Métodos e instrumentos de la evaluación
Educación media superior	Etapa 1. Examen de Contenidos Disciplinarios	Es un instrumento de evaluación estandarizado, que cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración y aplicación; criterial puesto que sus resultados se comparan con un estándar de desempeño preestablecido; y objetivo, que cuenta con criterios de calificación unívocos y precisos. El examen evalúa el nivel de dominio de los contenidos disciplinares de las asignaturas del Marco Curricular Común (MCC), disciplinares extendidas y propedéuticas. Los reactivos serán de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta, donde sólo una es correcta. El instrumento será autoadministrable mediante un sistema de cómputo y será controlado por un aplicador en la sede de aplicación.
	Etapa 2. Examen de Habilidades Docentes	Es un instrumento de evaluación estandarizado, que cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración y aplicación; criterial puesto que sus resultados se comparan con un estándar de desempeño preestablecido; y objetivo, que cuenta con criterios de calificación unívocos y precisos. El examen evalúa las habilidades docentes para la enseñanza de las asignaturas del MCC, disciplinares extendidas y propedéuticas. Los reactivos serán de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta, donde sólo una es correcta. El instrumento será autoadministrable mediante un sistema de cómputo y será controlado por un aplicador en la sede de aplicación.
	Etapa 3. Rúbrica de Evaluación de Competencias Docentes (Plan de Clase)	Es un instrumento de evaluación criterial puesto que sus resultados se comparan con un estándar preestablecido. Su evaluación se realiza mediante criterios específicos y organizados en rúbricas de valoración que sustentan el análisis del plan de clase presentado por el sustentante. Las rúbricas están conformadas por indicadores de ejecución que determinan el nivel que alcanza el sustentante en la realización de las tareas. El plan de clase que presentará el aspirante será elaborado en la sede de aplicación.

Fuente: INEE, con base en Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de evaluación para el Ingreso a las funciones docentes y técnicos docentes en la EMS. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

Las estadísticas publicadas por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)¹ dan cuenta de la siguiente información.

¹ La página oficial de la CNSPD es: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

1.1 Educación básica

Las entidades federativas que no muestran datos para la evaluación ordinaria de ingreso son: Chiapas, Guerrero y Oaxaca. Las entidades que reflejan un menor porcentaje de sustentantes que resultaron no idóneos son: Querétaro (23.5%) y Colima (29.6%); en contraste, las entidades que reflejan un porcentaje mayor al 50.0% de sustentantes que resultaron no idóneos son: Campeche (51.5%), Sinaloa (52.9%), Michoacán (56.0%) y Tabasco (68.2%).

Tabla 1.3 Datos de sustentantes que presentaron la evaluación por entidad federativa en EB

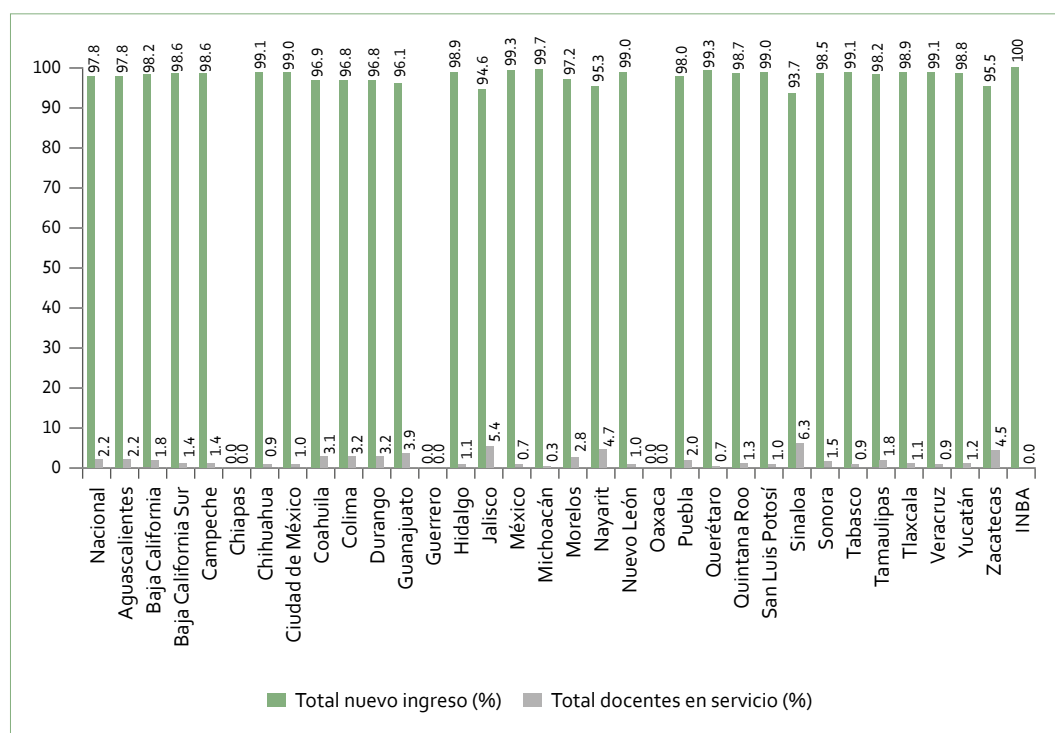
Entidad federativa	Idóneo	%	No idóneo	%	Total
Nacional	65 333	60.3	42 984	39.7	108 317
Aguascalientes	1 373	70.0	589	30.0	1 962
Baja California	2 452	69.8	1 059	30.2	3 511
Baja California Sur	943	67.5	454	32.5	1 397
Campeche	496	48.5	527	51.5	1 023
Chiapas	0	0.0	0	0.0	0
Chihuahua	2 712	61.2	1 717	38.8	4 429
Ciudad de México	3 579	66.7	1 783	33.3	5 362
Coahuila	2 042	63.0	1 201	37.0	3 243
Colima	1 808	70.4	759	29.6	2 567
Durango	1 397	54.1	1 183	45.9	2 580
Guanajuato	4 358	64.3	2 416	35.7	6 774
Guerrero	0	0.0	0	0.0	0
Hidalgo	2 234	68.0	1 052	32.0	3 286
Jalisco	4 420	68.6	2 021	31.4	6 441
México	7 203	64.1	4 033	35.9	11 236
Michoacán	1 018	44.0	1 294	56.0	2 312
Morelos	1 255	53.2	1 103	46.8	2 358
Nayarit	1 148	53.6	995	46.4	2 143
Nuevo León	2 971	67.4	1 434	32.6	4 405
Oaxaca	0	0.0	0	0.0	0
Puebla	3 305	60.2	2 184	39.8	5 489
Querétaro	1 591	76.5	488	23.5	2 079
Quintana Roo	641	53.7	553	46.3	1 194
San Luis Potosí	2 427	65.3	1 290	34.7	3 717
Sinaloa	2 896	47.1	3 253	52.9	6 149
Sonora	3 158	52.9	2 809	47.1	5 967
Tabasco	1 020	31.8	2 191	68.2	3 211
Tamaulipas	1 472	52.0	1 359	48.0	2 831
Tlaxcala	953	58.4	678	41.6	1 631
Veracruz	2 890	55.8	2 286	44.2	5 176
Yucatán	2 571	60.5	1 677	39.5	4 248
Zacatecas	997	62.7	594	37.3	1 591
INBA ¹	3	60.0	2	40.0	5

¹ El Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), se considera como parte de la información que reporta la CNSPD.

Fuente: INEE, con base en Número y porcentaje de participantes de nuevo ingreso por grupo de desempeño y entidad federativa en EB para el ciclo escolar 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/ingreso_2016/estadisticas_concurso/

De los 108 317 sustentantes que presentaron el examen en el ciclo escolar 2016-2017, se reportan 105 942 que corresponden a interesados que quieren ingresar al SPD por primera vez y 2 375 que son docentes en servicio. Como se puede observar, Sinaloa refleja el porcentaje mayor de los sustentantes que son docentes en servicio. En el caso de Chiapas, Guerrero y Oaxaca no se muestran datos.

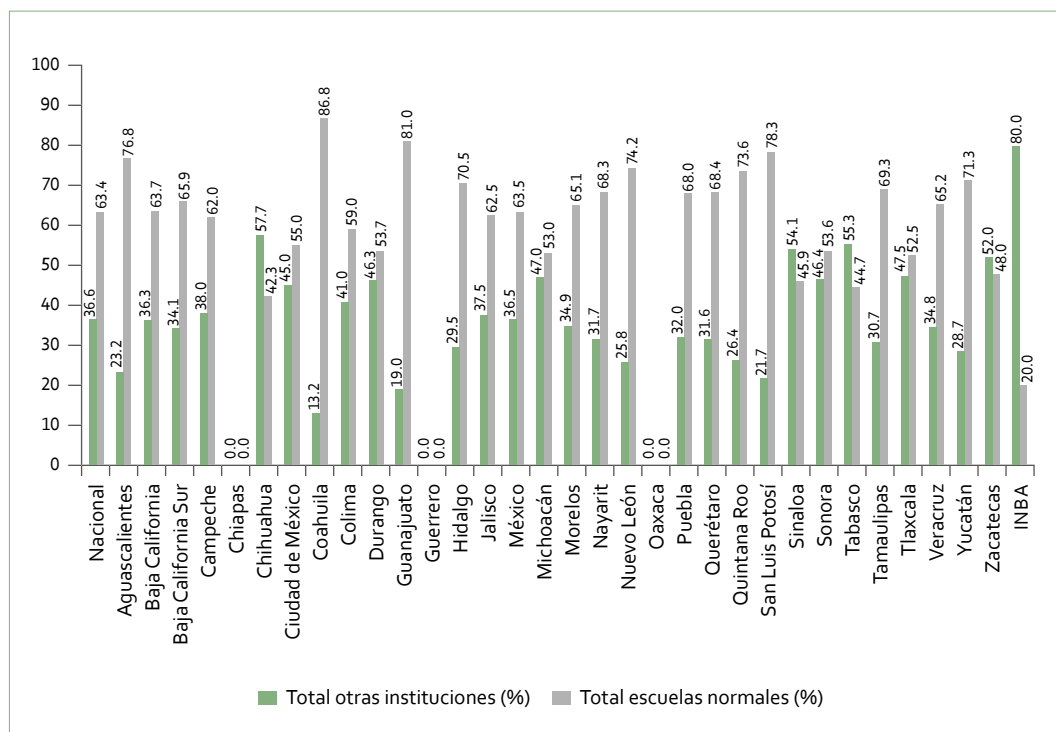
Gráfica 1.1 Porcentaje de sustentantes que presentaron el examen, clasificados en nuevo ingreso o docentes en servicio por entidad federativa en EB



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EB por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/ingreso_2016/estadisticas_concurso/

La mayor parte de los sustentantes (63.4%) que aspiraron a ingresar al SPD en el ciclo escolar 2016-2017 provienen de escuelas normales, el resto de los sustentantes provienen de otras instituciones (36.6%). La entidad federativa que refleja un porcentaje mayor de sustentantes que provienen de las escuelas normales es Coahuila (86.8%), por su parte, Chihuahua es la entidad federativa que refleja un porcentaje mayor de sustentantes que provienen de otras instituciones (57.7%).

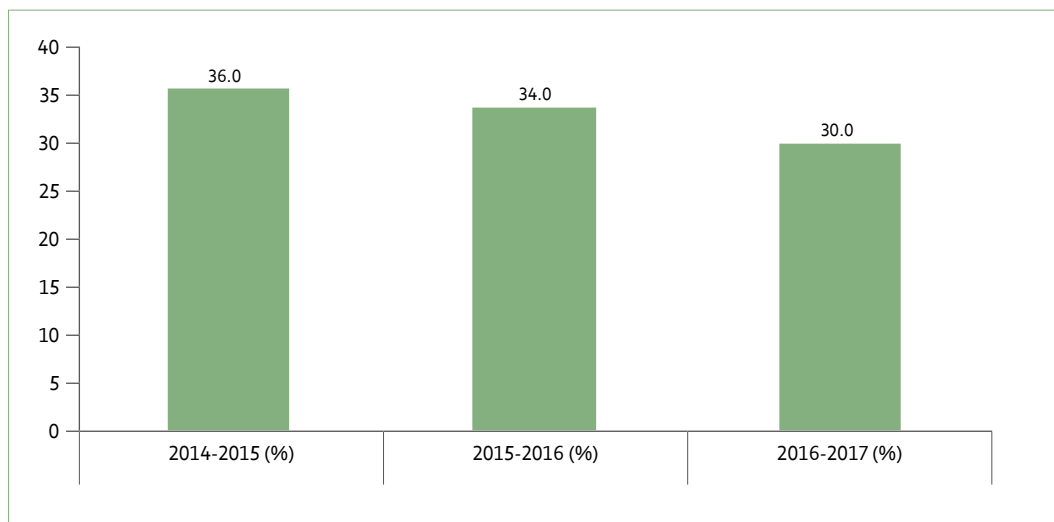
Gráfica 1.2 Porcentaje de sustentantes que presentaron la evaluación, provenientes de escuelas normales o de otras instituciones por entidad federativa en EB



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de Escuelas Normales y Formadoras de Docentes; y otras Instituciones de Educación Superior, que presentaron examen para el ingreso a la EB por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/ingreso_2016/estadisticas_concurso/

En términos generales, en los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 se presentaron un total de 361 651 interesados en ingresar al SPD, el ciclo escolar con mayor número de sustentantes que aplicaron el examen fue el 2014-2015 con 130 503 sustentantes (36.0%), le sigue el ciclo 2015-2016 con 122 831 (34.0%) y, finalmente, el ciclo escolar 2016-2017 con 108 317 (30.0%).

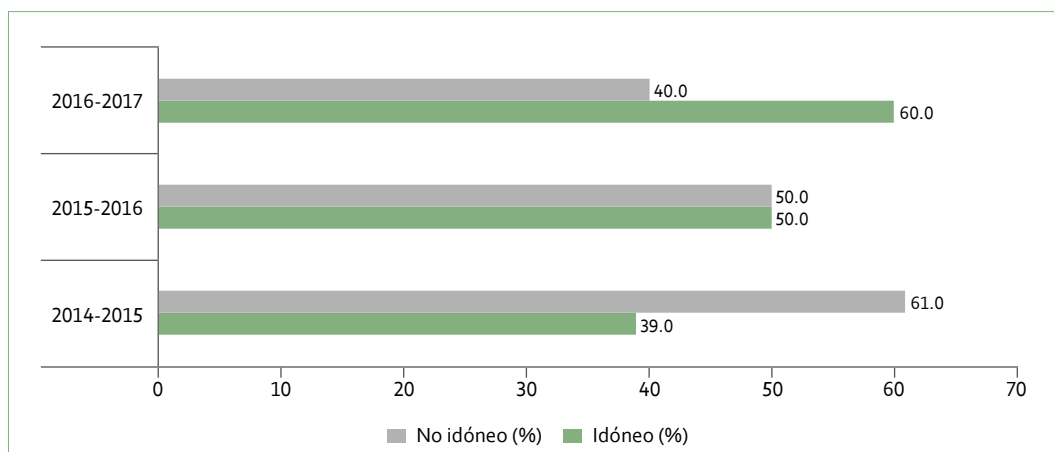
Gráfica 1.3 Porcentaje de sustentantes que asistieron a la aplicación de instrumentos para el ingreso al Servicio Profesional Docente durante los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EB



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EB por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

En cuanto al porcentaje de idoneidad, las cifras demuestran que 60.0% de los sustentantes que presentaron evaluación en el ciclo escolar 2016-2017 resultaron idóneos, seguidos por 50.0% de los que presentaron evaluación en el ciclo escolar 2015-2016 y, por último, en el ciclo escolar 2014-2015 se obtuvo un porcentaje de 39.0%.

Gráfica 1.4 Porcentaje de los resultados de idoneidad y no idoneidad en los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EB



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EB por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

En la siguiente tabla se muestran las cuatro entidades que tuvieron el mayor porcentaje de idoneidad y las que tuvieron el menor porcentaje de idoneidad en cada ciclo escolar. Se puede observar que Querétaro, seguido por Colima y Baja California, son las entidades federativas que, en los tres ciclos escolares, destacan dentro de los primeros lugares con mayor porcentaje en resultados idóneos, sigue la Ciudad de México, que en dos de los tres ciclos escolares se encuentra en los lugares con mayor porcentaje en términos de idoneidad. En contraste, la entidad que refleja un porcentaje mayor de resultados no idóneos durante los tres ciclos escolares es Tabasco; seguido de Chiapas, Guerrero y Campeche que tienen la mayor proporción de resultados no idóneos en dos ciclos escolares.

Tabla 1.4 Principales entidades federativas con el mayor porcentaje en los resultados de idoneidad y no idoneidad durante los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EB

Ciclo escolar	Idóneos	%	No idóneos	%
2014-2015	Querétaro	57.0	Chiapas	80.0
	Colima	56.0	Tabasco	80.0
	Ciudad de México	52.0	Guerrero	78.0
	Baja California	49.0	Campeche	70.0
2015-2016	Querétaro	70.0	Chiapas	76.0
	Colima	67.0	Tabasco	74.0
	Ciudad de México	62.0	Guerrero	72.0
	Baja California	62.0	Oaxaca	66.0
2016-2017	Querétaro	77.0	Tabasco	60.0
	Colima	70.0	Michoacán	56.0
	Aguascalientes	70.0	Sinaloa	53.0
	Baja California	70.0	Campeche	52.0

Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EB por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

1.2 Educación media superior

Las entidades federativas que no muestran datos para la evaluación ordinaria de ingreso son: Chiapas, Guerrero y Oaxaca. Las entidades que reflejan un porcentaje mayor al 65.0% de sustentantes que resultaron idóneos son: Aguascalientes con 66.0% y Querétaro con 70.2%. Tabasco es la entidad federativa que tiene el mayor porcentaje de sustentantes que resultaron no idóneos con 73.5%, le siguen Nayarit y Sinaloa con 58.4%.

Tabla 1.5 Datos de sustentantes que presentaron la evaluación, clasificados por resultados idóneos y no idóneos por entidad federativa en EMS

Entidad federativa	Idóneo	%	No idóneo	%	Total
Nacional	12 031	50.2	11 941	49.8	23 972
Aguascalientes	295	66.0	152	34.0	447
Baja California	507	62.7	301	37.3	808
Baja California Sur	133	57.3	99	42.7	232
Campeche	143	49.1	148	50.9	291
Chiapas	0	0.0	0	0.0	0
Chihuahua	484	55.9	382	44.1	866
Ciudad de México	694	60.6	451	39.4	1 145
Coahuila	286	51.2	273	48.8	559
Colima	187	56.0	147	44.0	334
Durango	416	51.5	392	48.5	808
Guanajuato	669	58.7	471	41.3	1 140
Guerrero	0	0.0	0	0.0	0
Hidalgo	379	50.6	370	49.4	749
Jalisco	257	53.2	226	46.8	483
México	1 334	57.8	974	42.2	2 308
Michoacán	380	54.2	321	45.8	701
Morelos	280	47.9	305	52.1	585
Nayarit	223	41.6	313	58.4	536
Nuevo León	102	47.9	111	52.1	213
Oaxaca	0	0.0	0	0.0	0
Puebla	644	49.6	654	50.4	1 298
Querétaro	313	70.2	133	29.8	446
Quintana Roo	216	54.1	183	45.9	399
San Luis Potosí	268	43.4	350	56.6	618
Sinaloa	339	41.6	476	58.4	815
Sonora	475	49.9	477	50.1	952
Tabasco	750	26.5	2 078	73.5	2 828
Tamaulipas	328	44.7	406	55.3	734
Tlaxcala	390	56.1	305	43.9	695
Veracruz	766	44.5	955	55.5	1 721
Yucatán	513	61.2	325	38.8	838
Zacatecas	260	61.5	163	38.5	423

Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017. Número y porcentaje de sustentantes por entidad federativa y grupo de desempeño. CNSPD-SEP. Disponible en: http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/ingreso_2016/estadisticas_concurso/

En los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 se presentaron un total de 87 368 sustentantes, el ciclo escolar con mayor número de sustentantes que aplicaron el examen fue el 2014-2015 con 34 413 sustentantes (39.0%), le sigue el ciclo 2015-2016 con 28 983 (33.0%) y, finalmente, el ciclo escolar 2016-2017 con 23 972 (27.0%).

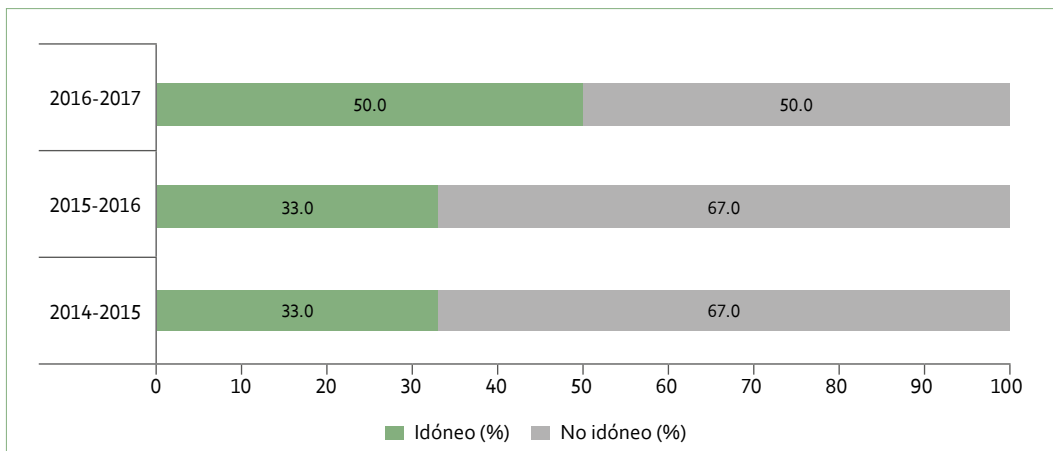
Gráfica 1.5 Porcentaje de sustentantes que asistieron a la aplicación de instrumentos para el ingreso al Servicio Profesional Docente durante los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EMS



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EMS por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

En cuanto al porcentaje de idoneidad, las cifras demuestran que en los ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016 de los sustentantes que aplicaron el examen 33.0% resultaron idóneos, mientras que 67.0% resultaron no idóneos. Para el ciclo escolar 2016-2017 el porcentaje de idóneos y no idóneos fue 50.0%.

Gráfica 1.6 Porcentaje de los resultados de idoneidad y no idoneidad en los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EMS



Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EMS por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

De las cuatro entidades federativas con el mayor porcentaje en la obtención de resultados idóneos sobresale Querétaro, ya que aparece dentro de esta categoría en los tres ciclos escolares; Baja California Sur y Yucatán aparecen en dos ciclos escolares (2014-2015 y 2015-2016); México, Ciudad de México, Aguascalientes, Baja California y Zacatecas aparecen en un ciclo escolar.

Tabasco es la entidad federativa que aparece en los tres ciclos escolares (2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017), como parte de las cuatro entidades que reflejan un mayor porcentaje de sustentantes que tuvieron resultados no idóneos. Chiapas y Sinaloa aparecen en dos de los ciclos escolares. Campeche, Tlaxcala, Guerrero, Nayarit y San Luis Potosí aparecen en un ciclo escolar como una de las cuatro entidades con la más alta proporción de resultados no idóneos.

Tabla 1.6 Principales entidades federativas con el mayor porcentaje en los resultados de idoneidad y no idoneidad durante los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en EMS

Ciclo escolar	Idóneos	%	No idóneos	%
2014-2015	Querétaro	57.0	Chiapas	82.0
	Baja California Sur	49.0	Campeche	79.0
	Yucatán	45.0	Tabasco	76.0
	México	42.0	Tlaxcala	75.0
2015-2016	Baja California Sur	45.0	Tabasco	83.0
	Ciudad de México	48.0	Chiapas	81.0
	Yucatán	48.0	Guerrero	79.0
	Querétaro	50.0	Sinaloa	75.0
2016-2017	Querétaro	70.0	Tabasco	73.0
	Aguascalientes	66.0	Sinaloa	58.0
	Baja California	63.0	Nayarit	58.0
	Zacatecas	61.0	San Luis Potosí	57.0

Fuente: INEE, con base en Distribución de resultados de participantes de nuevo ingreso y en servicio que presentaron el examen para el ingreso a la EMS por entidad federativa y grupo de desempeño para el ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. CNSPD-SEP. Disponible en: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

2

Supervisión de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente 2015-2016

2.1 Fundamento legal

Con fundamento en los artículos 7, fracción VI¹ y 11² de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD); artículo 28, fracción VI³ de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (LINEE), el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) realiza la supervisión para los Concursos de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente (SPD) en educación básica (EB) y educación media superior (EMS), así como para los eventos públicos de asignación de plazas para el ciclo escolar 2016-2017.

Con la supervisión se asume la función de verificar que los procesos de evaluación se realicen conforme a los lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente para el ciclo escolar 2016-2017 (LINEE-09-2015). En el artículo 64 de estos lineamientos se establece que: "El Instituto podrá revisar y supervisar en cualquier momento las diferentes fases del proceso de evaluación educativa y en su caso requerir a las Autoridades Educativas Locales y a los Organismos Descentralizados, la información que considere necesaria para cumplir la supervisión y vigilancia que la ley señala".

El Instituto pone en marcha distintas acciones de verificación y supervisión presencial a efecto de garantizar el adecuado desenvolvimiento de las actividades. El personal que se desempeñe como supervisor será debidamente acreditado por el Instituto ante las autoridades educativas (AE) competentes, y tendrá las siguientes funciones establecidas en el artículo 61 de los LINEE-09-2015:

- comprobar que los procesos de evaluación se desarrollen en estricto apego de los lineamientos emitidos por el Instituto;
- llevar a cabo su función durante el desarrollo de las fases de los procesos de evaluación correspondiente;

¹ Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el Servicio.

² Las AE y los organismos descentralizados (OD) deberán coadyuvar con el Instituto en la vigilancia de los procesos de evaluación desarrollados en el marco del Servicio. En caso de irregularidades, el Instituto determinará las medidas que estime pertinentes para asegurar la debida realización de la evaluación respectiva. Las AE y los OD deberán ejecutar las medidas correctivas que el Instituto disponga.

³ Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el SPD.

- reunir la información relativa a cualquier fase del proceso de evaluación que le sea solicitada por el Instituto;
- durante el desarrollo de la fase de aplicación de instrumentos de evaluación:
 - a) ingresar al aula en la que se desarrolla la aplicación de los instrumentos de evaluación, con base en el protocolo que para el efecto se establezca;
 - b) verificar que la sede de aplicación cuente con las condiciones para la aplicación de los instrumentos de evaluación;
 - c) registrar las posibles incidencias que se susciten en la sede durante la aplicación de los instrumentos, dentro del ámbito de competencia del Instituto.
 - d) elaborar el reporte de las incidencias que se susciten durante la aplicación de los instrumentos de evaluación, y
 - e) las demás que sean establecidas en los mecanismos de supervisión que implemente el Instituto.

Objetivo general de la supervisión

Supervisar, mediante el empleo de diversos mecanismos y actividades, el cumplimiento normativo de la fase de aplicación de instrumentos de evaluación y de la fase de asignación de plazas en el SPD en EB y EMS para el ciclo escolar 2016-2017.

Objetivos específicos de la supervisión

- a) Recopilar información que permita realizar una verificación normativa de los lineamientos que rigen los concursos del SPD para el ciclo escolar 2016-2017.
- b) Contar con una valoración sobre los concursos con base en la norma y, en función de ello, identificar la calidad de su cumplimiento, a efectos de introducir en el mediano plazo los ajustes o los cambios pertinentes y oportunos para su mejora.

2.2 Componentes de la supervisión

Para desarrollar las tareas de supervisión, el Instituto acredita a la persona que será la responsable de verificar el cumplimiento de las diferentes actividades de los procesos de evaluación del SPD en EB y EMS. Según sus funciones, el evento y el lugar al que se asignan se clasifican en:

- a) **Supervisor de centro de monitoreo (SCM).** Es la persona acreditada que se asigna a los centros de monitoreo estatales. Su función es vigilar y monitorear el proceso de evaluación de todas las sedes de aplicación establecidas en la entidad federativa correspondiente.
- b) **Supervisor de sede (SS).** Persona acreditada que se asigna para realizar la verificación normativa directamente en las sedes habilitadas para las jornadas de aplicación de los instrumentos de evaluación. Dicha verificación normativa es captada por el SS mediante el formulario de supervisión, instrumento que se emplea en diferentes momentos de la aplicación con el

propósito de identificar aquellos acontecimientos que no trascienden en la aplicación de los instrumentos de evaluación, pero que requieren ser atendidos. A la información obtenida por este instrumento se le denominó "registro de supervisión".

- c) **Supervisor de eventos públicos de asignación de plazas.** Es el personal acreditado que asiste a los eventos públicos de asignación de plazas en las entidades federativas. Su función es realizar la verificación normativa con base en el protocolo establecido por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

El levantamiento de información en la segunda fase de los concursos de oposición de la evaluación ordinaria en el proceso de Ingreso al Servicio Profesional Docente, tanto para EB como EMS (aplicación de instrumentos), se llevó a cabo en 32 fechas de aplicación. Se instalaron aproximadamente 2 608⁴ sedes para las 32 fechas de aplicación, de las cuales 440 correspondieron a EMS, 560 para EB, 1 608 en las que se aplicó evaluación para ambos tipos educativos. Del total de las sedes instaladas para este proceso de evaluación, el Instituto supervisó 526 logrando así una cobertura de 20.2%, un total de 485 registros.

En la tabla 2.1 se presenta la distribución de supervisores, tanto en centros de monitoreo como en sede de aplicación. Los SS fueron asignados considerando las sedes en las que hubo mayor número de sustentantes y cuya ubicación geográfica se encontraba en las capitales de las entidades federativas; por esa razón, en algunos casos se asignó a dos o tres supervisores a una misma sede, por lo que, el número de SS asignados es mayor al número de registros de los formularios obtenidos por cada sede supervisada.

Tabla 2.1 Días de aplicación; entidades supervisadas; número de sedes, centros de monitoreo y de supervisores de sede asignados; registros obtenidos en sedes, y porcentaje de aplicaciones cubiertas

Tipo educativo	Día de la aplicación	Entidades supervisadas	Número de sedes instaladas	Número de sedes supervisadas	%	Número de centros de monitoreo	Número de supervisores de sede asignados	Registros obtenidos en sedes
EMS	21 de mayo	27 ¹	273	63	23.1	27	69	63
EMS	22 de mayo	24 ²	141	57	39.3	24	57	51
EMS	28 de mayo	1 ³	16	3	18.7	1	3	0 ⁴
EMS	29 de mayo	1 ⁵	9	3	33.3	1	3	0 ⁶
EB/EMS	18 de junio	27 ⁷	357	68	19.0	25 ⁸	89	68
EB/EMS	19 de junio	28 ⁹	290	65	22.4	27 ¹⁰	72	65
EB	21 de junio	1 ¹¹	1	1	100.0	1	3	0 ¹²
EB	22 de junio	1 ¹³	1	1	100.0	1	3	0 ¹⁴
EB	23 de junio	1 ¹⁵	1	1	100.0	1	3	0 ¹⁶
EB	24 de junio	1 ¹⁷	1	1	100.0	1	3	0 ¹⁸
EB	25 de junio	28 ¹⁹	303	65	21.4	27	71	65
EB	26 de junio	25 ²⁰	197	53	26.9	25	71	53

⁴ Este número considera las sedes que se establecieron como la suma de las sedes de aplicación que se ocuparon para cada fecha.

Tipo educativo	Día de la aplicación	Entidades supervisadas	Número de sedes instaladas	Número de sedes supervisadas	%	Número de centros de monitoreo	Número de supervisores de sede asignados	Registros obtenidos en sedes
EMS	27 de junio	1 ²¹	1	1	100.0	1	1	0 ²²
EB/EMS	2 de julio	22 ²³	195	29	14.9	22	34	29
EB/EMS	3 de julio	20 ²⁴	160	25	15.6	20	27	25
EB/EMS	9 de julio	14 ²⁵	80	17	21.2	14	20	17
EB/EMS	10 de julio	12 ²⁶	69	13	18.8	13	17	13
EB/EMS	16 de julio	2 ²⁷	2	2	100.0	1	2	0 ²⁸
EB/EMS	17 de julio	2 ²⁹	2	5	40.0	2	4	0 ³⁰
EB	11 de agosto	1 ³¹	23	3	13.0	1	3	0 ³²
EB/EMS	12 de agosto	1	21	3	14.2	1	3	0 ³³
EB/EMS	15 de agosto	1 ³⁴	1	1	100.0	1	3	1
EB/EMS	16 de agosto	1	1	1	100.0	1	3	1
EB/EMS	17 de agosto	1	1	1	100.0	1	3	1
EB/EMS	20 de agosto	28	249 ³⁵	20	8.0	28	81 ³⁶	11
EB/EMS	21 de agosto	25	180 ³⁷	7	3.9	25	63 ³⁸	7
EB	5 de nov ³⁹	5 ⁴⁰	20	5	25.0	5	7	5
EB	6 de nov ⁴¹	3 ⁴²	4	3	75.0	4	4	3
EB	29 de nov	1 ⁴³	1	1	100.0	1	1	1
EB	30 de nov	1 ⁴⁴	1	1	100.0	1	1	1
EB	15 de dic	1 ⁴⁵	4	4	100.0	1	4	4
EB	16 de dic	1 ⁴⁶	3	3	100.0	1	3	1
EB/EMS	Fechas de aplicación: 32	Total de entidades que tuvieron aplicación: 31	2 608	526	20.2	305	731	485

¹ El 21 de mayo no hubo aplicación en Chiapas, Guerrero, Michoacán, Oaxaca y Zacatecas.

² El 22 de mayo no hubo aplicación en Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guerrero, México, Michoacán, Oaxaca y Querétaro.

³ La única entidad que tuvo aplicación fue Tabasco.

⁴ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

⁵ La única entidad que tuvo aplicación fue Tabasco.

⁶ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

⁷ El 18 de junio no hubo aplicación en Chiapas, Guerrero, Morelos, Nayarit y Oaxaca.

⁸ Se acreditaron 27 SCM, pero sólo asistieron 25.

⁹ El 19 de junio no hubo aplicación en Chiapas, Guerrero, Nayarit y Oaxaca.

¹⁰ Se acreditaron 28 SCM, pero sólo asistieron 27.

¹¹ El 21 de junio sólo tuvo aplicación Veracruz.

¹² No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

¹³ El 22 de junio sólo tuvo aplicación Veracruz.

¹⁴ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

¹⁵ El 23 de junio sólo tuvo aplicación Veracruz.

¹⁶ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

¹⁷ El 24 de junio sólo tuvo aplicación Veracruz.

¹⁸ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

¹⁹ El 25 de junio no hubo aplicación en Chiapas, Guerrero, Oaxaca y Veracruz.

²⁰ El 26 de junio no hubo aplicación en Chiapas, Guerrero, México, Morelos, Oaxaca, Tabasco y Veracruz.

²¹ El 27 de junio sólo tuvo aplicación Puebla.

²² No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.

²³ El 2 de julio no hubo aplicación en Baja California, Chiapas, Durango, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Oaxaca, Quintana Roo, Veracruz y Zacatecas.

²⁴ El 3 de julio no hubo aplicación en Baja California, Chiapas, Durango, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí, Veracruz y Zacatecas.

²⁵ El 9 de julio hubo aplicación en Aguascalientes, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco y Yucatán.

- ²⁶ El 10 de julio hubo aplicación en Aguascalientes, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, San Luis Potosí y Tabasco.
- ²⁷ Sólo tuvieron aplicación Michoacán y México.
- ²⁸ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.
- ²⁹ Sólo tuvieron aplicación Michoacán y México.
- ³⁰ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.
- ³¹ El 11 y 12 de agosto hubo aplicación de ingreso de Oaxaca en la Ciudad de México.
- ³² No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.
- ³³ No se cuenta con registros de esa fecha de aplicación.
- ³⁴ Hubo aplicación de ingreso en Guerrero, los días 15, 16 y 17 de agosto.
- ³⁵ Las sedes que se presentan en esta fecha corresponden a la evaluación diagnóstica, los registros obtenidos establecen que hay sedes en las que se presentó el proceso de ingreso.
- ³⁶ Se asignaron 81 supervisores de sedes para cubrir la evaluación diagnóstica, pero en realidad 20 registros reflejan que también hubo sedes en donde se llevó a cabo la evaluación de ingreso.
- ³⁷ Las sedes que se presentan en esta fecha corresponden a la evaluación diagnóstica, los registros obtenidos establecen que hay sedes en las que se presentó el proceso de ingreso.
- ³⁸ Se asignaron 63 supervisores de sedes para cubrir la evaluación diagnóstica, pero en realidad 20 registros reflejan que también hubo sedes en donde se llevó a cabo la evaluación de ingreso.
- ³⁹ Para esta fecha se presentó evaluación diagnóstica y de ingreso, promoción y desempeño. La información que aquí se presenta está relacionada únicamente con ingreso.
- ⁴⁰ Las entidades federativas que tuvieron aplicación fueron: Ciudad de México, Guanajuato, Morelos, Nuevo León y Veracruz.
- ⁴¹ Para esta fecha se presentó evaluación diagnóstica y de ingreso, promoción y desempeño. La información que aquí se presenta está relacionada únicamente con ingreso.
- ⁴² Las entidades federativas que tuvieron aplicación fueron: Morelos, Nuevo León y Veracruz.
- ⁴³ La única entidad con aplicación fue Guerrero.
- ⁴⁴ La única entidad con aplicación fue Guerrero.
- ⁴⁵ Tuvo aplicación Oaxaca.
- ⁴⁶ Tuvo aplicación Oaxaca.

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión.

La siguiente tabla muestra la cantidad de sedes que se presentaron por cada fecha de aplicación desagregadas por entidad federativa.

Tabla 2.2 Sedes instaladas según fecha de aplicación y entidad federativa

Entidad federativa	Mayo			Junio			Julio			Agosto			Noviembre			Dic			Total																
	21	22	28	29	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	2	3	9	10		16	17	11	12	15	16	17	20	21	5	6	29	30	15	16	
Agascalientes	4	4	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	22	
Baja California	18	12	0	0	22	19	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	85
Baja California Sur	3	2	0	0	6	6	0	0	0	0	0	5	5	0	6	6	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	0	0	0	0	0	0	57
Campeche	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	10	
Chiapas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Chihuahua	21	0	0	0	9	4	0	0	0	0	0	0	8	6	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	67
Coahuila	5	5	0	0	9	5	0	0	0	0	0	6	4	0	9	9	8	6	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	0	0	0	0	0	77
Colima	5	2	0	0	5	5	0	0	0	0	0	4	4	0	7	7	6	6	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	0	0	0	0	0	0	59
Ciudad de México	19	0	0	0	23	22	0	0	0	0	0	21	19	0	6	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	17	5	0	0	0	0	0	163
Durango	6	4	0	0	10	10	0	0	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	0	0	0	0	0	0	47
Guanajuato	16	5	0	0	25	15	0	0	0	0	0	21	14	0	20	21	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	11	10	0	0	0	0	0	197
Guerrero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	5	
Hidalgo	18	6	0	0	8	8	0	0	0	0	0	7	7	0	6	6	7	7	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	0	0	0	0	0	0	91
Jalisco	9	6	0	0	26	26	0	0	0	0	0	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	9	0	0	0	0	0	0	0	139
México	47	0	0	0	84	44	0	0	0	0	0	59	0	0	38	19	0	0	1	1	0	0	0	0	0	43	61	0	0	0	0	0	0	0	397
Michoacán	0	0	0	0	9	11	0	0	0	0	0	8	9	0	0	0	6	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53
Morelos	5	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	8	0	0	8	10	4	5	0	0	0	0	0	0	0	6	7	1	1	0	0	0	0	71	
Nayarit	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	6	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	34
Nuevo León	1	4	0	0	7	7	0	0	0	0	0	7	7	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	3	2	0	0	0	0	0	64
Oaxaca	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51
Puebla	4	6	0	0	4	4	0	0	0	0	0	4	5	1	8	8	3	3	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	64
Querétaro	9	0	0	0	5	6	0	0	0	0	0	5	6	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0	0	48
Quintana Roo	5	4	0	0	7	7	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	8	0	0	0	0	0	0	0	50
San Luis Potosí	6	7	0	0	8	8	0	0	0	0	0	8	8	0	6	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0	0	76
Sinaloa	18	15	0	0	29	29	0	0	0	0	0	29	21	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	0	188
Sonora	4	2	0	0	8	7	0	0	0	0	0	9	5	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	0	0	0	0	0	0	64
Tabasco	18	18	16	9	15	1	0	0	0	0	0	12	0	0	13	13	12	5	0	0	0	0	0	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	142
Tamaulipas	7	10	0	0	13	12	0	0	0	0	0	13	10	0	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	0	0	0	0	0	0	96
Tlaxcala	13	5	0	0	6	6	0	0	0	0	0	6	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53
Veracruz	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0	0	13
Yucatán	7	7	0	0	12	12	0	0	0	0	0	12	12	0	9	10	4	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	100
Zacatecas	0	4	0	0	3	4	0	0	0	0	0	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	25
Total de sedes de aplicación	273	141	16	9	357	290	1	1	1	1	303	197	1	195	160	80	69	2	2	23	21	1	1	1	249	180	20	4	1	1	4	3	2,608		
Total de entidades federativas que tuvieron aplicación	27	24	1	1	27	28	1	1	1	1	1	28	25	1	22	20	14	12	2	2	1	1	1	1	1	28	25	5	3	1	1	1	1	31 ¹	

1. Representa al total de las entidades federativas supervisadas.

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión.

Para la aplicación de instrumentos se diseñó un formulario que recoge información relevante; está seccionado de la siguiente manera:

- a) Datos de la sede.
- b) Datos de identificación del supervisor.
- c) Suficiencia y adecuación de las sedes de aplicación.
- d) Apertura de las sedes de aplicación.
- e) Materiales de aplicación.
- f) Inicio del examen.
- g) Participación del coordinador de sede de aplicación.
- h) Participación del coordinador de aplicación en la sede.
- i) Participación de los aplicadores.
- j) Resguardo de materiales.
- k) Sección de problemas con las instalaciones, las condiciones de las aulas, los servicios, el cierre de las sedes, el ingreso de los sustentantes y las manifestaciones que impidieran el acceso del personal o los sustentantes a la sede.
- l) Percepción del proceso.

Con relación a la asignación de plazas, el Instituto cubrió un total de 141 eventos públicos, entre los meses de agosto y diciembre de 2016. En los datos que se muestran se puede observar que en 118 de ellos se llevó a cabo la asignación de plazas para el ingreso al SPD y en 23 se aplicó además del proceso antes mencionado, la asignación de plazas para la promoción a cargos de dirección, supervisión y asesoría técnico-pedagógica.

Tabla 2.3 Registros obtenidos de la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas por tipo educativo y proceso de evaluación

Tipo educativo	Proceso de evaluación		
	Ingreso	Ingreso y promoción	Total
Educación básica	61	5	66
Educación media superior	52	17	69
Educación básica y media superior	5	1	6
Total	118	23	141

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas.

La siguiente tabla muestra los registros obtenidos de la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas por entidad federativa y tipo educativo; se observa que no se tienen registros de Coahuila, Chiapas y Nayarit.

Tabla 2.4 Registros obtenidos de la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas por entidad federativa y tipo educativo

Entidad federativa	Tipo educativo			Total
	Educación básica	Educación media superior	Educación básica/ media superior	
Aguascalientes	0	1	0	1
Baja California	0	2	0	2
Baja California Sur	1	5	0	6
Campeche	3	2	0	5
Coahuila	0	0	0	0
Colima	1	3	1	5
Chiapas	0	0	0	0
Chihuahua	0	1	0	1
Ciudad de México	3	2	0	5
Durango	1	2	0	3
Guanajuato	3	4	0	7
Guerrero	1	1	0	2
Hidalgo	0	4	0	4
Jalisco	0	3	0	3
México	5	3	5	13
Michoacán	4	3	0	7
Morelos	16	5	0	21
Nayarit	0	0	0	0
Nuevo León	2	2	0	4
Oaxaca	0	1	0	1
Puebla	1	0	0	1
Querétaro	0	1	0	1
Quintana Roo	4	4	0	8
San Luis Potosí	1	1	0	2
Sinaloa	0	2	0	2
Sonora	10	4	0	14
Tabasco	1	3	0	4
Tamaulipas	2	1	0	3
Tlaxcala	0	3	0	3
Veracruz	0	2	0	2
Yucatán	7	3	0	10
Zacatecas	0	1	0	1
Total	66	69	6	141

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión de los eventos públicos de asignación de plazas.

Para los eventos públicos de asignación de plazas se diseñó, con base en el protocolo establecido por la SEP, un formulario que da cuenta de los aspectos que se enuncian a continuación:

- a) Datos de la sede.
- b) Datos de identificación del supervisor.
- c) Organización del evento.
- d) Autoridades educativas.
- e) Claridad y precisión en la determinación de las plazas.
- f) Instalaciones.
- g) Cierre de la jornada.
- h) Notificación a los sustentantes del evento.
- i) Sección de problemas.
- j) Percepción de los procesos de evaluación.
- k) Comentarios o propuestas de mejora sobre el proceso de evaluación.

3

La participación de observadores en los procesos de aplicación de instrumentos

3.1 Fundamento legal

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 65¹ de la Ley General de Educación (LGE); el artículo 7, fracción III, inciso g)² de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD); el artículo 28, fracción III, inciso g),³ de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (LINEE), así como en los artículos 57 al 66 de los LINEE-09-2015⁴ el Instituto, con base en sus atribuciones en materia del Servicio Profesional Docente (SPD), puso en marcha en coordinación con las autoridades educativas (AE) federal y estatales acciones de observación ciudadana.

Objetivo de la observación

Cumplir con lo dispuesto tanto en la LGSPD⁵ como en la LINEE⁶ en lo relativo a “la participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el Ingreso y Promoción” en el marco del SPD de educación obligatoria.

¹ Artículo 65. Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:
... VIII. Ser observadores en las evaluaciones de docentes y directivos, para lo cual deberán cumplir con los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; ...

² Artículo 7. En materia del Servicio Profesional Docente, para la Educación Básica y Media Superior, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes: ...III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, así como los Organismos Descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio Profesional Docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes: ...g) La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el Ingreso y Promoción,...

³ Artículo 28. En materia de Servicio Profesional Docente, para la educación básica y media superior que imparta el Estado, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes: ...III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, así como los organismos descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes: ...g) La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el ingreso y promoción;

⁴ Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017 (LINEE-09-2015)

⁵ Artículo 7, fracción III, inciso g.

⁶ Artículo 28, fracción III, inciso g.

3.2 Características de la participación de los observadores

El 19 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria mediante la cual se invita a las organizaciones de la sociedad civil, las instituciones de educación superior de carácter público, las asociaciones de padres de familia y a madres, padres de familia o tutores, a participar como observadores en los concursos de oposición para el ingreso al SPD en educación básica (EB) y educación media superior (EMS) y en los concursos de oposición para la promoción a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico-pedagógica en EB y EMS para el ciclo escolar 2016-2017.

Las organizaciones, asociaciones e instituciones que participaron en la convocatoria 2015-2016, y que estuvieron interesadas en participar en el ciclo escolar 2016-2017, sólo debieron firmar la carta compromiso, enviarla y actualizar su expediente.

Para desempeñar sus actividades, los observadores contaron con una guía y un formulario. El objetivo de la guía es proporcionar información al observador acerca de sus funciones, alcances y las características de los procesos de evaluación citados en la convocatoria. Mientras que el fin del formulario del observador es guiar la observación en aspectos que se tienen que verificar de acuerdo a la norma.

Luego de la publicación de la convocatoria se registraron 95 organizaciones, de las cuales sólo 5 cumplieron con los requisitos establecidos y 11 más se reacreditaron. En cuanto a la participación de los padres, madres o tutores, se acreditaron 60.⁷

Tabla 3.1 Organizaciones, asociaciones e instituciones, así como padres, madres de familia o tutores que participaron en la convocatoria para el ciclo escolar 2016-2017

Organizaciones de la sociedad civil, asociaciones de padres de familia e instituciones de educación superior						
Total de registradas	acreditadas	%	reacreditadas	%	no acreditadas	%
95	5	5.2	11	11.5	79	83.1
Padres, madres de familia o tutores						
Total de registrados	Total de acreditados		Total de no acreditados			
60	60	100%	0	0	0	0

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos en el sistema de registro de observadores.

Una vez que el Instituto acredita a las organizaciones, asociaciones e instituciones, éstas avalan a los observadores que los representan en los procesos de evaluación por lo que, sumando a las madres, padres de familia o tutores, se asignaron a sedes a un total de 952 observadores; 758 (79.6%) para la aplicación de los instrumentos de evaluación en EB y 194 observadores (20.4%) para EMS.

⁷ Ver Anexo 1 para conocer las organizaciones acreditadas.

El total de registros obtenidos fue de 124 (formularios capturados), lo que corresponde al 13.0% de cobertura. De los 758 observadores asignados en EB, 92 respondieron el formulario (12.1%). En EMS, de los 194 observadores asignados, 32 respondieron el formulario, lo que representó el 16.5%.

Tabla 3.2 Observadores acreditados y registros obtenidos por tipo educativo

Tipo educativo	Número de observadores acreditados	Observadores acreditados %	Número de registros obtenidos	Registros obtenidos %
Educación básica	758	79.6	92	12.1
Educación media superior	194	20.4	32	16.5
Total	952	100.0	124	13.0

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos en el sistema de registro de observadores.

Los observadores participaron en los eventos de las siguientes fechas:

Tabla 3.3 Observadores acreditados y registros obtenidos por fecha de aplicación

Fecha de aplicación	Mayo					Junio					Julio				Agosto		Total
	21	22	25	18	19	22	23	24	25	26	02	03	09	10	11	12	
Observadores acreditados ¹	162	30	0	58	20	2	3	2	220	117	142	86	61	44	3	2	952
Observadores registrados	29	6	23	7	8	0	0	0	0	0	21	8	15	7	0	0	124

¹ Los observadores que registraron información en las fechas del 18, 19 y 25 de junio, así como el 3 y 10 de julio estuvieron asignados a sedes donde se aplicaría la evaluación de ingreso al SPD. Pero debido a la complejidad con la que se llevaron a cabo los procesos, los observadores asistieron para las mismas fechas a sedes que tuvieron aplicación de promoción tanto en EB como en EMS.

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos en el sistema de registro de observadores.

Los observadores acreditados pudieron asistir a las sedes de aplicación cumpliendo con al menos una de las siguientes condiciones: que estuvieran asignados por medio del sistema de registro de observadores o que presentaron su gafete y una identificación oficial.

En la siguiente tabla, se muestra el número total de observadores que capturaron su información por organización, asociación e institución que los acreditó.

Tabla 3.4 Número de observadores que capturaron el formulario por organización, asociación e institución

	Organización, asociación e institución	n	%
1	Fundación para la Cultura del Maestro, A.C.	102	82.3
2	Magisterio XXI	12	9.7
3	Mexicanos Primero, Visión 2030, A.C.	10	8.0
	Total	124	100

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos en el sistema de registro de observadores.

4

Marco de análisis e interpretación

4.1 Puntos de verificación normativa en la aplicación de instrumentos de evaluación

A partir de la normatividad que rige la implementación de los concursos de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente (SPD) en educación básica (EB) y educación media superior (EMS) para el ciclo escolar 2016-2017, se definieron siete áreas de verificación normativa y en cada una se precisaron variables a saber de:

1. Suficiencia y adecuación de las sedes.
 - Características de las aulas en las que los sustentantes respondieron los instrumentos de evaluación.
 - Suficiencia y adecuación del mobiliario y equipo necesarios para las aplicaciones.
 - Existencia y acceso a servicios básicos en las sedes.
2. Apertura de las sedes de aplicación.
 - Condiciones de la apertura de las sedes de aplicación.
3. Materiales de aplicación.
 - Suficiencia del material.
 - Funcionamiento del equipo de cómputo.
4. Inicio y término de las jornadas de aplicación.
 - El examen inició puntual a la hora señalada.
5. Participantes en las fases de aplicación.
 - Coordinador de sede de aplicación.
 - Coordinador de aplicación en la sede.
 - Aplicadores.
6. Resguardo de materiales.
 - Resguardo, conforme lo indica la normatividad, de los materiales de aplicación al término de ésta.
7. Percepción del proceso.

4.2 Puntos de verificación normativa en los eventos públicos de asignación de plazas

A partir de la normatividad que rige la implementación de los concursos de oposición del SPD y, con base en lo establecido en el protocolo emitido por la SEP para el desarrollo de los eventos públicos de asignación de plazas de los concursos de oposición tanto para EB como para EMS, se definieron los siguientes puntos de verificación:

1. Suficiencia y adecuación de las instalaciones.
 - Espacio suficiente y adecuado para los participantes en los eventos (aspirantes, representantes de las autoridades educativas (AE), representantes acreditados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), representantes acreditados por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), observadores acreditados por parte el INEE, observadores acreditados por la autoridad educativa y medios de comunicación.
 - Listas de prelación colocadas en un lugar visible.
 - Existencia de mapas de localización de las escuelas, suficientes y visibles.
 - Existencia de espacios suficientes para instalar equipos de cómputo e impresión.
 - Existencia de equipos de cómputo para realizar los trámites de contratación.
2. Claridad y precisión en la determinación de las plazas.
 - Función docente o técnico docente.
 - Naturaleza de las vacantes, ya sean definitivas, de nueva creación o, en su caso, temporales.
 - Escuela en donde se encuentra ubicada la vacante.
3. Realización en el mismo evento de:
 - Expedición de nombramientos.
 - Trámite de toda la documentación de ingreso tales como: credencial de identificación, documentos de afiliación a seguridad social, seguros de vida, tarjetas para el pago de sueldos.
4. Notificación a los sustentantes mediante todos los medios posibles:
 - Correo electrónico.
 - Llamada telefónica.
 - Mensaje de texto.
5. Informar a los sustentantes (al momento de ser convocados al evento) sobre:
 - Los documentos a través de los cuales se formaliza su relación laboral con la autoridad educativa, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos.
6. Actividades específicas de la autoridad educativa.
 - Dar la bienvenida.
 - Explicar a los sustentantes la mecánica de su participación.
 - Precisar a los sustentantes la naturaleza de la plaza que se le está ofreciendo.
 - Precisar a los sustentantes la vigencia de la adscripción en la escuela de su elección y, cuando sea el caso, por cuánto tiempo.
 - Contar con una lista de prelación para asignar las plazas vacantes.

7. Manifestación por escrito de la no aceptación, cuando los aspirantes no acepten las condiciones de su incorporación al servicio público educativo.
8. Captura de la asignación de plazas con base en las listas de prelación.
9. Percepción del proceso.

5

Resultados del formulario

5.1 Supervisores de sede

Los presentes resultados derivan del análisis de 485 registros obtenidos de la supervisión de los concursos de oposición para el ingreso a la educación básica (EB) y educación media superior (EMS), ciclo escolar 2016-2017.

Tabla 5.1 Registros obtenidos de las supervisiones de sede por tipo educativo (totales)

Registros		
Tipo educativo	Cantidad	Porcentaje
Educación básica	360	74.2
Educación media superior	111	22.9
Educación básica/ educación media superior	14	2.9
Total	485	100.0

Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

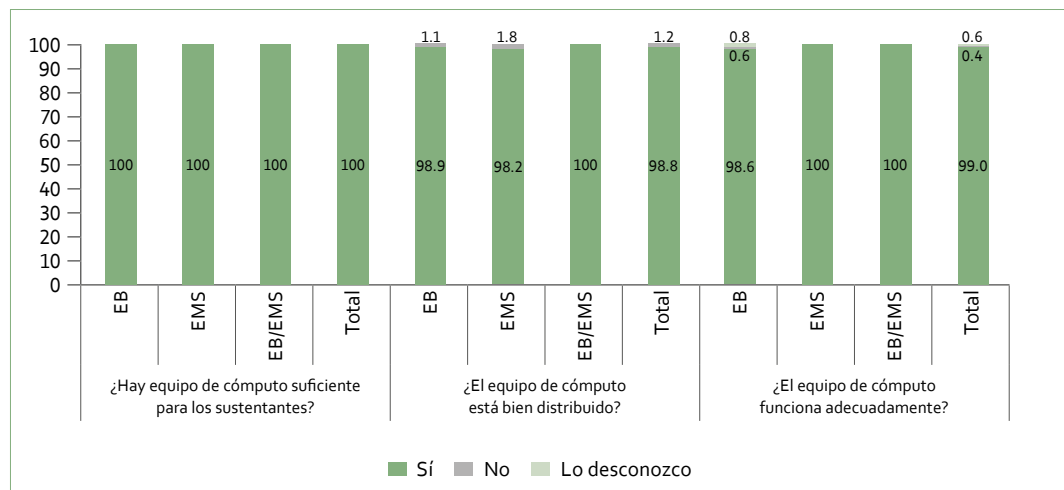
Los formularios para la supervisión tienen las siguientes áreas de verificación: a) suficiencia y adecuación de las sedes; b) problemas con las instalaciones, servicios disponibles y aulas de aplicación; c) apertura de la sede; d) materiales de aplicación; e) inicio de la jornada de aplicación, f) participantes en la fase de aplicación; g) resguardo de materiales y h) percepción del proceso.

a) Suficiencia y adecuación de las sedes

Los lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el ingreso al SPD en la EB y EMS para el ciclo escolar 2016-2017, LINEE-09-2015, establecen que corresponde a las autoridades educativas locales (AEL) y organismos descentralizados (OD) instalar sedes suficientes para la aplicación de los instrumentos de evaluación en función del número de aspirantes. Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento, en su caso, necesarias para la adecuada aplicación de los instrumentos (artículo, 13 y 37).

En lo referente a la infraestructura los supervisores de sede (SS) pusieron especial atención a lo relacionado con la suficiencia de los equipos de cómputo, su eficiente distribución y su óptimo funcionamiento. Estos aspectos fueron valorados de forma positiva por la mayoría de los SS, 100 % registró la suficiencia en los equipos de cómputo, 98.8% dijo que los equipos de cómputo estuvieron bien distribuidos y 99.0% afirmó que el equipo funcionó adecuadamente.

Gráfica 5.1 Supervisores: Equipo de cómputo (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

b) Problemas relacionados con las instalaciones, servicios disponibles y aulas de aplicación

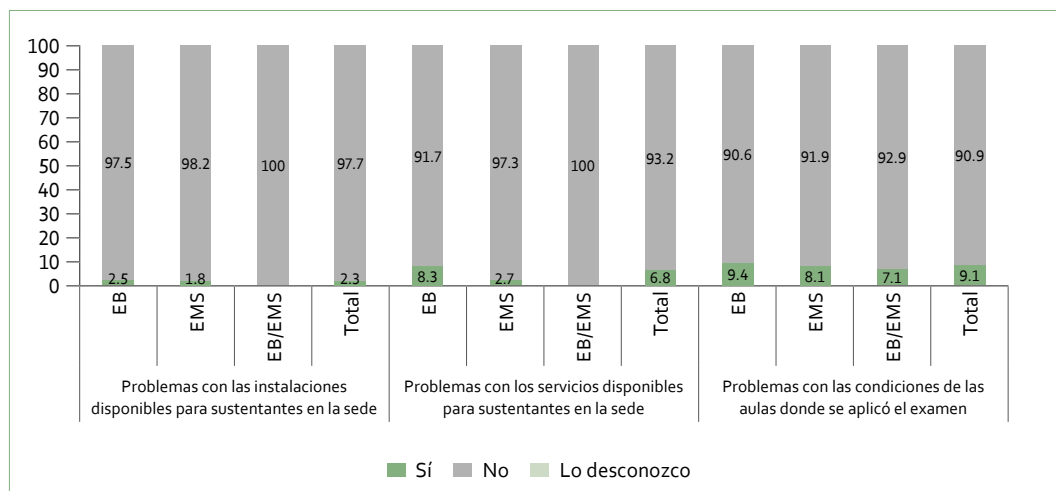
Para la selección de las sedes de aplicación, además de considerar la infraestructura de *hardware* y *software*, se debe tener en cuenta que las instalaciones deben estar en buenas condiciones para el desarrollo de la evaluación.

En este sentido, 2.5% de los SS en EB y 1.8% en EMS reportaron que hubo problemas con las instalaciones disponibles (suficiencia de aulas, infraestructura, entre otros) para los sustentantes en las sedes; mientras que 100% de los SS que verificaron las evaluaciones en sedes con sustentantes de EB y EMS afirmó que no hubo ningún problema con éstas.

Por otro lado, 8.3% de los SS en EB y 2.7% de EMS afirmaron que existieron problemas con los servicios disponibles (baños, cafetería, servicio médico y protección civil, entre otros) para el uso de los sustentantes en la sede; sin embargo, 100% de los SS que verificaron las evaluaciones con sustentantes de EB y EMS indicó que no hubo problemas con los servicios disponibles.

Asimismo, 9.4% de los SS de EB, 8.1% de EMS y 7.1% de los SS que verificaron las evaluaciones en sedes con sustentantes de EB y EMS informaron que hubo problemas con las condiciones de las aulas de aplicación. Es importante considerar este aspecto que se deberá resolver para que la aplicación tenga un buen desarrollo y los sustentantes cuenten con la comodidad necesaria para la resolución de los exámenes.

Gráfica 5.2 Supervisores: Problemas relacionados con las instalaciones, servicios disponibles y aulas de aplicación (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

En cuanto a la seguridad de las sedes, 86.7% de los SS de EB mencionó que existen condiciones favorables para los sustentantes con discapacidades físicas permanentes o transitorias, mientras que 83.8% de los SS de EMS afirmó dicha situación y 85.7% de los SS que verificaron las evaluaciones en sedes con sustentantes de EB y EMS informó el mismo estatus de las condiciones favorables.

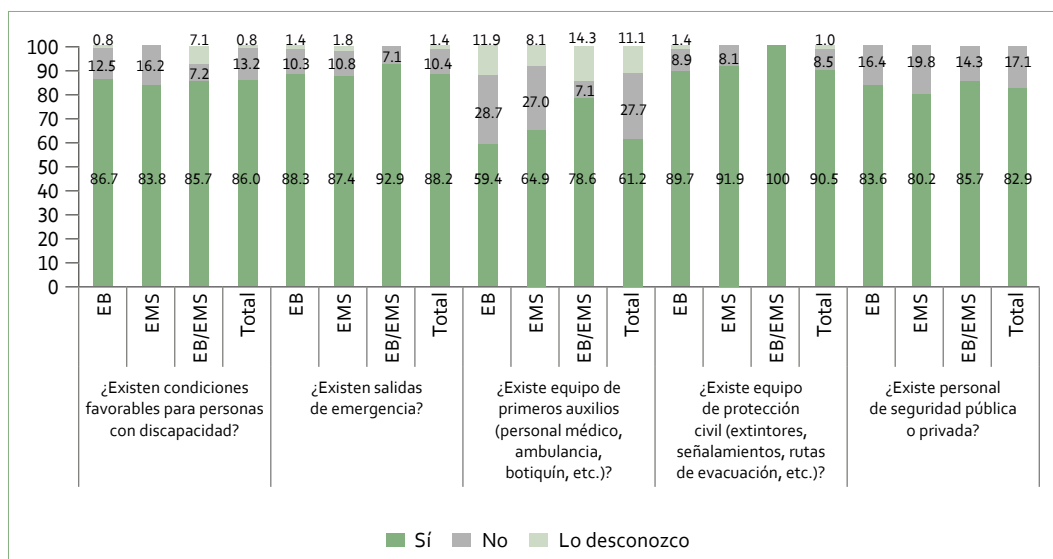
Asimismo, 88.3% de los SS de EB argumentó que sí existen salidas de emergencia, en EMS 87.4%. En comparación con este último, el porcentaje incrementó 5.5% en las sedes con sustentantes de EB y EMS.

En este sentido, solamente 59.4% de los SS de EB registró que sí existen equipos de primeros auxilios (personal médico, ambulancia, botiquín, etc.), mientras que 64.9% de los SS de EMS afirmó la existencia de tales equipos; sin embargo, en los registros de los SS que verificaron las evaluaciones con sustentantes de EB y EMS incrementó 19.2% en comparación con EB.

Por otro lado, 89.7% de los SS de EB informó que sí existe equipo de protección civil (extintores, señalamientos, rutas de evacuación, etc.), y 91.9% de los SS de EMS corroboró la información; por su parte, 100% de los SS que verificaron las evaluaciones con sustentantes de EB y EMS indicó la existencia de dicho equipo.

Por último, 83.6% de los SS de EB dijo que hubo personal de seguridad pública o privada, no obstante, en EMS bajó 3.4% de los registros y en las respuestas de los SS que verificaron las evaluaciones con sustentantes de EB y EMS incrementó 2.1% en comparación con lo reportado por los SS de EB.

Gráfica 5.3 Supervisores: Seguridad en las instalaciones de las sedes (n=485)

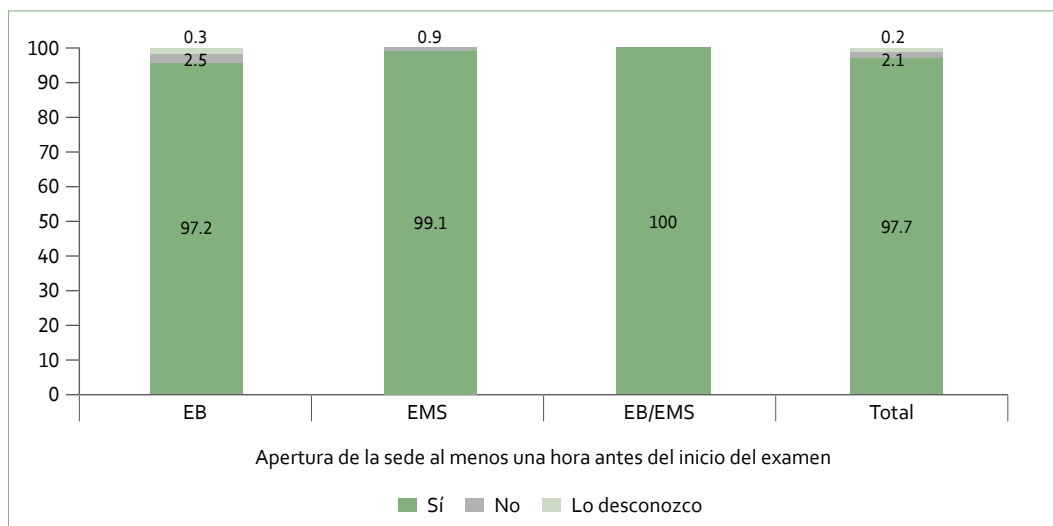


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

c) Apertura de sede

De acuerdo a los LINEE-09-2015, el concurso para el ingreso se realizará, de manera simultánea con el horario del centro del país, en todas las entidades federativas de conformidad con las fechas establecidas en el calendario (artículos 18 y 42). En este sentido, para que todas las sedes empiecen la aplicación de manera simultánea es necesario que se abran al menos una hora antes, lo cual fue confirmado por 97.2% de los SS de EB, 99.1% de los SS de EMS y 100% de los SS que verificaron las evaluaciones con sustentantes de EB y EMS.

Gráfica 5.4 Supervisores: Apertura de la sede (n= 485)

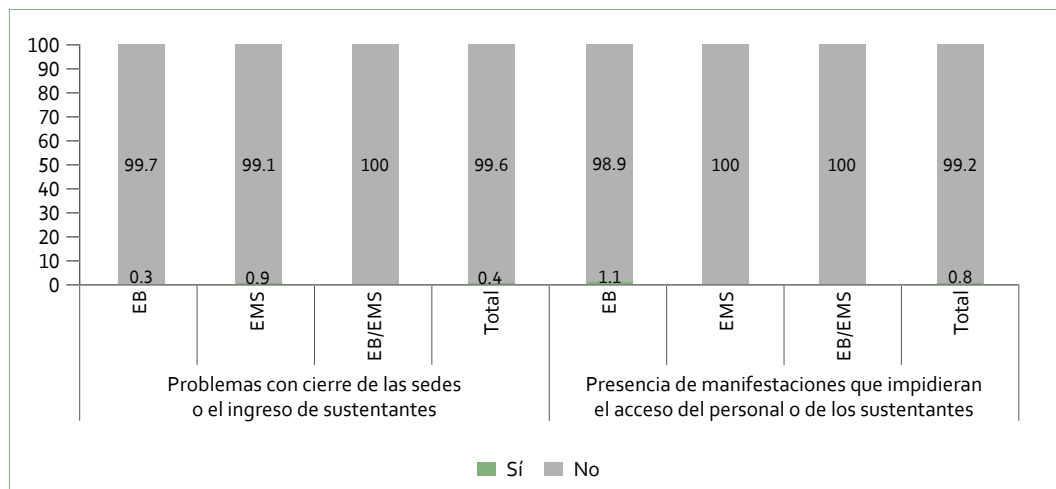


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

Por otro lado, 99.7% de los SS de EB y 99.1% de EMS registraron que no se presentaron cierres de sedes ni problemas con el ingreso de sustentantes; mientras que 100% de los SS que verificaron evaluaciones con sustentantes de EB y EMS indicó que las sedes se mantuvieron en calma y el ingreso de los sustentantes fue de acuerdo a lo establecido.

Asimismo, 98.9% de los SS de EB indicó que no hubo manifestaciones que impidieran el acceso del personal o de los sustentantes. Por su parte 100% de SS en EMS y de los supervisores que verificaron evaluaciones de EB y EMS no reportaron problemas de este tipo.

Gráfica 5.5 Supervisores: Problemas con la apertura de las sedes (n= 485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

d) Materiales de aplicación

En cuanto a los materiales de aplicación, 100% de los SS de EB, EMS y los que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos, indicaron que los exámenes estuvieron instalados en los equipos de cómputo, tal como lo establecen los LINEE 09-2015, que además mencionan que la CNSPD será la responsable de validar que el sistema informático con el que se llevará a cabo la evaluación funcione adecuadamente durante la aplicación de los instrumentos. (artículo 19, fracción II y 43, fracción II).

Por otro lado, 2.8% de SS de EB y 7.2% de SS de EMS señaló que las claves de acceso no estuvieron debidamente selladas; mientras 92.9% de SS que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos indicó que las claves de acceso sí cumplieron con las medidas de seguridad. Es de considerar el tratamiento de las claves porque en los LINEE-09-2015 se especifica que las AE y los OD participarán de las medidas de seguridad que se establezcan para el resguardo, aplicación y vigilancia de los instrumentos de evaluación (artículos 22 y 46).

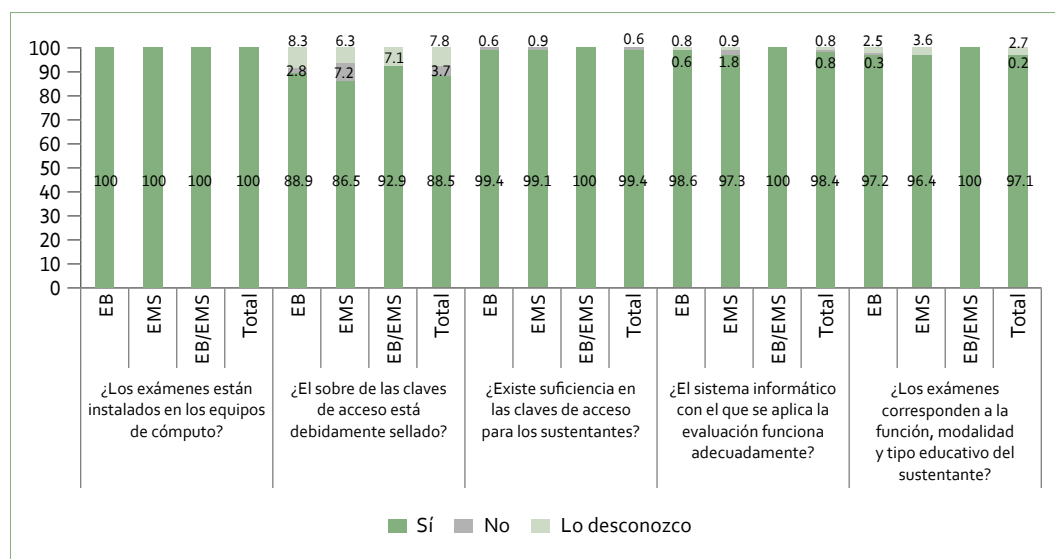
En cuanto a la suficiencia de las claves de acceso para los sustentantes, 0.6% de los SS de EB y 0.9% de EMS manifestaron que no hubo suficiencia; mientras que 100% de los SS que verificaron evaluaciones con sustentantes en la sede de ambos tipos educativos indicó que las claves fueron suficientes; en este sentido, llama la atención que existieron sustentantes que se quedaron sin clave

de acceso, ya que los LINEE-09-2015 mencionan que por lo menos un día antes de la aplicación en línea, y durante ella, la Coordinación será responsable de validar que todos los sustentantes que realizaron los procesos de preregistro y registro se encuentren en la lista que emite la Coordinación para la aplicación de los instrumentos de evaluación (artículos 19 fracción IV y 43 fracción IV), por lo que la Coordinación y el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) tienen al menos un día, previo a la evaluación, para gestionar las claves de acceso de los sustentantes que no aparecen en alguna de las dos listas.

En cuanto al *software* que se utiliza para la aplicación de los instrumentos de evaluación, el 98.4% de los SS registró que el sistema informático con el que se aplica la evaluación funcionó adecuadamente.

Finalmente, 97.1% de los SS registró que los exámenes correspondían a la función, modalidad y tipo educativo del sustentante; no obstante, este porcentaje tiene que estar cumplido en su totalidad ya que los sustentantes pasaron por un preregistro y registro en los que indicaron la función, modalidad y tipo educativo a los que deseaban ingresar.

Gráfica 5.6 Supervisores: Materiales de aplicación (n=485)

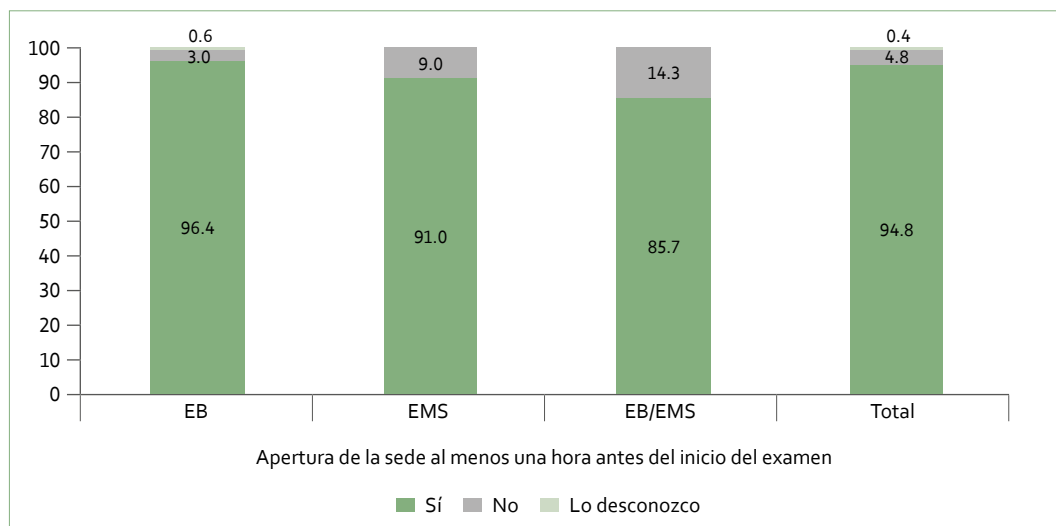


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

e) Inicio de la jornada de aplicación

En cuanto al inicio de la jornada de aplicación, 96.4% de los SS de EB y 91.0% de los SS de EMS registraron que la aplicación inició a la hora señalada; mientras que sólo 85.7% de los SS que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos mencionó que la jornada inició puntualmente. Sin embargo, estos SS no registraron problemas con la apertura de la sede, por lo que sería importante conocer cuáles fueron las razones que no permitieron iniciar a la hora señalada.

Gráfica 5.7 Supervisores: Inicio de la jornada de aplicación (n=485)



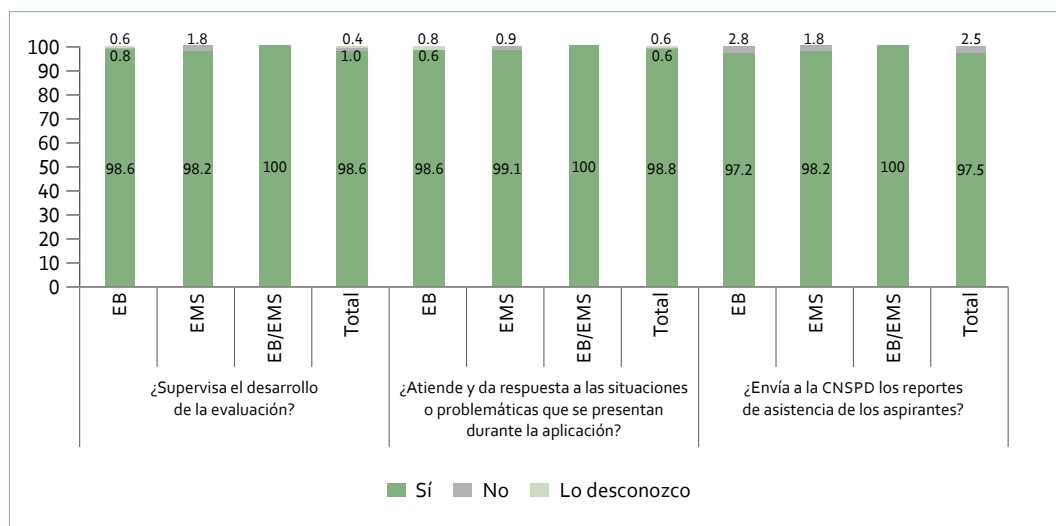
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

f) Participantes en las fases de aplicación

- Coordinador de sede de aplicación

El coordinador de sede de aplicación es el responsable de: dar seguimiento al proceso para asegurar el cumplimiento de los lineamientos; atender las situaciones que se presenten durante la aplicación; enviar a la CNSPD los reportes de asistencia de los aspirantes y, en caso de que la aplicación sea escrita, trasladar los materiales para su entrega al centro de resguardo que corresponda, para su concentración en la Coordinación (LINEE-09-2015, artículos 16, fracción I y 40, fracción I).

Gráfica 5.8 Supervisores: Coordinador de sede de aplicación (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

Los SS registraron que en 98.6% de las sedes supervisadas el coordinador de sede de aplicación sí supervisó el desarrollo de la evaluación; asimismo, 98.8% atendió y brindó respuesta a las situaciones o problemas que se suscitaron durante la aplicación; mientras que 97.5% indicó que éste envió a la CNSPD los reportes de asistencia de los aspirantes.

Derivado de lo anterior, se puede aseverar que el coordinador de sede de aplicación tiene un buen desempeño de su función.

- **Coordinador de aplicación en la sede**

Uno o varios coordinadores de aplicación en la sede son los responsables de: controlar la aplicación de la evaluación; recibir del coordinador de sede de aplicación, en su caso, los materiales de apoyo para la aplicación, cuando la misma sea escrita; designar aplicadores para cada grupo, llenar los formatos de control; reportar la asistencia al coordinador de la sede de aplicación y, en su caso, levantar las actas administrativas o de irregularidades que se presenten durante la aplicación; en cada sede de aplicación las AEL designarán un coordinador. En las sedes grandes se designará al menos un coordinador por cada 10 grupos de aspirantes (LINEE-09-2015, artículos 16, fracción II y 40, fracción II).

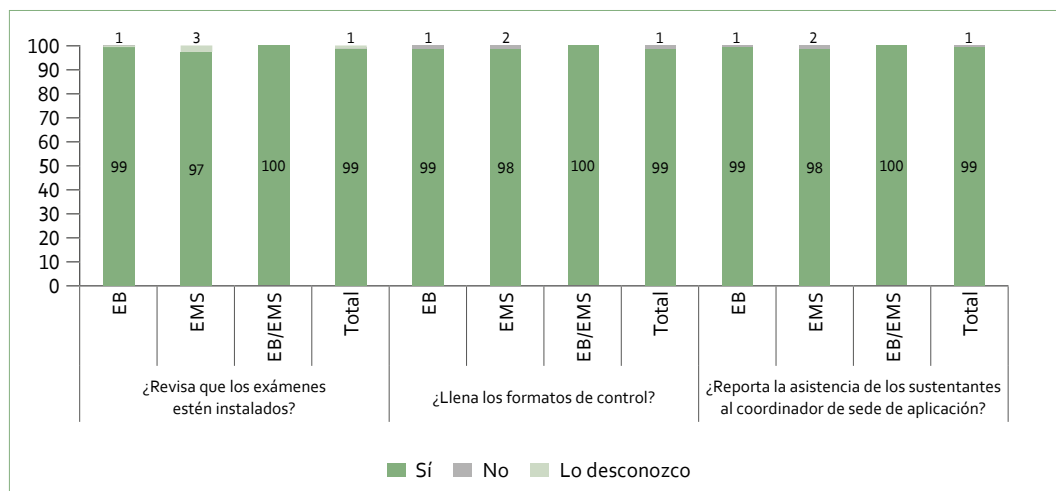
El coordinador de aplicación en la sede tuvo un buen desempeño en su función al inicio de la aplicación, ya que 99% de los SS registró que éste revisó que los exámenes estuvieran instalados, realizó el llenado de los formatos de control y reportó la asistencia de los sustentantes al coordinador de sede de aplicación.

Sin embargo, el desempeño del coordinador de la aplicación en la sede tuvo altibajos durante la aplicación y al cierre de ésta, así lo reflejan las valoraciones que registraron los SS. En este sentido, 98.6% de los SS informó que el coordinador de aplicación atendió y brindó respuesta a las situaciones o problemas que se presentaron durante la aplicación.

Por otro lado, 72.4% de los SS afirmó que levantaron actas administrativas debido a las irregularidades que se presentaron durante la aplicación; en este sentido, el no levantamiento de actas administrativas o su levantamiento puede traer consecuencias en el desarrollo de la aplicación, entonces, para no incurrir en decisiones discrecionales se recomienda que se le brinde al coordinador de aplicación en la sede un protocolo de actuación que defina los hechos que merecen el levantamiento de una acta administrativa.

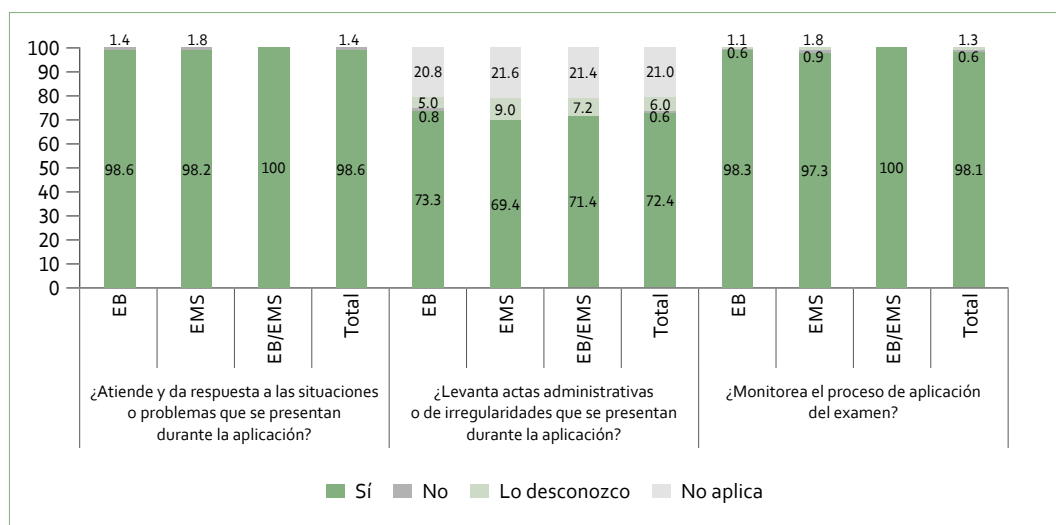
Por último, 98.1% de los SS informó que este tipo de coordinador sí monitoreó el proceso de aplicación del examen.

Gráfica 5.9 Supervisores: Coordinador de aplicación en la sede, funciones al inicio de la aplicación (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

Gráfica 5.10 Supervisores: Coordinador de aplicación en la sede, funciones durante y al cierre de la aplicación (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

▪ **Aplicadores**

Los aplicadores son responsables de controlar el acceso al aula previa identificación de los sustentantes, proporcionar instrucciones generales, distribuir el material que corresponda según el tipo de aplicación, indicar en lugar visible la hora de inicio y conclusión de la evaluación, y supervisar la aplicación. Se designarán aplicadores para cada grupo de acuerdo a la forma de aplicación de la evaluación, de conformidad con los criterios que fije la Coordinación. (LINEE-09-2015, artículos 16, fracción III y 40, fracción III).

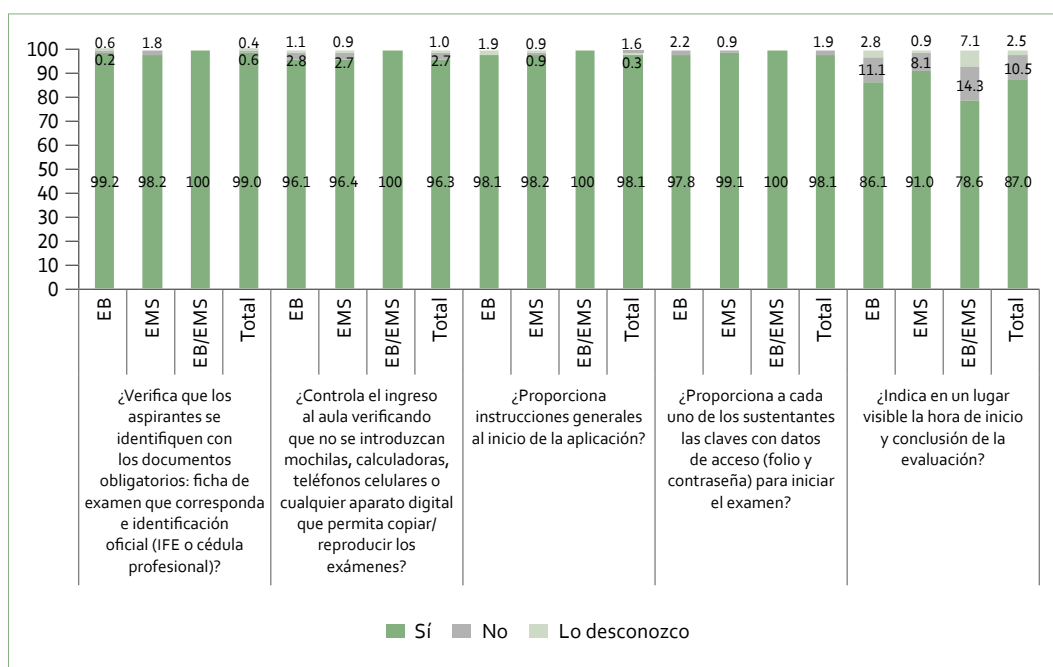
En este sentido, en lo general, la figura del aplicador fue bien valorada. Los SS registraron que en 99.0% de las sedes supervisadas el aplicador verificó que los aspirantes se identifica con los documentos obligatorios: ficha de examen correspondiente e identificación oficial. Así como, 96.3% de los SS informó que sí controló el ingreso al aula verificando que no se introdujeran mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital. Sin embargo, esta acción es corresponsabilidad de los aplicadores y los sustentantes ya que los LINEE-09-2015 mencionan que los sustentantes tienen prohibido ingresar al aula con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, memorias de almacenamiento de datos, cámaras fotográficas, apuntes, libros, calculadoras o cualquier dispositivo o medio material que contenga información relacionada con el instrumento de evaluación (artículos 20 y 44).

Además, plantea que en caso de que algún sustentante utilice algún material de los descritos en el párrafo anterior durante la aplicación de los instrumentos de evaluación, hará que ésta sea nula; por lo que es necesario que entre el aplicador y el coordinador de aplicación en la sede exista una eficiente comunicación para unificar los criterios de anulación del examen.

Por otro lado, 98.1% de los SS registró que el aplicador proporciona las instrucciones generales al inicio de la aplicación; sin embargo, ese porcentaje no coincide con 87.0% de los SS que mencionaron que los aplicadores indicaron en un lugar visible la hora de inicio y conclusión de la evaluación.

Finalmente, 98.1% de los SS afirmó que el aplicador proporcionó a cada uno de los sustentantes las claves con datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen.

Gráfica 5.11 Supervisores: Aplicadores, funciones al inicio de la aplicación (n=485)



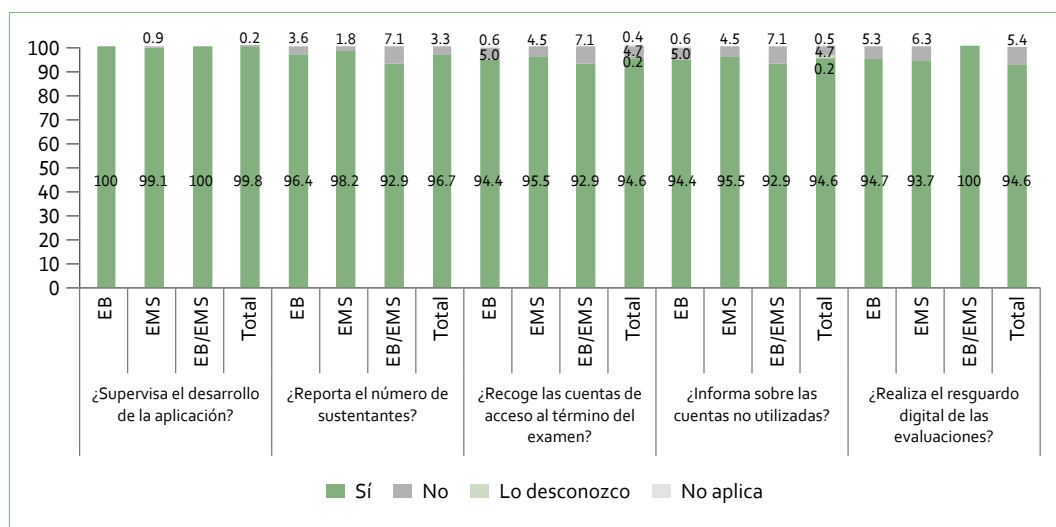
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la Supervisión en las sedes de aplicación.

De acuerdo a los registros de los SS, el desempeño de los aplicadores se estimó como bueno. Esto es, 99.8% de los SS indicó que los aplicadores supervisaron el desarrollo de la aplicación; asimismo, 96.7% de los SS dijo que reportaron el número de sustentantes.

En lo concerniente a las claves de acceso, 94.6% de los SS informó que los aplicadores recogieron las cuentas de acceso al término del examen, así como, 94.6% de los SS dijo que los aplicadores informaron sobre las cuentas no utilizadas.

Finalmente, 92.1% de los SS indicó que los aplicadores realizaron el resguardo digital de las evaluaciones.

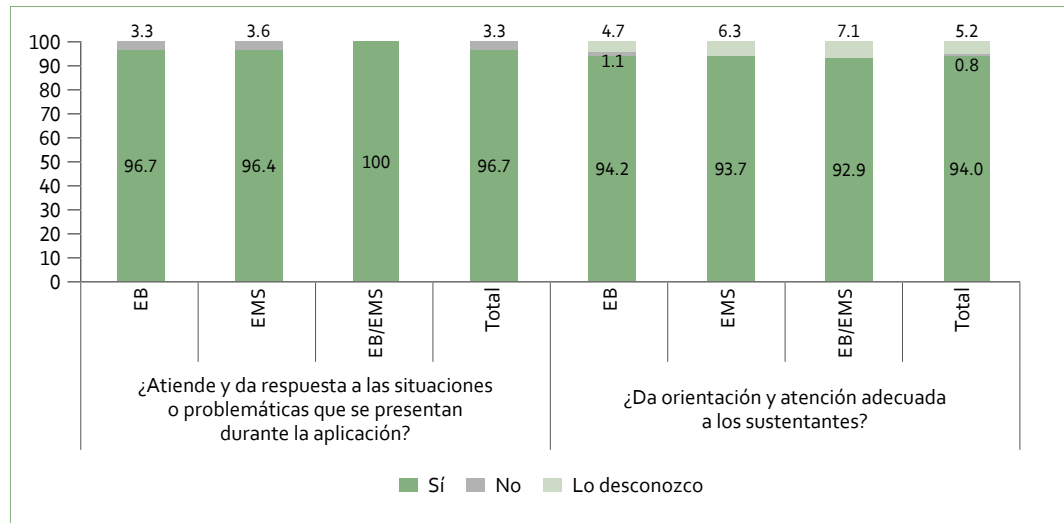
Gráfica 5.12 Supervisores: Aplicadores, funciones durante y al cierre de la aplicación (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

En cuanto a la función de los aplicadores como orientadores de los sustentantes, 96.7% de los SS registró que los aplicadores atendieron y brindaron respuesta a las situaciones o problemas que se presentaron durante la aplicación; asimismo, 94.0% indicó que brindaron orientación y atención adecuada a los sustentantes.

Gráfica 5.13 Supervisores: Aplicador, orientación y atención a sustentantes (n=485)



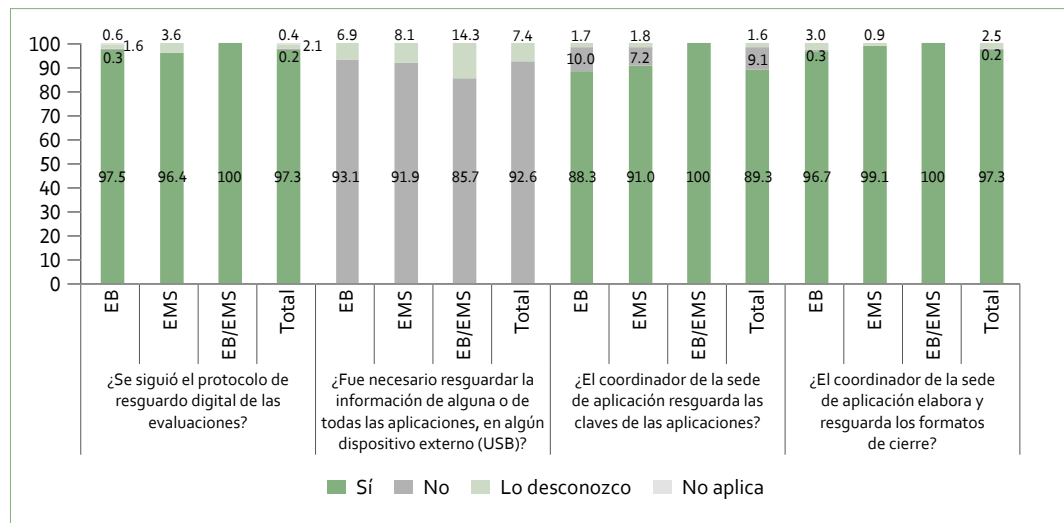
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

g) Resguardo de materiales

Los SS reportaron que en las aplicaciones visitadas se llevó a cabo el resguardo digital de los materiales de aplicación sin mayores incidencias, así lo manifestó 97.3% de los SS; por otro lado, 92.6% de los SS indicó que no fue necesario resguardar la información de alguna o de todas las aplicaciones en algún dispositivo externo (USB).

Asimismo, 89.3% de los supervisores afirmó que el coordinador de la sede de aplicación resguardó las claves de acceso y 97.3% de los SS informó que éste sí elaboró y resguardó los formatos de cierre.

Gráfica 5.14 Supervisores: Resguardo de materiales (n=485)

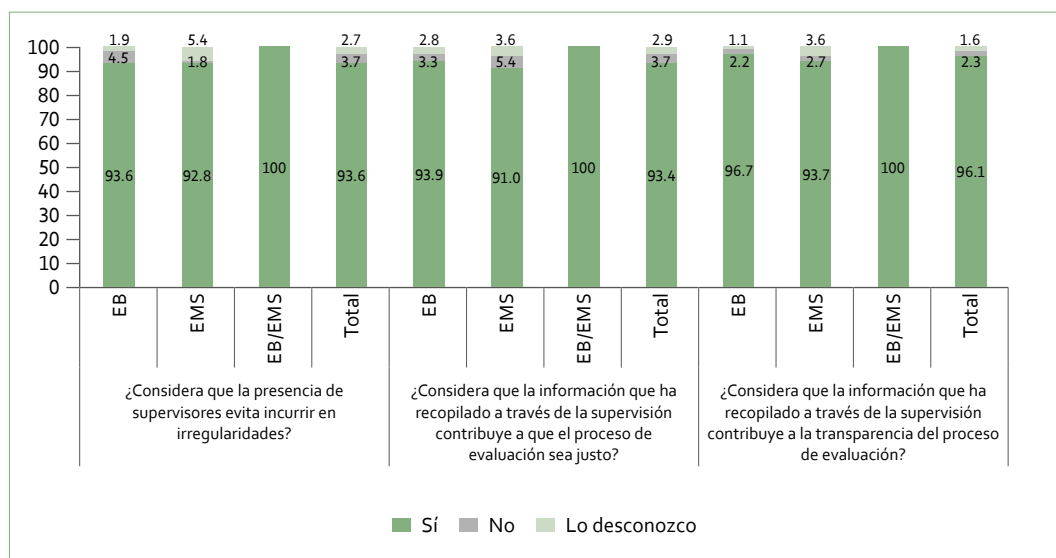


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

h) Percepción del proceso

Para los SS la función que desempeñaron contribuyó a que los procesos de evaluación fueran justos y transparentes, debido a que su presencia confiere un marco de certidumbre y evita que ocurran irregularidades que entorpezcan el proceso de evaluación o, de presentarse, ayuda a que los participantes resuelvan a la brevedad problemas que surjan.

Gráfica 5.15 Supervisores: Percepción del proceso (n=485)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en las sedes de aplicación.

5.2 Observadores

Los presentes resultados constituyen el análisis de 124 registros obtenidos de la observación en la aplicación de los instrumentos para ingreso en EB y EMS del ciclo escolar 2016-2017, los cuales se desglosan por tipo educativo.

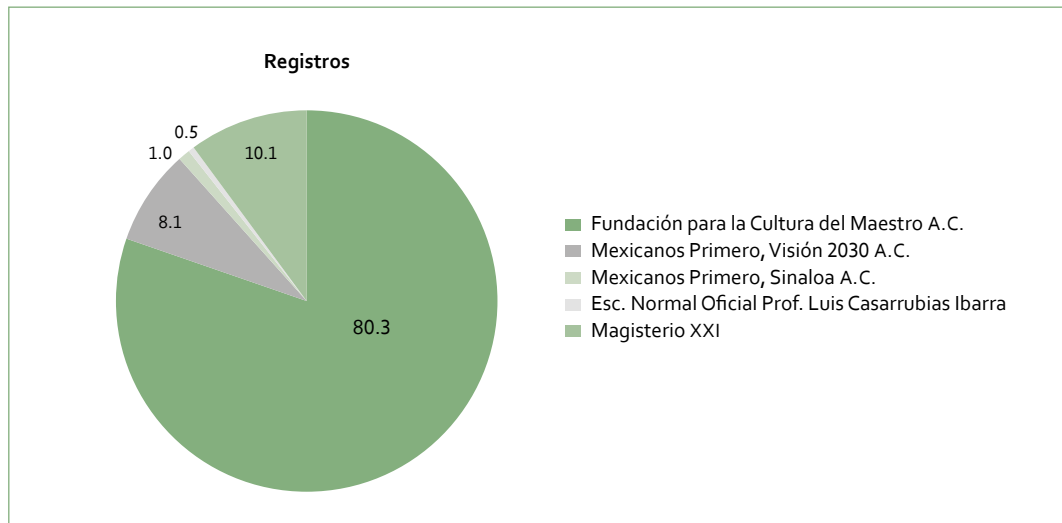
Tabla 5.2 Total de registros obtenidos por los observadores

Tipo educativo	n	%
Educación básica	92	74.2
Educación media superior	32	25.8
Total	124	100

Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

Las organizaciones, instituciones o asociaciones acreditadas que registraron la información en línea son: Fundación para la Cultura del Maestro A.C. (80.3%), Mexicanos Primero, Visión 2030 A.C. (8.1%) y Magisterio XXI (10.1%).

Gráfica 5.16 Registros capturados por organización, institución o asociación (n=124)



Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

El análisis se realizó por área de verificación: a) suficiencia y adecuación de las sedes; b) apertura de sedes de aplicación; c) materiales de aplicación; d) inicio de la jornada; e) participantes; f) resguardo de materiales, y g) percepción del proceso.

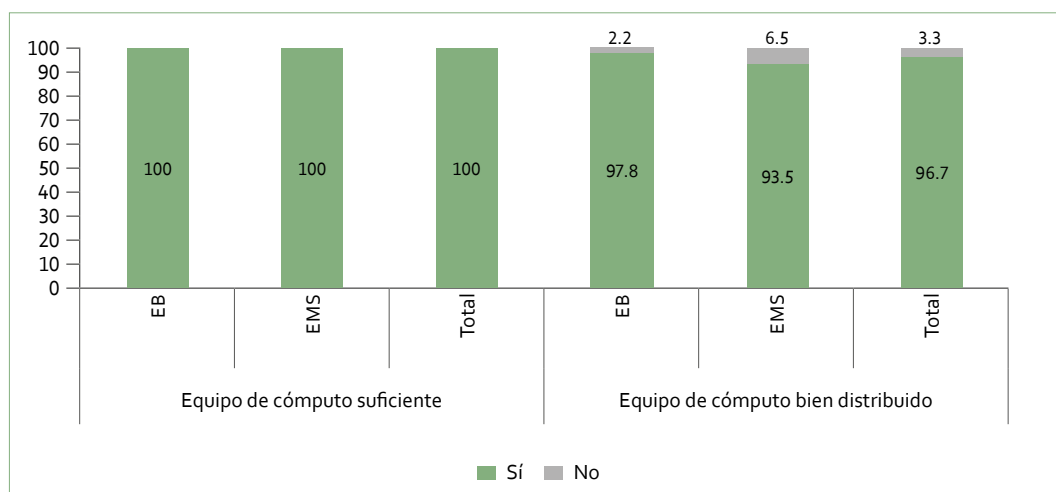
a) Suficiencia y adecuación de las sedes

En los lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el ingreso al SPD en la EB y EMS para el ciclo escolar 2016-2017, LINEE-09-2015, se establece que corresponde a las AEL y a los OD instalar sedes suficientes para la aplicación de los instrumentos de evaluación en función del número de aspirantes. Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento, en su caso, necesarias para la adecuada aplicación de los instrumentos (artículos 13 y 37). Respecto a la infraestructura, los observadores pusieron especial atención a lo relacionado con la suficiencia de los equipos de cómputo y su eficiente distribución.

En ese sentido, 100% de los observadores de EB y de EMS registraron que las sedes contaron con suficientes equipos de cómputo para la aplicación; así como 97.8% de los observadores de EB y 93.5% de EMS argumentaron que los equipos de cómputo estaban bien distribuidos.

Sin embargo, la suficiencia y eficiente distribución de los equipos de cómputo no garantizan su buen funcionamiento, por lo que se tendrán que diseñar estrategias de verificación técnica del buen funcionamiento de los equipos de cómputo destinados a la aplicación.

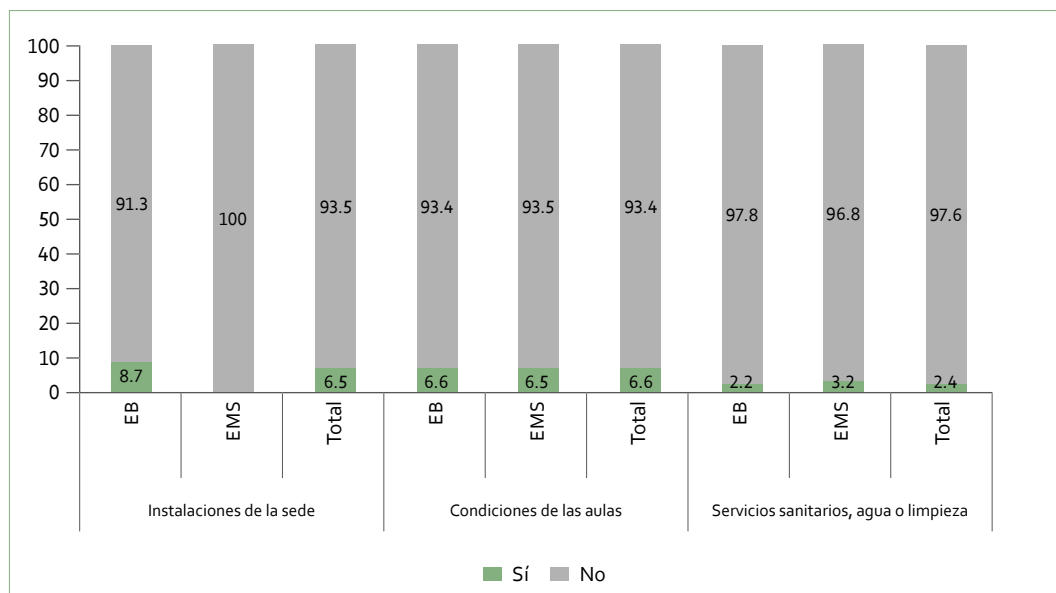
Gráfica 5.17 Observadores: Equipo de cómputo (n=124)



Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

Por otro lado, 93.5% de los observadores registró no haber encontrado problemas con las instalaciones de las sedes. Mientras que 93.4% de los observadores comentó que las condiciones de las aulas fueron favorables y 97.6% de los observadores dijo que no hubo complicaciones en cuanto al servicio de sanitarios, agua o limpieza. No obstante, ninguna de las variables alcanzó el 100% de cumplimiento, por lo que es necesario seguir insistiendo en que las sedes de aplicación cuenten en su totalidad con los servicios mínimos para el buen desarrollo de la aplicación.

Gráfica 5.18 Observadores: Problemas con las instalaciones (n=124)

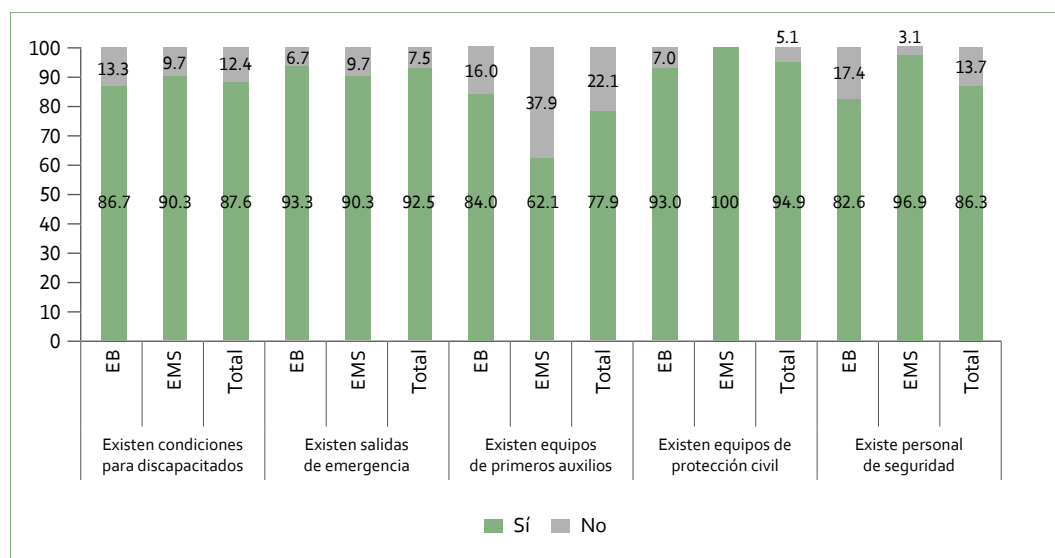


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

En cuanto a las condiciones de seguridad para el desplazamiento al interior de las sedes, se tiene que 87.6% de los observadores registró que sí existieron condiciones de infraestructura para el desplazamiento de personas con discapacidades permanentes o temporales; asimismo, el 92.5% de los observadores argumentó que existieron salidas de emergencia. Sin embargo, en cuanto a la existencia de los equipos de primeros auxilios, sólo 84% de los observadores de EB y 62.1% de EMS comentó que la sede contó con éstos; lo anterior es una situación que se debe de atender porque de suscitarse algún percance menor no se tienen los insumos para resolverlo.

En esta misma tesitura, 94.9% de los observadores indicó que existieron equipos de protección civil; mientras que 86.3% arguyó que hubo personal de seguridad.

Gráfica 5.19 Observadores: Seguridad en las instalaciones (n=124)

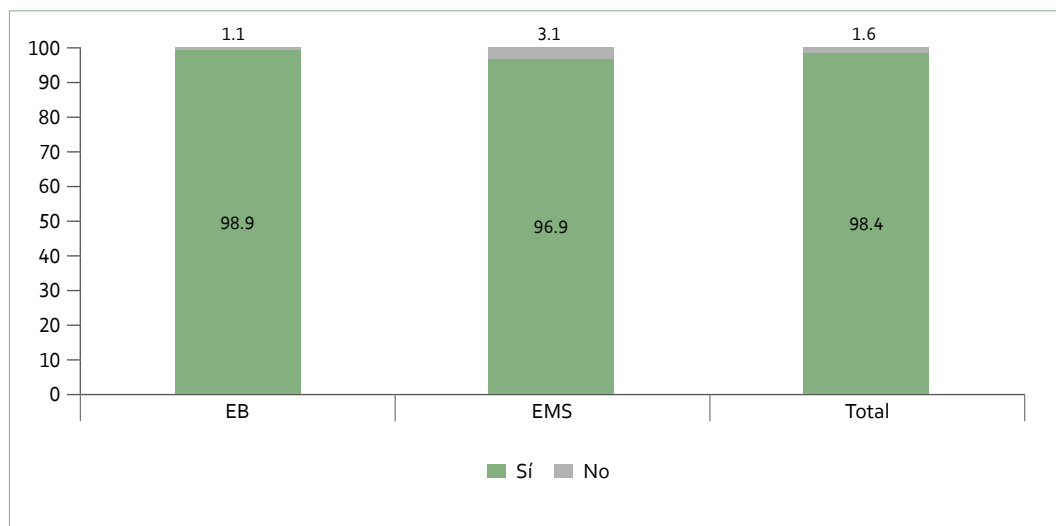


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

b) Apertura de sedes de aplicación

En cuanto a la apertura de la sede, al menos con una hora de anticipación al inicio del examen, 98.9% de los observadores de EB y 96.9% de EMS mencionaron que la sede se abrió en el periodo de tiempo establecido.

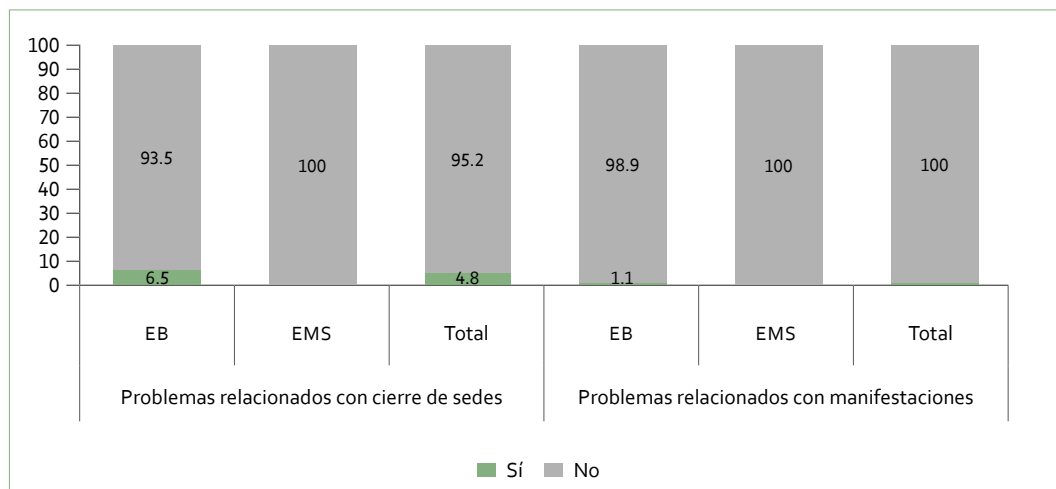
Gráfica 5.20 Observadores: Apertura de la sede (n=124)



Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

Por otro lado, en cuanto a problemas relacionados con cierre de sedes, particularmente por indicios políticos, es decir por manifestaciones o tomas de las sedes por grupos disidentes, 93.5% de los observadores de EB y 100% de EMS indicaron que no hubo este problema; asimismo, 98.9% de los observadores de EB y 100% de EMS registraron que no se presentaron problemas vinculados con manifestaciones.

Gráfica 5.21 Observadores: Problemas en la apertura de la sede (n=124)



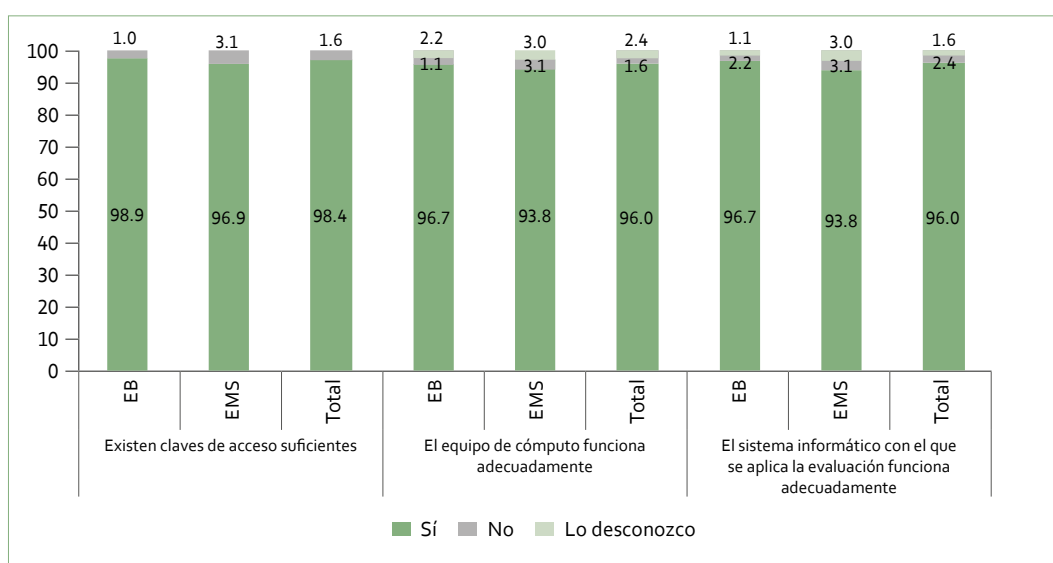
Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

c) Materiales de aplicación

Es importante tomar en cuenta que un día antes de la aplicación en línea, y durante ella, la Coordinación será la responsable de validar que el sistema informático con el que se aplicará la evaluación funcione adecuadamente; así como que el usuario y contraseña corresponda a cada sustentante (LINEE-09-2015: artículos 19, fracciones II y V, y 43, fracciones II y V).

En ese sentido, 98.4% de los observadores dijo que existieron claves de acceso suficientes para los sustentantes; mientras que 96.0% indicó que el equipo de cómputo funcionó adecuadamente, así como, 96.0% notificó que el sistema informático funcionó adecuadamente.

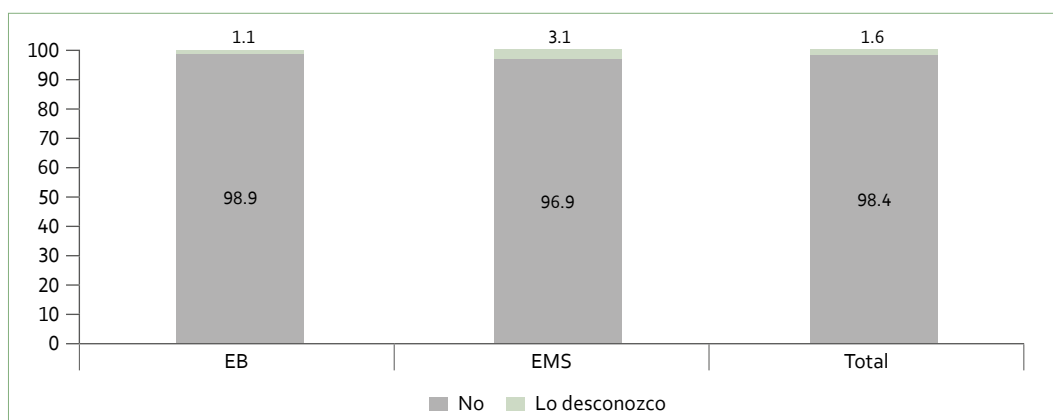
Gráfica 5.22 Observadores: Materiales de aplicación (n=124)



Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

Finalmente, en lo que concierne a la disponibilidad y la distribución de claves de acceso, 98.9% de los observadores de EB y 96.9% de EMS registraron que no hubo complicaciones.

Gráfica 5.23 Observadores: Problemas con los materiales de aplicación (n=124)

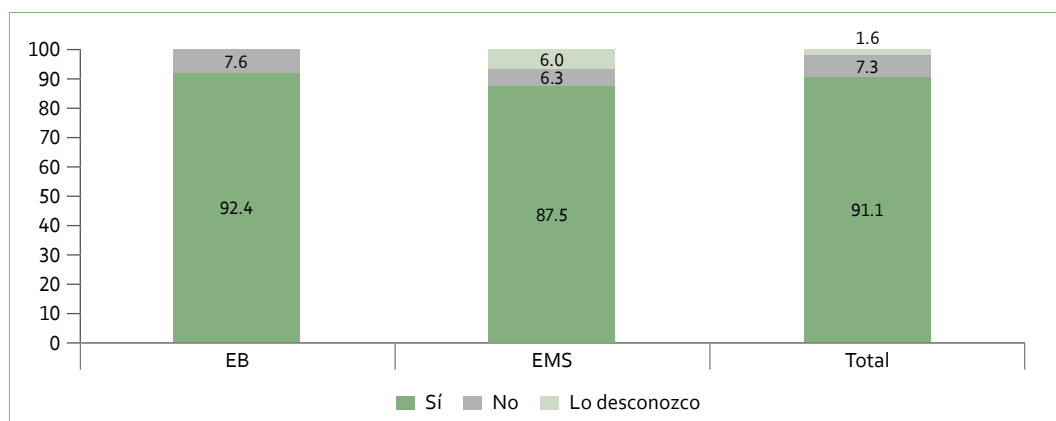


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

d) Inicio de la jornada

Los observadores registraron que para EB en 92.4% de las sedes de aplicación el examen comenzó a la hora señalada; mientras que en EMS el porcentaje fue más bajo, 87.5%. Lo cual debe ser considerado para su revisión, ya que los LINEE-09-2015 señalan que el concurso para el ingreso se realizará, de manera simultánea con el horario del centro en todo el país, en todas las entidades federativas de conformidad con las fechas establecidas en el calendario (artículos 18 y 42).

Gráfica 5.24 Observadores: Inicio de la jornada (n=124)



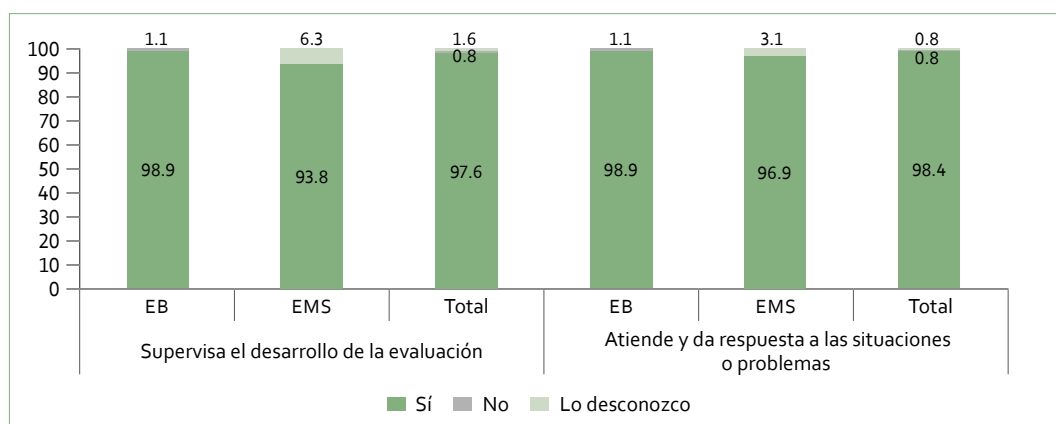
Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

e) Participantes

- Coordinador de la Sede de Aplicación

Respecto a las funciones del coordinador de la sede de aplicación, 97.5% de los observadores indicó que sí supervisó el desarrollo de la evaluación, así como, 98.4% opinó que atendió y brindó respuesta a las situaciones o problemas que se suscitaron en las sedes.

Gráfica 5.25 Observadores: Coordinador de la sede de aplicación (n=124)



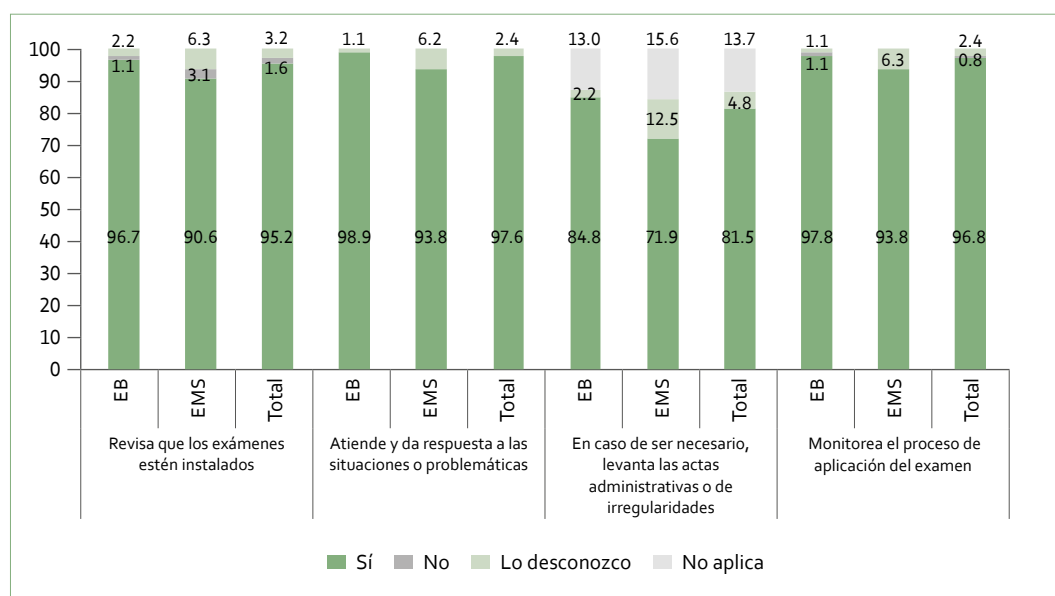
Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

- Coordinador de aplicación en la sede

En este sentido, 95.2% de los observadores registró que el coordinador de aplicación en la Sede revisó que los exámenes estuvieran instalados; asimismo, 97.6% afirmó que atendió y brindó respuesta a las situaciones o problemas de la aplicación; sin embargo, sólo 81.5% indicó que en casos necesarios éste levantó actas administrativas o de irregularidades, lo cual contribuye a que algunas irregularidades o incidencias no sean atendidas, por lo que es importante dotar al coordinador de aplicación en la sede de un protocolo de actuación, para que haya un actuar homogéneo y éste no proceda de manera discrecional, a voluntad o interpretación.

Finalmente, 96.8% de los observadores informó que el coordinador de aplicación monitoreó el proceso de aplicación del examen.

Gráfica 5.26 Observadores: Coordinador de aplicación en la sede (n=124)



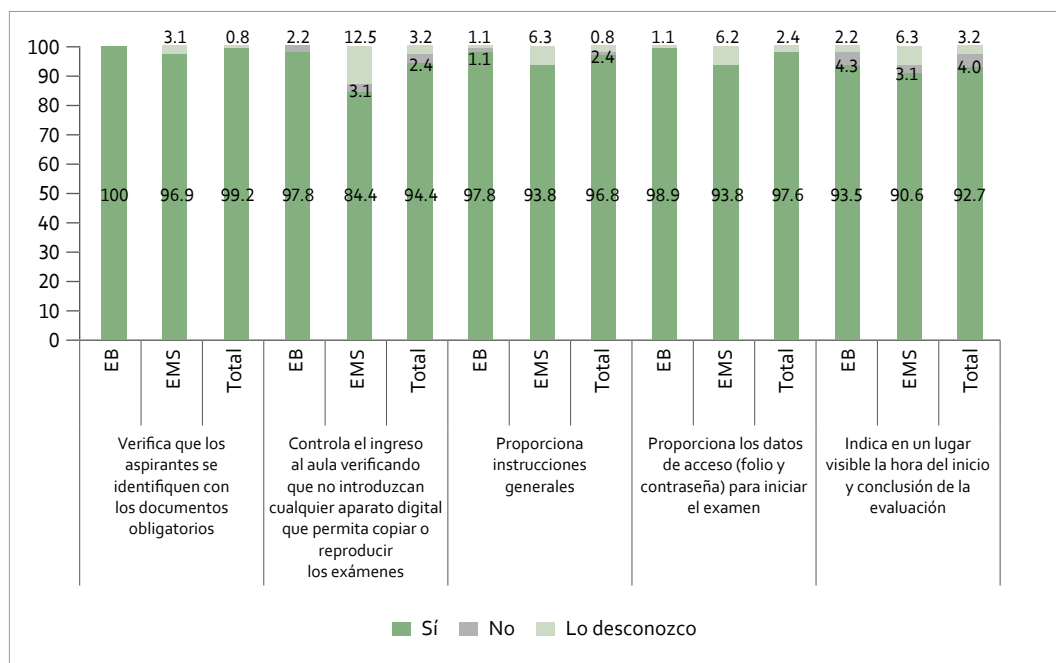
Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

- Aplicadores

Las funciones de los aplicadores al inicio de la jornada de aplicación obtuvieron altas valoraciones, tal es el caso que, 99.2% de los observadores registró que los aplicadores verificaron que los aspirantes se identificaran con los documentos obligatorios; asimismo, 94.4% de los observadores dijo que controló el ingreso al aula y verificó que no se introdujeran aparatos digitales que permitieran copiar o reproducir exámenes.

En cuanto a la información brindada previamente al inicio del examen en línea, 96.8% de los observadores afirmó que los aplicadores proporcionaron instrucciones generales; asimismo, 97.6% de los observadores indicó que proporcionó los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen; por último, 92.7% de los observadores informó que los aplicadores anotaron en un lugar visible la hora de inicio y conclusión de la evaluación.

Gráfica 5.27 Observadores: Aplicadores funciones al inicio de la aplicación (n=124)

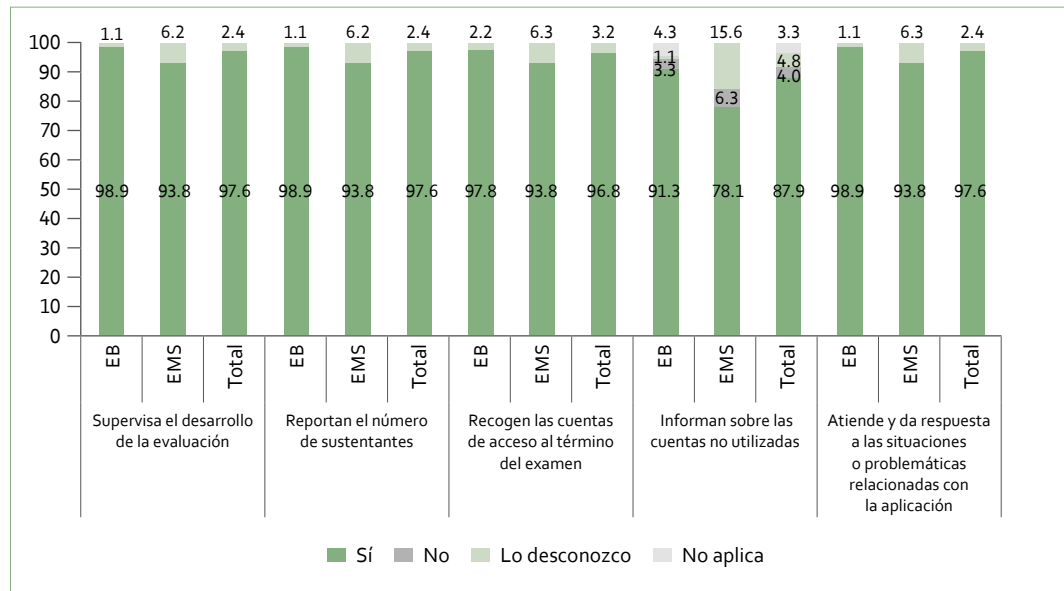


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

Por otro lado, el desempeño de los aplicadores en el transcurso y cierre de la aplicación también tuvo una valoración positiva, en los siguientes aspectos: 97.6% de los observadores registró que los aplicadores supervisaron el desarrollo de la evaluación, el mismo porcentaje indicó que éstos reportaron el número de sustentantes; 96.8% de los observadores argumentó que recogieron las cuentas de acceso al término del examen. Sin embargo, sólo 87.9% de los observadores afirmó que los aplicadores informaron sobre las cuentas no utilizadas; en contraste con el 94.6% de SS que sí notificaron esta información, ya que estos sí pueden tener acceso a tales datos y los observadores no.

Finalmente, 97.6% de los observadores informó que los aplicadores atendieron y brindaron respuesta a las situaciones o problemas relacionados con la aplicación.

Gráfica 5.28 Observadores: Aplicadores, funciones en el transcurso y cierre de la aplicación (n=124)

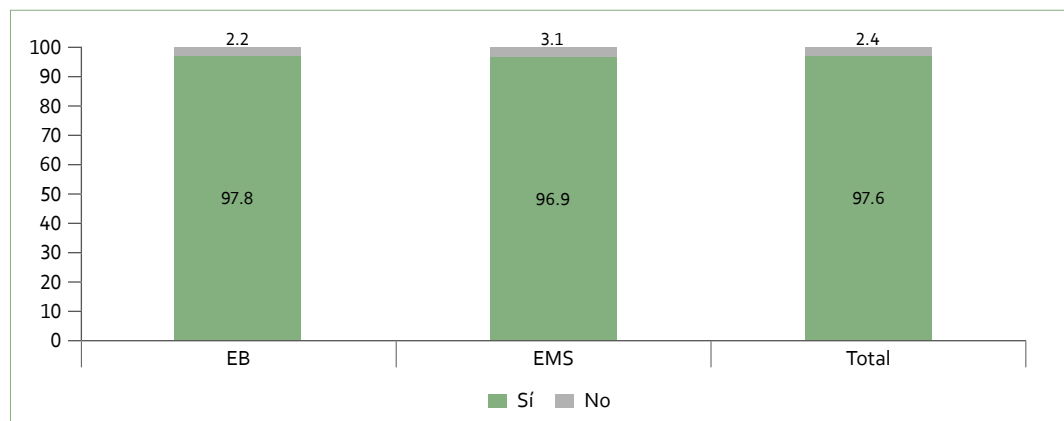


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

f) Resguardo de materiales

Únicamente 97.6% de los observadores registró que el coordinador de la sede de aplicación vigiló el resguardo de los instrumentos de evaluación.

Gráfica 5.29 Observadores: Resguardo de materiales (n=124)

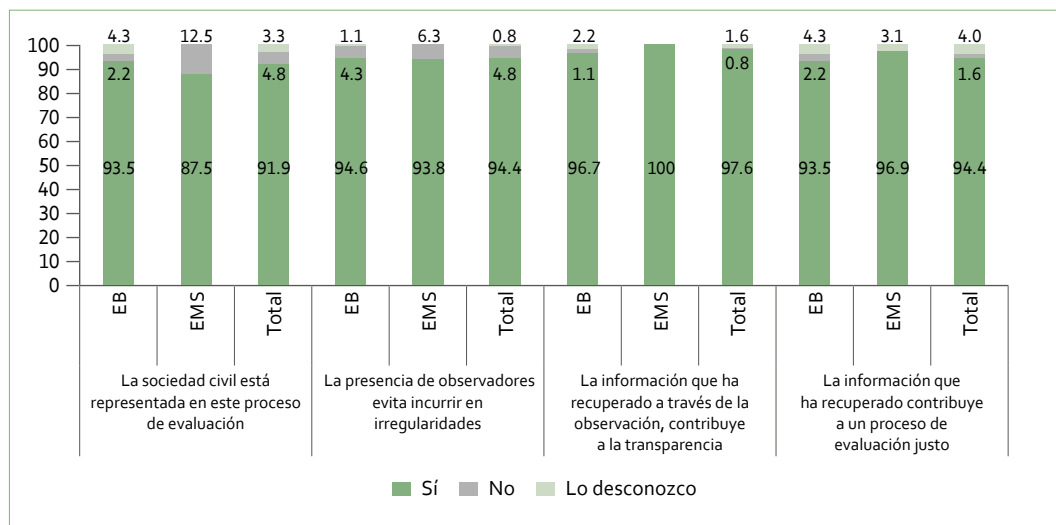


Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

g) Percepción del proceso

En cuanto a la percepción del proceso, 91.9% de los observadores consideró que con su participación la sociedad civil estuvo representada en este proceso de evaluación; asimismo, 94.4% de los observadores dijo que su presencia evitó que se incurrieran en irregularidades; 97.6% de los observadores afirmó que la información recopilada mediante la observación contribuyó a la transparencia; por último, 94.4% de los observadores indicó que la información recopilada favoreció a que el proceso fuera justo.

Gráfica 5.30 Observadores: Percepción del proceso (n=124)



Fuente: INEE, elaboración propia a partir de la base de datos de los formularios de observadores.

5.3 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas

De acuerdo con el capítulo V De las listas de prelación y la asignación de nombramientos de los LINEE-09-2015, las AE y OD asignarán, con apego a los resultados emanados del concurso de oposición, la totalidad de las plazas de nueva creación, las vacantes definitivas y temporales disponibles, así como las que se generen durante el ciclo escolar 2016-2017 de origen federal y estatal correspondientes a funciones docentes y técnico docentes en sus diferentes subsistemas, modalidades, campos disciplinares, asignaturas y componentes profesionales técnicos (artículos 25 y 49).

La asignación se realizará considerando las vacantes disponibles y sujetas a concursos de oposición, como lo establece la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD); por lo que corresponde al Instituto, en el ámbito de su competencia, supervisar y dar seguimiento al proceso de asignación de nombramientos.

Es por ello que, en el periodo de agosto a diciembre del año 2016, se obtuvieron un total de 141 registros, de los cuales 66 pertenecen a EB, 69 a EMS y 6 a quienes supervisaron eventos en los que hubo sustentantes con ambos tipos educativos.

Tabla 5.3 Registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas

Tipo educativo	n	%
Educación básica	66	46.8
Educación media superior	69	48.9
Educación básica / media superior	6	4.3
Total	141	100

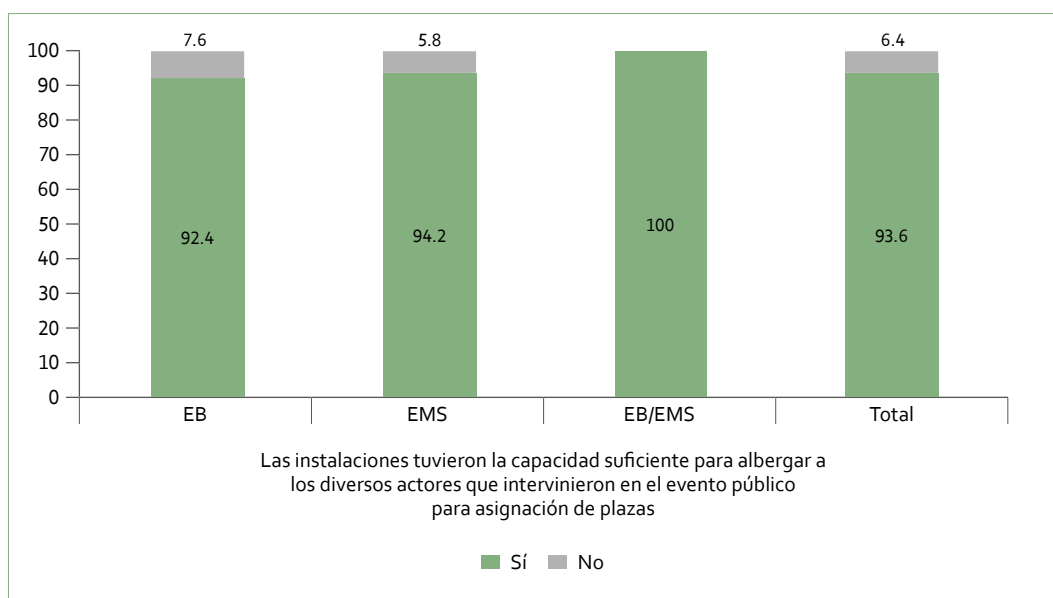
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

Para supervisar los eventos públicos de asignación de nombramientos, se consideraron las siguientes áreas de verificación: a) suficiencia y adecuación de las instalaciones; b) lista de prelación y mapas de ubicación; c) claridad y precisión en la determinación de las plazas; d) expedición de nombramientos y documentos de ingreso; e) notificación a los sustentantes, y f) información y documentación.

a) Suficiencia y adecuación de las instalaciones

En la mayoría de los eventos supervisados, para EB y EMS, se reportó que las instalaciones fueron suficientes para albergar a los actores educativos que deben estar presentes en el proceso de asignación de plazas, tales como: aspirantes para el ingreso al Sistema Educativo Nacional (SEN), representantes de las autoridades educativas locales (AEL), de las autoridades educativas (AE) y de los organismos descentralizados (OD), así como representantes acreditados por parte del Instituto, representantes acreditados por parte de la Coordinación, observadores acreditados por parte del Instituto, observadores acreditados por la AEL, medios de comunicación, sociedad civil y supervisores del Instituto.

Gráfica 5.31 Supervisores en los eventos públicos de asignación de plazas: Instalaciones suficientes y adecuadas (n=141)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

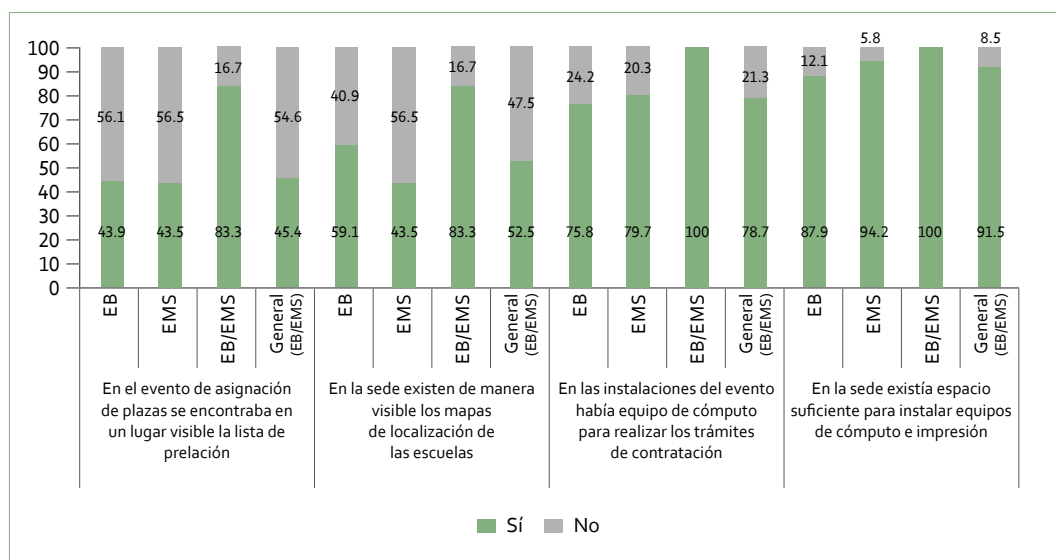
b) Listas de prelación y mapas de ubicación

En cuanto a la ubicación de las listas de prelación, 43.9% de los supervisores de EB y 43.5% de los supervisores de EMS informaron que estuvieron en lugares visibles, pero como se puede observar, los porcentajes son bajos, lo cual contrasta con 83.3% de los supervisores que acudieron a eventos públicos de EB y EMS, y en los que la publicidad de las listas de prelación fue mayor.

En relación con los mapas de localización de los centros de trabajo, 59.1% de los supervisores que acudieron a EB y 43.5% que acudieron a EMS aseveraron que no hubo tales recursos de ubicación geográfica; sin embargo, 83.3% de los supervisores que acudieron a eventos de EB y EMS afirmaron que sí hubo mapas de localización. No obstante, se tienen que brindar a las AEL presupuesto o recursos materiales para que todos los eventos públicos de asignación de plazas cuenten con mapas de localización de los centros de trabajo ya que es un insumo necesario para la toma de decisiones de los sustentantes.

En cuanto a la administración de los recursos humanos, 78.7% de los supervisores que acudieron a los eventos públicos de asignación de plazas registró que existió espacio suficiente para instalar equipos de cómputo e impresión, lo cual permitió su instalación, tal como lo menciona el 91.5% de los SS.

Gráfica 5.32 Supervisores: Listas de prelación, mapas de localización, existencia de equipo de cómputo y espacios suficientes (n=141)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

c) Claridad y precisión en la determinación de las plazas (n=141)

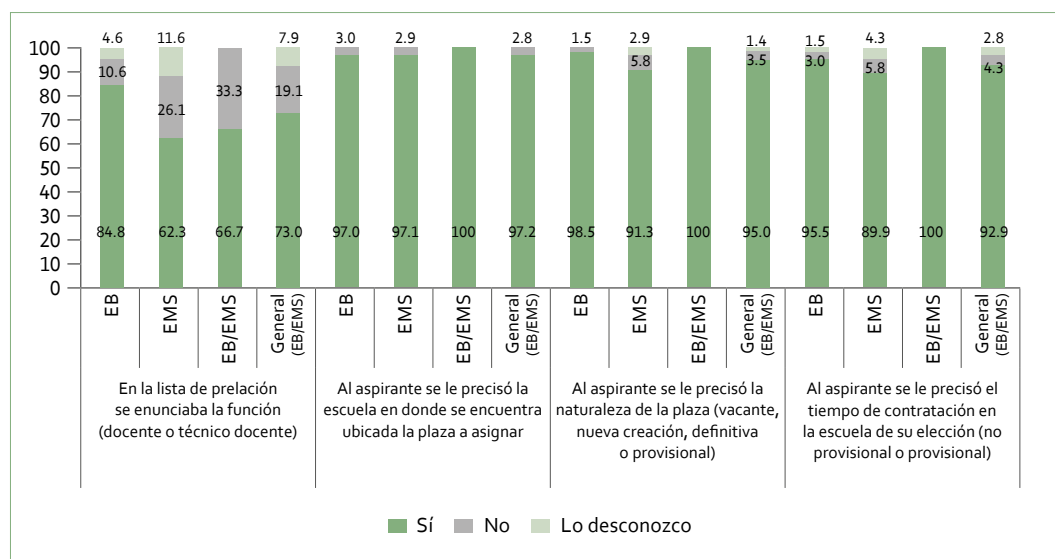
De acuerdo con 84.8% de los supervisores que acudieron a EB, 62.3% de los supervisores de EMS y 66.7% de los supervisores que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos, la información presente en la lista de prelación está incompleta. En cuanto a la enunciación de la función (técnico docente o docente) en la lista de prelación indicaron que tiene una mediana claridad y precisión.

Por otra parte, la claridad y especificidad de las escuelas en donde se encuentra ubicada la vacante fue bien valorada, 97% de los supervisores de EB y 97.1% de EMS aseveraron dicha información, así como 100% de los supervisores que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos. Sin embargo, es de considerarse que en el 100% de los eventos públicos de asignación de plazas se debe tener claridad y especificidad respecto a las escuelas en las que se encuentran las vacantes, lo cual transparentará el proceso de manera integral.

En relación con la precisión de la naturaleza de la plaza (vacante, nueva creación, definitiva o temporal), podemos decir que la información es suficiente para la toma de decisiones de los sustentantes que elegirán la plaza, así lo manifiesta 98.5% de los supervisores de EB, 91.3% de los supervisores de EMS y 100% de los supervisores que verificaron evaluaciones con sustentantes de ambos tipos educativos.

Por último, en cuanto a la precisión del tiempo de contratación en la escuela de su elección (no provisional o provisional), 92.9% de los supervisores manifestó que sí se realizaron las especificaciones del tiempo de contratación.

Gráfica 5.33 Supervisores: Claridad y precisión en la determinación de las plazas (n=141)



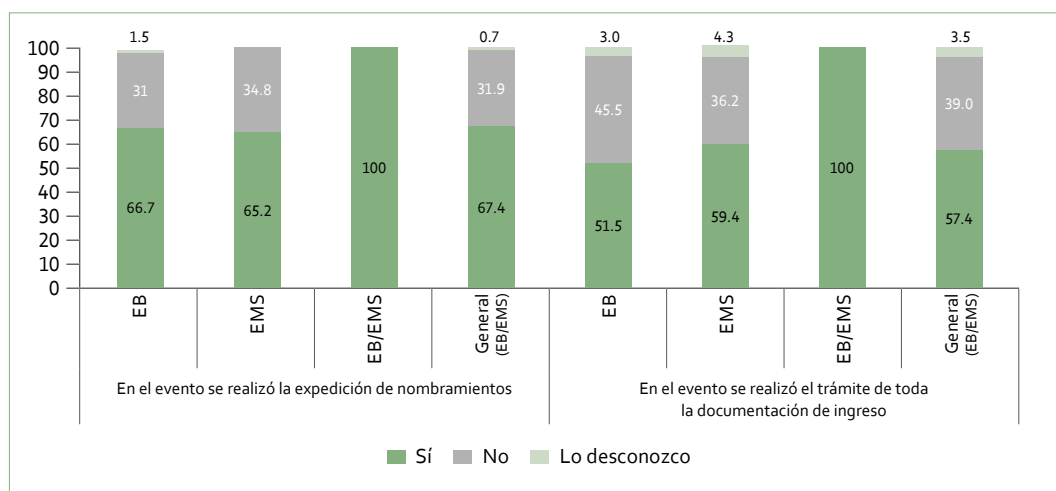
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

d) Expedición de nombramientos y documentos de ingreso

Respecto a la normativa de la expedición de nombramientos, 67.4% de los supervisores registró si fueron expedidos; no obstante, sólo 57.4% informó que en el evento se realizó el trámite de toda la documentación de ingreso. El contraste entre estos porcentajes deja entrever que la expedición de nombramientos y la realización de los trámites de la documentación de ingreso no necesariamente son procesos administrativos que se realizan simultáneamente.

Asimismo, la expedición de nombramientos no tiene altos porcentajes de realización y considerando lo establecido en los artículos 25, fracción I y 49, fracción I párrafo segundo de los LINEE-09-2015 corresponderá a las AEL y OD asignar el nombramiento para ocupar todas las vacantes y las que se generan durante el ciclo escolar. En un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la asignación las AEL y OD entregarán al Instituto un informe que incluya la plaza asignada, la fecha de asignación y el número de folio de la lista de prelación del ocupante de la misma. Se sugiere dar seguimiento posterior al evento público de asignación de plazas, para verificar que los nombramientos emitidos después de éste se llevaron a cabo.

Gráfica 5.34 Supervisores: Expedición de nombramiento y documentación de ingreso (n=141)

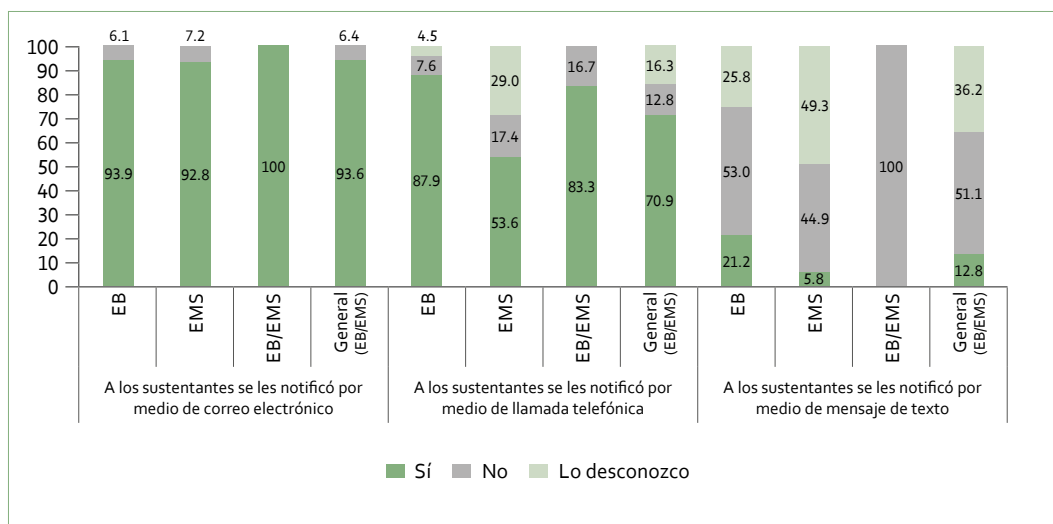


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

e) Notificación a los sustentantes

La notificación a los sustentantes para garantizar su asistencia al evento público de asignación de plazas puede ser mediante: correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto, notificación a domicilio, entre otras. En este sentido, 93.6% de los supervisores registró que la forma de notificación fue por medio de correo electrónico; mientras que 70.9% mencionó que fue por una llamada telefónica y sólo 12.8% informó que fue mediante mensaje de texto; de lo anterior podemos argumentar que el correo electrónico es el principal medio de comunicación que utilizan las AEL, los OD y la CNSPD con los sustentantes, lo cual es un dato importante para el diseño de una estrategia de seguimiento de los sustentantes que ingresaron al SEN y su desempeño en la evaluación diagnóstica del personal de nuevo ingreso al término de su primer año, así como de la evaluación del desempeño del personal (docente/técnico docente) que ingresó en el ciclo escolar 2016-2017.

Gráfica 5.35 Supervisores: Notificaciones a los sustentantes (n=141)



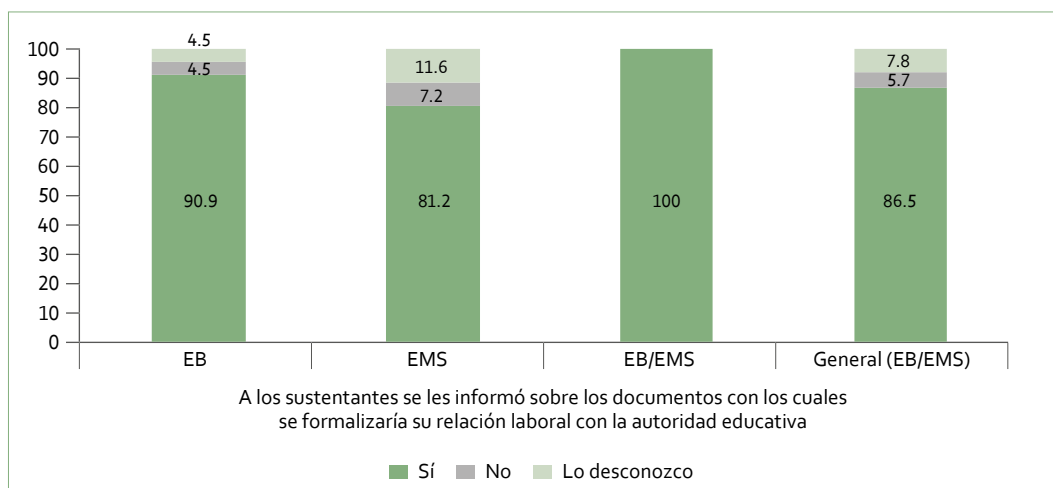
Fuente: INEE con base en los registros obtenidos de la Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

f) Información y documentación

Finalmente, se presentan los siguientes resultados con base en el Protocolo para el evento público del proceso de asignación a cargos del concurso de ingreso de técnicos docentes o docentes, el cual establece que al momento en que los sustentantes sean convocados al evento se les deberá informar sobre los documentos que tienen que presentar el día de la asignación de plazas, para formalizar su relación laboral con la AE u OD, de conformidad a la normativa vigente.

De acuerdo con los registros de los supervisores tenemos que 90.9% de EB y 81.2% de EMS aseguraron que se les informó de la documentación; mientras que el 100% de los supervisores que acudieron a eventos públicos de EB y EMS registró que sí se orientó respecto a la documentación requerida.

Gráfica 5.36 Supervisores en los eventos públicos de asignación de plazas: Información y notificación (n=141)



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas.

6

Comparativo de los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

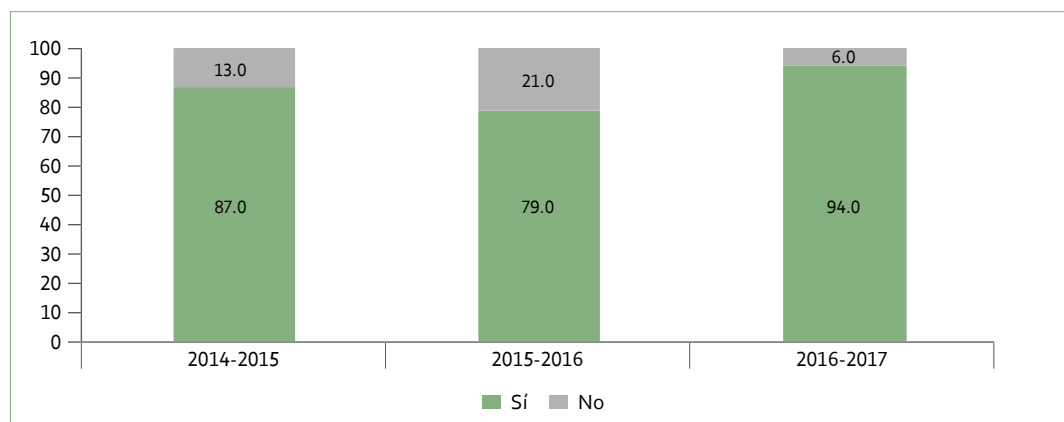
A continuación, se presentan los comparativos de las áreas de verificación que han sido constantes en los formularios de supervisión y observación de los tres periodos del concurso de oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente (SPD).

6.1 Resultados de la supervisión 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

Inicio de la jornada de aplicación

El inicio de la jornada de aplicación se verifica con la puntualidad de la hora señalada para comenzar; los resultados obtenidos han tenido variaciones, las cuales permiten aseverar que el último ciclo escolar en el que se implementaron los concursos de oposición para el ingreso al SPD fue el que se apegó más a la hora de inicio, ya que en el primer ciclo escolar en 87% de las sedes supervisadas el examen inició puntual, mientras que para el ciclo escolar 2015-2016 se tuvo una disminución de 8% y para el ciclo escolar 2016-2017 se incrementó 7% en comparación con el primer periodo de evaluación.

Gráfica 6.1 Supervisión: Inicio de la jornada 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

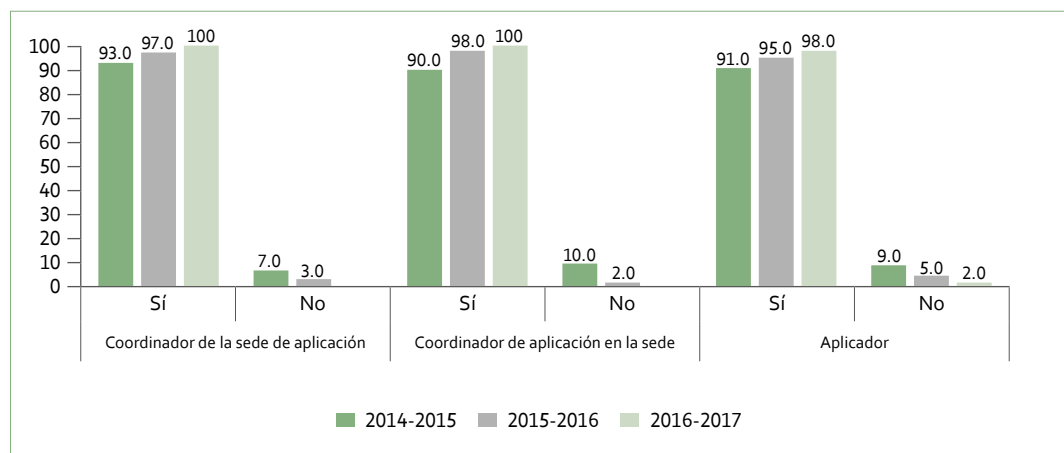
Participantes en las fases de aplicación

En este rubro se compara el desempeño de las funciones del coordinador de sede de aplicación, coordinador de aplicación en la sede y aplicadores; en este sentido, el desempeño del Coordinador de la sede de aplicación ha ido aumentando porque en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 93% de cumplimiento, en el ciclo escolar 2015-2016 subió un 4% y, finalmente, en el ciclo escolar 2016-2017 subió en un 7% en comparación con el primer periodo de evaluación; lo cual indica que el desempeño de la función del coordinador de la sede de aplicación ha sido reforzada porque la realización de la logística de la evaluación depende de esta figura, además, de que representa a la CNSPD.

En cuanto al coordinador de aplicación en la sede, podemos aseverar que el desempeño de su función se ha incrementado durante los tres periodos de aplicación, ya que en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 90% de cumplimiento, mientras que en el ciclo escolar 2015-2016 se incrementó 8%, y en el ciclo escolar 2016-2017 aumentó 10.0% en relación con el primer periodo de evaluación; lo cual indica que el desempeño de la función del coordinador de aplicación en la sede ha sido fortalecido porque la aplicación general de los exámenes depende de esta figura, además, de que representa al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

Finalmente, la figura del aplicador también ha mejorado ya que en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 91%, mientras que en el ciclo escolar 2015-2016 incrementó 5% y en el ciclo escolar 2016-2017 incrementó 7% en comparación con el primer periodo de evaluación.

Gráfica 6.2 Supervisión: Participantes en la fase de aplicación 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017



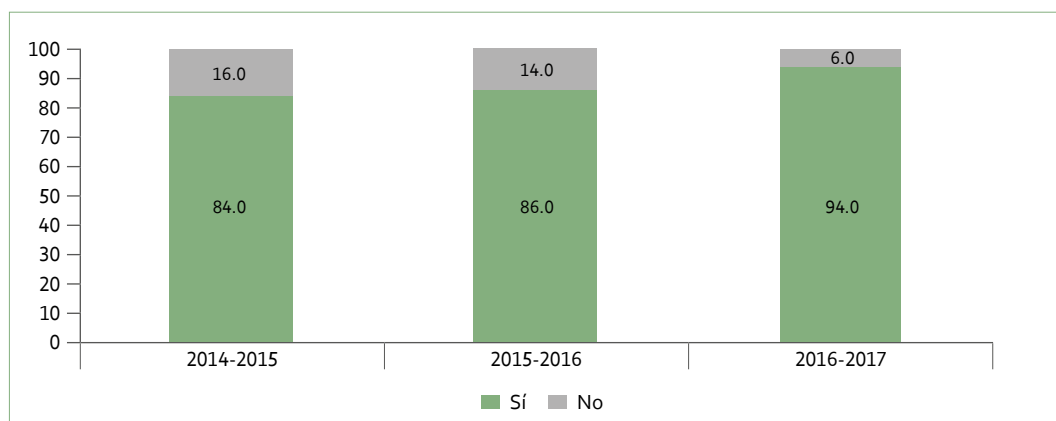
Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

6.2 Resultados de la observación 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

Inicio de las jornadas de aplicación

Los observadores reportan que ha crecido la puntualidad del inicio de la jornada a lo largo de los tres periodos de aplicación. En el ciclo escolar 2014-2015 se obtuvo 84% de registros que afirmaron que la jornada inició a tiempo, mientras que en el ciclo escolar 2015-2016 esto aumentó en un 2% y en el ciclo escolar 2016-2017, incrementó en un 10% en comparación con el primer periodo de evaluación.

Gráfica 6.3 Observación: Inicio de la jornada 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la observación en los ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

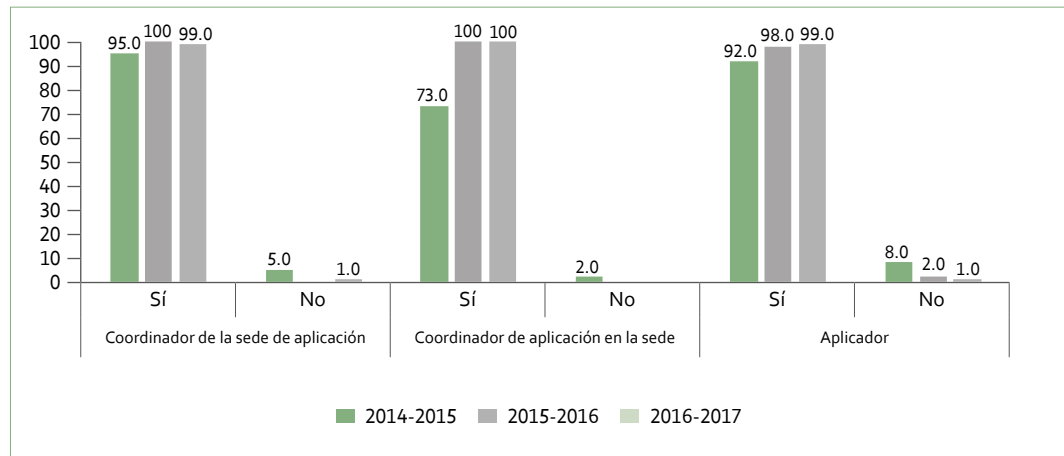
Participantes en las fases de aplicación

Los observadores consideran que el coordinador de sede ha incrementado su buen desempeño, ya que en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 95% de cumplimiento en su función y para el ciclo escolar 2016-2017 incrementó 4% de cumplimiento.

En cuanto a los coordinadores de aplicación en la sede, se sabe que son quienes han mejorado más el desempeño de su función, ya que en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvieron 73% de cumplimiento y para los ciclos escolares 2015-2016 y 2016-2017 alcanzaron 100%.

Por último, los aplicadores también han mejorado su participación porque en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvieron 92% de cumplimiento y para el ciclo escolar 2016-2017 lograron un 7% más.

Gráfica 6.4 Observación: Participantes en las fases de aplicación 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la observación en los ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

6.3 Resultados de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

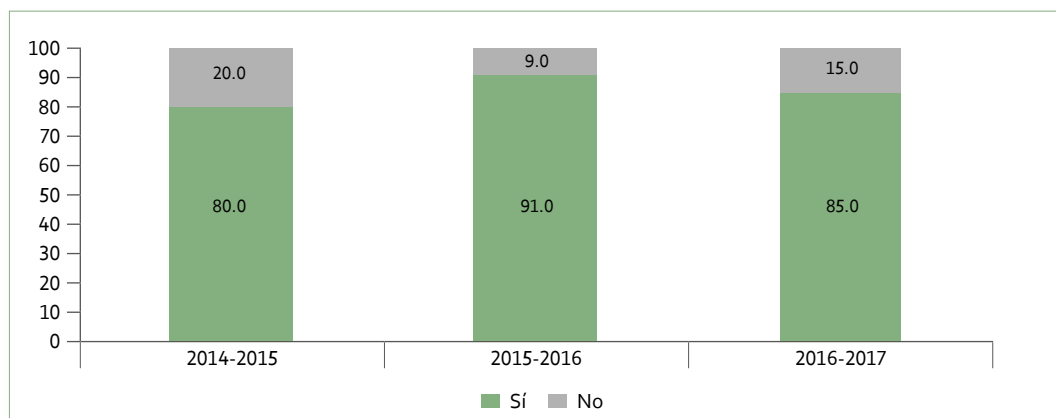
Para los eventos públicos de asignación de plazas se compararon siete áreas de verificación normativa de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Actividades específicas de la autoridad educativa

En esta área se verifica que las autoridades educativas (AE) u organismos descentralizados (OD), al inicio del evento público de asignación de plazas, expliquen a los sustentantes la mecánica de su participación y que cuenten con los materiales físicos, tecnológicos e informáticos necesarios para llevar a cabo las actividades del evento.

De la comparación, se detectó que el cumplimiento de las actividades asignadas a AE y OD ha tenido altibajos, ya que en el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 80%, mientras que en el ciclo escolar 2015-2016 incrementó 11% y para el ciclo escolar 2016-2017 disminuyó 6% en comparación con el anterior.

Gráfico 6.5 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: actividades específicas de la AE u OD 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

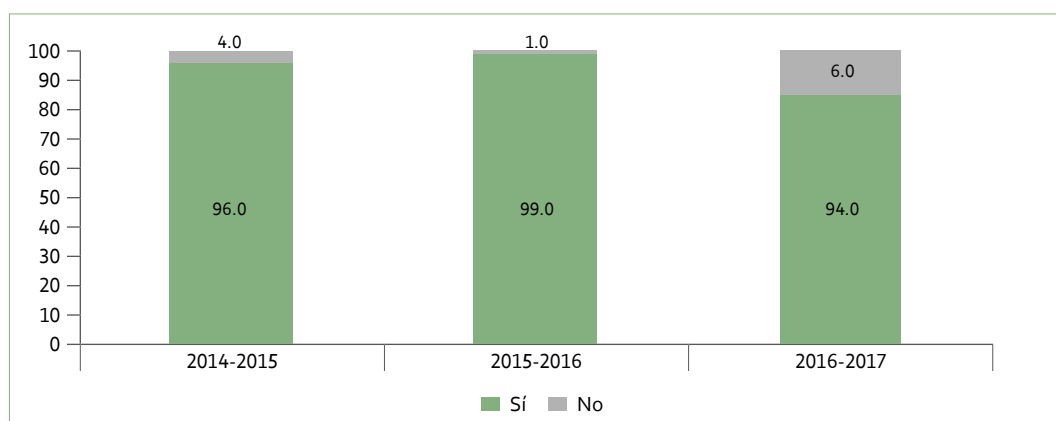


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Documentación a entregar

La actividad de informar a los sustentantes sobre la documentación a entregar para su contratación, ha tenido altibajos en los tres procesos de evaluación, siendo el ciclo escolar 2015-2016 el que mayor porcentaje de cumplimiento obtuvo (99.0%), mientras que en el ciclo escolar 2016-2017 bajó 5% con relación a éste.

Gráfica 6.6 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: informar a los sustentantes sobre la documentación a entregar para su contratación 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

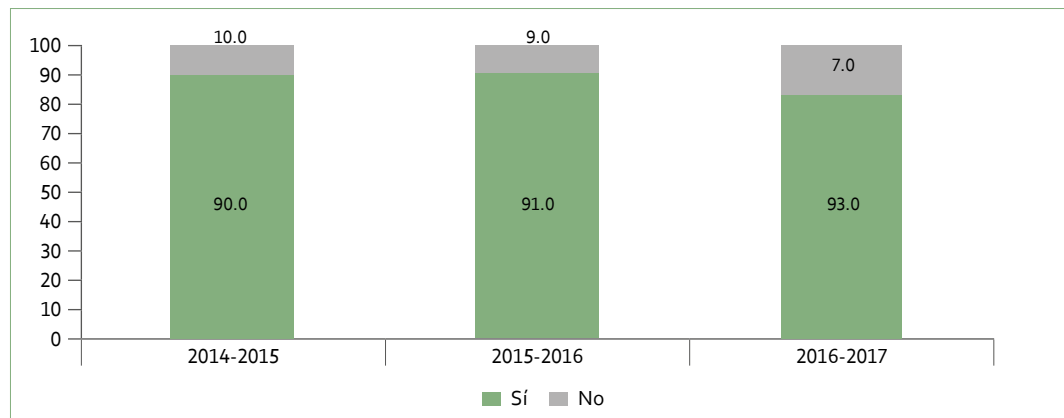


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Claridad y precisión de las plazas

El rubro de claridad y precisión de las plazas, se refiere a que las listas de prelación precisan la función (docente y técnico docente); así como a que informan al sustentante la escuela en la que se ubica la plaza, la naturaleza de la plaza y el tiempo de contratación en la escuela de su elección. De la comparación de los tres procesos de evaluación se obtiene que se ha incrementado la información brindada al respecto, ya que en el ciclo escolar 2014-2015 este aspecto obtuvo 90%, mientras que para el ciclo escolar 2015-2016 incrementó 1% y para el ciclo escolar 2016-2017 aumentó 3% respecto al primer proceso de evaluación.

Gráfica 6.7 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: claridad y precisión en la determinación de las plazas 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

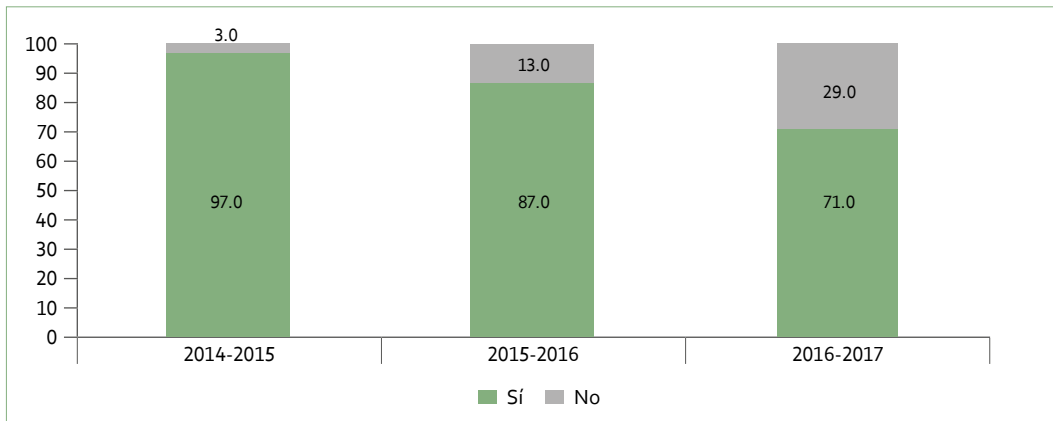


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Suficiencia y adecuación de las instalaciones en las que se organizaron los eventos públicos

En esta área de verificación se considera que las instalaciones tengan capacidad suficiente para albergar a los actores educativos que intervienen en el evento público de asignación de plazas y que las listas de prelación se encuentren en un lugar visible. Esta área ha ido disminuyendo durante los tres periodos de evaluación ya que para el ciclo escolar 2014-2015 se obtuvo 97% de suficiencia, para el ciclo escolar 2015-2016 bajó 10% y para el ciclo escolar 2016-2017 disminuyó 26% respecto al primer ciclo.

Gráfico 6.8 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: suficiencia y adecuación de las instalaciones en las que se organizaron los eventos 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

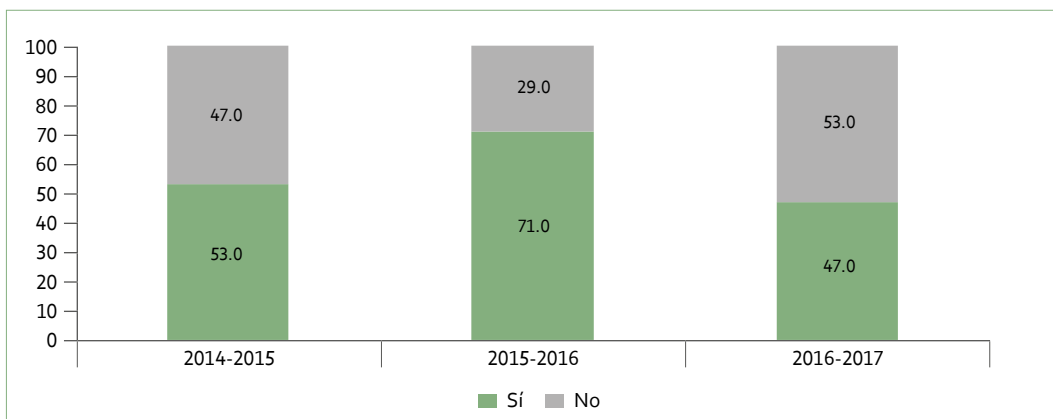


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Mapas de localización de escuelas

La utilización de mapas de localización de escuelas ha tenido altibajos ya que para el ciclo escolar 2014-2015 obtuvo 53%, mientras que en el ciclo escolar 2015-2016 incrementó 18%, no obstante, en el ciclo escolar 2016-2017 disminuyó 6% respecto al primer periodo de asignación.

Gráfica 6.9 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: mapas de localización 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

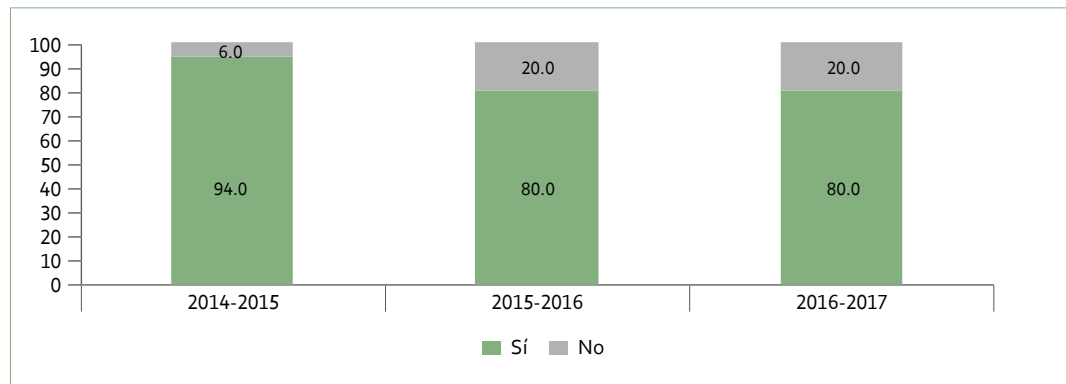


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Espacios para instalar equipos de cómputo e impresión

En este aspecto se verifica la existencia de equipos de cómputo para realizar los trámites de contratación en el mismo evento de asignación de plazas, por lo que, en el ciclo escolar 2014-2015 se obtuvo el mayor porcentaje, esto es, 94% de eventos que contaron con la infraestructura técnica, ya que en los ciclos escolares 2015-2016 y 2016-2017 disminuyó 14%.

Gráfica 6.10 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: espacios para equipo de cómputo e impresión 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017

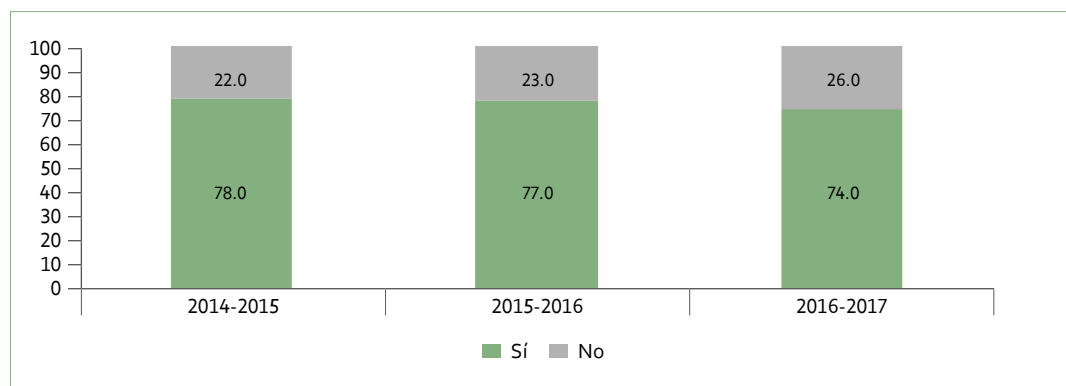


Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Notificación a los sustentantes

La AEL y los OD deberán notificar a los sustentantes para que asistan al evento público de asignación de plazas mediante correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto. De acuerdo con la comparación entre los periodos de evaluación, el ciclo escolar 2014-2015 tuvo el mayor porcentaje en la notificación, 78%; para el ciclo escolar 2015-2016 decreció 1% y para el ciclo Escolar 2016-2017 disminuyó 4% con relación al primero.

Gráfica 6.11 Supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas: notificación a los sustentantes 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017



Fuente: INEE, con base en los registros obtenidos de la supervisión en los eventos públicos de asignación de plazas, ciclos escolares: 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017.

Conclusiones y recomendaciones

En conclusión, los supervisores de sede en términos generales valoraron satisfactoriamente los aspectos relacionados con las sedes de aplicación, las figuras participantes y el contexto general en el que se llevó a cabo la aplicación; sin embargo, establecieron algunas recomendaciones que se describen a continuación:

- La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) debe dar a conocer en tiempo oportuno las sedes de aplicación a los sustentantes y al Instituto.
- Se sugiere que las estadísticas de los resultados de los concursos para el ingreso contengan información sobre los sustentantes que no asisten.
- Se sugiere que en la página de internet donde aparecen las estadísticas de los concursos, se muestre también lo que corresponde a las plazas otorgadas. Lo anterior con la intención de diseñar estrategias que permitan fortalecer la transparencia de los procesos.
- Considerando que las evaluaciones serán más, año con año, se tiene que tener mayor claridad en el número de sedes, el número de sustentantes y el tipo de examen para cada proceso de evaluación.
- Se debe asegurar que todas las instalaciones de las sedes de aplicación sean adecuadas para los sustentantes que tengan alguna discapacidad física temporal o permanente. En este sentido, se sugiere que: a) en el formulario del preregistro y registro para el concurso de oposición se incorpore una pregunta que identifique si los sustentantes tienen alguna discapacidad física temporal o permanente, lo cual permitirá planear previamente la ubicación de las aulas de aplicación; b) instalar en la planta baja de los edificios de las sedes de aplicación al menos una aula de aplicación emergente para aquellos sustentantes que no puedan subir escaleras con el fin de que al momento de trasladarse al aula de aplicación no tengan problemas.
- Se debe considerar que el número de sustentantes para los que esté habilitado cada salón esté en función del espacio destinado para la aplicación, evitando en la medida de lo posible el hacinamiento.
- Las instalaciones deberán tener a la vista y disponibles los servicios de primeros auxilios correspondientes.
- Las sedes deben contar con personal de seguridad pública o privada, considerando que la prioridad de las aplicaciones es resguardar en todo momento la integridad de los aspirantes.
- Con relación a la apertura de las sedes se debe de considerar: a) comunicación eficaz con el personal interno de las sedes de aplicación, ya que algunos supervisores reportaron que la seguridad pública del plantel dio acceso tardío a los coordinadores de sede.

- Fomentar el hábito de puntualidad en los coordinadores de sede ya que llegan después de la hora señalada.
- Se debe tener control de todas las cuestiones logísticas que pueden retrasar la aplicación, como aquellas relacionadas con las listas de registro, con la planeación para llevarlo a cabo y hacer pruebas técnicas para evitar en la medida de lo posible que haya problemas con el nodo o los equipos, etcétera.
- Un factor importante es la capacitación que se le otorga a las figuras participantes, las cuales no sólo deben tener claras sus responsabilidades y funciones sino estar presentes en todo momento durante la jornada de aplicación, evitando, en la medida de lo posible, ausentarse para realizar actividades administrativas.
- Se recomienda dotar a los participantes (coordinador de sede de aplicación, coordinador de aplicación en la sede y aplicadores) de un manual de procedimiento o de un protocolo de actuación.
- Como sugerencia de los supervisores mencionan que el coordinador de la aplicación en sede y los aplicadores deben existir siempre en todas las sedes. Su presencia no debe estar en función de la cantidad de sustentantes, porque el aplicador debe apoyarse en alguien para realizar sus funciones (ya sea para ir al sanitario, para tomar alguna decisión, para ser auxiliado en caso de que ocurra algún imprevisto).
- Se deben respetar las reglas establecidas para todos los sustentantes y evitar hacer excepciones, para que no existan distinciones que generen descontento.

Anexos

Anexo 1

Organizaciones, asociaciones, instituciones de educación superior acreditadas y reacreditadas

1. Organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior de carácter público, asociaciones de padres de familia.
 - Centro de Investigación Económica y Presupuestaria, Asociación Civil.
 - Escuela Normal Oficial "Profesor Luis Casarrubias Ibarra".
 - IFIIE. Instituto para la Formación, Investigación y Evaluación Educativa, Asociación Civil.
 - Magisterio XXI, Asociación Civil.
 - Universidad Pedagógica Nacional.
2. Organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior de carácter público, asociaciones de padres de familia reacreditadas.
 - Asociación Estatal de Padres de Familia (Durango), Asociación Civil.
 - CINECME del Olmo, Asociación Civil.
 - Confederación Patronal de la República Mexicana.
 - Colonias Unidas para el Progreso y Calidad de Vida, Asociación Civil
 - Fundación Filobatrista para el Desarrollo de la Participación Comunitaria, Asociación Civil.
 - Fundación para la Cultura del Maestro, Asociación Civil.
 - Mexicanos Primero Sinaloa, Asociación Civil.
 - Mexicanos Primero, Visión 2030, Asociación Civil.
 - México Educa, Asociación Civil.
 - Unión Nacional de Padres de Familia, Asociación Civil.

Anexo 2

Formulario del supervisor para la aplicación de los instrumentos

FORMULARIO DEL SUPERVISOR PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE INGRESO Y PROMOCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR 2016-2017

Indicaciones para realizar la supervisión de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior en el ciclo escolar 2016-2017:

1. Lea con cuidado y detenimiento cada una de las preguntas que se le realizan.
2. Preséntese en la Sede, por lo menos, 2 horas antes de la hora indicada para el inicio del proceso de evaluación que corresponda. Esto le permitirá verificar diversos aspectos previos a la aplicación.
3. Considere que los elementos incluidos en el Formulario del Supervisor son enunciativos más no limitativos, con base en esto manténgase alerta a los sucesos del proceso de evaluación, con el fin de verificar y realizar todos los registros.

A) Datos de la sede			
Indicaciones: registre la información que se solicita en cada caso			
A.1. Fecha de Aplicación:			
A.2. Proceso de evaluación del SPD		Ingreso <input type="checkbox"/>	Promoción <input type="checkbox"/>
A.3. Tipo educativo:		Educación Básica <input type="checkbox"/>	Educación Media Superior <input type="checkbox"/>
A.4. Entidad federativa:			
A.5. Nombre de la sede:			
A.6. Domicilio de la sede: (calle, número y colonia)			
A.7. Sustentantes:			
Primer Instrumento de evaluación			
A.7.1. Número de sustentantes programados		A.7.2. Número de sustentantes asistentes	
Segundo Instrumento de evaluación			
A.7.3. Número de sustentantes programados		A.7.4. Número de sustentantes asistentes	
Tercer Instrumento de evaluación (En caso de existir)			
A.7.5. Número de sustentantes programados		A.7.6. Número de sustentantes asistentes	

B) Datos de identificación del Supervisor	
B.1. Nombre del supervisor: (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno)	
B.2. Área de adscripción:	

C) Suficiencia y adecuación de las sedes de aplicación				
Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.				
Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
C.1. ¿Se colocó una copia de las listas de registro de asistencia en la entrada de la sede?				
C.2. ¿Las listas de registro tienen la información correcta de los sustentantes?				
C.3. ¿Existen condiciones favorables para discapacidades?				
C.4. ¿Existen salidas de emergencia?				
C.5. ¿Existe equipo de primeros auxilios (personal médico, ambulancia, botiquín, etc.)				
C.6. ¿Existe equipo de protección civil? (extintores, señalamientos, rutas de evacuación, etc.)				
C.7. ¿Existen personal de seguridad pública o privada?				

D) Apertura de sede de aplicación

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
D.1. ¿La sede se abrió una hora antes del inicio del examen?				

E) Materiales de aplicación

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
E.1. ¿Los exámenes están instalados en los equipos de cómputo?				
E.2. ¿El sobre de las claves de acceso está debidamente sellados?				
E.3. ¿Existe suficiencia en las claves de acceso para los sustentantes?				
E.4. ¿Hay equipo de cómputo suficiente para los sustentantes?				
E.5. ¿El equipo de cómputo está bien distribuido?				
E.6. ¿El equipo de cómputo funciona adecuadamente?				
E.7. ¿El sistema informático con el que se aplica la evaluación funciona adecuadamente?				
E.8. Los exámenes corresponden a la función, modalidad y tipo educativo del sustentante?				

F. Primer instrumento de evaluación

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

F.1. Escriba el nombre de la aplicación que Usted observó:

Preguntas	SÍ	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
F.2. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?				
F.3. ¿A qué hora inicio el examen?				_____ : _____ Horas Minutos

G. Coordinador de la Sede de Aplicación

G.1. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
G.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación, con un manejo adecuado de información?				
G.3. ¿Envía a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia de los aspirantes?				

H. Coordinador de Aplicación en la Sede

H.1. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?				
H.2. ¿Llena los formatos de control?				
H.3. ¿Reporta la asistencia de sustentantes al Coordinador de la Sede de Aplicación?				
H.4. ¿El coordinador de aplicación en la sede atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
H.5. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentan durante la aplicación?				
H.6. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación del examen?				
H.7. En caso que corresponda, ¿Había un Coordinador de Aplicación en la Sede por cada diez grupos de docentes?				

I. Aplicadores

I.1. ¿Recibe a los sustentantes 30 minutos antes de la aplicación del examen para el registro y entrega de las cuentas?				
I.2. ¿Verifica que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponde e identificación oficial (IFE o cédula profesional)?				
I.3. ¿Controla el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital que permita copiar/reproducir los exámenes?				
I.4. ¿Proporciona instrucciones generales al inicio de la aplicación?				
I.5. ¿Proporciona a cada uno de los sustentantes las claves con los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?				
I.6. ¿Indica en un lugar visible la hora del inicio y conclusión de la evaluación?				
I.7. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
I.8. ¿Reportan el número de sustentantes?				
I.9. ¿Recogen las cuentas de accesos al término del examen?				
I.10. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?				
I.11. ¿Realiza el resguardo digital de las evaluaciones?				
I.12. ¿El aplicador atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
I.13. ¿La orientación y atención que dio a los sustentantes fue adecuada?				

J. Segundo instrumento de evaluación

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

J.1. Escriba el nombre de la aplicación que Usted observó:

Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
J.2. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?				
J.3. ¿A qué hora inició el examen?				_____ : _____ Horas Minutos

K. Coordinador de la Sede de Aplicación

K.1. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
K.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación, con un manejo adecuado de información?				
K.3. ¿Envía a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia de los aspirantes?				

L. Coordinador de Aplicación en la Sede

L.1. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?				
L.2. ¿Llena los formatos de control?				
L.3. ¿Reporta la asistencia de sustentantes al Coordinador de la Sede de Aplicación?				
L.4. ¿El coordinador de aplicación en la sede atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
L.5. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentan durante la aplicación?				

L.6. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación del examen?				
L.7. En caso que corresponda, ¿Había un Coordinador de Aplicación en la Sede por cada diez grupos de docentes?				
M. Aplicadores				
M.1. ¿Recibe a los sustentantes 30 minutos antes de la aplicación del examen para el registro y entrega de las cuentas?				
M.2. ¿Verifica que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponde e identificación oficial (IFE o cédula profesional)?				
M.3. ¿Controla el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital que permita copiar/reproducir los exámenes?				
M.4. ¿Proporciona instrucciones generales al inicio de la aplicación?				
M.5. ¿Proporciona a cada uno de los sustentantes las claves con los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?				
M.6. ¿Indica en un lugar visible la hora del inicio y conclusión de la evaluación?				
M.7. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
M.8. ¿Reportan el número de sustentantes?				
M.9. ¿Recogen las cuentas de accesos al término del examen?				
M.10. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?				
M.11. ¿Realiza el resguardo digital de las evaluaciones?				
M.12. ¿El aplicador atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
M.13. ¿La orientación y atención que dio a los sustentantes fue adecuada?				

Nota: La siguiente sección es sólo en caso de existir la aplicación de un tercer instrumento durante la jornada supervisada.

N. Segundo instrumento de evaluación				
Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.				
N.1. Escriba el nombre de la aplicación que Usted observó:				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
N.2. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?				
N.3. ¿A qué hora inicio el examen?				_____ : _____ Horas Minutos
O. Coordinador de la Sede de Aplicación				
O.1. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
O.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación, con un manejo adecuado de información?				
O.3. ¿Envía a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia de los aspirantes?				
P. Coordinador de Aplicación en la Sede				
P.1. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?				
P.2. ¿Llena los formatos de control?				

P.3. ¿Reporta la asistencia de sustentantes al Coordinador de la Sede de Aplicación?				
P.4. ¿El coordinador de aplicación en la sede atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
P.5. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentan durante la aplicación?				
P.6. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación del examen?				
P.7. En caso que corresponda, ¿Había un Coordinador de Aplicación en la Sede por cada diez grupos de docentes?				

Q. Aplicadores

Q.1. ¿Recibe a los sustentantes 30 minutos antes de la aplicación del examen para el registro y entrega de las cuentas?				
Q.2. ¿Verifica que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponde e identificación oficial (IFE o cédula profesional)?				
Q.3. ¿Controla el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital que permita copiar/reproducir los exámenes?				
Q.4. ¿Proporciona instrucciones generales al inicio de la aplicación?				
Q.5. ¿Proporciona a cada uno de los sustentantes las claves con los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?				
Q.6. ¿Indica en un lugar visible la hora del inicio y conclusión de la evaluación?				
Q.7. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
Q.8. ¿Reportan el número de sustentantes?				
Q.9. ¿Recogen las cuentas de accesos al término del examen?				
Q.10. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?				
Q.11. ¿Realiza el resguardo digital de las evaluaciones?				
Q.12. ¿El aplicador atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
Q.13. ¿La orientación y atención que dio a los sustentantes fue adecuada?				

R) Resguardo de materiales

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
R.1. ¿Se siguió el protocolo de resguardo digital de las evaluaciones?				
R.2. ¿Fue necesario resguardar la información de alguna o todas las aplicaciones, en algún dispositivo externo (USB)?				
R.3. Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa ¿Qué persona se quedó en resguardo del dispositivo (USB)?				
R.4. ¿El Coordinador de Sede de aplicación resguarda las claves de las aplicaciones?				
R.5. ¿El Coordinador de Sede de aplicación elabora y resguarda los formatos de cierre?				
R.6. ¿A qué hora se cerró la sede?				

_____:_____
Hora Minutos

S) Sección de problemas

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
S.1. ¿Las instalaciones de la sede?				
S.2. ¿Las condiciones de las aulas? (temperatura, iluminación, limpieza, condiciones del mobiliario, espacio, etc.)				
S.3. ¿Los servicios? (condiciones con los sanitarios, servicio de agua potable, limpieza de las instalaciones, etc.)				
S.4. ¿Cierres de las sedes o el ingreso de los sustentantes?				
S.5. ¿Manifestaciones que impidieran el acceso del personal o de los sustentantes?				

T) Sección de problemas

Indicaciones: seleccione y marque con una "X" la opción adecuada. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor describa en la sección de observaciones lo que sucedió.

Preguntas	SÍ	NO	Lo desconozco	Observaciones
T.1. ¿Considera que la presencia de supervisores evita incurrir en irregularidades?				
T.2. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación, contribuye a que el proceso de evaluación sea justo?				
T.3. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación, contribuye a la transparencia del proceso de evaluación?				

U) Comentarios y propuestas de mejora sobre el proceso de aplicación de los instrumentos

¡El INEE agradece tu Participación!

Nombre y firma del supervisor

Los Supervisores del INEE en Sedes de Aplicación deberán capturar el presente formulario en las ligas que serán enviadas a su correo electrónico y deberán hacer entrega del material derivado de la supervisión, al personal de la Dirección General de Lineamientos a más tardar seis días hábiles siguientes al término de la supervisión.

Anexo 3

Formulario del observador para la aplicación de los instrumentos



UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y POLÍTICA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE LINEAMIENTOS PARA LAS EVALUACIONES

FORMULARIO DEL OBSERVADOR

Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente y para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica para el ciclo escolar 2016-2017 en Educación Básica y Media Superior.

Estimado observador le deseamos éxito en su jornada de observación. Es importante que responda todas las preguntas marcando con una "X" el espacio correspondiente a su respuesta, así como las observaciones que considere necesarias.

A. Datos de la Sede			
A.1. Fecha de aplicación:			
A.2. Concurso de Oposición	Ingreso <input type="checkbox"/>	Promoción <input type="checkbox"/>	
A.3. Tipo educativo:	Educación Básica <input type="checkbox"/>	Educación Media Superior <input type="checkbox"/>	
A.4. Entidad federativa:			
A.5. Nombre de la sede:			
A.6. Domicilio de la sede: (calle, número y colonia)			

B. Datos de Identificación del observador			
B.1. Nombre del Observador: (Nombres), primero apellido, segundo apellido)			
B.2. Edad:			
B.3. Sexo:	Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	
B.4. Nombre de la Organización, Asociación, Institución que lo acredita o escuela a la que asiste su hijo:			

Declaración			
Manifiesto bajo protesta de decir verdad conducirme conforme a los principios de imparcialidad y objetividad.			

C. Suficiencia y adecuación de las sedes de aplicación				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
C.1. ¿Se colocó una copia de las listas de registro de asistencia en la entrada de la sede?				
C.2. ¿Hay equipo de cómputo suficiente para los sustentantes?				
C.3. ¿El equipo de cómputo está bien distribuido?				
C.4. ¿Existen condiciones favorables para discapacitados?				
C.5. ¿Existen salidas de emergencia?				
C.6. ¿Existe equipo de primeros auxilios? (personal médico, ambulancia, botiquín, etc.)				
C.7. ¿Existe equipo de protección civil? (extintores, señalamientos, rutas de evacuación, etc.)				
C.8. ¿Existe personal de seguridad pública o privada?				

D. Apertura de las sedes de aplicación				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
D.1. ¿La sede se abrió con mínimo una hora antes del inicio del examen?				

E. Materiales de aplicación				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
E.1. ¿Existe suficiencia de las claves de acceso para todos los sustentantes?				
E.2. ¿El equipo de cómputo funciona adecuadamente?				
E.3. ¿El sistema informático con el que se aplica la evaluación funciona adecuadamente?				

F. Primer instrumento de evaluación				
F.1. Escriba el nombre de la aplicación que Usted observó:				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
F.2. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?				
F.3. ¿A qué hora inició el examen?				____ : ____ Horas Minutos

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.
Tel.: (55) 5482-0900 www.inee.edu.mx

G. Coordinador de la Sede de Aplicación				
G.1. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
G.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
H. Coordinador de Aplicación en la Sede				
H.1. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?				
H.2. ¿El coordinador de aplicación en la sede atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
H.3. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentan durante la aplicación?				
H.4. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación del examen?				
I. Aplicadores				
I.1. ¿Recibe a los sustentantes 30 minutos antes de la aplicación del examen para el registro y entrega de las cuentas?				
I.2. ¿Verifica que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponde e identificación oficial (IFE o cédula profesional)?				
I.3. ¿Controla el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital que permita copiar/reproducir los exámenes?				
I.4. ¿Proporciona instrucciones generales?				
I.5. ¿Proporciona los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?				
I.6. ¿Indica en un lugar visible la hora del inicio y conclusión de la evaluación?				
I.7. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
I.8. ¿Reportan el número de sustentantes?				
I.9. ¿Recogen las cuentas de accesos al término del examen?				
I.10. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?				
I.11. ¿El aplicador atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
J. Segundo instrumento de evaluación				
J.1. Escriba el nombre de la aplicación que Usted observó:				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
J.2. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?				
J.3. ¿A qué hora inició el examen?				____ : ____ Horas Minutos
K. Coordinador de la Sede de Aplicación				
K.1. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
K.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
L. Coordinador de Aplicación en la Sede				
L.1. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?				
L.2. ¿El coordinador de aplicación en la sede atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				
L.3. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentan durante la aplicación?				
L.4. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación del examen?				
M. Aplicadores				
M.1. ¿Recibe a los sustentantes 30 minutos antes de la aplicación del examen para el registro y entrega de las cuentas?				

M.2. ¿Verifica que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponde e identificación oficial (IFE o cédula profesional)?				
M.3. ¿Controla el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas, calculadoras, teléfonos celulares o cualquier aparato digital que permita copiar/reproducir los exámenes?				
M.4. ¿Proporciona instrucciones generales?				
M.5. ¿Proporciona los sobres que contienen los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?				
M.6. ¿Indica en un lugar visible la hora del inicio y conclusión de la evaluación?				
M.7. ¿Supervisa el desarrollo de la evaluación?				
M.8. ¿Reportan el número de sustentantes?				
M.9. ¿Recogen las cuentas de accesos al término del examen?				
M.10. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?				
M.11. ¿El aplicador atiende y da respuesta a las situaciones y/o problemáticas que se presentan durante la aplicación?				

N. Resguardo de materiales				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
N.1. ¿El Coordinador de la Sede de Aplicación vigila el resguardo de los instrumentos de evaluación?				

O. Sección de problemas				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "Sí" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
Usted observó problemas relacionados con:				
O.1. ¿Las instalaciones de la sede?				
O.2. ¿Las condiciones de las aulas? (temperatura, iluminación, limpieza, condiciones del mobiliario, espacio, etc.)				
O.3. ¿Los servicios? (condiciones con los sanitarios, servicio de agua potable, limpieza de las instalaciones, etc.)				
O.4. ¿Cierres de las sedes o el ingreso de los sustentantes?				
O.5. ¿Manifestaciones que impidieran el acceso del personal o de los sustentantes?				
O.6. ¿La disponibilidad y distribución de claves de acceso?				

P. Percepción del proceso				
Preguntas	Sí	No	Lo desconozco	Sí su respuesta es "No" o "Lo desconozco", describa ¿Qué sucedió?
P.1. ¿Considera que la sociedad civil está representada en este proceso de evaluación?				
P.2. ¿Considera que la presencia de observadores evita incurrir en irregularidades?				
P.3. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la información, contribuye a que el proceso de información sea transparente?				
P.4. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la información, contribuye a que el proceso de información sea justo?				

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación agradece su compromiso con la educación de nuestro país. Estamos seguros que su participación ayudará a fomentar una cultura de la evaluación con mecanismos confiables y certeros.

Se le invita a ingresar los resultados de su observación en un plazo no mayor a 5 días después de concluida la aplicación del examen en el formato en línea ubicado en la dirección electrónica: www.inee.edu.mx

“Porque la evaluación es un factor de cambio en la educación”

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.
Tel.: (55) 5482 -0900 www.inee.edu.mx

Anexo 4

Formulario del supervisor para la asignación de los eventos públicos de asignación de plazas



UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y POLÍTICA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE LINEAMIENTOS PARA LAS EVALUACIONES

FORMULARIO DEL SUPERVISOR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Evento Público de Asignación de Plazas en el ciclo escolar 2016-2017

Es importante que respondan las siguientes preguntas del formulario, marcando con una X en el espacio correspondiente a su respuesta y anotando lo que se le solicita según sea el caso.

A. Datos de la sede	
A.1. Fecha del evento público de asignación de plazas:	
A.2. Asignación de plazas:	Ingreso <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/>
A.3. Nivel educativo:	Educación Básica <input type="checkbox"/> Educación Media Superior <input type="checkbox"/>
A.4. Entidad federativa:	
A.5. Nombre de la sede:	
A.6. Domicilio de la sede: (calle, número y colonia)	

B. Datos de identificación del supervisor	
B.1. Nombre del supervisor: (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	
B.2. Número de empleado:	
B.3. Área de adscripción:	

Declaración
Manifiesto bajo protesta de decir verdad conducirme conforme a los principios de imparcialidad y objetividad.

C. Organización del evento	Sí ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
C.1. Hora de inicio del evento público de asignación de plazas.				
El evento público de asignación de plaza en Educación Básica se dividió por...				
C.2. Nivel educativo (preescolar, primaria y secundaria)	Sí	NO		
C.3. Servicio educativo (educación especial, educación indígena, misiones culturales, entre otros)	Sí	NO		
C.4. Modalidad (educación preescolar indígena, primaria indígena, básica para adultos, entre otros)	Sí	NO		
C.5. Asignatura (Biología, Inglés, Matemáticas, entre otras)	Sí	NO		
C.6. Tecnología (Acuicultura, Administración Contable, Agricultura, Apicultura, carpintería e industria de la materia, climatización y refrigeración, confección del vestido e industria textil, creación artesanal, diseño arquitectónico, diseño de circuitos electrónicos, etc.)	Sí	NO		
C.7. Taller (Preescolar, maestro de Taller de Lectura y Escritura; primaria, maestro de Taller de Lectura y Escritura; Secundaria, maestro de Taller de Lectura y Escritura; maestro de aula de medios, etc.)	Sí	NO		
El evento de asignación de plaza en Educación Media Superior se dividió por...				
C.8. Subsistemas (Dirección General de Educación Tecnológica Industria -DGETI-, Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar -DGEyTM-, Colegio de Bachilleres, CONALEP, otros).	Sí	NO		
C.9. Asignatura (Biología, Inglés, matemáticas, entre otras)	Sí	NO		
C.10. Otros	Sí	NO		

D. Autoridades educativas (protocolo)	Sí ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
D.1. ¿La Autoridad Educativa dio la bienvenida?	Sí	NO		
D.2. ¿La Autoridad Educativa explica a los sustentantes la mecánica de su participación?	Sí	NO		
D.3. ¿Las Autoridades Educativas cuentan con una lista de prelación para asignar las plazas vacantes?	Sí	NO		

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.
Tel.: (55) 5482-0900 www.inee.edu.mx

E. Claridad y precisión en la determinación de las plazas (Contratación)	SÍ ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
E.1. ¿En el evento de asignación de plazas estuvo en un lugar visible la lista de prelación?	SI	NO		
E.2. ¿En la lista de prelación se enunciaba la función (Docente o técnico docente)?	SI	NO		
E.3. ¿La lista de prelación tiene el número de folio de los posibles ocupantes de la plaza?				
E.4. ¿Los sustentantes tenían conocimiento de la documentación a entregar para su contratación?	SI	NO		
E.5. ¿Al aspirante se le precisó la escuela en donde se encuentra ubicada la plaza a asignar?	SI	NO		
E.6. ¿Al aspirante se le precisó la naturaleza de la plaza (vacante, nueva creación, definitiva o provisional)?	SI	NO		
E.7. ¿Al aspirante se le precisó el tiempo de contratación en la escuela de su elección (no provisional o provisional)?	SI	NO		
E.8. En caso de que el aspirante no haya acudido al proceso de asignación de plazas, ¿Observó si la Autoridad Educativa contaba con soportes documentales que evitaran posibles impugnaciones?	SI	NO		
E.9. ¿Se solicitó a los sustentantes que no aceptaron su incorporación al Servicio Público Educativo la manifestación por escrito de su abstención?	SI	NO		
E.10. ¿En el evento se realizó la expedición de nombramientos?	SI	NO		
E.11. ¿En el evento se realizó el trámite de toda la documentación de ingreso tales como: credencial de identificación, documentos de afiliación a seguridad social, seguros de vida, tarjetas para el pago de sueldos?	SI	NO		

F. Instalaciones	SÍ ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
F.1. ¿Las instalaciones tuvieron la capacidad suficiente para albergar los diversos actores que intervinieron en el evento público para asignación de plazas (Aspirantes, representantes de las Autoridades Educativas, supervisores del INEE y por parte de la Coordinación Nacional de Servicio Profesional Docente (CNSPD), observadores acreditados por el Instituto y por la Autoridad Educativa y medios de comunicación)?	SI	NO		
F.2. ¿En la sede existen mapas de localización de las escuelas, visibles?	SI	NO		
F.3. ¿En las instalaciones del evento había equipo de cómputo para realizar los trámites de contratación?	SI	NO		
F.4. ¿En la sede existía espacio suficiente para instalar equipos de cómputo e impresión?	SI	NO		

G. Cierre de la jornada	SÍ ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
G.1. Hora de término de la Asignación de plazas			_____ : _____ Hora Minutos	
G.2. ¿Las Autoridades Educativas realizaron un acta de cierre donde se mencione el número de plazas asignadas con base en las listas de prelación?	SI	NO		

H. Documento de cierre	SÍ ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
En el documento de cierre o en algún otro que haya realizado la Autoridad Educativa Local se especificó lo siguiente:				
H.1. ¿Número de plazas y/o horas asignadas?	SI	NO		
H.2. ¿Naturaleza de las plazas y/o horas asignadas (vacante, nueva creación, definitiva o provisional)?	SI	NO		
H.3. ¿Nombre o clave de las plazas asignadas?	SI	NO		
H.4. ¿Número de folio de los ocupantes de la plaza?	SI	NO		
H.5. ¿Nombre de los ocupantes de la plaza?				

I. Notificación a los sustentantes del evento de asignación	SÍ ¹	NO ²	Lo desconozco	¿Qué sucedió?
A los sustentantes se les notificó a través de todos los medios posible:				
I.1. Correo electrónico	SI	NO		
I.2. Llamada telefónica	SI	NO		
I.3. Mensaje de texto	SI	NO		
I.4. ¿A los sustentantes se les informó, al momento de ser convocados al evento de los documentos a través de los cuales se formalizaría su relación laboral con la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos?	SI	NO		

J. Sección de problemas			
Preguntas	SÍ ¹	NO ²	Si su respuesta es afirmativa describa ¿Qué sucedió?
J.1. ¿Usted observó problemas relacionados con cierres de sedes y/o manifestaciones que impidieran el acceso a personal?	SI	NO	
J.2. ¿Usted observó problemas relacionados con las instalaciones y servicios disponibles?	SI	NO	
J.3. ¿Usted observó problemas relacionados con la orientación y atención que se les brindaba a los asistentes?	SI	NO	
K. Si usted observo algún otro problema, descríballo.			

L. Percepción de los procesos de evaluación			
Preguntas	SÍ ¹	NO ²	Si su respuesta es NO describa ¿Por qué?
L.1. ¿Considera que la presencia de supervisores evita incurrir en irregularidades?	SI	NO	
L.2. ¿Considera que la información que ha recopilado, contribuye a que el evento de asignación de plazas sea justo?	SI	NO	
L.3. ¿Considera que la información que ha recopilado, contribuye a la transparencia del evento de asignación de plazas?	SI	NO	
M. Comentarios y propuestas de mejora sobre el proceso de aplicación			

¡El INEE agradece tu Participación!

 Nombre y firma del supervisor

No olvides que los Supervisores del INEE deberán entregar los instrumentos de supervisión, a más tardar cinco días hábiles siguientes del término de su comisión.

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.
 Tel.: (55) 5482-0900 www.inee.edu.mx

DIRECTORIO

JUNTA DE GOBIERNO

Eduardo Backhoff Escudero
CONSEJERO PRESIDENTE

Teresa Bracho González
CONSEJERA

Gilberto Ramón Guevara Niebla
CONSEJERO

Sylvia Irene Schmelkes del Valle
CONSEJERA

Margarita María Zorrilla Fierro
CONSEJERA

TITULARES DE UNIDAD

Francisco Miranda López
UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y POLÍTICA EDUCATIVA

Jorge Antonio Hernández Uralde
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

María del Carmen Reyes Guerrero
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA
DE LA EVALUACIÓN

Miguel Ángel de Jesús López Reyes
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Luis Felipe Michel Díaz
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

José Roberto Cubas Carlín
COORDINACIÓN DE DIRECCIONES DEL INEE
EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación

José Luis Gutiérrez Espíndola

Dirección de Difusión y Publicaciones

Blanca Estela Gayosso Sánchez



CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE
EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR PARA EL CICLO ESCOLAR 2016-2017.

Es una publicación digital del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
En su formación se emplearon las familias tipográficas Corbel y Caecilia LT Std.
Enero de 2018.