

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



# INFORME DE SUPERVISIÓN Y DE OBSERVACIÓN

CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA **PROMOCIÓN** A CARGOS CON  
FUNCIONES DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ASESORÍA TÉCNICO  
PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR PARA EL CICLO  
ESCOLAR 2015-2016.

PRESENTACIÓN	3
I. ESTADÍSTICA BÁSICA DE LAS JORNADAS DE APLICACIÓN	4
II. SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE 2015-2016	7
2.1. Fundamento Legal	
2.2. Componentes de la supervisión	
III. LA PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EN LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS	12
3.1. Fundamento Legal	
3.2. Características de la participación de observadores	
IV. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	18
4.1. Puntos de verificación	
V. RESULTADOS DEL FORMULARIO	20
5.1. Supervisores	
5.2. Observadores	
5.3. Evento Público de asignación de plazas	
5.4. Reporte de incidencias	
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	56
ANEXOS	58

## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), con base en el artículo 28, fracción III, inciso g) de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (LINEE), y en el artículo 7, fracción III, inciso g) de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD), tiene como facultad expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas (AE) así como los Organismos Descentralizados (OD), para llevar a cabo los Concursos de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica (EB) y Educación Media Superior (EMS) para el Ciclo Escolar 2015-2016.

En este marco, la Unidad de Normatividad y Política Educativa (UNPE), a través de la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones (DGLE), lleva a cabo la Supervisión y de Observación de los procesos de evaluación, con el fin de favorecer la transparencia y legalidad de estos concursos y dar certeza y credibilidad a los mismos.

El presente Informe refiere a los resultados de la Supervisión y de los Observadores acreditados. Está integrado por seis apartados: el primero presenta un conjunto de estadísticas básicas referidas a los resultados obtenidos por los sustentantes y que forman parte de la información oficial emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el segundo y tercer apartados se describen las actividades de supervisión y de observación respectivamente, llevadas a cabo durante los Concursos de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica para el ciclo escolar 2015-2016. En el cuarto se presentan las áreas de verificación, las cuales permiten interpretar los resultados recogidos mediante 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 y, en el último apartado se presentan algunas recomendaciones.

## I. ESTADÍSTICA BÁSICA DE LAS JORNADAS DE APLICACIÓN

Los días 20, 21 y 22 de junio de 2015 se realizaron los Concursos de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en EB, mientras que los días 4 y 5 de julio de 2015 se realizaron los Concursos de Oposición en EMS<sup>1</sup>.

En la tabla 1 se presentan los instrumentos que se aplicaron en los Concursos de Oposición y las fechas de aplicación por tipo educativo.

Tabla 1

Instrumentos de evaluación			
Tipo educativo	Tipo de Concurso	Instrumento a aplicar	Fecha
Educación Básica	Promoción	1. Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional.	20, 21 y 22 de junio
		2. Examen de habilidades intelectuales y responsabilidades ético-profesionales	
Educación Media Superior	Promoción	1. Examen de conocimientos.	4 y 5 de julio
		2. Rúbrica de evaluación de competencias.	

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

A partir de la estadística de los concursos y de las convocatorias estatales, publicada por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) en su sitio oficial (<http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>), se presenta la siguiente información.

### Educación Básica. Concurso de Promoción

En Promoción a cargos de Dirección concursaron 23,586 docentes de 28,402 inscritos. De acuerdo con las convocatorias estatales, la oferta de plazas para cargos con funciones de dirección ascendió, a nivel nacional, a 5,757 plazas.

Tabla 2

Promoción a cargos de dirección									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
28, 402	n	%	n	%	n	%	n	%	5,757
	23,586	83	4,816	17	14,114	59.84	9,472	40.16	

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion\\_directores/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion_directores/ordinaria/)

<sup>1</sup> Los días 4 y 5 de julio también se llevó a cabo el Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Media Superior.

Para la promoción de docentes a cargos con funciones de asesoría técnico pedagógica se registraron 8,907 personas y se presentaron 7,614 sustentantes (85.5%), quienes concursaron por una de las 1,208 plazas puestas a concurso.

Tabla 3

Promoción a cargos de asesoría técnico pedagógica									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
	n	%	n	%	n	%	n	%	
8,907	7,614	85.5	1,293	14.5	3,228	42.40	4,386	57.60	1,208

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion\\_atp/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion_atp/ordinaria/)

Por lo que respecta a la promoción de los docentes a cargos con funciones de supervisión, se registraron 11.378 docentes y presentaron 9,882 (el 87%).

Tabla 4

Promoción a cargos de supervisión									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
	n	%	n	%	n	%	n	%	
11,378	9,882	86.9	1,496	13.1	4,310	43.61	5,572	56.39	961

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion\\_supervisores/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ba/promocion_supervisores/ordinaria/)

### Educación Media Superior. Concurso de Promoción

De acuerdo con las convocatorias estatales, la oferta de plazas para cargos de dirección en EMS fue de 6,516 y 3,424 sustentantes que presentaron el examen resultaron idóneos, según lo reportado en las estadísticas oficiales de la SEP (ver tabla 5).

Tabla 5

Promoción a cargos de dirección									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
	n	%	n	%	n	%	n	%	
4,148	3,424	82.5	724	17.5	1,646	48.07	1,778	51.93	6,516

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion\\_directores/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion_directores/ordinaria/)

Para la promoción a cargos de asesoría técnico pedagógica, se registraron 236 sustentantes de los cuales 185 (78.4%) resultaron idóneos. Para este cargo la oferta de plazas fue de 1,373.

Tabla 6

Promoción a cargos de asesoría técnico pedagógica									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
	n	%	n	%	n	%	n	%	
236	185	78.4	51	21.6	92	49.73	93	50.3	1,373

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion\\_atp/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion_atp/ordinaria/)

Para cargos de supervisión la oferta de plazas a nivel nacional fue de 557. En este concurso se registraron 534 candidatos y presentaron 439 (82%).

Tabla 7

Promoción a cargos de supervisión									
Sustentantes registrados	Se presentaron a la evaluación		NO se presentaron a la evaluación		Resultaron idóneos		Resultaron NO idóneos		Oferta de Plazas a nivel nacional
	n	%	n	%	n	%	n	%	
534	439	82.2	95	17.8	122	27.79	317	72.21	557

Fuente: Elaboración propia con base en el documento de la Secretaría de Educación Pública. Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Lugar de publicación: [http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion\\_supervisores/ordinaria/](http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/promocion_supervisores/ordinaria/)

---

## II. SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE 2015-2016

---

### 2.1. Fundamento legal

Con fundamento en los artículos 7, fracción VI<sup>2</sup> y 11<sup>3</sup> de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD); artículo 28, fracción VI<sup>4</sup> de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (LINEE), el INEE realiza la supervisión para el Concurso de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica y Educación Media Superior, así como para los eventos públicos de asignación de plazas para el ciclo escolar 2015-2016.

Con la supervisión se asume la función de verificar el cumplimiento de la normatividad para la implementación de los concursos estipulados en la LGSPD, en los Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la promoción de docentes a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016 (LINEE-06-2014). A continuación, se presentan los objetivos generales y específicos de la supervisión.

#### Objetivo.

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 Servicio Profesional Docente (SPD) en Educación Básica (EB) y Educación Media Superior (EMS) para el ciclo escolar 2015-2016.

#### Objetivos específicos.

- a) Recopilar información que permita realizar una verificación normativa de los lineamientos que rigen los concursos del SPD para el ciclo escolar 2015-2016.
- b) Contar con una valoración sobre el proceso de implementación de los concursos con base en la norma y, en función de ello, identificar la calidad de su cumplimiento, a efecto de introducir en el mediano plazo los ajustes o los cambios pertinentes y oportunos para su mejora.

---

<sup>2</sup> Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el Servicio.

<sup>3</sup> Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados 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 Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán ejecutar las medidas correctivas que el Instituto disponga.

<sup>4</sup> Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el servicio profesional docente.

## 2.2. Componente de la de 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 Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior. 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 Supervisor de Sede 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.

El levantamiento de información en la segunda fase de los concursos de oposición (aplicación de instrumentos) comprendió 7 fechas de aplicación, entre el 20 de junio y el 6 de julio de 2015. Durante el proceso el Instituto contó con Supervisores de Centro de Monitoreo en cada una de las 29 entidades federativas durante las fechas de aplicación<sup>5</sup>. Considerando que para la aplicación de Promoción se instalaron 492 sedes de Educación Básica, y 385 en Educación Media Superior (éstas últimas correspondieron también a Ingreso en Media Superior), el Instituto supervisó, en promedio, el 6% de las sedes de aplicación de Educación Básica y el 23% de las sedes de aplicaciones de Educación Media Superior; esto permitió recabar 78 registros de supervisión en sedes.

En las tablas 8 y 9 se presenta la distribución de supervisores, tanto en Centro de Monitoreo como en Sede de Supervisión. En Educación Media Superior, se aplicó en las mismas fechas evaluaciones para el ingreso al Servicio Profesional Docente y para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica. Los Supervisores de Sede fueron asignados considerando las sedes en las que hubo mayor número de sustentantes y en las que su ubicación geográfica se encontraba en las capitales de las entidades federativas, por esa razón algunos supervisores acudieron dos o tres a una misma sede e incluso al mismo centro de monitoreo.

---

<sup>5</sup> Michoacán y Oaxaca no tuvieron aplicaciones en estas fechas. La aplicación del estado de Chiapas fue reprogramada desde un inicio (20 y 21 de junio), al presentarse problemas con la conectividad y con algunos docentes inconformes con las evaluaciones.

Tabla 8

Supervisores de Centros de Monitoreo acreditados por el INEE en las jornadas de aplicación					
EVALUACIÓN ORDINARIA	Tipo educativo	Día de la aplicación	Fechas de aplicación	Entidades con Aplicación	Número de SCM asignados
	Educación Básica	Promoción	20 de junio	30 <sup>1</sup>	30
			21 de junio	30 <sup>2</sup>	30
			22 de junio	8 <sup>3</sup>	3
	Educación Media Superior	Promoción e Ingreso	04 de julio	29	29
05 de julio			29	29	

<sup>1</sup> Oaxaca y Michoacán no tuvieron aplicación.  
<sup>2</sup> En el caso de la aplicación del día 21 de junio se siguió el mismo proceso de supervisión; en Campeche y Chiapas no hubo Centro de Monitoreo.  
<sup>3</sup> Para el día 22 de junio se supervisó el cm en Baja California, Jalisco y Sonora.

Distribución de SCM acreditados por el INEE en las jornadas de aplicación

Tabla 9

Evaluación Ordinaria. Distribución de SS acreditados por el INEE en las jornadas de aplicación							
Tipo educativo	Tipo de concurso	Día de la aplicación	Entidades supervisadas	Sedes de aplicación	Supervisores de Sede	Registros obtenidos en Sedes	aplicaciones cubiertas (%)
Educación Básica	Promoción	20 de junio <sup>1</sup>	30	492*	31	27	5.5
		21 de junio <sup>2</sup>	30		31	24	4.9
		22 de junio	8		6	6	1.2
		23 de junio	1**		1	1	0.2
Educación Media Superior	Promoción e Ingreso	04 de julio	29	385*	87	1	0.2
		05 de julio	29		87	18	3.7
		6 de julio	10**		30	1	0.2

\*Fuente: SEP. Comunicados 161 y 179.  
 \*\* Aplicaciones realizadas entre semana. El resto se realizan en fin de semana (días sábado y domingo).

<sup>1</sup> En esta fecha un supervisor acudió tanto a la sede como al Centro de Monitoreo. Así, en Chiapas, Nuevo León y Sonora solo hubo reportes del Centro de Monitoreo, lo que explica las variaciones entre número de sedes cubiertas supervisores acreditados.  
<sup>2</sup> En la aplicación del 21 de junio se operó de igual forma. Chiapas y Sonora solo reportaron información del Centro de Monitoreo.

Total de fechas de aplicación y total de registros de supervisiones

Entre los meses de agosto y diciembre de 2015, el Instituto movilizó a 21 supervisores y cubrió 17 eventos públicos en Educación Básica en 10 entidades federativas y 4 en Educación Media Superior en ese mismo número de entidades federativas.

Tabla 10

Entidad Federativa	Tipo educativo	
	Educación Básica	Educación Media Superior
Aguascalientes	-	-
Baja California	-	-
Baja California Sur	-	-
Campeche	1	-
Coahuila	1	1
Colima	-	-
Chiapas	-	-
Chihuahua	-	-
Distrito Federal	-	-
Durango	-	-
Guanajuato	4	1
Guerrero	-	1
Hidalgo	-	-
Jalisco	-	-
Estado de México	-	-
Michoacán	-	-
Morelos	2	-
Nayarit	-	-
Nuevo León	-	1
Oaxaca	-	-
Puebla	2	-
Querétaro	-	-
Quintana Roo	1	-
San Luis Potosí	1	-
Sinaloa	-	-
Sonora	1	-
Tabasco	-	-
Tamaulipas	-	-
Tlaxcala	-	-
Veracruz	2	-
Yucatán	2	-
Zacatecas	-	-
<b>Totales</b>	<b>17</b>	<b>4</b>

Supervisores por Evento de Asignación de Supervisores

Para los eventos públicos de asignación de plazas se diseñó, con base al protocolo establecido por la Secretaría de Educación Pública, un formulario que considera los siguientes aspectos, los cuales también dan cuenta de los acontecimientos, que no trascendieron en la aplicación de los instrumentos de evaluación, pero que requieren ser atendidos, 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 y/o propuestas de mejora sobre el proceso de evaluación

---

## III. LA PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EN LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

---

### 3.1. Fundamento Legal

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 65<sup>6</sup> de la Ley General de Educación; artículo 77, fracción III, inciso g) de la LGSPD; el artículo 28<sup>8</sup>, fracción III, inciso g) de la LINEE, así como en los artículos 45 a 54 de los LINEE-06-2014<sup>9</sup> el Instituto, con base en sus atribuciones en materia del SPD, puso en marcha en coordinación con las Autoridades Educativas federal y estatales acciones de observación ciudadana.

#### Objetivo.

Cumplir con lo dispuesto tanto en la LGSPD como en la LINEE en los 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 Servicio Profesional Docente de educación obligatoria.

### 2.2. Características de la participación de los Observadores

La participación de los observadores se llevó a cabo mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de abril del 2015. En ésta se extendió la invitación a organizaciones de la sociedad civil, Instituciones de Educación Superior de carácter público, Asociaciones de Padres de Familia y a madres, padres de Familia o tutores.

Las Organizaciones, Asociaciones e Instituciones que participaron en la convocatoria 2014-2015, y que estuvieron interesadas en continuar participando en el ciclo escolar 2015-2016, 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 sobre el proceso de evaluación y su función. Mientras que el fin del formulario del Observador es guiar la observación es aspectos que se tienen que verificar de acuerdo a la norma.

---

<sup>6</sup> 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; ...

<sup>7</sup> 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,...

<sup>8</sup> 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;

<sup>9</sup> Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la promoción de docentes a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016. (LINEE-06-2014)

Luego de la publicación de la convocatoria se registraron 209 organizaciones, de las cuales sólo 66 cumplieron con los requisitos establecidos y 13 más se re-acreditaron. En cuanto a la participación de los padres, madres o tutores, se acreditaron 120.

Tabla 11.

<b>Organizaciones de la sociedad civil, Asociaciones de Padres de Familia e Instituciones de Educación Superior con carácter público.</b>						
<b>Total registradas</b>	Total acreditadas		Total, de Re-acreditadas		Total de NO acreditadas	
	n	%	n	%	n	%
<b>209</b>	66	31.6	13	6.2	130	62.2
<b>Padres, Madres de Familia o Tutores</b>						
<b>Total de registrados</b>	Total de acreditados		Total de NO acreditados			
	n	%	n	%		
<b>286</b>	120	42	166	58		

Observadores registrados, acreditados, re-acreditados y no acreditados.

Con relación al proceso de observación del ciclo escolar 2014-2015, el número de organizaciones se incrementó significativamente. En aquel ciclo se acreditaron 37 Organizaciones de la Sociedad Civil y de Padres de Familia, así como Universidades Públicas; mientras que para el ciclo 2015-2016 se acreditaron y re-acreditaron un total de 79 Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior de carácter público, Asociaciones de Padres de Familia, y a un total de 120 Madres, Padres de familia o Tutores.

Luego de la acreditación que el Instituto hace a las Organizaciones, Asociaciones e Instituciones, estos a su vez acreditan 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 1,246 observadores; 707 (57%) para la aplicación de los instrumentos de evaluación en Educación Básica y 539 observadores (43%) para Educación Media Superior (esta cantidad de observadores se duplica en ingreso, porque en EMS se instalaron las mismas sedes para ambos procesos de evaluación y, los observadores se asignaron a las sedes sin distinción del proceso de evaluación).

El total de registros obtenidos fue de 327 (formularios capturados), lo que corresponde al 26% de cobertura. De los 707 Observadores asignados en EB, 276 respondieron el formulario (39%). En EMS, de los 539 Observadores asignados, 51 respondieron el formulario, lo que representó el 9%.

Tabla 12

Tipo educativo	Número de observadores acreditados	Observadores acreditados (%)	Número de registros obtenidos	Registros obtenidos (%)	Observadores que registraron su información (%)
Educación Básica	707	57	276	84	39
Educación Media Superior	539	13	51	16	9
Total	1,246	100	327	100	26

Observadores acreditados y número de registros obtenidos

Asignaciones e información reportada en el formulario por fecha de aplicación:

Tabla 13.

Fechas de aplicación	Junio				Julio			Total de fechas de aplicación: 7
	20	21	22*	23*	04	05	06*	
Observadores acreditados	366	341	0	0	271	268	0	Total de observadores acreditados: <b>1,246</b>
Registros de observaciones realizadas	162	114	0	0	12	39	0	Total de registros de observaciones realizadas: <b>327</b>
*Para estas fechas de aplicación no se habilitaron eventos para la participación de los observadores, debido a que no contamos con información de las sedes de aplicación en tiempo.								

Observadores acreditados y número de registros obtenidos por fechas de aplicación.

Como se puede observar en la tabla 14, los tres estados con poca o nula respuesta de los observadores fueron: Colima con el 100%, Querétaro con el 100% y Tlaxcala con el 100%. El estado con mayor participación para el envío de sus registros fue Zacatecas. En esta entidad el 27.8% de los observadores no capturó el formulario. En total, a nivel nacional el 73.8% de los observadores asignados no contestaron el formulario electrónico, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 14

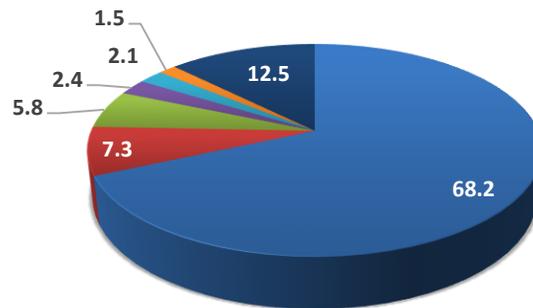
Entidad Federativa	Asignaciones				Captura de formulario				Observadores no contestaron formulario	
	EB	EMS	Total	%	EB	EMS	Total	%	n	%
Aguascalientes	6	18	24	1.9	1	2	3	0.9	21	87.5
Baja California	20	25	45	3.6	2	3	5	1.5	40	88.9
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
Campeche	6	0	6	0.5	2	0	2	0.6	4	66.7
Coahuila	28	5	33	2.6	7	0	7	2.1	26	78.8
Colima	6	0	6	0.5	0	0	0	0.0	6	100.0
Chihuahua	62	21	83	6.7	18	2	20	6.1	63	75.9
Distrito Federal	113	79	192	15.4	54	15	69	21.1	123	64.1
Durango	55	15	70	5.6	47	0	47	14.4	23	32.9
Estado de México	24	10	34	2.7	12	0	12	3.7	22	64.7
Guanajuato	46	9	55	4.4	12	0	12	3.7	43	78.2
Guerrero	14	16	30	2.4	2	0	2	0.6	28	93.3
Hidalgo	26	27	53	4.3	10	0	10	3.1	43	81.1
Jalisco	40	23	63	5.1	19	2	21	6.4	42	66.7
Morelos	7	0	7	0.6	3	0	3	0.9	4	57.1
Nayarit	2	14	16	1.3	0	3	3	0.9	13	81.3
Nuevo León	27	1	28	2.2	9	0	9	2.8	19	67.9
Puebla	12	45	57	4.6	7	1	8	2.4	49	86.0
Querétaro	23	16	39	3.1	0	0	0	0.0	39	100.0
Quintana Roo	13	29	42	3.4	6	4	10	3.1	32	76.2
San Luis Potosí	11	13	24	1.9	2	0	2	0.6	22	91.7
Sinaloa	72	47	119	9.6	32	3	35	10.7	84	70.6
Sonora	22	45	67	5.4	0	5	5	1.5	62	92.5
Tabasco	1	27	28	2.2	1	0	1	0.3	27	96.4
Tamaulipas	14	15	29	2.3	8	3	11	3.4	18	62.1
Tlaxcala	0	4	4	0.3	0	0	0	0.0	4	100.0
Veracruz	17	16	33	2.6	2	2	4	1.2	29	87.9
Yucatán	31	10	41	3.3	11	2	13	4.0	28	68.3
Zacatecas	9	9	18	1.4	9	4	13	4.0	5	27.8
<b>Total</b>	<b>707</b>	<b>539</b>	<b>1246</b>	<b>100.0</b>	<b>276</b>	<b>51</b>	<b>327</b>	<b>100.0</b>	<b>919</b>	<b>73.8</b>

A continuación, se presenta la información de los observadores que concluyeron su participación en los procesos de evaluación con la captura del formulario. Se incluye el dato de Organización, Institución o Asociación que lo acredita, así como el total de madres, padres de familia o tutores que también concluyeron el proceso.

Tabla 15

<b>Observadores que capturaron el formulario</b>		
<b>Organismo, Asociación, Institución y figuras individuales (madres y padres de familia y/o tutores)</b>	<b>n</b>	<b>%</b>
Fundación para la Cultura del Maestro	223	68.2
Por una educación creativa y propositiva A.C.	24	7.3
Mexicanos Primero Visión 2030	19	5.8
Suma por la educación, Asociación Civil	8	2.4
Madres, Padres y Tutores	7	2.1
Por la Igualdad Social A.C.	5	1.5
Confederación Patronal de la República Mexicana	4	1.2
Asociación Estatal de Padres de Familia A.C. (Durango)	4	1.2
Mexicanos Primero Sinaloa	3	0.9
Comisión Mexicana de Derechos Humanos, A.C.	3	0.9
Desarrollo social y recuperación de valores A.C.	3	0.9
Pro-equidad Durango A.C.	3	0.9
Fundación SM	3	0.9
Unión Nacional de Padres de Familia, Asociación Civil	2	0.6
Instituto de Fomento a la equidad A.C.	2	0.6
Yaxkin Mupacs A.C.	2	0.6
Fundación México para el Desarrollo Sustentable Humano y Social A.C.	2	0.6
Educación Incluyente A. C.	2	0.6
Centro de Investigación y Promoción Cultural para la Integración Comunitaria Comparte Vida, A.C.	2	0.6
Centro de Defensa Ciudadana AC	1	0.3
Universidad Tecnológica De Chetumal	1	0.3
Universidad Politécnica de San Luis Potosí	1	0.3
México Educa A.C.	1	0.3
Laboratorio de Análisis Económico y Social, A. C.	1	0.3
Free Bullying, A.C.	1	0.3
<b>Totales</b>	<b>327</b>	<b>100</b>

Gráfico 1  
% de Observadores que capturaron el formulario según la Organización, Institución y/o Asociación que lo acredita



- Fundación para la Cultura del Maestro
- Por una educación creativa y propositiva A.C.
- Mexicanos Primero Visión 2030
- Suma por la educación, Asociación Civil
- Madres, Padres y Tutores
- Por la Igualdad Social A.C.
- Otros

---

## IV. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

---

### 4.1. Puntos de verificación normativa

#### a. Aplicación de instrumentos de evaluación

A partir de la normatividad que rige la implementación de los Concursos de Oposición para la promoción de docentes a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016, se definieron siete áreas de verificación normativa y en cada área se precisaron variables a saber de:

1. Suficiencia y adecuación de las sedes.
  - Características de las aulas en 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 éstas.
7. Percepción del proceso.

**b. Eventos públicos de asignación de plazas.** A partir de la normatividad que rige la implementación de los Concursos de Oposición del Servicio Profesional Docente y, con base a lo establecido en el protocolo emitido por 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, representantes acreditados por parte del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, representantes acreditados por parte de la Coordinación Nacional del Servicio

Profesional Docente, observadores acreditados por parte del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, observadores acreditados por la propia 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 a través de 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.
    - La Autoridad Educativa da la bienvenida.
    - La Autoridad Educativa explica a los sustentantes la mecánica de su participación.
    - La Autoridad Educativa precisa a los sustentantes la naturaleza de la plaza que se le está ofreciendo.
    - La Autoridad Educativa precisa a los sustentantes la vigencia de la adscripción en la escuela de su elección, y cuando sea el caso, por cuánto tiempo.
    - Las Autoridades Educativas cuentan 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.

## V. RESULTADOS DEL FORMULARIO

### 5.1. Supervisores de sede

Los resultados aquí expuestos constituyen el análisis de **78** registros obtenidos de la supervisión en la aplicación de los instrumentos de evaluación para la Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica en EB y EMS, los cuales se desglosan a continuación por tipo educativo.

Tabla 16

Registros obtenidos de las supervisiones de sede por tipo educativo (totales)		
Tipo educativo	Registros	
	Cantidad	%
Educación Básica	58	75
Educación Media Superior	20	25
Total	78	100

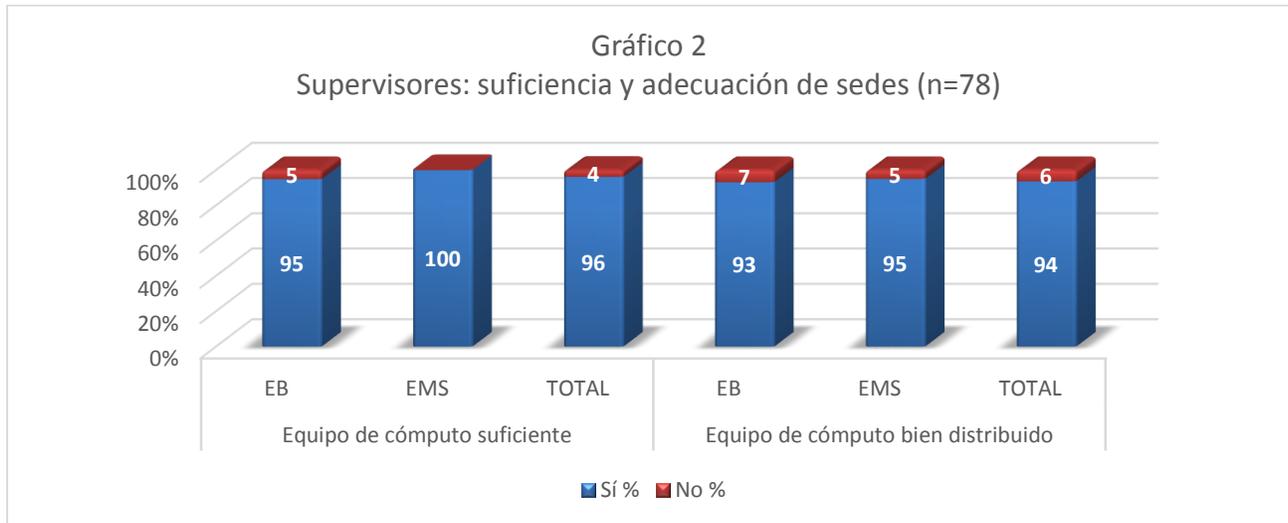
A continuación, se presenta el análisis por área de verificación normativa obtenida de los formularios de supervisión de sede.

#### a. Suficiencia y adecuación de las sedes.

La normatividad aplicable establece que le corresponde a las Autoridades Educativas Locales instalar sedes suficientes para la aplicación de instrumentos en función del número de aspirantes, así como determinar su ubicación geográfica (LINEE-06-2014). Para los concursos de Promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica en Educación Básica y Educación Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016, correspondió a las Autoridades Educativas Locales y Organismos Descentralizados instalar 877 sedes de aplicación. De las cuales 492 sedes correspondieron a Educación Básica y 385 a Educación Media Superior.

Para el óptimo desempeño de las sedes de aplicaciones, cada una debe contar con las condiciones de infraestructura necesarias, incluido el equipamiento con computadoras y conectividad puesto que la aplicación de los instrumentos es en línea. En este rubro, el 95% de los SS de EB reportan que las sedes de aplicación contaban con el **equipo suficiente**, mientras que para EMS, el total de las sedes supervisadas cuentan con equipo suficiente.

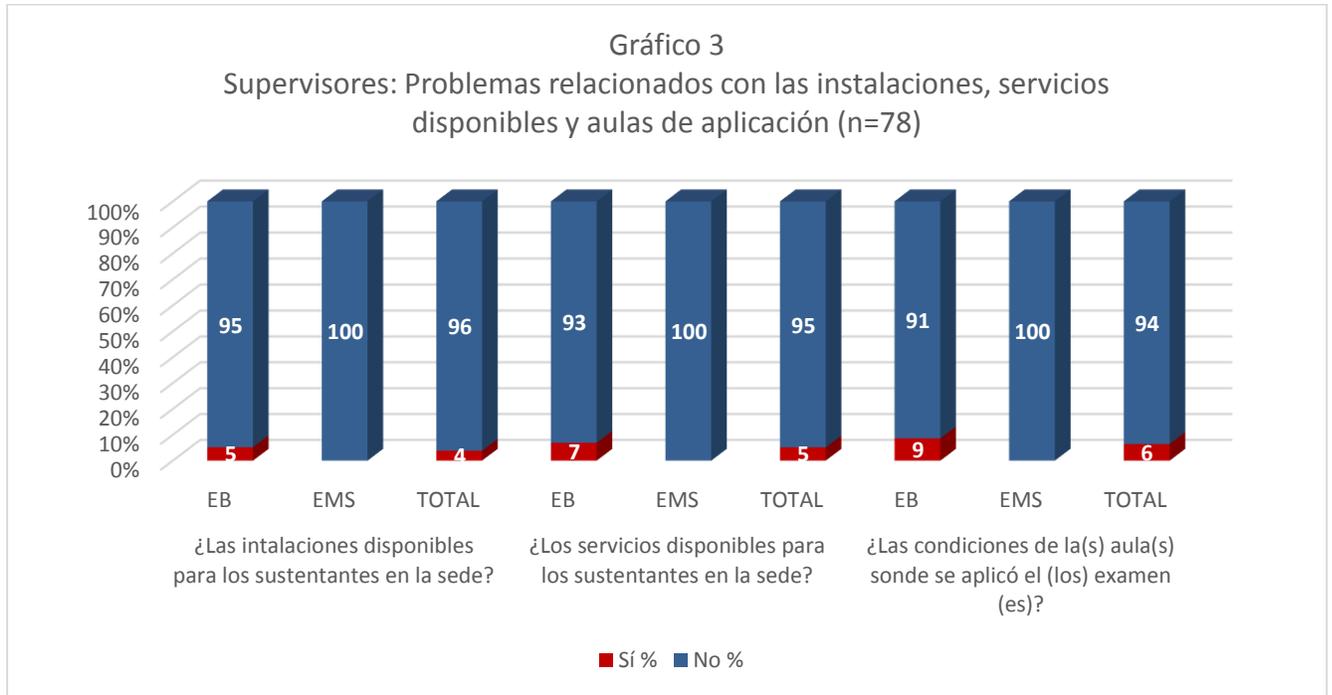
Otro aspecto que corresponde al análisis de este punto de verificación es la **distribución del equipo de cómputo**, referido al tamaño de las aulas y a la distribución de los equipos. El 7% de los SS en EB y el 5% en EMS identificaron que las aulas eran pequeñas para la cantidad de los sustentantes programados, por lo que los espacios entre una computadora y otra eran muy reducidos.



La información contenida en los 78 registros de las supervisiones de sede muestra que, en general, no se encontraron problemas en las instalaciones de las sedes de aplicación, los servicios disponibles y las condiciones de las aulas. Sin embargo, se identificaron algunos aspectos que las Autoridades Educativas Locales deberán corregir tales como: que las aulas de aplicación cuenten con rampas de acceso en atención a las personas que puedan requerirlo; que se disponga de señalización suficiente y apropiada para indicar la ubicación del servicio sanitario y que, en lo posible, se evite el desarrollo de actividades paralelas en las instalaciones y que son ajenas a la evaluación.

En cuanto a los servicios disponibles para los sustentantes en la sede de aplicación, los SS reportaron ausencia de servicio médico y cafetería; malas condiciones de los sanitarios y falta de agua. En aquellas sedes que contaron con cafetería el servicio comenzó tarde y, en las que contaron con elevador, éste no funcionaba. Se reportaron deficiencias en la iluminación de algunas aulas o que los sanitarios estaban alejados de las aulas, provocando pérdida de tiempo.

Con relación a las **condiciones de las aulas**, el 9% de EB presentaron fallas con el funcionamiento del aire acondicionado; con la energía eléctrica. De igual forma se reportó que el mobiliario resultó inadecuado y que el ruido exterior impedía la concentración de los sustentantes.

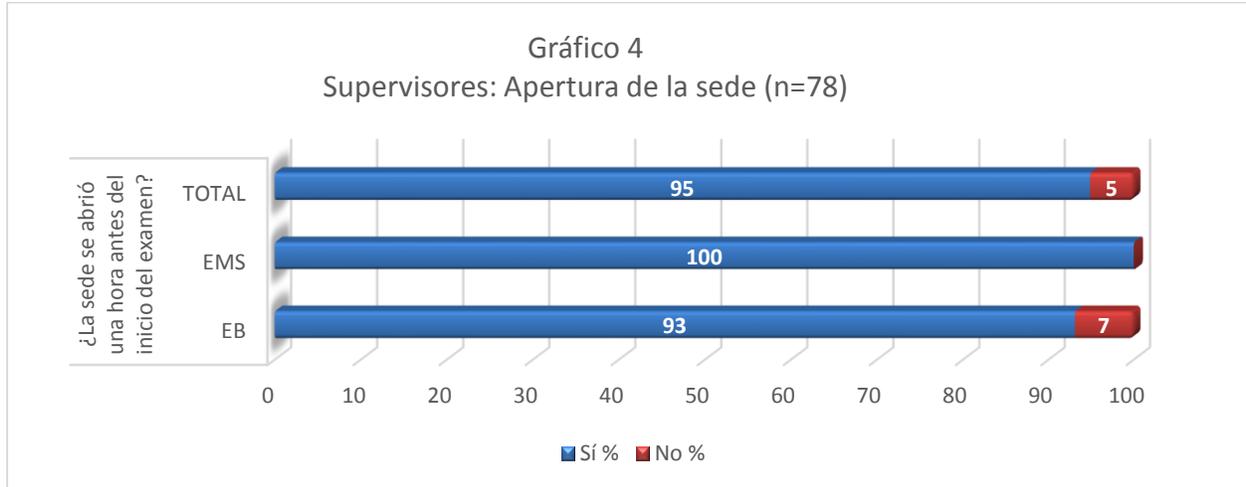


### b. Apertura de la sede de aplicación

En la segunda fase de los Concursos de Oposición, se aplican instrumentos de evaluación que están definidos según el tipo educativo (Educación Básica y Media Superior) y el tipo de proceso de evaluación (promoción), en diferentes horarios.

Alrededor del 95% de los supervisores indican que las sedes de aplicación abrieron una hora antes del inicio del examen, sin embargo, el resto de los supervisores identificaron que en la demora de la apertura intervinieron factores exógenos o problemas de organización y logística. Entre las causas reportadas se encuentran:

- Manifestaciones.
- Por indicaciones de la Coordinador de Sede.
- Por mal clima.
- Por mala organización y logística.
- Porque no se presentó a la aplicación la Coordinadora de Sede y en otros casos, el personal responsable de las aplicaciones.



**c. Materiales de aplicación**

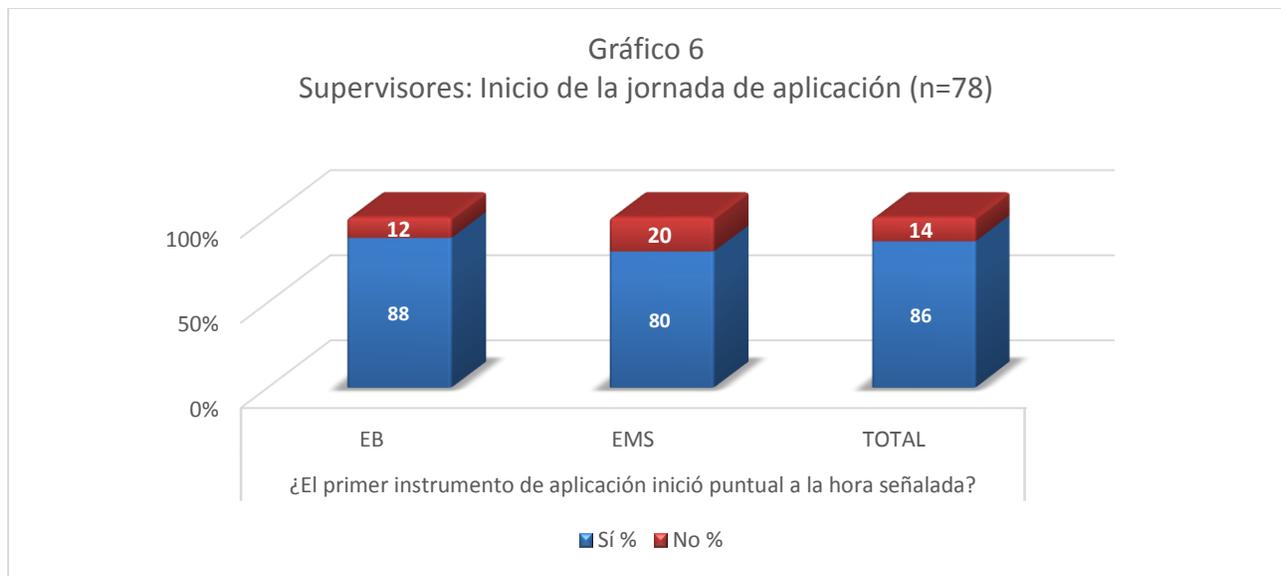
Los SS asignados a EB y EMS reportaron que, en la totalidad de las sedes supervisadas, los exámenes se encontraban correctamente instalados. En cuanto a las claves de acceso, 2% de supervisores en EB no pudieron confirmar esta información debido a que, una vez iniciada la aplicación no se les permite el acceso a las aulas. Por otro lado, el 10% en EMS de los supervisores identificaron que las claves de acceso están escritas en “papelitos” y son entregadas sin sobres a los sustentantes y en otros casos, estaban colocados encima de los equipos de cómputo.



**d. Inicio de la jornada de aplicación.**

Los artículos 14 y 35 de los LINEE-06-2014 establecen que los concursos de oposición para la promoción a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnico Pedagógica en Educación Básica y Media Superior se realizará, en todas las entidades, de manera simultánea considerando la hora del centro del país.

Aunque en general las aplicaciones iniciaron a la hora señalada, se identificaron diferencias importantes entre niveles educativos. Por ejemplo, los Supervisores señalaron que el primer instrumento de Básica inició en el horario indicado en un 88% de las sedes de aplicación, mientras que en Media Superior fue de 2 puntos porcentuales menos (86%).



Entre las principales razones identificadas con el retraso en el inicio de la jornada destacan:

- Retraso en el registro.
- Manifestaciones

**e. Participantes en las fases de aplicación**

**Coordinador de Sede de aplicación (SEP-CNSPD)**

El Coordinador de Sede de aplicación es la persona física seleccionada por la Secretaría para llevar a cabo la función temporal de coordinar las actividades que se lleven a cabo en la sede de aplicación, así como de trasladar los materiales del centro de resguardo estatal a la sede de aplicación que se le asigne y viceversa.

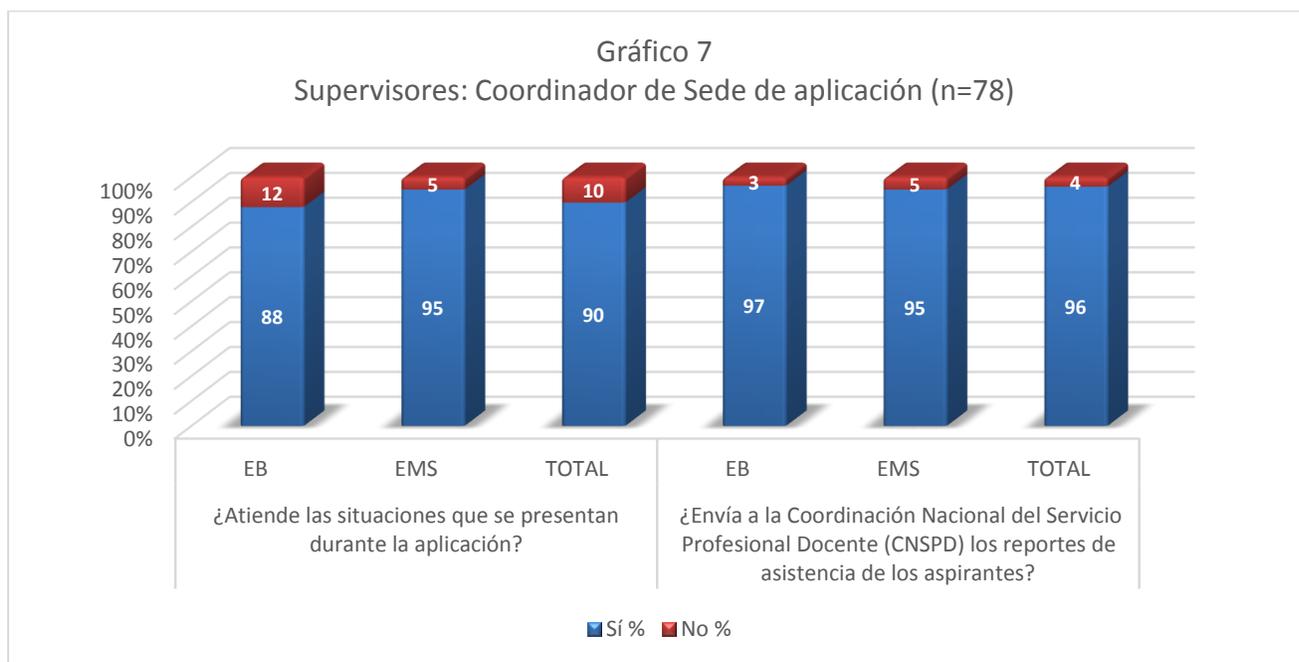
Las funciones específicas de esta figura son:

- Dar seguimiento al proceso asegurando el cumplimiento de los lineamientos;
- Atender las situaciones que se presenten durante la aplicación;

- Enviar a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia de los aspirantes y, en su caso, trasladar los materiales para su entrega al centro de resguardo que corresponda, para su concentración en la Coordinación.<sup>10</sup>

Los SS indican que, en la mayoría de las sedes visitadas, el Coordinador de Sede de aplicación atendió las situaciones que se presentaron durante la aplicación, monitoreó el proceso y envió a la CNSPD los reportes de asistencia de los aspirantes. Sin embargo, a fin de fortalecer el proceso, será necesario estudiar con detenimiento las situaciones particulares que impidieron que esta figura pudiera atender las problemáticas presentadas en todas las sedes, a continuación, se enlistan algunas situaciones detectadas:

- Manifestó inconsistencias en la toma de decisiones.
- Falta de control de los grupos.
- Permite el acceso a personal no autorizado.
- Está ausente.
- No pudo enviar los reportes de asistencia por problemas con la contraseña/clave para ingresar al Sistema.



<sup>10</sup> Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la promoción de docentes a cargos con funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016. LINEE-06-2014.

## El Coordinador de aplicación en la sede

El Coordinador de aplicación en la sede, es la persona física designada o contratada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado para realizar una función temporal y específica como responsable del conjunto de actividades relativas a la aplicación de los instrumentos de evaluación de los Concursos de Oposición.<sup>11</sup>

Las funciones específicas de esta figura son:

- Responsable de controlar la aplicación de la evaluación en una sede;
- Apertura de la sede;
- Recibir del Coordinador de Sede de Aplicación los materiales de apoyo para la aplicación;
- Designar aplicadores para cada grupo;
- Administrar los materiales de apoyo para la aplicación;
- 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 Autoridades Educativas Locales designará al menos un coordinador. En las sedes grandes, se designará al menos un coordinador por cada 10 grupos de aspirantes.<sup>12</sup>

Si bien es cierto que en general esta figura es bien calificada por los supervisores hay algunas incidencias que fueron identificadas en cuanto a sus funciones. Tanto en EB como EMS el 95% de los supervisores señalan que el Coordinador de Aplicación en la Sede sí revisa que los exámenes estén instalados, sin embargo, se identifican casos en los que esta función fue realizada por los aplicadores y en otros, no hubo la presencia de esta figura en la sede.

En EB el 5% del total de los supervisores de sede mencionan que los formatos de control son llenados por los Aplicadores. Mientras que en EMS reportan que el 100% de los Coordinadores de Aplicación en la Sede, llenan los formatos de control.

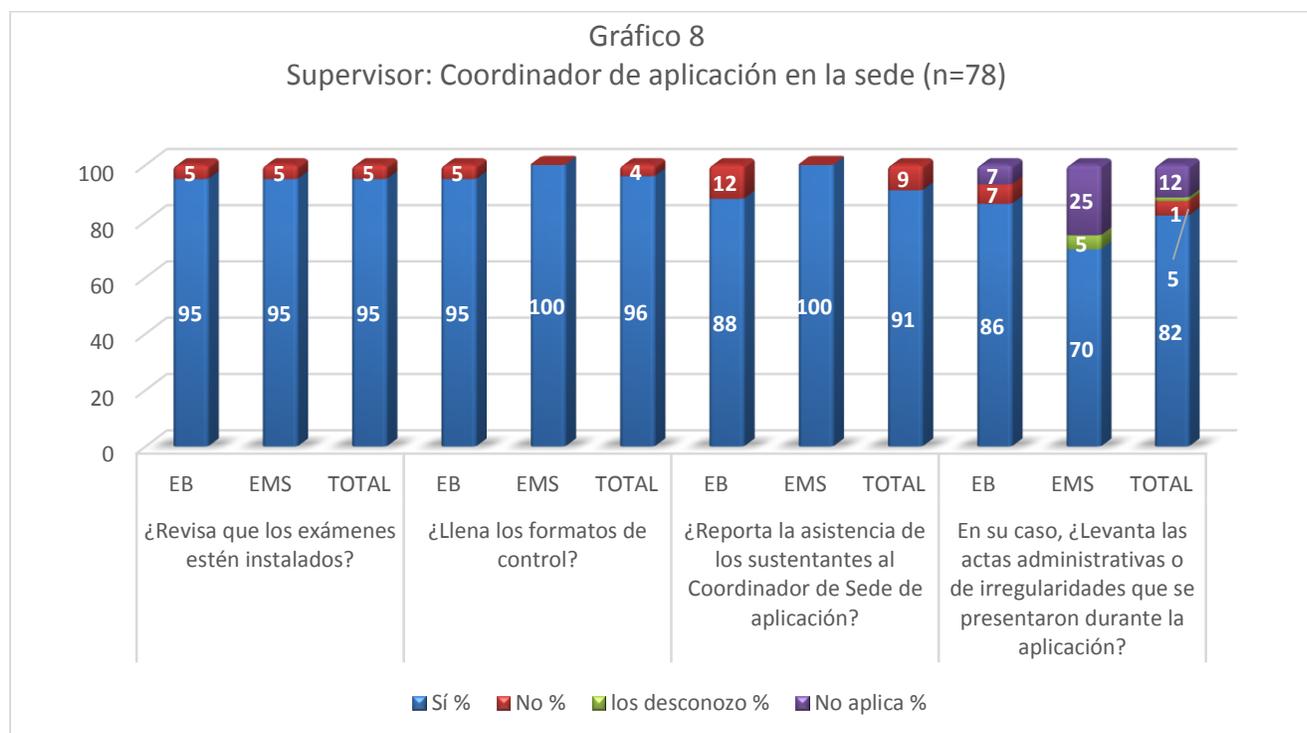
Para la actividad de reportar las asistencias al Coordinador de la Sede de Aplicación, 7 supervisores en EB (12%) afirman que esta actividad es realizada por el Coordinador de la Sede de Aplicación y en algunos otros casos no se reportan.

Según el reporte de los supervisores de sede, en el 7% en EB y en el 25% en EMS señalan que en las sedes de aplicación visitadas no se presentaron irregularidades. Sin embargo, en las sedes en las que sí se presentaron irregularidades, el 7% en EB no levantaron actas administrativas, esto debido a que los supervisores no pueden ingresar a las aulas, el 5% de ellos en EMS no pudieron corroborar esta información.

---

<sup>11</sup>op. cit. LINEE-06-2014.

<sup>12</sup>op. cit. LINEE-06-2014.



### Aplicador de la Sede

El aplicador de la Sede, es la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de auxiliar en la aplicación de los instrumentos de evaluación.<sup>13</sup>

Las funciones específicas de esta figura son:

- Responsable de administrar los instrumentos de evaluación del Concurso de Oposición, de conformidad con el instructivo;
- Controlar el ingreso al aula previa identificación de los sustentantes, sin mochilas, calculadoras ni teléfonos celulares;
- Proporcionar instrucciones generales,
- Distribuir el material,
- Indicar la hora de inicio y conclusión de la evaluación en el pizarrón, y supervisar la aplicación.<sup>14</sup>

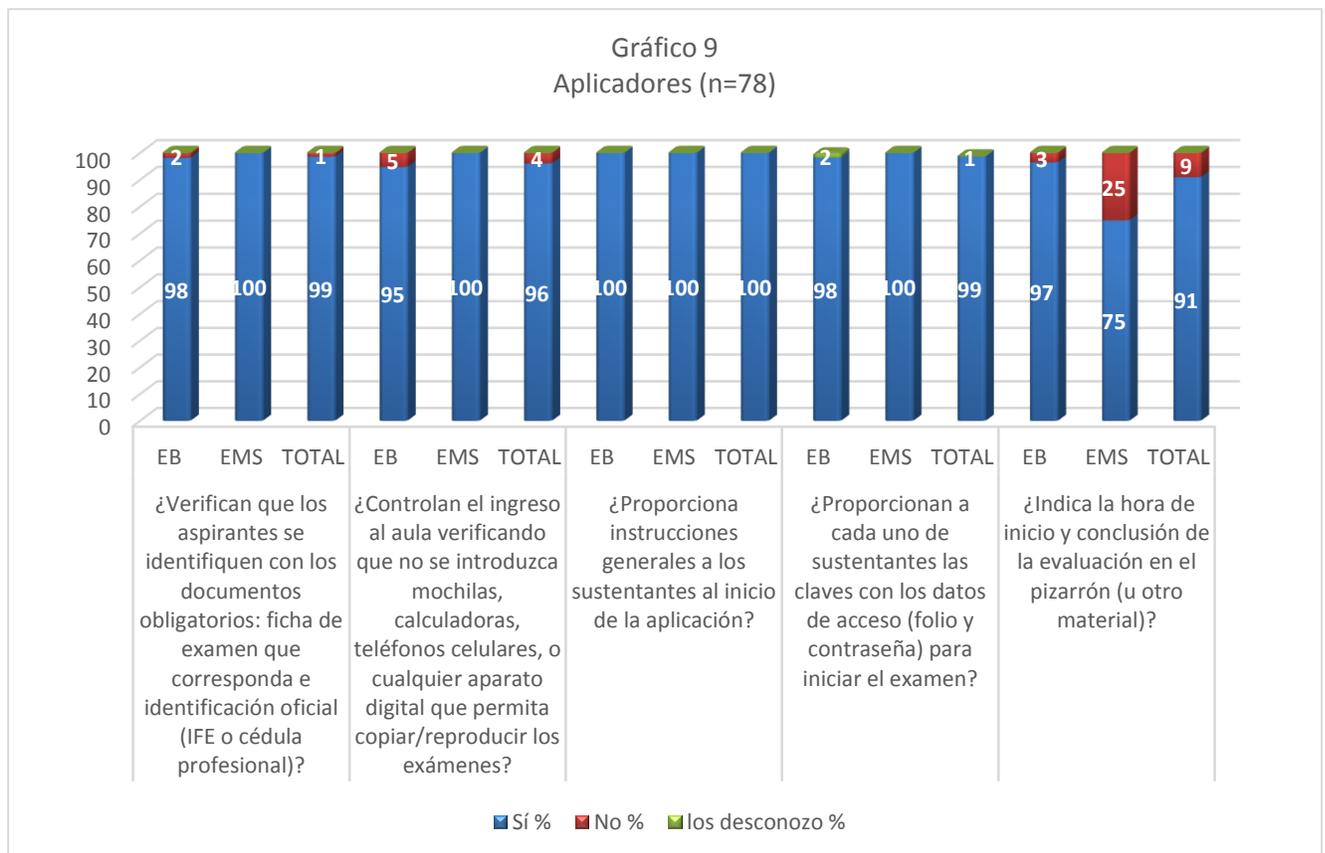
Se designarán aplicadores para cada grupo de acuerdo a la forma de aplicación de la evaluación, de conformidad con los criterios que fije la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

El nivel del cumplimiento de esta figura fue en términos generales bien valorada; sin embargo, a continuación, se precisan algunas incidencias que los Supervisores de Sede reportan:

<sup>13</sup> op. cit. LINEE-01-2015.

<sup>14</sup> op. cit. LINEE-06-2014.

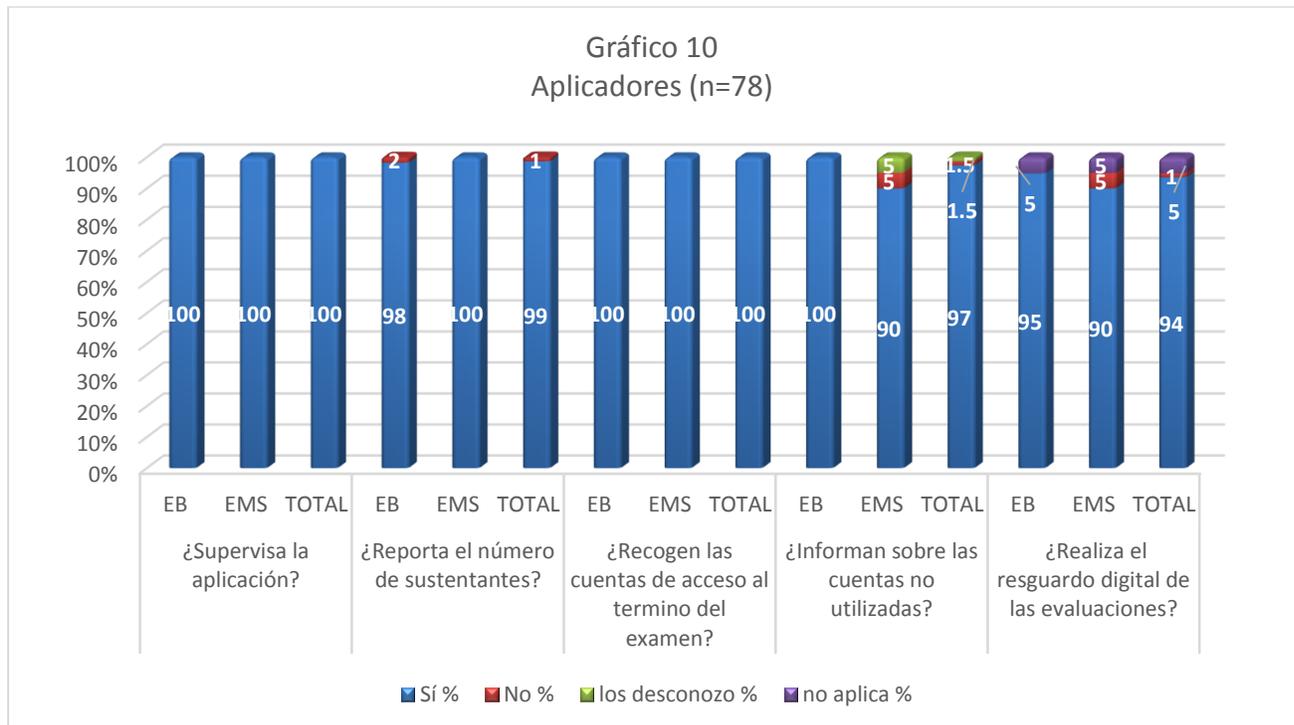
- Estas actividades fueron realizadas por otras figuras (Coordinador de Aplicación de la sede o por aplicadores normativos).
- Los aplicadores no verifican la documentación oficial necesaria para la identificación de los sustentantes.
- Dejan entrar a los sustentantes con objetos personales, pero les indican que dejen sus cosas en un área específica del aula (debajo de las sillas, en una mesa frente al aula, en bolsas de plástico).
- Las claves de acceso que proporciona los aplicadores, son incorrectas.
- El aplicador da indicaciones de la hora de inicio y término de las aplicaciones de manera verbal.



Las actividades de los Aplicadores son amplias, las anteriormente descritas corresponden al inicio de la aplicación. A continuación, se explican algunas incidencias que, aunque menores, fueron detectadas durante el desarrollo y al cierre de las aplicaciones:

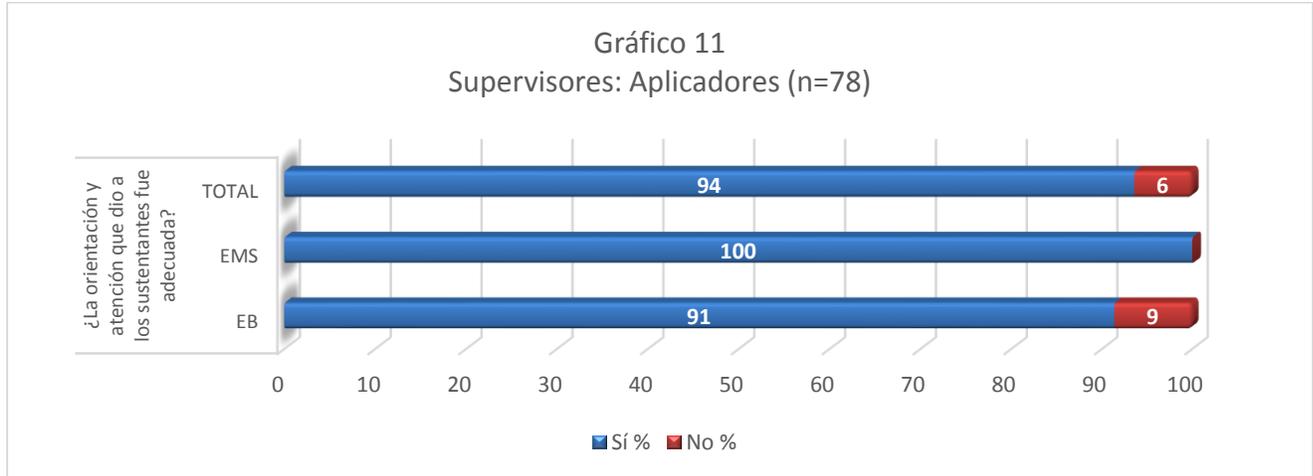
- El aplicador no reporta el número de los sustentantes hasta que se lo solicitan.
- El Coordinador de Aplicación fue quien informa de las cuentas no utilizadas.
- La información del desarrollo de la aplicación, la reporta hasta el cierre del periodo de aplicación.

Es importante resaltar, que las tareas correspondientes a estas figuras son difíciles de verificar por los supervisores, debido a que tuvieron un acceso limitado a las aulas donde se llevaron a cabo las aplicaciones.



Por último, tenemos la orientación y atención que dieron los Aplicadores a los sustentantes. Aun cuando en general esta fue adecuada, los supervisores identificaron algunos aspectos que deben ser atendidos para que la función del aplicador sea más eficiente:

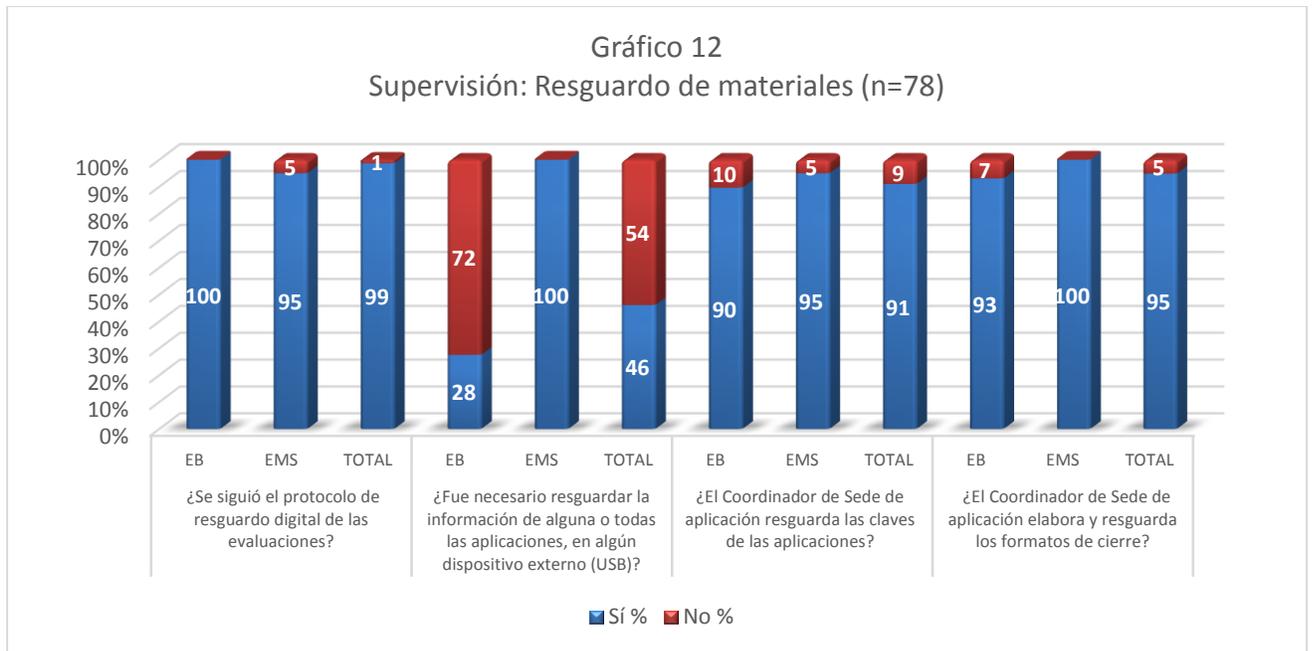
- Los sustentantes expresaron su inconformidad en el trato de los Aplicadores hacia ellos.
- Los sustentantes manifestaron muchas dudas para contestar la aplicación.
- Falta de capacitación a los capacitadores



**f. Resguardo de materiales**

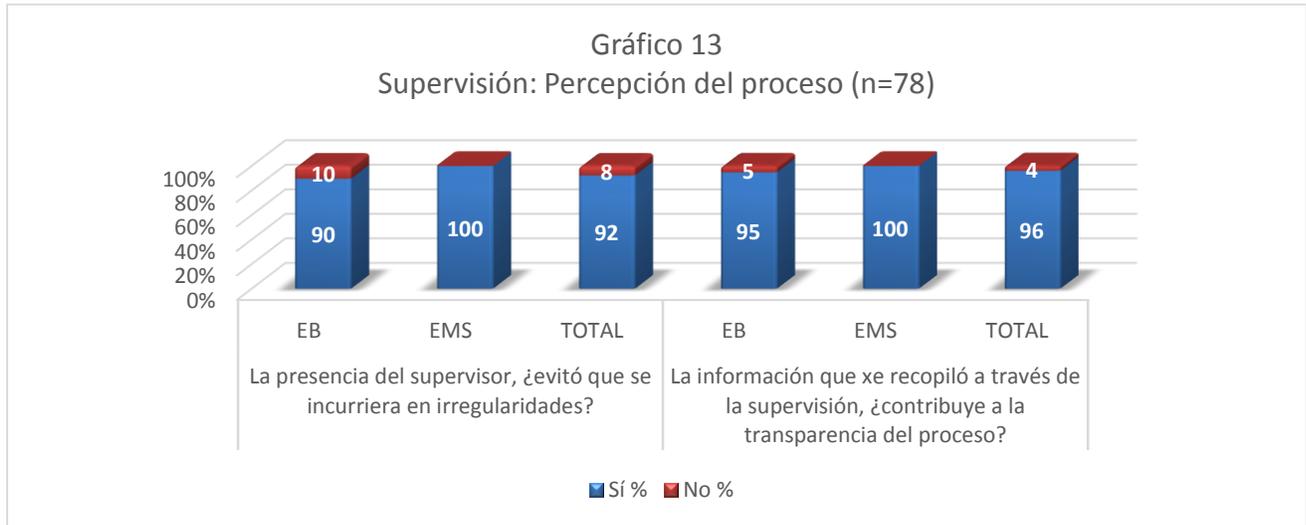
Los SS reportan que en EB el 100% de las de aplicación visitadas y en EMS el 95%, se llevó a cabo el resguardo digital de los materiales de aplicación sin mayores incidencias. Reportan que no fue necesario resguardar la información de alguna o de todas las aplicaciones en algún dispositivo, porque la evaluación es en línea y el resguardo lo hacen a través del nodo.

Esto refleja que los mecanismos implementados han cumplido con el protocolo establecido. Sin embargo, estos mecanismos necesitan ser fortalecidos para ser capaces de garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación.



**g. Percepción del proceso**

Para los supervisores, la función que desempeñan contribuye a que los procesos de evaluación sean 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 ser así, ayuda a que los participantes resuelvan los problemas que se presenten a la brevedad.



## 5.2. Observadores

Los resultados aquí expuestos constituyen el análisis de 634 registros obtenidos de la observación en la aplicación de los instrumentos de evaluación para Ingreso y Promoción en EB y EMS, los cuales se desglosan a continuación, por tipo educativo, figura y entidad federativa.

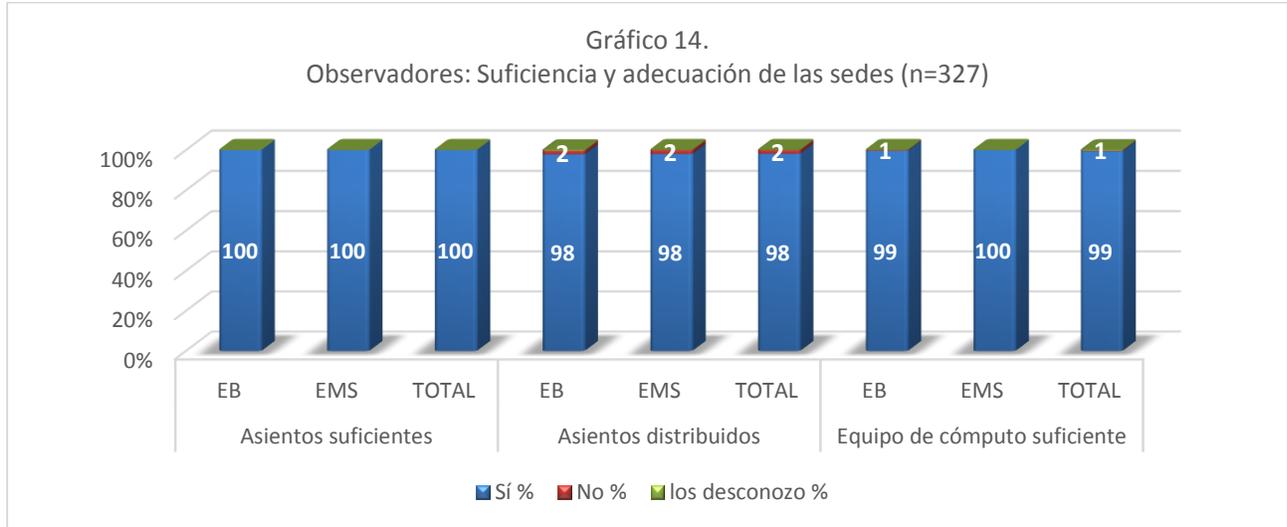
Tabla 17

Total de registros obtenidos por los Observadores que llenaron el formulario		
Tipo educativo	Observadores	
	Número	%
Educación Básica	276	84
Educación Media Superior	51	16
Total	327	100

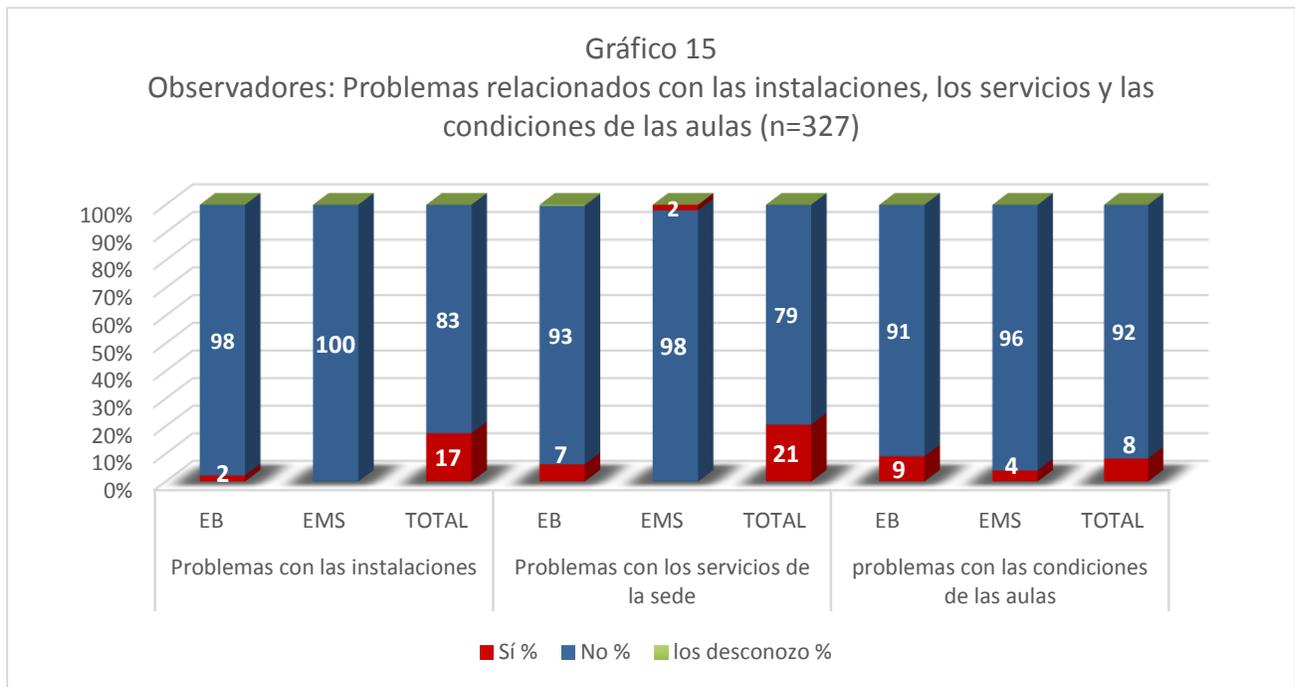
A continuación, se presenta el análisis por área de verificación normativa obtenida de los formularios de observación de sede.

### a. Suficiencia y adecuación de las sedes.

Con relación a la información reportada por los Observadores, y dado que la normatividad establece que cada sede debe contar con las condiciones de infraestructura necesarias para la adecuada aplicación de los instrumentos (LINEE-06-2014), el 100% reportaron que los asientos son suficientes, el 98% que están bien distribuidos y el 99% que el equipo de cómputo es suficiente.

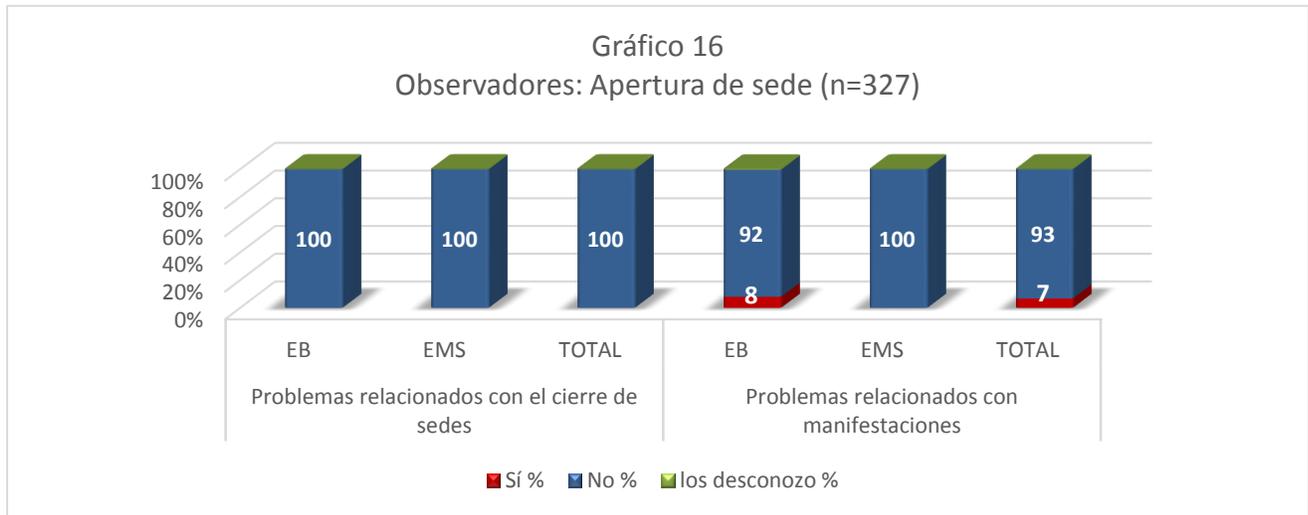


El 83% de los observadores aseguran no haber encontrado problemas relacionados con las instalaciones de las sedes de aplicación. Con relación a los servicios disponibles el 93% de los observadores en EB y el 98% en EMS identifican malas condiciones con los sanitarios, y el 92% reportan que las aulas de aplicación los espacios eran reducidos, los equipos de cómputo obsoletos y que había problemas con el aire acondicionado.



**b. Apertura de sede de aplicación**

El 100% de los Observadores, afirman no haber encontrado problemas relacionados con el cierre de sedes; sin embargo, en EB el 92% reportó problemas relacionados con manifestaciones.



**c. Materiales de aplicación**

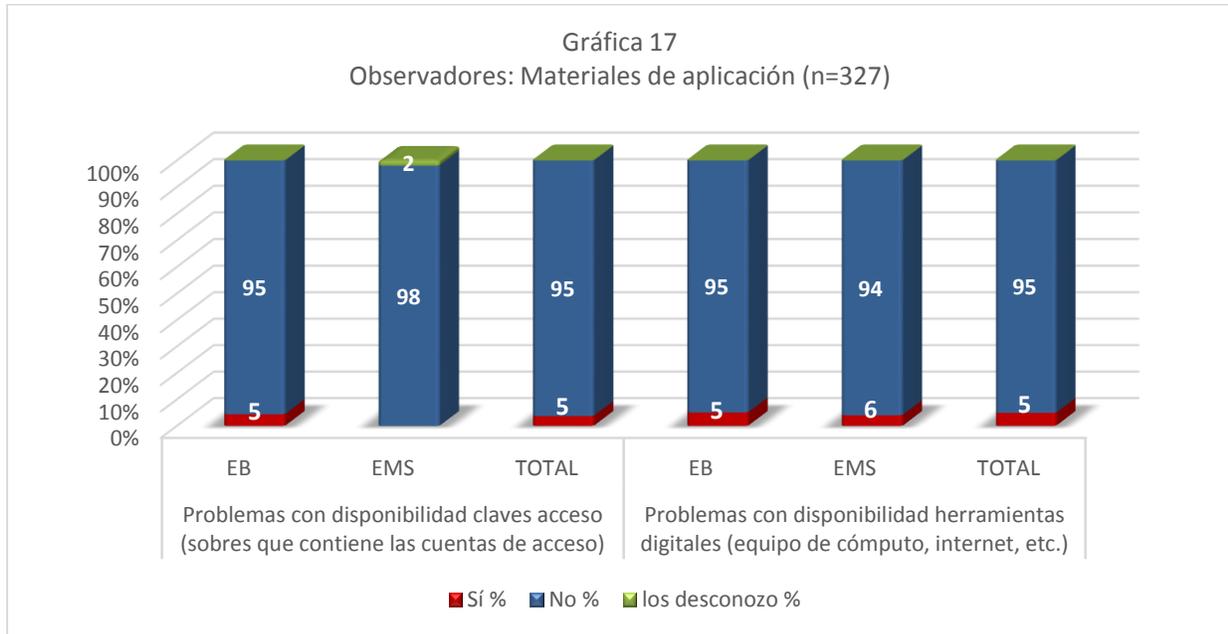
Los Observadores tanto para Educación Básica como Media Superior, reportaron que en menos del 5% de las sedes de aplicación se presentaron problemas con las claves de acceso y con la disponibilidad de herramientas digitales. Entre las incidencias más recurrentes encontramos:

Disponibilidad de materiales / claves de acceso (sobres que contienen las cuentas de acceso).

- Fallas con las claves de acceso.
- Falta de claves para algunos sustentantes.

Disponibilidad y funcionamiento de herramientas digitales (equipo de cómputo, internet, etc.)

- Problemas con las contraseñas.
- Saturación de la página y problemas técnicos.
- Problemas con el sistema.
- Fallas del internet.
- Fallas con los equipos de cómputo.

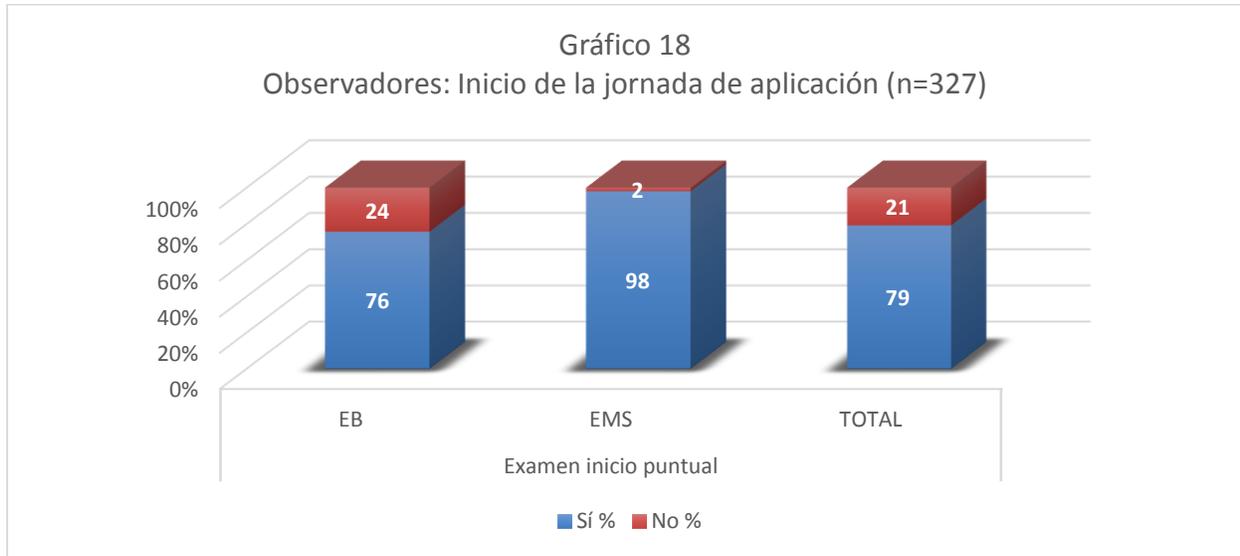


**d. Inicio de la jornada de aplicación.**

Los Observadores indicaron que, para Educación Básica, casi en el 76% de las sedes de aplicación el examen dio comienzo a la hora señalada y que en Educación Media Superior fue el 88% de las sedes de aplicación las que dieron comienzo al examen a la hora señalada.

Entre las principales razones identificadas con el retraso en el inicio de la jornada destacan:

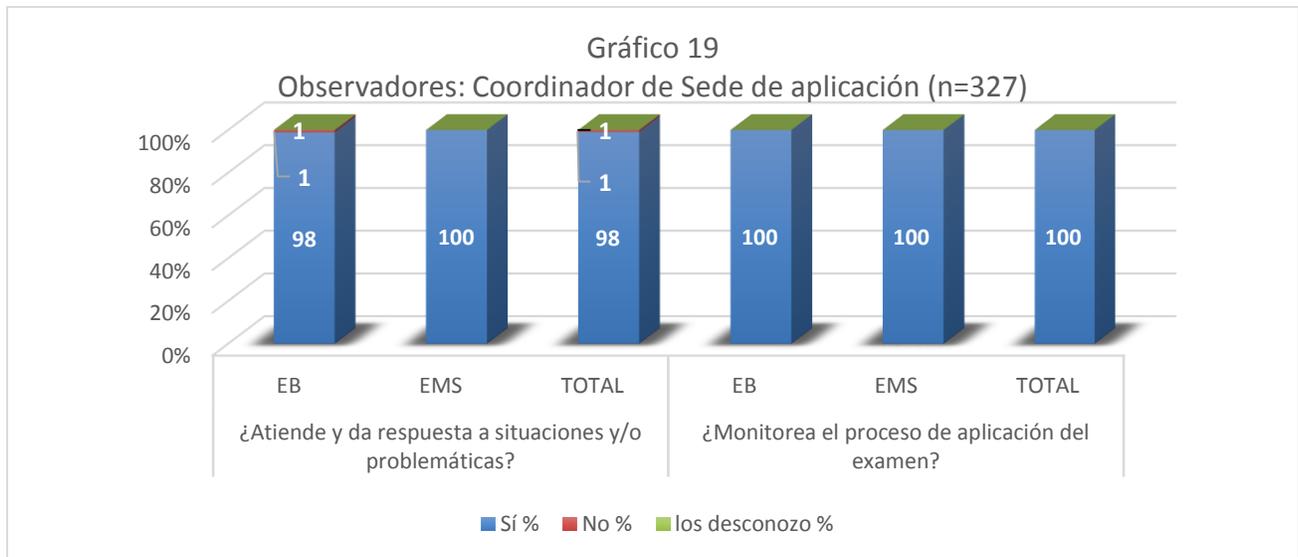
- Fallas técnicas.
- Retraso en el registro.
- Manifestaciones



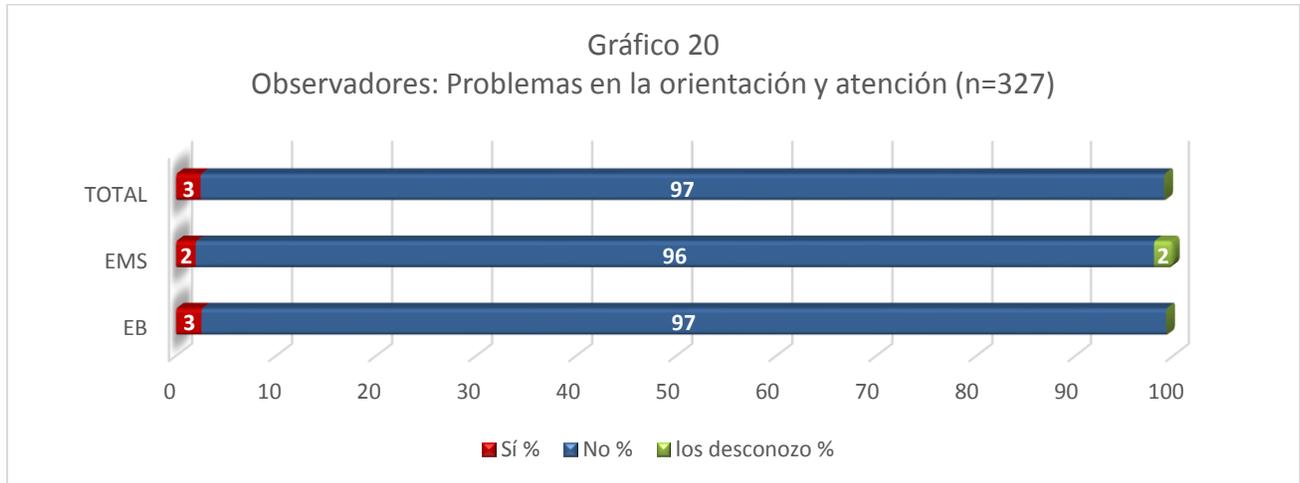
**e. Participantes en las fases de aplicación**

**Coordinador de Sede de aplicación (SEP-CNSPD)**

Los Observadores indican que el Coordinador de Sede de aplicación atendió las situaciones que se presentaron durante la aplicación y monitoreó el proceso. Sin embargo, mencionan que en algunos casos no daban respuestas claras y no atendía las situaciones que se presentaron durante la aplicación.

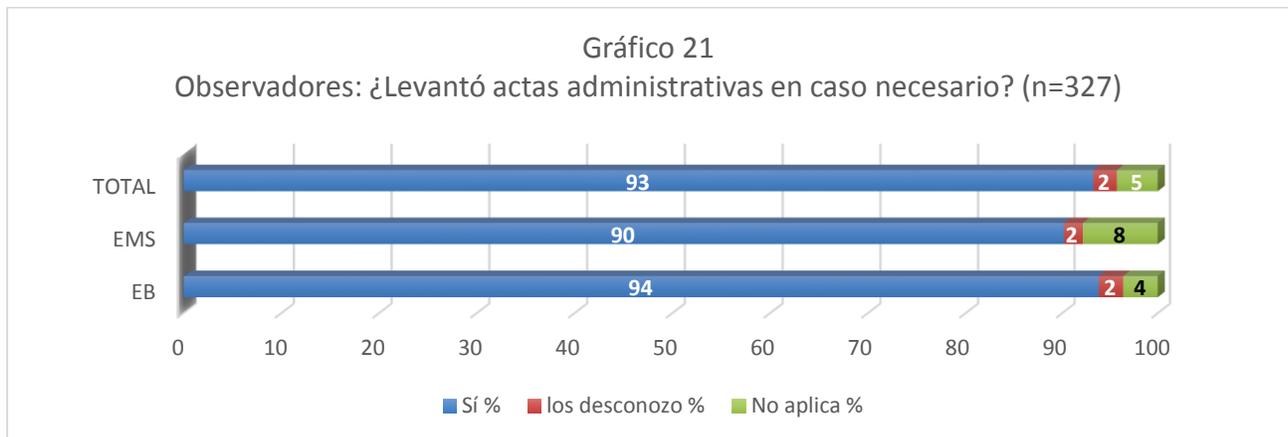


Los observadores también identificaron que en el 3% de las sedes visitadas, el Coordinador de sede de aplicación no dio información oportuna y que los sustentantes se quejaron de haber sufrido maltrato por parte de esta figura.



### El Coordinador de aplicación en la sede

La información de los observadores nos muestra que en el 4% de las sedes visitadas no fue necesario el levantamiento de actas, el 2% de los observadores no pudo verificar la información y el 93% afirma que sí se cumplió con esta actividad.



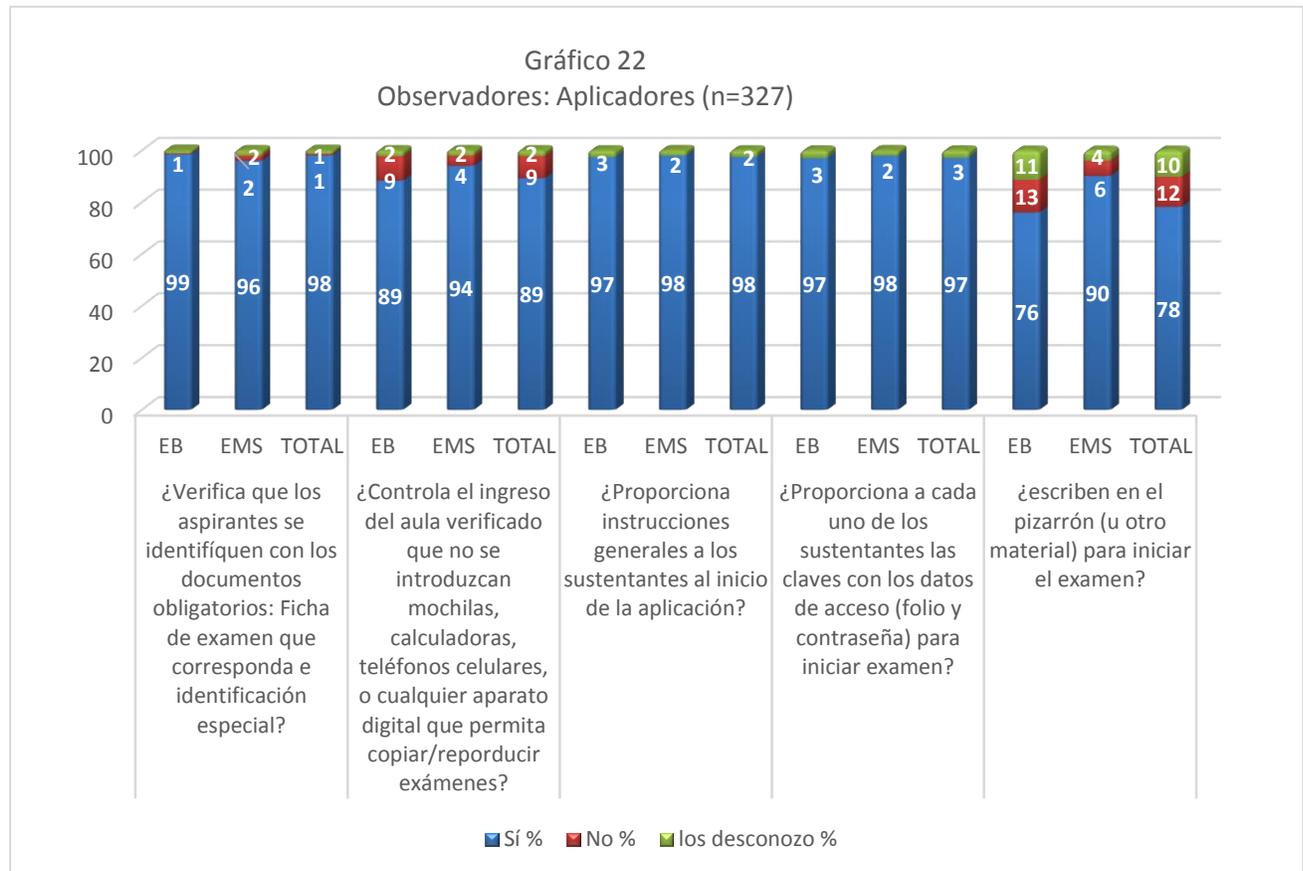
Con relación a la orientación y atención del Coordinador de aplicación en la sede, ocho Observadores (1%) señalan haber encontrado problemas, 6 en EB y 2 en EMS. Fundamentalmente reportan que hubo un maltrato en su atención hacia los sustentantes.

### Aplicador de la Sede

En general, el nivel del cumplimiento de esta figura es bien valorada; sin embargo, se precisan algunas incidencias que los Observadores reportan:

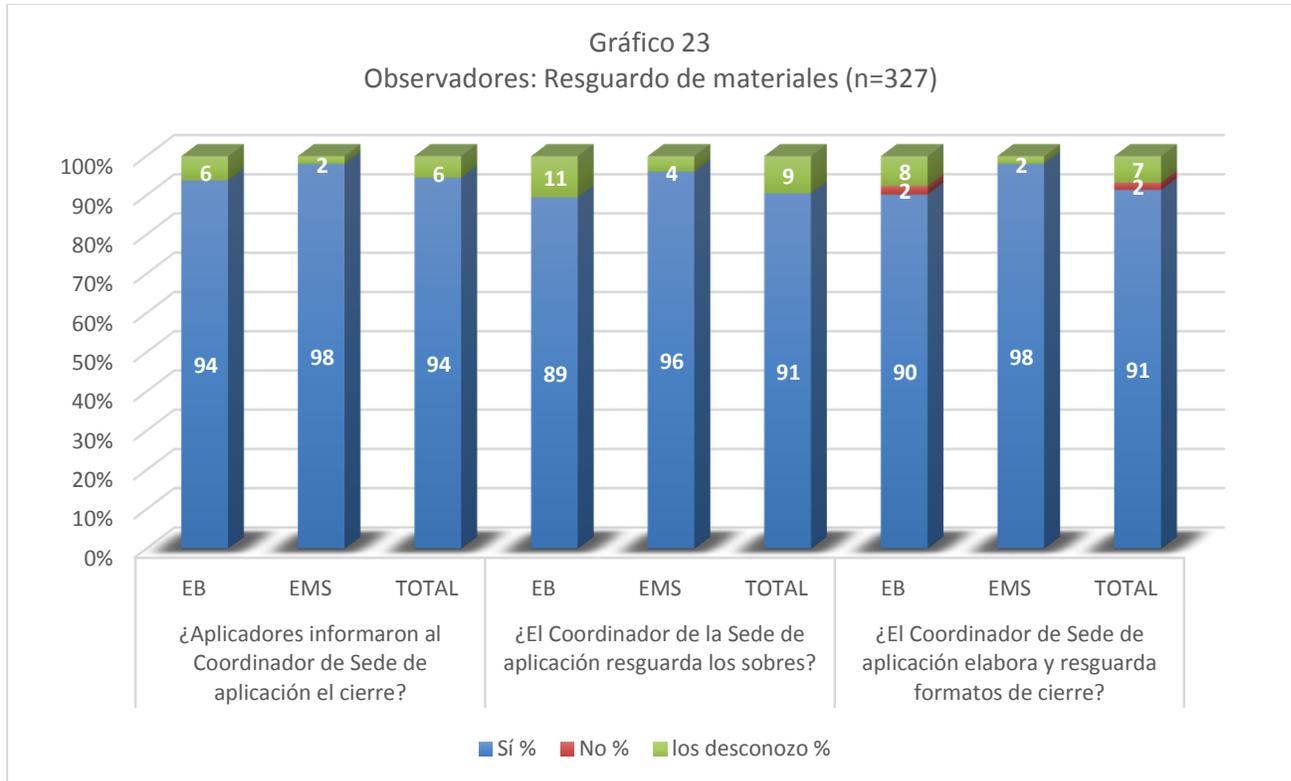
- Los aplicadores dejaron ingresar a sustentantes que no presentaron identificación oficial.
- Los aplicadores permiten a los sustentantes contestar llamadas durante el desarrollo de la aplicación.
- Las aulas de aplicación no contaban con material para escribir el horario de inicio y término de la evaluación.
- No en todos los salones recogieron las cuentas; al menos en dos, dejaron las cuentas en los espacios destinados a los sustentantes.

Es importante resaltar, que las tareas correspondientes a estas, debido a que tuvieron un acceso limitado a las aulas donde se llevaron a cabo las aplicaciones. Sin embargo, consideran que en algunos casos la atención de los aplicadores fue poco asertiva y que hubo maltrato por parte de éstos hacia los sustentantes:



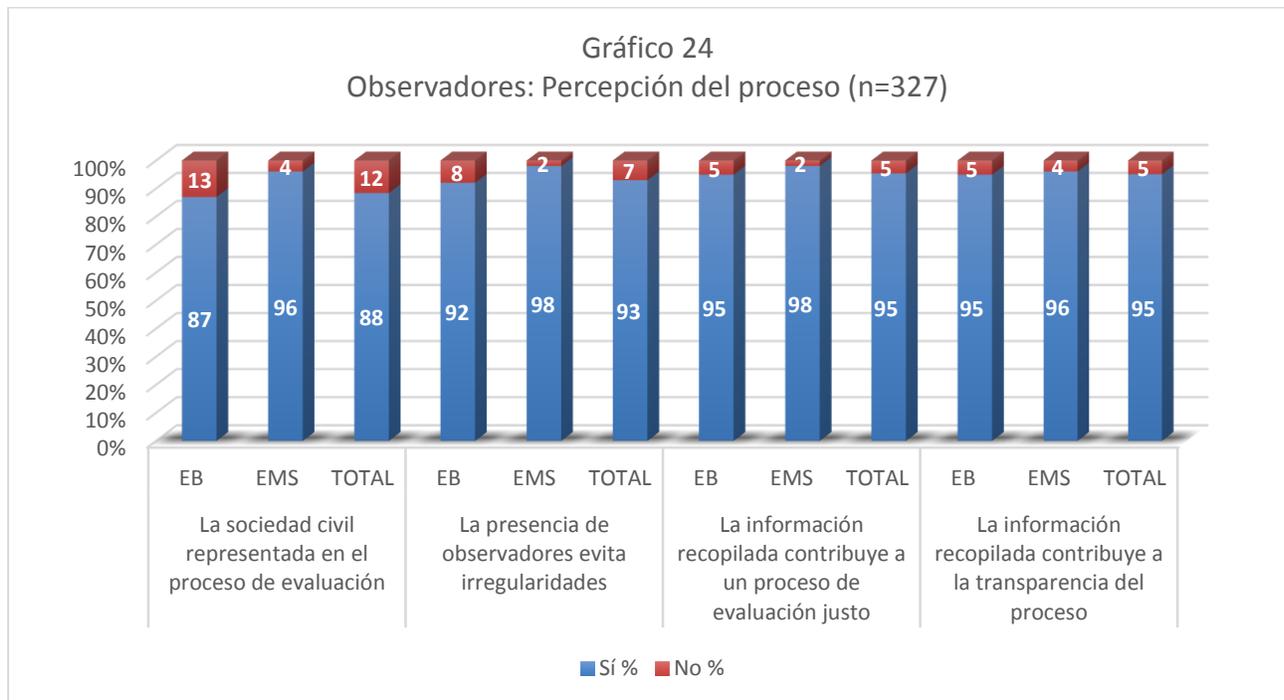
### f. Resguardo de materiales

En general, los Observadores mencionan que el Coordinador de Sede de Aplicación, el Coordinador de Aplicación de Sede y los Aplicadores fueron bien valorados, realizando las funciones que le corresponden a cada uno de ellos al cierre de la jornada y con relación al resguardo de la información.



### g. Percepción del proceso

Para los Observadores, su participación representa a la Sociedad Civil y coadyuva a construir certeza, confianza y credibilidad en los mecanismos de selección de aspirantes idóneos al SPD.



### 5.3. Eventos Públicos de asignación de plazas

Tal como lo establecen los LINEE-06-2014 en su Capítulo V, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados deberán hacer la asignación de las plazas Docentes y Técnico Docentes, a todos los aspirantes que hayan cumplido los requisitos establecidos en las convocatorias y que hayan obtenido un resultado idóneo en el concurso de oposición. Esta asignación se realizará considerando las vacantes disponibles y sujetas a concurso como lo establece la Ley General del Servicio Profesional Docente. En el marco del Concurso de Oposición corresponderá al Instituto, en el ámbito de su competencia, supervisar y dar seguimiento al proceso de asignación de plazas.

Por lo anterior, en el periodo de agosto a diciembre del año 2015, el Instituto asignó a un total de 21 supervisores con los cuales se cubrieron 12 entidades federativas (37.5%). A continuación, se muestra dicha distribución según el tipo educativo y el proceso de evaluación.

Tabla 18

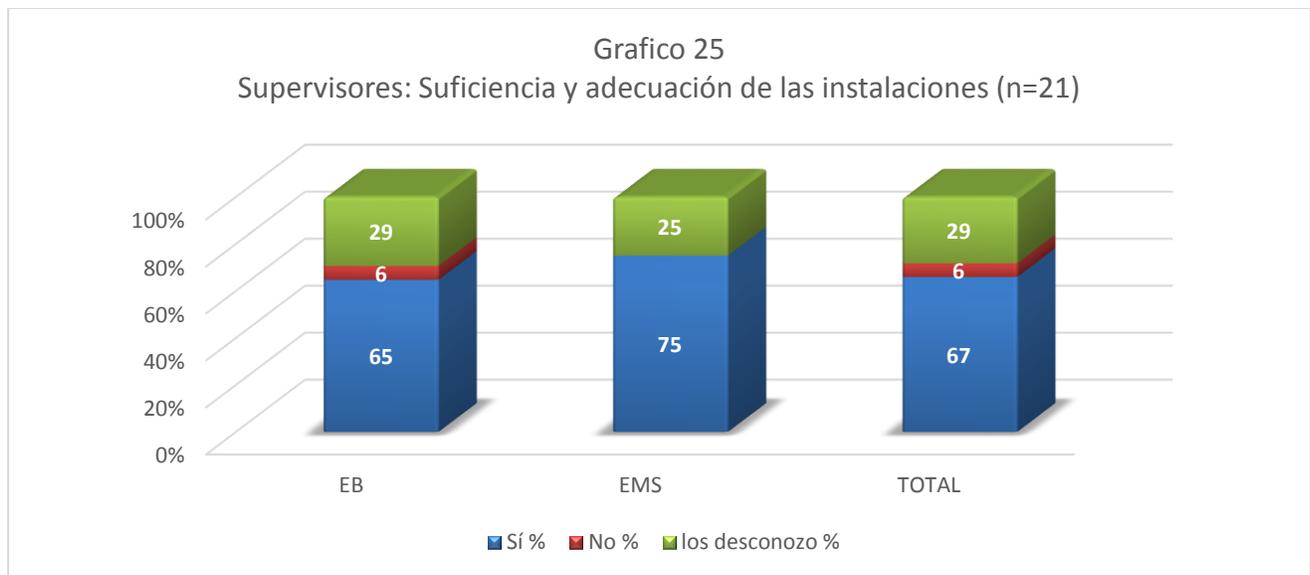
Asignación de Supervisores para eventos públicos de asignación

Tipo educativo	Eventos de asignación de plazas
Educación Básica	17
Educación Media Superior	4
<b>Total</b>	<b>21</b>

A partir de ello y como se mencionó con anterioridad, se definieron las siguientes áreas objeto de verificación normativa de los supervisores del Instituto que asistieron a los distintos eventos, tanto en EB como en EMS.

**a. Suficiencia y adecuación de las instalaciones**

En la mayoría de los eventos supervisados, tanto para EB como para EMS, se reportó que las instalaciones fueron suficientes para albergar a todos los actores considerados en el protocolo<sup>15</sup>.



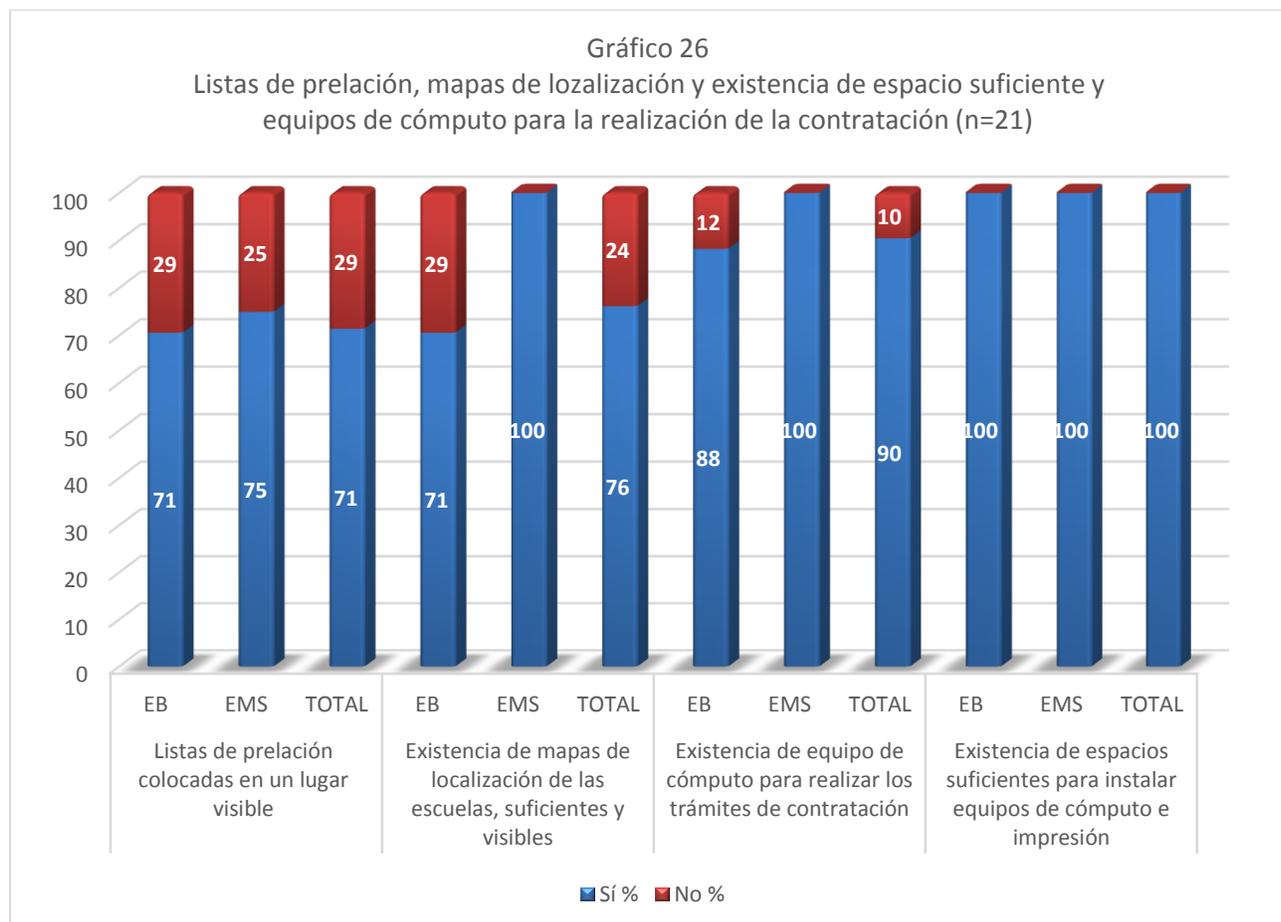
<sup>15</sup> Protocolo para el evento público del proceso de asignación de plazas del Concurso de Ingreso al Servicio en Educación Básica y Media Superior y Protocolo para el evento público del proceso de asignación de cargos del Concurso de Promoción a funciones de Dirección, Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica y Media Superior.

En relación con la variable “listas de prelación colocadas en un lugar visible”, hubo un cumplimiento mayor en EMS (75%), en comparación con el 71% que se registró en EB.

En el 100% de los eventos supervisados en EMS, existían mapas de localización de las escuelas, suficientes y visibles, mientras que en EB fue del 71%.

A efecto de agilizar los trámites y que en el mismo evento se expidieran los nombramientos, notificaciones de adscripción (en su caso) y trámite de toda la documentación de ingreso, en el protocolo se plantea la necesidad de contar con espacios para instalar equipos de cómputo e impresión de esta forma. En base a lo anterior, el resultado fue mejor valorado en EMS, ya que el total de los eventos contaron con la existencia de este equipo, mientras que en EB, el 88%, lo llevó a cabo.

Los resultados nos indican que en todos los eventos había espacios suficientes para la existencia de equipos de cómputo.



### b. Claridad y precisión en la determinación de las plazas

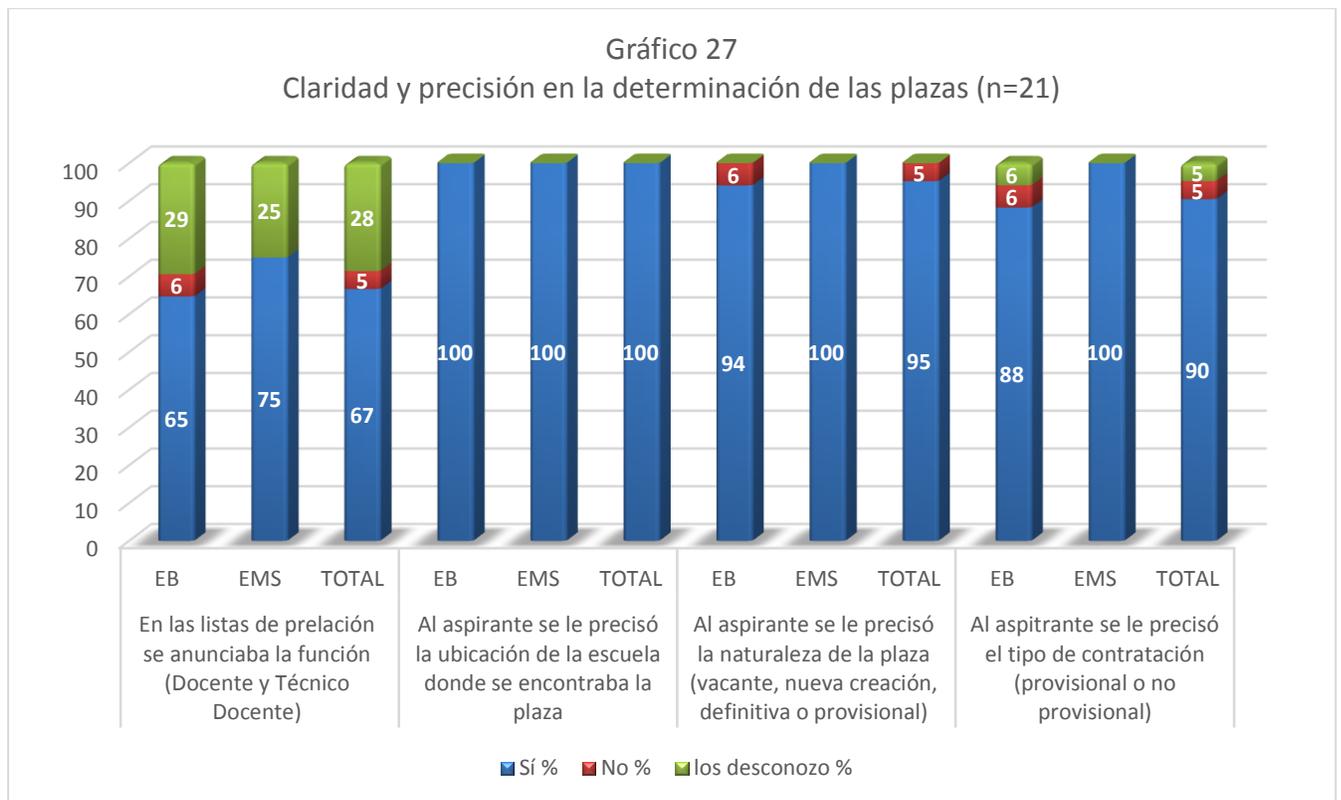
Como se puede observar en la Gráfica siguiente, la claridad y precisión en la determinación de las plazas en cuatro de sus características, fue en general buena, con algunas diferencias por tipo educativo.

Con respecto a la Función (docente o técnico docente), se identifica menos claridad en EB (65%) con relación a EMS (75%).

En lo que se refiere a la claridad y especificación de la Escuela en donde se encuentra ubicada la vacante fue el elemento mejor valorado, con el 100% en ambos tipos educativos.

En materia de precisión de la naturaleza de las vacantes, ya sean definitivas, de nueva creación, o en su caso temporales, al analizar la información por tipo educativo se identifica que los supervisores del INEE reportan que en EB el 6% afirma que no hay precisión en la información, mientras que para EMS fue el 100%.

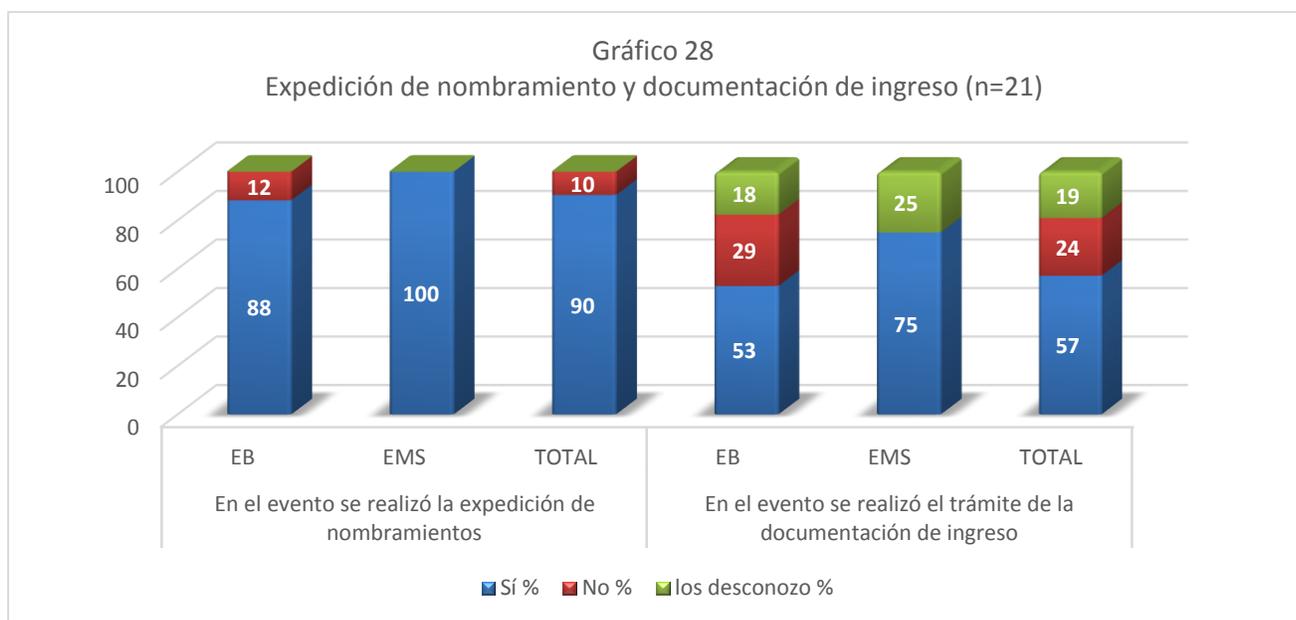
Por último, en la variable referente a la precisión del tiempo de contratación (No provisional o provisional) en EMS (100%) fue mayor que en EB (88%).



### c. Realización en el mismo evento de expedición de nombramientos y documentación de ingreso

Al dar seguimiento al protocolo de la SEP, respecto de la expedición de nombramientos y al trámite de toda la documentación de ingreso, se identificó que en el 12% de los eventos supervisados en EB, no realizan esta actividad. Mientras que para EMS en el total de los eventos sí expiden los nombramientos.

Así, en EB en el 53% de los eventos supervisados se realizó el trámite de toda la documentación de ingreso, porcentaje menor en comparación con el 75% de los eventos supervisados en EMS.

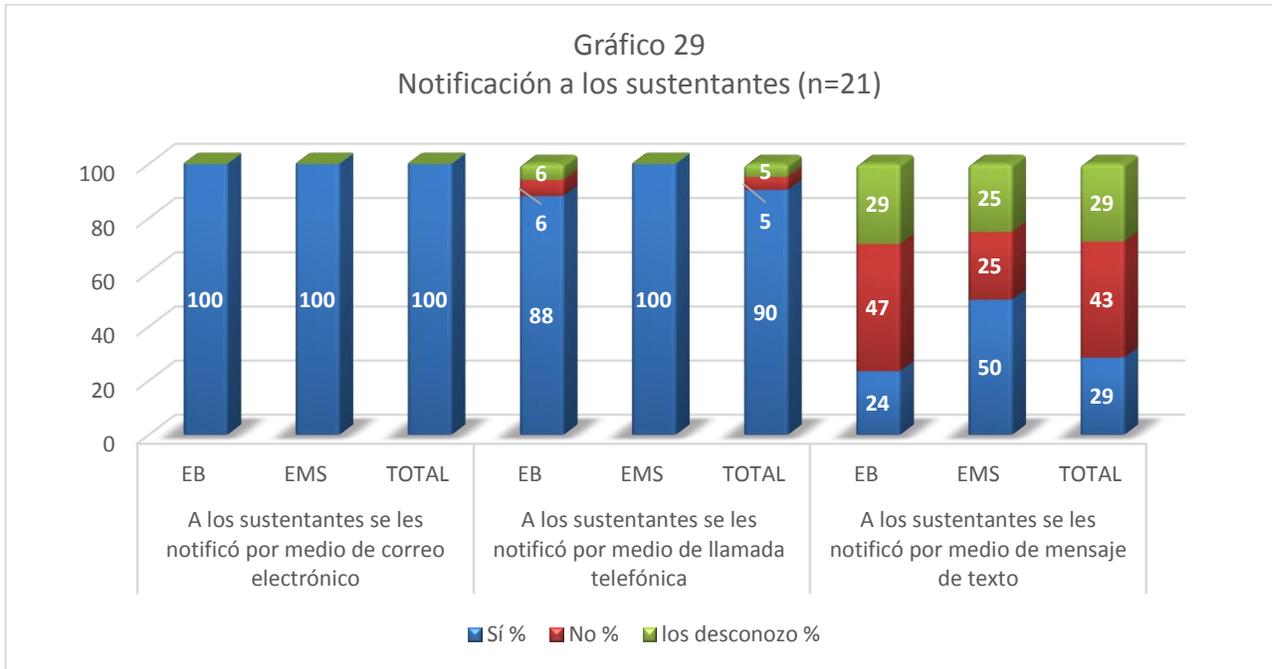


### d. Notificación a los sustentantes a través de todos los medios posibles

El protocolo para realizar los eventos públicos de asignación establece la obligación de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados de notificar a los sustentantes a través de todos los medios posibles, como son correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto y notificación a su domicilio, considerando la importancia de garantizar la información oportuna de los aspirantes, con el fin de asegurar su asistencia puntual y evitar posibles impugnaciones.

Este es un elemento en el que la Autoridad Educativa, así como los Organismos Descentralizados deberían poner mayor atención, ya que como se puede observar en gráfica siguiente, el medio más utilizado fue el correo electrónico, tanto en EB (100%) como en EMS (100%). Aunque esto, no garantiza que el sustentante haya recibido la información de manera oportuna.

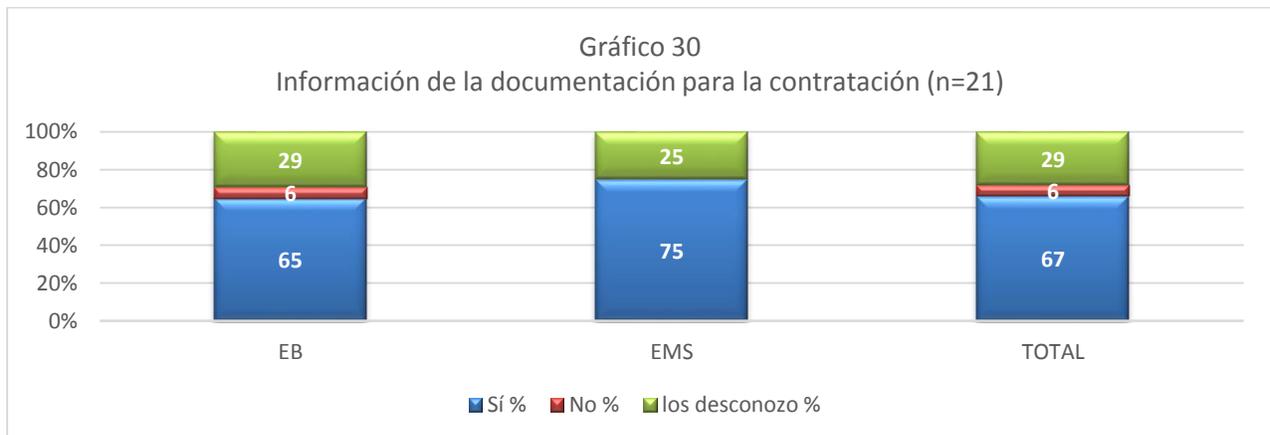
En lo respecta a la llamada telefónica se utilizó en un 88% en EB y en un 100% en EMS. Mientras que en un menor porcentaje se encuentra el mensaje de texto.



**e. Informar a los sustentantes (al momento de ser convocados al evento) sobre los documentos que deberá presentar para su contratación).**

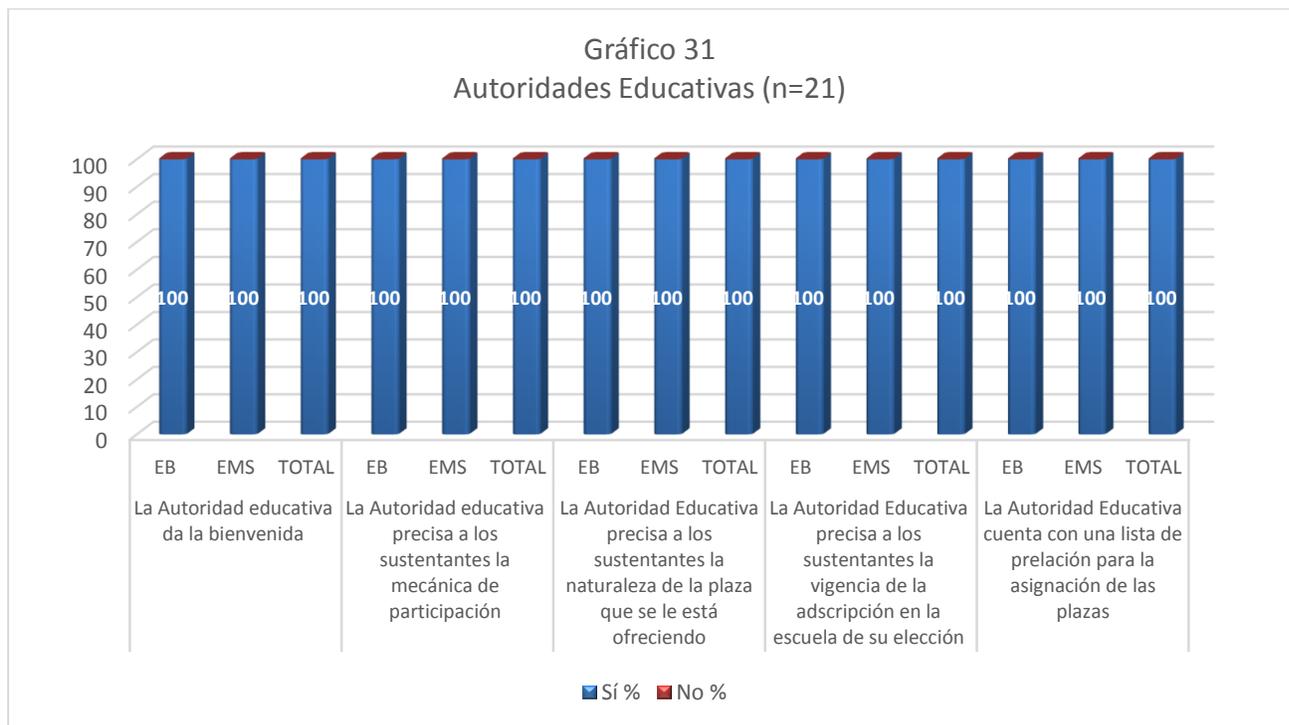
Otro requisito planteado en el protocolo es, que al momento en que los sustentantes sean convocados al evento se les deberá informar sobre los documentos que tienen que presentar el día del evento público para formalizar su relación laboral con la Autoridad Educativa, de conformidad con la normatividad aplicable.

Con base en la supervisión realizada en los eventos, se identificó que el 65% de los casos dio información a los sustentantes en EB, mientras que en EMS fue el 75%.



### f. Actividades específicas de la Autoridad Educativa

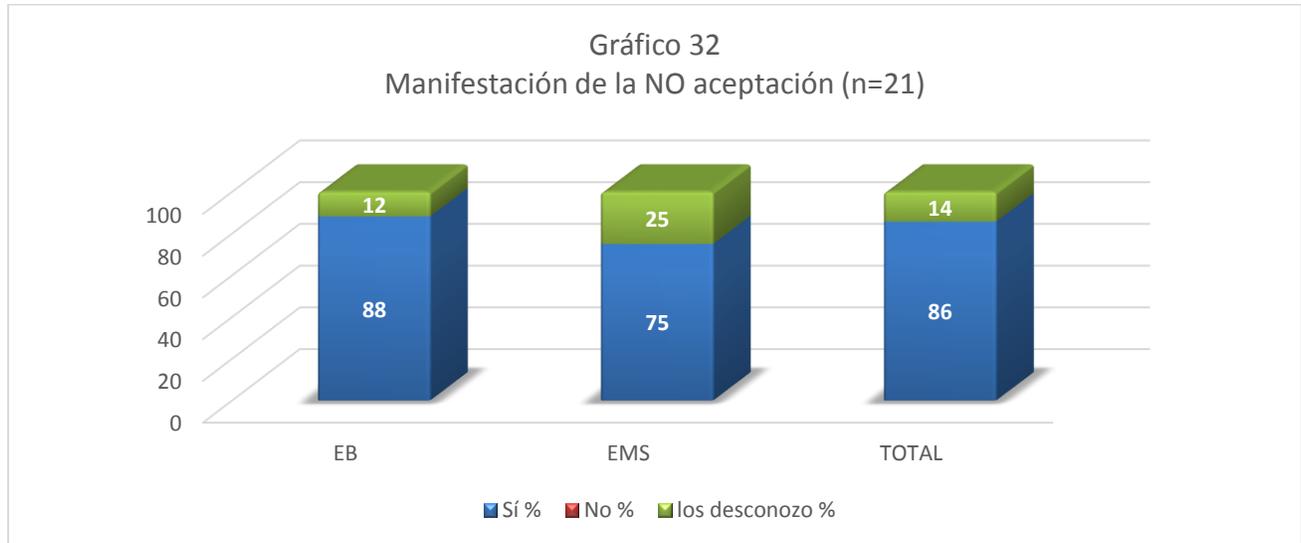
Respecto a las tareas específicas asignadas a las Autoridades Educativas, en general fueron bien valoradas por los supervisores. En EB y EMS las actividades que se valoraron al 100% fueron: la bienvenida que le da la Autoridad Educativa a los sustentantes, la precisión respecto a la mecánica de participación, la precisión de la naturaleza de la plaza que se está ofreciendo, la vigencia de la adscripción en la escuela de su elección y que la Autoridad Educativa contara con una lista de prelación para la asignación de plazas.



### g. Manifestación por escrito de la no aceptación, cuando los aspirantes no acepten las condiciones de su incorporación al Servicio Público Educativo.

En el protocolo se indica que cuando los aspirantes no acepten las condiciones de su incorporación al Servicio Público Educativo, la Autoridad Educativa deberá solicitarles una manifestación por escrito de su no aceptación.

En la gráfica se muestra que el 88% de los supervisores en EB señalaron que Sí se les solicitó la manifestación por escrito de la no aceptación a los sustentantes, mientras que en EMS se les solicitó al 75%.

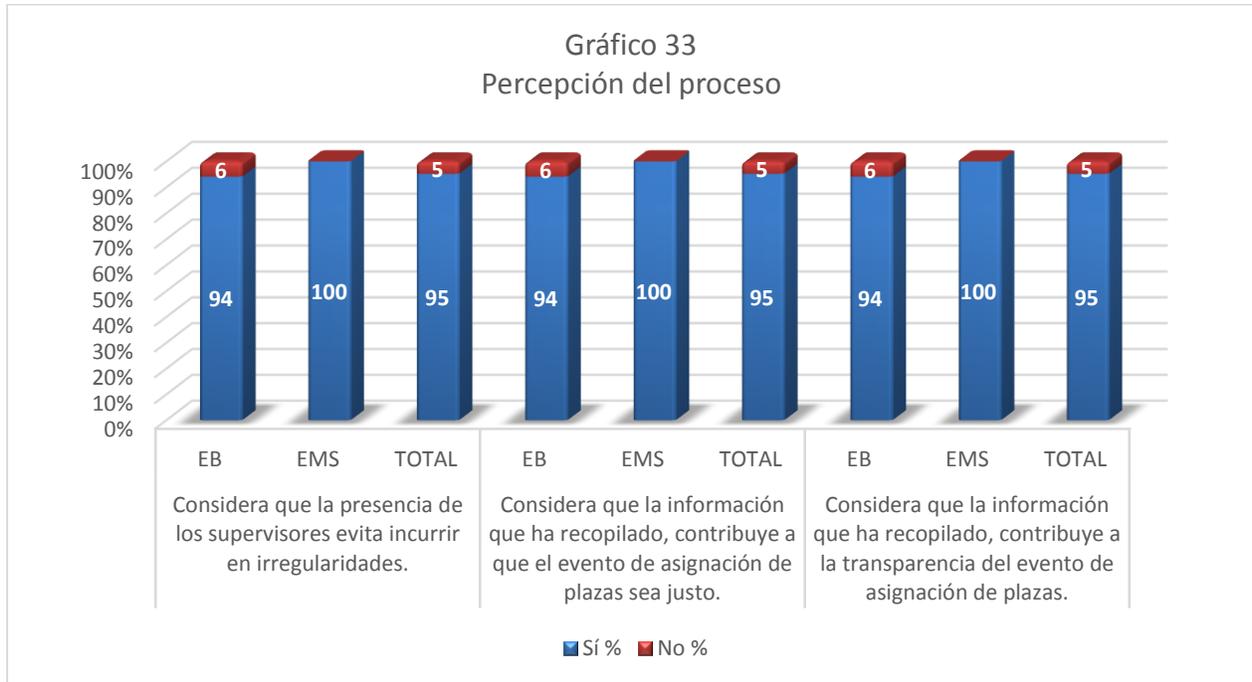


#### **h. Percepción del proceso**

La supervisión del evento público de asignación de plazas incorporó la percepción de los supervisores respecto a:

- a) La presencia de supervisores para evitar incurrir en irregularidades
- b) La información que ha recopilado y cómo esta contribuye a que el evento de asignación de plazas sea justo.
- c) La información que ha recolectado y cómo fomenta la transparencia del evento de asignación de plazas.

De los aspectos antes mencionados se obtuvieron los resultados siguientes:



Es importante mencionar que cuando los supervisores respondieron que NO en alguno de los 3 aspectos señalados con anterioridad se generó una propuesta de mejora, como se presenta en el apartado siguiente.

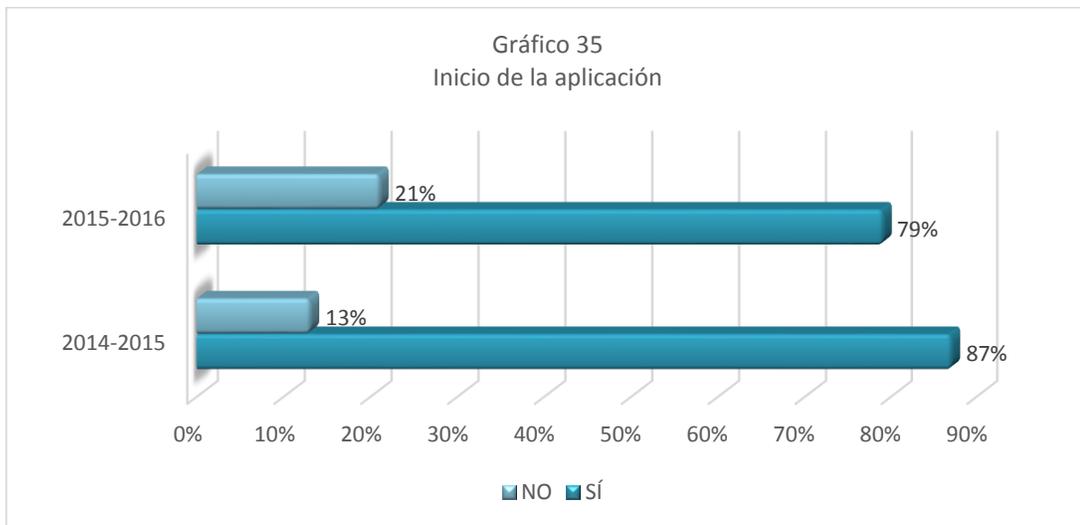
## 5.4. Avance de la aplicación en el Ciclo Escolar 2014-2015 y 2015-2016

Derivado de los Concursos de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente y Promoción a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica en los Ciclos Escolares 2014-2015 y 2015-2016, se identificaron áreas normativas que permiten un análisis comparativo con el objetivo de identificar los posibles avances que se han obtenido.

### a. Resultados de supervisión 2014-2015 y 2015-2016

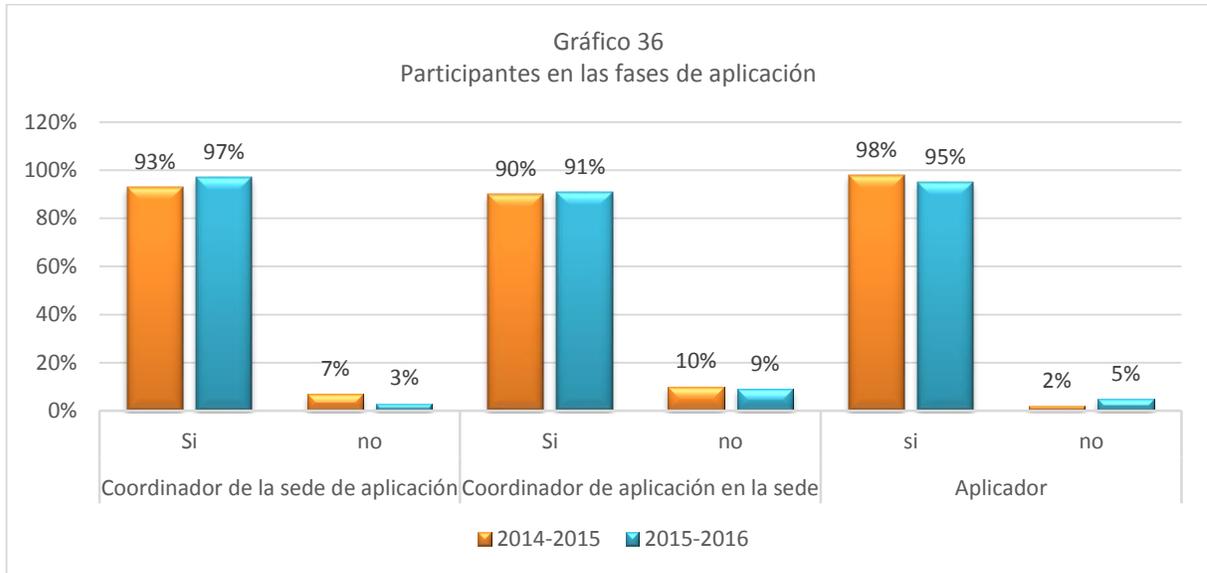
**Inicio de las jornadas de aplicación.** El examen inició puntual a la hora señalada

Los resultados muestran que para el ciclo escolar 2014-2015, en el 87% de las sedes supervisadas el examen inició puntual a la hora señala, mientras que para el ciclo escolar 2015-2016, se tuvo una disminución de un 8%. Entre las razones que se señalan entre un ciclo escolar y otro, son fundamentalmente de fallas técnicas y claves incorrectas de los sustentantes.



**Participantes en las fases de aplicación.** Coordinador de sede de aplicación, Coordinador de aplicación en la sede y Aplicadores.

Con relación a las figuras participantes, se observa que para el ciclo escolar 2015-2016 se mejora en 4 puntos la participación del Coordinador de la sede de aplicación y en un punto el papel del Coordinador de aplicación en la sede. Mientras que disminuye en tres puntos la participación del aplicador.



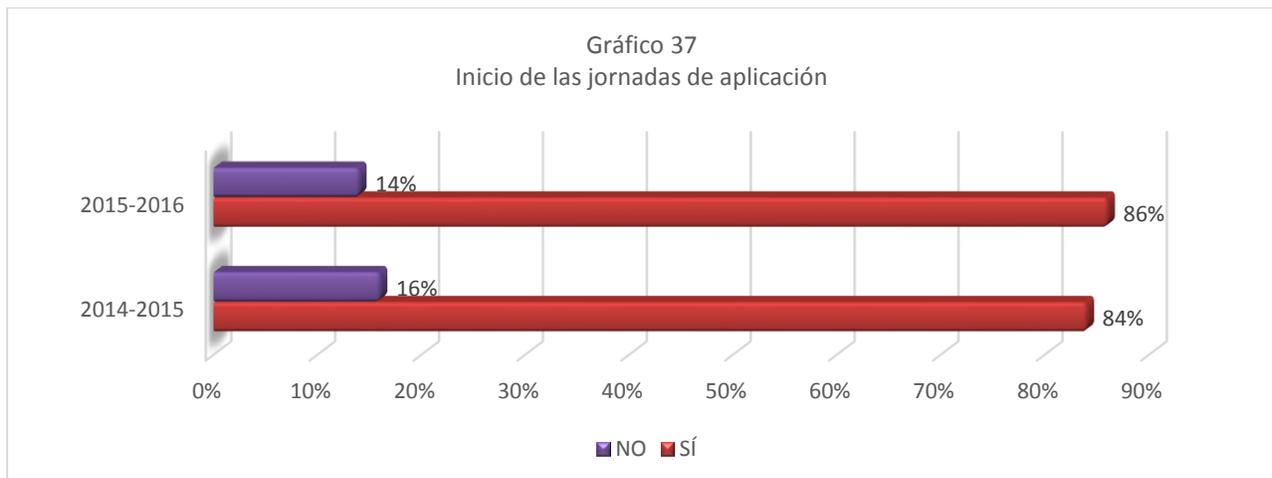
**b. Resultados de observadores 2014-2015 y 2015-2016**

Los resultados obtenidos de los observadores al comparar las áreas de verificación normativa fueron los siguientes:

**Inicio de las jornadas de aplicación**

- El examen inició puntual a la hora señalada

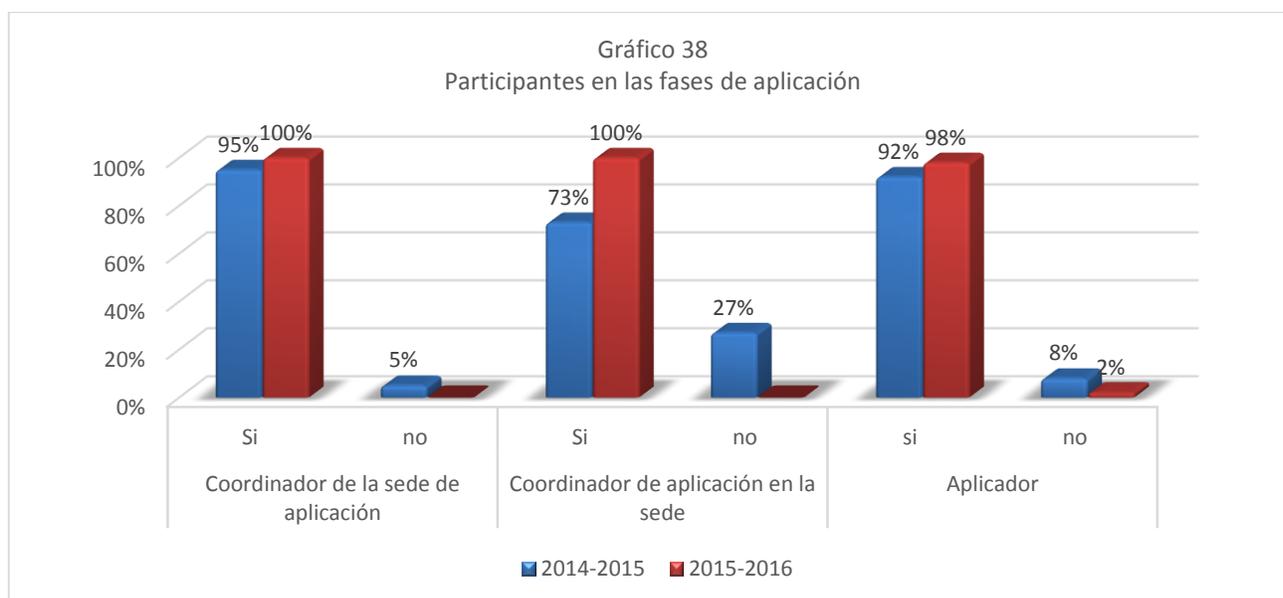
Los observadores reportan que en el ciclo escolar 2015-2016 hubo un avance de dos puntos respecto al ciclo escolar 2014-2015.



## Participantes en las fases de aplicación

- Coordinador de sede de aplicación
- Coordinador de aplicación en la sede
- Aplicadores

Para esta área de verificación normativa los observadores reportan un avance significativo. En lo que refiere a la participación del coordinador de la sede de aplicación hay una mejora del 5% con relación al ciclo escolar 2014-2015, del coordinador de aplicación en la sede del 27% y, en cuanto a los aplicadores hay un avance del 6%, en comparación con el ciclo escolar 2014-2015.



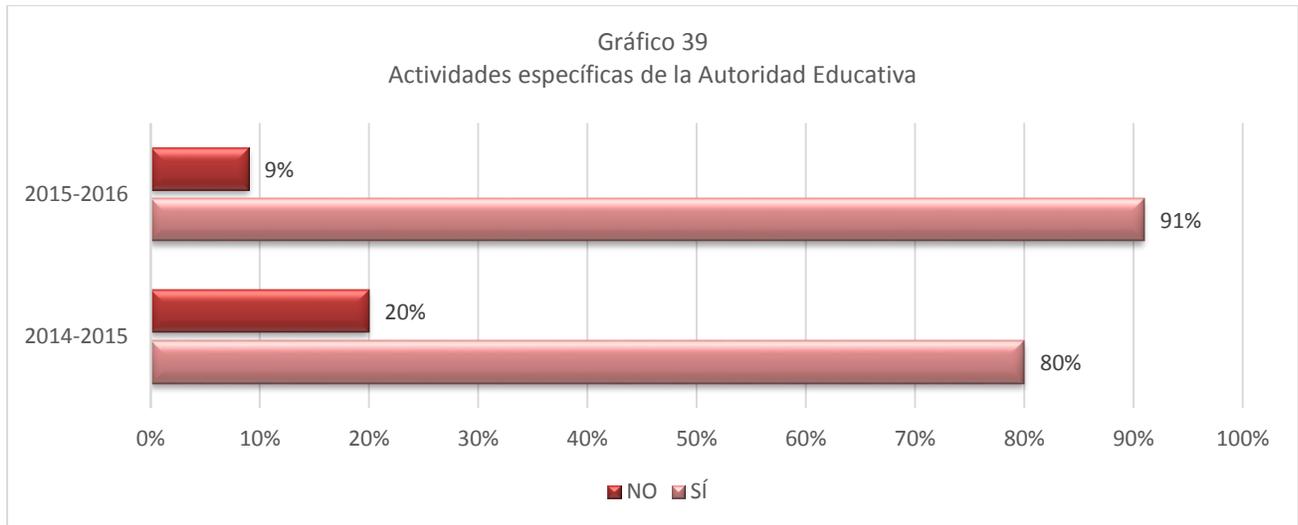
### c. Resultados de eventos públicos de asignación de plazas 2014-2015 y 2015-2016

Para los eventos públicos de asignación de plazas, se compararon siete áreas de verificación normativa de las cuales se obtienen los resultados siguientes.

#### Actividades específicas de la Autoridad Educativa

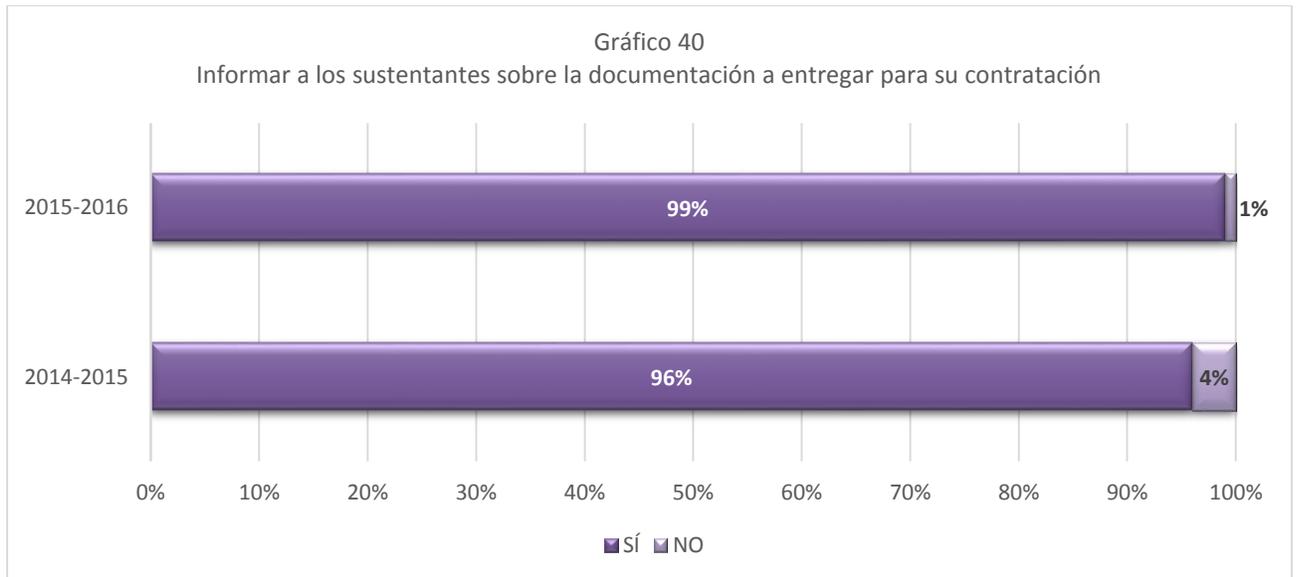
En esta área se verifica que las Autoridades Educativas al inicio del evento expliquen a los sustentantes la mecánica de su participación, que cuenten con una lista de prelación para asignar las plazas, que en caso de que el sustentante no acuda al proceso de asignación realice los soportes documentales correspondientes, que soliciten a los sustentantes que no aceptaron su incorporación al servicio su abstención por escrito y que realicen un acta de cierre en la cual se mencione el número de plazas asignadas con base en la lista de prelación.

De la comparación se detectó que en el ciclo escolar 2015-2016, en el 91% de los eventos de asignación de plazas supervisados, las Autoridades Educativas realizan las actividades mencionadas, 11 puntos más (80%) que en el ciclo escolar 2014-2015. Lo anterior se muestra en la siguiente gráfica.



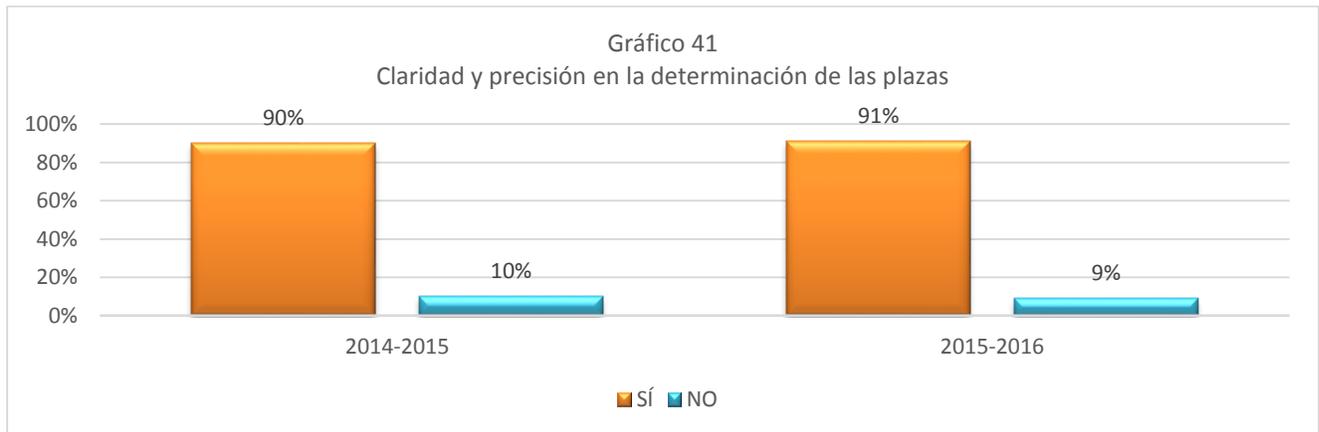
**Informar a los sustentantes sobre la documentación a entregar para su contratación.**

En esta área hay un avance de tres puntos (99%) en el ciclo escolar 2015-2016, respecto al ciclo escolar 2014-2015 (96%).



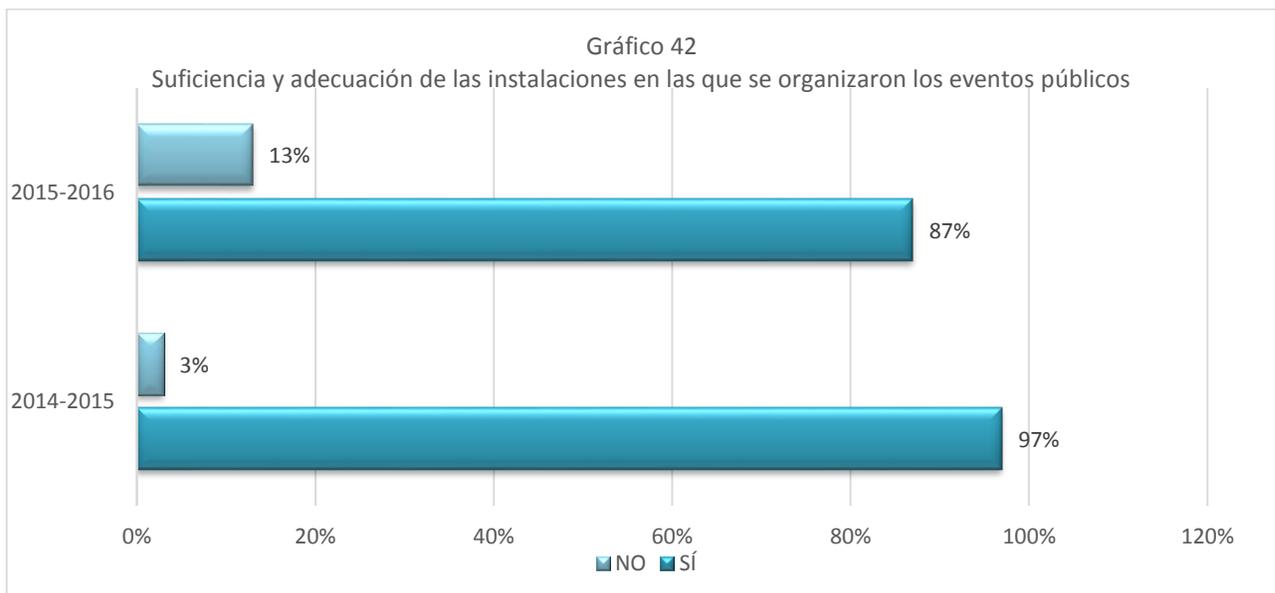
### Claridad y precisión en la determinación de las plazas

En esta área se verificó que en la lista de prelación se enunciara la función docente o técnico docente, que se le precisara al sustentante la escuela donde se encontraba la plaza, la naturaleza de la plaza y el tiempo de contratación en la escuela de su elección. De la comparación se obtuvo un punto de avance respecto al ciclo escolar 2014-2015, como se observa en la siguiente gráfica.



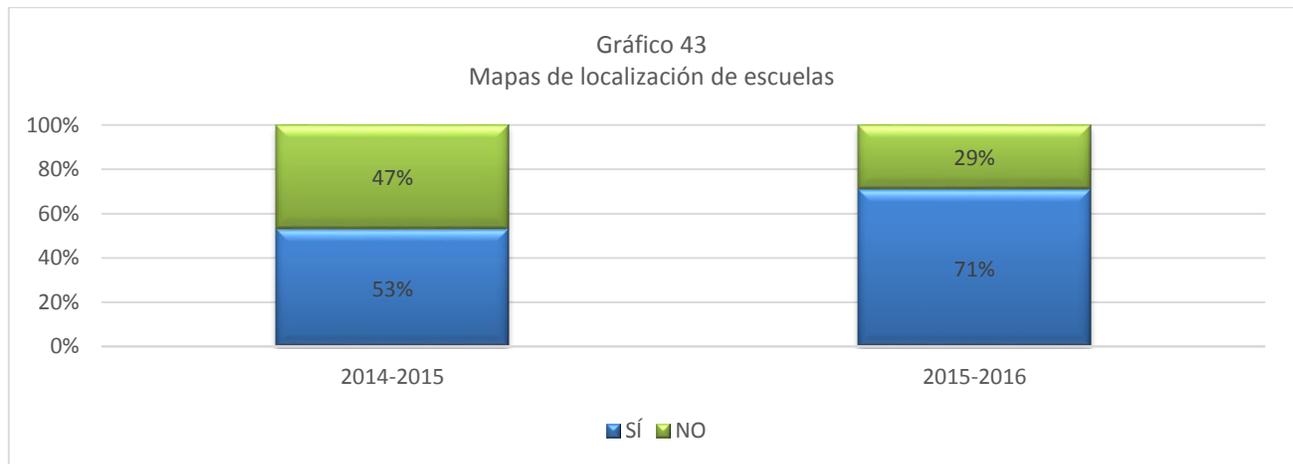
### Suficiencia y adecuación de las instalaciones en las que se organizaron los eventos públicos

Se verifica que las instalaciones tengan capacidad suficiente para albergar a los diversos actores que intervienen en el evento y que la lista de prelación se encuentre en un lugar visible. En esta área se identifica una baja de 10 puntos (87%) para el ciclo escolar 2015-2016 en comparación con el 97% reportado en el ciclo escolar 2014-2015.



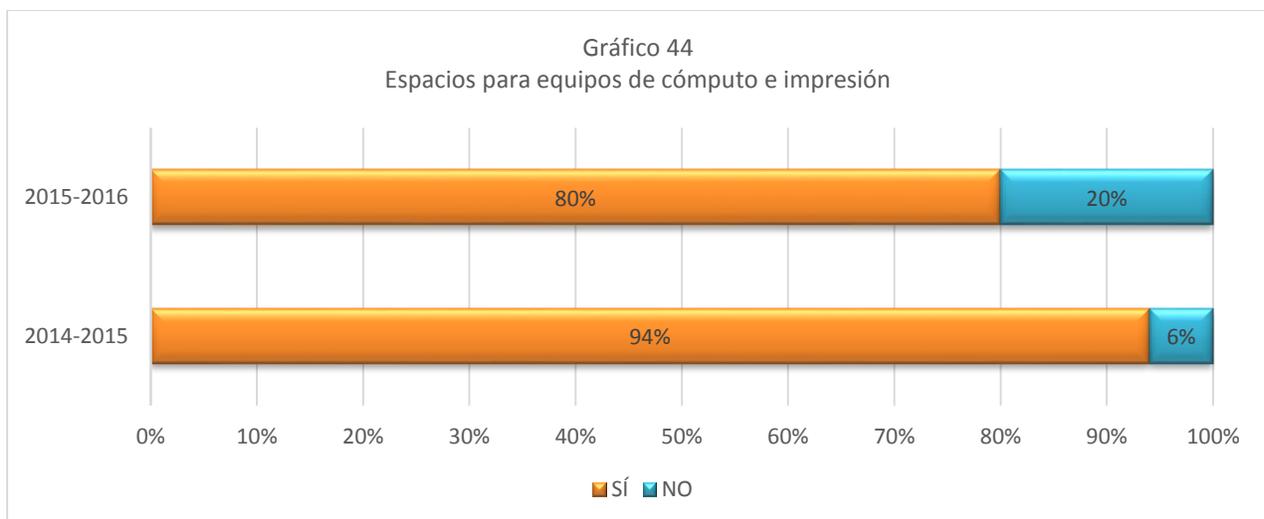
### Mapas de localización de escuelas

En esta área hubo un buen avance del ciclo escolar 2014-2015 (53%) al ciclo escolar 2015-2016 (71%). Lo cual indica que un número mayor de sustentantes tuvieron claridad en la ubicación de la escuela para su elección.



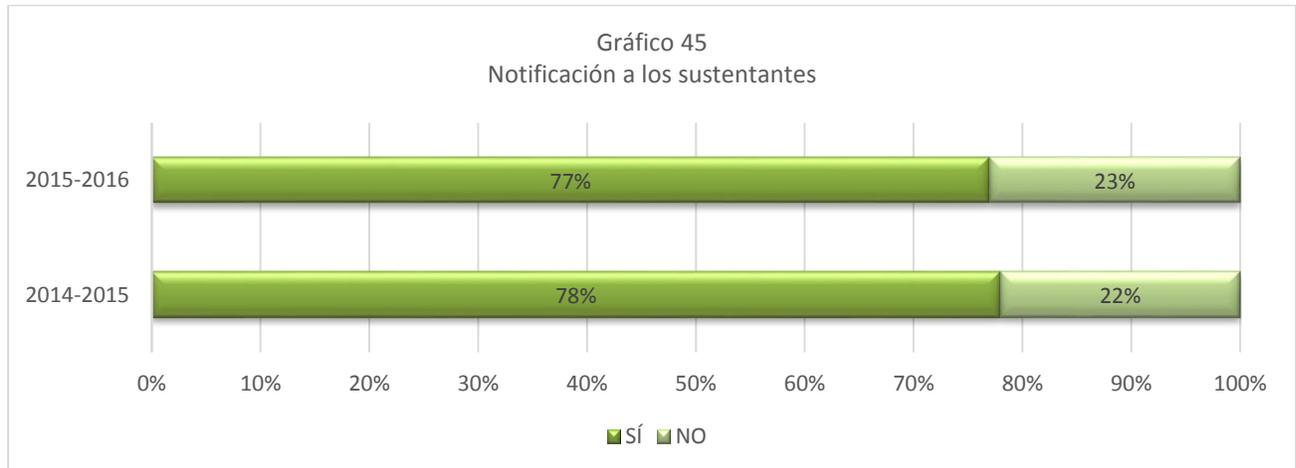
### Espacios para instalar equipos de cómputo e impresión

Se verifica la existencia de equipo de cómputo para realizar los trámites de contratación en el mismo evento. De lo anterior, resultó que para el ciclo escolar 2015-2016 existió una disminución de 14 puntos respecto al ciclo escolar anterior.



### Notificación a los sustentantes

Para la realización del evento público de asignación de plazas, la Autoridad Educativa Local (AEL) debe convocar a los sustentantes idóneos por todos los medios posibles (correo electrónico, llamada telefónica y mensaje de texto). En el Ciclo Escolar 2015-2016 disminuyó en un punto el porcentaje (77%) con respecto al Ciclo Escolar 2014-2015.



---

## 6. RECOMENDACIONES

---

Derivado de la supervisión se identifica como áreas de mejora las siguientes:

- Contar con un protocolo único para el desarrollo de la aplicación, por parte de la Coordinación Nacional de Servicio Profesional Docente (CNSPD) y los Aplicadores seleccionados por la Autoridad Educativa Local.
- Cumplir con el protocolo y de no ser así iniciar procedimientos administrativos.
- Notificar al INEE, por lo menos con 10 días de anticipación de las sedes en que se llevará a cabo la evaluación.
- Comunicar al INEE por parte de la CNSPD, las estadísticas básicas que genera la información de los sustentantes, antes de la evaluación y después de la evaluación.
- Asegurar que cada figura que participa en el proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación tenga conocimiento de sus funciones.
- Revisar por parte de la CNSPD, las recurrentes fallas técnicas e identificar el origen de la problemática para solucionarlo. Cuando así lo amerite dar el tiempo de compensación necesario al sustentante para que tenga el mismo tiempo que los demás y generar los mismos criterios en todos los casos.
- Revisar las medidas de seguridad informática en el resguardo de la información y en su envío, siguiendo los protocolos mínimos de actuación.
- Mayor apertura por parte de los Coordinadores de Sede de Aplicación y de los Coordinadores de Aplicación en la Sede para compartir información con respecto a la aplicación con el supervisor.

Los observadores identifican como áreas de mejora las siguientes:

- Reducir el tiempo de aplicación de los instrumentos de evaluación o distribuirlo en dos días, debido a que, es estresante y cansado para los sustentantes estar largo tiempo frente a un monitor.
- Realizar la aplicación con base en la hora local.
- Atender la baja participación de observadores en las sedes de aplicación:
- Que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) ofrezca al Instituto, con la debida oportunidad, el número y ubicación de las sedes de aplicación.
- De igual forma se requiere que la CNSPD notifique con oportunidad sobre la cancelación o el cambio de sedes.
- Establecer dispositivos que favorezcan, por un lado, que las organizaciones, asociaciones, instituciones y los padres, madres o tutores se habitúen al uso del Sistema de Registro de Observadores y, por otro, que puedan tener acceso a equipo de cómputo, acceso a internet o ambos que les permita capturar el formulario.
- Establecer un procedimiento de seguimiento para que, tanto las Organizaciones, Asociaciones e Instituciones acreditadas como el Instituto, se encuentre en posibilidad de asistir a los Observadores en el proceso de llenado de los formularios.

Se identificaron algunas propuestas de mejora derivadas de la supervisión del evento público de asignación de plazas, las cuales son las siguientes:

- El INEE, tiene que estar notificado por lo menos cinco días antes del evento de asignación de plazas, por parte de la Autoridad Educativa.

- Es importante que los supervisores del INEE conozcan las listas de prelación con anterioridad al evento de asignación.
- Las listas de prelación proyectadas en las asignaciones de plazas, deberán ser oficiales y no archivos de Excel.
- Considerar la posibilidad que algunos de los eventos de asignación se realizaran en el interior del estado, con el fin de disminuir los costos de traslados para los docentes que no viven en la capital del Estado.

Atender la baja participación de observadores en las sedes de aplicación:

- Que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) ofrezca al Instituto, con la debida oportunidad, el número y ubicación de las sedes de aplicación.
- De igual forma se requiere que la CNSPD notifique con oportunidad sobre la cancelación o el cambio de sedes.
- Establecer dispositivos que favorezcan, por un lado, que las organizaciones, asociaciones, instituciones y los padres, madres o tutores se habitúen al uso del Sistema de Registro de Observadores y, por otro, que puedan tener acceso a equipo de cómputo, acceso a internet o ambos que les permita capturar el formulario.
- Establecer un procedimiento de seguimiento para que, tanto las Organizaciones, Asociaciones e Instituciones acreditadas como el Instituto, se encuentre en posibilidad de asistir a los Observadores en el proceso de llenado de los formularios.

---

## ANEXOS

---

### I. ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUTIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CARÁCTER PÚBLICO, ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA ACREDITADAS

1	ACCIONA TRANSFORMANDO CAMINOS PARA SER Y HACER, A.C.
2	AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD AC
3	ASOCIACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE NAYARIT ACTEN A.C.
4	ASOCIACIÓN MUJERES TURNER Y DISCAPACIDAD MEXICO
5	ASOCIACION PARA GENTE DE POBREZA EXTREMA DE IXTAPALUCA
6	ATNAJU
7	CENTRO CULTURAL "SAN FRANCISCO DE ACÁMBARO",A.C.
8	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO MARAVILLAS A.C.
9	CENTRO DE DEFENSA CIUDADANA AC
10	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA COMPORTE VIDA, A.C.
11	CENTRO PSICOPEDAGOGICO MIRA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL AC
12	CNIECME DEL OLMO A.C
13	COALICIÓN CAMPESINA POPULAR COLOSISTA A.C.
14	CODEQ
15	COLONIAS UNIDAS PARA EL PROGRESO Y CALIDAD DE VIDA
16	COMISIÓN MEXICANA DE DERECHOS HUMANOS, A.C.
17	COMUNIDAD EDUCATIVA INFANTIL A.C.
18	CON EL PODER DE HACER KHUBA A.C.
19	CONSEJO ESTATAL DE PARTICIPACION EN LA EDUCACION HIDALGO
20	CONSEJO HIDALGUENSE DE PRODUCTORES DE OREGANO Y PLANTAS AROMATICAS
21	CONSORCIO INTERNACIONAL ARTE Y ESCUELA A.C.
22	DACARISALYN. BANCO DE MEDICAMENTOS A.C
23	DESARROLLO SOCIAL Y RECUPERACIÓN DE VALORES A.C.
24	EDUCACIÓN INCLUYENTE AC
25	EFECTO VALORES A.C.
26	EQUIPO DE EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE DURANGO, A.C.
27	FREE BULLYING, AC
28	FUNDACIÓN ANTONIO MOLINA ALFARO AC
29	FUNDACIÓN CULTURAL PROBIEN A.C.
30	FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL, A.C.

31	FUNDACION FILOBATRISTA PARA EL DESARROLLO DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA AC
32	FUNDACION MEXICO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE HUMANO Y SOCIAL AC
33	FUNDACIÓN VALOREMOS DURANGO A. C.
34	GUERREROS POR UNA VIDA MEJOR A.C.
35	HAGAMOS MÁS POR SANTA ROSALÍA, A.C.
36	IMPULSORA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO, A. C.
37	INSTITUTO DE FOMENTO A LA EQUIDAD AC
38	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES INTERDISCIPLINARIAS EN EDUCACIÓN, POLÍTICA Y CULTURA, AC.
39	INSTITUTO MEXICANO PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA AC
40	INSTITUTO MONTERROSAS CABRERA A.C.
41	LAES
42	LIGHTSHINE, UNA ESPERANZA VIVA A.C
43	MENTES Y MANOS CHIAPANECAS, A.C
44	MEXICANOS PRIMERO SINALOA AC
45	MEXICO EMPRENDEDOR Y PRODUCTIVO NUEVA GENERACIÓN A.C.
46	MOVIMIENTO DE MIGRANTES INDIGENAS Y POPULARES A. C.
47	MUJERIMPULSA AC
48	PARA MEJORAR EL MUNDO ASOCIACION CIVIL
49	POR LA IGUALDAD SOCIAL AC
50	POR UNA EDUCACIÓN CREATIVA Y PROPOSITIVA A.C.
51	PRO-EQUIDAD DURANGO A.C.
52	PROFESIONISTAS DE SAN PEDRO YOSOTATU OAXACA
53	RED APRENDER A.C. CONSULTORÍA EN EDUCACIÓN, ARTE, CULTURA, GÉNERO, ASESORÍA ACADÉMICA Y DERECHOS HUMANOS
54	RED DIVERSIFICADORES SOCIALES A.C.
55	REFUGIO DE PAPIGOCHI, A.C.
56	SISTEMA DESEM, A.C.
57	TEASESORO, S.C.
58	TRABAJAR POR GUERRERO, TAREA DE TODOS, A.C.
59	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE
60	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO
61	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHETUMAL
62	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
63	VOLUNTADES CON CAUSA A.C.
64	VOLUNTAD Y COMPROMISO POR CHIAPAS A.C

65	XINXI KO XINXI AC
66	YAXKIN MUPACS A.C.

## II. ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR RE-ACREDITADAS

1	Asociación de Padres de Familia CONALEP Celaya, Asociación Civil
2	Asociación Estatal de Padres de Familia A.C. (Durango)
3	Asociación Estatal de Padres de Familia del Estado de Querétaro
4	Asociación para el Desarrollo, Estabilidad y el Progreso Asociación Civil
5	Confederación Patronal de la República Mexicana
6	Fundación para la Cultura del Maestro, Asociación Civil
7	FUNDACIÓN SM DE EDICIONES MÉXICO
8	Instituto Interdisciplinario de Estudios Educativos y Organizacionales, Asociación Civil
9	Mexicanos Primero, Visión 2030 A.C.
10	MÉXICO EDUCA. A.C.
11	Suma por la Educación, Asociación Civil
12	UNIÓN NACIONAL DE PADRES DE FAMILIA ASOCIACIÓN CIVIL
13	Universidad Politécnica de San Luis Potosí

### III. FORMULARIO DEL OBSERVADOR

#### FORMULARIO DEL OBSERVADOR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR

Concurso de Oposición para el Ingreso y Promoción al Servicio Profesional Docente en el ciclo escolar 2015-2016

Estimados observadores les deseamos éxito en su jornada de observación. Es importante que respondan las siguientes preguntas del formulario, marcando con una "X" el espacio correspondiente a su respuesta y anotando lo que se le solicita.

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: (Nombre(s), primer apellido, segundo)	
B.2. Edad:	
B.3. Sexo:	Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>
B.4. Nombre de la ONG, ASC, APF e IES que lo acredita o escuela	

Declaración
-------------

Identificación de la sede y del personal				
Preguntas	SÍ	NO2	Lo	Sí su respuesta es "NO" o "Lo
<b>C. Condiciones de la sede</b>				
C.1. ¿A qué hora se abrió la sede?	____: ____			
C.2. ¿Se colocó una copia de las listas de registro de asistencia en la entrada de	SÍ	NO		
<b>D. Condiciones de las aulas</b>				
D.1. ¿Las aulas cuentan con asientos suficientes para los sustentantes?	SÍ	NO		
D.2. ¿Los asientos están bien distribuidos dentro del aula?	SÍ	NO		
D.3. ¿Hay equipo de cómputo suficiente para los sustentantes?	SÍ	NO		
<b>E. Personal en la aplicación</b>				
E.1. ¿El coordinador de la sede de aplicación atiende y da respuesta a las	SÍ	NO		
E.2. ¿El coordinador de la sede de aplicación monitorea el proceso de aplicación	SÍ	NO		
E.3. En caso de ser necesario ¿el coordinador de aplicación en la sede levanta	SÍ	NO		
<b>F. Aplicación de instrumentos</b>				
F.1. Escriba el nombre de la aplicación que usted observó: (Los nombres se encuentran en la guía del observador)				
F.2. ¿A qué hora inicio la aplicación?	____: ____			
F.3. ¿A qué hora terminó la aplicación?	____: ____			
Preguntas	SÍ	NO2	Lo	Sí su respuesta es "NO" o "Lo
F.4. ¿El examen inicio puntual a la hora señalada?	SÍ	NO		
Los aplicadores:	SÍ	NO		
F.6. ¿Verifican que los aspirantes se identifiquen con los documentos	SÍ	NO		
F.7. ¿Controlan el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas,	SÍ	NO		
F.8. ¿Proporcionan instrucciones generales al inicio de la aplicación?	SÍ	NO		
F.9. ¿Proporcionan a cada uno de sustentantes las claves con los datos de acceso	SÍ	NO		
F.10. ¿Escriben en el pizarrón (u otro material) la hora de inicio y conclusión de la	SÍ	NO		
F.11. ¿En todos los salones se respetó la hora de término señalada en el	SÍ	NO		
F.12. ¿Supervisan la aplicación del examen?	SÍ	NO		
F.13. ¿Reportan el número de sustentantes?	SÍ	NO		
F.14. ¿Recogen las cuentas de acceso al término del examen?	SÍ	NO		
F.15. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?	SÍ	NO		

G. Aplicación de instrumentos				
G.1. Escriba el nombre de la aplicación que usted observó:				
G.2. ¿A qué hora inicio la aplicación? _____ : _____				
G.3. ¿A qué hora terminó la aplicación? _____ : _____				
Preguntas	SÍ	NO	Lo	Sí su respuesta es "NO" o "Lo
G.4. ¿El examen inicio puntual a la hora señalada?	SÍ	NO		
Los aplicadores:	SÍ	NO		
G.6. ¿Verifican que los aspirantes se identifiquen con los documentos	SÍ	NO		
G.7. ¿Controlan el ingreso al aula verificando que no se introduzcan mochilas,	SÍ	NO		
G.8. ¿Proporcionan instrucciones generales al inicio de la aplicación?	SÍ	NO		
G.9. ¿Proporcionan a cada uno de sustentantes las claves con los datos de acceso	SÍ	NO		
G.10. ¿Escriben en el pizarrón (u otro material) la hora de inicio y conclusión de la	SÍ	NO		
G.11. ¿En todos los salones se respetó la hora de término señalada en el pizarrón?	SÍ	NO		
G.12. ¿Supervisan la aplicación del examen?	SÍ	NO		
G.13. ¿Reportan el número de sustentantes?	SÍ	NO		
G.14. ¿Recogen las cuentas de acceso al término del examen?	SÍ	NO		
G.15. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?	SÍ	NO		

Sección de problemas				
Preguntas	SÍ	NO	Lo	Sí su respuesta es afirmativa o lo
H. Acceso a la sede y condiciones de las aulas				
Usted observó problemas relacionados con:				
	SÍ	NO		
H.2. ¿Manifestaciones que impidieran el acceso a personal o sustentantes?	SÍ	NO		
H.3. ¿Las instalaciones y/o servicios disponibles para los sustentantes en la	SÍ	NO		
H.4. ¿Las condiciones de la(s) aula(s) donde se aplicó el (los) examen(es)?	SÍ	NO		
I. Condiciones de los equipos de cómputo				
I.1. ¿La disponibilidad y distribución de materiales/claves de acceso (sobres	SÍ	NO		
I.2. ¿La disponibilidad y funcionamiento de herramientas digitales (equipo de	SÍ	NO		
J. Personal en la aplicación				
J.1. ¿La orientación y atención que el Coordinador de la Sede de aplicación dio	SÍ	NO		
J.2. ¿La orientación y atención que el Coordinador de Aplicación en la sede dio	SÍ	NO		
J.3. ¿La orientación y atención que los aplicadores dieron a los sustentantes?	SÍ	NO		

K. Si usted observó algún otro problema, descríbalo.				
L. Percepción de los procesos de evaluación				
Preguntas	SI1	NO2	Sí su respuesta es NO describa ¿Por qué?	
L.1. ¿Considera que la sociedad civil está representada en este proceso de	SÍ	NO		
L.2. ¿Considera que la presencia de observadores evita incurrir en	SÍ	NO		
L.3. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación,	SÍ	NO		
L.4. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación,	SÍ	NO		
M. Comentarios y propuestas de mejora sobre el proceso de aplicación				
N. Cierre de la jornada				
Preguntas	SÍ1	NO2	Lo desconozco	Sí su respuesta es "NO" o "Lo
N.1. ¿Los aplicadores informaron al Coordinador de Sede de aplicación, el cierre	SÍ	NO		
N.2. ¿El Coordinador de Sede de aplicación resguarda los sobres con las cuentas	SÍ	NO		
N.3. ¿El Coordinador de Sede de aplicación elabora y resguarda los formatos de	SÍ	NO		
N.4. ¿A qué hora se cerró la sede?	_____ : _____			

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 ciertos.

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](http://www.inee.edu.mx)

¡Porque la evaluación es un factor de cambio en la educación!

#### IV. FORMULARIO DEL SUPERVISOR

### 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 2015-2016

Indicaciones para realizar la supervisión de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior en el ciclo escolar 2015-2016:

- 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. Preséntese con el equipo de aplicación y comente que usted ha sido designado como representante del Instituto del proceso de evaluación del Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, 2015-2016.
4. 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			
1. Fecha de Aplicación:			
2. Proceso de evaluación del SPD	Ingreso <input type="checkbox"/>	Promoción	<input type="checkbox"/>
3. Nivel educativo:	Educación Básica <input type="checkbox"/>	Educación Media Superior	<input type="checkbox"/>
4. Entidad federativa:			
5. Nombre de la sede:			
6. Domicilio de la sede: (calle, número y colonia)			
7. Sustentantes:	Número de sustentantes registrados		Número de sustentantes evaluados
B) Datos de identificación del Supervisor			
8. Nombre del supervisor: (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno)			
9. Número de empleado:			
C) La sede y características de las aulas donde se desarrolló el proceso 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			
Preguntas	SÍ	NO	Observaciones
10. ¿La sede se abrió una hora antes del inicio del examen?	SÍ	NO	
11. ¿Se colocó en la entrada de la sede una copia de las listas de registro de asistencia?	SÍ	NO	
12. ¿Hay equipo de cómputo suficiente para los sustentantes?	SÍ	NO	

13. ¿El equipo de cómputo está bien distribuido?	SÍ	NO	
14. ¿Los exámenes están instalados en los equipos de cómputo?	SÍ	NO	
15. ¿El sobre de las claves de acceso están debidamente sellados?	SÍ	NO	
<b>D) Funciones del Coordinador de la Sede de Aplicación, Coordinadores de Aplicación en Sede y Aplicadores</b>			
Indicaciones: Marque con una "X" si el Coordinador de la Sede de Aplicación, Coordinador de Aplicación en la Sede y Aplicadores de Sede realizaron lo siguiente, respectivamente. En caso de que la opción elegida sea negativa, por favor escriba en la sección de observaciones lo que sucedió.			
Preguntas	SÍ	NO	Observaciones
<b>Coordinador de la Sede de Aplicación (SEP-CNSPD)</b>			
16. ¿Atiende las situaciones que se presentan durante la aplicación?	SÍ	NO	
17. ¿Envía a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) los reportes de asistencia de los aspirantes?	SÍ	NO	
<b>Coordinador de Aplicación en la Sede (CENEVAL)</b>			
18. ¿Revisa que los exámenes estén instalados?	SÍ	NO	
19. ¿Llena los formatos de control?	SÍ	NO	
20. ¿Reporta la asistencia de sustentantes al Coordinador de la Sede de Aplicación?	SÍ	NO	
21. ¿En su caso, levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presentaron durante la aplicación?	SÍ	NO	
<b>Aplicador de Sede</b>			
22. ¿Verifican que los aspirantes se identifiquen con los documentos obligatorios: ficha de examen que corresponda e identificación oficial (IFE o INE)?	SÍ	NO	
23. ¿Controlan el ingreso al aula verificando que no se introduzca mochilas, calculadoras, teléfonos celulares, o cualquier aparato digital que permita comunicación con el exterior?	SÍ	NO	
24. ¿Proporciona instrucciones generales a los sustentantes al inicio de la aplicación?	SÍ	NO	
25. ¿Proporcionan a cada uno de sustentantes las claves con los datos de acceso (folio y contraseña) para iniciar el examen?	SÍ	NO	
26. ¿Indica la hora de inicio y conclusión de la evaluación en el pizarrón (u otro material)?	SÍ	NO	
27. ¿Supervisa la aplicación?	SÍ	NO	
28. ¿Reportan el número de sustentantes?	SÍ	NO	
29. ¿Recogen las cuentas de acceso al término del examen?	SÍ	NO	
30. ¿Informan sobre las cuentas no utilizadas?	SÍ	NO	
31. ¿Realiza el resguardo digital de las evaluaciones?	SÍ	NO	
32. ¿La orientación y atención que dio a los sustentantes fue adecuada?	SÍ	NO	

E) Aplicación de instrumentos (Hora de inicio y conclusión)			
PRIMER INSTRUMENTO DE APLICACIÓN			
33. ¿A qué hora inició la aplicación?	____: ____ Hora Minutos		
34. ¿A qué hora terminó la aplicación?	____: ____ Hora Minutos		
35. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?	SÍ	NO	
SEGUNDO INSTRUMENTO DE APLICACIÓN			
36. ¿A qué hora inició la aplicación?	____: ____ Hora Minutos		
37. ¿A qué hora terminó la aplicación?	____: ____ Hora Minutos		
38. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?	SÍ	NO	
INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO DE APLICACIÓN (INGRESO EDUCACIÓN BÁSICA)			
39. ¿A qué hora inició la aplicación?			____: ____ Hora Minutos
40. ¿A qué hora terminó la aplicación?			____: ____ Hora Minutos
41. ¿El examen inició puntual a la hora señalada?			____: ____ Hora Minutos
F) Cierre de la jornada			
Preguntas	SÍ	NO	Observaciones
42. ¿Se siguió el protocolo de resguardo digital de las evaluaciones?	SÍ	NO	
43. ¿Fue necesario resguardar la información de alguna o todas las aplicaciones, en algún dispositivo externo (USB)?	SÍ	NO	
44. Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa ¿Qué persona se quedó en resguardo del dispositivo (USB)?			
45. ¿El Coordinador de Sede de aplicación resguarda las claves de las aplicaciones?	SÍ	NO	

46. ¿El Coordinador de Sede de aplicación elabora y resguarda los formatos de cierre?	SÍ	NO	
47. ¿A qué hora se cerró la sede?	____ : ____ Hora Minutos		

**Sección de problemas**

Preguntas	SÍ	NO	Si su respuesta es afirmativa o lo desconoce, describa ¿Qué sucedió?
-----------	----	----	--

**G. Acceso a la sede y condiciones de las aulas**

Usted supervisó problemas relacionados con:

46. ¿Las instalaciones y/o servicios disponibles para los sustentantes en la Sede?	SÍ	NO	
47. ¿Las condiciones de la(s) aula(s) donde se aplicó el (los) examen(es)?	SÍ	NO	

**H. Percepción de los procesos de evaluación**

Preguntas	SÍ	NO	Si su respuesta es NO describa ¿Por qué?
48. ¿Considera que la presencia de supervisores evita incurrir en irregularidades?	SÍ	NO	
49. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación, contribuye a que el proceso de evaluación sea justo?	SÍ	NO	
50. ¿Considera que la información que ha recopilado a través de la observación, contribuye a la transparencia del proceso de evaluación?	SÍ	NO	

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

¡El INEE agradece tu Participación!

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del supervisor

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

V. FORMULARIO DEL SUPERVISOR PARA ASIGNACIÓN DE PLAZAS  
 FORMULARIO DEL SUPERVISOR  
 EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR  
 Evento Público de Asignación de Plazas en el ciclo escolar 2015-2016

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 observador: (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)				
B.1. Número de empleado:				
Declaración				
Manifiesto bajo protesta de decir verdad conducirme conforme a los principios de imparcialidad y objetividad.				
C. Organización del evento		SÍ	NO	Lo desconozco
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. Subistemas (Dirección General de Educación Tecnológica Industria -DGETI-, Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar -DGECyTM-, 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	NO	Lo desconozco
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. ¿La Autoridad Educativa precisan a los sustentantes la naturaleza de la plaza que se le está ofreciendo?	SÍ	NO	
D.4. ¿La Autoridad Educativa precisa a los sustentantes la vigencia de la adscripción en la escuela de su elección?	SÍ	NO	
D.5. ¿Las Autoridades Educativas cuentan con una lista de prelación para asignar las plazas vacantes?	SÍ	NO	
<b>E. Claridad y precisión en la determinación de las plazas (Contratación)</b>	<b>SÍ1</b>	<b>NO2</b>	<b>Lo desconozco</b>
E.1. ¿En el evento de asignación de plazas estuvo en un lugar visible la lista de las plazas vacantes?	SÍ	NO	
E.2. ¿En la lista de las plazas vacantes se enunciaba la función (Docente o técnico docente)?	SÍ	NO	
E.3. ¿Los sustentantes tenían conocimiento de la documentación a entregar para su contratación?	SÍ	NO	
E.4. ¿Al aspirante se le precisó la escuela en donde se encuentra ubicada la plaza a asignar?	SÍ	NO	
E.5. ¿Al aspirante se le precisó la naturaleza de la plaza (vacante, nueva creación, definitiva o provisional)?	SÍ	NO	
E.6. ¿Al aspirante se le precisó el tiempo de contratación en la escuela de su elección (no provisional o provisional)?	SÍ	NO	
E.7. En caso de que el aspirante no haya acudido al proceso de asignación de plazas, ¿Observó si la Autoridad Educativa	SÍ	NO	
E.8. ¿Se solicitó a los sustentantes que no aceptaron su incorporación al Servicio Público Educativo la manifestación por	SÍ	NO	
E.9. ¿En el evento se realizó la expedición de nombramientos?	SÍ	NO	
E.10. ¿En el evento se realizó el trámite de toda la documentación de ingreso tales como: credencial de identificación,	SÍ	NO	
<b>F. Instalaciones</b>	<b>SÍ1</b>	<b>NO2</b>	<b>Lo desconozco</b>
F.1. ¿Las instalaciones tuvieron la capacidad suficiente para albergar los diversos actores que intervinieron en el evento	SÍ	NO	
F.2. ¿En el evento de asignación de plazas se encontraba en un lugar visible la lista de prelación?	SÍ	NO	
F.3. ¿En la sede existen mapas de localización de las escuelas, visibles?	SÍ	NO	
F.4. ¿En las instalaciones del evento había equipo de cómputo para realizar los trámites de contratación?	SÍ	NO	
F.5. ¿En la sede existía espacio suficiente para instalar equipos de cómputo e impresión?	SÍ	NO	
<b>G. Cierre de la jornada</b>	<b>SÍ1</b>	<b>NO2</b>	<b>Lo desconozco</b>
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?	SÍ	NO	
<b>H. Notificación a los sustentantes del evento de asignación</b>	<b>SÍ1</b>	<b>NO2</b>	<b>Lo desconozco</b>
A los sustentantes se les notificó a través de todos los medios posible:	SÍ	NO	

H.1. Correo electrónico	SÍ	NO	
H.2. Llamada telefónica	SÍ	NO	
H.3. Mensaje de texto	SÍ	NO	
H.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?	SÍ	NO	
<b>I. Sección de problemas</b>			
Preguntas	SÍ1	NO2	Sí su respuesta es afirmativa describa ¿Qué sucedió?
I.1. ¿Usted observó problemas relacionados con cierres de sedes y/o manifestaciones que impidieran el acceso a personal?	SÍ	NO	
I.2. ¿Usted observó problemas relacionados con las instalaciones y servicios disponibles?	SÍ	NO	
I.3. ¿Usted observó problemas relacionados con la orientación y atención que se les brindaba a los asistentes?	SÍ	NO	
<b>J. Si usted observo algún otro problema, descríbalos.</b>			
<b>K. Percepción de los procesos de evaluación</b>			
Preguntas	SÍ1	NO2	Sí su respuesta es NO describa ¿Por qué?
K.1. ¿Considera que la presencia de supervisores evita incurrir en irregularidades?	SÍ	NO	
K.2. ¿Considera que la información que ha recopilado, contribuye a que el evento	SÍ	NO	
K.3. ¿Considera que la información que ha recopilado, contribuye a la transparencia del evento de asignación de plazas?	SÍ	NO	
<b>L. Comentarios y propuestas de mejora sobre el proceso de aplicación</b>			

¡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.

VI. REPORTES DE SEDE Y CENTROS DE MONITOREO



Sede

Supervisión del proceso de Evaluación para el Ingreso y Promoción al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior

Datos Generales	
1.Fecha	
2.Número de empleado	
3.Entidad Federativa	
4.Nombre de la sede	

Tipo de evaluación		
5.1.Ingreso	Básica ( )	Media Superior ( )
5.3.Promoción	Básica ( )	Media Superior ( )

Preguntas	11:00 horas Reporte de la jornada Matutina		16:00 horas Reporte de Jornada Vespertina	
	6. ¿Se abrió la sede?	Sí	No	NA
7. ¿A qué hora se abrió la sede?	Horas: Minutos		Horas: Minutos	
8. ¿Hay manifestaciones o disturbios que puedan interrumpir el proceso?	Sí	No	NA	NA
9. ¿Hay presencia sindical?	Sí	No	Sí	No
10. ¿Inició el examen?	Sí	No	Sí	No
11. ¿A qué hora se inició el examen?	Horas: Minutos		Horas: Minutos	
12. ¿Existe equipo suficiente?	Sí	No	NA	NA
13. ¿El equipo funciona adecuadamente?	Sí	No	Sí	No
14. ¿El programa para la aplicación del examen funciona adecuadamente?	Sí	No	Sí	No
15. ¿La red interna funciona adecuadamente?	Sí	No	Sí	No
16. ¿Cómo considera la situación en la sede?	Normal	Tensa	Normal	Tensa
17. Si la situación es tensa describa por qué				
18. ¿Cuántos observadores hay en la sede?				
Preguntas	Al finalizar la aplicación- Reporte de cierre			
19. ¿Se llevó a cabo el protocolo de resguardo digital de las evaluaciones?	Sí	No		
20. ¿Cómo se desarrolló el proceso de evaluación en la sede?	Normal	Tensa		
21. Si la situación en la sede se considera tensa describa por qué.				

Registro de incidencias
22. Describa en este espacio, las incidencias ocurridas y reportadas al INEE durante la jornada matutina.
23. Describa en este espacio, las incidencias ocurridas y reportadas al INEE, durante la jornada vespertina.
24. Describa en este espacio, las incidencias ocurridas y reportadas al INEE, al finalizar la aplicación y cierre de sede.
Firma
Nombre y firma del comisionado



Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación

México

[www.inee.edu.mx](http://www.inee.edu.mx)



INEE MEXICO



@INEEMX



INEE MEXICO

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

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.

Tel.: (55) 5482 -0900