



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**Concurso de Oposición
para la Promoción en la Educación Básica**
Ciclo Escolar 2015–2016



**Manual de Procedimientos para la
Aplicación de la Evaluación para la
Promoción a categorías de Dirección,
Supervisión y Funciones de Asesoría
Técnica Pedagógica en el Servicio
Público Educativo**



Manual de Procedimientos



Índice

Presentación	5
1. Información general sobre el Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica, ciclo escolar 2015-2016	5
1.1 Propósito	5
1.2 Características y contenidos del instrumento de evaluación	6
1.3 Aspectos para la Evaluación a la Promoción a categorías de Dirección, Supervisión y funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.	9
2. Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo	10
2.1 Personal responsable de la aplicación	10
2.2 Materiales de apoyo para la aplicación	13
2.3 Capacitación del personal responsable de la aplicación	14
2.4 Sesiones para la aplicación de los instrumentos de evaluación	14
2.5 Indicaciones importantes al sustentante para el día del examen	15
2.6 Monitoreo durante la aplicación	16
3. Normas Operativas para la Aplicación	17
3.1 Para la Aplicación	17
3.2 Para los Sustentantes	19
3.3 Para las figuras que participan en la Aplicación	22
3.4 Para el Responsable de la videograbación	22



Presentación

El presente documento considera la información relacionada con el Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica, ciclo escolar 2015-2016, específicamente la que tiene que ver con la normatividad y los procedimientos para la aplicación de los instrumentos de evaluación, en apego a 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, expedidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

1. Información general sobre el Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica, ciclo escolar 2015-2016.

1.1 Propósito

La Ley General del Servicio Profesional Docente, publicada en el DOF el 11 de septiembre de 2013, establece que la Promoción en el Servicio Público en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, se llevará a cabo mediante concurso de oposición, de preferencia anual, que avale la idoneidad de los conocimientos y las aptitudes necesarias.

El concurso de oposición busca garantizar que quienes se desempeñen en funciones de Dirección (Directores y Subdirectores), Supervisión (Supervisor, Inspector, Jefe de Zona, Jefe de Sector o Jefe de Enseñanza) y de Asesoría Técnico Pedagógica, reúnan las cualidades personales y competencias profesionales necesarias para que, dentro de los distintos contextos sociales y culturales, promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores, que garanticen la idoneidad de los conocimientos, aptitudes y capacidades que correspondan al nivel y la función educativa.

Es así que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, de conformidad con el Artículo 26, fracción I inciso c) aprobó la publicación de las Convocatorias respectivas conforme a las necesidades del Servicio de las Autoridades Educativas Locales, publicadas el 17 de abril de 2015 en la



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



dirección electrónica www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx, en las cuales se establecen el perfil y los requisitos que deben reunir los aspirantes; las plazas y funciones sujetas a concurso; los términos y las fechas de registro; las etapas, los aspectos, métodos e instrumentos que comprenderá la evaluación de conformidad con los perfiles definidos por la Secretaría de Educación Pública, y los parámetros e indicadores aprobados por el INEE; la fecha de publicación de resultados, así como los criterios para la asignación de las plazas, entre otros aspectos importantes.

1.2 Características y contenidos del instrumento de evaluación.

1.2.1 Promoción a cargos con Funciones de Dirección

El proceso de evaluación para la Promoción a cargos con Funciones de Dirección en la Educación Básica, ciclo escolar 2015-2016, consta de dos etapas nacionales que se explican a continuación:

Etapas

Aplicación del Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional. Esta etapa consiste en la aplicación de un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de diversos reactivos que evalúan aspectos relacionados con el conocimiento de la organización y funcionamiento de la escuela, el trabajo en el aula, el ejercicio de una gestión escolar eficaz y la asesoría técnico pedagógica

Este examen está conformado por reactivos de opción múltiple con cuatro posibles respuestas, donde solo una es correcta.

Etapas

Aplicación del Examen de habilidades intelectuales y responsabilidades ético-profesionales. Es un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de reactivos que evalúan las habilidades intelectuales que corresponden a quienes desempeñan funciones de dirección;



Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica

**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



sus capacidades para la comunicación, el estudio, la reflexión y la mejora continua de su práctica; el desarrollo profesional docente, así como las actitudes necesarias para el mejoramiento de la calidad educativa y los vínculos con la comunidad.

Este examen está conformado por reactivos de opción múltiple con cuatro posibles respuestas, donde solo una es correcta.

1.2.2 Promoción a cargos con Funciones de Supervisión

El proceso de evaluación para la promoción a cargos con funciones de Supervisión (Supervisor, Inspector, Jefe de Zona, Jefe de Sector o Jefe de Enseñanza) en Educación Básica, Ciclo Escolar 2015-2016, consta de dos etapas que se describen a continuación:

Etapa uno

Aplicación del Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional. Esta etapa consiste en la aplicación de un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de diversos reactivos que evalúan aspectos relacionados con el conocimiento de la organización y funcionamiento de las escuelas, el ejercicio de una gestión escolar eficaz y la asesoría técnico pedagógica.

Este examen está conformado por reactivos de opción múltiple con cuatro posibles respuestas, donde solo una es correcta.

Etapa dos

Aplicación del Examen de habilidades intelectuales y responsabilidades ético-profesionales. Es un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de reactivos que evalúan las habilidades intelectuales que corresponden a quienes desempeñan funciones de supervisión; sus capacidades para la comunicación, el estudio, la reflexión y la mejora continua de su práctica; el desarrollo profesional docente, así como las actitudes necesarias para el mejoramiento de la calidad educativa y los vínculos con la comunidad.



1.2.3 Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

El proceso de evaluación para la Promoción a Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en la Educación Básica, ciclo escolar 2015-2016, consta de dos etapas nacionales que se explican a continuación:

Etapa uno

Aplicación del Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional. Esta etapa consiste en la aplicación de un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de diversos reactivos que evalúan aspectos relacionados con el conocimiento de la organización y funcionamiento de la escuela, el trabajo en el aula, el ejercicio de una gestión escolar eficaz y la asesoría técnico pedagógica.

Este examen está conformado por reactivos de opción múltiple con cuatro posibles respuestas, donde solo una es correcta.

Etapa dos

Aplicación del Examen de habilidades intelectuales y responsabilidades ético-profesionales. Es un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de reactivos que evalúan las habilidades intelectuales que corresponden a quienes desempeñan funciones de asesoría técnica pedagógica; sus capacidades para la comunicación, el estudio, la reflexión y la mejora continua de su práctica, así como las actitudes necesarias para promover el desarrollo profesional, el mejoramiento de la calidad educativa y establecer vínculos de colaboración con la comunidad escolar.

Este examen está conformado por reactivos de opción múltiple con cuatro posibles respuestas, donde solo una es correcta.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



1.3 Aspectos para la Evaluación a la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

Lo correspondiente a este numeral puede ser consultado en el documento “Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos. Proceso de Evaluación para las Promociones a Cargos con Funciones de Dirección y Supervisión, y a las Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica”, publicado en la página electrónica www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx; adicionalmente en los anexos a las convocatorias estatales respectivas.

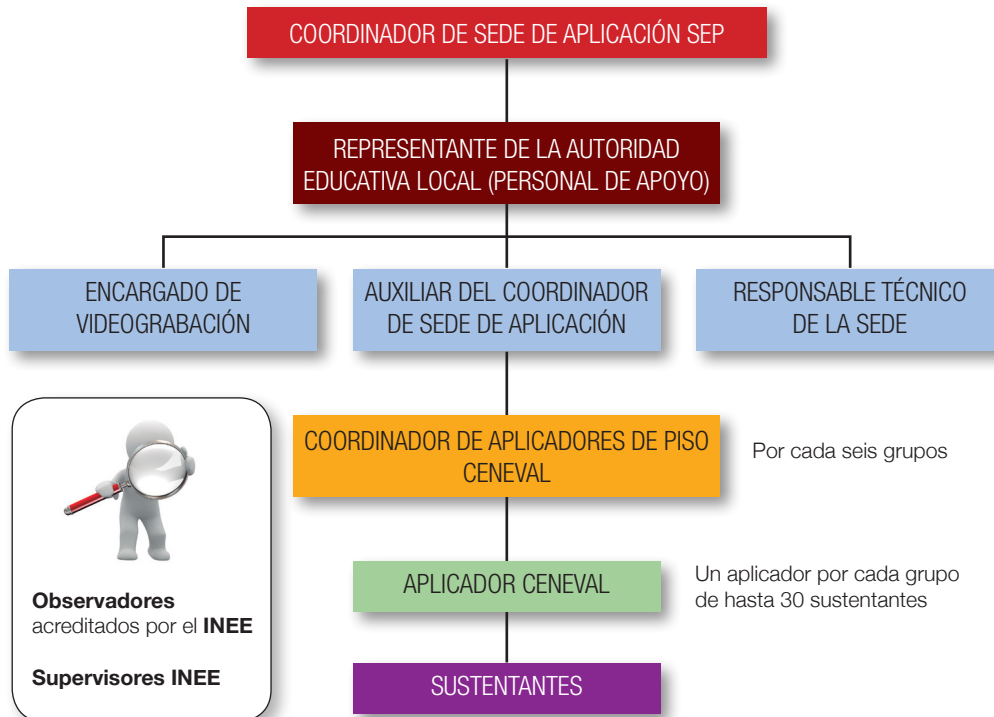


2. Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo

La aplicación del Examen Nacional constituye un proceso sistematizado, rigurosamente controlado, que atiende los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE). La aplicación del examen se realiza en computadora.

2.1 Personal involucrado en la aplicación.

Estructura de personal para la Aplicación en Línea y funciones que realizan





Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica

Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- **Coordinador SEP de la Sede de Aplicación:** designado por la CNSPD. Responsable de contactar al personal del Centro Estatal de Monitoreo para organizar y garantizar la alimentación de los reportes del sistema de monitoreo a partir de la comunicación con el Coordinador de Aplicación designado por el CENEVAL, el Responsable Técnico de la Sede de Aplicación (CAP) y el Auxiliar del Coordinador de Sede de Aplicación.
- **Coordinador de Aplicación en la Sede SEP:** designado y capacitado por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), responsable de coordinar las actividades de aplicación de los instrumentos de evaluación en la Sede y reportar con el apoyo del Auxiliar del Coordinador de Sede de Aplicación, la información requerida en el Sistema de Monitoreo; dar seguimiento al proceso asegurando el cumplimiento de los lineamientos; atender las situaciones que se presenten durante la aplicación; enviar a la CNSPD los reportes de asistencia de los aspirantes; establecer los mecanismos de coordinación necesarios con las figuras participantes en el proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación. Consultar sus funciones y actividades en la Guía respectiva.
- **Coordinador de Aplicación en la Sede:** designado y capacitado por CENEVAL responsable de controlar la evaluación en línea en una sede. Coordina a los aplicadores, reporta la asistencia de sustentantes al Coordinador de la Sede de Aplicación SEP; en su caso, levanta las actas administrativas o de irregularidades que se presenten durante la aplicación.
- **Aplicador:** designado y capacitado por CENEVAL. Responsable de orientar a los sustentantes en la aplicación en línea, controla el ingreso al aula, previa identificación de los sustentantes, sin mochilas, calculadoras ni teléfonos celulares. Es encargado de proporcionar instrucciones generales, indicar la hora de inicio y conclusión de la evaluación en el pizarrón, supervisar la aplicación y reportar al Coordinador de Aplicación en la Sede la cantidad de sustentantes. Asimismo, debe tener dominio de las condiciones operativas a instrumentar dentro del aula de aplicación; para así, garantizar la emisión de resultados confiables.
- **Responsable Técnico de la Sede:** designado por la Autoridad Educativa Local, cuya función principal consiste en verificar y garantizar la disponibilidad, características y adecuado funcionamiento de la red de datos y los equipos de cómputo en los que se realizará la evaluación. Estará en



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



comunicación con el personal de CENEVAL los días previos a la evaluación para hacer las pruebas necesarias, y el día de la aplicación, servirá de apoyo al Coordinador de la Sede de Aplicación SEP para atender cualquier eventualidad relacionada con el funcionamiento de los equipos o la Red de datos.

- **Responsable de la Videograbación.** Designado por las Autoridades Educativas Locales. Realiza la videograbación en la sede con el propósito de contar con evidencia sobre la transparencia y el apego a las Normas que rigen el proceso de aplicación del examen. Realiza tomas de actividades estratégicas del personal responsable antes, durante y después de la aplicación, entendiéndose Coordinador de la Aplicación en la Sede, Coordinador de Sede de Aplicación SEP y los Aplicadores, así como de los Observadores acreditados por el Instituto Nacional de la Evaluación de la Educación (INEE).
- **Auxiliar del Coordinador de Sede de Aplicación.** Designado por la Autoridad Educativa Local. Responsable de contar, registrar y reportar al Coordinador de Sede de Aplicación SEP, a efecto de capturar la información en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente (SNRSPD), la información correspondiente a la asistencia de los sustentantes, -ausentes y presentes-, de los observadores -ausentes y presentes-, de los Aplicadores CENEVAL, y demás personas participantes en el proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación; así como, el registro de las incidencias que se presenten y estén consideradas como información requerida en el SNRSPD destinada para el Monitoreo de la aplicación.
- **Observador:** Representantes acreditados por el INEE de conformidad con los lineamientos emitidos para dicho fin: organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil y de padres de familia, así como universidades públicas y los demás previstos en la Ley General del Servicio Profesional Docente

Las Autoridades Educativas Locales con base al Instructivo para la elaboración del presupuesto, ejercicio y comprobación del gasto operativo, deberán remitir a la CNSPD, el presupuesto requerido para las figuras participantes designadas por ellas y seleccionar el o los Bancos a través de los cuales se radicará el pago. Asimismo, deberán generar listados con los nombres de los participantes en este proceso, con base en las figuras designadas por esa Autoridad Educativa para su participación en



este proceso. El listado se integrará en el Sistema de Gestión de Órdenes de Pago (SIGOP), verificando que los datos referentes a nombre y RFC coincidan exactamente con la credencial del IFE, así como el monto de la gratificación correspondiente.

2.2 Materiales de Apoyo para la aplicación

Guías. Tienen como propósito dar a conocer las funciones a realizar por cada una de las figuras participantes durante el proceso de evaluación del Concurso de Oposición para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica de conformidad con las Normas Operativas para la Aplicación generadas por la CNSPD, atendiendo 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, expedidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

Listado de guías de las figuras participantes en el proceso de evaluación:

- *Guía para el Coordinador de Sede de Aplicación SEP*
- *Guía para el Auxiliar del Coordinador de Sede de Aplicación*
- *Guía para el Aplicador a sustentantes con ceguera o limitación severa de la función visual*
- *Guía para el Responsable Técnico de Sede*
- *Guía para el Responsable de la Videograbación*
- *Guía para el Aplicador en Línea*
- *Representante de la Autoridad Educativa Local (Personal de Apoyo)*

Carteles. Tienen como propósito dar a conocer las Normas a observar durante el proceso de aplicación, por lo que deben colocarse en un lugar visible en las Sedes de Aplicación.

- *Funciones del Observador*
- *Normas para los Sustentantes*

Formatos. Tienen como propósito dar seguimiento al registro de información respecto a la asistencia, incidencias y desarrollo de la aplicación.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



- *Para el registro de las condiciones para la aplicación en línea.*
- *Acta de cierre de aplicación*
- *Estadístico*
- *Listado de asistencia*

2.3 Capacitación del personal responsable de la aplicación

Todo el personal responsable de la aplicación deberá participar en los procesos de capacitación requeridos para ser acreditados.

Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales la selección y capacitación de las figuras definidas por la CNSPD que participarán en el proceso de evaluación, de acuerdo con los criterios y procedimientos publicados por el INEE el 15 de diciembre de 2014.

La SEP y las Autoridades Educativas Locales deberán garantizar la capacitación oportuna y pertinente del conjunto de figuras que intervienen en el proceso de evaluación en cada entidad federativa participante en las Convocatorias de los Concursos de Oposición.

2.4 Sesiones para la aplicación de los instrumentos de evaluación.

El Examen Nacional se aplicará de manera simultánea en los siguientes horarios, tiempo del centro:

- a) **Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional:** de las 10:00 a las 14:00 horas.
- b) **Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético-Profesionales:** de las 15:00 a las 19:00 horas.

El participante deberá presentarse una hora antes del horario establecido para la aplicación de cada examen; mostrará la ficha de examen y una identificación oficial vigente con fotografía, ya sea credencial de elector, cédula profesional o pasaporte.



El tiempo máximo que se otorgará al sustentante para resolver el examen nacional será de cuatro horas; los sustentantes con ceguera o limitación severa de la función visual tendrán una hora adicional y contarán con el apoyo de un Aplicador.

Después de la hora establecida para el inicio, no se permitirá el acceso de sustentantes a la sede de aplicación.

2.5. Indicaciones importantes para el sustentante el día del examen.

Para tener acceso al examen:

- ✓ Llegar una hora antes del horario establecido. Se sugiere visitar previamente la sede a fin de anticipar cualquier contratiempo que pudiera alterar la hora de llegada.
- ✓ Presentar la ficha de examen y mostrar una identificación oficial vigente con fotografía: credencial de elector, cédula profesional o pasaporte. Sin esta documentación, no podrá realizar su evaluación.
- ✓ No portar libros o cualquier tipo de material impreso, ni agenda electrónica, tableta (computadora) o algún otro dispositivo móvil.
- ✓ No se permitirá el ingreso al aula con celular u otro tipo de dispositivo electrónico y de comunicación.

Durante el examen:

- ✓ Escuchar con atención las indicaciones y otras instrucciones importantes que proporcione el Aplicador. Asegurarse de comprender perfectamente todas y cada una de las instrucciones y, en su caso, preguntar cualquier aspecto o tema que no quede claro antes de iniciar la evaluación.
- ✓ Al concluir las indicaciones generales, el Aplicador deberá colocar en el pizarrón la hora de inicio y término del examen.
- ✓ Es muy importante verificar que los datos personales están correctos y completos.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



- ✓ Atender las indicaciones y colaborar para lograr un ambiente adecuado dentro y fuera del espacio de aplicación, lo cual permitirá un óptimo desarrollo, así como una evaluación en condiciones de equidad.
- ✓ El sustentante con alguna discapacidad u otra condición que requiera de algún acondicionamiento de espacio o consideración particular que hubiesen notificado en el pre-registro y registro respecto a dicha condición, deberá informarlo al Coordinador de la Sede SEP, a fin de tomar las previsiones necesarias en la sede de aplicación.

Otras recomendaciones generales para lograr el máximo rendimiento el día de la evaluación:

- ✓ Tratar de descansar el día anterior al examen.
- ✓ Ingerir alimentos saludables, ligeros y suficientes.
- ✓ Usar ropa cómoda.
- ✓ Portar reloj, pero tomar en cuenta que no podrá utilizar la alarma durante el examen.

Aunque algunas recomendaciones pueden parecer elementales, es conveniente que las considere para mejorar su desempeño y agilizar su participación.

Para mayor información específica sobre los materiales, características del examen, contenidos del instrumento así como las particularidades de su aplicación, consulte la Guía para el Sustentante, disponible en el sitio web: www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx

2.6 Monitoreo durante la aplicación.

La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente diseñará un módulo en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente que permitirá mostrar el estatus de cada sede de aplicación durante la realización de este proceso, con información relevante respecto a la cantidad de sustentantes presentes y ausentes, observadores e incidencias, entre otros.



3. Normas Operativas para la Aplicación

3.1 Para la Aplicación

De los participantes:

1. La CNSPD designará al Coordinador Estatal de Monitoreo. Supervisa el desarrollo de la aplicación a nivel estatal, mediante la consulta de los reportes emitidos por los Coordinadores de Sede de Aplicación SEP en la entidad federativa a su cargo con el fin de detectar posibles incidencias y coadyuvar a su solución; asimismo nombrará al Coordinador de Sede de Aplicación SEP, responsable de realizar las funciones y actividades descritas en la Guía para el Coordinador de Sede de Aplicación SEP, entre ellas verificar el cumplimiento de la normatividad, coordinar las actividades del proceso de aplicación de los instrumentos de evaluación y atender, junto con las figuras participantes en dicho proceso, cualquier eventualidad que se presente.
2. La Autoridad Educativa Local designará en cada Sede de Aplicación: un Representante de la AEL (personal de apoyo), un Auxiliar del Coordinador de Sede de Aplicación SEP, un Responsable Técnico, un Responsable de Videograbación, así como, en su caso, un Aplicador de Apoyo a personas con ceguera que participaran de los exámenes.
3. En cada grupo habrá un máximo de 30 sustentantes atendidos por los Aplicadores del examen en línea, y en cada sede habrá un Coordinador de Aplicación, ambas figuras serán designadas y capacitadas por el CENEVAL. El Aplicador y el Coordinador de Aplicación deberán cumplir con las normas y realizar las funciones y actividades descritas en la guía definida por el CENEVAL.
4. El sustentante deberá observar las Normas para el Sustentante descritas en el Cartel que se colocará en lugar visible de la sede, así como en la Guía para el Aplicador.
5. Los representantes de los medios de comunicación no tendrán acceso a las sedes de aplicación ni podrán establecer comunicación con las autoridades estatales y figuras participantes en el proceso de evaluación, durante los días de aplicación de los exámenes.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



Del apoyo a sustentantes con requerimientos especiales

6. Los sustentantes con ceguera o limitación severa de la función visual, contarán con una hora adicional en cada sesión y serán atendidos por un Aplicador, quien dará lectura a las preguntas y contestará el examen en línea de conformidad con lo que indique el sustentante.
7. Los sustentantes con discapacidad motora serán atendidos para facilitar su acceso a las aulas donde se llevará a cabo la evaluación.

Del ingreso a la Sede

8. Solo se permitirá el ingreso a la Sede de Aplicación a los sustentantes que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Se presenten a la hora indicada en la Convocatoria respectiva, de acuerdo a la sesión de la evaluación que corresponda
 - b) Presenten su ficha de examen
 - c) Muestren una de las identificaciones establecidas en la Convocatoria correspondiente.

De los observadores acreditados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

9. Solo se permitirá el ingreso a la sede a los Observadores acreditados por INEE que muestren el gafete correspondiente y se identifiquen con la credencial de elector o pasaporte.
10. Los Observadores acreditados deberán apegarse a las normas descritas en el Cartel "Funciones del Observador", requisitar el cuestionario entregado por INEE y capturar la información en el sitio web que les notificó dicha Institución.
11. Los Observadores no podrán ingresar a las aulas durante la evaluación.

De la evaluación

12. Solo se permitirá el ingreso al aula a los sustentantes contemplados en la Lista de Asistencia correspondiente.



Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

13. El Aplicador designará un lugar en el aula para que los sustentantes dejen sus objetos personales (mochilas, bolsos, libros, cuadernos, chamarras, paraguas, celulares, palms o cualquier otro dispositivo electrónico).
14. El Aplicador indicará a los sustentantes el lugar que ocuparán, de acuerdo con el orden de la Lista de Asistencia.
15. Una vez iniciada la evaluación, el Aplicador no deberá permitir el acceso de sustentantes al aula.
16. Durante el desarrollo de la evaluación, los Aplicadores y los sustentantes deberán manifestar una actitud de respeto y orden.
17. En caso de manejo inadecuado de los instrumentos de evaluación, el responsable será sujeto a la sanción administrativa correspondiente.

Del cierre del proceso.

18. El Coordinador de Sede de Aplicación SEP en coordinación con las figuras de aplicación participantes elaborarán el acta de cierre correspondiente.

3.2 Para los Sustentantes.

Las siguientes normas deben ser observadas por todos los sustentantes, a fin de garantizar condiciones homogéneas y equitativas en la aplicación de los Concursos de Oposición para la Promoción a cargos de Dirección, Supervisión y funciones Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica.

De los horarios y tiempos

- 1.1. Los sustentantes deben presentarse en la Sede de Aplicación que les corresponda, una hora antes del inicio de cada sesión de evaluación contemplada en la Convocatoria respectiva.
- 1.2. Las evaluaciones contempladas en la Convocatoria respectiva se aplicarán de manera simultánea de conformidad con lo establecido en las Convocatorias para los Concursos de Oposición en todo el país con base en las siguientes disposiciones:



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



El Examen Nacional se aplicará del 20 al 22 de junio de 2015, tiempo del centro, en los siguientes horarios:

- a) **Examen de conocimientos y habilidades para la práctica profesional:** de las 10:00 a las 14:00 horas.
- b) **Examen de habilidades intelectuales y responsabilidades ético-profesionales:** de las 15:00 a las 19:00 horas.

1.3. El tiempo establecido para resolver cada evaluación será de máximo tres horas efectivas, a partir de concluir las indicaciones y haber atendido, en su caso, las dudas de los sustentantes. Al comenzar, el Aplicador deberá anotar en el pizarrón la hora de inicio y de término de la evaluación.

1.4. Los sustentantes con ceguera o limitación severa de la función visual contarán con una hora adicional y serán atendidos por un aplicador que les leerá las preguntas y contestará el examen en línea de conformidad con lo que indique el sustentante.

Del acceso a la sede de aplicación

1.5. Solo se permitirá el ingreso a la sede de aplicación a los sustentantes que les corresponda presentar su evaluación en dicha Sede. Para ello, deberán mostrar su Ficha de Examen y una identificación oficial vigente con fotografía:

- ▼ Credencial para votar expedida por la autoridad Federal.
- ▼ Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- ▼ Cédula Profesional.

1.6. En caso de que un sustentante por razones de olvido o extravío no presente su Ficha de Examen, se le permitirá el ingreso, siempre y cuando esté incluido en alguna de las Listas de Registro de Asistencia y se identifique satisfactoriamente con el Coordinador de Sede de Aplicación SEP.

1.7. Los sustentantes con discapacidad motora, serán atendidos en un aula ubicada en la planta baja de la Sede.



Del uso de los materiales de evaluación

- 1.8. Los sustentantes colocarán sus objetos personales del lugar en el aula que le indiquen los Aplicadores (mochilas, bolsos, libros, cuadernos, chamarras, paraguas, celulares, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico).

Del orden durante la aplicación

- 1.9. Los sustentantes deberán permanecer en el aula de aplicación y no podrán abandonarla hasta haber concluido la resolución de la evaluación, salvo en caso de emergencia.
- 1.10. Durante todo el proceso deberá existir y prevalecer una actitud de orden y respeto entre todo el personal, tanto operativo como sustentantes.
- 1.11. Los sustentantes deberán atender las instrucciones del Aplicador durante el desarrollo de la evaluación.

De la cancelación de la evaluación

Son causas de cancelación para el sustentante:

- ▼ **Interferir u obstaculizar el desarrollo de la aplicación.**
- ▼ **La comunicación entre los sustentantes durante la resolución de la evaluación.**
- ▼ **La utilización de materiales no autorizados (cuadernos de notas, “acordeones”, etcétera).**
- ▼ **La transcripción parcial o total de las preguntas de la evaluación.**
- ▼ **El extravío, sustracción o mutilación del material de evaluación.**
- ▼ **El uso de teléfonos celulares, agendas electrónicas, calculadoras o cualquier otro dispositivo electrónico durante la resolución del examen.**



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Concurso de Oposición para la Promoción en la Educación Básica
**Manual de Procedimientos para la Aplicación
de la Evaluación para la Promoción en el Servicio Público Educativo**



3.3 Para las figuras que participan en la Aplicación.

1. Realizar las funciones descritas en la guía que les corresponde.
2. Conducirse en todo momento con respeto y honestidad.
3. Mantener el orden en la sede y asumir las decisiones que garanticen el adecuado desarrollo de la evaluación.
4. Reportar al Coordinador SEP de Sede de la Aplicación cualquier anomalía, pérdida de materiales, infracción o irregularidad, levantando el acta correspondiente.
5. No realizar declaraciones a ningún medio de comunicación.

3.4 Para el Responsable de la videograbación.

1. Portar un equipo básico de filmación para realizar la grabación y realizar las funciones descritas en la presente guía.
2. Conducirse en todo momento con diligencia, respeto y honestidad.
3. No realizar declaraciones a ningún medio de comunicación.
4. No entorpecer las tareas de ninguna de las personas responsables de la aplicación en la sede.
5. Reportar al Coordinador de la Aplicación en la Sede cualquier anomalía que detecte durante el desarrollo de sus tareas.