

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

NORMAS OPERATIVAS PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN PROFESIONAL 2014

Con el propósito de que las condiciones en las que se evalúa a los docentes en el *Factor Preparación Profesional* sean homogéneas, la Secretaría de Educación Pública representada por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, ha diseñado las presentes Normas Operativas que deberán regir durante el proceso de evaluación.

La mayoría de dichas normas han prevalecido durante aplicaciones anteriores con buenos resultados, toda vez que la filosofía de las mismas ha sido garantizar la equidad y transparencia en el proceso.

La presente es una versión sintética de las normas, consideradas de interés para los docentes.

Las normas en su totalidad entraron en vigor a partir de la Décima Primera etapa de evaluación del Programa Nacional de Carrera Magisterial.

3.- De los horarios y tiempos

- 3.1 Las evaluaciones se aplicarán en todo el país durante cuatro días, 31 de mayo, 1º, 7 y 8 de junio (dos fines de semana) y en dos turnos cada día: **matutino** a las 10:00 horas (diez de la mañana) y a las 16:00 horas (cuatro de la tarde) para el turno **vespertino**.
- 3.2 El tiempo establecido para resolver la evaluación es de **2:30 horas (dos horas y media)** como máximo. Este tiempo se contará a partir de que el *Aplicador* termine de dar las indicaciones a los sustentantes para la verificación de datos y para el registro de las respuestas.
- 3.3 La hora límite para el acceso a los Centro de Aplicación será a las **10:00 horas** (diez de la mañana) para el turno matutino y a las **16:00 horas** (cuatro de la tarde) para el vespertino.
- 3.4 Una vez iniciada la evaluación no se permitirá el acceso de docentes al Centro de Aplicación.
- 3.5 Los docentes quienes cuenten con doble plaza, diferente actividad y por tanto diferente tipo de evaluación cuyas aplicaciones estén programadas para el mismo día y turno (*traslape*), invariablemente deberán presentar ambas (disposición contemplada en el numeral 8.1.3 de los Lineamientos Generales de Carrera Magisterial), y contarán con **2:30 horas (dos horas y media) para cada una de ellas**, por lo que desde su llegada al Centro de Aplicación, deberá comunicar su situación al *Coordinador del Centro de Aplicación* quien a su vez lo comentará con el *Representante de la SEP*.

El acceso de los docentes al Centro de Aplicación se realizará una vez que los *Aplicadores* estén instalados en las aulas correspondientes, esto es, de 9:30 a 10:00 horas para el turno matutino y de 15:30 a 16:00 horas para el turno vespertino.

4.- Del acceso al Centro de Aplicación

- 4.1. Sólo se permitirá el ingreso al Centro de Aplicación a los docentes que les corresponda presentar su evaluación en ese Centro de Aplicación, día y turno. Para ello, deberán mostrar su *Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación* (Forma CIPE), y su *identificación oficial vigente* con fotografía.

Se consideran identificaciones oficiales:

- ▶ **Credencial expedida por la Secretaría de Educación Pública o por el Organismo Educativo de la entidad.**
- ▶ **Credencial para votar expedida ya sea por la autoridad Federal o Estatal.**
- ▶ **Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.**
- ▶ **Cartilla del Servicio Militar Nacional.**
- ▶ **Cédula Profesional.**

- 4.2 A un docente, quien por razones de olvido o extravío no lleve consigo su forma *CIPE*, como *excepción* y bajo autorización directa del *Representante de la SEP en el Centro de Aplicación*, se le permitirá el ingreso, siempre y cuando esté incluido en alguna de las Listas de Registro de Asistencia y se identifique satisfactoriamente.

5.- De la conformación de grupos para la evaluación

- 5.1 Los grupos de aplicación estarán conformados por un máximo de 35 sustentantes.
- 5.2 Un grupo de aplicación podrá estar conformado por docentes quienes presentarán un mismo tipo de evaluación, o bien *-cuando la demanda sea menor-* por docentes quienes presentarán diversos tipos de evaluación.

6.- Del manejo y el control de los materiales de evaluación

- 6.1 Durante todo el proceso *-excepto en el momento de la resolución-* los materiales deberán estar empaquetados y sellados con las etiquetas de seguridad correspondientes.

- 6.2 Por ningún motivo podrán ser reproducidos, parcial o totalmente, los cuadernillos de preguntas. Tampoco se permitirá el maltrato o mutilación del material de evaluación por parte de las personas involucradas en su manejo. Los derechos de autor son propiedad de la Secretaría de Educación Pública.

- 6.3 Ningún docente podrá conservar el cuadernillo de evaluación después de la resolución.

- 6.4 El personal de apoyo operativo responsable del extravío, robo o mutilación del material de evaluación será sujeto de la sanción administrativa correspondiente. Si el responsable de dichas acciones es alguno de los docentes sustentantes se hará acreedor además, a las sanciones tipificadas en el numeral 3.3.11 de los Lineamientos Generales de Carrera Magisterial.

7.- Del orden durante la aplicación

- 7.2 Los profesores 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.

- 7.3 Durante el tiempo de resolución de las evaluaciones, no está permitido el uso de teléfonos celulares.

- 7.4 Durante todo el proceso, deberá existir y prevalecer una actitud de orden y respeto entre todo el personal, tanto operativo como sustentantes.

- 7.5 Cualquier anomalía durante el proceso de aplicación en el aula se comunicará tanto al *Coordinador del Centro de Aplicación*, como al *Representante de la SEP* para analizar conjuntamente el caso y de ser necesario levantar el Acta de Irregularidades correspondiente.

8.- De la cancelación de evaluaciones

- 8.1 Son causas de cancelación para el sustentante:

- **Interferir u obstaculizar el desarrollo de la aplicación.**
- **Comunicación entre los sustentantes durante la resolución de la evaluación.**
- **Utilizar materiales no autorizados (cuadernos de notas, "acordeones", etcétera).**
- **Trascripción parcial o total de las preguntas de la evaluación.**