



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Evaluación del desempeño

Ciclo Escolar 2015–2016

CNSPD
Coordinación Nacional del
Servicio Profesional Docente

Guía Técnica

Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar



Guía Técnica. Preescolar





SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

👉 **Guía Técnica**

Expediente de evidencias de la
función de dirección

Preescolar



Índice

Introducción	7
Propósito de la Guía Técnica	8
I. Consideraciones previas para el Expediente de evidencias de la función de dirección	9
1. Para seleccionar las evidencias	9
2. Para digitalizar las evidencias	10
II. Procedimiento del usuario para el manejo de la plataforma	12





Expediente de evidencias de la función de dirección.

Directivos

Introducción

La Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) establece en el Artículo 52 que la evaluación del desempeño es obligatoria para los docentes y para quienes ejerzan funciones de dirección o de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparte el Estado. El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) determinará su periodicidad, considerando que se realizará por lo menos cada cuatro años.

Con la intención de atender los propósitos, características y condiciones en que se desarrolla la Evaluación del desempeño, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en vinculación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), estableció las siguientes etapas para el proceso de Evaluación del desempeño del personal con funciones de dirección.

Etapa 1. Expediente de evidencias de la función de dirección

Etapa 2. Examen de conocimientos y habilidades directivas

Etapa 3. Ruta de mejora argumentada



El Expediente de evidencias de la función de dirección corresponde a la Etapa 1 de la Evaluación del desempeño del personal con funciones de Dirección y tiene como propósito evaluar el resultado del análisis y la reflexión que el director hace de la información contenida en el expediente como evidencia de su gestión directiva, a partir de argumentar las decisiones y acciones que toma en el ejercicio de su función.



Propósito de la Guía Técnica

Orientar al personal con funciones de dirección que participarán en la Evaluación del desempeño, Ciclo Escolar 2015-2016 en el procedimiento para subir las evidencias de su Expediente de evidencias de la función de dirección y realizar el Texto de análisis en la plataforma del Servicio Profesional Docente. Esta guía le permitirá navegar en la plataforma habilitada para la Etapa 1.

La información que contiene la plataforma está organizada en dos momentos:

Momento 1. Evidencias

Selección, digitalización y carga de las evidencias de la función de dirección a la plataforma de la Evaluación del desempeño.

Momento 2. Elaboración de Texto de análisis

Redacción del Texto de análisis de las evidencias a partir de enunciados guía.





Momento 1. Evidencias

I. Consideraciones previas para el Expediente de evidencias de la función de dirección

1. Para seleccionar las evidencias

Las evidencias que deberá seleccionar el personal con funciones de dirección son cinco y se muestran en el siguiente cuadro:

Personal con funciones de dirección en Preescolar	
Resultados educativos del Ciclo Escolar 2013-2014	
• Un evidencia con resultados estadísticos del Ciclo Escolar 2013-2014. Un documento con Índices de reprobación, deserción, rezago educativo, eficiencia terminal o logro escolar.	
Consejo Técnico Escolar (CTE): <ul style="list-style-type: none">• Una evidencia del CTE Documento con registros de los acuerdos de la fase intensiva, inicio del ciclo 2014-2015• Una evidencia del CTE Cuarto bimestre del ciclo escolar 2014-2015 Documento donde se registren los avances de las acciones del ciclo escolar 2014-2015	Consejo Escolar de Participación Social (CEPS): <ul style="list-style-type: none">• Una evidencia del CEPS Acta de la primera Sesión del ciclo escolar 2014-2015• Una evidencia del CEPS Acta de las segunda Sesión del ciclo escolar 2014-2015





2. Para digitalizar las evidencias

Una vez que tenga seleccionadas las evidencias es necesario que las transforme en archivo digital y las resguarde en un dispositivo de almacenamiento de memoria (USB, CD, Disco Duro y computadora). De acuerdo al tipo de sus evidencias, puede digitalizarlas tomando una fotografía con alguna cámara digital o con un celular que genere archivos con la extensión JPG o JPEG, o bien, utilizando un escáner que genere archivos con extensión PDF, JPG o PNG.

- PDF. Formato para almacenar documentos, interactivos y regulares (mapas, gráficos, catálogos, libros, etcétera)
- JPG o JPEG. Formato para el almacenamiento y la transmisión de imágenes fotográficas.
- PNG. Formato para almacenar imágenes con una mayor profundidad de contraste y otros datos.

Asegúrese de que cada archivo no exceda 10 MB (Megabytes). Si excede este tamaño, no podrá cargarlo a la plataforma.

De igual forma verifique que los archivos digitalizados puedan abrirse y leerse con facilidad en su computadora.





Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

Las evidencias digitalizadas deberán ser nombradas con base en la siguiente nomenclatura.

Ejemplo:

Nivel	Evidencia	CURP (Los diez primeros dígitos)	Nombre de la evidencia
Pree	Resultados Educativos (RE)	ABCD701012	Pree_RE_ABCD701012
Pree	Consejo Técnico Escolar (CTE1)	ABCD701012	Pree_CTE1_ABCD701012
Pree	Consejo Técnico Escolar (CTE2)	ABCD701012	Pree_CTE2_ABCD701012
Pree	Consejo Escolar de Participación Social (CEPS1)	ABCD701012	Pree_CEPS1_ABCD701012
Pree	Consejo Escolar de Participación Social (CEPS2)	ABCD701012	Pree_CEPS2_ABCD701012

Quedaría así:

- ◊ Pree_RE_ABCD701012
- ◊ Pree_CTE1_ABCD701012
- ◊ Pree_CTE2_ABCD701012
- ◊ Pree_CEPS1_ABCD701012
- ◊ Pree_CEPS2_ABCD701012





Preescolar. Directivos

II. Procedimiento de usuario para el manejo de la plataforma

- Ingrese al portal del servicio profesional docente:

<http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/>

- En el menú principal, elija las pestañas PERMANENCIA, EDUCACIÓN BÁSICA, PERSONAL CON FUNCIÓN DE DIRECCIÓN, y finalmente, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (2015-2016)



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

3. Al dar clic en EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (2015-2016) se mostrará la siguiente página.

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

CNSPD
COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

[INICIO](#) • [INGRESO](#) • [PROMOCIÓN](#) • [PROMOCIÓN](#) • [EVALUACIÓN EN LA FUNCIÓN](#) • [EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA](#) • [PERMANENCIA](#) • [RECURSOS DE APOYO](#) • [TRANSPARENCIA](#) • [CONTACTO](#)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN 2015-2016

PROFESORES CON FUNCIONES DE DIRECTOR

- [EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN](#)
- [EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DIRECTIVAS](#)
- [RUTA DE MEJORA ARGUMENTADA](#)



¡BIENVENID@!

- [PERFILES, PARÁMETROS E INDICADORES](#)
- [ETAPAS, ASPECTOS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS](#)
- [GUÍAS Y BIBLIOGRAFÍA DE APOYO](#)
- [GUÍAS ACADÉMICAS](#)

La escuela, como una unidad educativa, tiene la misión de ofrecer a los niños y adolescentes que asisten a ella un servicio educativo de calidad que mejore continuamente. En este sentido, el papel de director resulta fundamental, porque de su coordinación, su capacidad de liderazgo y gestión en general depende en buena medida el adecuado funcionamiento de un centro escolar.

La evaluación del desempeño del personal con funciones de dirección deberá contribuir al fortalecimiento de su función, a través de información que permita retroalimentar a los propios directores para mejorar su quehacer profesional, así

4. Presione sobre el link EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

5. En la siguiente pantalla usted puede accesar a la plataforma donde realizará su Expediente de evidencias de la función de dirección utilizando las claves de usuario y contraseña que recibió en su correo electrónico.

6. En caso de olvidar su contraseña de acceso, presione “¿Olvidó su contraseña?”, aparecerá la siguiente pantalla. Proporcione su CURP, presione ACEPTAR y la contraseña se enviará al correo electrónico registrado.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

- Al accesar a la plataforma de la Evaluación del desempeño por primera ocasión, presione el menú MODIFICAR CONTRASEÑA y proporcione los datos solicitados para crear una nueva contraseña. Genere una contraseña que sólo usted conozca y que recuerde fácilmente.

Al dar clic en el botón ACEPTAR, la nueva contraseña se enviará a su correo electrónico.

- Al accesar a la plataforma de la Evaluación del desempeño para realizar su Expediente de evidencias de la función de dirección, lea y acepte el Aviso de confidencialidad.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

9. En la siguiente pantalla, lea y acepte los términos de la Declaratoria de decir verdad.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA,
CICLO ESCOLAR 2015-2016

SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

MODIFICAR CONTRASEÑA SALIR

DECLARATORIA DE DECIR LA VERDAD

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información presentada para la conformación del Expediente de evidencias de la función de dirección es verídica y comprobable, por lo que en de que la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, lo requiera, podrá ser corroborada. En caso de incurrir en falsedad, la Secretaría de Educación Pública determinará las sanciones correspondientes.

Acepto los términos ACEPTAR

10. Lea el mensaje de bienvenida y dé clic en el botón ACEPTAR.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA,
CICLO ESCOLAR 2015-2016

SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

BIENVENIDA

Directora, Director bienvenidos a la Evaluación Del Desempeño:

La evaluación del desempeño de directivos consiste en tres etapas:

Etapa 1. Expediente de evidencias de la función de dirección
Etapa 2. Examen de conocimientos y habilidades directivas
Etapa 3. Ruta de mejora argumentada

ACEPTAR

Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

11. Lea detenidamente el aviso que aparece en la pantalla y dé clic en el botón GUIAS



12. En la pantalla visualizará la Guía para la elaboración del Expediente de evidencias de la función de dirección, la cual deberá leer, y presionar el botón YA LA LEÍ, para descargarla y poder avanzar a la siguiente pantalla.



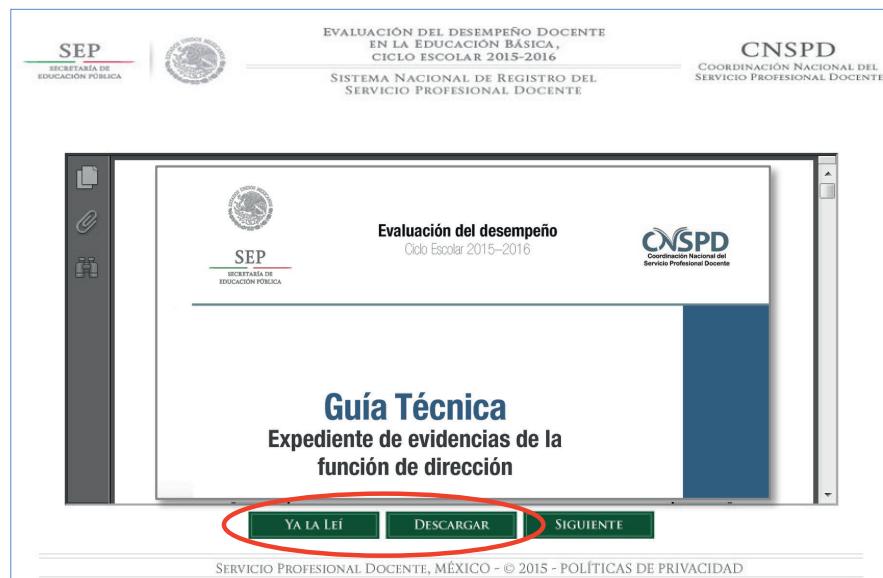
Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

13. Aparecerá un aviso de confirmación para ratificar que haya leído la Guía para la elaboración del Expediente de evidencias de la función de dirección. De clic en ACEPTAR. Si no la leyó, presione CANCELAR, léala en línea o descárguela.



14. Ahora, usted deberá leer la Guía técnica del Expediente de evidencias de la función de dirección y presionar el botón YA LA LEÍ, para poder descargarla y avanzar a la siguiente pantalla.





Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

15. Aparecerá un aviso de confirmación para ratificar que haya leído la Guía técnica del Expediente de evidencias de la función de dirección. Dé clic en **ACEPTAR** para avanzar a la siguiente pantalla. Si no la leyó, presione **CANCELAR**, léala en línea y de preferencia, descárguela.



Es fundamental que usted se apoye con las Guías para la elaboración de su Expediente de evidencias de la función de dirección, ya que este proceso requiere de mucho cuidado.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

16. A continuación aparece el siguiente aviso. Lea detenidamente y presione el botón EVIDENCIAS para avanzar a la siguiente pantalla.



17. Aparecerá un aviso de confirmación para ratificar que usted cuenta con sus evidencias listas para subirlas a la plataforma. Si tiene listas sus evidencias dé clic en ACEPTAR para avanzar a la siguiente pantalla; si aún tiene dudas sobre cómo preparar sus evidencias, dé clic en CANCELAR y lea el primer apartado de esta guía.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

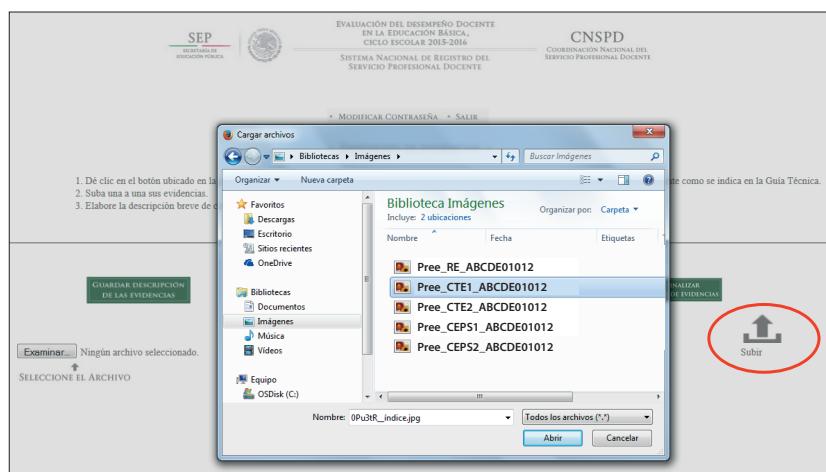
18. Al aparecer la siguiente pantalla, siga las instrucciones para cargar sus evidencias.

- Seleccione el archivo correspondiente que se indica en la parte inferior de la pantalla.
- De clic en el botón que está situado sobre la leyenda SELECCIONE EL ARCHIVO del punto anterior.



19. Busque el archivo que corresponda a la evidencia indicada en la letra “a” del punto anterior, y dé doble clic para seleccionarlo. Confirme el nombre del archivo junto al botón “b” del punto anterior.

Si el archivo corresponde con la evidencia indicada presione el botón SUBIR



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

20. Aparecerá un aviso de confirmación para asegurar que haya elegido el archivo correcto. Dé clic en OK.



21. En la pantalla podrá ver que el sistema está cargando su archivo. Recuerde que cada archivo no debe exceder los 10 MB (Megabytes)





Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

22. En la pantalla visualizará la evidencia que subió. Confirme nuevamente que corresponde al tipo de evidencia requisitada.

Utilice los botones siguientes para:

	Eliminar una evidencia que no corresponda al tipo de evidencia requisitada o que no sea legible.
	Descargar y salvar su evidencia
	Ver en Vista preliminar la evidencia.

Verifique que las evidencias sean legibles (con Vista preliminar), ya que ello facilitará el proceso de revisión de su expediente de evidencias. Dé clic en la cruz circulada para cerrar su evidencia.

Manual de jQuery

El manual de jQuery pretende explicar el popular framework Javascript jQuery, con el que podremos hacer aplicaciones web avanzadas del lado del cliente.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

23. En la columna Descripción breve de la evidencia, escriba los datos de identificación de la evidencia que subió. Indique el tema o título de la evidencia, número de participantes del colegiado según corresponda, fecha de elaboración, entre otros datos que considere pertinentes.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA,
CICLO ESCOLAR 2015-2016

SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

* MODIFICAR CONTRASEÑA * SALIR

* EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS *

1. Dé clic en el botón ubicado en la parte inferior izquierda sobre la leyenda "SELECCIONE EL ARCHIVO" y seleccione la evidencia correspondiente como se indica en la Guía Técnica.
 2. Suba una a una sus evidencias.
 3. Elabore la descripción breve de cada una de las evidencias y guarde con el botón GUARDAR DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS.

Nivel educativo	Tipo de evidencia	Evidencia	Descripción breve de la evidencia	Acciones
Secundaria General	Resultados educativos.		Evidencia 1 correspondiente a...	X

* Directivo de Educación especial (solo USAER), las evidencias de Resultados educativos, Consejo Técnico Escolar y Consejo Escolar de Participación Social deberán ser solo de una escuela de las que atiende en la zona. * Directivo de Albergue Rural, sustituya las evidencias del Consejo Técnico Escolar por evidencias del Consejo Técnico de Zona.

GUARDAR DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS FINALIZAR CARGA DE EVIDENCIAS

Al finalizar, presione el botón GUARDAR DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS.

24. Aparecerá un mensaje confirmando que la Descripción de la evidencia se guardó correctamente. Dé clic en OK.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA,
CICLO ESCOLAR 2015-2016

SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

CNSPD COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

* MODIFICAR CONTRASEÑA * SALIR

* EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS *

1. Dé clic en el botón ubicado en la parte inferior izquierda sobre la leyenda "SELECCIONE EL ARCHIVO" y seleccione la evidencia correspondiente como se indica en la Guía Técnica.
 2. Suba una a una sus evidencias.
 3. Elabore la descripción breve de cada una de las evidencias y guarde con el botón GUARDAR DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS.

Nivel educativo	Tipo de evidencia	Evidencia	Descripción breve de la evidencia	Acciones
Secundaria General	Resultados educativos.			X

Mensaje

Las descripciones de las evidencias fueron guardadas correctamente.

OK

* Directivo de Educación especial (solo USAER), las evidencias de Resultados educativos, Consejo Técnico Escolar y Consejo Escolar de Participación Social deberán ser solo de una escuela de las que atiende en la zona. * Directivo de Albergue Rural, sustituya las evidencias del Consejo Técnico Escolar por evidencias del Consejo Técnico de Zona.

GUARDAR DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS FINALIZAR CARGA DE EVIDENCIAS

Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

- 25. Repita los pasos del 16 al 24 para las demás evidencias.**
26. Aparecerá un mensaje confirmando que la Descripción de las evidencias se guardaron correctamente. Dé clic en OK.



27. Cuando haya subido sus evidencias en el espacio correcto, verificando que sean legibles y describiendo brevemente cada evidencia, presione el botón FINALIZAR CARGA DE EVIDENCIAS.

Aparecerá un mensaje en el que confirme la carga de sus evidencias está completa. En caso de querer corregir alguna evidencia presione CANCELAR. De lo contrario, presione CONTINUAR.





Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos



IMPORTANTE

Al presionar el botón **CONTINUAR** ya no podrá modificar sus evidencias y sobre ellas deberá redactar el Texto de análisis.

A PARTIR DE ESTE INSTANTE, USTED CONTARÁ CON HASTA TRES DÍAS PARA INICIAR EL TEXTO DE ANÁLISIS.

SI CARGA SUS EVIDENCIAS DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES DÍAS DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA ELABORAR LA ETAPA 2. EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN, SOLO CONTARÁ HASTA LAS 23:59, HORA DEL CENTRO DEL PAÍS, DEL 15 DE JULIO DE 2015 PARA CONCLUIR EL TEXTO DE ANÁLISIS.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

28. Aparecerá la siguiente pantalla de Aviso. Lea detenidamente las condiciones.

Si cumple con lo indicado, presione el botón TEXTO DE ANÁLISIS. De lo contrario, presione el botón SALIR.



De este aviso es importante destacar:

“Cuando decida iniciar el Texto de análisis contará con cuatro (4) horas para redactarlo.

Durante las cuatro (4) horas usted visualizará los enunciados que servirán de guía para elaborar su Texto de análisis de las Evidencias.

Considere que debe contar con cuatro (4) horas continuas para realizar su Texto de análisis de las Evidencias por lo que deberá tomar las precauciones necesarias para dedicarle ese tiempo exclusivamente a la actividad. De no contar con el tiempo necesario en este momento, presione el botón SALIR e ingrese después”.



Momento 2. Elaboración de Texto de análisis

RECOMENDACIONES

Para elaborar su Texto de análisis, usted contará con cuatro (4) horas, al final de las cuales el sistema se cerrará.

Considere dedicar las cuatro (4) horas continuas para realizar el Texto de análisis de las evidencias.

Identifique algún lugar alterno en donde pueda realizar su Texto de análisis de las evidencias en caso de sufrir alguna interrupción.

Si vive en una zona en donde el clima es lluvioso, recuerde que habrá altas probabilidades de perder el suministro eléctrico. Considere una sede alternativa por si esto ocurre. Considere que la probabilidad de lluvia por la mañana es menor.

Durante las cuatro (4) horas usted visualizará enunciados guía que le orientarán para la redacción de su Texto de análisis.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

29. Cuando esté preparada(o) para realizar el Texto de análisis de las evidencias, entre a la plataforma y presione los botones respectivos hasta llegar a la siguiente pantalla. Presione el botón **TEXTO DE ANÁLISIS**.



30. Aparecerá un mensaje en el que confirme que está lista(o) para iniciar su Texto de análisis de las evidencias. Dé clic en el botón **ACEPTAR**.



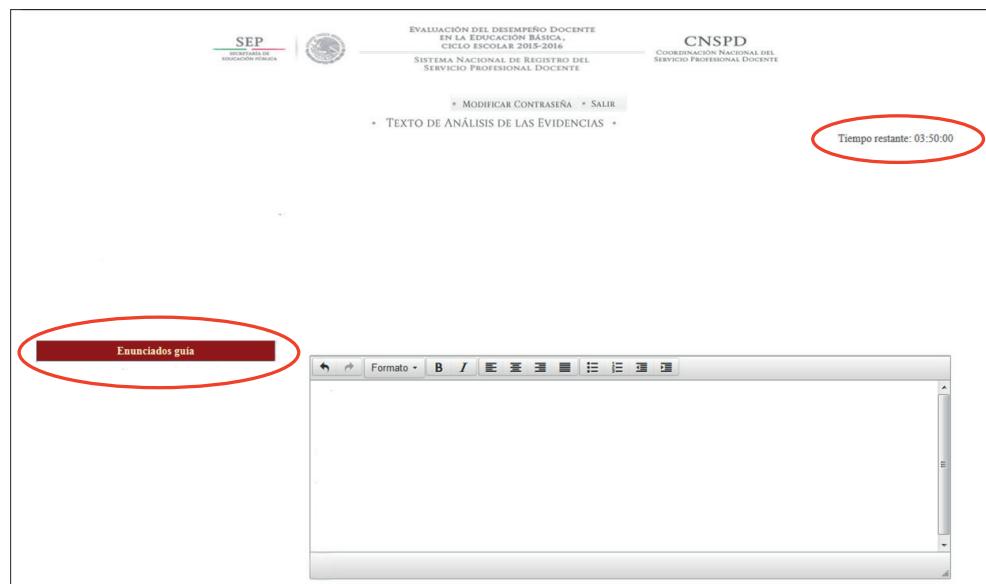


Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

Al presionar el botón ACEPTAR comenzarán a contar las cuatro (4) horas continuas para redactar el Texto de análisis.

31. Aparecerá la siguiente pantalla con las instrucciones necesarias para elaborar su Texto de análisis. Lea detenidamente las instrucciones.



A la izquierda de la pantalla usted visualizará los enunciados guía que orientan su redacción. Utilice todos los enunciados guía y asegúrese de identificar sus respuestas con los numerales de cada enunciado guía.

En la parte superior derecha visualizará el reloj en cuenta regresiva indicando el tiempo que resta para esta actividad. Administre el tiempo para atender todos los enunciados guía.

En la parte inferior de la pantalla, habrá un botón EVIDENCIAS con el que podrá consultar las evidencias de enseñanza que haya subido.



Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

Recuerde guardar el avance que vaya realizando presionando el botón GUARDAR Y CONTINUAR ubicado en la parte inferior de la pantalla.

32. Cuando concluya el Texto de análisis presione el botón GUARDAR Y FINALIZAR

33. Aparecerá un texto de Aviso para confirmar que ha concluido su Texto de Análisis. Si da clic en CONTINUAR aparecerá la siguiente pantalla.

La captura de pantalla muestra una interfaz web con los siguientes elementos:

- Logos y Sección:** SEP (Secretaría de Educación Pública) y Escudo Nacional de México.
- Título:** EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2015-2016.
- Sistema:** SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.
- CNSPD:** COORDINACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.
- Título central:** AVISO
- Mensaje:** Usted ha completado la etapa de la Evaluación del Desempeño Docente Expediente de Evidencias.
- Datos:** CURP: [REDACTADO], Nivel Educativo: Primaria, Campo de formación: [REDACTADO], Fecha de término: [REDACTADO], Hora de Inicio: [REDACTADO], Hora de término: [REDACTADO].
- Nota:** Se le recomienda imprimir esta pantalla como comprobante de haber llevado a cabo la Etapa 2. Expediente de Evidencias.
- Pie de página:** SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, MÉXICO - © 2015 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD.
- Logos y Sección:** SEP (Secretaría de Educación Pública) y Escudo Nacional de México.
- Dirección:** Donceles 100, Col. Centro, C.P. 06029 Delegación Cuauhtémoc.
- Botones:** GENERAR COMPROBANTE y FINALIZAR.

34. En esta pantalla aparecerán algunos datos con los que se comprueba que ha concluido todo su Expediente de evidencias de la función de dirección.





Guía Técnica Expediente de evidencias de la función de dirección

Preescolar. Directivos

35. Imprima o guarde el comprobante de finalización del Expediente de evidencias de la función de dirección presionando el botón GENERAR COMPROBANTE.

36. Para salir de la plataforma presione el botón FINALIZAR.

Para mayor información y dudas sobre la plataforma ponemos a su disposición el correo electrónico: evaluaciondesempenobasica@ilce.edu.mx y el teléfono 01 55 50150198

