

**Concurso de Oposición para la promoción a cargos con funciones de Dirección
(Subdirector Administrativo) de Educación Media Superior**

Examen de Subdirección Administrativa
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo

Guía de estudio

Educación Media Superior



2015-2016

Subdirector Administrativo

**Concurso de Oposición para la promoción a cargos con
Funciones de Dirección (Subdirector Administrativo) de Educación
Media Superior**

Examen de Subdirección Administrativa

Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo

Guía de estudio

Educación Media Superior

Subdirector Administrativo

2015-2016

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Presentación

La reforma al Artículo 3° constitucional del 25 de febrero de 2013, establece que el Estado garantizará la calidad de la educación obligatoria y determina que los materiales, métodos educativos, organización escolar, infraestructura e idoneidad profesional de los docentes, deben asegurar el máximo logro educativo de los alumnos. Asimismo, establece la aplicación de evaluaciones obligatorias para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo con la finalidad de integrar, distinguir y sostener en la docencia a los profesionales que cuenten con los mejores conocimientos y capacidades. En este contexto, en junio de 2015 se realizará el primer Concurso de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de Dirección y de Supervisión, y a las funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Media Superior, organizado con base en los criterios establecidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente y en los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.¹

La presente guía tiene el propósito de orientar y apoyar a los sustentantes en el estudio de los contenidos que forman parte de dicha evaluación. Está integrada de diversos apartados cuyo objetivo es explicar qué es y en qué consiste la evaluación, particularmente en relación con las etapas en que se desarrollará el proceso de evaluación, las dimensiones, parámetros y aspectos a evaluar, así como la bibliografía básica de apoyo para el estudio. Finalmente, se presenta una sección con recomendaciones cuyo propósito es apoyar a los sustentantes antes y el día de la aplicación; además, se ofrecen direcciones electrónicas que remiten a sitios de interés acerca del proceso de evaluación.

En la convocatoria respectiva, los interesados encontrarán información relativa a el perfil que deberán reunir los participantes, las plazas sujetas a concurso, los requisitos, términos y fechas de registro, las etapas, los aspectos y métodos del proceso de evaluación, las sedes de aplicación, la publicación de resultados y los criterios para la asignación de plazas

¹ Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2015-2016, emitidos el 26 de febrero de 2015.

1. El proceso de evaluación

La evaluación para la Promoción a cargo con Funciones de Subdirección Administrativa, consiste en la aplicación de un examen de opción múltiple y un instrumento de respuesta construida que se califica por rúbrica.

Los instrumentos evalúan las funciones que permiten coordinar, asistir y motivar a los docentes en su trabajo; para realizar los procesos administrativos y de vinculación con la escuela y la comunidad de manera efectiva; así como para diseñar, implementar y evaluar los procesos de mejora continua de su plantel, entre otras acciones fundamentales y tendientes a asegurar la calidad y pertinencia de la Educación Media Superior.

- **Examen de Subdirector Administrativo**

Esta guía tiene como finalidad orientar en los temas referentes al examen del Subdirector Administrativo; que es un examen estandarizado, autoadministrable y controlado por un aplicador. Consta de 150 reactivos.

El examen presenta reactivos de opción múltiple, compuestos por una pregunta y cuatro opciones de respuesta, donde solo una es la correcta. Se incluyen reactivos de cuestionamiento directo, elección de elementos, jerarquización u ordenamiento, relación de columnas y multirreactivos (un estímulo a partir del cual se derivan al menos cuatro reactivos).

Estos reactivos presentan distintos niveles de complejidad; pueden medir la evocación (recordar hechos específicos y universales, métodos y procesos), la comprensión (traducción de información en distintos contextos) y la aplicación (habilidad para razonar y aplicar lo aprendido en situaciones de la práctica de la función).

El examen de Subdirector Administrativo se califica con referencia a un criterio, lo cual tiene la ventaja de que indica el grado de dominio alcanzado y confirman si el sustentante posee los conocimientos definidos en el perfil de referencia en cuestión.

La ejecución que realiza el sustentante en el examen indica su grado de dominio, independientemente del desempeño del resto de la población que lo aplica, además de que el criterio en el cual se basan los exámenes tiene un carácter absoluto, esto es, en función de su desempeño al resolver la prueba y en relación con un criterio previamente establecido.

- **Rúbrica del Plan Estratégico de Trabajo Administrativo**

La rúbrica es un instrumento que permite evaluar desempeños o productos asociados al desempeño, que incluye criterios de evaluación y niveles de ejecución. Para este proceso de evaluación la tarea evaluativa que desarrollará el sustentante es un Plan Estratégico de Trabajo Administrativo que es un producto asociado al desempeño del Subdirector Administrativo.

Este Plan Estratégico de Trabajo Administrativo incluye:

- Marco Normativo
- Diagnóstico
- Determinación de objetivos
- Determinación de metas
- Determinación de líneas de acción
- Determinación de estrategias de seguimiento

Para calificar el Plan Estratégico de Trabajo Administrativo se utilizará una rúbrica con la finalidad de garantizar la objetividad y transparencia en el proceso de evaluación. Será evaluado por dos evaluadores (una rúbrica por evaluador). Cada evaluador autentificará la evidencia a través de la revisión en forma y fondo de la misma; con ambas revisiones, se determinan las semejanzas y las discrepancias entre ellos y en casos donde las discrepancias rebasen las establecidas habrá un tercer evaluador con su respectiva rúbrica con el propósito de acortar la discrepancia en la calificación de la evidencia.

La ejecución que realiza el sustentante en la elaboración del producto asociado al desempeño indica su grado de dominio y se califica con criterios previamente establecidos en los niveles de desempeño.

2. Aspectos a evaluar

Con la finalidad de que todos los directivos escolares contribuyan, desde su ámbito específico de acción, a que la escuela ofrezca un servicio de calidad que favorezca el máximo logro académico de los alumnos, la SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, emitió los *Perfiles, parámetros e indicadores para la promoción a cargos con funciones de dirección en la Educación Media Superior* (31 de marzo de 2015). Los sustentantes deberán consultar este documento para que identifiquen las características, cualidades, aptitudes y capacidades deseables para el desempeño eficaz de la función. El material puede consultarse en:

http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/content/ms/docs/2015/parametros_indicadores/Perfil_funciones_Direccion.pdf

Enseguida se presentan las dimensiones, parámetros, aspectos a evaluar y bibliografía básica; estos elementos son la base para estudiar y prepararse para el concurso de oposición.

▀ Dimensión 1

Dimensión 1

Examina la operación administrativa de un Plantel de EMS.

Parámetros

- 1.1 Conoce el Marco Normativo para la operación y gestión administrativa del plantel de Educación Media superior.
- 1.2 Conoce los procesos, procedimientos y mecanismos para el funcionamiento administrativo del plantel.
- 1.3. Conoce las demandas de servicios y recursos del plantel para el cumplimiento de los objetivos y metas del plantel.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Aspectos a evaluar

- Identifica los lineamientos del Sistema Nacional de Bachillerato, para la operación administrativa del plantel de Educación Media Superior.
- Identifica los manuales y lineamientos vigentes para la operación y la gestión administrativa de los planteles de EMS.
- Identifica los mecanismos de organización y colaboración institucionales en los que participa el plantel.
- Describe los procesos de planeación participativa como una herramienta para la mejora continua del plantel.
- Identifica la información estadística de los procesos administrativos para la mejora del funcionamiento y la gestión escolar.
- Identifica la utilidad de las nuevas NTIC's para el desarrollo de la función del subdirector administrativo.
- Identifica las necesidades de servicios para la operación administrativa del plantel.
- Identifica las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos; para la operación administrativa del plantel.
- Identifica los procedimientos para la gestión de servicios y de recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos; atendiendo al marco normativo aplicable.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 1)

CENAPRED (2010). *Guía Práctica de Simulacros de Evacuación en Inmuebles*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

<http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/179-GUAPRCTICADESIMULACROSDEEVACUACINENINMUEBLES.PDF>

Código de conducta de la Secretaría de Educación Pública. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

[http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/2623/4/images/codigo_conducta_sep_07032013\(1\).pdf](http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/2623/4/images/codigo_conducta_sep_07032013(1).pdf)

Código Fiscal de la Federación. (2011). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/codigo_fiscal_federacion.pdf

INIFED (2008). *Normas y Especificaciones para Estudios, Proyectos, Construcción e Instalaciones*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

http://www.copeems.mx/images/pdf/INEFED_MANUAL_%20Vol_3_Tomo_I.pdf

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. (2007). [En línea]. Recuperado [23 de abril de 2015] de:
<http://normateca.issste.gob.mx/webdocs/X2/201306051356069344.pdf?id=133945>

Ley General de Protección Civil (Gobierno Federal). (2012) [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf

SEP (S/f). *Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato*, [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.conalep.edu.mx/quienes-somos/areas_administrativas/Documents/Dimac/Manual_planteles_ingreso_promocion_SNB_v3.pdf

SEP (s/f). *Manual de promoción docente*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<https://iguerrero.files.wordpress.com/2014/05/manual-prom-doc-2014.pdf>

SEP (1946). Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de educación Pública, [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<http://www.dgcytm.sep.gob.mx/work/models/dgcytm/Resource/112/1/images/RegCondGralTrab.pdf>

SEP (2005). *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/3f9a47cc-efd9-4724-83e4-0bb4884af388/reglamento_interior_sep.pdf

SEP (2007). *Manual de procedimientos para la administración de bienes muebles en unidades administrativas y planteles educativos de la Secretaría de Educación Pública*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://comprasep.sep.gob.mx/Manuales/documentos/manual_procedimientos_2007.pdf

SEP (2008). *ACUERDO número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10905/1/images/Acuerdo_numero_442_establece_SNB.pdf

SEP (2008) *ACUERDO número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo444_SNB.pdf

SEP (2008). *ACUERDO número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo445_SNB.pdf

SEP (2008). *ACUERDO número 480 por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<http://www.copeems.mx/images/pdf/ACUERDONUMERO480SNB.pdf>

SEP (2009). *ACUERDO número 10/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de*

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Bachillerato. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo10.pdf>

SEP (2012). *Protocolos de Seguridad para los Centros Educativos Federales de la Educación Media Superior*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<http://www.sev.gob.mx/educacion-media-superior-y-superior/files/2012/07/Protocolos-de-Seguridad-2.pdf>

SHyCP (2010). *Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal*. [En línea]. Recuperado [23 de abril de 2015] de:
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&fecha=28/12/2010

▀ Dimensión 2

Dimensión 2

Demuestra habilidades en el desarrollo del proceso administrativo para elaborar una propuesta de mejora continua del plantel.

Parámetros

- 2.1. Detecta las áreas de oportunidad para la mejora continua del plantel.
- 2.2. Propone la planeación administrativa como herramienta para el logro de los objetivos y metas del plantel.
- 2.3 Propone acciones de seguimiento para la gestión administrativa del plantel que favorezcan el logro de los objetivos y metas establecidas.

Aspectos a evaluar

- Utiliza información referente al plantel para elaborar un diagnóstico de la situación administrativa del plantel. Realiza diagnóstico que muestre el estado actual del plantel.
- Elabora un plan de mejora, a partir del diagnóstico de la situación administrativa del plantel, para elevar la calidad de los servicios educativos.
- Identifica los diversos tipos de planeación para atender las necesidades del plantel en el ámbito administrativo.
- Selecciona el tipo de planeación más pertinente para atender las necesidades detectadas en el plantel en el ámbito administrativo.
- Reconoce los procedimientos para la gestión de recursos humanos, financieros,

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

materiales y tecnológicos atendiendo al marco normativo vigente.

- Propone un programa de trabajo que aproveche los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles, para atender las necesidades detectadas en el plantel.
- Selecciona instrumentos de seguimiento y control para la toma de decisiones que permitan el logro de los objetivos y metas.
- Selecciona estrategias para la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos en el plantel.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 2)

Ley General de la Infraestructura Física Educativa. (2014). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3423_26-03-2013.pdf

Dimensión 3

Dimensión 3

Estructura estrategias que posibiliten la mejora de la función del Subdirector Administrativo

Parámetros

- 3.1. Reconoce la evaluación, retroalimentación e intercambio de experiencias entre pares como herramienta de mejora de la función del subdirector administrativo.
- 3.2. Demuestra la disposición para el aprendizaje profesional y la mejora de la función del subdirector administrativo.

Aspectos a evaluar

- Identifica los diferentes tipos de evaluación a los cuales se somete la actividad de un subdirector administrativo.
- Identifica la retroalimentación como herramienta de mejora de la función administrativa.
- Identifica el intercambio de experiencias entre pares como herramienta de mejora de la función administrativa.
- Identifica las necesidades formativas de un subdirector administrativo, para la mejora

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

de su función.

- Selecciona la estrategia más adecuada para atender las necesidades formativas identificadas, para la mejora de la función del subdirector administrativo.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 3)

SEP (2008) *ACUERDO número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizado*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo447_SNB.pdf

SEP (2010). *ACUERDO número 11/CD/2010 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

<http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo11.pdf>

SEP (2011). *ACUERDO número 12/CD/2011 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:

http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo12_121011.pdf

Dimensión 4

Dimensión 4

Propone planes y estrategias de gestión administrativa para el logro educativo de los estudiantes.

Parámetros

- 4.1 Selecciona los procesos y recursos que favorecen el logro educativo de los estudiantes, considerando los contextos social, cultural y económico.
- 4.2. Propone procesos de gestión administrativa que favorecen el logro educativo de los estudiantes, considerando los contextos social, cultural y económico

Aspectos a evaluar

- Selecciona estrategias para promover la participación de estudiantes, en la construcción de ambientes escolares propicios para el aprendizaje.
- Identifica los fines, propósitos y metas de la Educación Media Superior para la mejora de la gestión administrativa del plantel.
- Identifica estrategias de gestión administrativa para el logro educativo de los

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

estudiantes.

- Selecciona estrategias de análisis y difusión de información estadística para el logro educativo de los estudiantes.
- Plantea estrategias colaborativas entre las instancias administrativas y de gestión escolar para elevar la calidad de los servicios educativos.
- Propone las alternativas de vinculación con distintos actores de la escuela que favorecen la gestión administrativa.
- Propone las alternativas de vinculación con distintos actores externos para elevar la calidad de los servicios educativos.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 4)

Programa Sectorial de Educación 2013 2018. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial_de_educacion_13_18

SEP (2008). *ACUERDO número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10905/1/images/Acuerdo_449_comp_etencias_perfil_director.pdf

SEP (2008). *ACUERDO número 478 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura para la Educación Media Superior.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a478.pdf>

SEP (2009). *ACUERDO número 6/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo6.pdf>

SEP (2009). *ACUERDO número 7/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo7.pdf>

SEP (2009). *ACUERDO número 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10905/1/images/ACUERDO_numero_8_CD2009_Comite_Directivo_SNB.pdf

SEP (2009). *ACUERDO número 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo9_121011.pdf

SEP (2013). *Lineamientos para la elaboración del plan de mejora continua.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/03-iacademica/05->

planeacioninstitucional/Lineamientos_elaboracion%20del_PMC.pdf

SEP (2013). *Reforma Integral de la Educación Media Superior*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://cosdac.sems.gob.mx/riems.php>

SEP (2014). *Lineamientos de Operación del Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11586/1/images/Lineamientos_FAG_010214_Final_publicados2.pdf

SEP (2014). *Sistema de Información del Programa de Infraestructura para Educación Media Superior 2014*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
<http://www.piem.s.sems.gob.mx/>

▀ Dimensión 5

Dimensión 5 NORMATIVA Y ÉTICA EN SU FUNCIÓN

Asume las disposiciones legales vigentes y los principios éticos para el desarrollo de la función del subdirector de administración.

Parámetros

- 5.1. Administra los recursos en apego al marco normativo
- 5.2. Conoce los principios éticos para el desarrollo de la función del subdirector administrativo.

Aspectos a evaluar

- Identifica los criterios normativos para el uso responsable de los recursos del plantel.
- Conoce la normativa de Transparencia y Rendición de Cuentas para la función del subdirector administrativo.
- Identifica los principios éticos sobre la responsabilidad y corresponsabilidad administrativa en el desempeño de la función del subdirector administrativo.
- Identifica los principios de equidad para la administración de recursos.

Bibliografía básica para el estudio (Dimensión 5)

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (2011). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_adquisiciones_arrendamientos_servicios_sector_publico.pdf

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17e0fb21-14e1-4354-866e-6b13414e2e80/ley_ingresos_2014.pdf

Ley General de Contabilidad Gubernamental (Gobierno Federal). (2008). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://www.yucatan.gob.mx/docs/transparencia/general/indice_transparencia_disponibilidad/Marco_Normativo/Ley_General_de_Contabilidad_Gubernamental.pdf

Lineamientos conforme a los cuales los directores de los planteles de Educación Media Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, deberán rendir el informe de sus actividades y rendición de cuentas. (2014). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://cbtis224.edu.mx/sitio/archivos/documento.pdf>

Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (gobierno federal) (2002). *Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/codigo_etica_servidores_publicos_apf.pdf

SEP (s/f). *Código de Conducta.* [En línea]. Recuperado [23 de abril de 2015] de:
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/2623/4/images/codigo_conducta_sep_07032013%281%29.pdf

SEP (2004). *Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/24e8c91d-d2fc-4977-ad19-dc572c3e4439/manual_normas_administracion_recursos_humanos_sep.pdf

SHyCP (2013). *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública.* [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de:
http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/253/1/images/lineamientos_decreto_austeridad_2013.pdf

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Bibliografía general básica para el estudio

Acta Constitutiva COPEEMS. (2010) [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.copeems.mx/docs/ActaConstitutivaCopeems.pdf>

Chiavenato, I. (2001). *Administración: teoría proceso y práctica*. Bogotá: Mc Graw Hill Interamericana.

Lara, Flores. E. (2010). *Segundo curso de Contabilidad* (13ª. ed.). México: Trillas.

Lara, Flores. E. y Lara, Ramírez. L. (2012). *Primer curso de Contabilidad* (2ª. ed.). México: Trillas.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional. (1963). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Ley Orgánica de Administración Pública Federal. (1976). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc

Ley del impuesto sobre la renta. (2002). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_im_puesto_sobre_la_renta.pdf

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (2003). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (2006). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_federal_responsabilidades_admon_servidores_publicos.pdf

Ley General del Servicio Profesional Docente. (2013). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/decreto_ley_gral_servicio_prof_docente.pdf

Ley Federal del Trabajo. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/222/3/images/ley_federal_trabajo.pdf

Munch, L. (2010). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson.

Munch, L. y García, L. (2011). *Fundamentos de Administración*. México: Trillas.

Ortegón, E., Pacheco, J. F. y Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. ONU - CEPAL. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.up.ac.pa/viex/diplomadodegobernabilidad/documentos/RafaelReyes/4%20ILPES%20manual42.pdf>

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5299465

Plan Sectorial de Educación. (2014). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial_de_educacion_13_18#.VS2PC_mUfVI

Presupuesto de egresos de la federación. (2014). [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf

Robbins, S. P. y De Cenzo, D. (2002). *Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones*. México: Pearson Prentice Hall.

SEP (2012). *ACUERDO número 13/CD/2012 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.copeems.mx/images/pdf/Acuerdo13.pdf>

SEP (2013). *ACUERDO número 15/CD/2013 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato*. [En línea]. Recuperado [21 de abril de 2015] de: <http://www.copeems.mx/images/pdf/acuerdo15n.pdf>

Torres, Z. & Torres, H. (2014). *Administración de proyectos*. México: Patria.

Trujillo, D. G., Espino, E. & Barrientos, M. (2009). *Administración por objetivos*. México: El Cid Editor.

3. Sugerencias para preparar el Concurso de Oposición

El Concurso de Oposición para la promoción a cargos con funciones de dirección requiere ser preparado con esmero por parte de los aspirantes, el propósito de estas sugerencias es apoyarlos en dicha tarea. Asimismo, se ofrece la referencia de diversos recursos que, empleados metódicamente, pueden contribuir a afianzar los conocimientos y habilidades indispensables para resolver con éxito el examen de oposición.

Materiales de apoyo para el estudio

Para su preparación los aspirantes cuentan con los siguientes materiales de apoyo elaborados por la Secretaría de Educación Pública:

- a) *Perfil, Parámetros e Indicadores para la promoción a cargos con funciones de dirección en la Educación Media Superior*. [En línea:
http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/content/ms/docs/2015/parametros_indicadores/Perfil_funciones_Direccion.pdf]
- b) *Guía de estudio* –la cual tiene en sus manos–, específica para cada función. [En línea:
<http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ms/>]

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

La relación entre los materiales de apoyo para el estudio

El *Perfil, Parámetros e Indicadores para la promoción a cargos con funciones de dirección en la Educación Media Superior* es el documento que expresa las características, habilidades, aptitudes y conocimientos deseables de los sustentantes de Educación Media Superior para el desempeño de sus funciones a través de las dimensiones, los parámetros y los indicadores que serán objeto de evaluación, por ello es necesario que analicen cada uno de estos elementos para comprender su sentido general y específico.

La bibliografía básica seleccionada se vincula con el Perfil y los aspectos a evaluar contenidos en esta *Guía de estudio*, de tal manera que son elementos imprescindibles para el estudio y la preparación integral del examen.

La bibliografía básica para el estudio

Los recursos bibliográficos son de diversa índole, hay referencias de tipo normativo, como la propia Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) y los acuerdos secretariales, pero también documentos que abordan diversos temas pedagógicos y disciplinares. En conjunto, la bibliografía aporta elementos prácticos y teóricos (experiencias, información, conceptos, tesis, explicaciones) relacionados con los parámetros, indicadores y aspectos a evaluar, lo cual constituye un insumo fundamental para la preparación de los aspirantes.



Recomendaciones para el estudio

- Reunir la bibliografía que se sugiere en esta guía.
- Establecer el propósito de cada lectura.
- Subrayar después de una lectura comprensiva, lo más notable o significativo del texto.

Guía de estudio

Educación Media Superior. Subdirector Administrativo
Rúbrica del Plan Estratégico Administrativo
2015-2016

- Sintetizar con sus propias palabras las ideas principales de los textos consultados, si le es necesario construya fichas de trabajo de cada lectura.
- Elaborar esquemas (cuadros sinópticos, mapas mentales y conceptuales, cuadros comparativos, etcétera) sobre el contenido de textos revisados.
- Plantear preguntas sobre los textos revisados.
- Repasar las veces que sea necesario notas, resúmenes y esquemas con la finalidad de afianzar sus conocimientos.

Aplicación del examen y de la rúbrica

Se llevará a cabo en la modalidad de aplicación en línea, por lo que usted:

En el examen:

- Revisará las preguntas (reactivos) en la pantalla de una computadora.
- Responderá los reactivos seleccionando la opción correcta con el ratón (*mouse*) de la computadora.

En la rúbrica:

La elaboración del Plan Estratégico Administrativo se llevará a cabo en la modalidad de aplicación en línea, por lo que usted:

- Revisará las preguntas (reactivos) en la pantalla de una computadora y redactará su respuesta de acuerdo con lo solicitado.

Antes del día de la aplicación:

- Leer con atención la convocatoria del concurso que emita la autoridad educativa local; en ella se podrán conocer aspectos fundamentales del proceso de evaluación, como: requisitos para participar, etapas, aspectos y métodos de la evaluación, resultados, criterios para las promociones, entre otros elementos de interés para los sustentantes.
- Visitar con antelación la sede de aplicación con la finalidad de conocer su ubicación precisa y prever factores de riesgo que impidan llegar a tiempo.
- Estudiar con el mayor tiempo de anticipación posible los aspectos a evaluar y la bibliografía básica sugerida.
- Descansar el día previo al examen.

El día de la aplicación:

- Ingerir alimentos saludables, ligeros y suficientes.
- Usar ropa cómoda.
- Portar ficha de examen y una identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cédula Profesional, Pasaporte). Si no se presenta la ficha de examen no podrá realizarse la evaluación.
- Llegar con una hora de anticipación a la sede de aplicación. Cerrada la puerta de acceso al plantel, por ningún motivo se permitirá entrar a los sustentantes con retardo.
- Leer con atención las indicaciones para el sustentante que se encontrarán en la puerta de acceso o en un lugar visible de la sede.
- No se permitirá el uso de libros, materiales impresos y dispositivos electrónicos y de comunicación.
- Estime el tiempo que necesitará para resolver todos los reactivos del examen. Distribuya el tiempo disponible entre el número de reactivos. Considere que algunos los responderá más rápido que otros.
- Lea detenidamente las preguntas y asegúrese que las ha comprendido bien.
- Antes de responder, asegúrese de entender el sentido del enunciado de cada pregunta (afirmativo, negativo, interrogativo, imperativo).
- Si no sabe la respuesta a una pregunta no se entretenga demasiado en ella. Pase a las siguientes y al final vuelva a ella.
- Cuando finalice el examen asegúrese de haber respondido todos los reactivos.
- Atienda las indicaciones que dé el aplicador del instrumento. Él le proporcionará información sobre el inicio y el término del examen, así como del proceso en su conjunto. Respete los horarios establecidos por la convocatoria para la aplicación de los instrumentos.
- Conservar la calma en caso de que se presente alguna contingencia que demore el inicio de la aplicación del examen ya que se repondrá el tiempo de retraso para cumplir con lo establecido en la convocatoria.

4. Sitios de interés

- Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD)
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSPD.pdf>
- Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente
- <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx>
- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)
<http://www.inee.edu.mx/>
- 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.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5376732&fecha=19/12/2014
- <http://www.sems.gob.mx/>
- <http://cosdac.sems.gob.mx/>