



Términos de Referencia para la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros

Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del
Estado de Durango (PAE) 2022

abril de 2022

Contenido

Marco de la evaluación	3
Antecedentes	3
Características de la intervención	3
Objetivos.....	4
Hipótesis	4
Alcance	5
Usos y usuarios previstos	6
Principios.....	6
Consideraciones administrativas de la evaluación	6
Etapas, productos y plazos	6
Vías de comunicación.....	7
Roles y responsabilidades.....	7
Confidencialidad y propiedad intelectual.....	8
Consideraciones técnicas de la evaluación.....	8
Metodología	8
Criterios para responder las preguntas	9
Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones.....	9
Preguntas de evaluación	10
Configuración del informe de evaluación	13
Apéndices	16

Marco de la evaluación

Antecedentes

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (Inevap) es el organismo constitucional autónomo encargado de coordinar y realizar las evaluaciones de las políticas y programas públicos que operan los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, otros órganos constitucionales autónomos, los municipios, y las entidades paraestatales y paramunicipales del estado de Durango.

El objetivo del Inevap es generar información para mejorar las intervenciones públicas a partir del trabajo independiente, objetivo, transparente, colaborativo y de calidad. Las evaluaciones del Inevap reportan sobre asuntos de interés público, e incorporan análisis sobre los factores subyacentes de éxito de un programa o política pública, contribuyen a la cultura de transparencia y guían sobre referentes y buenas prácticas en el diseño y la implementación de las intervenciones públicas. El trabajo de Inevap ayuda a todo aquel que usa recursos públicos a reflexionar sobre los resultados obtenidos para mejorar los servicios públicos.

Los *Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango* vigentes, establecen las bases para el cumplimiento de la función de evaluación del Inevap. Tales lineamientos definen que las evaluaciones deben apegarse a los modelos de Términos de Referencia (TdR) que emita el Inevap, los cuales definen la intervención pública, instrumentos, acciones, resultados y alcances que sean objeto de evaluación.

Previo a la decisión de evaluar, el Inevap realizó una valoración de evaluabilidad que estimó la disposición y preparación de las intervenciones para ser evaluadas. Los resultados de dicha valoración fueron el principal insumo para configurar los objetivos, hipótesis y preguntas de evaluación que se documentan en estos TdR. De esta forma, el diseño de la evaluación responde a las características de la intervención y se sincroniza con las necesidades de información de sus responsables.

Características de la intervención

Tras la derogación de la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) el 15 mayo de 2019, se publicó la Ley General del Sistema de la Carrera de las Maestras y los Maestros (LGSCMM) como fuente original para crear la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros (USICAMM) en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en 2019 y paralelamente en el resto de los estados. La USICAMM en la SEP es la encargada de administrar los criterios e indicadores para la admisión, la promoción y el reconocimiento del personal docente, técnico docente, asesor técnico pedagógico, directivo y de supervisión.

En Durango, la USICAMM se creó mediante un decreto administrativo de la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED), adscrita a la Subsecretaría de Administración y Planeación, para coadyuvar en el funcionamiento del Sistema a nivel federal, en atención a las ordenaciones que la USICAMM federal establezca. Más recientemente se publicó el Reglamento Interior de la SEED, el cual incluye a la USICAMM como la encargada de los procesos estatales del Sistema de la Carrera de las Maestras y los Maestros. Esta Unidad cuenta con 55 personas. Distribuidas orgánicamente en un Departamento de Admisión, un Departamento de Promoción, un Departamento de Reconocimiento, un Departamento Administración y Planeación y una Subdirección de Procedimientos Jurídicos. La USICAMM en Durango administra los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción de personal docente de la SEED.

La racionalidad del USICAMM es gestionar los procesos de selección, promoción, y reconocimiento del personal y que estos se realicen en igualdad de condiciones, de manera pública, transparente, equitativa e imparcial, en función de los conocimientos, aptitudes y experiencia de los aspirantes.

Atribuciones de laUSICAMM Federal yUSICAMM Durango

USICAMM Federal	USICAMM Durango
Establecer y coordinar el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas para la ocupación de las vacantes.	Registrar en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas las vacantes, así como el centro de trabajo respectivo. Asignar las plazas vacantes, ya sea para el inicio o en el transcurso del ciclo escolar.
Definir los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento.	Participar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento.
Establecer el calendario anual de los procesos de selección, para la admisión, promoción y reconocimiento.	Participar en la elaboración del calendario anual con el que se llevarán a cabo los procesos de selección.
Emitir las disposiciones bajo los cuáles se desarrollarán los procesos de selección, en función de los contextos regionales del servicio educativo.	Proponer los perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema.
Emitir las convocatorias base y autorizar las convocatorias de los procesos de selección.	Convocar a los procesos de selección y notificar a los participantes el inicio de los procedimientos y aspectos.
Determinar los criterios e indicadores de los procesos de selección.	Ofrecer cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los criterios e indicadores.
Establecer las disposiciones para la asignación de las plazas vacantes objeto de los procesos de selección para que estos operen bajo los principios de transparencia, legalidad y equidad.	Registrar en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas las vacantes, así como las asignaciones que realizaron durante el ciclo escolar.
Fuente: Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros	

Objetivos

Los objetivos de la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros tienen un enfoque formativo y se alinean con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo.

Objetivos de la evaluación

Principal	Valorar los procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros en la selección, promoción, y reconocimiento del personal educativo en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad.
Específicos	• Valorar la capacidad de laUSICAMM para desarrollar sus funciones. • Valorar en qué grado el proceso de admisión del personal educativo se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • Valorar en qué grado el proceso de promoción se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • Valorar en qué grado el proceso de reconocimiento se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • Valorar en qué grado el proceso de cambios de adscripción se realiza en condiciones de racionalidad y de las necesidades del servicio.

Hipótesis

Las hipótesis que guían Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros derivan del encuentro de las necesidades de información y los requerimientos de la intervención para alcanzar sus resultados esperados. Estas hipótesis se vinculan con los objetivos y secciones de la evaluación, y apoyan la configuración de su resumen ejecutivo.

Hipótesis de la evaluación

Principal	Los procesos de la USICAMM en la selección, promoción, y reconocimiento del personal educativo se realizan en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad.
Adicionales	• Las capacidades de la USICAMM son suficientes para desarrollar sus funciones. • El proceso de admisión del personal educativo se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • El proceso de promoción se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • El proceso de reconocimiento se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. • El proceso de cambios de adscripción se realiza en condiciones de racionalidad y de la necesidad del servicio.

Alcance

Por sus objetivos, la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros se alinea con los criterios de evaluación del Comité de Ayuda al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Criterios de evaluación

Pertinencia	El grado en que los objetivos y el diseño de la intervención son coherentes con las necesidades, políticas y prioridades de los beneficiarios, asociados e instituciones, así como con las prioridades a pesar de los cambios del contexto.
Coherencia	La medida en la que la intervención es compatible con otras dentro de un mismo contexto, de manera que se complementan y armonizan con el objeto de agregar valor y evitar la duplicidad de esfuerzos.
Eficacia	El grado en que la intervención ha alcanzado, o se espera que alcance, sus objetivos teniendo en cuenta los resultados diferenciados entre grupos.
Eficiencia	La medida en que la intervención cumple, o es probable que cumpla, con los resultados de manera económica y oportuna.
Impacto	El grado en que la intervención ha producido, o se espera que produzca, efectos significativos, positivos o negativos, directos o indirectos, en el nivel más alto.
Sostenibilidad	La medida en que continúan, o es probable que continúen, los beneficios netos de la intervención a lo largo del tiempo.

Fuente: adaptado de Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019). *Mejores criterios para una mejor evaluación. Definiciones revisadas de los criterios de evaluación y principios para su utilización*. OCDE. Adaptado por Inevap.

El equipo evaluador debe interpretar la información disponible, emitir juicios valorativos y proponer vías de mejora de los resultados de la intervención. Para ello es necesario analizar la información documental pública y provista por los responsables de la intervención, además de la evidencia relacionada con el logro de sus objetivos y otras referencias de buenas prácticas. Así mismo, el equipo evaluador debe realizar entrevistas personales o grupos focales con los responsables de la intervención para recoger su experiencia y conocimiento y propiciar su compromiso con el ejercicio evaluativo. De forma adicional, el equipo evaluador puede aportar elementos y herramientas de análisis que fortalezcan la evaluación, pero esto no debe representar un costo extra ni sustituir los requerimientos de estos TdR.

La evaluación se concentra en el ejercicio fiscal terminado, y en los ciclos escolares más recientes, desde la puesta en marcha del USICAMM. Adicionalmente, esta evaluación abordará los cuatro procesos sustantivos del USICAMM: admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción, así como un apartado con enfoque positivista acerca de las capacidades organizaciones del USICAMM para hacer frente a su mandato.

Usos y usuarios previstos

Los principales usuarios previstos de la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros son los funcionarios y operadores involucrados en la gestión del USICAMM en Durango. El Inevap espera que los usuarios primarios utilicen los resultados de la evaluación para identificar oportunidades y aumentar la conciencia sobre los desafíos existentes en la gestión del USICAMM, particularmente, para disminuir los espacios de incertidumbre en los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción. Un segundo grupo de usuarios previstos de esta evaluación en la SEED es el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Evaluación. Esta Dirección puede aprovechar los resultados de la evaluación para aumentar el grado de entendimiento y de comprensión del sistema a partir de la información que se genere como resultado de esta evaluación.

Igualmente, toda evaluación es un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas que fortalece la calidad democrática de la sociedad. Así, los resultados de esta evaluación contribuyen a elevar el nivel de la discusión pública sobre la pertinencia, relevancia, capacidad y resultados de la intervención pública evaluada y cómo se pueden mejorar.

Principios

La Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros debe conducirse por el equipo evaluador y ser validada por el Inevap según los principios de utilidad, factibilidad, propiedad y precisión.

Principios de la evaluación

Utilidad	La evaluación se sincroniza con las necesidades de información de sus usuarios previstos.
Factibilidad	La evaluación es realista, eficiente y efectiva de acuerdo con sus procesos, contexto y recursos.
Propiedad	La evaluación se conduce de manera legal, ética y transparente.
Precisión	La evaluación expone y justifica técnicamente la interpretación, valoración y recomendaciones sobre los factores que determinan el valor y mérito de la intervención evaluada.

Fuente: Yarbrough, D.B., Shula, L.M., Hopson, R.K., & Caruthers, F.A. (2010). *The Program Evaluation Standards: A guide for evaluators and evaluation users* (3rd. ed). Thousand Oaks, CA: Corwin Press. Adaptado por Inevap. Traducción libre.

El equipo evaluador debe propiciar el involucramiento y participación de los responsables de la intervención, de los usuarios previstos de la evaluación y de aquellos que pueden ser afectados por sus resultados. La independencia del equipo evaluador es indispensable para garantizar la objetividad del ejercicio evaluativo, por lo que cualquier conflicto de interés o situación potencial de afectar la imparcialidad de la evaluación debe ser evitada.

Consideraciones administrativas de la evaluación

Etapas, productos y plazos

El plan de evaluación del equipo evaluador debe considerar al menos **4 etapas**: 1) Apertura de la evaluación, 2) Desarrollo metodológico, 3) Informe preliminar final y, 5) Dictaminación de la evaluación. El desarrollo de la evaluación deriva en, al menos, **1 producto intermedio**: la versión preliminar de la evaluación, y **1 producto final**: el informe de la evaluación.

Etapas, productos y plazos de la evaluación

Etapas y productos	Periodo o fecha límite
1. Apertura de la evaluación	
• Presentación del equipo evaluador y del instrumento y proceso de evaluación	
2. Trabajo de evaluación	
• Desarrollo metodológico del equipo evaluador	
3. Informe preliminar final	
• Configuración del informe preliminar de la evaluación	

Etapas, productos y plazos de la evaluación

Etapa y producto	Periodo o fecha límite
<i>Producto intermedio: Versión preliminar de la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros</i>	
Periodo para comentarios de la dependencia o entidad responsable de la intervención y del Inevap al informe preliminar de la evaluación	Hasta 5 días hábiles
4. Dictaminación de la evaluación	
- Dictaminación de la evaluación por el Consejo General del Inevap <i>Producto final: Informe de la Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros</i>	Último día del año

El equipo evaluador debe entregar los productos de la evaluación a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap según las condiciones y plazos de la convocatoria, propuesta técnica de trabajo y contrato de evaluación correspondiente, pero debe atender las fechas y periodos límite que indican estos TdR. Por su parte, los mecanismos y plazos para el pago del equipo evaluador se especifican en el mismo documento contractual.

Al momento de entregar la versión preliminar de la evaluación, el equipo evaluador debe hacer una presentación ejecutiva de los principales resultados a la dependencia o entidad responsable de la intervención y al Inevap. Dicho producto de la evaluación debe revisarse por la dependencia o entidad responsable de la intervención y validarse técnicamente por el Inevap para emitir sus comentarios al equipo evaluador en un periodo de **hasta 5 días hábiles**. A su vez, el equipo evaluador cuenta con otros **5 días hábiles** para responder los comentarios y hacer las adecuaciones necesarias al producto de la evaluación, manteniendo siempre su independencia y objetividad.

Luego que el Inevap valide técnicamente el informe preliminar de la evaluación, el documento pasa a ser dictaminado por el Consejo General de acuerdo con el artículo 11 numeral 2 fracción V de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. Hasta que la evaluación haya sido dictaminada aprobatoriamente, se genera el producto final de la evaluación y se considera finalizada.

Vías de comunicación

La comunicación y encuentros entre el equipo evaluador, el Inevap y la dependencia o entidad responsable de la intervención pueden ser presenciales o a distancia vía telefónica, videoconferencia, correo electrónico o plataformas de mensajería instantánea, pero los productos de la evaluación deben entregarse mediante oficio.

El Inevap es un intermediario entre el equipo evaluador y la dependencia o entidad responsable de la intervención para la comunicación, aclaración de consultas, seguimiento de avances, retroalimentación, reuniones e intercambios de información, documentos o productos de la evaluación. Cualquier situación de este tipo debe ser compartida con el Inevap.

Roles y responsabilidades

En el proceso de evaluación participan **3 actores** con roles y responsabilidades propias para cumplir los objetivos del ejercicio evaluativo: 1) el responsable de la evaluación designado por el Inevap, 2) el equipo evaluador y, 3) los responsables de la intervención que se evalúa.

Roles y responsabilidades

Responsable de la evaluación del Inevap

- Entregar la información documental provista por los responsables de la intervención al equipo evaluador.
- Facilitar la comunicación entre el equipo evaluador y los responsables de la intervención.
- Coordinar la entrega y presentación de los productos de la evaluación y los demás encuentros del equipo evaluador con los responsables de la intervención.

-
- Comentar y validar técnicamente los productos de la evaluación.
 - Integrar la propuesta de recomendaciones y observaciones.
 - Publicar y difundir los resultados de la evaluación.
-

Equipo evaluador

-
- Notificar al Inevap sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros con los responsables de la intervención.
 - Avisar al Inevap sobre cualquier intercambio de información, documentos o productos de la evaluación con la dependencia o entidad responsable de la intervención.
 - Integrar y entregar los productos de la evaluación a los responsables de la intervención y al Inevap.
 - Resolver las dudas y comentarios de los responsables de la intervención respecto de la evaluación.
 - Atender los comentarios y requerimientos técnicos del Inevap.
-

Responsables de la intervención que se evalúa

-
- Proporcionar la información documental necesaria para la evaluación y aquella que se solicite durante el proceso.
 - Participar en las entrevistas, grupos focales, encuestas y otras técnicas de investigación que el equipo evaluador realice para la evaluación.
 - Compartir con el Inevap cualquier intercambio de información o documentos que se transmitan al equipo evaluador.
 - Revisar y comentar los productos de la evaluación.
-

Confidencialidad y propiedad intelectual

Toda la información a la que tenga acceso el equipo evaluador como parte del proceso de evaluación, ya sean documentos, registros administrativos, bases de datos o lo dicho durante entrevistas, encuestas, grupos focales u otras interacciones con la dependencia o entidad responsable de la intervención, es de uso estricto para la evaluación. El equipo evaluador no está autorizado para difundirla de ninguna manera ni utilizarla para otros fines. Los datos e información deben protegerse de acuerdo con la normatividad aplicable y evitar cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no permitido.

Igualmente, todos los derechos de propiedad sobre los resultados y productos de la evaluación son del Inevap, y de la dependencia o entidad responsable de la intervención en caso de haber pagado una parte o todo el ejercicio. Cualquier otra consideración al respecto se documenta en el contrato de evaluación correspondiente. De esta forma, el equipo evaluador no está autorizado para publicar, difundir, utilizar o reproducir total o parcialmente cualquier resultado o producto de la evaluación por sí solo sin permiso explícito del Inevap.

Consideraciones técnicas de la evaluación

Metodología

La Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros tiene un enfoque formativo y se alinea con el paradigma orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo. Para su desarrollo, dicha evaluación es predominantemente cualitativa, con un alcance descriptivo y utiliza técnicas no experimentales como:

- Análisis documental
- Observación directa
- Análisis comparado
- Entrevistas a profundidad
- Grupos de enfoque

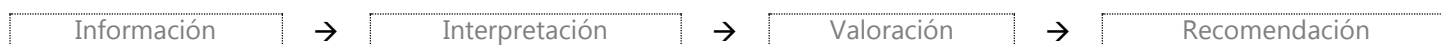
Otras técnicas de investigación pueden ser empleadas en la medida que aporten elementos sustanciales para responder las preguntas e hipótesis de evaluación, pero el equipo evaluador debe exponer los argumentos que justifiquen su utilización.

La evaluación considerará un diseño de encuesta dirigido a las figuras educativas usuarias del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros con el objetivo de recolectar información relativa a las opiniones sobre los procesos sustantivos de la Unidad (admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción).

Criterios para responder las preguntas

Las preguntas de evaluación deben responderse con sustento en la información disponible y hacer explícitos los argumentos que sostienen la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador.

Trayectoria analítica para responder las preguntas de evaluación



Cada respuesta debe incluir la pregunta de evaluación, el análisis del equipo evaluador, las fuentes de información utilizadas y las recomendaciones u observaciones propuestas. Para todas las preguntas de evaluación, estos TdR señalan los elementos esperados en la respuesta y las fuentes mínimas de información que deben ser empleadas, el equipo evaluador puede añadir conceptos que considere importantes a las respuestas de las preguntas de evaluación, siempre y cuando se respalden con evidencia y la calidad de los argumentos demuestren su importancia.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones

La propuesta de recomendaciones y observaciones del equipo evaluador debe propiciar la mejora de la intervención y respetar los criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad.

Criterios para redactar la propuesta de recomendaciones y observaciones

Claridad	Expresión precisa e inequívoca
Relevancia	Aportación específica y significativa para el logro de los objetivos de la intervención
Justificación	Sustentación estricta en los hallazgos de la evaluación
Factibilidad	Viable según las capacidades institucionales de la dependencia o entidad responsable de la intervención
Oportunidad	Pertinente de acuerdo con el contexto y momento que vive la intervención

Cada recomendación u observación propuesta debe clasificarse según una temática de actuación. Esta clasificación no busca limitar el número y tipo de recomendaciones u observaciones que se propongan, ni forzar al equipo evaluador a proponer una recomendación u observación de cada temática.

Temáticas de las recomendaciones y observaciones propuestas

Diseño	Hace referencia a la justificación y consistencia de la lógica causal de la intervención
Cobertura	Busca el establecimiento de estrategia de cobertura para ampliarla o limitarla
Indicadores	Mejora la pertinencia, consistencia y alcance de los instrumentos para monitorear el avance y logro de los resultados
Ejecución	Estandariza o documenta los principales procesos necesarios para la implementación
Capacitación	Busca fortalecer el capital humano para mejorar la implementación de la intervención
Evaluación	Hace referencia a la necesidad de realizar algún tipo de evaluación
Planeación	Busca fortalecer los instrumentos de planeación y orientación hacia resultados
Productos	Mejora las estrategias para definir o entregar los bienes y servicios de la intervención
Transparencia	Hace referencia a la difusión de los objetivos, avance y resultados
Resultados	Mejora la entrega del servicio público de la intervención o el avance en la atención del problema o necesidad pública que justifica la intervención

La propuesta de recomendaciones y observaciones debe presentarse en el informe de evaluación según la **Tabla 1. Propuesta de recomendaciones y observaciones**. Adicionalmente, se sugiere que la redacción de cada recomendación u observación propuesta inicie con un verbo en infinitivo.

Tabla 1.					
Propuesta de recomendaciones y observaciones					
#	Recomendación u observación	Temática	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
	Acción de mejora derivada de los hallazgos del informe de evaluación	Clasificación de la recomendación u observación		Actividades específicas para alcanzar la recomendación u observación, cuyo objetivo es lograr el resultado esperado	Mejora esperada y tangible de la intervención derivada de la institucionalización de la recomendación u observación
Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la recomendación u observación propuesta.					

Preguntas de evaluación

La Evaluación de Específica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros debe responder **10 preguntas** distribuidas en **4 secciones** que se relacionan con las hipótesis del ejercicio.

Matriz de evaluación	
#	Pregunta de evaluación
I. Estructura organizacional del USICAMM	
Hipótesis: El arreglo organizacional de la USICAMM es suficiente para desarrollar sus funciones.	
<i>Fuentes mínimas de información: organigrama de USICAMM Durango; presupuesto de egresos histórico del USICAMM por objeto del gasto; documentos normativos: reglamento interior, acuerdo o decreto de creación; manuales de procedimientos de USICAMM (en caso de existir); material utilizado para orientar y difundir procesos del USICAMM: presentaciones, folletos, oficios, documentos; manuales del sistema/plataforma USICAMM Durango para el registro; estadística mensual 2020-2022 de solicitudes de admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción; ejemplo de un expediente de recurso de reconsideración; leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos; marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar.</i>	
1	¿La estructura organizacional permite el cumplimiento de las funciones del USICAMM? - Se describe cómo la USICAMM se ha ajustado a la promulgación de la Ley del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros. - Se expone la estructura del USICAMM en un diagrama que identifique su distribución vertical y horizontal. - Se indican y estudian los documentos que enmarcan el diseño de la estructura organizacional (leyes, reglamentos, manuales, etc.). Se valora si estos están actualizados conforme a las necesidades de la organización, el contexto y los requerimientos normativos; además, se indica si existen mecanismos para revisarlos constantemente. - Se valora si la organización define las funciones y líneas de autoridad de cada unidad de su estructura con claridad. - Se describen los mecanismos de comunicación, coordinación y colaboración formales e informales entre las unidades de la organización. - Se valora si el diseño de la estructura organizacional es un obstáculo que limita el desempeño de la organización.
II. Proceso de admisión	
Hipótesis: El proceso de admisión del personal educativo se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad.	

Matriz de evaluación

#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
<i>Fuentes mínimas de información: leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos; marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar; convocatorias para el proceso de admisión en educación básica; ciclo 2020-2021; 2021-2022 y 2022-2023; perfiles profesionales para cubrir según convocatoria; reportes de vacancias para cada convocatoria; documentación sobre reportes de vacancia y análisis de suficiencia y requisitos de recursos humanos; cursos extracurriculares aceptados en Durango; reportes de la asignación de los procesos de admisión; minutas, en caso de existir, de los procesos públicos para la presentación de resultados del proceso de selección; calendarización de los procesos públicos para la presentación de resultados; guías de estudio para orientar postulantes en las evaluaciones/valoraciones de criterios; expedientes de ingreso; estadística por categoría de plaza que cumple y no cumple el criterio de 25 horas; oficios de asignación y notificación al nivel educativo.</i>		
2	¿Cuál ha sido el comportamiento de la fuerza de trabajo del magisterio en Durango?	- Se describe el crecimiento histórico del número de maestros en el periodo 2016-2022 por nivel. Se describe el crecimiento histórico de la matrícula de estudiantes en el periodo 2016-2022 por nivel. - Se describe en qué nivel, perfil y regiones del estado se tienen mayores desafíos para cumplir la demanda. - Se describen la composición actual del magisterio según características de edad, sexo, experiencia, nivel educativo, perfil. - Se describe cómo se ha comportado el porcentaje de admisión respecto de los interesados inscritos en el Sistema. - Se indica si existen documentos o estrategias para estimar la demanda del servicio educativo. - Se analizan los principales indicadores educativos por nivel educativo (cobertura, abandono escolar, reprobación, eficiencia terminal, tasa de terminación, tasa neta de escolarización).
3	¿En qué grado los procesos de admisión de USICAMM permiten a la Autoridad Educativa Local (AEL) contratar a los mejores maestros posibles?	- Se analizan las convocatorias para el proceso de admisión en educación básica. ¿En qué grado hubo cambios en los plazos o ajustes? - Se analizan los reportes de vacancia para cubrir de la Secretaría de Educación. - Se analiza en qué grado la USICAMM facilita guías de estudio para el proceso de admisión. - Se analiza los criterios de la Secretaría de Educación para aceptar los cursos extracurriculares más recientes para la valoración del ingreso. - Se analiza en qué grado las vacancias reportadas por la Secretaría de Educación no quedan cubiertas. - Se analizan los principales obstáculos y desafíos para asegurar que las vacancias reportadas queden cubiertas. - Se valoran las estrategias utilizadas por la Secretaría de Educación para que todos los involucrados del proceso conozcan el proceso. - Se valoran las estrategias utilizadas por la Secretaría de Educación para fomentar o poner en marcha incentivos a los maestros para aceptar adscripciones en zonas rurales o remotas.
4	¿Cuáles son los procedimientos clave del proceso de admisión del USICAMM?	- Se describen los procesos clave de la admisión, desde el reporte de vacancia hasta la entrega del oficio de asignación. ¿Cuántos días en promedio pasan desde el reporte de vacancia hasta la entrega del oficio de asignación? - Se analizan los medios que la USICAMM utiliza (plataformas, sistemas) para apoyar los registros de postulantes e interesados en el proceso de admisión. - Se analiza la relevancia de la participación de agencias externas a la Secretaría de Educación en los eventos públicos de presentación de resultados del proceso de selección (funcionarios del Sistema Local Anticorrupción).

Matriz de evaluación		
#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
		- Se analiza el grado en el que se percibe transparencia en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas para la ocupación de vacantes. - Se analiza el grado en el que USICAMM favorece el fortalecimiento de la preparación de los aspirantes a maestros del servicio educativo.
5	¿En qué porcentaje se presentan recursos de reconsideración en el proceso de admisión?	- Se analiza la estadística de recursos de reconsideración y de demandas en el proceso de admisión. - Se describen los criterios de la USICAMM para aceptar o desestimar los recursos de reconsideración. - Se analiza en qué grado los recursos de reconsideración y demandas promovidas son favorables a los maestros.
III. Proceso de promoción		
Hipótesis: El proceso de promoción se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. Fuentes mínimas de información: convocatorias para la promoción, vertical, horizontal y horas adicionales; presupuesto histórico para promoción; estadística de promoción vertical, horizontal y horas adicionales; ejemplo de un expediente de promoción; leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos; marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar.		
6	¿Cuáles son los procedimientos clave del proceso de promoción del personal magisterial?	- Se describen los procesos clave de la promoción del personal magisterial, desde el reporte de vacancia hasta la entrega del oficio de asignación. ¿Cuántos días en promedio pasan desde el reporte de vacancia hasta la entrega del oficio de asignación? - Se analizan los criterios utilizados para la asignación de plazas derivadas de la promoción vertical y horas adicionales. - Se analiza la demanda en la promoción horizontal y la oferta disponible, para personal con hasta 25 horas, según el presupuesto disponible. - Se analiza el grado en el que se percibe transparencia en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas para la ocupación de vacantes. - Se analiza el grado en el que USICAMM favorece el fortalecimiento de la formación continua de los maestros del servicio educativo.
7	¿En qué porcentaje se presentan recursos de reconsideración en el proceso de promoción?	- Se analiza la estadística de demandas y conflictos derivados del proceso de promoción. - Se describen la manera en cómo la USICAMM lidia con los conflictos y demandas que derivan del proceso de promoción. - Se analiza en qué grado las resoluciones de USICAMM y demandas promovidas son favorables a los maestros.
IV. Proceso de reconocimiento		
Hipótesis: El proceso de reconocimiento se realiza en condiciones de igualdad, transparencia, equidad e imparcialidad. Fuentes mínimas de información: leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos; marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar; convocatorias para el reconocimiento de la labor docente; presupuesto histórico para la promoción; estadística de reconocimiento por beca comisión, ATP, asesor técnico y tutorías; manual del tutor y ejemplo de reportes de tutoría; ejemplo de un expediente de reconocimiento.		
8	¿Cuáles son los procedimientos clave del proceso de reconocimiento del personal magisterial?	- Se describen los procesos clave del reconocimiento al personal magisterial. - Se analizan los criterios utilizados para la asignación de reconocimientos de beca comisión, tutorías y asesores técnicos. - Se analiza el grado en el que USICAMM favorece el fortalecimiento de la formación continua de los maestros del servicio educativo.
9	¿En qué porcentaje las tutorías asignadas	Se analiza en qué grado el personal de nuevo ingreso solicita tutorías.

Matriz de evaluación

#	Pregunta de evaluación	Elementos esperados en la respuesta
	¿Cubren la demanda del personal magisterial de nuevo ingreso?	- Se analiza en qué grado las tutorías asignadas cubren la demanda del personal magisterial de nuevo ingreso. - Se analiza en qué grado la Secretaría de Educación da seguimiento y conoce el desempeño de los tutores asignados al personal de nuevo ingreso.

V. Proceso de cambios de adscripción

Hipótesis: El proceso de cambios de adscripción se realiza en condiciones de racionalidad.

Fuentes mínimas de información: leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos; marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar; convocatorias de cambios de adscripción; estadística de cambios de adscripción por programas de cambio, programas de permutas, cambios de fuerza mayor, interestatales; ejemplo de un expediente de cambio de adscripción.

10	¿Cuáles son los procedimientos clave del proceso de cambios de adscripción del personal magisterial?	- Se describen los procesos clave de los cambios de adscripción del personal magisterial, desde la recepción de solicitudes hasta la emisión del oficio de adscripción, y/o en su caso, la certificación de la solicitud (para cambios interestatales). - Se analizan los criterios utilizados para el análisis de cambios de adscripción del personal magisterial para certificar la solicitud. - Se indican las restricciones para promover cambios de adscripción en función de las zonas económicas. - Se analiza la estadística de cambios de adscripción por nivel educativo.
----	---	--

Configuración del informe de evaluación

La redacción del informe de evaluación debe exponer la interpretación, valoración y recomendaciones del equipo evaluador de modo que fomente el uso de sus resultados. El informe de evaluación debe contener las siguientes secciones:

- Resumen ejecutivo (máximo 4 páginas)
 - Marco de la evaluación
 - Descripción de la intervención evaluada
 - Principales resultados de la evaluación
 - Propuesta de recomendaciones y observaciones
 - Conclusiones
- Contenido
- Glosario (incluye terminología técnica sobre la evaluación y la intervención evaluada)
- Siglas y acrónimos
- Introducción (máximo 1 página)
- Descripción de la intervención evaluada (máximo 2 páginas)
- Descripción del diseño y proceso de la evaluación (máximo 2 páginas)
- Resultados de la evaluación
 - Secciones
 - Preguntas de evaluación
 - Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones
- Ficha de la evaluación
- Referencias

- Anexos

En cuanto a la presentación del informe de evaluación, el equipo evaluador debe seguir las indicaciones de la *Guía de formato y redacción de los informes de evaluación* vigente del Inevap.

Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo es una sinopsis de la información más importante del informe de evaluación. El resumen ejecutivo consta de cinco partes que sintetizan:

- Marco de la evaluación, es decir, sus antecedentes, objetivos y métodos
- Descripción de la intervención evaluada
- Principales resultados de la evaluación según las hipótesis del ejercicio.
- Propuesta de recomendaciones y observaciones
- Conclusiones que incluyen también las lecciones aprendidas y las posibles rutas de la evaluación en el futuro.

El resumen ejecutivo no debe añadir información, sino reflejar los resultados más importantes del informe de evaluación. La extensión máxima recomendada del resumen ejecutivo es **4 páginas**.

Introducción

La introducción del informe de evaluación orienta sobre el contenido del informe de evaluación. En especial, la introducción identifica la intervención que está siendo evaluada, las razones para evaluarla, quién realiza la evaluación y la estructura del informe de evaluación. La extensión recomendada de la introducción es **1 página**.

Descripción de la intervención evaluada

En esta sección se describe la intervención evaluada para que los lectores conozcan los antecedentes, características y contexto de la intervención que es objeto de evaluación en un máximo de **2 páginas**. La descripción de la intervención evaluada debe incluir:

- Problema o necesidad que pretende atender y sus objetivos
- Nombre, dependencia o entidad responsable y otras organizaciones involucradas en su diseño o implementación
- Fuentes y comportamiento de su financiamiento
- Historia de la intervención, es decir, año de creación y modificaciones importantes de su diseño o implementación
- Lógica causal o teoría del cambio (actividades, productos, resultados e impacto esperado)
- Población a la que se dirige (potencial) y pretende atender (objetivo)
- Factores importantes del contexto económico, político, social o cultural que influyen la operación de la intervención.
- Otros elementos necesarios para comprender el diseño e implementación de la intervención.

Descripción del diseño y proceso de evaluación

La descripción de la evaluación define sus principales características de diseño y explica cómo sucedió su implementación. La extensión máxima de esta sección de **2 páginas**, donde es necesario exponer:

- Objetivos e hipótesis
- Alcance, en términos conceptuales, geográficos, temporales y de componentes de la intervención
- Fuentes de financiamiento
- Características del equipo evaluador (solo si la evaluación es hecha por un equipo externo al Inevap)

- Principales resultados de evaluaciones pasadas, avances en la atención de las áreas de mejora identificadas y posibles implicaciones para la evaluación actual (solo si la intervención fue evaluada previamente)
- Usos y usuarios principales y secundarios previstos
- Principales enfoques y paradigmas teóricos
- Estrategia, instrumentos y herramientas metodológicas para recopilar información, responder las hipótesis y preguntas de evaluación y generar la propuesta de recomendaciones y observaciones
- Principales fuentes de información utilizadas
- Cronograma de la evaluación, es decir, las fechas de inicio, duración del trabajo y conclusión
- Limitantes, que incluyen los factores que interrumpieron el curso de la evaluación y aquellos que afectaron el alcance o precisión de los resultados previstos de la evaluación.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

El equipo evaluador debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la intervención a partir de los hallazgos de la evaluación. Esta información se presenta en el informe de evaluación según la **Tabla 2. Matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas**.

Tabla 2.	
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	
Fortalezas	*
Debilidades	*
Oportunidades	*
Amenazas	*

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la fortaleza, oportunidad, debilidad o amenaza mencionada.

Las fortalezas son los elementos, recursos y capacidades internas que contribuyen al logro de los objetivos de la intervención. Al contrario, las debilidades son las limitaciones, fallas o defectos internos que lo obstaculizan.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Mientras que las amenazas identifican las condiciones del entorno que, directa o indirectamente, afectan o impiden el logro de los objetivos de la intervención.

Conclusiones

Las conclusiones de la evaluación deben ser claras, precisas y consistentes con los hallazgos de la evaluación. Las conclusiones resumen los hallazgos según las hipótesis de la evaluación, reiteran las recomendaciones y observaciones propuestas e insisten en la importancia de su atención, señalan los aspectos que pueden estudiarse en próximos ejercicios de evaluación y exponen las lecciones aprendidas por la intervención y por la evaluación. La extensión máxima de las conclusiones es de **2 páginas**.

Ficha de la evaluación

El informe de la evaluación debe incluir una ficha que resuma los aspectos administrativos y técnicos de la evaluación y sus resultados.

Ficha de la evaluación

Aspectos administrativos	• Responsable de la evaluación • Principales colaboradores (equipo evaluador) • Organización evaluadora (si aplica) • Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada • Titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada • Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención encargada de dar seguimiento a la evaluación • Forma de contratación del equipo u organización evaluadora (si aplica) • Costo total de la evaluación (si aplica) • Fuente de financiamiento de la evaluación (si aplica) • Fecha de inicio de la evaluación (reunión de apertura) • Fecha de conclusión de la evaluación (dictaminación por el Consejo General del Inevap)
Aspectos técnicos	• Objetivo de la intervención evaluada • Siglas de la intervención evaluada • Términos de Referencia de la evaluación • Tipo de evaluación • Objetivo general de la evaluación • Objetivos específicos de la evaluación • Palabras clave de la evaluación (de 3 a 6 palabras)
Resultados	• Síntesis de las conclusiones de la evaluación (de 3 a 6 enunciados)

Apéndices

Glosario

Admisión	Proceso a través del cual se da acceso formal al servicio público educativo en educación básica y media superior.
Asesoría técnica	Estrategia por la que se promueve que el personal con funciones de dirección cuente con el apoyo de directores experimentados que lo acompañarán en el ejercicio de su función.
Asesoría técnica pedagógica	Función en la que los docentes participantes proporcionan apoyo técnico, asesoría y acompañamiento a otros docentes y a la escuela en su conjunto.
Asignación de horas adicionales	Promoción para los docentes que laboran por hora-semana-mes con la obligación de reunir el perfil profesional requerido para la asignatura.
Beca comisión	Reconocimiento al personal que se otorga para realizar estudios de especialidad, maestría o doctorado en instituciones de educación superior.
Enfoque formativo	Se refiere a una evaluación que busca mejorar el desempeño de la intervención, más que decidir sobre su valor y continuidad.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención cuya finalidad es determinar su pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y coherencia, así como su valor y mérito.
Hallazgos	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Intervención	Iniciativas de un gobierno o ente público para producir algún cambio o resolver un problema, tales como proyectos, programas, políticas, planes y estrategias.
Promoción horizontal	Promoción que implica niveles de estímulo y reglas de incorporación, promoción y permanencia que da acceso a un nivel de incentivo económico sin que implique un cambio de funciones.

Promoción vertical	Promoción a la función directiva o de supervisión que consiste en el ascenso a una categoría puesto o cargo de mayor responsabilidad, acceso a otro nivel de ingresos y cambio de funciones.
Propuesta de recomendaciones y observaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos identificados en evaluaciones cuyo propósito es contribuir a la mejora.
Tutoría	Estrategia de profesionalización orientada a fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso.
Términos de Referencia	Documento donde se especifica el marco y las consideraciones técnicas y administrativas para realizar una evaluación.
USICAMM Federal	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la Secretaría de Educación Pública
USICAMM Estatal	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la Secretaría de Educación del Estado de Durango

Referencias

- Cuevas, Y. (2021). *Sistema de carrera docente 2019 en México para maestros de educación primaria. Cambios, continuidades y desafíos*. Revista Mexicana de Investigación Educativa. Vol. 26(89) pp. 475-502. Disponible en: <http://www.scielo.org.mx/pdf/rmie/v26n89/1405-6666-rmie-26-89-475.pdf>
- National Audit Office (2017). *Retaining and developing the teaching workforce*. Performance Audit. National Audit Office. Disponible en: <https://www.nao.org.uk/wp-content/uploads/2017/09/Retaining-and-developing-the-teaching-workforce.pdf>
- New South Wales Audit Office (2019). *Supply of secondary teachers in STEM-related disciplines*. Performance Audit. New South Wales Audit Office. Disponible en: <https://www.audit.nsw.gov.au/our-work/reports/supply-of-secondary-teachers-in-stem-related-disciplines>
- Worth, J., Lynch, S., Hillary, J., Rennie, C. & Andrade, J. (2018). *Teacher Workforce Dynamics in England. Nurturing, supporting and valuing teachers*. Working Report. National Foundation for Educational Research. Disponible en: https://www.nfer.ac.uk/media/3111/teacher_workforce_dynamics_in_england_final_report.pdf

Notas para conducir la evaluación durante la pandemia por Covid-19

Como respuesta a las restricciones provocadas por la pandemia de Covid-19, los planes, procesos y gestión de las evaluaciones deben adaptarse para garantizar la independencia, objetividad, transparencia y consistencia de los ejercicios evaluativos. Bajo el contexto de pandemia y en tanto permanezcan las medidas restrictivas, existen 3 opciones sobre el curso de las evaluaciones: posponer, cancelar o conducir la evaluación a distancia. La decisión sobre qué alternativa elegir depende del tipo de evaluación, la disponibilidad de información y el acceso a las tecnologías para el trabajo remoto. La idea es evitar posponer o cancelar una evaluación, sino pasar de un modelo de evaluación presencial a uno remoto.

La ejecución de una evaluación a distancia tiene ciertas consideraciones sobre las interacciones entre los actores que participan en el ejercicio, la modificación del alcance, tiempo y métodos de la evaluación y la configuración de recomendaciones. Con todo, los estándares, criterios y principios de la evaluación permanecen, así como la aplicación de un análisis sistemático comprehensivo y transparente.

En primer lugar, los intercambios de información, productos y documentos de la evaluación deben transmitirse por medios digitales. Así mismo, conviene reducir al mínimo las interacciones personales durante el proceso de evaluación, es decir, se debe priorizar que las reuniones, presentaciones, entrevistas y otros encuentros sucedan a distancia mediante videoconferencias o llamadas telefónicas.

Si la evaluación o algunas de sus hipótesis y preguntas requieren de información que no puede recolectarse de manera segura, es necesario ubicar fuentes de información secundarias o estrategias de recolección a distancia, siempre y cuando se mantenga la verosimilitud de los datos. En caso de que ninguna de estas opciones sea posible, se pueden omitir estos elementos del análisis, modificar el alcance de la evaluación e incluso valorar la posposición del ejercicio hasta que las condiciones permitan contar con la información necesaria.

Igualmente, la pandemia puede imponer otros obstáculos para cumplimiento del plan de evaluación. Es importante anticipar esta situación y acordar con el Inevap cualquier cambio de las actividades y técnicas de análisis, así como de las fechas para la entrega de los productos o la conclusión de la evaluación.

Al final, es necesario que las recomendaciones de la evaluación se adapten al contexto donde se presentan, sobre todo en términos de su factibilidad y relevancia. Además, conviene prever en las acciones de seguimiento los potenciales retrasos para el cumplimiento de las recomendaciones.