

### GUÍA DEL OBSERVADOR ACREDITADO

#### Declaración de integridad

Declaro que en todo momento mi actuación se realizó bajo criterios de integridad, absteniéndome de realizar conductas que alteraren el proceso. Declaro que la información registrada es verídica y que sostendré lo aquí expresado ante cualquier instancia si ello me fuera requerido.

Datos de la Sede			
Nombre			
Número			
Domicilio			
Nombre del Representante SEP			
Nombre del Coordinador de Aplicación			
Datos del Observador			
Nombre			
Teléfono			
Correo electrónico			
Nombre de la Organización			
Proceso de la Observación (Marca con una "X" la opción que corresponda)			
Pregunta	SI	NO	¿Qué ocurrió?
¿La sede se abrió 1 hora antes del inicio del examen para los sustentantes?			¿A qué hora se abrió?
¿Al entrar al aula, todos los sustentantes presentaron su identificación oficial, así como su ficha de registro?			
¿Dentro del horario de ingreso se impidió el acceso al aula a algún sustentante?			
El material para la aplicación incluye cuadernos de preguntas y hojas de respuestas para cada uno de los sustentantes registrados en las listas. ¿Faltaron cuadernos de preguntas u hojas de respuesta?			¿Cuántos faltaron?
Cuando llegaron a la sede de aplicación las cajas con el material de la evaluación ¿venían selladas?			
¿Se colocó en la entrada de la sede el "Cartel con las Normas Operativas"?			
¿Se colocó en la entrada de la sede el "Cartel "El Papel del Observador Acreditado"?"			
¿Se colocó en la entrada de la sede una copia de las "Listas de Registro de Asistencia"?			

Pregunta	SI	NO	¿Qué ocurrió?
¿El examen inició en tiempo, es decir a las <b>11:00 horas tiempo del centro?</b>			¿A qué hora inició?
¿Se permitió el acceso al aula a algún sustentante, una vez iniciado el examen?			
Las únicas personas autorizadas para estar en el aula durante la aplicación del examen son los sustentantes y los aplicadores. ¿Alguna otra persona estuvo presente en el aula durante la aplicación?			
Contando a partir de que el aplicador dio las instrucciones para resolver el examen. ¿Los sustentantes concluyeron el examen durante las 3 horas y media de aplicación?			
¿Se presentó alguna incidencia?			
¿Los aplicadores entregaron las hojas de respuesta y cuadernos de preguntas en bolsas selladas así como la listas de asistencia de los sustentantes al Coordinador de Aplicación?			
¿Al cierre de la aplicación, el Coordinador de la Sede (SEP) recabó las bolsas selladas, revisó el material y llenó la "Forma A" de Reporte y Control de la aplicación?			
¿El Coordinador de la Sede (SEP) realizó una revisión final del material de la evaluación, lo empaquetó y selló las cajas con las etiquetas diseñadas para ello?			
<b>Cifras de cierre</b>			
Exámenes recibidos al iniciar el proceso			
Exámenes contestados			
Exámenes cancelados			
Exámenes anulados			
Personas registradas en la Lista de Registro			
Sustentantes registrados que se presentaron			
Aulas en las que se aplicó el examen			
<b>Comentarios finales de la observación</b>			

La Secretaría de Educación Pública agradece de antemano tu valioso apoyo y tu contribución en aras de la transparencia de este proceso.

Recuerda que debes ingresar los resultados de tu observación en un plazo no mayor a 24 horas después de concluida la aplicación del examen en el formato en línea ubicado en la dirección electrónica: <http://www.concursonacional.sep.gob.mx>