

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

“CONCURSO OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO INFANTIL 2011-2012”

MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN “ETAPA ZONA”

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

I. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Recomendaciones de evaluación
- Evaluación del examen

II. RECOMENDACIONES PARA LAS AUTORIDADES

- Director
- Supervisor de Zona
- Supervisor General de Sector

III. RECOMENDACIONES PARA EL APLICADOR

- Previas
- Durante
- Posteriores

IV. ACREDITACIÓN DEL ALUMNO TRIUNFADOR

- Acreditación
- Instructivo de Acreditación

ANEXOS

- Acta de Acreditación
- Acta de Irregularidades
- Hoja de Respuestas

PRESENTACIÓN

“Olimpiada del Conocimiento Infantil” es un concurso a nivel nacional, cuyo propósito es el reconocimiento a la excelencia académica de las alumnas y alumnos que concluyen su educación primaria.

Para llevarlo a cabo, la Secretaría de Educación Pública emite anualmente una Convocatoria dirigida a las alumnas y alumnos de sexto grado, donde se establecen las bases a las cuales deben sujetarse todos los participantes.

El evento consta de tres etapas: **zona, sector y entidad**, en ellas se realiza una evaluación para seleccionar a las alumnas y alumnos que representarán al Distrito Federal, en la Convivencia Cultural 2012.

Ante el reto y la responsabilidad que esto implica, se presenta a las zonas escolares el ***Manual de Operación para la aplicación del instrumento de evaluación***, con la finalidad de ofrecer una serie de sugerencias que orienten el desarrollo de esta etapa.

El documento se organiza en cuatro apartados:

- I. ***CRITERIOS DE OPERACIÓN***
 - II. ***RECOMENDACIONES PARA LAS AUTORIDADES***
 - III. ***RECOMENDACIONES PARA EL APLICADOR***
 - IV. ***ACREDITACIÓN DEL ALUMNO TRIUNFADOR***
- ANEXOS***

I. CRITERIOS DE OPERACIÓN

RECOMENDACIONES DE EVALUACIÓN

- El instrumento de evaluación será elaborado por el Consejo Técnico Consultivo de Zona Escolar (Directores de escuela y como Presidente el Supervisor de Zona Escolar).
- El Consejo Técnico Consultivo de la Zona Escolar, elaborará la clave de respuestas del instrumento de evaluación que se aplicará.
- La clave para calificar (hoja de respuestas), se recomienda hacerla en una plantilla con alvéolos, (chechar links en página electrónica del concurso).
<http://csep.sepdf.gob.mx>
- El Consejo Técnico Consultivo de Zona, establecerá el tiempo de tolerancia que se puede conceder, sin que sea recuperable.
- Tomar en consideración a las alumnas y alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
- La aplicación estará a cargo de los profesores de 5o. grado y si es necesario los de 4o. grado, siempre y cuando no tengan 6o. grado en el otro turno.
- Todas las alumnas y alumnos de 6o. grado de escuelas oficiales y particulares incorporadas a la S. E. P. deberán participar en su turno, horario y escuela correspondiente.
- El examen se aplicará para el turno matutino en horario de 8:30 a 11:00 hrs. y para el turno vespertino de 14:30 a 17:00 hrs. (tiempo de duración 2 ½ hrs.)
- Los participantes de 6o. grado, ingresarán al examen con calculadora, lápiz, goma y sacapuntas.
- La Coordinación Sectorial de Educación Primaria, ha establecido criterios de ponderación que se emplearán hasta obtener una ganadora o ganador por Zona Escolar, ganará el alumno o alumna que tenga mayor número de aciertos en Español y si el empate persiste, se tomará la asignatura de Matemáticas, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y finalmente Formación Cívica y Ética.
- *El gasto para la reproducción de los instrumentos de evaluación será absorbido por el Fondo Social*

de la Cooperativa Escolar.

- Los reactivos tendrán un valor de acuerdo al grado de dificultad con el que serán elaborados, considerando los criterios establecidos en la Convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública.

- En caso de persistir el empate se aplicará un nuevo instrumento de evaluación, hasta obtener al alumno triunfador de la Zona Escolar correspondiente.

- El padre, la madre o tutor, tendrá derecho de solicitar el *Recurso de Revisión* con el siguiente procedimiento. Presentará su inconformidad por escrito a la Jefatura de Sector Escolar correspondiente, en un máximo de cinco días hábiles, a partir de que los resultados hayan sido publicados.

- El Jefe (a) de Sector dará respuesta a los *Recursos de Revisión* presentados, antes de la celebración de la siguiente etapa.

- El dictamen que emitirá el Jefe(a) de Sector, será de carácter irrevocable.

EVALUACIÓN DEL EXAMEN

- Constará de 70 ítems, con valor de un punto cada uno.

- Estará conformado por las siguientes asignaturas y número de ítems.

ASIGNATURAS	ITEMS
ESPAÑOL	15
MATEMATICAS	15
CIENCIAS NATURALES	10
HISTORIA	10
GEOGRAFÍA	10
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	10
TOTAL	70

II. RECOMENDACIONES PARA LAS AUTORIDADES

DIRECTOR

PREVIAS

- Difundir la *Convocatoria* a la comunidad escolar.
- Informar los criterios y procedimientos con que serán evaluados los participantes.
- Cuidar que las aulas para la aplicación cuenten con mobiliario suficiente y adecuado para las alumnas y alumnos reuniendo las condiciones necesarias respecto al mobiliario, materiales, ventilación, iluminación y libres de distractores.
- Seleccionar a los aplicadores y proporcionar indicaciones necesarias para llevar a cabo esta función.
- Nombrar a un profesor de apoyo que será el enlace entre los aplicadores y el responsable de sede.
- Verificar que los aplicadores estén presentes antes de la aplicación y en caso contrario sustituir con otra persona considerada con antelación.
- Asistir puntualmente a la Zona Escolar, para recibir instrucciones necesarias y recoger listas de asistencia, paquetes con los cuadernillos del examen y hojas de respuesta, verificando la cantidad correspondiente.
- Informar a los padres de familia que se realizará la evaluación, a fin de que se abstengan de presentarse al plantel en el momento de la aplicación.

DURANTE

- Visitar las aulas, a fin de brindar un mensaje de optimismo a las alumnas y alumnos.
- Verificar que la aplicación inicie a la misma hora en todos los grupos (8:30 horas turno matutino y 14:30 horas turno vespertino).
- Estar pendiente del desarrollo del evento.
- Informar a la Zona Escolar, la hora y condiciones en que inició la aplicación.
- Cuidar que ninguna persona ajena permanezca en el área de aplicación.
- Dar solución a los contratiempos que se presenten. En caso de ser necesario, consultar con el Presidente del Consejo Técnico de Zona.
- Solicitar al maestro de apoyo, el número de participantes que permanecen contestando el instrumento de evaluación, treinta minutos antes del término establecido para su resolución.

POSTERIORES

- Reportar al Supervisor de Zona, la hora de finalización del examen.
- Recibir de los aplicadores, las listas de asistencia, cuadernillos y hojas de respuestas, verificando su cantidad.
- Entregar a la Zona Escolar las listas de asistencia, hojas de respuesta e instrumentos de evaluación para su procesamiento.

- Participar en la calificación del instrumento de evaluación para seleccionar al alumno ganador.
- Levantar un *Acta de Irregularidades* (documento que se encuentra en la página electrónica del concurso) en caso de haberse presentado algún acontecimiento que lo amerite, tales como: falta injustificada de la alumna o alumno, presentación de algún desastre natural, u otro evento que conlleve a la suspensión parcial o total del examen.
- Difundir los resultados a la comunidad escolar.
- Canalizar a la Zona Escolar los *Recursos de Revisión* que se presenten.

SUPERVISOR DE ZONA

PREVIAS

- Verificar la adecuada difusión del evento entre la comunidad escolar de todos los planteles a su cargo.
- Coordinar con Directores, las actividades de aplicación en las diferentes escuelas de su demarcación.
- Proceder a la calificación de los instrumentos de evaluación, por los integrantes del Consejo Técnico Consultivo de Zona.
- Verificar que todas las sedes reúnan las condiciones adecuadas, materiales necesarios y tengan asignados y capacitados a los aplicadores.
- Verificar vía estructura, la contraseña (password) para la acreditación del alumno o alumna ganador(a) a través de la página electrónica del concurso.
<http://csep.sepdf.gob.mx>
- Coordinar la elaboración, reproducción y organización de los cuadernillos de evaluación y las hojas de respuestas.
- Organizar las hojas de respuestas e instrumentos de evaluación de acuerdo al número de participantes por grupo y por escuela y entregarlos al responsable de sede, previo a la aplicación.
- Designar un lugar para resguardar los paquetes (cuadernillos, hojas de respuestas y listas de asistencia) en un lugar seguro.
- Coordinar el seguimiento a la aplicación del instrumento de evaluación.

DURANTE

- Verificar que la aplicación en sus diferentes sedes inicie puntualmente y sin contratiempos.
- Constatar que la aplicación en las escuelas se lleve a cabo de acuerdo a los criterios establecidos.
- Estar pendiente del evento, atendiendo las situaciones que requieran de su intervención.

POSTERIORES

- Informar al Supervisor General de Sector, la hora de finalización del examen.
- Orientar a las escuelas sobre el procedimiento para levantar un *Acta de Irregularidades* (documento que se encuentra en la página electrónica del concurso) en caso de haberse presentado algún acontecimiento que lo amerite, tales como: falta injustificada de la alumna o alumno, presentación de algún desastre natural, u otro evento que conlleve a la suspensión parcial o total del examen.
- Canalizar los *Recursos de Revisión* al Sector Escolar correspondiente.
- Recibir de los directores de las escuelas; listas de asistencia, instrumentos de evaluación y hojas de respuestas.
- Coordinar que se lleve a cabo la calificación y selección del alumno ganador.
- Proceder a la calificación de los instrumentos, por los integrantes del Consejo

Técnico Consultivo de Zona.

- Resolver los casos de empate de acuerdo a los criterios ya establecidos.
- El Consejo Técnico Consultivo, seleccionará una alumna o alumno ganador por Zona Escolar.
- Informar al Supervisor General de Sector el nombre de la alumna o alumno ganador, escuela correspondiente y situaciones relevantes que se hayan presentado durante el proceso.
- Verificar que todas las escuelas de la Zona Escolar difundan los resultados a la comunidad escolar.
- Indicar al solicitante, cuáles son las vías y condiciones para gestionar el *Recurso de Revisión* en caso de alguna inconformidad.
- Incorporar los datos de la alumna o alumno ganador a la página electrónica para su acreditación en el acta correspondiente.
- Entregar el acta de la alumna o alumno ganador al Sector Escolar para la firma y sello.
- Proporcionar el original del Acta de Acreditación a la alumna o alumno ganador
- Estar pendiente de las acciones para la siguiente etapa, a fin de orientar al estudiante ganador y a la comunidad escolar.

SUPERVISOR GENERAL DE SECTOR

PREVIAS

- Verificar la adecuada difusión del evento, a la comunidad escolar en todas las Zonas Escolares.
- Constatar que todas las Zonas Escolares cuenten con las aulas y el personal adecuado a fin de llevar a cabo la aplicación del instrumento de evaluación.
- Corroborar que las Zonas Escolares tengan los materiales completos.
- Constatar que las Zonas Escolares cuenten con su contraseña (password) para la acreditación correspondiente.

DURANTE

- Verificar que la aplicación, en las diferentes sedes de las Zonas Escolares, inicie puntualmente y sin contratiempos.
- Constatar que la resolución del instrumento de evaluación se lleve a cabo de acuerdo a los criterios establecidos.

POSTERIORES

- Verificar que todas las sedes de las Zonas Escolares hayan realizado la selección de la alumna o alumno que los representará en la siguiente etapa.
- Llevar un registro de las situaciones relevantes que se presentaron en las Zonas Escolares.
- Constatar que las Zonas Escolares difundan los resultados de la aplicación del instrumento de evaluación a toda la comunidad escolar.
- Comprobar que todas las Zonas Escolares hayan realizado la acreditación del alumno ganador vía electrónica en los tiempos establecidos.
- Dar respuesta a los *Recursos de Revisión* que se presenten en su Sector Escolar, antes de la siguiente etapa del concurso.
- Firmar el Acta de Acreditación de la alumna o alumno triunfador
- Estar pendiente de las acciones de la siguiente etapa, a fin de orientar al alumno triunfador y a la comunidad escolar en cada una de las Zonas Escolares.

III. RECOMENDACIONES PARA EL APLICADOR

PREVIAS- Presentarse con el Director de la escuela y recibir indicaciones para la aplicación del instrumento de evaluación.

- Verificar que los materiales (cuadernillos, hojas de respuesta y listas de asistencia) estén completos.

DURANTE

- Propiciar un clima de confianza y tranquilidad para las alumnas y alumnos.

- Verificar la asistencia de los participantes.

- Notificar inasistencias y/o retardos a la instancia educativa correspondiente.

- Abrir los paquetes ante la presencia de los alumnos.

- Distribuir los instrumentos de evaluación, de acuerdo a las listas de asistencia.

- Explicar las instrucciones de manera clara y precisa.

- Mencionar el tiempo que disponen para resolver el instrumento de evaluación (escribir en el pizarrón hora de inicio y término).

- Escribir en el pizarrón un ejemplo de cómo se debe contestar un ítem.

- Constatar que todos los sustentantes cuenten con el material necesario para la resolución del instrumento.

- Distribuir a cada participante la evaluación (cuadernillo de preguntas y hoja para respuestas).

- Cancelar y reemplazar el material defectuoso.

- Reiterar a los alumnos y alumnas, el tiempo que tienen para contestar el instrumento de evaluación que es de 2 ½ hrs.

- Aclarar dudas sobre el instrumento de evaluación que tengan las alumnas y alumnos, evitando dar cualquier pista o clave que los lleve a la respuesta correcta.

- Actuar de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Técnico Consultivo de Zona, en el caso de que una alumna o alumno llegue después de iniciada la aplicación.

- Proceder conforme a lo dispuesto por el Consejo Técnico Consultivo en caso de situaciones extraordinarias, tales como:

cuestiones de salud, situaciones emocionales, necesidades físicas o circunstancias de emergencia, etc.

- Reportar el número de participantes que todavía no hayan terminado la resolución de su examen (media hora antes del tiempo estipulado).

- Solicitar a los alumnos entreguen los materiales con todos los datos completos y correctos.

- Mencionar al alumno y/o alumna que los resultados se difundirán en todas las escuelas para su conocimiento.

- Enviar a las alumnas y alumnos a un lugar previamente destinado por la escuela a fin de que descansen y se relajen, una vez concluida la resolución del examen.

POSTERIORES

- Ordenar los materiales (hojas de respuestas y cuadernillos) de acuerdo a la lista de asistencia.

- Entregar completos y ordenados los cuadernillos, hojas de respuestas y excedentes, así como las listas de asistencia al director de la escuela.

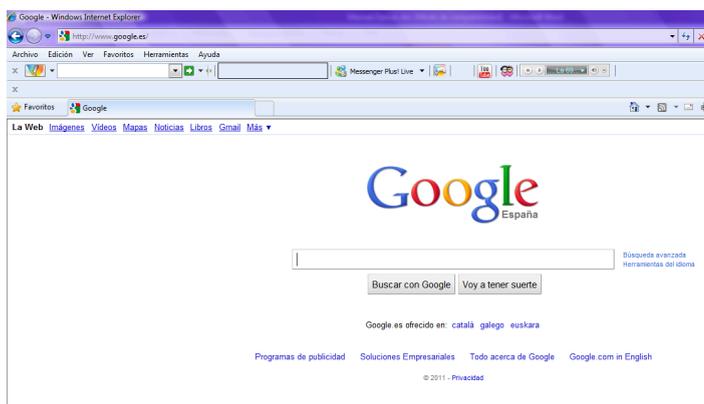
IV. ACREDITACIÓN DEL ALUMNO(A) TRIUNFADOR

ACREDITACIÓN

- El llenado del Acta de Acreditación se realizará por medios electrónicos, a través de la página del concurso.
- El Acta se requiere en original, firmas autógrafas con tinta negra y sellos originales.
- Una vez validada el Acta de Acreditación, se le entregará ésta a la alumna o alumno ganador *(la cual tendrá en resguardo para presentarla en la siguiente etapa de evaluación del concurso)*.

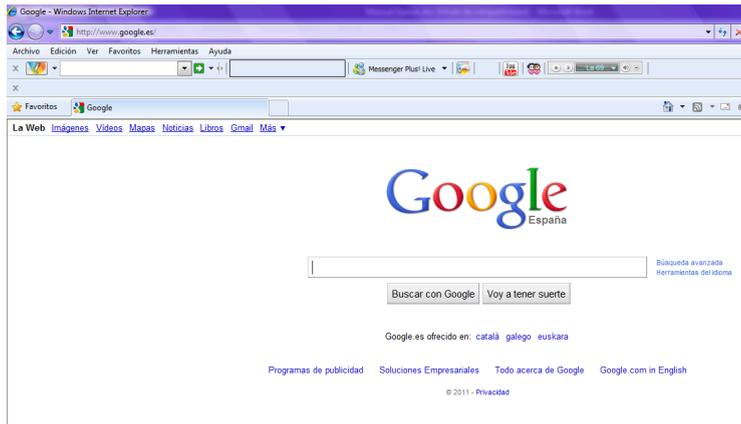
INSTRUCTIVO DE ACREDITACIÓN

1. Ingrese a internet, utilizando el navegador de Internet Explorer.

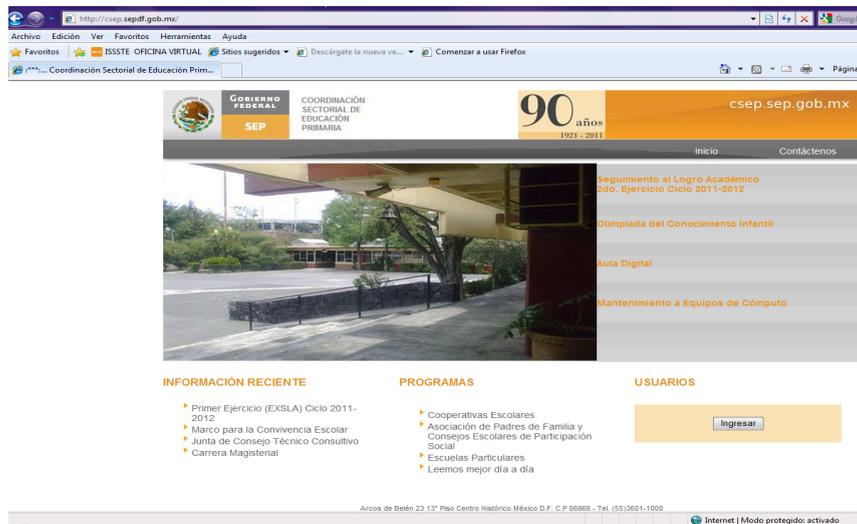


2. En la barra de dirección, anote la siguiente ruta con minúsculas, sin espacios ni acentos.

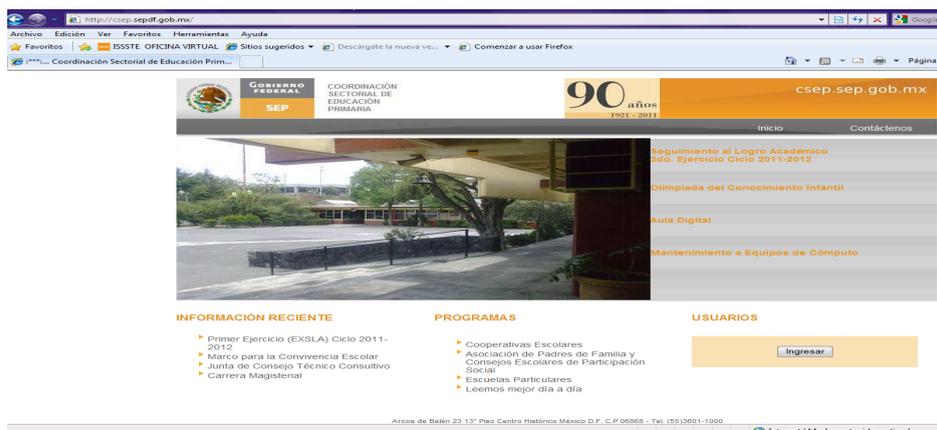
<http://csep.sepdf.gob.mx> y presione “**enter**”.

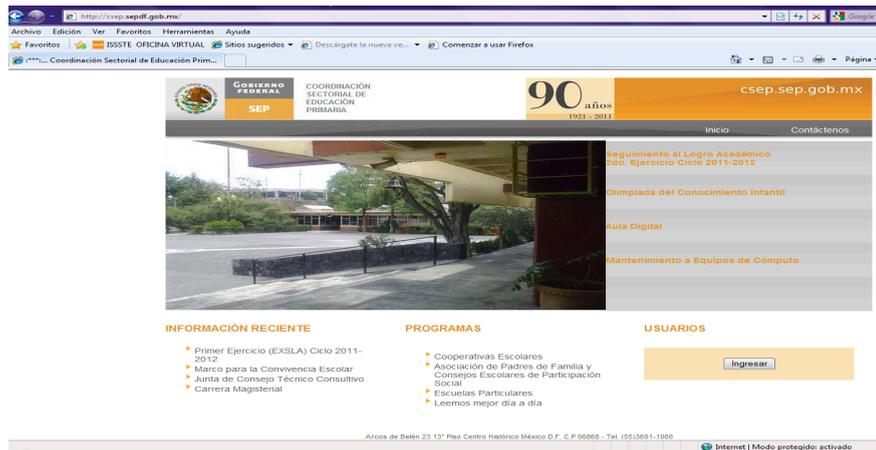


3. Se desplegará la página principal de Olimpiada del Conocimiento Infantil.



4. Haga clic en “Olimpiada del Conocimiento Infantil”





posteriormente ubicar el icono de **USUARIOS** (ingresar) y aparecerán dos campos en los que anotará el CCT de la Zona y su contraseña con **mayúsculas**. Es importante no confundir el “0” con la “O”. Una vez registrada esta información haga clic en **“ingresar”**.

Se despliega en la pantalla la etapa correspondiente del concurso, hacer clic en Etapa Zona.



5. Se desplegará un listado de documentos, haga clic en **“Acreditación”**.



6. En su pantalla aparecerá un “Formulario”, en el cual capturará correctamente los datos de la escuela del alumno ganador. Recuerde que es indispensable utilizar **mayúsculas** en el CURP, así como **mayúsculas, minúsculas y acentos** para registrar los otros datos. Recuerde que al capturar los nombres de las autoridades no anotará los cargos e iniciará por el nombre(s) seguido de los apellidos.

7. Al terminar, revise los datos para hacer alguna corrección, ubique el cursor donde lo requiera. Si necesita borrar toda la información del formulario, haga clic en “**Limpiar**” e ingrese las referencias correctas y haga clic en “**Enviar**”.

8. Al presionar “**Enviar**”, aparecerá en pantalla el Acta de Acreditación del alumno ganador.

9. Si los datos que tiene el Acta de Acreditación son incorrectos, se podrá hacer la corrección pertinente y se tomará **en cuenta como correcta la última información ingresada, es importante mencionar que sólo se aceptará una modificación por Zona Escolar.**

Con este sistema, al momento que usted ingresa los datos del alumno triunfador, agilizará la acreditación del mismo ante la autoridad estatal.

Algunos datos que se solicitan en el Formulario no aparecen en el Acta de Acreditación, pero constituyen insumos importantes para el desarrollo del concurso.

NOTA IMPORTANTE: En el marco del Plan de Acción para la Reducción de Cargas Administrativas y con la finalidad de coordinar las acciones hacia las escuelas, el Acta de Acreditación del alumno ganador no será requerida en forma impresa por lo que la Supervisión Escolar será el aval que el alumno requerirá en caso de pasar a la siguiente etapa.

ANEXOS



CONCURSO "OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO INFANTIL
2011-2012"

**ACTA DE ACREDITACIÓN DEL ALUMNO
ETAPA DE ZONA**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de febrero del 2012, se
llevó a cabo en el local que ocupa la escuela _____
clave _____
_____ sito en _____
nombre _____ domicilio _____

el proceso de evaluación correspondiente a la Etapa de Zona, del Concurso " Olimpiada del Conocimiento
Infantil 2011 - 2012" en la que resultó seleccionado(a) el(la) alumno(a) : _____
apellidos paterno, materno y nombre(s)
que representará a la zona escolar _____, por haber obtenido _____ puntos en las evaluaciones
números enteros
aplicadas.

Por el Jurado

Presidente del Consejo Técnico
Consultivo de Zona

Secretario del Consejo Técnico
Consultivo de Zona

Firma _____
Profr.(a)

Firma _____
Profr.(a)

Aplicador

Por la autoridad
Supervisor General de Sector

Firma _____
Profr.(a)

Firma _____
Profr.(a)



CONCURSO "OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO INFANTIL
2011-2012"

ACTA DE IRREGULARIDADES

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de febrero del 2012 en la escuela: _____

Clave y nombre

con domicilio en: _____

_____ sede de aplicación del instrumento de selección en la Etapa de Zona, se asienta que:

Supervisor(a) de Zona Escolar

Director(a) de la escuela

Nombre y firma

Nombre y firma

Aplicador

Nombre y firma



**CONCURSO
"OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO INFANTIL
2012"**

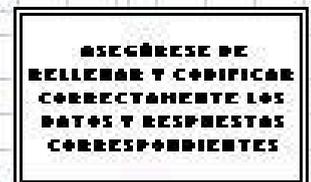
EXAMEN ETAPA ZONA

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ **CLAVE:** _____

GRADO: _____ **GRUPO:** _____ **N° DE** _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO



Respuestas
Página 1

ESPAÑOL					MATEMÁTICAS					CIENCIAS NATURALES					HISTORIA					GEOGRAFÍA					FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA				
	A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	46	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	61	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	47	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	62	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	77	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	48	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	63	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	78	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	49	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	79	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	65	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	80	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	51	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	66	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	81	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	52	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	82	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	53	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	68	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	83	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	54	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	69	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	84	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	55	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	70	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	85	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																				
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																				
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																				
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																				
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																				

DIRECTORIO

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Arcos de Belén 23, 12. Piso, Col. Centro
Del. Cuauhtémoc, C. P. 06080
Teléfono 36 01 84 00 Ext. 19221 y 19268
juliocesar@sep.gob.mx

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA No.1

Melchor Ocampo No. 91 Col. Tlaxpana
Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11370
Teléfono 55 35 21 79
55 92 13 91 y 55 92 27 71
e09apr0051y@prodigy.net.mx

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 2

Poniente 140, No. 475, Col. Nueva Vallejo
Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07700
Teléfono 53 68 84 25
e09apr0052x@prodigy.net.mx

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 3

Av. Coyoacán No. 521, Col. Del Valle
Deleg. Benito Juárez, C. P. 03100
Teléfono 56 87 88 60
e09apr0053w@prodigy.net.mx

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 4

Azafrán No. 18, 4º. Piso, Col. Granjas México
Deleg. Iztacalco, C. P. 08200
Teléfono 36 01 84 00 Ext. 19002 y 19039
e09apr0054v@prodigy.net.mx

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 5

Calzada México-Xochimilco No. 4832, Col. San Lorenzo Huipulco
Deleg. Tlalpan, C. P. 14370
Teléfono 56 73 89 59 y 56 71 26 82
e09apr0055u@prodigy.net.mx

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA

Calzada de la Viga No. 1174, Torre "B", Esquina con Eje 5 Sur, Col. El Triunfo
Deleg. Iztapalapa
Teléfono 36 01 84 00 y 36 01 10 00
Ext. 46556