



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares

2017-2018 y 2018-2019

Junio 2017

Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares
2017-2018 y 2018-2019

Junio 2017

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	7
I. MARCO JURÍDICO	9
II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA	11
1. Definición	11
2. Propósitos	11
3. Enfoque de la Tutoría	11
4. Modalidad de la Tutoría	12
4.1. Modalidad Presencial	13
4.2. Modalidad en Línea	16
5. Criterios para la Definición de la Modalidad de la Tutoría	19
III. PERFIL DEL TUTOR	21
1. Perfil del Tutor y sus Dimensiones	21
1.1. Dimensiones del Perfil del Docente y Técnico Docente en la Educación Media Superior	21
1.2. Rasgos Específicos del Perfil del Tutor	22
IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES	23
1. Requisitos para la función de Tutoría	23
2. Proceso de Selección de Tutores	24
2.1. Publicación y difusión de convocatorias por subsistema y entidad federativa	24
2.2. Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para los aspirantes	25
2.3. Integración de expedientes	25
2.4. Constitución de los Comités Colegiados de Revisión	25
2.4.1. Comité Colegiado de Revisión por Plantel	26
2.4.2. Comité Colegiado de Revisión por subsistema	26
2.4.3. Entrega de los expedientes	26
2.5. Valoración de expedientes y registro de la Ficha Técnica	26
2.6. Entrega de resultados	27
2.7. Registro institucional de la información	28
2.8. Seguimiento al proceso de selección por parte del INEE	28



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN	30
1. Criterios de Asignación por subsistema y plantel	30
2. Revocación de la función de Tutoría	31
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA	33
VII. FORMACIÓN DE TUTORES	35
VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA	37
IX. INCENTIVOS	40
1. Tipos de incentivos	40
2. Asignación de incentivos	42
X. RESPONSABILIDADES	43
1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública	43
2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados	43
3. Responsabilidades de los Directores de los planteles	45
4. Responsabilidades de los Tutores	45
5. Responsabilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso	46
XI. DERECHOS DE LOS TUTORES Y LOS TUTORADOS	47
1. Derechos de los Tutores	47
2. Derechos de los Tutorados	47
XII. GLOSARIO	49
ANEXOS	52
Anexo 1. Formato de solicitud para desempeñar la función de Tutoría. Ciclos Escolares 2017-2018 y 2018-2019	52
Anexo 2. Carta compromiso	54
Anexo 3. Ficha Técnica	55

PRESENTACIÓN

La Tutoría, como establece la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD), tiene la intención de fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso con nombramiento definitivo. Este personal tendrá acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, durante un periodo de dos años.

La selección de Tutores implica un cuidadoso proceso para hacer posible que éstos compartan su experiencia de enseñanza a los Docentes y Técnicos Docentes de reciente incorporación al servicio público educativo, impulsen el desarrollo profesional de este personal y realicen labores de seguimiento para promover la mejora de sus prácticas educativas.

Para un adecuado desempeño de la función de Tutoría, y en apego a la normativa vigente, la selección y designación de Tutores se realizará antes del inicio del ciclo escolar; y en caso necesario, durante el periodo lectivo, sin afectar la atención a los estudiantes. Esta función es adicional a la que los Docentes y Técnicos Docentes en servicio desempeñan y será considerada un movimiento lateral, por lo que el personal seleccionado mantendrá su plaza y función docente, y recibirá los incentivos temporales que determina la Ley, con base en la disponibilidad presupuestal. Los Docentes o Técnicos Docentes podrán ejercer la función de Tutoría de manera temporal en el Subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura que corresponda, y serán asignados de manera temporal durante los ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019.

En conjunto con los diferentes procesos de formación que se brindarán a este personal, la Tutoría debe contribuir a que los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso identifiquen y comprendan los principios pedagógicos del modelo basado en competencias, los componentes curriculares de la Educación Media Superior y las competencias esenciales del componente de formación y del campo disciplinar, disciplina o asignatura que impartan, en razón del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria.

Asimismo, esta función deberá dirigir los esfuerzos hacia el desarrollo de capacidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso en relación con la práctica docente, el funcionamiento y la organización del plantel, y las evaluaciones interna y externa para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.



La Tutoría también debe promover que este personal se involucre en la atención de las siguientes prioridades de la Educación Media Superior:

- Asegurar la calidad de los aprendizajes.
- Mejorar las prácticas de enseñanza.
- Atender las necesidades académicas de los estudiantes.
- Disminuir el rezago y el abandono escolar.
- Desarrollar una sana convivencia en el plantel.
- Promover en los estudiantes el desarrollo de las competencias del Marco Curricular Común.
- Fortalecer la profesionalización docente y directiva.

El presente documento está integrado por doce apartados. El primero es el Marco Jurídico de la Tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. El segundo define qué es la Tutoría y cuáles son sus propósitos, enfoque y modalidades. El tercero señala el perfil del Tutor. El cuarto establece los requisitos y el proceso de selección de los Tutores. El quinto plantea los criterios de asignación de los Tutores y la revocación de la función. El sexto expone el seguimiento y la evaluación del proceso de Tutoría. El séptimo plantea el proceso de formación de Tutores. El octavo señala el reconocimiento de la función de Tutoría. El noveno trata sobre los incentivos económicos al personal con función de Tutoría que cumple con los requisitos establecidos. El décimo determina las responsabilidades de los diferentes participantes en la Tutoría. Finalmente, el décimo primero presenta un glosario. En el documento también se incorporan tres anexos: 1. Formato de Solicitud para Desempeñar la función de Tutoría. Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019; 2. Carta Compromiso, y 3. Ficha Técnica.

El presente Marco es de observancia obligatoria para las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, por lo que deberán aplicarse en todas las entidades federativas y subsistemas en el nivel de Educación Media Superior.

I. MARCO JURÍDICO

- ▼ El Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los Docentes y Directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos. Asimismo, determina la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.
- ▼ El Artículo 3º de la Ley General de Educación determina la obligación del Estado de prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.
- ▼ El Artículo 21 de la LGSPD instituye que el ingreso a la Educación Media Superior se llevará a cabo mediante Concursos de Oposición para garantizar la idoneidad de los conocimientos, las habilidades y capacidades de los Docentes.
- ▼ El Artículo 22 de la LGSPD señala que con objeto de fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso, durante un periodo de dos años, éste tendrá el acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado. Del mismo modo, este Artículo, en sus párrafos tercero y cuarto, establece que dicha Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado realizará una evaluación al finalizar el primer año de servicio, brindará apoyos y programas pertinentes y, al término del periodo de dos años, evaluará el desempeño del personal docente para determinar si en la práctica favorece el aprendizaje de los alumnos y cumple con las exigencias propias de su función.
- ▼ El Artículo 45 de la LGSPD dispone que el personal docente que destaque en su desempeño y, en consecuencia, en el cumplimiento de su responsabilidad, será objeto del Reconocimiento que al efecto otorgue la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado.
- ▼ El Artículo 46 de la LGSPD establece que se deberán prever los mecanismos para facilitar distintos tipos de experiencias profesionales que propicien el Reconocimiento de las funciones docente y de dirección, mediante movimientos laterales que permitan a los docentes, previo su consentimiento, desarrollarse en distintas funciones según sus intereses, capacidades o en atención de las necesidades del sistema, conforme lo determinen las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados.



**Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Los Lineamientos para la selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior (LINEE-10-2017), expedidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), establecen los requisitos, las fases y los procedimientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados, así como el personal docente y técnico docente que participe como aspirante a desempeñar tareas de Tutoría para acompañar al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior.

II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA

1. Definición

La Tutoría es una estrategia de profesionalización orientada a fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en el servicio público educativo.

Mediante la Tutoría se garantiza el derecho del personal de nuevo ingreso de contar con el apoyo de profesionales experimentados que lo acompañarán en su proceso de inserción en el servicio público educativo, a lo largo de dos años, contados a partir de su adscripción. Simultáneamente, la Tutoría coadyuva en el cumplimiento de las obligaciones normativas de permanencia en la función del Docente o Técnico Docente al contribuir con su incorporación al trabajo escolar y a la mejora de su desempeño profesional.

2. Propósitos

La Tutoría tiene los siguientes propósitos:

- a) Fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso para favorecer su inserción en el trabajo educativo, la autonomía profesional, la participación en la escuela, la comunicación con los padres de familia y la permanencia en el Servicio Profesional Docente.
- b) Contribuir a la mejora de su práctica profesional, de modo que cuente con más y mejores capacidades para atender las prioridades establecidas en la Educación Media Superior y propiciar el máximo logro de aprendizaje de sus estudiantes.

3. Enfoque de la Tutoría

- a) *Fortalecer el aprendizaje y la autonomía profesional* de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso mediante el acompañamiento por parte de un Tutor; lo cual implica el desarrollo de sus habilidades para resolver problemas y atender situaciones de la práctica educativa en un contexto específico.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- b) **Impulsar el mejoramiento de las prácticas docentes** para favorecer que todos los estudiantes aprendan. Se trata de apoyar a los Docentes y Técnicos Docentes a fin de que fortalezcan sus capacidades para observar; analizar y valorar positivamente los saberes y las habilidades de los estudiantes, y con ello desarrollar una intervención didáctica que atienda sus necesidades de aprendizaje.
- c) **Fomentar la transformación gradual de las prácticas docentes** con base en el diálogo profesional, la detección de necesidades y el establecimiento de retos que se puedan atender en las condiciones reales en que realizan su trabajo educativo.
- d) **Utilizar el aprendizaje entre pares**, que tiene como punto de partida las experiencias y necesidades cotidianas de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, lo que permite vincular el aprendizaje obtenido en la formación académica con el desarrollo de habilidades en la práctica.
- e) **Ser un dispositivo de formación profesional** en el terreno de la práctica, centrado en el diálogo profesional, el análisis y la reflexión, que tiene como eje principal el logro de aprendizajes y la participación de todos los estudiantes en las actividades educativas.
- f) **Propiciar el apoyo profesional comprensivo y empático del Tutor hacia los Tutorados**. El Tutor acompaña y comprende las necesidades y condiciones de los Docentes y Técnicos Docentes, por lo que evita supervisar; censurar; juzgar; descalificar; normar o criticar sus prácticas.
- g) **Asumir una base ética de trabajo**. El Tutor y los Tutorados respetan sus opiniones y posiciones diversas acerca de un tema, y son aprovechadas para llevar a cabo un diálogo profundo y constructivo sobre las prácticas de enseñanza. Por tanto, la Tutoría se basa en una ética de trabajo profesional y en el cumplimiento de las responsabilidades establecidas.

4. Modalidad de la Tutoría

La Tutoría para Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso se puede ofrecer en dos modalidades: presencial y en línea, en función de las condiciones y características de la entidad federativa, del subsistema y del plantel en que se requiera. La intención es que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso cuenten con el acompañamiento de un colega experimentado que los apoye en su desarrollo profesional.



Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, en el ámbito de su competencia, deberán garantizar que el personal de nuevo ingreso tenga acceso a un esquema de tutoría.

Estas modalidades comparten algunos elementos, entre los más importantes son:

1. El Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso recibe el apoyo de un Tutor; esto es, de un Docente con mayor experiencia, el cual cuenta, de preferencia, con una amplia trayectoria en el Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se desempeña el o los Tutorados.
2. Se dirigen al logro de los propósitos de la Tutoría. Aunque estas modalidades tengan atributos particulares, su finalidad es fortalecer las competencias de los Docentes o Técnicos Docentes que se incorporan al servicio público educativo.
3. Reconocen la diversidad de las prácticas docentes. Las experiencias en el terreno de la práctica -incluidos los entornos escolares y los contextos sociales y culturales en que se dan- son diversas, al igual que los logros y las dificultades de los propios Docentes y Técnicos Docentes. Por ello, la Tutoría se sustenta en el precepto de favorecer el análisis y la reflexión sobre los retos propios de cada Docente o Técnico Docente con fines de mejora, en su condición particular; evitando juzgar o criticar.

Enseguida se presentan los principales elementos que distinguen cada modalidad.

4.1. Modalidad Presencial

Esta modalidad de la Tutoría implica la asistencia física del Tutor y de los Tutorados en las reuniones de trabajo, la observación en las aulas, así como la comunicación directa y, en caso de considerarlo conveniente, a través de medios electrónicos.

Características de la Tutoría Presencial	
Tutores	<ul style="list-style-type: none"> • Un Tutor atiende de uno hasta tres Docentes o Técnicos Docentes; de preferencia, durante los dos años de desarrollo de la Tutoría. • El Tutor y los Tutorados laboran, en lo posible, en el mismo plantel, o bien, en la misma localidad. Además, trabajan en el mismo campo disciplinar, disciplina, asignatura o unidad de aprendizaje curricular.
Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • El Tutor atiende, al menos, durante tres horas por semana a cada Tutorado.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Características de la Tutoría Presencial	
Espacios	<ul style="list-style-type: none">La Tutoría se realiza preferentemente en el plantel del Tutorado, o en los lugares que en común acuerdo decidan los participantes y la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">Los temas de la Tutoría se definen conforme a las necesidades de los Tutorados.
Organización	<p>En cada ciclo escolar, el Tutor con sus Tutorados realizan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">En primer término, establecen acuerdos básicos y elaboran un plan de trabajo.El plan de trabajo considera metas específicas bien delineadas, al menos sobre los siguientes aspectos:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Objetivos que se proponen lograr.<input type="checkbox"/> Aprendizajes claves y competencias esenciales a desarrollar en el contexto del componente, campo disciplinar, disciplina o asignatura que se atiende, la disminución del rezago y abandono escolares, desarrollo de una sana convivencia en el aula y en el plantel y el desarrollo socio emocional de los estudiantes.<input type="checkbox"/> Recursos a utilizar.<input type="checkbox"/> Calendario de actividades.<input type="checkbox"/> Calendario de observaciones de las clases del Tutorado.<input type="checkbox"/> Actividades de acompañamiento del Tutor para la mejora de las prácticas educativas del Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso.<input type="checkbox"/> Actividades adicionales planteadas a partir de las necesidades que el Tutor identifique durante el desarrollo de la Tutoría.Una semana antes de finalizar cada semestre, realizan un balance que les permite valorar lo alcanzado en función del plan de trabajo y las actividades adicionales que hayan realizado a lo largo del período, así como trazar las líneas de trabajo para continuar con las labores de Tutoría.
Actividades	<p>Durante el ciclo escolar se realizan:</p> <ul style="list-style-type: none">Reuniones. Tutor y Tutorado(s) tienen una reunión inicial para elaborar el plan de trabajo, al menos dos presenciales con duración de una a tres horas, por bimestre, y una reunión de balance al final de cada semestre.Observaciones. Durante el año lectivo el Tutor realiza al menos tres observaciones al trabajo docente del Tutorado. El mismo día de la observación dialoga con el Tutorado para favorecer su reflexión sobre la práctica y la toma de decisiones para la mejora de su trabajo docente.Comunicación. Tutor y Tutorados mantienen comunicación en diversos tiempos y formas, según las necesidades de los Tutorados durante el ciclo escolar, considerando que el Tutor debe destinar al menos tres horas semanales para la atención de sus Tutorados. Esta comunicación breve se da en horarios extra clase, de manera directa y, en caso de juzgarlo conveniente, por medios electrónicos, para comentar las necesidades de apoyo o problemas que enfrente el Tutorado en su vida cotidiana en el aula y en el plantel.Seguimiento. El Tutor incorpora en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior, las evidencias del trabajo realizado con cada uno de sus Tutorados en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Las claves para acceder a la plataforma se proporcionarán a través de una notificación enviada al correo electrónico personal, a través del Sistema de Registro y Seguimiento.
Supervisión de la Tutoría	<ul style="list-style-type: none">Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados convocan y coordinan cada semestre, por lo menos, a una reunión con los Tutores para llevar a cabo acciones de intercambio y análisis de experiencias.

4.2. Modalidad en Línea

La modalidad en línea de la Tutoría se desarrolla a través de una plataforma virtual de aprendizaje. Esta modalidad se organiza a partir de Módulos, cuyos contenidos están basados en los Parámetros e Indicadores del perfil Docente y del Técnico Docente. Cada Módulo se desarrolla en cuatro o cinco semanas.

Al inscribirse a esta modalidad en línea, tanto Tutor como Tutorados se responsabilizan de realizar todas las actividades planteadas en la plataforma.

La finalidad es atender las necesidades formativas de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, a través del diálogo profesional y el trabajo colaborativo. Esta modalidad requiere formas de trabajo individual y colectivo, síncrono y asíncrono, que favorecen la interacción continua y el desarrollo de habilidades para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.

En la siguiente tabla se muestran las características de esta modalidad de Tutoría.

Características de la Tutoría en Línea	
Tutores	<ul style="list-style-type: none">• Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso son atendidos por el mismo Tutor durante dos años, excepto en caso de incidencias que ameriten la revocación de la función.• Un grupo de Tutoría se constituye por un Tutor y sus Tutorados. Cada Tutor debe atender un grupo de 10 Tutorados, asegurando que laboren en el mismo Subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura.• Imparten Tutoría mediante una plataforma virtual de aprendizaje.
Tiempo	<ul style="list-style-type: none">• La Tutoría en línea se organiza en ocho módulos, con una duración de cuatro o cinco semanas cada uno.
Espacios	<ul style="list-style-type: none">• La Tutoría se desarrolla a través de una plataforma virtual de aprendizaje provista y diseñada para tal fin por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.



Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Organización	Cada Módulo tiene una duración de cuatro o cinco semanas, en cada una de las cuales se llevan a cabo las siguientes actividades principales:	
	Actividades semanales	
	Tutor	Tutorados
	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce los materiales de apoyo para orientar a sus Tutorados.2. Abre el foro de reflexión asíncrono, fomenta la participación de los Tutorados, y da seguimiento a la misma.3. Orienta a sus Tutorados en la elaboración del trabajo individual.4. Organiza y lleva a cabo el diálogo síncrono semanal.5. Revisa los trabajos individuales de sus Tutorados y los retroalimenta.6. Lleva a cabo el reporte semanal en la plataforma de seguimiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Revisan los materiales de apoyo.2. Participan en el foro de reflexión asíncrono.3. Realizan y envían su trabajo individual.4. Participan en el diálogo síncrono semanal.

Contenidos	Los contenidos de la Tutoría en línea son:		
	Módulo	Competencias Un docente que...	Contenido
	Actividad introdutoria	Conoce a su tutor, a su grupo y la plataforma.	Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.
	I	Se incorpora y adapta al entorno escolar.	Definición de temas de interés común y cómo abordarlos.
			Incorporación del docente de nuevo ingreso a un centro de Educación Media Superior.
			Características, contexto, estilos de aprendizaje y conocimientos previos de los estudiantes.
			Adaptación del docente de nuevo ingreso al entorno escolar. Comunicación con diferentes actores.
			Liderazgo, trabajo colaborativo y relaciones interpersonales del docente de nuevo ingreso.
	II	Reconoce los desafíos iniciales en el trabajo con los estudiantes y con la comunidad escolar.	Desafíos dentro y fuera del aula.
			Dominio de los contenidos a impartir y adaptación didáctica del currículum.
			Selección de estrategias y recursos didácticos.
			Gestión del tiempo y de recursos en el aula.
			Normas y procedimientos del plantel.
	III	Identifica los retos de la práctica docente en el marco del modelo basado en competencias.	Retos en la planeación de procesos de enseñanza y aprendizaje con un enfoque por competencias.
			Identificación de las competencias docentes en la práctica.
			Construcción de ambientes de aprendizaje autónomos y colaborativos.
			Estrategias de enseñanza y aprendizaje significativo.
Estrategias de evaluación y retroalimentación.			
IV	Reflexiona sobre los logros alcanzados y los aspectos a mejorar en su práctica docente al primer año de servicio.	Balace de lo esperado, lo aprendido y lo que falta por hacer en la práctica docente.	
		¿Qué se hace en el aula y por qué se hace?	
		¿Cuál ha sido el logro de aprendizaje de los estudiantes?	
		Análisis de la trayectoria al primer año de la función docente.	
		¿Qué cambios debe hacer en su práctica docente?	



**Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Los contenidos de la Tutoría en línea son:		
Módulo	Competencias	Contenido
	Un docente que...	
Actividad introductoria	Conoce a su tutor, a su grupo y la plataforma.	Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.
V	Reconoce las áreas de oportunidad para la mejora de la función docente, a partir de los resultados de la Evaluación diagnóstica.	Análisis de los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica.
		Identificación de las necesidades de formación.
		Áreas de mejora de la práctica docente.
		Fortalecimiento de los vínculos colaborativos con la comunidad escolar.
VI	Planea su intervención docente incorporando los aprendizajes adquiridos en el primer año de servicio.	Ruta de formación continua y aprendizaje permanente.
		Propuestas para el enriquecimiento de la práctica docente.
		Adaptación del plan de trabajo de acuerdo a los aprendizajes obtenidos.
		Estrategias didácticas para el logro de aprendizaje significativo.
VII	Analiza logros y dificultades en la toma de decisiones en el ejercicio de su función.	El contexto sociocultural de los estudiantes en la construcción de ambientes de aprendizaje.
		Análisis de los resultados de la Evaluación de aprendizajes para la mejora de la función docente.
		Características de un docente reflexivo.
		Proceso de toma de decisiones en el ámbito pedagógico.
		Planeación y organización académica en el modelo basado en competencias.
VIII	Organiza el proceso de la evaluación del desempeño.	¿Qué creencias se deben de cambiar en la práctica pedagógica?
		Estrategias de evaluación y retroalimentación.
		Reflexión sobre el desempeño docente y las responsabilidades profesionales.
		El Proyecto de Enseñanza.
		Elaboración del diagnóstico y secuencia didáctica.
Intervención docente.		
		Elaboración de texto de reflexión y análisis de su práctica.

Actividades	<ul style="list-style-type: none">Con la finalidad de conocer los avances y las actividades realizadas por el grupo en línea, el Tutor debe completar al término de cada semana un Reporte de Seguimiento, al cual accederá con los datos que le sean proporcionados mediante una notificación por correo electrónico.
Supervisión de la Tutoría	<ul style="list-style-type: none">La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado propiciarán encuentros entre Tutores, Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, independientemente de la modalidad en que participen. Podrá ser uno por semestre en el caso de esta modalidad.

5. Criterios para la definición de la modalidad de la Tutoría

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados proporcionarán Tutoría a la totalidad de Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso en alguna de sus dos modalidades, para ello considerarán que:

- La Tutoría presencial sea proporcionada por otro Docente o Técnico Docente del mismo plantel.

En caso de que lo anterior no pueda llevarse a cabo, la Tutoría presencial será proporcionada por un Docente o Técnico Docente del mismo subsistema, en los planteles que se ubiquen en la misma localidad o municipio.

- Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados que implementen la Tutoría en la modalidad en línea deberán cumplir con lo siguiente:
 - Asegurar que los Docentes y Técnicos Docentes dispongan de los apoyos y materiales necesarios para acceder a servicios de internet de manera gratuita durante la Tutoría en línea.
 - Establecer acuerdos de colaboración para que centros educativos cercanos u otras instituciones de gobierno que cuentan con internet permitan el uso de los equipos de cómputo de manera gratuita a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.
 - Asegurar que los momentos de uso de la plataforma durante la Tutoría en línea se adapten a las condiciones de trabajo de los Docentes y Técnicos Docentes, y no se afecte el cumplimiento de las responsabilidades profesionales de los Docentes y Técnicos Docentes ni impliquen la desatención de los estudiantes.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Garantizar que el Tutor cuente con la información y capacitación adecuadas para utilizar la plataforma virtual de aprendizaje en que se ofrecerá la modalidad de Tutoría en línea.
- Implementar apoyo técnico permanente para resolver inquietudes o problemas relacionados con el uso de la plataforma.
- Realizar el monitoreo y propiciar la participación de Docentes y Técnicos Docentes en la plataforma, de manera que las irregularidades o ausencias sean mínimas.
- Proporcionar material impreso y discos compactos interactivos cuando ninguna de estas condiciones se pueda cumplir.

III. PERFIL DEL TUTOR

1. Perfil del Tutor y sus Dimensiones

El perfil del Tutor se construye a partir de las competencias y atributos de los docentes establecidos en las cinco dimensiones del perfil docente y técnico docente en Educación Media Superior; en las que se plasman las competencias requeridas para impartir las asignaturas de los componentes de formación básica y propedéutica del bachillerato en México.

Las competencias que el Tutor debe tener para desempeñar su función se conforman por el conjunto de características, cualidades y aptitudes que son comunes al personal docente y técnico docente para el ejercicio de su función, así como a otros atributos específicos para la Tutoría.

1.1. Dimensiones del Perfil del Docente y Técnico Docente en Educación Media Superior

- ◆ **Dimensión 1.** Adapta los conocimientos sobre la disciplina que imparte y los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las características de los estudiantes y el modelo basado en competencias.
- ◆ **Dimensión 2.** Planea los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje y evaluación atendiendo al modelo basado en competencias, y los ubica en contextos interno y externo.
- ◆ **Dimensión 3.** Organiza y desarrolla su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
- ◆ **Dimensión 4.** Vincula el contexto sociocultural y escolar con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ◆ **Dimensión 5.** Construye ambientes de aprendizaje autónomo y colaborativo atendiendo el marco normativo y ético.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

1.2. Rasgos específicos del Perfil del Tutor

- a) Genera un clima de confianza y respeto entre sus Tutorados para el diálogo y el análisis de las prácticas educativas.
- b) Reconoce la importancia de la reflexión sobre la práctica docente al identificar situaciones que requieren mejorarse para propiciar el aprendizaje de los estudiantes, conforme a las características de éstos y el enfoque por competencias.
- c) Planifica con los Tutorados los procesos de mejora de las prácticas de enseñanza, considerando el contexto en que éstas se realizan, las características de los estudiantes y las habilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.
- d) Orienta a los Tutorados para implementar acciones que permitan la mejora de sus prácticas educativas, atendiendo aspectos posibles de modificar y que les representen un aprendizaje y un desafío.
- e) Guía a los Tutorados para que valoren positivamente los resultados de sus procesos de mejora, y con esta base se motiven y se planteen nuevos retos de desarrollo profesional.
- f) Establece un ambiente propicio para la Tutoría y actúa con base en principios de empatía, comprensión y corresponsabilidad.

IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES

1. Requisitos para desempeñar la función de Tutoría

La participación en funciones de Tutoría es voluntaria, y podrán proponerse todos los Docentes y Técnicos Docentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Contar con título de licenciatura.
- b) Tener nombramiento definitivo como personal docente o técnico docente y haber desempeñado sus tareas durante al menos tres años en el subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura en la que busque desarrollar las funciones adicionales de Tutoría.
- c) Al momento de su registro y hasta la conclusión de su función, abstenerse de desempeñar cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- d) Presentar evidencia de los elementos incluidos en la Ficha Técnica (Anexo 3).
- e) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de información y comunicación, especialmente en la modalidad en línea.
- f) No desempeñar, en el momento de su registro, la función de evaluador del desempeño, sea éste evaluador certificado o evaluador en proceso de certificación.
- g) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el Servicio.
- h) En caso de haber presentado la Evaluación del Desempeño, haber obtenido al menos resultado Suficiente.
- i) Las demás que no contravengan las disposiciones de la Ley General del Servicio Profesional Docente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

2. Proceso de selección de Tutores

El proceso de selección de Tutores se desarrollará en las siguientes fases:

2.1. Publicación y difusión de convocatorias por subsistema y entidad federativa

Conforme a la Convocatoria Marco, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados emitirán la convocatoria respectiva a Docentes y Técnicos Docentes en servicio para desempeñar funciones de Tutoría presencial o en línea, con el propósito de seleccionar un número suficiente de Tutores en correspondencia con la población objetivo. Si es el caso, podrán emitir una Convocatoria Extraordinaria durante el ciclo escolar.

La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado deben proporcionar información relacionada con la publicación de la Convocatoria en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

La Convocatoria deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Descripción general y propósitos de la Tutoría.
- b) Características de las modalidades en que se ofrecerá la Tutoría (presencial y en línea).
- c) Requisitos para inscribirse al proceso de selección.
- d) Documentación necesaria para la inscripción.
- e) Lugares de entrega y recepción de documentación, según la modalidad.
- f) Periodo para la selección de Tutores.
- g) Procedimiento de selección, según la modalidad.
- h) Criterios para la formulación de las listas de prelación de aspirantes a Tutor por subsistema, plantel, campo disciplinar, disciplina o asignatura. Habrá una lista de prelación por cada modalidad de Tutoría.

- i) Criterios para la asignación de Tutores.
- j) Obligaciones y derechos de los Tutores.
- k) Fechas y medios por los que se publicarán los resultados de la selección.
- l) Consideraciones generales.

2.2. Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para los aspirantes

Los Docentes y Técnicos Docentes que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, deberán presentar al Director del plantel o a su Autoridad Educativa inmediata superior:

- Formato de solicitud para desempeñar la función de Tutoría acompañado de la documentación probatoria (Anexo 1).
- Carta Compromiso en la que manifiesta por escrito la conformidad de realizar las actividades de la función de Tutoría de acuerdo con la modalidad elegida, presencial o en línea (Anexo 2).

2.3. Integración de expedientes

El Director del plantel o la Autoridad Educativa inmediata superior del Docente o Técnico Docente verificarán que los expedientes de los aspirantes contengan la documentación especificada en el apartado 2.2 *Entrega de la Documentación Asociada a los Requisitos Establecidos para los Aspirantes*.

2.4. Constitución de los Comités Colegiados de Revisión

Como primera acción para la selección de los Docentes y Técnicos Docentes que tendrán funciones de Tutoría, se constituirá un Comité Colegiado de Revisión por plantel, cuando en él laboren un número mayor a cinco Docentes. En los casos en que la planta docente esté integrada entre tres y cinco Docentes, se establecerán Comités Colegiados de Revisión por Sub-sistema y, de ser posible, área disciplinar, campo disciplinar o, en su caso, asignatura.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Estos Comités serán los encargados del análisis y la valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores para los ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019. Los Docentes y Técnicos Docentes que se incorporen a los Comités Colegiados de Revisión en ningún caso serán candidatos a Tutores.

2.4.1. Comité Colegiado de Revisión por Plantel

Se establecerá un Comité Colegiado de Revisión en los planteles que incorporarán personal de nuevo ingreso, considerando las características del subsistema, área disciplinar, campo disciplinar o, en su caso, asignatura en que se desempeñen los Tutorados.

Estará conformado por el Director del plantel y un grupo de Docentes y Técnicos Docentes en número determinado de acuerdo con la estructura del subsistema y del plantel. En planteles donde sea posible, deberán integrarse al Comité Colegiado de Revisión los presidentes de Academias o Cuerpos Colegiados de cada campo disciplinar.

2.4.2. Comité Colegiado de Revisión por Subsistema

Los Comités Colegiados de Revisión por subsistema serán coordinados y organizados por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado, quien establecerá el número de Comités necesarios para llevar a cabo el proceso de selección de Tutores.

En cada Comité participará un representante de la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado, dos Directivos o figura equivalente y dos Docentes o Técnicos Docentes, quienes serán personal del subsistema, área disciplinar, campo disciplinar o, en su caso, asignatura al que correspondan los aspirantes a Tutores.

2.4.3. Entrega de los Expedientes

Los Directores de los planteles o la Autoridad Educativa inmediata superior de los Docentes y Técnicos Docentes presentarán al Comité Colegiado de Revisión respectivo los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría.

2.5. Valoración de expedientes y llenado de la Ficha Técnica

Cada Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría, según la modalidad.

Para la valoración de los aspirantes, los Comités llenarán la Ficha Técnica (Anexo 3), mediante la cual se registrará la información y los elementos de ponderación para la emisión de la propuesta de Tutores, ésta contiene los siguientes datos: modalidad de la Tutoría, datos personales y de carácter laboral del aspirante, así como su formación académica.

La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a los elementos de ponderación del Anexo 3, será la base que fundamente la selección del Tutor:

Los Comités Colegiados, en caso necesario, podrán llamar a los aspirantes a Tutores a una entrevista para ampliar la información en la modalidad presencial, con base en el expediente presentado. Esta entrevista puede ser presencial o virtual, en función de las posibilidades del aspirante.

En caso de que los Comités Colegiados por distintas circunstancias se vean imposibilitados para seleccionar Tutores, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado deberán realizar la designación a partir de las listas de prelación de Tutores, según la modalidad.

2.6. Entrega de resultados

Los criterios para la entrega de resultados son:

- **Modalidad presencial.** El Director del plantel o la Autoridad inmediata superior informarán a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de Tutoría.
- **Modalidad en línea.** La Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de Tutoría.
- Los Comités Colegiados entregarán los expedientes y las fichas técnicas de los Tutores seleccionados a las Autoridades Educativas u Organismos Descentralizados al término del proceso de selección. Los correspondientes a los no seleccionados se devolverán a los interesados.
- Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados serán responsables de conformar una base de datos de Tutores seleccionados, una por



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

cada modalidad. Esta información debe registrarse y actualizarse en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

2.7. Registro institucional de la información

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán integrar un Padrón de Tutoría por cada subsistema, esto es, una base de datos de los Tutores y de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, organizada, actualizada y validada. Esta base de datos servirá como insumo para incorporar la información de los Tutores seleccionados en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior; el cual tiene como propósito contar con información sistemática del personal que desempeña la función de Tutoría y de la población atendida.

A través del Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior, las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados realizan el registro y la asignación de Tutores en las dos modalidades, la notificación a Tutores y Tutorados, la consulta de datos y la generación de reportes.

Esta información será el principal insumo y referente para:

- El otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los Tutores.
- La definición de propuestas de mejora de la Tutoría en los subsistemas y entidades federativas.

Por tanto, la información debe ser registrada y transmitida bajo los criterios de utilidad, oportunidad, confiabilidad y suficiencia, pues son los datos que la Secretaría de Educación Pública (SEP) considerará como oficiales para todo asunto relacionado con la Tutoría dirigida a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.

Inicialmente, dicho Padrón o base de datos deberá incluir la siguiente información:

Tutores	Tutorados
a. Modalidad de la Tutoría. b. Datos de los Tutores: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo. • Clave Única del Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Clave del Centro de Trabajo (CCT). • Subsistema. • Campo disciplinar. • Disciplina. • Tipo de sostenimiento. • Función que desempeña. • Clave presupuestal. • Año de convocatoria de selección. • Correo electrónico actualizado. 	a. Modalidad de la Tutoría. b. Datos de los Tutorado: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo. • Clave Única del Registro de Población (CURP). • Clave del Centro de Trabajo (CCT). • Subsistema. • Campo disciplinar. • Disciplina. • Función que desempeña. • Correo electrónico actualizado. • Nombre, CURP y CCT de su Tutor.
Esta base se organizará por estado y subsistema.	

Cabe resaltar que todo el personal educativo que realice la función de Tutoría deberá estar registrado con datos completos y oficiales en este padrón, al igual que todo Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso, cuente o no con Tutor.

Asimismo, esta base de datos deberá enviarse a la Secretaría de Educación Pública en un plazo no mayor a 10 días hábiles, una vez concluido el proceso de selección y asignación de Tutores en los subsistemas de cada entidad federativa.

2.8. Seguimiento al proceso de selección por parte del INEE

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán documentar todas las actividades realizadas durante el proceso de selección; para cumplir las normativas de revisión y supervisión del proceso de selección de Tutores que acompañarán al personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso, establecidas en el Título IV de los Lineamientos LINEE-10-2017. El Instituto podrá requerir a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados la información que considere necesaria para supervisar que las diferentes fases del proceso se realicen en apego a los Lineamientos que norman la selección de Tutores.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN

1. Criterios de asignación de Tutores por subsistema y plantel

A todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso que se encuentren en periodo de inducción y cuenten con plaza definitiva se les asignará un Tutor durante los dos primeros años de servicio.

La Tutoría es una actividad adicional a la función docente, por lo tanto, los Docentes y Técnicos Docentes que sean seleccionados como Tutores en ningún caso dejarán su función frente a grupo.

En la Tutoría presencial, el Tutor cumplirá en promedio tres horas de trabajo semanales con cada Tutorado. En la Tutoría en línea considerará hasta nueve horas semanales del tiempo del Tutor. En ambos casos, deben preverse horarios que no afecten la prestación del servicio educativo a los estudiantes.

El desempeño de la labor de Tutoría presencial se realizará en el mismo plantel o en otro plantel del mismo subsistema, siempre y cuando lo permitan las condiciones del tiempo laboral y de traslado, así como la dispersión geográfica.

Cuando el número de Tutores seleccionados por convocatoria sea insuficiente, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado podrán designar a personal con funciones docentes o técnicos docentes con descarga horaria para brindar el acompañamiento y los apoyos que se requieran para contribuir en la medida de lo posible, a la mejora de la práctica de los Docentes y Técnicos Docentes de reciente ingreso.

En los casos donde las características del plantel o del subsistema no permitan establecer la Tutoría presencial, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados implementarán la Tutoría en la modalidad en línea y seleccionarán, conforme a las listas de prelación, a los Docentes y Técnicos Docentes para desempeñar la función.

En planteles donde el número de docentes adscritos a un plantel no permita seleccionar Docentes o Técnicos Docentes como Tutores, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado podrán designar a personal con funciones de Dirección, Supervisión o Asesoría Técnica Pedagógica para brindar el acompañamiento y los apoyos necesarios para contribuir en la medida de lo posible, a la mejora de la práctica de los Docentes y Técnicos Docentes de reciente ingreso.

Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un Tutor por causas justificadas o de fuerza mayor, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado seleccionarán a un Tutor de la lista de prelación correspondiente.

El ingreso de los Docentes y Técnicos Docentes a la Educación Media Superior se realizará durante la vigencia de las listas de prelación publicadas en cada ciclo escolar. Durante ese periodo se requerirá de personal para el desempeño de funciones de Tutoría; en razón de lo anterior, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán prever, con la anticipación debida, nuevos procesos de selección de Tutores.

2. Revocación de la función de Tutoría

Es atribución de las Autoridades Educativas y de los Organismos Descentralizados revocar las funciones adicionales de Tutoría. Serán motivos de revocación los siguientes:

- Por haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- Por no cumplir con las obligaciones del presente ordenamiento o de sus funciones como Tutor.
- Por incorporarse a cargos de elección popular; cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- Por mostrar inconsistencias sistemáticas en su desempeño como Tutor.
- Por haber obtenido resultado Insuficiente en la Evaluación del Desempeño.
- Por solicitud fundada y motivada de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente.



**Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Por solicitud motivada de los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso, previa revisión del caso por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.
- Por desempeñar la función de evaluador o encontrarse en proceso de certificación como evaluador del desempeño.
- A solicitud del Tutor.



VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

El seguimiento y la evaluación del proceso de Tutoría son fundamentales para obtener información que permita mejorar las acciones desarrolladas. Sus resultados serán la base para:

- a) Obtener información y evidencias que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos, materiales de apoyo y opciones de formación profesional de los Tutores.
- b) Valorar la eficacia de la Tutoría en el desempeño de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.
- c) Planear, diseñar e implementar acciones de política general para la función de Tutoría.
- d) Conocer la opinión de los Tutorados respecto del trabajo y actividades realizadas con su Tutor durante el ciclo escolar en la modalidad correspondiente.

El seguimiento y la evaluación del proceso de Tutoría se realizarán considerando los siguientes insumos:

Tutoría Presencial	Tutoría en Línea
a. Plan de trabajo del Tutor. b. Registro de las observaciones de la práctica docente de los Tutorados. c. Reportes elaborados por Tutores durante y al finalizar la Tutoría.	a. Evidencias de la interacción del Tutor con los Tutorados en la plataforma de Tutoría, durante el desarrollo de las actividades programadas en cada Módulo. b. Actividades realizadas por Tutores y Tutorados al finalizar el proceso de Tutoría en la plataforma de Tutoría.
Cuestionario para el Tutorado, al finalizar el proceso de Tutoría. Los Tutores deberán incorporar una descripción de las actividades realizadas en los Reportes que correspondan a cada modalidad de Tutoría, con base en las orientaciones que se les proporcionarán de manera oportuna mediante una notificación.	

Asimismo, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado integrará un equipo responsable de la Tutoría en cada subsistema para planificar, organizar y valorar el proceso a lo largo de cada ciclo escolar, así como para recopilar y analizar lo señalado, con la finalidad de



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

obtener información sistemática y confiable que permita valorar la pertinencia y eficacia de las acciones de Tutoría implementadas en cada modalidad, y para desarrollar estrategias de mejora del proceso de Tutoría. Algunas de las funciones que debe desarrollar este equipo son:

1. Coordinación general de la Tutoría en cada subsistema y entidad federativa.
2. Coordinación de la capacitación y acompañamiento a Tutores.
3. Monitoreo y seguimiento del desarrollo de la Tutoría.
4. Apoyo técnico y administrativo de la Tutoría.

VII. FORMACIÓN DE TUTORES

Los Tutores de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso requieren de una oferta de formación especializada, que recupere la experiencia de los mismos Tutores.

En el marco de la Estrategia Nacional de Formación Continua de Profesores de Educación Media Superior, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados integrarán un padrón de instancias formadoras, con el propósito de contar con una amplia oferta de cursos y diplomados en línea para todo el personal de Educación Media Superior, incluyendo a quien desempeña la función de Tutoría.

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados generarán programas de formación de Tutores que correspondan a las necesidades de la modalidad de Tutoría en la que participarán, con base en las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública.

Para contar con programas de formación de Tutores, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos educativos públicos, mediante una convocatoria pública, misma que difundirán de manera suficiente y oportuna.

Los programas que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados elaboren deberán contribuir a la formación de los Tutores con base en, al menos, los siguientes contenidos académicos:

- a) Importancia de la Tutoría para la mejora de la enseñanza.
- b) Aprendizaje profesional entre pares.
- c) Estrategias de acompañamiento para la reflexión sobre la práctica docente.
- d) Técnicas de observación de las prácticas de enseñanza y de los desempeños de los estudiantes.
- e) Comprensión del currículo y de la práctica docente del subsistema, área disciplinar, campo disciplinar o, en su caso, asignatura.
- f) Mejora de la participación de los Docentes y Técnicos Docentes en el funcionamiento del plantel.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Los apoyos iniciales con los que contará el Tutor para su desarrollo profesional serán los siguientes:

- a) Manual para el Tutor, que determine sus funciones, procedimientos y formas de relación con el Tutorado.
- b) Talleres de formación para Tutores y diplomados diseñados por la Secretaría de Educación Pública e impartidos en las opciones presencial, virtual y mixta que aborden aspectos relevantes para fortalecer la labor de Tutoría. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán incorporar cursos y talleres adicionales de acuerdo con las características de cada subsistema.
- c) Diversos recursos y materiales de apoyo que favorecen la interacción y comunicación continua, el trabajo colaborativo y el aprendizaje entre Tutores y Tutorados.

La formación de Tutores deberá considerar lo siguiente:

- Responder a las necesidades particulares de cada subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura.
- Contar con una formación específica para el manejo de la plataforma virtual de aprendizaje, en el caso de la modalidad en línea.
- No afectar el cumplimiento de la operación normal del plantel, ni la atención a los estudiantes.
- Usar de manera intensiva las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ser difundida por diferentes medios, al inicio y durante el ciclo escolar.

VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA

El nombramiento para el desempeño de la función de Tutoría es un Reconocimiento que otorgan las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados al personal docente y técnico docente que ha destacado en su desempeño y en el cumplimiento de su responsabilidad profesional.

El Reconocimiento para la función de Tutoría se rige por las siguientes normas:

1. La Tutoría es una función especializada de apoyo, acompañamiento y seguimiento a Docentes y Técnicos Docentes que ingresaron por concurso de oposición al servicio público educativo en una plaza definitiva vacante o de nueva creación. Esta función es adicional a la que realiza el personal docente y técnico docente de manera regular.
2. El nombramiento para el desempeño de la función de Tutor es un Reconocimiento al personal docente y técnico docente que cuenta con las capacidades profesionales para ofrecer apoyo sistemático al personal de nuevo ingreso, cumple con los requisitos y participa en el proceso de selección y asignación de la función de Tutoría.
3. El Reconocimiento de quienes realicen la función de Tutor se lleva a cabo mediante un movimiento lateral.
4. Los movimientos laterales son de carácter temporal y tienen una duración de hasta tres ciclos escolares. Durante ese periodo el Tutor continuará desempeñando la función docente o técnico docente, según el caso.
5. La renovación de la función de Tutoría, se otorgará con base en el cumplimiento de su responsabilidad en el ciclo escolar inmediato anterior y tendrá como elementos objetivos de valoración el cumplimiento de los criterios establecidos en el Marco General de Tutoría vigente en su selección y en las evidencias del desempeño de su función incorporadas en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior.



6. Los movimientos laterales para el desempeño de la función de Tutoría se basan en las disposiciones del presente Marco general y en los procesos de evaluación que señala el INEE a través de los *Lineamientos para la selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior 2017-2018. LINEE102017*.
7. Los movimientos laterales para el desempeño de la función de Tutoría se realizarán de manera previa al inicio del ciclo escolar. En caso necesario, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado podrá seleccionar y asignar a los Tutores en las modalidades que corresponda durante el ciclo escolar, de conformidad con los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.
8. En atención a las necesidades de apoyo y acompañamiento profesional de los Docentes y Técnicos Docentes que se incorporen al servicio público educativo durante el ciclo escolar en curso, podrá asignárseles un Tutor que cumpla con los requisitos y procedimientos de selección señalados en el presente Marco general.
9. Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán prever lo necesario para que la asignación de Tutores durante el ciclo escolar no afecte la prestación regular del servicio educativo a los grupos de estudiantes que atiende el Docente o Técnico Docente que desempeñe la función de Tutoría.
10. El Reconocimiento en actividades de Tutoría a Docentes y Técnicos Docentes, considerará que:
 - a) Los Docentes y Técnicos Docentes que realicen las funciones adicionales de Tutoría recibirán Incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional.
 - b) Los Incentivos son apoyos económicos o en cualquier otra modalidad por los que se otorga o reconoce al personal del Servicio Profesional Docente



para elevar la calidad educativa y reconocer los méritos. Estos Incentivos son de carácter temporal.

- c) Los incentivos que se obtengan por el desempeño de las funciones de Tutoría son compatibles con los que se logren en el Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Media Superior. Mantienen incompatibilidad con los incentivos derivados del proceso de certificación como evaluador; en este sentido, no es viable que un evaluador desempeñe funciones de Tutoría debido a las exigencias y características de cada función.
- d) El personal que cuente con Reconocimiento por movimiento lateral para el desempeño de la función de Tutoría podrá acceder, conforme a sus resultados en la Evaluación del Desempeño, al programa de Promoción en la Función por Incentivos, mantener el nivel en el que se encuentra o ascender a los siguientes niveles, según sea el caso. Esto es, los Tutores pueden recibir simultáneamente los dos tipos de incentivos durante la vigencia del movimiento lateral.



IX. INCENTIVOS

Los Docentes y Técnicos Docentes que realicen la función de Tutoría recibirán incentivos que reconozcan su mérito y labor realizada durante el ciclo escolar con el personal de nuevo ingreso en la modalidad que corresponda.

1. Tipos de incentivos

De distinción por parte de las Autoridades Educativas u Organismos Descentralizados

- a) Nombramiento que faculta al Docente o Técnico Docente para ejercer la función de Tutoría.
- b) Carta de reconocimiento signada por las Autoridades Educativas o los Directores Generales de los Organismos Descentralizados, al finalizar el ciclo escolar.
- c) Diploma de reconocimiento de su centro de trabajo.

De desarrollo profesional y difusión de la experiencia como Tutor

- a) Invitación a participar en entrevistas, programas de radio o televisión educativa sobre su experiencia como Tutor.
- b) Oportunidades de participar en actividades de desarrollo profesional: cursos y talleres especializados, conferencias e intercambio de experiencias, entre otros.
- c) Invitación a escribir su experiencia como Tutor y, de ser aceptada, la Secretaría de Educación Pública hará las gestiones correspondientes para su publicación.
- d) Convocatoria para participar como facilitador en los procesos de formación y capacitación de nuevos Tutores del subsistema y la entidad federativa, a partir de su experiencia.

De apoyo económico

- a) Se otorgarán de conformidad con lo que dicta la Ley General del Servicio Profesional Docente. Los incentivos serán otorgados preferentemente de manera mensual, hasta por diez meses.

- b) Los incentivos económicos para los Docentes y Técnicos Docentes que realicen la función de Tutoría se fijarán con base en la disponibilidad presupuestal.
- c) El pago de incentivos se otorgará a Docentes y Técnicos Docentes con nombramiento definitivo y que hayan cumplido con los requisitos y funciones de la Tutoría que exige cada modalidad.
- d) En el caso de la modalidad presencial, un Tutor recibirá un incentivo equivalente a tres horas/semana/mes por atender a un Tutorado.
- e) En el caso de la modalidad en línea, un Tutor recibirá un incentivo equivalente a nueve horas/semana/mes por atender a diez Tutorados.
- f) El monto de los incentivos podrá actualizarse conforme a los incrementos salariales que se autoricen.
- g) Los incentivos para la Tutoría presencial y en línea cubrirán un periodo máximo de 10 meses en cada ciclo escolar.
- h) El pago de los incentivos se realizará de acuerdo con lo siguiente:
 - Corresponde a la Secretaría de Educación Pública el pago íntegro de los incentivos de Docentes y Técnicos Docentes que laboren en subsistemas de sostenimiento federal, conforme a los periodos en que se realice la función de Tutoría.
 - Corresponde a las Autoridades Educativas en las entidades federativas el pago íntegro de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes que laboren en subsistemas de sostenimiento estatal, conforme a los periodos en que se realice la función de Tutoría.
 - La Secretaría de Educación Pública realizará las gestiones necesarias para cubrir el 50% de los pagos del incentivo por la Tutoría que realice el personal de los Organismos Descentralizados que imparten Educación Media Superior en las entidades federativas, el restante 50% se cubrirá con los recursos que dichos Organismos Descentralizados deben destinar al pago de tales incentivos.

Lo anterior, con base en los criterios que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública.



2. Asignación de incentivos

Modalidad presencial

Para ser acreedor de los incentivos establecidos, el Personal Docente y Técnico Docente con funciones de Tutoría deberá cumplir con la totalidad de las actividades programadas y presentar en tiempo y forma a la Autoridad Educativa o al Organismo Descentralizado, a través de la autoridad educativa inmediata superior, los siguientes documentos:

- a) **Plan de trabajo:** será elaborado al inicio de la Tutoría con base en las orientaciones establecidas en este Marco general.
- b) **Reporte de observaciones de clase:** será un escrito breve, de formato libre, en el que el Tutor exprese sus puntos de vista y conclusiones derivadas de las observaciones de clase. Este reporte se deberá elaborar gradualmente según se realicen las observaciones programadas.
- c) **Reporte de Tutoría:** texto breve, de formato libre, escrito con la participación del Tutor y Tutorado en el que describan y analicen la experiencia vivida, destacando particularmente los factores que favorecieron y obstaculizaron la labor de Tutoría, los logros alcanzados, las tareas pendientes y las sugerencias para mejorar la relación entre Tutor y Tutorado.

Modalidad en línea

Para ser acreedor de los incentivos establecidos, el personal docente y técnico docente que haya desempeñado la función de Tutoría deberá realizar la totalidad de las actividades programadas en la plataforma correspondiente en el periodo establecido, conforme al presente documento.

X. RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública

- a) Emitir el Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior; que deberá cumplirse para la prestación de la Tutoría dirigida a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.
- b) Elaborar documentos y materiales de apoyo para la prestación de la Tutoría en los diferentes subsistemas y entidades federativas.
- c) Orientar a las Autoridades Educativas y a los Organismos Descentralizados en la operación y el desarrollo de la Tutoría.
- d) Vincular las acciones que se desprenden del Marco general para la organización y funcionamiento de la Tutoría con la evaluación diagnóstica de los Docentes y Técnicos Docentes al término de su primer año de servicio y con la evaluación al término del segundo año.
- e) Monitorear las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro, asignación y seguimiento de la Tutoría en cada subsistema y entidad federativa.
- f) Validar el cumplimiento de la función de los Tutores, con fines de pago de incentivos, durante y al finalizar el ciclo escolar; de manera conjunta con las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados.
- g) Gestionar el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes de los subsistemas de sostenimiento federal que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general.

2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados

- a) Planificar, organizar, operar, dar seguimiento y evaluar el servicio de Tutoría en las entidades federativas y los subsistemas a su cargo, conforme a lo establecido en este documento.
- b) Seleccionar al personal docente y técnico docente que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente previo al inicio del ciclo escolar.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

De ser necesario, podrá emitir una Convocatoria Extraordinaria durante el ciclo escolar:

- c) Notificar a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso con plaza definitiva, respecto de la asignación de su Tutor y la modalidad de Tutoría en que participarán.
- d) Capacitar a los Tutores conforme lo señalado en este documento, así como proporcionarles materiales para la prestación de la Tutoría.
- e) Contar con una base de datos organizada, sistemática y actualizada de Tutores y Tutorados, que cumpla con los requisitos establecidos por la SEP, y proporcionarla a dicha dependencia en las fechas y condiciones estipuladas por la misma.
- f) Asegurarse que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso reciban Tutoría a lo largo de los dos años de manera continua, conforme a lo establecido en este documento.
- g) Capacitar y orientar al personal asignado por las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados para la organización y prestación del servicio de Tutoría.
- h) Integrar un Padrón validado y actualizado de Tutores por subsistema y entidad federativa e incorporar sus registros en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior.
- i) Diseñar, operar, mantener y evaluar una plataforma virtual de aprendizaje y otros mecanismos de comunicación para la prestación de la Tutoría en línea que cumpla con los requisitos establecidos en este documento.
- j) Celebrar reuniones de Tutoría con los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, con la intención de intercambiar experiencias y fortalecer su desarrollo profesional.
- k) Conformar un equipo por subsistema y entidad federativa para organizar, coordinar, monitorear y dar seguimiento al desarrollo de la Tutoría de manera que se conozcan los avances y las dificultades enfrentadas, y se intervenga en la atención de situaciones imprevistas o problemáticas.
- l) Dar seguimiento a las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro y asignación de Tutores en los subsistemas a su cargo e incorporación de evidencias por parte de los Tutores.

- m) Validar las evidencias de los Tutores con fines de pago de incentivos durante y al finalizar el ciclo escolar de manera conjunta con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con base en los criterios establecidos.
- n) Gestionar, en su caso, el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes que pertenecen a los subsistemas estatales y que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general.

3. Responsabilidades de los Directores de los planteles

- a) Participar en la capacitación o reuniones informativas que proporcione la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para el desarrollo de la Tutoría.
- b) Orientar y participar en el proceso de selección de Tutores, conforme a lo establecido en este Marco general.
- c) Colaborar con la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para asegurar que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso con plaza definitiva a su cargo reciban Tutoría de acuerdo con lo señalado en este documento.
- d) Informar al personal docente acerca de la Tutoría y su enfoque, así como monitorear su desarrollo cuando ésta sea presencial, de modo que conozca los avances y las dificultades en el proceso, y apoye en la atención de situaciones imprevistas o problemáticas en el marco del plantel.
- e) Proporcionar la información que solicite la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para elaborar bases de datos, dar seguimiento y evaluar la operación y resultados de la Tutoría en el plantel.

4. Responsabilidades de los Tutores

- a) Cumplir con los requisitos, el perfil y el proceso de selección establecido en este documento para ser Tutor; conforme la modalidad en que participe.
- b) Llevar a cabo todas las actividades de Tutoría para la modalidad asignada; entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado con los Tutorados, en los periodos establecidos para ello.
- c) Establecer comunicación con los Tutorados asignados, para dar inicio y continuidad a las actividades propias de la modalidad de Tutoría en que participe.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- d) Participar en las acciones de formación y capacitación de Tutores, así como en las reuniones que organice la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, referidas al desarrollo de la Tutoría.
- e) Proporcionar la información y documentación que solicite la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con fines de integración o actualización de la base de datos de Tutores y Tutorados.
- f) Observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia en el desempeño de la función de Tutoría.
- g) Proteger la información de los datos personales de los Tutorados.

5. Responsabilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

- a) Recibir Tutoría en alguna de las modalidades establecidas en este documento.
- b) Participar activamente en todas las actividades de Tutoría previstas en la modalidad asignada, en las condiciones y los tiempos establecidos.
- c) Establecer comunicación con el Tutor asignado, para dar inicio y continuidad a las actividades propias de la modalidad de Tutoría en que participe.
- d) Asistir a las reuniones, los encuentros o los foros que realice la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado con fines de desarrollo de la Tutoría.
- e) Proporcionar la información que solicite la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado para recopilar o actualizar datos, dar seguimiento a las acciones programadas y evaluar la operación y resultados de la Tutoría.
- f) Dar respuesta a las solicitudes de información que se le requieran a través del Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior sobre el desarrollo de las actividades en esta materia.
- g) Elaborar un expediente sistematizado del trabajo que desarrolla en la Tutoría, conforme a lo definido en la modalidad en que participe.

XI. DERECHOS DE LOS TUTORES Y LOS TUTORADOS

1. Derechos de los Tutores

- a) Participar en procesos de selección imparciales y objetivos, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente documento y en las Convocatorias.
- b) Contar con información suficiente, clara oportuna y veraz sobre el proceso de selección de Tutores y asignación de Tutorados por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, así como del estado que guarda la tramitación del pago de los incentivos que correspondan.
- c) Recibir la notificación por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado de su incorporación como Tutor en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior.
- d) Recibir la notificación por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado de las asignaciones de Tutorados realizadas en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior durante el ciclo escolar.
- e) Tener la garantía de la protección de los datos personales que proporcione a la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.
- f) Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- g) Acceder a las acciones de formación continua y capacitación en materia de Tutoría que brinde la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.

2. Derechos de los Tutorados

- a) Ser acompañado por un Tutor designado por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado durante los dos primeros años de servicio.
- b) Recibir por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, la información suficiente, clara y oportuna sobre el proceso de Tutoría que se le ofrece en el marco de la Ley.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Recibir la notificación respecto de la asignación de su Tutor; la modalidad de Tutoría y el periodo de inicio de la misma, por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.
- d) Recibir un trato digno y respetuoso en condiciones de igualdad y no discriminación.
- e) Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- f) Emitir su opinión respecto de las acciones de apoyo y acompañamiento que le ofrece el Tutor durante el ciclo escolar.

XII. GLOSARIO

Para efectos del presente documento se emplearán las siguientes definiciones:

Autoridades Educativas: A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en los estados, la Ciudad de México y los municipios.

Autoridad Educativa: Al ejecutivo de cada uno de los Estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del servicio público educativo.

Comité Colegiado de Revisión: Al órgano conformado por Docentes, Técnicos Docentes y Personal Directivo encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores para los ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019.

Educación Media Superior: A la que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Ficha Técnica: Al instrumento utilizado para el registro de la valoración de los méritos de los aspirantes a Tutores.

Incentivos: A los apoyos en dinero o en cualquier otra modalidad por el que se otorga o reconoce al personal del Servicio Profesional Docente para elevar la calidad educativa y/o reconocer los méritos.

Marco Curricular Común (MCC): Al acuerdo que contiene las competencias en las que se sustenta el perfil del egresado de la Educación Media Superior para la elaboración de una estructura común, fundamentándose en desempeños terminales, enfoque por competencias y la flexibilidad interinstitucional, con el objetivo de elevar la cobertura, mejorar la calidad y buscar la equidad del nivel educativo.

Modalidad de Tutoría Presencial: A la Tutoría que implica la asistencia física del Tutor y de los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso en las reuniones u observaciones que se realicen, así como la comunicación directa o por medios electrónicos entre ellos.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Modalidad de Tutoría en Línea: A la Tutoría que se desarrolla por medio de diferentes dispositivos y medios de comunicación, principalmente, a través de una plataforma virtual diseñada para tal fin. Implica comunicación directa, pero a distancia.

Organismo Descentralizado: A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparte Educación Media Superior.

Personal Docente y Técnico Docente con Funciones de Tutoría: Al Docente o Técnico Docente que en la Educación Media Superior cumple con los requisitos de la Ley General del Servicio Profesional Docente y del presente documento, y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento personalizado al Personal Docente y Técnico Docente en su incorporación al Servicio Público Educativo.

Personal Docente: Al profesional en la Educación Media Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los estudiantes en la escuela y, en consecuencia, es responsable de los procesos de enseñanza y aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

Personal Técnico Docente: A aquél con formación técnica especializada formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la Educación Media Superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los estudiantes en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea en áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

Proceso de selección: Al procedimiento que las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados llevarán a cabo a efecto de valorar las capacidades y experiencia de los aspirantes a realizar las funciones de Tutoría, que acompañarán al Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso en Educación Media Superior.

Reconocimiento: A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño y cumplimiento de su responsabilidad profesional.

Requisitos: Al conjunto de características, cualidades o aptitudes que deberá cubrir el aspirante a desempeñar la función de Tutoría para acompañar al Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso en Educación Media Superior.



Secretaría: A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Servicio Profesional Docente o Servicio: Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente, técnico docente y del Personal con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Media Superior que imparta el Estado.

Tutorado: Al Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso que recibe acompañamiento por un colega que tiene experiencia y cumple con los requisitos de la LGSPD, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias, así como favorecer su inserción en el trabajo educativo.

Tutoría: A la estrategia de profesionalización que atiende la necesidad de fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del Personal docente y técnico docente de nuevo ingreso al servicio público educativo. Con la Tutoría se pretende asegurar que este personal cuente con el apoyo de Docentes experimentados que los acompañen académicamente a lo largo de dos años a partir de su inserción en el servicio público educativo.



ANEXO1

FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE TUTORÍA

CICLOS ESCOLARES 2017-2018 y 2018-2019

A. DATOS PERSONALES

MODALIDAD DE TUTORÍA QUE SOLICITA:

PRESENCIAL

EN LÍNEA

NOMBRE COMPLETO:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre (s)

RFC: _____ CURP: _____ Edad: _____

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle _____ No. exterior _____ No. Interior _____

Colonia _____ Delegación o Municipio _____

C.P. _____ Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____



B. DATOS LABORALES

Clave presupuestal: _____

Antigüedad en la función docente o técnico docente: _____

Nombre del plantel donde labora: _____

CCT: _____ Teléfono del plantel:

_____ Subsistema:

_____ Campo

disciplinar, disciplina o asignatura que imparte (especificar en caso necesario): _____

Taller, laboratorio actividad que imparte (especificar en el caso de Técnicos Docentes):

C. FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado máximo de estudios: _____

	Capacitación		
	Área	Periodo de realización	Número de horas de capacitación
Certificaciones:			
Cursos/talleres:			
Diplomados:			



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXO 2

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función de Tutoría en la modalidad _____ (presencial o en línea), establecidas en el *Marco General para la Organización y el Funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior. Docentes y Técnico Docentes de Nuevo Ingreso. Ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019*, durante un periodo de dos años. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- Cumplir con la función de Tutoría durante el periodo señalado y desarrollar las actividades propias de la modalidad.
- Participar en los procesos de formación y capacitación de Tutores, así como en las reuniones que organicen las Autoridades Educativas del subsistema y la entidad en que laboro, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis Tutorados.
- Llevar a cabo todas las actividades de Tutoría para la modalidad asignada; entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado con los Tutorados, en los periodos establecidos para ello.

Nombre del Tutor _____

CURP _____

Clave presupuestal _____

Subsistema _____

CCT _____

Función _____

Firma del Tutor

Lugar y fecha donde se firma



ANEXO 3. FICHA TÉCNICA

A. MODALIDAD DE TUTORÍA

PRESENCIAL

EN LÍNEA

B. DATOS PERSONALES

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre (s)

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Única del Registro de Población

C. DATOS LABORALES

Clave del Centro de Trabajo de Adscripción _____

Subsistema _____

Campo disciplinar, disciplina o asignatura

Laboratorio, taller o actividad que imparte (especificar sólo en el caso de Técnicos Docentes)

Función (Docente o Técnico Docente)

Antigüedad en la función _____



SEP

SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA

FICHA TÉCNICA

D. ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

Dictamen:			
		SÍ	NO
	Puntaje	Cumple con requisitos para ser Tutor	

Elementos/Calificación		20	40	60	80	100
1.	Grado máximo de estudios	N/A	N/A	Especialización	Maestría	Doctorado (completo, incompleto o en curso).
2.	Número de horas de capacitación en los últimos 5 años, relacionados con su función docente o técnico docente.	Menos de 60 horas	Hasta 60 horas	Hasta 90 horas	Hasta 120 horas	Más de 120 horas
3.	Número de certificaciones profesionales vigentes al momento de la revisión del expediente.	N/A	N/A	N/A	1	2
4.	Publicaciones durante los últimos 5 años, en materia educativa.	N/A	N/A	N/A	N/A	1
5.	Premios o reconocimientos obtenidos a título personal, relacionados con su desempeño docente o técnico docente en los últimos 5 años.	N/A	N/A	N/A	1	2
6.	Resultados obtenidos en la evaluación del desempeño del SPD.	N/A	Suficiente	Bueno	Destacado	Excelente



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento a los Artículos 22 – 66, fracción I, y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, se informa que los datos personales recabados en el padrón de Tutores, con fundamento en los Artículos 3° de la Ley General de Educación; 22 y 47 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, serán protegidos, incorporados y tratados en un sistema de datos personales, y podrán ser transmitidos en términos del Artículo 120, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 117, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de otras transmisiones previstas en la mismas. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y rectificación ante las Autoridades Educativas, en el domicilio señalado para tal efecto.

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente