



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares
2014-2015 y 2015-2016

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares
2014-2015 y 2015-2016



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
MARCO JURÍDICO	9
I. DEFINICIÓN, PERFIL Y FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA	10
1. Docentes y Técnicos Docentes sujetos de Tutoría	10
2. Del Perfil del Tutor y sus dimensiones	11
3. De las funciones del Tutor	19
4. Del Plan de Trabajo para la Tutoría	20
5. De las observaciones de clase	21
6. De las reuniones de Tutorados y Tutores	23
II. PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES	24
1. De los requisitos para la función de Tutoría	24
2. De la publicación y difusión de las convocatorias para la selección de tutores	25
3. De la conformación del expediente de los aspirantes	26
4. De la constitución y atribuciones del Comité Colegiado de Revisión	27
5. De los criterios de asignación por Subsistema y plantel	28
6. De los criterios para la entrega de resultados	29
7. Del seguimiento y evaluación del proceso de Tutoría	29
III. FORMACIÓN DE TUTORES	31
1. De la formación de los tutores	31
IV. INCENTIVOS	33
GLOSARIO	35
ANEXOS	38



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

En términos de la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Tutoría en Educación Media Superior tiene el objeto de fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso al Servicio Profesional Docente.

A diferencia de la figura y funciones del Tutor y Tutoría establecidas por la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) en 2008 –cuyos objetivos se centran en favorecer la formación integral de los estudiantes para que alcancen el perfil del egresado que el Marco Curricular Común (MCC) propone–, la Tutoría que se deriva de la actual Reforma Educativa (2013) está constituida por acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso en su incorporación al servicio público educativo que realizará un Tutor designado por la Autoridad Educativa y los Organismos Descentralizados 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 nuevo ingreso impulsen su desarrollo profesional, y realicen labores de seguimiento para promover la mejora de la práctica docente del personal de reciente incorporación.

Para un adecuado desempeño de la función de Tutoría, y en apego a la normatividad vigente, la selección y designación de Tutores se realizará antes y durante el ciclo escolar. Los Tutores se podrán desempeñar en el Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular que corresponda, y serán asignados de manera temporal para los ciclos 2014-2015 y 2015-2016.

La función de la Tutoría deberá desarrollarse considerando aquellos retos de la Educación Media Superior que de manera directa involucran a la Tutoría en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018¹:

- Asegurar la calidad de los aprendizajes.
- Favorecer la permanencia.

¹ CFR. Diario Oficial de la Federación. *DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018*. 13 de diciembre de 2013.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Fortalecer la profesionalización docente y directiva.
- Impulsar la universalización del Marco Curricular Común (MCC).

El presente documento está integrado por cuatro apartados. El primero define el perfil del tutor, la función tutora y los aspectos de su funcionamiento y operación; el segundo establece los criterios y el proceso para la selección de tutores; el tercero se refiere a la capacitación para formar a los tutores, y el cuarto determina los incentivos a que se harán acreedores los profesores con funciones de Tutoría.



MARCO JURÍDICO

- ▼ La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 3° 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 los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.
- ▼ La Ley General de Educación en su Artículo 3° establece 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 Ley General del Servicio Profesional Docente determina que el ingreso al Servicio en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados, se llevará a cabo mediante concursos de oposición, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias.
- ▼ El Artículo 22 de la Ley General del Servicio Profesional Docente que en sus primeros cuatro párrafos señala que con el objeto de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias el Personal Docente y Técnico Docente de nuevo Ingreso tendrá, durante un periodo de dos años, el acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, según corresponda; que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado realizará una evaluación al término del primer año escolar y brindará los apoyos y programas pertinentes para fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del Docente de nuevo Ingreso; y que al término del periodo señalado, la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado evaluará el desempeño del Personal Docente para determinar si en la práctica favorece el aprendizaje de los alumnos y, en general, si cumple con las exigencias propias de la función docente.
- ▼ El Artículo Segundo fracción X, de los Lineamientos iniciales para la selección de tutores que acompañarán al personal docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior en el marco del Servicio Profesional Docente, establece que el Personal Docente con Funciones de Tutoría es el docente que en la Educación Básica y Media Superior cumple con los requisitos de la Ley General del Servicio Profesional Docente y de esos lineamientos, y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado al nuevo docente en su incorporación al servicio público educativo.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

I. DEFINICIÓN, PERFIL Y FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA

En términos de la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Tutoría será considerada como una actividad dentro del ámbito de las labores Docentes y Técnico Docentes.

Con fundamento en los cambios constitucionales y legales que dan sustento a la actual Reforma Educativa, la Tutoría consiste en acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso en su incorporación al servicio público educativo.

Cada Tutor de la Educación Media Superior podrá atender un máximo de cinco Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso por semestre o periodo lectivo.

1. Docentes y Técnicos Docentes sujetos de Tutoría

- 1.1 Recibirán apoyo de Tutoría quienes hayan participado en los Concursos de Oposición en las evaluaciones de Ingreso correspondientes Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular que corresponda, y que de conformidad con su ubicación en las listas de prelación les asista el derecho de ingresar formalmente al Servicio Profesional Docente, ocupando una plaza vacante de nueva creación, o una plaza definitiva.
- 1.2 Recibirán apoyo de Tutoría quienes hayan participado en el Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Media Superior, que desempeñen funciones Docentes o Técnico Docentes, ocupando una plaza con nombramiento definitivo en el servicio público educativo, que deben ser sujetos de regularización. Adicionalmente, deberán participar en los cursos de nivelación profesional, conforme a las áreas a fortalecer, de acuerdo al Informe Individual de Resultados obtenido en proceso de evaluación de ingreso.
- 1.3 El ingreso se realizará del 16 de agosto de 2014 al 31 de mayo de 2015, es decir, como está establecido en las convocatorias publicadas los días 11 y 22 de abril y 9 de mayo de 2014. Durante ese periodo, y con un comportamiento bimestral,



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

se requerirá personal para el desempeño de funciones de Tutoría; en razón de lo anterior, se define como estrategia la conformación de un cuerpo de potenciales Tutores, que deberá superar significativamente en cantidad a las necesidades existentes. Adicionalmente, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán prever, con la anticipación debida, la convocatoria para los interesados a desempeñar las funciones de Tutoría, en atención a la dinámica laboral y de ingreso de los nuevos Docentes y Técnicos Docentes.

2. Del Perfil del Tutor y sus dimensiones

El punto de partida para la definición del perfil del Tutor se encuentra en el establecimiento de las competencias y atributos para los docentes que imparten Educación Media Superior en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta instauradas en los Acuerdos secretariales 447² y 488³, respectivamente. Así como en el perfil único para el ingreso a funciones Docentes y Técnico Docentes que considera cinco dimensiones, en las que se plasman las habilidades y conocimientos disciplinares que se requieren para impartir las asignaturas de los componentes de formación básica y propedéutica del bachillerato en México.

Las características específicas del Tutor se desprenden de las capacidades que debe tener, en términos profesionales y personales, para lograr resultados satisfactorios en su desarrollo dentro del ámbito escolar.

Las dimensiones del perfil del Tutor se refieren a los dominios comunes para el ingreso a la función Docente o Técnico Docente, así como otros específicos para la Tutoría, que en conjunto conforman las competencias que el Docente o Técnico Docente deben tener para desempeñar las funciones de Tutoría.

Los Acuerdos secretariales a los que se hace referencia para la definición del perfil del Tutor Educación Media Superior son los siguientes.

2 Diario Oficial de la Federación, *Acuerdo Secretarial 447*, 29 de octubre de 2008.

3 Diario Oficial de la Federación, *Acuerdo Secretarial 488*, 23 de junio de 2009.



2.1 Acuerdo secretarial 447.

Competencia 1: Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.

Atributos:

- Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento.
- Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje.
- Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares.
- Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica.
- Se mantiene actualizado en el uso de la tecnología de la información y la comunicación.
- Se actualiza en el uso de una segunda lengua.

Competencia 2: Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.

Atributos:

- Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte.
- Explicita la relación de distintos saberes disciplinares con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Valora y explicita los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquellos otros que conforman un plan de estudios.



Competencia 3: Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.

Atributos:

- Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y desarrolla estrategias para avanzar a partir de ellas.
- Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinarios e interdisciplinarios orientados al desarrollo de competencias.
- Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias.
- Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.

Competencia 4: Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.

Atributos:

- Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes.
- Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada.
- Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en relación a sus circunstancias socioculturales.
- Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación.
- Utiliza la tecnología de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.



Competencia 5: Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.

Atributos:

- Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes.
- Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiantes.
- Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación.
- Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Competencia 6: Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.

Atributos:

- Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos.
- Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento.
- Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes.
- Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo.
- Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística.
- Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.



Competencia 7: Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.

Atributos:

- Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes.
- Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada.
- Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir.
- Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo.
- Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta.
- Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes.
- Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.

Competencia 8: Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Atributos:

- Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad.
- Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social.
- Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.

2.2 Acuerdo secretarial 488.

Competencia I: Complementa su formación continua con el conocimiento y manejo de la tecnología de la información y la comunicación.

Atributos:

- Utiliza recursos de la tecnología de la información y la comunicación para apoyar la adquisición de conocimientos y contribuir a su propio desarrollo profesional.
- Participa en cursos para estar al día en lo que respecta al uso de las nuevas tecnologías.
- Aplica las tecnologías de la Información y la comunicación para comunicarse y colaborar con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad escolar para sustentar el aprendizaje de los estudiantes.
- Usa recursos de las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar su productividad, así como para propiciar la innovación tecnológica dentro de su respectiva institución.
- Conoce las ventajas e inconvenientes de los entornos virtuales de aprendizaje frente a los sistemas escolarizados.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Competencia 2: Integra las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Atributos:

- Utiliza distintas tecnologías, herramientas y contenidos digitales como apoyo a las actividades de enseñanza y aprendizaje, tanto a nivel individual como en grupo.
- Armoniza su labor con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, a fin de lograr que los alumnos las incorporen en sus estrategias de aprendizaje.
- Ayuda a los estudiantes a alcanzar habilidades en el uso de las tecnologías para acceder a información diversa y lograr una adecuada comunicación.
- Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para crear y supervisar proyectos de clase realizados individualmente o por grupo, y en general, para facilitar y mejorar la acción tutorial.
- Genera ambientes de aprendizaje en los que se aplican con flexibilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Fomenta clases dinámicas estimulando la interacción, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo.
- Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para evaluar la adquisición de conocimientos.

Competencia 3: Guía el proceso de aprendizaje independiente de sus estudiantes.

Atributos:

- Identifica las características de los estudiantes que aprenden separados físicamente del docente.
- Planifica el desarrollo de experiencias que involucren activamente a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje independiente.
- Facilita y mantiene la motivación de los estudiantes con oportunas acciones de retroalimentación y contacto individual.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Ayuda a prevenir y resolver dificultades que a los estudiantes se les presentan en su aprendizaje independiente.

2.3 Dimensiones del Perfil del Docente y Técnico Docente en la Educación Media Superior

- a) Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- b) Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
- c) Evalúa los procesos de enseñanza y aprendizaje con un enfoque formativo.
- d) Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
- e) Lleva a la práctica procesos de enseñanza y aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.

2.4 Dominios Específicos del Perfil del Tutor:

- a) Escucha a los otros miembros de la comunidad escolar y está dispuesto a orientar en problemas específicos sobre estrategias de enseñanza.
- b) Promueve el trabajo colegiado docente.
- c) Tiene capacidad de liderazgo y de impulso a trabajo en equipo.
- d) Cuenta con habilidades comunicativas orales y escritas, genera climas de confianza con quienes se relaciona y lidera ambientes favorables para el trabajo colectivo.
- e) Organiza su experiencia docente y es eficaz para transmitirla en función del contexto personal y colectivo de los otros miembros del centro escolar.
- f) Promueve la práctica reflexiva y analítica, genera escenarios y posibles soluciones ante diversas situaciones en el contexto escolar.
- g) Actúa con base en principios de responsabilidad, cooperación, colaboración, solidaridad y corresponsabilidad.



3. De las funciones del Tutor

En Educación Media Superior, el Tutor deberá desempeñar funciones que permitan una constante mejora en las prácticas de enseñanza de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. El apoyo y acompañamiento que los Tutores les brindarán, constituirán una valiosa aportación a su integración durante los primeros años de labor educativa, proporcionándoles orientaciones esenciales que favorecerán el desarrollo de las competencias docentes para este tipo educativo.

Las funciones de Tutoría deberán ser adaptadas a las características concretas y particulares de los planteles donde se llevarán a cabo, tomando en cuenta el Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular que corresponda.

3.1 Funciones del Tutor

- a) Observar el trabajo cotidiano del Tutorado y, con base en su experiencia como docente, hacer las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar su desempeño.
- b) Compartir su experiencia y conocimientos relacionados con los aprendizajes a lograr por los estudiantes, los elementos que estructuran el Plan y Programas de Estudio, su implementación en el aula y en el contexto particular, con énfasis en el desarrollo de las competencias del MCC, siguiendo los principios de transversalidad curricular.
- c) Compartir la reflexión sobre las estrategias para la organización y aprovechamiento efectivo del tiempo y espacio escolar.
- d) Invitar al Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso a valorar de manera constante sus avances, identificar sus áreas de oportunidad y proponer acciones para atenderlas.
- e) Diseñar y sugerir estrategias para que el Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso se sitúe en el contexto escolar, a efecto de que observe las formas de



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

organización, funcionamiento y normas que rigen al Subsistema y a la escuela, de tal manera que se integre y contribuya al desarrollo escolar.

- f) Estimular el conocimiento de las formas de pensamiento, comportamiento y estilos de aprendizaje de los alumnos, con la finalidad de que el Tutorado desarrolle las estrategias didácticas pertinentes en el contexto sociocultural al que pertenecen sus estudiantes.
- g) Proponer a los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso estrategias que favorezcan la permanencia y desarrollo de una trayectoria académica regular de los estudiantes.
- h) Exhortar al Tutorado a identificar sus necesidades de capacitación, actualización y superación profesionales, con la finalidad de que haga una valoración y tome decisiones que favorezcan su desarrollo profesional.
- i) Orientar al Tutorado sobre la importancia de contar con evidencias del trabajo desarrollado con sus estudiantes a lo largo del semestre o periodo lectivo que corresponda.
- j) Ordenar y registrar los avances y logros de la Tutoría que lleva a cabo.
- k) Facilitar al Tutorado el conocimiento de herramientas y técnicas de evaluación para verificar el avance y el logro del aprendizaje de los estudiantes.

4. Del Plan de Trabajo para la Tutoría

El Plan de Trabajo para la Tutoría representa un acuerdo que se establece entre Tutor y Tutorado, su construcción será producto del diálogo y de compartir expectativas sobre el proceso de acompañamiento, apoyo y seguimiento a desarrollar. Serán acciones acordadas por los interesados con el único propósito de mejorar la enseñanza del Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso.

- 4.1 Al inicio de la Tutoría se realizará una reunión entre el Tutor y el Tutorado, con el fin de dialogar acerca de las expectativas de cada uno, y refrendar el compromiso mutuo que genere un ambiente propicio para desarrollar la Tutoría.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- 4.2 En la reunión inicial se acordará, de manera conjunta, el Plan de Trabajo que se llevará a cabo durante el primer semestre o periodo lectivo de Tutoría. Este Plan de Trabajo incorporará metas específicas bien delineadas al menos sobre los siguientes aspectos:
- Los momentos de observación de clase del Tutorado.
 - Calendario de observaciones.
 - El establecimiento de prioridades que requieran atención inmediata.
 - Las actividades de orden pedagógico que contribuyan al logro de los retos de la Educación Media Superior como mejorar las prácticas de enseñanza, atender las necesidades académicas de los estudiantes, promover el fortalecimiento de la profesionalización del docente de nuevo ingreso con la experiencia del Tutor y promover en la formación de los estudiantes el desarrollo de las competencias del MCC.
- 4.3 Una semana antes de finalizar el semestre o periodo lectivo, Tutor y Tutorado tendrán una reunión de balance del trabajo de Tutoría. La reunión de balance permitirá a ambos valorar lo alcanzado en función del Plan de Trabajo inicial, y las actividades adicionales que se hayan realizado a lo largo del semestre o periodo lectivo que corresponda, lo que permitirá trazar las líneas de trabajo para continuar con las labores de Tutoría. Para la reunión de balance se puede solicitar la participación de la Academia o Cuerpo Colegiado correspondiente al campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se desempeñe el Tutorado.
- 4.4 Para el periodo complementario del primer año de Tutoría, y en su caso en el segundo año, el Tutor y Tutorado deberán acordar su Plan de Trabajo en el que, retomando la dinámica de trabajo del primer año, y en su defecto del lapso cubierto, establecerán las acciones necesarias para que el Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso alcance el nivel de desempeño profesional que le exige el máximo logro de aprendizaje de sus estudiantes.

5. De las observaciones de clase

- 5.1 El Tutor llevará a cabo observaciones de clases-asignatura por cada Tutorado.
- 5.2 Durante el semestre o periodo lectivo el Tutor realizará al menos una observación de clase-asignatura a cada uno de sus Tutorados por cada periodo parcial.



- 5.3 Los periodos parciales pueden variar de acuerdo con el calendario escolar de cada Subsistema, por lo que se establece que la observación de la clase-asignatura se realice al menos una vez por cada periodo parcial y que haya una distancia de cuatro a cinco semanas entre una observación y otra.
- 5.4 En los casos que el Docente o Técnico Docente ingrese con posterioridad al inicio del semestre o periodo lectivo, las periodicidad con que se realicen las observaciones de clase-asignatura se ajustará considerando la fecha de ingreso y los periodos de evaluación de los estudiantes.
- 5.5 El día, hora y duración de cada observación de clase será de acuerdo al Plan de Trabajo elaborado entre Tutor y Tutorado durante el semestre o periodo lectivo.
- 5.6 El Tutor utilizará un guion para la observación de clase. Este guion será elaborado por el Tutor, y no requerirá un formato específico, sino que estará abierto a las distintas formas y técnicas de observación cualitativa dentro del aula.
- 5.7 Para la elaboración del guion de observación, el Tutor puede solicitar el apoyo de la Academia o Cuerpo Colegiado correspondiente al campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se desempeñe el Tutorado.
- 5.8 Si así lo acuerdan mutuamente, y solo a partir de la segunda observación, el Tutor podrá utilizar distintos instrumentos audiovisuales para registrar la observación de clase, cuidando que el uso de dichos instrumentos no perturbe o modifique de alguna manera el sentido de la observación, y si así fuera, el Tutor se abstendrá de su uso. Estos instrumentos de registro deberán tener como único propósito aportar elementos de análisis y diálogo para la mejora de la práctica de enseñanza del Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso.
- 5.9 La sesión de diálogo y retroalimentación de la observación de clase, se realizará preferentemente el mismo día de la observación; si esto no fuera posible se deberá efectuar en un plazo no mayor a una semana.
- 5.10 El sentido de la sesión de diálogo posterior a la observación de clase es ayudar al Tutorado a establecer asuntos prioritarios de la práctica docente que sean pertinentes para mejorar su desempeño frente a grupo.
- 5.11 Las observaciones y el diálogo posterior se desarrollarán con un sentido de respeto profesional entre pares. Es responsabilidad del Tutor conversar con el Tutorado, antes y después de la observación, para establecer un clima de confianza que le permita al Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso sentirse acompañado.



- 5.12 Cuando así lo determinen, el Tutor y el Tutorado podrán tener reuniones y conversaciones de carácter profesional para atender las necesidades específicas del trabajo del Tutorado. La relación de colaboración cotidiana entre ambos es imprescindible para la mejora de las prácticas de enseñanza, y es parte fundamental de la Tutoría. Para la realización de las reuniones y conversaciones de carácter profesional el Tutor puede solicitar el apoyo de la Academia o Cuerpo Colegiado correspondiente al campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se desempeñe el Tutorado.

6. De las reuniones de Tutorados y Tutores

- 6.1 A lo largo del semestre o periodo lectivo los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso del Subsistema, a convocatoria de las autoridades educativas de cada Subsistema, de los Organismos Descentralizados o de los Consejos Regionales del Espacio Común de la Educación Media Superior (ECEMS), tendrán reuniones con la finalidad de intercambiar experiencias, inquietudes, formas de organizar e impartir las clases, maneras de interacción con su Tutor y el resto del personal de la escuela, así como los vínculos y relaciones con los padres de familia y la comunidad.
- 6.2 Conforme a lo anterior, se programarán los espacios y horarios más favorables para estas reuniones, de tal manera que no se afecte el funcionamiento normal de los planteles.
- 6.3 En contraparte, los Tutores de los Subsistemas tendrán también reuniones para intercambiar puntos de vista y experiencias sobre la labor de Tutoría que tienen a su cargo, realizándolas en los días, horarios y lugares programados por las autoridades educativas de cada Subsistema, Organismos Descentralizados o los Consejeros Regionales, sin afectar normalidad de operación de los planteles.



II. PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES

1. De los requisitos para la función de Tutoría

La participación para realizar funciones de Tutoría es voluntaria, y podrán proponerse todos los Docentes y Técnicos Docentes que han destacado en su desempeño y en el cumplimiento de sus responsabilidades. Los requisitos que deberá cumplir el aspirante a Tutor son los siguientes:

- a) Título de nivel superior afín al Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en que se requiera la tarea del Tutor.
- b) Contar con experiencia de docente frente a grupo de al menos 5 años de servicio ininterrumpidos en el subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular en la que se requiera la tarea del Tutor.
- c) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información.
- d) Tener conocimiento y dominio de su disciplina.
- e) Contar con conocimientos y dominio de las metodologías y técnicas pedagógicas adecuadas a la aplicación del Marco Curricular Común en la Educación Media Superior.
- f) Contar con habilidades para una gestión del trabajo en aula exitoso.
- g) Contar con habilidades comunicativas orales y escritas.
- h) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio público educativo.
- i) Tener nombramiento definitivo en la plaza que ocupa.



2. De la publicación y difusión de las convocatorias para la selección de Tutores

Las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados emitirán la convocatoria a Docentes y Técnicos Docentes frente a grupo para desempeñar la función de Tutoría.

- 2.1 La Convocatoria Estatal deberá contener los siguientes aspectos:
- Requisitos para inscribirse al proceso de selección.
 - Documentación necesaria para la inscripción.
 - Tiempo que durará el proceso de selección.
 - Lugares de entrega y recepción de documentación.
 - Los procedimientos de selección.
 - Criterios para la formulación de las listas de prelación de aspirantes a Tutor por Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar o asignatura que corresponda.
 - Derechos y obligaciones para el desempeño de la función de Tutoría.
 - Fechas y medios por los que se publicarán los resultados.
- 2.2 Adicionalmente, deberá anexarse el formato de solicitud para participar en el proceso de selección de la función de Tutoría (Anexo I), el cual contendrá los siguientes datos:
- Datos personales del candidato: Nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), edad, domicilio particular, teléfono fijo y celular, así como correo electrónico.
 - Datos laborales: Clave del Centro de Trabajo (CCT), Subsistema, años de servicio ininterrumpidos en el nivel, modalidad educativa, opción educativa, asignatura o unidad de aprendizaje curricular, tecnología o taller.
 - Formación académica: nivel de estudios; otros estudios: certificaciones, cursos, diplomados, especialidad, etcétera.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- 2.3 Los Docentes y Técnicos Docentes que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, deberán presentar al director del plantel de su adscripción: formato de solicitud, los documentos establecidos en la convocatoria, y manifestación por escrito de la conformidad de aceptar los derechos y las obligaciones propias de la función de Tutoría (Anexo 2).

3. De la conformación del expediente de los aspirantes

- 3.1 El Director del plantel verificará la integración completa del expediente de los aspirantes con:
- a) Formato de solicitud para participar en el proceso de selección.
 - b) Documentación solicitada en la convocatoria.
 - c) Manifestación por escrito de la conformidad de aceptar los derechos y obligaciones propios de la función de Tutoría.
- 3.2 La Ficha Técnica (Anexo 3) incluye los siguientes elementos:
- a) Nombre del aspirante.
 - b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - c) Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - d) Clave del Centro de Trabajo de adscripción (CCT).
 - e) Subsistema.
 - f) Modalidad educativa, opción educativa, asignatura o unidad de aprendizaje curricular, tecnología o taller.
 - g) Función: Docente o Técnico Docente.
 - h) Años ininterrumpidos en la función.
 - i) Preparación: Título de nivel Licenciatura; otros estudios afines a su función Docente o Técnico Docente con duración hasta 30 horas, con duración de 31 a



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

60 horas, de 61 hasta 90 horas, de 91 hasta 120 horas, y de más de 120 horas;
Diplomado; Especialización; Maestría; Doctorado y Posdoctorado.

- j) Reconocimientos en el Servicio Docente o Técnico Docente: Certificaciones profesionales; Publicaciones durante los últimos 3 años, en materia educativa; Premios obtenidos a título personal; Estímulos obtenidos, relacionados con su desempeño en los últimos 3 años.
- 3.3 La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a los elementos de ponderación del Anexo 3, será la base que fundamente la asignación del Tutor electo.

4. De la constitución y atribuciones del Comité Colegiado 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 en cada plantel.

- 4.1 El Director del plantel y los presidentes de Academias (o Cuerpos Colegiados) de cada campo disciplinar se constituirán en Comité Colegiado de Revisión, mismo que será el encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores para los ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016.
- 4.2 Cuando en el plantel la plantilla docente no supere la cantidad de 10 integrantes, el Comité Colegiado de Revisión se conformará por el conjunto de todos los docentes y el Director.
- 4.3 En el caso de que el plantel no cuente con Academias o Cuerpos Colegiados, éstas deberán establecerse para cumplir con las funciones que le corresponden de acuerdo con la normativa vigente en cada Subsistema, así como para poder realizar la selección de los docentes que se desempeñarán como Tutores del Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso.
- 4.4 Los Directores de los planteles presentarán al Comité Colegiado de Revisión del que forman parte, los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco general para la organización y funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016

- 4.5 El Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes presentados por los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría.
- 4.6 Para la valoración de los aspirantes, el Comité Colegiado de Revisión procederá a la requisitación de la Ficha Técnica, mediante la cual se registrará la información y los elementos de ponderación para la emisión de la propuesta de Tutores.
- 4.7 El Comité Colegiado de Revisión podrá llamar a los aspirantes a Tutor a una entrevista para ampliar la información, en caso de requerirlo, con base en el expediente presentado.
- 4.8 En caso de que el Comité Colegiado de Revisión por distintas circunstancias se vea imposibilitado de asignar Tutores, la Autoridad Educativa Local deberá realizar la designación a partir de las listas de prelación de Tutores.

5. De los criterios de asignación por Subsistema y plantel

- 5.1 A los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso al Servicio Profesional Docente se les asignará un Tutor.
- 5.2 La Tutoría es una actividad que se ubica dentro del ámbito de la función docente, por lo tanto, los Docentes y Técnicos Docentes Tutores en ningún caso dejarán su función frente a grupo.
- 5.3 En todos los casos, la Tutoría deberá tener como punto de referencia el plantel del Tutorado en horarios que no alteren la operación normal del plantel, cumpliendo al menos tres horas a la semana por Tutorado.
- 5.4 Para el cumplimiento de las horas de Tutoría se establece al menos una hora a la semana se realice de manera presencial y el resto por la vía virtual utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- 5.5 El Docente o Técnico Docente frente a grupo que se desempeñe como Tutor tendrá como máximo cinco Tutorados a la vez.
- 5.6 El desempeño de la labor de Tutoría se realizará en el mismo plantel, en otro plantel en el mismo inmueble, en otro plantel en el mismo Subsistema, siempre y cuando lo permitan las condiciones del tiempo laboral y de traslado, así como la dispersión geográfica.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- 5.7 Cuando no pudiera asignarse al Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso al Servicio Profesional Docente un Tutor del mismo plantel, la Autoridad Educativa Local u Organismo Descentralizado designará un Tutor de las listas de prelación correspondientes.
- 5.8 Cuando no pudiera asignarse al Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso al Servicio Profesional Docente un Tutor bajo las condiciones del numeral 5.6, el Subdirector con funciones académicas del plantel al a que se incorpore personal de nuevo ingreso desempeñará las funciones de Tutor.
- 5.9 Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un Tutor por causas justificadas o de fuerza mayor, la Autoridad Educativa Local designará a un Tutor de la lista de prelación correspondiente.

6. De los criterios para la entrega de resultados

- 6.1 El Director del plantel informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para la función de Tutoría.
- 6.2 El Comité Colegiado de Revisión entregará los expedientes de los Tutores seleccionados a las Autoridades Educativas Locales y a los Organismos Descentralizados al término del proceso de selección. Los correspondientes a los no seleccionados se devolverán a los interesados.
- 6.3 Los expedientes serán agrupados por orden de prelación.
- 6.4 Las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados serán responsables de registrar a los Tutores electos en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente.

7. Del seguimiento y evaluación del proceso de Tutoría

El seguimiento y evaluación del proceso de Tutoría es fundamental para obtener información que permita mejorar las acciones desarrolladas.

- 7.1 Los resultados del seguimiento y la evaluación de la Tutoría serán la base para:



- a) Obtener información y evidencias que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos, materiales de apoyo y alternativas de formación profesional de 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.
- 7.2 El seguimiento y la evaluación del proceso de Tutoría se realizará considerando los siguientes insumos:
- a) Planes de Tutoría.
 - b) Registros de observación y análisis de la práctica docente de los Tutorados.
 - c) Resultados obtenidos por los Tutorados en los procesos de evaluación.
 - d) Reportes elaborados por Tutores y Tutorados al final de la Tutoría.
 - e) Evaluación del proceso de Tutoría realizada por el Director del plantel y un representante del Subsistema al que pertenezca el plantel.
 - f) Evaluación externa de la función de Tutoría, por parte de una institución de reconocido prestigio.
- 7.3 La evaluación del proceso podrá ser muestral, la Autoridad Educativa Local y los Organismos Descentralizados integrarán un equipo de evaluadores para recopilar y analizar los insumos anteriores con la finalidad de obtener información sistemática y confiable que permita valorar la pertinencia y eficacia de las acciones desarrolladas.



III. FORMACIÓN DE TUTORES

La Tutoría, como parte de las acciones de inducción a la práctica docente de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, requiere de una oferta de formación específica y especializada, con una serie de acciones de formación articuladas que se vean nutridas por la experiencia de los mismos Tutores.

1. De la formación de los Tutores

- I.1 Las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán generar programas y materiales de actualización, capacitación y formación de Tutores, con base en las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública.
- I.2 Para contar con programas de formación de Tutores, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados podrán suscribir convenios de colaboración con instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos educativos, mediante una convocatoria pública, misma que difundirán de manera suficiente y oportuna.
- I.3 Los programas que las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados elaboren deberán contribuir a la formación de los Tutores con base en al menos los siguientes contenidos académicos:
 - a) Pedagogía de la Tutoría.
 - b) Técnicas de observación.
 - c) Aprendizaje profesional entre pares.
 - d) Manejo de evidencias.
 - e) Análisis de información.
 - f) Desarrollo del liderazgo.
 - g) Comunicación efectiva.
 - h) Expresión escrita.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco general para la organización y funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016

- 1.4 Los apoyos 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 de manera clara y sencilla.
 - b) Guía para el Tutor-Docente que oriente las acciones en función de la mejora de las prácticas de enseñanza del Tutorado.
 - c) Talleres de formación de Tutores impartidos en las opciones presencial, mixta y virtual que aborden aspectos relevantes para fortalecer la labor de Tutoría.
- 1.5 La difusión de los programas de actualización, capacitación y formación de Tutores se realizará por diferentes medios, al inicio del ciclo escolar.
- 1.6 Las modalidades de formación deberán responder a las necesidades particulares de cada Subsistema, modalidad educativa, opción educativa, componente de formación, campo disciplinar, asignatura o unidad de aprendizaje curricular.
- 1.7 La capacitación en cualquiera de sus modalidades deberá realizarse de manera que no afecte la operación normal de los planteles.
- 1.8 La formación considerará el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), las cuales facilitarán el proceso de formación del Tutor.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

IV. INCENTIVOS

Los incentivos a la labor de Tutoría serán de reconocimiento al acompañamiento, apoyo y seguimiento de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. Los reconocimientos serán un elemento que les permita a los Tutores desarrollarse de manera continua en su carrera docente.

1. Las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados entregarán los incentivos al finalizar cada año de la labor de Tutoría.

2. Los incentivos para Tutores serán de tres tipos:

- a) De distinción por parte de las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados.
 - i. Nombramiento que faculta al Docente o Técnico Docente para ejercer la función de Tutoría.
 - ii. Carta de reconocimiento signada por el Secretario Estatal de Educación o su equivalente.
 - iii. Diploma de reconocimiento en su centro de trabajo.
- b) De desarrollo profesional y difusión de la experiencia de Tutoría.
 - i. Invitación a participar en entrevistas, programas de radio o televisión educativa y/o participar en el guion de programas radiofónicos o televisivos sobre su experiencia como Tutor.
 - ii. Oportunidades de participar en actividades de desarrollo profesional: cursos y talleres especializados, conferencias e intercambio de experiencias, entre otros.
 - iii. Invitación a escribir su experiencia como Tutor y, de ser aceptada, la Secretaría de Educación Pública hará las gestiones correspondientes para su publicación.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Económicos
 - i. Se otorgarán de conformidad con lo que dicta la Ley General del Servicio Profesional Docente, al término del primer o segundo año de Tutoría, según corresponda, y de acuerdo con la disposición de recursos presupuestales.
- 3. Para ser acreedor de los incentivos establecidos, el personal Docente y Técnico Docente que haya desempeñado la función de Tutoría deberá presentar en tiempo y forma, a solicitud del Director del plantel y del representante del Subsistema al que pertenezca el plantel, 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 logros alcanzados: el Tutor reportará en un escrito breve, de formato libre, los principales logros alcanzados con el Tutorado mediante el acompañamiento ofrecido. Asimismo, señalará los factores que favorecieron y obstaculizaron la labor de Tutoría.
 - c) 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.
 - d) Reporte final del proceso 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 logros alcanzados, las tareas pendientes, y las sugerencias para mejorar la relación Tutor-Tutorado.



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, el Distrito Federal y municipios.

Autoridad Educativa Local: Al ejecutivo de cada uno de los Estados de la Federación y del Distrito Federal, 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, personal directivo y de supervisión encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como tutores para los ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016.

ECEMS: Espacio Común de la Educación Media Superior constituido a partir de la asociación estratégica de los diferentes planteles y Subsistemas de este nivel educativo para desarrollar proyectos comunes y propiciar procesos de convergencia académica.

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. Se organizará, bajo el principio de respeto a la diversidad, a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y la revalidación y reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

Ficha Técnica: Al instrumento utilizado para el registro de la valoración cuantitativa y cualitativa de los méritos de los aspirantes a tutores.

MCC: Marco Curricular Común que contiene las competencias en las que se sustenta el perfil del egresado de la Educación Media Superior.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco general para la organización y funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016

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 y Técnico Docente que en la Educación Media Superior cumple con los requisitos de la Ley General del Servicio Profesional Docente y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado al nuevo Docente o Técnico Docente en su incorporación al servicio público educativo.

Personal Docente: Al profesional en la Educación Básica que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos 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 alumnos en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea en áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

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: 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 básica.

RIEMS: Reforma Integral de la Educación Media Superior consiste en la creación del Sistema Nacional de Bachillerato, con base en los siguientes cuatro pilares: Construcción del Marco Curricular Común, Definición y reconocimiento de las opciones de la oferta de la Educación Media Superior, Profesionalización de los servicios educativos y Certificación Nacional complementaria.

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

Selección: Procedimiento que las Autoridades Educativas y las Autoridades Educativas Locales, 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 básica.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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 Básica que imparta el Estado.

SNB: Sistema Nacional del Bachillerato, elemento fundamental de la Reforma Integral de la Educación Media Superior.



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco general para la organización y funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior
Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso
Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN TUTORA

CICLOS ESCOLARES 2014-2015 y 2015-2016

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

RFC: _____ CURP: _____ Edad: _____

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle _____ No. exterior _____ No. Interior _____

Colonia _____ Delegación o Municipio _____

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

Correo electrónico: _____

DATOS LABORALES

Nombre de la escuela donde labora: _____

Dirección de la escuela donde labora: _____



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Clave del Centro de Trabajo: _____

Nombre del Director: _____

Teléfono de la escuela: _____

Subsistema al que pertenece: _____

Años laborando en el Sistema Educativo: _____

Modalidad y opción educativas: _____

Campo disciplinar y asignatura o unidad de aprendizaje curricular que imparte:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de estudios: _____

Certificaciones: _____

Cursos: _____

Diplomados: _____

Especialidades: _____

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA SER TUTOR



ANEXO 2
CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función tutora, establecidas en el *Marco General para la Organización y Funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior. Docentes y Técnico Docentes de Nuevo Ingreso. Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016*, durante un periodo de dos años.

De manera puntual me comprometo a participar en los procesos de formación docente que me soliciten las autoridades de mi entidad, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis tutorados.

Nombre del Tutor: _____

CURP: _____

CCT: _____

Firma del Tutor

Lugar y fecha donde se firma



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXO 2
CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función tutora, establecidas en el *Marco General para la Organización y Funcionamiento de la Tutoría en Educación Media Superior. Docentes y Técnico Docentes de Nuevo Ingreso. Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016*, durante un periodo de dos años.

De manera puntual me comprometo a participar en los procesos de formación docente que me soliciten las autoridades de mi entidad, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis tutorados.

Nombre del Tutor: _____

CURP: _____

CCT: _____

Firma del Tutor

Lugar y fecha donde se firma



ANEXO 3
FICHA TÉCNICA
DATOS PERSONALES

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Única del Registro de Población

DATOS LABORALES

Clave del Centro de Trabajo de Adscripción: _____

Si es necesario llene dos campos

Subsistema:

Modalidad Educativa:

Opción Educativa:

Componente de Formación:

Campo Disciplinar:

Asignatura o Unidad de Aprendizaje
Curricular:

Función (Docente o Técnico Docente): _____

Años ininterrumpidos en la función: _____