

# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclo escolar  
2019-2020

Mayo, 2019





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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclo escolar  
2019-2020

Mayo, 2019

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente





## ÍNDICE

---

<b>PRESENTACIÓN</b>	7
<b>I. FUNDAMENTACIÓN</b>	9
<b>II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA</b>	10
1. Definición	10
2. Propósitos	10
3. Enfoque de la tutoría	10
4. Modalidad de la tutoría	11
4.1. Modalidad presencial	12
4.2. Modalidad en línea	14
4.3. Modalidad mixta	18
5. Criterios para la definición de la modalidad de la tutoría	22
<b>III. PERFIL DEL TUTOR</b>	24
1. Componentes del Perfil del Tutor	24
1.1. Rasgos específicos del perfil del Tutor	24
<b>IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES</b>	25
1. Requisitos para la función de tutoría	25
2. Proceso de selección de Tutores	26
2.1. Publicación y difusión de convocatorias por Subsistema y entidad federativa	26
2.2. Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para los aspirantes	27
2.3. Integración de expedientes	27
2.4. Constitución de los Comités Colegiados de Revisión	27
2.4.1. Comité Colegiado de Revisión por Plantel	28
2.4.2. Comité Colegiado de Revisión por Subsistema	28
2.5. Entrega de los expedientes	28
2.6. Valoración de expedientes y registro de la Ficha Técnica	28
2.7. Entrega de resultados	29
2.8. Registro institucional de la información	29
2.9. Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría en EMS	30
2.10. Seguimiento al proceso de selección por parte de la Secretaría de Educación Pública	31

<b>V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN</b>	32
1. Criterios de asignación por Subsistema y plantel	32
2. Revocación de la función de tutoría	33
<b>VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA</b>	34
<b>VII. FORMACIÓN DE TUTORES</b>	36
<b>VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA</b>	38
<b>IX. INCENTIVOS</b>	40
1. Tipos de incentivos	40
2. Asignación de incentivos	42
<b>X. RESPONSABILIDADES</b>	45
1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública	45
2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados	45
3. Responsabilidades de los Directores de los planteles	47
4. Responsabilidades de los Tutores	47
5. Responsabilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso	48
<b>XI. DERECHOS DE LOS TUTORES Y LOS TUTORADOS</b>	49
1. Derechos de los Tutores	49
2. Derechos de los Tutorados	49
<b>XII. GLOSARIO</b>	51
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1. Ficha Técnica. Elementos de ponderación	54
Anexo 2. Formato de solicitud para desempeñar la función de tutoría. Ciclo escolar 2019-2020	58
Anexo 3. Carta Compromiso	60

## PRESENTACIÓN

---

La tutoría tiene como objeto fortalecer las competencias del personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso que se encuentra en proceso de obtener un nombramiento definitivo. Este personal tendrá el 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 estos 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, 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 incentivos temporales, con base en la disponibilidad presupuestal. Los Docentes o Técnicos Docentes deberán ejercer la función tutora en el Subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura en el que busquen desarrollar esta actividad y serán asignados de manera temporal durante el ciclo escolar 2019-2020.

En conjunto con los diferentes procesos de formación que se brindarán a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, la tutoría debe contribuir a que 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 el marco de los planteamientos curriculares vigentes.

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 relevantes para que continúen sus estudios.
- Fortalecer la profesionalización de Docentes y Técnicos Docentes.

El presente documento está integrado por doce apartados. El primero es la Fundamentación de la tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. El segundo define la tutoría y 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 aborda el tema del pago de los incentivos económicos para el personal con función de tutoría que cumple con los requisitos establecidos. El décimo determina las responsabilidades de los diferentes participantes en la tutoría. El décimo primero presenta los Derechos de los Tutores y los Tutorados, finalmente, el décimo segundo presenta un glosario. En el documento también se incorporan tres anexos: 1. Ficha técnica. Elementos de ponderación, 2. Formato de Solicitud para Desempeñar la función de tutoría. Ciclo escolar 2019-2020, y 3. Carta Compromiso.

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



## I. FUNDAMENTACIÓN

- El Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizará el derecho a la educación con un enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva y priorizando el interés superior de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, la educación se basará en la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.
- En este artículo se reconoce también la importancia de la labor docente, y para ello se estipula su derecho a acceder a procesos de formación profesional y de este modo cumplir con los propósitos del Sistema Educativo Nacional.
- Se ha documentado que para los maestros noveles, la inserción al plantel resulta desafiante y demandante en términos emocionales y cognitivos, dado el carácter simultáneo, vertiginoso e imprevisible de lo que ocurre en él y especialmente en el aula con los estudiantes. Por ello, en este inicio desafiante, los Docentes principiantes necesitan sentirse acompañados por alguien más experimentado que comparta sus saberes y experiencia.
- La investigación educativa reporta que los programas de inducción o inserción al trabajo docente, suelen aportar beneficios al logro de los aprendizajes de los estudiantes, ya que al tener este acompañamiento de un profesor más experimentado, los docentes noveles tienen la oportunidad para reflexionar sobre su práctica y tomar decisiones para fortalecerla.

## 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 contribuye al trabajo escolar y al crecimiento profesional.

### 2. Propósitos

La tutoría tiene los siguientes propósitos:

- a) Fortalecer las capacidades, los conocimientos y 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 el plantel, la comunicación con los padres de familia.
- 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.



- 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 de nuevo ingreso 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 de nuevo ingreso, 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 tres modalidades: presencial, en línea y mixta, en función de las condiciones y características de la entidad federativa, del Subsistema y del plantel en que se requiera. La finalidad 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 él 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 de nuevo ingreso 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 el aula, así como la comunicación directa y, en caso de considerarlo conveniente, a través de medios electrónicos.

Características de la tutoría presencial	
<b>Tutores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Tutor atiende de uno hasta tres Docentes o Técnicos Docentes.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Tiempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Tutor atiende, al menos, durante tres horas por semana a cada Tutorado, de preferencia durante los dos años de desarrollo de la tutoría.</li> </ul>



Características de la tutoría presencial	
Espacios	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tutoría se realiza preferentemente en el plantel del Tutorado o en los lugares acordados por los participantes y la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente.</li> </ul>
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los temas de la tutoría se definen conforme a las necesidades de los Tutorados.</li> </ul>
Planificación	<p>En cada semestre, el Tutor con sus Tutorados realizan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En primer término, establecen acuerdos básicos y elaboran un plan de trabajo a partir de un diagnóstico de necesidades de formación de los Tutorados.</li> <li>El plan de trabajo considera metas específicas, al menos sobre los siguientes aspectos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Objetivos que se proponen lograr.</li> <li><input type="checkbox"/> Temáticas o contenidos a abordar (aprendizajes claves y competencias esenciales a desarrollar del componente, campo disciplinar, disciplina o asignatura, estrategias para disminuir el rezago y abandono escolar; así como el desarrollo de una sana convivencia en el aula y en el plantel, por ejemplo).</li> <li><input type="checkbox"/> Recursos a utilizar.</li> <li><input type="checkbox"/> Calendario de actividades.</li> <li><input type="checkbox"/> Calendario de observaciones de las clases del Tutorado.</li> <li><input type="checkbox"/> Actividades de acompañamiento del Tutor para la mejora de las prácticas educativas del Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso.</li> <li><input type="checkbox"/> Actividades adicionales planteadas a partir de las necesidades que el Tutor identifique durante el desarrollo de la tutoría.</li> </ul> </li> <li>Una semana antes de finalizar cada semestre, realizan un balance del proceso de tutoría 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.</li> </ul>
Actividades	<p>Durante el ciclo escolar se realizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Reuniones de trabajo.</b> Tutor y Tutorado(s) tienen:                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Una reunión inicial para elaborar el plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Al menos, dos reuniones presenciales por bimestre, con una duración de una a tres horas.</li> <li><input type="checkbox"/> Una reunión de balance al final de cada semestre.</li> </ul> </li> <li><b>Observaciones de clase.</b> Durante el año lectivo el Tutor realiza al menos tres observaciones al trabajo docente del Tutorado. Ese mismo día dialoga con el Tutorado para favorecer su reflexión sobre la práctica y la toma de decisiones para la mejora de su trabajo docente.</li> <li><b>Comunicación permanente.</b> 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.</li> <li><b>Seguimiento.</b> 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 podrán obtenerse a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS).</li> </ul>
Intercambio de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados informarán a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente las fechas en las que se llevarán a cabo estas reuniones.</li> </ul>

## 4.2. Modalidad en línea

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados que determinen implementar la tutoría en la modalidad en línea, deberán diseñar una plataforma virtual de aprendizaje donde Tutores y Tutorados desarrollen las actividades programadas, interactúen de manera permanente, facilitando una relación dialógica entre ellos, y que dé pauta al acompañamiento, la retroalimentación y la reflexión sobre la práctica docente y sus alternativas de mejora.

Esta modalidad requiere formas de trabajo individual y colectivo, síncrono y asíncrono, que favorece el desarrollo de habilidades para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.

Al inscribirse a esta modalidad en línea, tanto Tutor como Tutorados se responsabilizan de realizar todas las actividades establecidas por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado en la plataforma virtual de aprendizaje.

Con la finalidad de conocer la funcionalidad y contenidos de la tutoría en línea, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados permitirán que la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente acceda a sus plataformas virtuales al inicio de cada semestre.

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

<b>Características de la tutoría en línea</b>	
<b>Tutores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un grupo de tutoría se constituye por un Tutor y 10 Tutorados.</li> <li>• Tutor y Tutorados trabajan, en lo posible, en el mismo Subsistema, campo disciplinar, disciplina o asignatura.</li> </ul>
<b>Tiempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tutoría en línea se organiza en ocho módulos, y su contenido se distribuye a lo largo de dos años.</li> <li>• El Tutor deberá destinar hasta nueve horas semanales para realizar esta función.</li> </ul>
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La Autoridad Educativa o los Organismos Descentralizados deberán asegurar que tanto el Tutor como los Tutorados dispongan de los apoyos y materiales para ingresar a la plataforma.</li> </ul>



<b>Contenidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contenido de la tutoría en la modalidad en línea deberá estar basado en los conocimientos y habilidades fundamentales para el desarrollo de las funciones docente y técnico docente, así como en el tratamiento de los siguientes contenidos:</li> </ul>		
	Módulo	Competencias Un Docente o Técnico Docente que...	Contenido
	<b>Primer año</b>		
	<b>Actividad introdutoria</b>	Conoce a su Tutor, a su grupo y la plataforma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.</li> <li>Definición de temas de interés común y cómo abordarlos.</li> </ul>
	<b>Módulo I</b>	Se incorpora y adapta al entorno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación del Docente de nuevo ingreso a un plantel de Educación Media Superior.</li> <li>Características, contexto, estilos de aprendizaje y conocimientos previos de los estudiantes.</li> <li>Adaptación del Docente de nuevo ingreso al entorno escolar. Comunicación con diferentes actores.</li> <li>Liderazgo, trabajo colaborativo y relaciones interpersonales del Docente de nuevo ingreso.</li> </ul>
	<b>Módulo II</b>	Reconoce los desafíos iniciales en el trabajo con los estudiantes y con la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desafíos dentro y fuera del aula.</li> <li>Dominio de los contenidos a impartir y adaptación didáctica del currículum.</li> <li>Selección de estrategias y recursos didácticos.</li> <li>Gestión del tiempo y de recursos en el aula.</li> <li>Normas y procedimientos del plantel.</li> </ul>
	<b>Módulo III</b>	Identifica los retos de la práctica docente en el marco del modelo basado en competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retos en la planeación de procesos de enseñanza y aprendizaje con un enfoque por competencias.</li> <li>Identificación de las competencias docentes en la práctica.</li> <li>Construcción de ambientes de aprendizaje autónomos y colaborativos.</li> <li>Estrategias de enseñanza y aprendizaje significativo.</li> <li>Estrategias de evaluación y retroalimentación.</li> </ul>
<b>Módulo IV</b>	Reflexiona sobre los logros alcanzados y los aspectos a mejorar en su práctica docente al primer año de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balance de lo esperado, lo aprendido y lo que falta por hacer en la práctica docente.</li> <li>¿Cuáles han sido los logros de aprendizaje de los estudiantes?</li> <li>Análisis de la trayectoria al primer año de la función docente.</li> <li>¿Qué cambios debe hacer en su práctica docente?</li> </ul>	



Contenidos	Módulo	Competencias Un Docente o Técnico Docente que...	Contenido
	<b>Segundo año</b>		
	<b>Actividad introductoria</b>	Conoce a su Tutor, a su grupo y la plataforma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.</li> </ul>
	<b>Módulo V</b>	Reconoce las áreas de oportunidad para la mejora de la función docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de fortalezas en el ejercicio de su práctica docente.</li> <li>• Identificación de las áreas de oportunidad o mejora de la práctica docente.</li> <li>• Identificación de las necesidades de formación.</li> <li>• Ruta de formación continua y aprendizaje permanente.</li> </ul>
	<b>Módulo VI</b>	Planea su intervención docente incorporando los aprendizajes adquiridos en el primer año de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas para el enriquecimiento de la práctica docente.</li> <li>• Adaptación del plan de trabajo de acuerdo con los aprendizajes obtenidos.</li> <li>• Estrategias didácticas para el logro de aprendizaje significativo.</li> <li>• El contexto sociocultural de los estudiantes en la construcción de ambientes de aprendizaje.</li> <li>• Análisis de los resultados del logro de los aprendizajes de los estudiantes para la mejora de la función docente.</li> </ul>
	<b>Módulo VII</b>	Analiza logros y dificultades en la toma de decisiones en el ejercicio de su función.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características de un Docente reflexivo.</li> <li>• Proceso de toma de decisiones en el ámbito pedagógico.</li> <li>• Planeación y organización académica en el modelo basado en competencias.</li> <li>• ¿Qué cambiar en la práctica pedagógica?</li> <li>• Estrategias de evaluación y retroalimentación.</li> </ul>
	<b>Módulo VIII</b>	Reconoce la normativa para llevar a cabo su función docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión sobre el desempeño docente y sus responsabilidades profesionales.</li> <li>• Estrategias de inclusión de los estudiantes para el fortalecimiento de su función docente.</li> <li>• Estrategias para la resolución de conflictos entre la comunidad escolar a través del diálogo.</li> <li>• Acciones colegiadas para la mejora de la práctica docente.</li> <li>• Fortalecimiento de los vínculos colaborativos con la comunidad escolar.</li> </ul>





Planificación	Se plantea que el acompañamiento a los Docentes, con base en los módulos antes señalados, se distribuya de la siguiente manera:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulos</th> <th>Años en el Servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Módulos I y II</td> <td rowspan="2">1er. año</td> </tr> <tr> <td>Módulos III y IV</td> </tr> <tr> <td>Módulos V y VI</td> <td rowspan="2">2do. año</td> </tr> <tr> <td>Módulos VII y VIII</td> </tr> </tbody> </table>	Módulos	Años en el Servicio	Módulos I y II	1er. año	Módulos III y IV	Módulos V y VI	2do. año	Módulos VII y VIII
	Módulos	Años en el Servicio							
	Módulos I y II	1er. año							
	Módulos III y IV								
Módulos V y VI	2do. año								
Módulos VII y VIII									
Actividades	En cada módulo Tutores y Tutorados llevan a cabo:								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo en la plataforma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores y Tutorados revisan y analizan los materiales de apoyo de cada módulo.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores guían las actividades individuales y grupales.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutorados realizan las actividades individuales y grupales.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores elaboran los reportes de las actividades desarrolladas.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores realizan la revisión y retroalimentación de los trabajos del grupo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Comunicación permanente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tutores y Tutorados participan y dan seguimiento a los foros de reflexión asíncrono.</li> <li><input type="checkbox"/> Tutores y Tutorados participan en los diálogos síncronos semanales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Registro de evidencias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El Tutor incorpora en el Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría en Educación Media Superior, las evidencias del trabajo de cada módulo en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Las claves para acceder a la plataforma podrán obtenerse a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS).</li> </ul> </li> </ul>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados convocan y coordinan cada semestre, por lo menos, a una reunión presencial o virtual con los Tutores para llevar a cabo acciones de intercambio y análisis de experiencias.</li> <li>• Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados informarán a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente las fechas en las que se llevarán a cabo estas reuniones.</li> </ul>								
Intercambio de experiencias									

### 4.3. Modalidad mixta

Esta modalidad se desarrolla a partir de la combinación de distintos elementos de las modalidades presencial y en línea, por lo que las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados que determinen implementarla, deberán considerar la asistencia física del Tutor y de los Tutorados en algunas reuniones de trabajo individual y grupal, así como la observación en el aula, y del diseño de una plataforma virtual de aprendizaje para el desarrollo de los contenidos y actividades propias de la tutoría.

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

<b>Características de la tutoría mixta</b>	
<b>Tutores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un grupo de tutoría se constituye por un Tutor y seis Tutorados.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Tiempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo de los contenidos y la realización de las actividades programadas en la plataforma se organiza en ocho módulos, y su contenido se distribuye a lo largo de dos años.</li> <li>• El Tutor deberá destinar hasta nueve horas semanales para el trabajo, seis en plataforma y tres de trabajo presencial, de preferencia durante los dos años de la tutoría.</li> </ul>
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado deberán asegurar que tanto el Tutor como los Tutorados dispongan de los apoyos y materiales para ingresar a la plataforma.</li> <li>• Las reuniones se realizan preferentemente en el plantel del Tutorado, o en los lugares acordados por los participantes y la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente.</li> </ul>



<b>Contenidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contenido de la tutoría en la modalidad mixta deberá estar basado en los conocimientos y habilidades fundamentales para el desarrollo de las funciones docente y técnico docente, así como en el tratamiento de los siguientes contenidos:</li> </ul>		
	Módulo	Competencias Un Docente o Técnico Docente que...	Contenido
	<b>Primer año</b>		
	<b>Actividad introdutoria</b>	Conoce a su Tutor, a su grupo y la plataforma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.</li> <li>Definición de temas de interés común y cómo abordarlos.</li> </ul>
	<b>Módulo I</b>	Se incorpora y adapta al entorno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación del Docente de nuevo ingreso a un plantel de Educación Media Superior.</li> <li>Características, contexto, estilos de aprendizaje y conocimientos previos de los estudiantes.</li> <li>Adaptación del Docente de nuevo ingreso al entorno escolar. Comunicación con diferentes actores.</li> <li>Liderazgo, trabajo colaborativo y relaciones interpersonales del Docente de nuevo ingreso.</li> </ul>
	<b>Módulo II</b>	Reconoce los desafíos iniciales en el trabajo con los estudiantes y con la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desafíos dentro y fuera del aula.</li> <li>Dominio de los contenidos a impartir y adaptación didáctica del currículum.</li> <li>Selección de estrategias y recursos didácticos.</li> <li>Gestión del tiempo y de recursos en el aula.</li> <li>Normas y procedimientos del plantel.</li> </ul>
<b>Módulo III</b>	Identifica los retos de la práctica docente en el marco del modelo basado en competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retos en la planeación de procesos de enseñanza y aprendizaje con un enfoque por competencias.</li> <li>Identificación de las competencias docentes en la práctica.</li> <li>Construcción de ambientes de aprendizaje autónomos y colaborativos.</li> <li>Estrategias de enseñanza y aprendizaje significativo.</li> <li>Estrategias de evaluación y retroalimentación.</li> </ul>	
<b>Módulo IV</b>	Reflexiona sobre los logros alcanzados y los aspectos a mejorar en su práctica docente al primer año de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Balance de lo esperado, lo aprendido y lo que falta por hacer en la práctica docente.</li> <li>¿Cuáles han sido los logros de aprendizaje de los estudiantes?</li> <li>Análisis de la trayectoria al primer año de la función docente.</li> <li>¿Qué cambios debe hacer en su práctica docente?</li> </ul>	



Contenidos	Módulo	Competencias Un Docente o Técnico Docente que...	Contenido
	<b>Segundo año</b>		
	<b>Actividad introductoria</b>	Conoce a su Tutor, a su grupo y la plataforma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del modelo de tutoría, de los participantes y revisión inicial de la plataforma y su operación.</li> </ul>
	<b>Módulo V</b>	Reconoce las áreas de oportunidad para la mejora de la función docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de fortalezas en el ejercicio de su práctica docente.</li> <li>Identificación de las áreas de oportunidad o mejora de la práctica docente.</li> <li>Identificación de las necesidades de formación.</li> <li>Ruta de formación continua y aprendizaje permanente.</li> </ul>
	<b>Módulo VI</b>	Planea su intervención docente incorporando los aprendizajes adquiridos en el primer año de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas para el enriquecimiento de la práctica docente.</li> <li>Adaptación del plan de trabajo de acuerdo con los aprendizajes obtenidos.</li> <li>Estrategias didácticas para el logro de aprendizaje significativo.</li> <li>El contexto sociocultural de los estudiantes en la construcción de ambientes de aprendizaje.</li> <li>Análisis de los resultados del logro de los aprendizajes de los estudiantes para la mejora de la función docente.</li> </ul>
	<b>Módulo VII</b>	Analiza logros y dificultades en la toma de decisiones en el ejercicio de su función.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características de un Docente reflexivo.</li> <li>Proceso de toma de decisiones en el ámbito pedagógico.</li> <li>Planeación y organización académica en el modelo basado en competencias.</li> <li>¿Qué cambiar en la práctica pedagógica?</li> <li>Estrategias de evaluación y retroalimentación.</li> </ul>
	<b>Módulo VIII</b>	Reconoce la normativa para llevar a cabo su función docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexión sobre el desempeño docente y sus responsabilidades profesionales.</li> <li>Estrategias de inclusión de los estudiantes para el fortalecimiento de su función docente.</li> <li>Estrategias para la resolución de conflictos entre la comunidad escolar a través del diálogo.</li> <li>Acciones colegiadas para la mejora de la práctica docente.</li> <li>Fortalecimiento de los vínculos colaborativos con la comunidad escolar.</li> </ul>



Planificación	Se plantea que el trabajo se distribuya de la siguiente manera:		
	Módulos	Trabajo	Años en el Servicio
	Módulos I y II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión inicial</li> <li>Reunión presencial</li> <li>Observación en clase</li> </ul>	1er. año
	Módulos III y IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión presencial</li> <li>Trabajo en la plataforma</li> <li>Reunión de balance</li> </ul>	
	Módulos V y VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión inicial</li> <li>Reunión presencial</li> <li>Observación en clase</li> </ul>	2do. año
Módulos VII y VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión presencial</li> <li>Trabajo en la plataforma</li> <li>Reunión de balance</li> </ul>		
Actividades	<p>En cada módulo Tutores y Tutorados llevan a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Trabajo grupal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Una reunión presencial al inicio de la tutoría para presentar el modelo a los participantes y revisar la plataforma y su operación. También se definen algunos temas de interés común y cómo se abordarán, incluyendo estos en el programa de trabajo acordado en conjunto.</li> <li><input type="checkbox"/> Reuniones presenciales al finalizar cada módulo, dos por semestre, para intercambiar experiencias y retroalimentar el trabajo de los participantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Observaciones de clase, al menos una al semestre, para reflexionar sobre la práctica y tomar decisiones para la mejora de su trabajo docente.</li> <li><input type="checkbox"/> Una reunión de balance al finalizar el primer año para valorar lo alcanzado en el ciclo escolar, así como trazar las líneas de trabajo para continuar con las labores de tutoría.</li> </ul> </li> <li><b>Trabajo en la plataforma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores y Tutorados revisan y analizan los materiales de apoyo de cada módulo.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores guían las actividades individuales y grupales.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutorados realizan las actividades individuales y grupales.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores elaboran los reportes de las actividades desarrolladas.</li> <li><input type="checkbox"/> Los Tutores realizan la revisión y retroalimentación de los trabajos del grupo.</li> </ul> </li> <li><b>Registro de evidencias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El Tutor incorpora en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Media Superior, las evidencias del trabajo de cada módulo en los periodos establecidos por Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Las claves para acceder a la plataforma podrán obtenerse a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS).</li> </ul> </li> </ul>		
Intercambio de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados convocan y coordinan cada semestre, por lo menos, a una reunión presencial o virtual con los Tutores para llevar a cabo acciones de intercambio y análisis de experiencias.</li> <li>Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados informarán a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente las fechas en las que se llevarán a cabo estas reuniones.</li> </ul>		

## 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 tres modalidades. Para determinar el tipo de tutoría deberán considerar los siguientes aspectos:

### a) Tutoría presencial:

- Tutores suficientes en el plantel para atender a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. 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.
- Contar con el espacio físico para desarrollar las actividades.
- Garantizar que el Tutor cuente con la información y capacitación adecuadas para desarrollar su función.
- Proporcionar material de apoyo impreso o en formato electrónico a los Tutores.

### b) Tutoría en línea:

- Asegurar que los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso 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 de nuevo ingreso, y no se afecte el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales ni impliquen la desatención de sus estudiantes.
- 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 (manual de usuario, tutoriales, entre otros).



- 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.

**c) Tutoría mixta:**

- Tutores suficientes en el plantel para atender a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. En caso de que lo anterior no pueda llevarse a cabo, la tutoría mixta será proporcionada por un Docente o Técnico Docente del mismo Subsistema, en los planteles que se ubiquen en la misma localidad o municipio.
- Contar con el espacio físico para desarrollar las actividades.
- Asegurar que los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso dispongan de los apoyos y materiales necesarios para acceder a servicios de internet de manera gratuita durante la tutoría mixta.
- 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 se adapten a las condiciones de trabajo de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, y no se afecte el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales ni impliquen la desatención de sus estudiantes.
- Garantizar que el Tutor cuente con la información y capacitación adecuadas para utilizar la plataforma virtual de aprendizaje (manual de usuario, tutoriales, entre otros.).
- 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.

### III. PERFIL DEL TUTOR

---

#### 1. Componentes de Perfil del Tutor

El perfil del Tutor se construye a partir de 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. 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 estos y el enfoque por competencias.
- c) Planifica con los Tutorados los procesos de mejora de las prácticas de enseñanza, considerando el contexto en que estas 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 los resultados de sus procesos de mejora, 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) Acreditar, como mínimo, estudios de nivel superior concluidos.
- 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. Elementos de Ponderación* (Anexo 1).
- e) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de información y comunicación, especialmente para las modalidades en línea y mixta.
- f) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio educativo.
- g) Las demás que no contravengan la normatividad vigente.

## 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, en línea o mixta, 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, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio educativo.

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 de la función a desarrollar, las actividades a llevar a cabo, las responsabilidades y la duración de las mismas
- b) Requisitos para inscribirse al proceso de selección
- c) Documentación necesaria para la inscripción
- d) Fechas y tiempo que durará el proceso de selección
- e) Lugares de entrega y recepción de documentación, según la modalidad
- f) Criterios para el proceso de selección
- g) Obligaciones y reconocimiento de los Tutores
- h) Fechas y medios por los que se publicarán los resultados, dichos medios, entre otros, deberán incluir las páginas web oficiales.

## 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 2).
- *Carta Compromiso* en la que manifiesta la conformidad de realizar las actividades de la función de tutoría de acuerdo con la modalidad elegida: presencial, en línea o mixta (Anexo 3).

## 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 Subsistema y, de ser posible, área disciplinar, campo disciplinar o, en su caso, asignatura.

Estos Comités serán los encargados del análisis y la valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores para el ciclo escolar 2019-2020. 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 los Jefes de academia 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.

### 2.5. 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.

### 2.6. 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 I), mediante la cual se registrará la información del expediente y contiene los elementos de ponderación que deberán considerar para la emisión de la propuesta de Tutores.

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

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

En caso de que los Comités Colegiados, por distintas circunstancias, no logren los acuerdos para la selección de Tutores, será responsabilidad de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado realizar la designación a partir de las listas de prelación de Tutores, según la modalidad.

## 2.7. Entrega de resultados

---

Los criterios para la entrega de resultados son:

- El Director del plantel o la autoridad inmediata superior informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de tutoría en la modalidad presencial.
- La Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de tutoría en las modalidades en línea o mixta.
- Los Comités Colegiados de Revisión 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.

## 2.8. Registro institucional de la información

---

Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán integrar un padrón de tutoría, constituido por una base de datos que contenga la información de los Tutores y de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso por modalidad, la cual deberá actualizarse y validarse periódicamente.

El padrón o base de datos se organizará por entidad federativa y Subsistema, y deberá incluir la siguiente información:

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

Todo el personal educativo que realice la función de tutoría deberá estar registrado, con datos completos y oficiales, en el 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, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, 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.

### 2.9. Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría en EMS

El padrón o base de datos generada por las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados, 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.

Este Sistema tiene como propósitos:

- Contar con información sistemática del personal que desempeña la función de tutoría y de la población atendida en cada una de las modalidades.
- Ser el principal insumo y referente para el otorgamiento de incentivos y reconocimientos para los Tutores.
- Contar con información para la definición de propuestas de mejora de la tutoría en los Subsistemas de Educación Media Superior.

Por lo tanto, la información registrada debe ser útil, oportuna, confiable y suficiente, toda vez que la Secretaría de Educación Pública considerará estos datos como oficiales para todo asunto relacionado con la tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.

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 asignación de Tutores.

## 2.10. Seguimiento al proceso de selección por parte de la Secretaría de Educación Pública

---

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. La SEP 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 la normatividad vigente para la selección de Tutores.

## V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y DE LA 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 encuentran en proceso de obtener una 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 o mixta considerará nueve horas semanales del tiempo del Tutor. En todos los casos, deben preverse horarios que no afecten la prestación del servicio educativo a los estudiantes.

La labor de la tutoría presencial o la modalidad mixta 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 o mixta, 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 o Supervisión 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 al inicio o en el transcurso de 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:

- Haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- No cumplir con las obligaciones del presente ordenamiento o de sus funciones como Tutor.
- Incorporarse a cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- Mostrar inconsistencias sistemáticas en su desempeño como Tutor.
- A solicitud fundada y motivada de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado correspondiente.
- A solicitud motivada de los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso, previa revisión del caso por la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.
- 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:

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

La Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado deberá integrar un equipo encargado de la tutoría en cada Subsistema para realizar el seguimiento y evaluación del proceso. Entre sus responsabilidades estarán planificar, organizar y valorar el desarrollo de la tutoría a lo largo de cada ciclo escolar, así como recopilar y analizar las actividades y productos, resultado del funcionamiento del programa. Lo anterior, con la finalidad de obtener información sistemática y confiable que permita valorar la pertinencia y eficacia de las acciones de tutoría implementadas en cada modalidad, y desarrollar estrategias de mejora de dicho proceso.

Los responsables de la tutoría tendrán entre sus funciones:

1. La coordinación general de la tutoría en cada Subsistema y entidad federativa.
2. La coordinación de la capacitación y acompañamiento a Tutores.
3. El monitoreo y seguimiento del desarrollo de la tutoría.
4. Brindar el apoyo técnico y administrativo de la tutoría.
5. Integrar información y dar seguimiento a la gestión del pago de incentivos a los tutores.



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

Tutoría presencial	Tutoría en línea	Tutoría mixta
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de trabajo del Tutor.</li> <li>b. Reporte elaborado por los Tutores de las reuniones de trabajo, donde se describan los propósitos, actividades, recursos y avances obtenidos.</li> <li>c. Registro de las observaciones en el aula de la práctica docente de los Tutorados.</li> <li>d. Balance semestral con la valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.</li> <li>e. Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor y Tutorado, al finalizar el primer año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reporte elaborado por los Tutores de las actividades, materiales utilizados, avances y dificultades enfrentados en cada uno de los módulos.</li> <li>b. Evidencias de la interacción del Tutor con los Tutorados, durante el desarrollo de las actividades programadas en cada Módulo.</li> <li>c. Balance semestral con la valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.</li> <li>d. Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor y el Tutorado, al finalizar el primer año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reportes elaborados por los Tutores de las actividades, materiales utilizados, avances y dificultades enfrentados en cada uno de los módulos y de las sesiones de trabajo grupal.</li> <li>b. Evidencias de la interacción del Tutor con los Tutorados en la plataforma, durante el desarrollo de las actividades programadas en cada Módulo.</li> <li>c. Registro de las observaciones en el aula de la práctica docente.</li> <li>d. Balance semestral con la valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.</li> <li>e. Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor y el Tutorado, al finalizar el primer año.</li> </ul>

## VII. FORMACIÓN DE TUTORES

---

El personal que desempeñe la función de Tutoría, requiere tener una formación que les ayude a transmitir su experiencia docente a sus Tutorados.

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.

Las Autoridades Educativas o los Organismos Descentralizados deberán proporcionar a los Tutores los siguientes materiales y recursos de apoyo para el desarrollo de su función Tutora:

- a) Manual para el Tutor, que señale sus funciones, procedimientos y formas de relación con el Tutorado.
- b) Talleres de formación y diplomados dirigidos a los Tutores, 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 favorezcan 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.
- 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.
- En específico, para la modalidad en línea y mixta, contar con una formación para el manejo de la plataforma virtual de aprendizaje.

## 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. El nombramiento para el desempeño de la función de Tutor es un reconocimiento al personal Docente y Técnico Docente que participa en el proceso de selección y asignación de la función de tutoría, y que cumple con los requisitos establecidos.
2. El reconocimiento de quienes realicen la función de Tutor se lleva a cabo mediante un movimiento lateral, de carácter temporal, que tiene una duración de hasta tres ciclos escolares. Durante ese periodo el Tutor continuará desempeñando la función docente o técnico docente, según sea el caso.

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.

Los movimientos laterales para el desempeño de la función de tutoría se basan en las disposiciones del presente Marco general.

3. La renovación de la función de tutoría, podrá otorgarse, 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 al momento de



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:

4. El personal Docente y Técnico Docente que desempeñó la función de tutoría durante tres ciclos escolares previos, no podrá participar en el proceso de selección que regula este Marco general de tutoría.
5. 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 Docente y Técnico Docente. 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 la promoción en la función por incentivos en Educación Media Superior.

## **IX. INCENTIVOS**

---

Como se mencionó en el apartado anterior; los Docentes y Técnicos Docentes que realicen la función de tutoría recibirán incentivos que reconozcan su mérito y labor realizada durante el ciclo escolar 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) Oportunidades de participar en actividades de desarrollo profesional: cursos y talleres especializados, conferencias e intercambio de experiencias, entre otros.
- b) Invitación a escribir su experiencia como Tutor y, de ser aceptada, la Secretaría de Educación Pública hará las gestiones correspondientes para su publicación.
- c) 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 normatividad vigente. Los incentivos serán otorgados, preferentemente, de manera semestral durante el ciclo escolar en el que ejerza su función de tutoría.
- 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) En el caso de la modalidad mixta, un Tutor recibirá un incentivo equivalente a nueve horas/semana/mes por atender a seis Tutorados.
- g) El monto de los incentivos podrá actualizarse conforme a los incrementos salariales que se autoricen.
- h) El pago de los incentivos se realizará de acuerdo con lo siguiente:
  - Corresponde a la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior, 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, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior, 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.

- Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán notificar a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente el padrón de Tutores que han recibido el pago de los incentivos correspondientes, con fines de seguimiento.

Lo anterior, con base en los criterios que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

## 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, las siguientes evidencias, así como haberlas asentado en el Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría:

- a) **Plan de trabajo:** será elaborado al inicio de la tutoría con base en las orientaciones establecidas en este *Marco general*.
- b) **Reporte elaborado por los Tutores de las reuniones de trabajo:** texto breve, de formato libre, escrito con la participación del Tutor y Tutorado en el que describan los propósitos, actividades, recursos y analicen los avances obtenidos, 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.
- c) **Registro de las observaciones en el aula de la práctica docente:** 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) **Balance semestral:** documento en el que se realice una valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.
- e) **Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor,** al finalizar el primer año.

### **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, y presentar, en tiempo y forma, a la Autoridad Educativa o al Organismo Descentralizado, las siguientes evidencias, así como haberlas asentado en el Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría:

- a) **Informes del trabajo realizado en la plataforma.** Reportes elaborados por los Tutores de las actividades, materiales utilizados, avances y dificultades enfrentados en cada uno de los módulos.
- b) **Evidencias de la interacción del Tutor con los Tutorados.** Documentos con la integración de las conversaciones que mantuvo con su grupo de Tutorados, capturas de pantalla, copias de correos electrónicos, por ejemplo.
- c) **Balance semestral.** Documento en el que se realice una valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.
- d) **Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor.** Se aplica al finalizar el primer año.

### **Modalidad mixta**

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, y presentar, en tiempo y forma, a la Autoridad Educativa o al Organismo Descentralizado, las siguientes evidencias, así como haberlas asentado en el Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría:

- a) **Informes del trabajo realizado tanto en las reuniones individuales o grupales como en la plataforma.** Reportes elaborados por los Tutores de las actividades, materiales utilizados, avances y dificultades enfrentados en cada uno de los módulos y de las sesiones de trabajo grupal.
- b) **Evidencias de la interacción del Tutor con los Tutorados en la plataforma.** Documentos con la integración de las conversaciones que mantuvo con su grupo de tutorados, capturas de pantalla, copias de correos electrónicos, por ejemplo.



- c) **Registro de las observaciones en el aula de la práctica docente.** Escrito breve, de formato libre, en el que el Tutor exprese sus puntos de vista y conclusiones derivadas de las observaciones de clase.
- d) **Balance semestral.** Documento en el que se realice una valoración del logro alcanzado y las líneas de trabajo que seguirán para continuar con la tutoría.
- e) **Cuestionario de valoración de la tutoría por parte del Tutor.** Se aplica la finalizar el primer año.

## X. RESPONSABILIDADES

---

### 1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública

A través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente:

- 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) Monitorear las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro, asignación y seguimiento de la tutoría en cada Subsistema y entidad federativa.
- e) Validar en coordinación con las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, el cumplimiento de las funciones de los Tutores, con fines de pago de incentivos, durante y al finalizar el ciclo escolar.

A través de la Subsecretaría de Educación Media Superior:

- f) 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 realizará la función de tutoría, que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente previo al inicio del ciclo escolar. De ser necesario, podrá emitir una Convocatoria Extraordinaria durante el ciclo escolar.
- c) Notificar a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, respecto de la asignación de su Tutor y la modalidad de tutoría en que participarán.



- d) Capacitar a los Tutores conforme a lo señalado en este documento, así como proporcionarles materiales para la prestación de la tutoría.
- e) Dar seguimiento a las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro y asignación de Tutores en los Subsistemas a su cargo.
- f) Integrar un padrón de tutoría constituida por una base de datos con la información de los Tutores y de los Tutorados por modalidad, que cumpla con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, y proporcionarla a dicha dependencia en las fechas y condiciones estipuladas por la misma.
- g) Incorporar los registros del padrón de tutoría en el Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría en Educación Media Superior.
- h) Asegurarse que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso con plaza definitiva reciban tutoría de manera continua, conforme a lo establecido en este documento.
- i) Asignar y capacitar a un equipo responsable de la tutoría en cada Subsistema y entidad federativa, encargado de organizar, coordinar, monitorear y dar seguimiento al desarrollo del servicio, de manera que se conozcan los avances y las dificultades enfrentadas, y se intervenga en la atención de las mismas.
- j) 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.
- k) Organizar y participar en las reuniones de intercambio de experiencias de tutoría.
- l) Dar seguimiento a la incorporación de evidencias por parte de los Tutores y validarlas, con el propósito de solicitar, con base en los criterios establecidos y de manera conjunta con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, el pago de incentivos durante y al finalizar el ciclo escolar.
- m) 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 o Responsables 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 y Técnico Docente acerca de la tutoría y su enfoque, así como monitorear su desarrollo cuando esta sea presencial, con la finalidad de conocer avances y dificultades en el proceso, y proporcionar los apoyos que se requieran para su atención en el 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) Llevar a cabo todas las actividades de tutoría de acuerdo con la modalidad asignada, entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado con los Tutorados, en los periodos establecidos para ello.
- b) Establecer comunicación con los Tutorados asignados, para el desarrollo de las actividades propias de la modalidad de tutoría en que participe.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia en el desempeño de la función de tutoría.
- f) Proteger la información de los datos personales de los Tutorados.

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

- a) Recibir tutoría a través de alguna de las modalidades establecidas en este documento.
- b) Participar en todas las actividades de tutoría previstas en la modalidad asignada, en las condiciones y los tiempos establecidos. Asimismo, deberá de elaborar un expediente sistematizado del trabajo desarrollado en las sesiones, conforme a lo definido en la modalidad en que participe.
- c) Establecer comunicación con el Tutor asignado, para el desarrollo de 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.



## 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) Ser notificado, por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, de que fue seleccionado para realizar las funciones de tutoría y de los Tutorados que le fueron asignados durante el ciclo escolar.
- d) Participar en las acciones de formación continua y capacitación en materia de tutoría que brinde la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado.
- 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.

### 2. Derechos de los Tutorados

- a) Recibir el acompañamiento de 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 normatividad vigente.
- c) Ser notificado, por parte de la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, respecto del Tutor asignado, la modalidad de tutoría y el periodo de inicio de la misma.



- d) Emitir su opinión respecto de las acciones de apoyo y acompañamiento que le ofrece el Tutor durante el ciclo escolar.
- e) Recibir un trato digno y respetuoso en condiciones de igualdad y no discriminación.
- f) Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.

## 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 Local:** 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, Personal Directivo y de supervisión encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores para el ciclo escolar 2019-2020.

**Educación Media Superior:** Al tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

**Ficha Técnica:** Al instrumento utilizado para el registro de la información personal y laboral del Docente y Técnico Docente que aspira a ser tutor; el cumplimiento de los requisitos para desempeñar esta función y los elementos de ponderación de la trayectoria profesional del aspirante.

**Incentivos:** Al apoyo económico o cualquier otra modalidad que se otorga en reconocimiento del personal Docente y Técnico Docente, para elevar la calidad educativa.

**Modalidad de tutoría en línea:** A la tutoría que se desarrolla a través de una plataforma virtual diseñada para tal fin, donde se utilicen diversos dispositivos y medios de comunicación a distancia.

**Modalidad de tutoría en mixta:** A la tutoría que se desarrolla a partir de la combinación de distintos elementos de la modalidad presencial y la de en línea.

**Modalidad de tutoría en 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.

**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 Básica y Media Superior cumple con los requisitos del presente documento, y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso.

**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 de sus funciones.

**Renovación:** A la extensión de la vigencia de la función adicional de tutoría otorgada.

**Revocación:** A la anulación de la validez de la función adicional de tutoría, antes de cumplirse la fecha de vencimiento que consta en la misma.

**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.

**Tutor:** Al Docente y Técnico Docente con funciones adicionales de tutoría que en la Educación Básica y Media Superior cumple con los requisitos del presente documento, y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento, apoyo y seguimiento personalizado al nuevo Docente y Técnico Docente en su incorporación al servicio público educativo.

**Tutorado:** Al Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso que recibe acompañamiento por un colega que tiene experiencia, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias.

**Tutoría:** A la estrategia de profesionalización que atiende la necesidad de fortalecer las competencias del Personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso.

## ANEXO 1

### FICHA TÉCNICA ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

#### A. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN

Al revisar el expediente del candidato a la función de tutoría, marque con una **X** el resultado que corresponda o complemente la información que se le solicita. Para ser seleccionado como tutor, el candidato debe cumplir con todos los requisitos que se señalan en la normatividad vigente.

En caso de no cumplir con alguno de ellos, se deberá notificar al candidato que no es elegible en el proceso de selección.

I. Acreditación de estudios	Anotar el dato que se solicita
Número de cédula profesional que acredite estudios de nivel superior.*	
Título profesional (especificar área o campo de estudio obtenido)*	

II. Nombramiento y funciones	SÍ	NO
Tiene nombramiento definitivo como Docente o Técnico Docente por parte de la Autoridad Educativa, Subsistema u Organismo Descentralizado.*		
Ha desempeñado la función Docente o Técnico Docente durante al menos tres años en el Subsistema, modalidad, campo disciplinario, tecnología o taller de Educación Media Superior en el que busque desarrollar las funciones adicionales de tutoría.		

\* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.



III. El aspirante:	SÍ	NO
Tiene habilidades básicas en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente cuando se trate de programas en línea o a distancia (manejo de un procesador de textos, correo electrónico, videollamadas, redes sociales, plataformas, entre otras).		
Se compromete, desde el momento de su registro y hasta el término de la función, a abstenerse de desempeñar cargo de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical, de ser seleccionado como Tutor.		
Cumple con el requisito de no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio.		

Resultado	SÍ	NO
El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar la función de tutoría.		

## B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

Marque con una **X** la opción que corresponda en cada aspecto señalado de la lista. El puntaje máximo es 8. Para obtener la calificación final, deberá sumar los puntos obtenidos en la tabla B y C.

Aspectos	Elementos de calificación	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Formación académica	Grado máximo de estudios	No cuenta con estudios adicionales a la licenciatura  (0 puntos)	Cuenta con Especialización o Maestría (completa o incompleta o en curso)  (1 punto)	Cuenta con Doctorado (completo, incompleto o en curso)  (2 puntos)
Formación continua	Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionados con su función (Docente o Técnico Docente)	No cuenta con capacitación, o tiene menos de 40 horas  (0 puntos)	Cuenta con 40 a 90 horas  (1 punto)	Cuenta con 91 o más horas  (2 puntos)
Trayectoria profesional	Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos diez años	No cuenta con premios o reconocimientos  (0 puntos)	Cuenta con uno  (1 punto)	Cuenta con dos o más  (2 puntos)
	Publicaciones durante los últimos diez años en materia educativa	No cuenta con publicaciones  (0 puntos)	Cuenta con una  (1 punto)	Cuenta con dos o más  (2 puntos)
Subtotal	Resultado de la suma del puntaje por columna			
Total				
(Resultado de la suma de los puntos obtenidos en las tres columnas. La calificación máxima es de 8 puntos)				





### C. ASPECTOS VINCULADOS CON LA MEJORA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Para completar los siguientes rubros se requiere que el personal docente y técnico docente presente evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia, en caso de que no muestren el original por algún motivo, se recibirá copia con la firma de la autoridad educativa superior correspondiente.

Asigne el valor 1 en la columna que corresponde cuando el personal docente o técnico docente presente la evidencia del aspecto señalado, asigne el valor 0 cuando no se presente.

Aspectos a valorar en, al menos, los últimos tres años (2016 al 2019) El aspirante:	¿Presenta la evidencia? (No=0/Sí=1)
1. ¿Ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer la mejora de su práctica educativa?  <i>Ejemplos de evidencia: Registro de su participación en redes o comunidades en los que figure su nombre (inscripción, registro, participación, minutas, actas, listas de asistencia, gestión de blogs, redes sociales).</i>	
2. ¿El Docente o Técnico Docente participa o ha participado en proyectos de innovación en el plantel al que pertenece o en otras instancias educativas?  <i>Ejemplos de evidencia: Registros, publicaciones, proyectos o informes de los proyectos de innovación en los que ha participado en los que figure su nombre; carta o constancia que acredite su participación.</i>	
3. ¿Ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares?  <i>Ejemplos de evidencia: Nombramientos, oficios, reportes o actas en las que figure la responsabilidad; carta, constancia o reconocimiento que acredite su participación.</i>	
Total (Sume todas las filas) La calificación máxima es de tres puntos).	
Total general (Sume los puntos obtenidos en la tabla B y C. La calificación máxima es de 11 puntos).	





## B. DATOS LABORALES

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Subsistema: \_\_\_\_\_

Clave presupuestal: \_\_\_\_\_

Antigüedad en la función Docente o Técnico Docente: \_\_\_\_\_

Nombre del plantel donde labora: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_

Teléfono del plantel: \_\_\_\_\_

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:			



### ANEXO 3

#### CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función de tutoría en la modalidad \_\_\_\_\_ (presencial, en línea o mixta), 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. Ciclo escolar 2019-2020*. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a. Cumplir con la función de tutoría durante el periodo señalado y desarrollar las actividades propias de la modalidad asignada.
- b. Realizar todas las actividades de tutoría para la modalidad asignada de conformidad con los calendarios establecidos.
- c. Atender las solicitudes de registro de evidencias del trabajo realizado con mis Tutorados en la plataforma correspondiente.
- d. Participar en los procesos de formación de Tutores a los que convoquen la Autoridad Educativa, Subsistema u Organismo Descentralizado, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis Tutorados.
- e. Responder a los instrumentos de consulta o evaluación que aplique la autoridad educativa.
- f. En su caso, notificar al menos con 15 días de anticipación, la necesidad de renunciar a la función de Tutoría, con el fin de que la Autoridad Educativa, Subsistema u Organismo Descentralizado, asignen un nuevo Tutor.

Nombre del Tutor \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

Clave presupuestal \_\_\_\_\_

Subsistema \_\_\_\_\_

CCT \_\_\_\_\_

Función \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Tutor

Lugar y fecha donde se firma



# 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; 7, 8, 9, 22 y 113 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, se informa que los datos personales recabados en el padrón de Tutores, con fundamento en los artículos 3o de la Ley General de Educación, 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 las mismas. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso y rectificación, ante las Autoridades Educativas en su domicilio señalado para tal efecto.

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente