



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares

2018-2019 y 2019-2020

Mayo 2018

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclos escolares
2018-2019 y 2019-2020

Mayo 2018

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 7 |
| I. MARCO JURÍDICO | 9 |
| II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA | 10 |
| 1. Definición | 10 |
| 2. Propósitos | 10 |
| 3. Enfoque de la Tutoría | 11 |
| 4. Modalidad de la Tutoría | 12 |
| 4.1. Modalidad Presencial | 12 |
| 4.2. Modalidad en Línea | 14 |
| 4.3. Modalidad de atención a zonas rurales | 16 |
| III. PERFIL DEL TUTOR | 20 |
| 1. Perfil del Tutor y sus Dimensiones | 20 |
| 1.1. Dimensiones del perfil del Docente y Técnico Docente | 20 |
| 1.2. Rasgos específicos del perfil del Tutor | 20 |
| IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES | 22 |
| 1. Requisitos para desempeñar la función de Tutoría | 22 |
| 2. Proceso de selección de Tutores | 23 |
| 2.1. Publicación y difusión de Convocatorias estatales | 23 |
| 2.2. Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para los aspirantes | 24 |
| 2.3. Integración de expedientes | 24 |
| 2.4. Constitución de los Comités Colegiados de Revisión y de los Comités Estatales Colegiados de Revisión | 24 |
| 2.4.1. Modalidad presencial | 24 |
| 2.4.2. Modalidad en línea | 25 |
| 2.4.3. Modalidad de atención a zonas rurales | 25 |
| 2.5. Entrega de expedientes | 26 |
| 2.6. Valoración de expedientes y llenado de la Ficha Técnica | 26 |
| 2.7. Entrega de resultados | 27 |
| 2.8. Registro institucional de la información | 27 |
| 2.9. Seguimiento al proceso de selección por parte del INEE | 29 |



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

| | |
|---|----|
| V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN | 29 |
| 1. Criterios de asignación por escuela, zona escolar, localidad o entidad | 29 |
| 2. Revocación de la función de Tutoría | 30 |
| VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA | 31 |
| VII. FORMACIÓN DE TUTORES | 32 |
| VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA | 34 |
| IX. INCENTIVOS | 36 |
| 1. Tipos de incentivos | 36 |
| 2. Asignación de incentivos | 38 |
| X. RESPONSABILIDADES | 39 |
| 1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública | 39 |
| 2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas Locales | 40 |
| 3. Responsabilidades de las Supervisiones de Zona Escolar | 41 |
| 4. Responsabilidades de los Directores Escolares | 42 |
| 5. Responsabilidades de los Tutores | 42 |
| 6. Responsabilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso | 43 |
| XI. DERECHOS DE LOS TUTORES Y LOS TUTORADOS | 44 |
| 1. Derechos de los Tutores | 44 |
| 2. Derechos de los Tutorados | 45 |
| XII. GLOSARIO | 46 |
| ANEXO | 49 |
| Anexo 1. Formato de solicitud para desempeñar la función de Tutoría en Educación Básica. Ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020 | 49 |
| Anexo 2. Carta compromiso | 51 |
| Anexo 3. Ficha técnica. Elementos de Ponderación | 52 |

PRESENTACIÓN

La Tutoría, como establece la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD), tiene la intención de fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso con nombramiento definitivo. Este personal tendrá acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa Local, 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, y en apego a la normativa vigente, la selección y designación de Tutores se realizará antes del inicio del ciclo escolar y, en caso necesario, durante el periodo lectivo, sin afectar la atención a los alumnos. Esta función es adicional a la que los Docentes y Técnicos Docentes en servicio desempeñan y será considerada un movimiento lateral, por lo que el personal seleccionado mantendrá su plaza y función docente, y recibirá los incentivos temporales que determina la Ley, con base en la disponibilidad presupuestal. Los Docentes o Técnicos Docentes podrán ejercer la función de Tutoría de manera temporal en el nivel educativo, tipo de servicio, tipo de organización escolar, asignatura, tecnología o taller en el que se desempeñan, durante los ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020.

En conjunto con los diferentes procesos de formación que se brindarán a este personal, la Tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso se realizará en el marco de los planteamientos curriculares del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria.

Asimismo, esta función tomará en cuenta el esquema de organización y acompañamiento a los planteles de educación básica denominado “La Escuela al Centro”, a fin de dirigir los esfuerzos hacia el desarrollo de capacidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso para el logro de los aprendizajes de los alumnos. La Tutoría se vinculará con el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE), el cual tiene como ámbitos de intervención: la práctica



docente, el funcionamiento y la organización de la escuela, y las evaluaciones interna y externa. Esta vinculación permitirá coordinar los esfuerzos orientados a la mejora de la práctica docente.

El presente documento está integrado por doce apartados. El primero es el Marco jurídico de la Tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. El segundo define las características de la Tutoría, sus propósitos, enfoque y modalidades. El tercero señala el perfil del Tutor. El cuarto establece los requisitos a cumplir por los aspirantes y describe el proceso de selección de Tutores. El quinto define los criterios para la asignación de Tutores y para la revocación de la función. El sexto refiere al seguimiento y la evaluación del proceso de Tutoría. El séptimo expone el proceso de formación de Tutores. El octavo presenta el reconocimiento a la función de Tutoría. El noveno aborda los incentivos temporales para el personal con función de Tutoría que cumple con los requisitos establecidos. El décimo precisa las responsabilidades de los diferentes participantes en la Tutoría. El decimoprimer presenta los derechos de los Tutores y los Tutorados. Finalmente, el decimosegundo, contiene el glosario, así como tres anexos: 1. Formato de solicitud para desempeñar la función de Tutoría. Ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020; 2. Carta compromiso; y 3. Ficha Técnica.

El presente Marco es de observancia obligatoria para las Autoridades Educativas Locales y deberá aplicarse en Educación Básica en todas las entidades federativas.

I. MARCO JURÍDICO

- El Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria, de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los Docentes y Directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos. Asimismo, determina la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente, con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.
- El Artículo 3° de la Ley General de Educación determina la obligación del Estado de prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.
- El Artículo 21 de la LGSPD instituye que el ingreso al Servicio en Educación Básica se llevará a cabo mediante Concursos de Oposición para garantizar la idoneidad de los conocimientos, las habilidades y capacidades de los Docentes.
- El Artículo 22 de la LGSPD señala que, con objeto de fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso, durante un periodo de dos años, éste tendrá el acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa. Del mismo modo, este artículo, en sus párrafos tercero y cuarto, establece que dicha Autoridad realizará una evaluación al finalizar el primer año de Servicio, brindará apoyos y programas pertinentes y, al término del periodo de dos años, evaluará el desempeño del personal docente para determinar si en la práctica favorece el aprendizaje de los alumnos y cumple con las exigencias propias de su función.
- El Artículo 47 de la LGSPD dispone que la función de Tutoría será considerada como un movimiento lateral y que la selección de los Docentes frente a grupo que desempeñen esta función, se realizará con base en los lineamientos que para este fin expida el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).
- Los Lineamientos para la selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior. LINEE-03-2018, expedidos por el INEE, establecen los requisitos, las fases y los procedimientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales, así como el personal docente y técnico docente que participe como aspirante a desempeñar tareas de Tutoría para acompañar al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA

1. Definición

La Tutoría es una estrategia de profesionalización orientada a fortalecer las capacidades, los conocimientos y 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 académicamente a lo largo de dos años, contados a partir de su inserción en el servicio público educativo. Simultáneamente, la Tutoría coadyuva en el cumplimiento de las obligaciones normativas de permanencia en la función del Docente o Técnico Docente, al contribuir con su incorporación al trabajo escolar y a la mejora de su desempeño profesional.

2. Propósitos

La Tutoría tiene los propósitos siguientes:

- 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 la escuela, la comunicación con los padres de familia y la permanencia en el Servicio Profesional Docente.
- b) Contribuir a la mejora de su práctica profesional, de modo que cuente con más y mejores capacidades para propiciar el cumplimiento de las finalidades de la Educación Básica y el máximo logro de aprendizajes en sus alumnos.

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 académico 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 alumnos aprendan. Se trata de apoyar a los Docentes y Técnicos Docentes, a fin de que fortalezcan sus capacidades para observar, analizar y valorar positivamente los saberes y las habilidades de sus alumnos, 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 se realiza el 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 inicial 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 alumnos en las actividades educativas.
- f) **Propiciar el apoyo profesional comprensivo y empático del Tutor hacia los Tutorados**. El Tutor acompaña y comprende las necesidades y condiciones de los Docentes y Técnicos Docentes, por lo que evita supervisar, censurar, juzgar, descalificar, normar o criticar sus prácticas.
- g) **Asumir una base ética de trabajo**. El Tutor y los Tutorados respetan sus opiniones y posiciones diversas acerca de un tema, y son aprovechadas para llevar a cabo un diálogo profundo y constructivo sobre las prácticas de enseñanza. Por tanto, la Tutoría se basa en una ética de trabajo profesional y en el cumplimiento de las responsabilidades establecidas.



4. Modalidad de la Tutoría

La Tutoría para Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso se puede ofrecer en tres modalidades: presencial, en línea y de atención a zonas rurales, en función de las condiciones y características de cada entidad federativa y de las zonas escolares. La intención es que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso cuenten con el acompañamiento de un colega experimentado que los apoye en su desarrollo profesional.

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, quien de preferencia cuenta con una amplia trayectoria en el nivel educativo, modalidad, asignatura o taller donde se desempeña el o los Tutorados.
2. Se dirigen al logro de los propósitos de la Tutoría. Aunque estas modalidades tengan atributos particulares, su finalidad es fortalecer las competencias de los Docentes o Técnicos Docentes que se incorporan al servicio público educativo.
3. Reconocen la diversidad de las prácticas docentes. Las experiencias en el terreno de la práctica –incluidos los entornos escolares y los contextos sociales, culturales y lingüísticos en que se dan– son diversas, al igual que los logros y las dificultades de los propios Docentes y Técnicos Docentes. Por eso, la Tutoría se sustenta en el precepto de favorecer el análisis y la reflexión sobre los retos propios de cada Docente o Técnico Docente con fines de mejora, en su condición particular, evitando juzgar o criticar.

Enseguida se presentan los principales elementos que distinguen cada una de las modalidades.

4.1. Modalidad Presencial

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

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



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

4.2. Modalidad en Línea

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

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

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

| Características de la Tutoría en Línea | |
|--|---|
| Tutor | <ul style="list-style-type: none">• Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso son atendidos por el mismo Tutor durante dos años, excepto en caso de incidencias que ameriten la sustitución de Tutor o la revocación de la función.• Un grupo de Tutoría se constituye por un Tutor y 10 Tutorados, asegurando que laboren en el mismo nivel, modalidad, o tipo de servicio educativo, tipo de organización escolar, asignatura, tecnología o taller.• Imparten Tutoría mediante una plataforma virtual (Moodle). |
| Tiempo | <ul style="list-style-type: none">• La Tutoría en línea se organiza por Módulos, en total ocho. Cada Módulo tiene una duración de cuatro semanas. |
| Espacio | <ul style="list-style-type: none">• El espacio de la Tutoría es virtual, en una plataforma diseñada para tal fin. |

| Organización | Las actividades que realizarán Tutor y Tutorados en cada semana son las siguientes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------|------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|-------------|------------------------------|
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Actividades</th> </tr> <tr> <th>Tutor</th> <th>Tutorados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Conoce los materiales de apoyo para orientar a sus Tutorados.</td> <td>1. Revisan los materiales de apoyo.</td> </tr> <tr> <td>2. Abre el foro de discusión y fomenta la participación de los Tutorados, y da seguimiento a la misma.</td> <td>2. Participan en el foro de discusión.</td> </tr> <tr> <td>3. Organiza y lleva a cabo el diálogo síncrono.</td> <td>3. Participan en el diálogo síncrono.</td> </tr> <tr> <td>4. Orienta a sus Tutorados en la elaboración del trabajo individual.</td> <td>4. Llevan a cabo la evaluación de la semana.</td> </tr> <tr> <td>5. Atiende las dudas de sus Tutorados en el foro del trabajo individual.</td> <td>5. Avanzan en la realización de su trabajo individual.</td> </tr> <tr> <td>6. Revisa los trabajos individuales de sus Tutorados y los retroalimenta (Semana cuatro de cada Módulo).</td> <td>6. Responden un cuestionario de opinión de conformidad con el calendario establecido por la Coordinación Nacional.</td> </tr> <tr> <td>7. Completa el Reporte de Seguimiento correspondiente.</td> <td>7. Envían su trabajo individual (Semana cuatro) y revisan los de sus pares.</td> </tr> </tbody> </table> | | Actividades | | Tutor | Tutorados | 1. Conoce los materiales de apoyo para orientar a sus Tutorados. | 1. Revisan los materiales de apoyo. | 2. Abre el foro de discusión y fomenta la participación de los Tutorados, y da seguimiento a la misma. | 2. Participan en el foro de discusión. | 3. Organiza y lleva a cabo el diálogo síncrono. | 3. Participan en el diálogo síncrono. | 4. Orienta a sus Tutorados en la elaboración del trabajo individual. | 4. Llevan a cabo la evaluación de la semana. | 5. Atiende las dudas de sus Tutorados en el foro del trabajo individual. | 5. Avanzan en la realización de su trabajo individual. | 6. Revisa los trabajos individuales de sus Tutorados y los retroalimenta (Semana cuatro de cada Módulo). | 6. Responden un cuestionario de opinión de conformidad con el calendario establecido por la Coordinación Nacional. | 7. Completa el Reporte de Seguimiento correspondiente. | 7. Envían su trabajo individual (Semana cuatro) y revisan los de sus pares. | | |
| Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tutor | Tutorados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Conoce los materiales de apoyo para orientar a sus Tutorados. | 1. Revisan los materiales de apoyo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Abre el foro de discusión y fomenta la participación de los Tutorados, y da seguimiento a la misma. | 2. Participan en el foro de discusión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Organiza y lleva a cabo el diálogo síncrono. | 3. Participan en el diálogo síncrono. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Orienta a sus Tutorados en la elaboración del trabajo individual. | 4. Llevan a cabo la evaluación de la semana. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Atiende las dudas de sus Tutorados en el foro del trabajo individual. | 5. Avanzan en la realización de su trabajo individual. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Revisa los trabajos individuales de sus Tutorados y los retroalimenta (Semana cuatro de cada Módulo). | 6. Responden un cuestionario de opinión de conformidad con el calendario establecido por la Coordinación Nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Completa el Reporte de Seguimiento correspondiente. | 7. Envían su trabajo individual (Semana cuatro) y revisan los de sus pares. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contenidos | Los contenidos de la Tutoría en línea son: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulo</th> <th>Contenidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actividad introductoria</td> <td>El conocimiento de la plataforma, del Tutor y los compañeros de grupo.</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>La incorporación a la comunidad escolar.</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>La construcción de ambientes favorables para el aprendizaje.</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>El currículo vigente y su impacto en la práctica docente.</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>La atención a la diversidad de los alumnos.</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>La participación de los alumnos en las actividades didácticas.</td> </tr> <tr> <td>VI</td> <td>El diseño e implementación de estrategias didácticas para el aprendizaje.</td> </tr> <tr> <td>VII</td> <td>La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora.</td> </tr> <tr> <td>VIII</td> <td>La Evaluación del Desempeño.</td> </tr> </tbody> </table> | | Módulo | Contenidos | Actividad introductoria | El conocimiento de la plataforma, del Tutor y los compañeros de grupo. | I | La incorporación a la comunidad escolar. | II | La construcción de ambientes favorables para el aprendizaje. | III | El currículo vigente y su impacto en la práctica docente. | IV | La atención a la diversidad de los alumnos. | V | La participación de los alumnos en las actividades didácticas. | VI | El diseño e implementación de estrategias didácticas para el aprendizaje. | VII | La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora. | VIII | La Evaluación del Desempeño. |
| | Módulo | Contenidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad introductoria | El conocimiento de la plataforma, del Tutor y los compañeros de grupo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | I | La incorporación a la comunidad escolar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | II | La construcción de ambientes favorables para el aprendizaje. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | III | El currículo vigente y su impacto en la práctica docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IV | La atención a la diversidad de los alumnos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | V | La participación de los alumnos en las actividades didácticas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VI | El diseño e implementación de estrategias didácticas para el aprendizaje. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII | La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VIII | La Evaluación del Desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"> Con la finalidad de conocer los avances y las actividades realizadas por el grupo en línea, el Tutor debe completar al término de cada mes el Reporte de Seguimiento, al cual accederá con los datos que le sean proporcionados mediante una notificación por correo electrónico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Supervisión de zona escolar y AEL | <ul style="list-style-type: none"> Propiciará encuentros entre Tutores, Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, independientemente de la modalidad en que participen. Podrá ser uno por semestre en el caso de esta modalidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Calendario de inicio de los Módulos de la Tutoría en línea. 2018

| Grupo A | Ciclo escolar 2017-2018 | | | | Ciclo escolar 2018-2019 | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|--|
| | Semana Introdutoria | Módulo I | Módulo II | Módulo III | Módulo IV | Módulo V | Módulo VI | Módulo VII | Módulo VIII |
| Inició actividades en ciclo 2017-2018 | Del 1 al 27 de octubre de 2017 | Del 13 de noviembre al 8 de diciembre de 2017 | Del 8 de febrero al 2 de abril de 2018 | Del 16 de abril al 30 de junio de 2018 | Del 17 de septiembre al 12 de octubre de 2018 | Del 5 al 30 de noviembre de 2018 | Del 4 de febrero al 1 de marzo de 2019 | Del 18 de marzo al 12 de abril de 2019 | Del 6 de mayo al 7 de junio de 2019 |
| Grupo B | | | | | Semana Introdutoria | Módulo I | Módulo II | Módulo III | Módulo IV |
| Primer año de Tutoría | | | | | Del 30 de agosto al 10 de octubre de 2018 | Del 17 de septiembre al 12 de octubre de 2018 | Del 5 al 30 de noviembre de 2018 | Del 4 de febrero al 1 de marzo de 2019 | Del 18 de marzo al 12 de abril de 2019 |

4.3. Modalidad de atención a zonas rurales

Esta modalidad se dirige principalmente a los Docentes y Técnicos Docentes de las escuelas multigrado (preescolar y primaria) y telesecundarias, que tienen dificultades para acceder a un servicio de internet de manera frecuente que, por las condiciones de las poblaciones en las que laboran, no es posible asignarles un Tutor presencial.

En general, esta modalidad se caracteriza por desarrollarse en grupo y contar con el acompañamiento de un Tutor. Cada grupo de Tutoría se conforma de 8 a 12 docentes que comparten el nivel educativo y modalidad. Las reuniones de cada grupo se llevan a cabo una vez al mes, en el lugar que fije la Autoridad Educativa Local, considerando que sea accesible para los integrantes del grupo de Tutoría.

Esta Tutoría se basa en el diálogo entre Tutor y Docentes de nuevo ingreso, y se organiza en ocho Módulos, los cuales se llevan a cabo a lo largo de dos años de duración de la Tutoría. Por tanto, en cada ciclo escolar se desarrollan cuatro Módulos.

Cada Módulo se conforma, a su vez, de dos encuentros. Uno por mes. De esta manera, en el ciclo escolar el Tutor y Tutorados llevarán a cabo diez encuentros, ocho correspondientes a los cuatro Módulos y dos más considerados para el inicio y cierre.

Los encuentros se conciben como reuniones para intercambiar experiencias, analizar retos, reflexionar sobre sus ideas, saberes y concepciones, dar recomendaciones y sugerencias de actuación, así como para revisar materiales.

| PRIMER CICLO ESCOLAR | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------|
| | Módulo I | | Módulo II | | Módulo III | | Módulo IV | | |
| Encuentro inicial 1 | Encuentro 2 | Encuentro 3 | Encuentro 4 | Encuentro 5 | Encuentro 6 | Encuentro 7 | Encuentro 8 | Encuentro 9 | Encuentro de cierre 10 |

| SEGUNDO CICLO ESCOLAR | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|
| | Módulo V | | Módulo VI | | Módulo VII | | Módulo VIII | | |
| Encuentro inicial 11 | Encuentro 12 | Encuentro 13 | Encuentro 14 | Encuentro 15 | Encuentro 16 | Encuentro 17 | Encuentro 18 | Encuentro 19 | Encuentro de cierre 20 |

En este caso, el Tutor deberá considerar en su acompañamiento la importancia de que los Tutorados:

- Planifiquen el proceso de enseñanza según las características del grupo que atienden, consideren los libros de texto gratuitos, y diversifiquen el uso de los materiales de apoyo con que cuenten los alumnos.
- Conozcan diferentes formas de organizar a los alumnos para darles atención educativa simultánea y lograr niveles equivalentes de aprendizaje para todos, con un enfoque inclusivo.
- Organicen al grupo y planifiquen las actividades de enseñanza con la finalidad de aprovechar al máximo el tiempo y evitar que los alumnos tengan momentos prolongados de espera.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- d) Valoren la diversidad lingüística y cultural de los alumnos y la aprovechen para enriquecer la enseñanza y el aprendizaje.
- e) Respeten y propicien el derecho de niñas, niños y adolescentes a aprender en su lengua materna.
- f) Preparen el encuentro con la comunidad donde se ubica la escuela y desarrollen estrategias de comunicación e inserción en la misma.

| Características de la Tutoría de atención a zonas rurales | |
|--|--|
| Tutor | <ul style="list-style-type: none">• Así Tutor y Tutorados pueden pertenecer a:<ul style="list-style-type: none">a) escuelas multigrado de educación preescolar general o indígena, b) escuelas multigrado de educación primaria general o indígena, o bien, c) escuelas telesecundarias; esto es, los niveles o tipos de servicio educativos no se mezclan en un grupo. La sugerencia es que sean de la misma región geográfica. |
| Tiempo | <ul style="list-style-type: none">• La Tutoría en esta modalidad se organiza por Módulos, en total ocho a lo largo de dos años que se ofrece la Tutoría. Cada Módulo tiene una duración de ocho semanas.• Para el desarrollo de las actividades de Tutoría se programan horarios que no afecten la Normalidad Mínima de Operación Escolar ni impliquen la desatención de los alumnos.• Cada Módulo se conforma de dos encuentros presenciales, uno por mes. De esta manera, cada grupo se reúne cada mes durante cinco horas, por lo menos. |
| Espacios | <ul style="list-style-type: none">• La Tutoría se lleva a cabo en el espacio que determine la Autoridad correspondiente, y sea accesible, cómodo y seguro para los participantes. |
| Organización | <ul style="list-style-type: none">• Esta Tutoría cuenta con la siguiente forma de organización:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Al inicio del ciclo escolar (o en el momento que comience la Tutoría) Tutor y Docentes tendrán un encuentro presencial en el que llevarán a cabo las actividades señaladas en la Guía de encuentro de Tutoría, con base en la cual se presentan y acuerdan pautas básicas y actividades a desarrollar, entre otros.<input type="checkbox"/> Durante las ocho semanas siguientes Tutor y Tutorados revisan los materiales de apoyo de manera independiente. Adicionalmente, estos últimos llevan a cabo las actividades señaladas en las orientaciones para preparar la participación individual en el siguiente encuentro de Tutoría, con base en las cuales compartirán con sus colegas y Tutor sus reflexiones y experiencias en la siguiente reunión de Tutoría.<input type="checkbox"/> En el encuentro grupal, Tutor y Docentes realizan las actividades mencionadas en la Guía de encuentro de Tutoría.<input type="checkbox"/> Cada encuentro se centra en tres acciones: a) compartir la experiencia docente individual, b) analizar y reflexionar sobre la misma, y c) establecer acuerdos para el siguiente encuentro. <p>Además, se apoyarán estas guías y orientaciones con material virtual para los casos en que sea posible acceder a los mismos, aunque sea de manera esporádica.</p> |

| Características de la Tutoría de atención a zonas rurales | | | | |
|--|---|---------------|------------------------|---|
| Contenido | <ul style="list-style-type: none"> El contenido de la Tutoría se organiza en diez encuentros por cada ciclo escolar, que podrán realizarse a contraturno o en sesiones sabatinas próximas a las programadas para los Consejos Técnicos de Zona Escolar, conforme lo establezca la Autoridad Educativa Local. <p>Estos contenidos son:</p> | | | |
| | | Módulo | Encuentros | Contenidos |
| | Primer ciclo escolar | No aplica | Inicial del ciclo. 1 | El conocimiento del Tutor y los compañeros de grupo. |
| | | I | 2 y 3 | La incorporación a la comunidad escolar. |
| | | II | 4 y 5 | La construcción de ambientes favorables para el aprendizaje. |
| | | III | 6 y 7 | El currículo vigente y su impacto en la práctica docente. |
| | | IV | 8 y 9 | La atención a la diversidad de los alumnos. |
| | | No aplica | Final del ciclo 10 | Balance del trabajo realizado. |
| | Segundo ciclo escolar | No aplica | Inicial del ciclo 11 | Encuadre del segundo año de Tutoría. |
| | | V | 12 y 13 | La participación de los alumnos en las actividades didácticas. |
| | | VI | 14 y 15 | El diseño e implementación de estrategias didácticas para el aprendizaje. |
| | | VII | 16 y 17 | La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora. |
| | | VIII | 18 y 19 | La Evaluación del Desempeño. |
| | | No aplica | Final de la Tutoría 20 | Balance del trabajo realizado. |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"> Con el propósito de conocer las actividades que realiza el Tutor con sus Tutorados, el Tutor debe incorporar las evidencias del trabajo realizado al término de cada encuentro en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría. Las claves para acceder a la plataforma se le proporcionarán a través de una notificación por correo electrónico. | | | |
| Supervisión de Zona Escolar y AEL | <ul style="list-style-type: none"> Esta modalidad se sostiene en los encuentros grupales que se llevan a cabo con apoyo de las AEL y de las supervisiones de zona escolar, por lo que deberán realizarse los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Al inicio de la Tutoría. <input type="checkbox"/> Dos encuentros por Módulo (diez en cada ciclo escolar). <input type="checkbox"/> Al concluir la Tutoría. <input type="checkbox"/> El desarrollo y seguimiento de la Tutoría es responsabilidad de las supervisiones escolares de cada entidad. | | | |



III. PERFIL DEL TUTOR

1. Perfil del Tutor y sus Dimensiones

El perfil del Tutor se construye a partir de las cinco dimensiones básicas del perfil Docente y Técnico Docente en los tres niveles de la Educación Básica: preescolar, primaria y secundaria. Los rasgos específicos del Tutor están en función de las capacidades que debe tener, en términos profesionales y personales, para lograr resultados satisfactorios en el desarrollo profesional de su(s) Tutorado(s) dentro del ámbito escolar.

Las dimensiones del perfil del Tutor se refieren a las 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. Conforman, en conjunto, las competencias que el Tutor debe tener para desempeñar su función.

1.1. Dimensiones del Perfil del Docente y Técnico Docente

- a) Conoce a sus alumnos, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
- b) Organiza y evalúa el trabajo educativo y realiza una intervención didáctica pertinente.
- c) Se reconoce como profesional que mejora continuamente para apoyar a los alumnos en su aprendizaje.
- d) Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos.
- e) Fomenta el vínculo de la escuela y la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad.

1.2. Rasgos Específicos del Perfil del Tutor

- a) Genera un clima de confianza y respeto entre sus Tutorados para el diálogo y el análisis de las prácticas educativas.



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



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES

1. Requisitos para desempeñar la función de Tutoría

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

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

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 Estatales

Conforme a la Convocatoria Marco, las Autoridades Educativas Locales emitirán la Convocatoria Estatal previo al inicio del ciclo escolar dirigida a Docentes y Técnicos Docentes frente a grupo para desempeñar funciones de Tutoría presencial, en línea o de atención en zonas rurales, con el propósito de seleccionar un número suficiente de Tutores en correspondencia con la población objetivo. Si es el caso, podrá emitir una Convocatoria Extraordinaria durante el ciclo escolar.

La Autoridad Educativa Local debe proporcionar información relacionada con la publicación de la Convocatoria en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

La Convocatoria deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Descripción general y propósitos de la Tutoría.
- b) Características de las modalidades en que se ofrecerá la Tutoría (presencial, en línea y de atención a zonas rurales).
- c) Requisitos para inscribirse al proceso de selección.
- d) Documentación necesaria para la inscripción.
- e) Lugares de entrega y recepción de documentación, según la modalidad.
- f) Periodo para la selección de Tutores.
- g) Procedimiento de selección, según la modalidad.
- h) Criterios para la formulación de las listas de prelación de aspirantes a Tutor por nivel, tipo de servicio, tipo de organización escolar; asignatura, tecnología o taller. Habrá una lista de prelación por cada modalidad de Tutoría.
- i) Criterios para la asignación de Tutores.
- j) Obligaciones y derechos de los Tutores.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- k) Fechas y medios por los que se publicarán los resultados de la selección.
- l) Consideraciones generales.

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

Los Docentes y Técnicos Docentes que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, deberán presentar al Director del plantel de adscripción o al Supervisor de la zona escolar (sólo para escuelas multigrado), lo siguiente:

- Formato de solicitud para desempeñar la función de Tutoría acompañado de la documentación probatoria (Anexo 1), y
- Carta compromiso en la que manifiesta por escrito la conformidad de realizar las actividades presencial, en línea o de atención a zonas rurales. (Anexo 2)

2.3. Integración de expedientes

El Director de la escuela o el Supervisor de zona escolar (en el caso de escuelas multigrado) verificarán que los expedientes de los aspirantes contengan la documentación que se especifica 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 y de los Comités Estatales 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 en cada zona escolar para la Tutoría presencial, así como Comités Estatales Colegiados de Revisión por nivel educativo y, de ser necesario, por tipo de servicio, modalidad, tipo de organización escolar, asignatura o taller, para la Tutoría en línea y de atención a zonas rurales.

2.4.1. Modalidad presencial

El Comité Colegiado de Revisión:

- a) Estará constituido por el Consejo Técnico de Zona Escolar.

b) Será organizado y coordinado por el Supervisor de zona escolar; y c) incluirá la participación adicional de un Docente o Técnico Docente de las escuelas que tendrán personal de nuevo ingreso.

Este Comité será el encargado del análisis y la valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores en la modalidad presencial, para los ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020. Los Docentes y Técnicos Docentes que se incorporen al Comité Colegiado de Revisión en ningún caso serán candidatos a Tutores.

2.4.2. Modalidad en línea

Los criterios para constituir los Comités Estatales Colegiados de Revisión son: a) los organizará y coordinará la Autoridad Educativa Local, quien establecerá el número de Comités según las necesidades del servicio, por nivel educativo, tipo de servicio, tipo de organización escolar, asignatura o taller; y b) en cada Comité participará un representante de la Autoridad Educativa Local, un Supervisor de zona escolar, un Directivo escolar y dos Docentes o Técnicos Docentes.

Este Comité será el encargado del análisis y la valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores en la modalidad en línea para los ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020. Los Docentes y Técnicos Docentes que se incorporen a los Comités Estatales Colegiados de Revisión en ningún caso serán candidatos a Tutores.

2.4.3. Modalidad de atención en zonas rurales

Los criterios para constituir los Comités Estatales Colegiados de Revisión en este caso son: a) los organizará y coordinará la Autoridad Educativa Local, quien establecerá el número de Comités según las necesidades del servicio en las escuelas multigrado (preescolar o primaria) y telesecundaria, y b) en cada Comité participará un representante de la Autoridad Educativa Local, y un Supervisor de zona escolar, un Directivo escolar y dos Docentes o Técnicos Docentes que pertenezcan al servicio educativo respectivo y su adscripción se encuentre preferentemente en la misma región.



2.5. Entrega de los expedientes

Modalidad presencial. Los directores de los planteles presentarán a los supervisores de zona escolar los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría, estos a su vez validan y presentan los expedientes en el Comité Colegiado de Revisión.

Modalidad en línea. El Supervisor de zona escolar recibirá y validará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría, éste a su vez los entregará a la Autoridad Educativa Local encargada de organizar los Comités Estatales Colegiados de Revisión.

Modalidad de atención a zonas rurales. El Supervisor de zona escolar recibirá y validará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría, éste a su vez los entregará al Comité Estatal Colegiado de Revisión que pertenezca al servicio educativo respectivo y su adscripción se encuentre preferentemente en la misma región.

2.6. Valoración de expedientes y llenado de la Ficha Técnica

El Comité Colegiado de Revisión y los Comités Estatales Colegiados de Revisión valorarán los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría, según la modalidad.

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

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

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

En caso de que los Comités Colegiados por distintas circunstancias se vean imposibilitados para seleccionar Tutores, la Autoridad Educativa Local deberá 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:

- **Modalidad presencial.** El Director de la escuela o el Supervisor de la zona escolar informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de Tutoría.
- **Modalidad en línea y de atención a zonas rurales.** La Autoridad Educativa Local informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de Tutoría.
- Los Comités Colegiados entregarán los expedientes y las fichas técnicas de los Tutores seleccionados a las Autoridades Educativas Locales al término del proceso de selección. Los correspondientes a los no seleccionados se devolverán a los interesados.
- Las Autoridades Educativas Locales serán responsables de conformar una base de datos de Tutores seleccionados actualizada, una por cada modalidad. Esta información debe registrarse y actualizarse en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional.

2.8. Registro institucional de la información

Las Autoridades Educativas Locales deben integrar un padrón estatal de Tutoría, es decir, una base de datos de los Tutores y de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso organizada, actualizada y validada. Esta base de datos servirá como insumo para incorporar la información de los Tutores seleccionados en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica, el cual tiene como propósito contar con información sistemática del personal que desempeña la función de Tutoría y de la población atendida por cada uno de ellos.



A través del Sistema de Registro y Seguimiento, la Autoridad Educativa Local realiza el registro y la asignación de Tutores en las tres modalidades, la notificación a Tutores y Tutorados, y la consulta de datos y generación de reportes.

Esta información será el principal insumo y referente para:

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

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

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

| Tutores | Tutorados |
|---|---|
| <p>a. Modalidad de la Tutoría.</p> <p>b. Datos del Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo. • Clave Única del Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Clave de Centro de Trabajo. • Función que desempeña. • Tipo de sostenimiento. • Nivel educativo o servicio educativo (inicial, educación física, educación especial). • Clave presupuestal. • Año de convocatoria de selección. • Correo electrónico actualizado. • Años de experiencia • Grado de estudios | <p>a. Modalidad de la Tutoría.</p> <p>b. Datos del Tutorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo. • Clave Única del Registro de Población (CURP). • Clave del Centro de Trabajo (CCT). • Nivel educativo. • Función que desempeña el Tutorado (Docente o Técnico Docente). • Correo electrónico actualizado • Nombre, CURP y CCT de su Tutor. |
| <p>Esta base se organizará por Estado, tipo de sostenimiento y nivel educativo.</p> | |

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

2.9. Seguimiento al proceso de selección por parte del INEE

Las Autoridades Educativas Locales deberán documentar todas las actividades realizadas durante el proceso de selección para cumplir las normativas de revisión y supervisión del proceso de selección de Tutores que acompañarán al personal Docente y Técnico Docente de nuevo ingreso, establecidas en el Título IV de los Lineamientos LINEE-03-2018. El Instituto podrá requerir a las Autoridades Educativas Locales la información que considere necesaria para supervisar que las diferentes fases del proceso se realicen en apego a los Lineamientos que norman la selección de Tutores.

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

1. Criterios de asignación por escuela, zona escolar, localidad o entidad

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

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

En la Tutoría presencial, el Tutor cumplirá en promedio tres horas de trabajo semanales con cada Tutorado. En la Tutoría en línea considerará hasta nueve horas semanales del tiempo del Tutor. En la modalidad de atención a zonas rurales, el Tutor, deberá trabajar en promedio nueve horas cada mes. En todos los casos, deben preverse horarios que no alteren la Normalidad Mínima de Operación Escolar.



Cuando no pudiera asignarse al personal de nuevo ingreso un Tutor, el Supervisor, el Director o Subdirector con funciones académicas, de la zona o escuela a la que se incorpore el personal, brindará 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.

Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un Tutor por causas justificadas o de fuerza mayor, la Autoridad Educativa Local designará a un Tutor de la lista de prelación correspondiente.

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

2. Revocación de la función de Tutoría

Es atribución de la Autoridad Educativa Local revocar las funciones adicionales de Tutoría. Serán motivos de revocación los siguientes:

- Por haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- Por no cumplir con las obligaciones del presente ordenamiento o de sus funciones como Tutor.
- Por incorporarse a cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- Por mostrar inconsistencias sistemáticas en su desempeño como Tutor.
- Por haber obtenido resultado insuficiente en la Evaluación del Desempeño.
- Por solicitud fundamentada y motivada de la Autoridad Educativa Local.
- Por solicitud motivada de los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso, previa revisión del caso por la Autoridad Educativa Local.
- Por desempeñar la función de evaluador o encontrarse en proceso de certificación como evaluador del desempeño.
- A solicitud del propio Tutor.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

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

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

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

| Tutoría Presencial | Tutoría en Línea | Tutoría de zonas rurales |
|---|--|---|
| a. Plan de trabajo del Tutor. b. Registro de las observaciones de la práctica docente de los Tutorados. c. Reportes elaborados por los Tutores durante y al finalizar la Tutoría. | a. Evidencias de la interacción del Tutor en la plataforma Moodle con los Tutorados, durante el desarrollo de las actividades programadas en cada Módulo. b. Actividades realizadas por Tutores y Tutorados al finalizar el proceso de Tutoría en la plataforma Moodle. | a. Plan de trabajo del Tutor. b. Registro de asistencia de los Tutorados en cada encuentro realizado. c. Reporte de actividades realizadas durante los encuentros de Tutoría. d. Recopilación de productos realizados por los Tutorados durante el periodo de Tutoría. |
| Los Tutores deben incorporar las actividades realizadas en los Reportes que correspondan a cada modalidad de Tutoría, en el Sistema de Registro y Seguimiento, con base en las orientaciones que se les proporcionarán de manera oportuna mediante una notificación electrónica y a través de la Autoridad Educativa. | | |
| Cuestionario para el Tutorado que deberá completar en las fechas establecidas por la Coordinación Nacional. | | |

Asimismo, la Autoridad Educativa Local integrará un equipo estatal responsable de la Tutoría para planificar, organizar y valorar el proceso a lo largo de cada ciclo escolar, así como recopilar y analizar lo señalado, con la finalidad de obtener información sistemática y confiable



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

1. Coordinación general de la Tutoría en la entidad.
2. Coordinación de la capacitación y acompañamiento a Tutores.
3. Administrar el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría.
4. Monitoreo y seguimiento del desarrollo de la Tutoría.
5. Apoyo técnico al desarrollo de la Tutoría.

VII. FORMACIÓN DE TUTORES

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

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

Los programas de formación de Tutores darán atención a las necesidades de la modalidad de Tutoría en la que participen, con base en las disposiciones que emita la SEP.

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

Los programas que las Autoridades Educativas 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 alumnos.
- e) Comprensión del currículo y de la práctica docente del nivel educativo o asignatura.
- f) Participación de Docentes y Técnicos Docentes en el trabajo de la escuela.
- g) Características específicas de la modalidad de Tutoría en la que participe.

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

- a) Manual para el Tutor, que determine sus funciones, procedimientos y formas de relación con el Tutorado.
- b) Talleres de formación de Tutores, con duración de 20 horas, y contenidos generales propios de la función de Tutoría.
- c) Diplomado para Tutores, de mínimo 120 horas, diseñado para el fortalecimiento de la función de Tutoría.
- d) Diversos recursos como el portal de Tutoría, y materiales de apoyo que favorecen la interacción y comunicación continua, el trabajo colaborativo y el aprendizaje entre Tutores y Tutorados.

La formación de los Tutores considerará lo siguiente:

- Responder a las necesidades particulares de cada nivel educativo, tipo de servicio, modalidad, tipo de organización escolar, asignatura, tecnología o taller.
- En la modalidad en línea, los Tutores contarán con una formación específica y acompañamiento por parte de la Autoridad Educativa Local para el manejo de la plataforma Moodle.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- En la modalidad de atención a zonas rurales se deberá apoyar a los Tutores con opciones de formación adecuadas al trabajo en escuelas multigrado o telesecundarias, según sea el caso.
- Su desarrollo no deberá afectar el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar.
- Considerará el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación.
- La Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de la Subsecretaría de Educación Básica difundirá las opciones de formación por diferentes medios, al inicio y durante el ciclo escolar.

VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA

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

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

1. La Tutoría es una función especializada de apoyo, acompañamiento y seguimiento a Docentes y Técnicos Docentes que ingresaron por concurso de oposición al servicio público educativo de manera definitiva en una plaza vacante o de nueva creación. Esta función es adicional a la que realiza el personal docente y técnico docente de manera regular.
2. El nombramiento para el desempeño de la función de Tutoría es un Reconocimiento al personal docente y técnico docente que cuenta con las capacidades profesionales para ofrecer apoyo sistemático al personal de nuevo ingreso, cumple con los requisitos y participa en el proceso de selección y asignación de la función de Tutoría.

3. El Reconocimiento de quienes realicen la función de Tutoría se lleva a cabo mediante un movimiento lateral.
4. Los movimientos laterales son de carácter temporal y tienen una duración de hasta tres ciclos escolares. Durante ese periodo el Tutor continuará desempeñando la función docente.
5. La renovación de la función de Tutoría, se otorgará con base en el cumplimiento de su responsabilidad en el ciclo escolar inmediato anterior y tendrá como elementos objetivos de valoración el cumplimiento de los criterios establecidos en el Marco general de Tutoría vigente en su selección y en las evidencias del desempeño de su función, incorporadas en el Sistema de Registro y Seguimiento.
6. Los movimientos laterales para el desempeño de la función de Tutoría se basan en las disposiciones del presente Marco general y en los procesos de evaluación que señala el INEE a través de los Lineamientos para la selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior 2018-2019. LINEE-03-2018.
7. Los movimientos laterales para el desempeño de la función de Tutoría se realizarán de manera previa al inicio del ciclo escolar. En caso necesario, la entidad podrá seleccionar y asignar a los Tutores en las modalidades que corresponda durante el ciclo escolar, de conformidad con los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.
8. En atención a las necesidades de apoyo y acompañamiento profesional de los Docentes y Técnicos Docentes que se incorporen al servicio público educativo durante el ciclo escolar en curso, podrá asignárseles un Tutor que cumpla con los requisitos y procedimientos de selección señalados en el presente Marco general.
9. Las Autoridades Educativas Locales deberán prever lo necesario para que la asignación de Tutores durante el ciclo escolar no afecte la prestación regular del servicio educativo en los grupos de alumnos que atiende el Docente o Técnico Docente que desempeñe la función de Tutoría.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

10. El Reconocimiento para los Tutores de Docentes y Técnicos Docentes, considerará que:
- Los Docentes y Técnicos Docentes que realicen las funciones adicionales de Tutoría recibirán incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional.
 - Los incentivos son los apoyos económicos, o en cualquier otra modalidad, por el que se otorga o reconoce al personal del Servicio Profesional Docente para elevar la calidad educativa y reconocer los méritos. Estos incentivos son de carácter temporal.
 - Los incentivos obtenidos por el desempeño de las funciones de Tutoría son compatibles con los que se logren en el Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica. Mantiene incompatibilidad con los incentivos derivados del proceso de certificación como evaluador; en este sentido, no es viable que un evaluador desempeñe funciones de Tutoría debido a las exigencias y características de cada función.
 - El personal que cuente con Reconocimiento por movimiento lateral para el desempeño de la función de Tutoría podrá acceder al Programa de Promoción en la Función por Incentivos, mantener el nivel en el que se encuentra o ascender a los siguientes niveles, según sea el caso. Esto es, los Tutores pueden recibir simultáneamente los dos tipos de incentivos durante la vigencia del movimiento lateral.

IX. INCENTIVOS

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

1. Tipos de incentivos

De distinción por parte de las Autoridades Educativas

- Nombramiento que faculta al Docente o Técnico Docente para ejercer la función de Tutoría.

- b) Carta de reconocimiento signada por el Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente, al finalizar el ciclo escolar.

De desarrollo profesional y difusión de la experiencia como Tutor

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

De apoyo económico

- a) Se otorgarán de conformidad con lo que dicta la Ley General del Servicio Profesional Docente. Los incentivos serán otorgados preferentemente de manera mensual, hasta por diez meses.
- b) Los incentivos económicos para los Docentes y Técnicos Docentes que realicen la función de Tutoría se fijarán con base en la disponibilidad presupuestal.
- c) Los Tutores deberán cumplir con los requisitos y las actividades de la Tutoría que exige cada modalidad: presencial, en línea y de atención a zonas rurales. El pago de incentivos se otorgará a Docentes y Técnicos Docentes con nombramiento definitivo durante el desempeño de su función. Para el caso del personal con sostenimiento federal este deberá estar registrado en la nómina respectiva, así como los de sostenimiento estatal en la nómina que le corresponde.
- 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 de atención a zonas rurales, un Tutor recibirá un incentivo equivalente a nueve horas/semana/mes por atender de ocho a doce Tutorados.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- g) El monto de los incentivos podrá actualizarse conforme a los incrementos salariales que se autoricen.
- h) Los incentivos para la Tutoría presencial, en línea y de atención a zonas rurales cubrirán un periodo máximo de 10 meses en cada ciclo escolar.
- i) Corresponde a las Autoridades Educativas Locales el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes que cuenten con plaza presupuestal estatal. Lo anterior, con base en los criterios que para tal efecto emita la SEP.
- j) Los incentivos que se calculen para un mes se gestionarán solo para el personal docente y técnico docente que desempeñe la función de Tutoría durante al menos 20 días del mismo. Será la Autoridad Educativa quien valide la información para continuar el trámite de pago con el área de nómina correspondiente.

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, e incorporar las evidencias del trabajo realizado en el Sistema de Registro y Seguimiento, habilitado para tal fin, en las fechas que le sean notificadas por su Autoridad Educativa, y le sean comunicadas a través del correo electrónico. La información que debe registrar es la siguiente:

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

Modalidad en línea

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

Deberá mantener la comunicación con su grupo de Tutorados al término de cada Módulo para asegurar la continuidad del proceso de acompañamiento, así como responder al cuestionario de seguimiento.

Modalidad de atención a zonas rurales

Para ser acreedor de los incentivos, el personal docente y técnico docente con funciones de Tutor deberá cumplir con la totalidad de las actividades programadas, y presentar en tiempo y forma a la Autoridad Educativa Local los siguientes documentos:

- a) Plan de trabajo: será elaborado al inicio de la Tutoría con base en las orientaciones establecidas en este Marco, y lo señalado en la Guía "Tutoría en zonas rurales para Docentes de nuevo ingreso", en lo que respecta a esta modalidad.
- b) Registro de asistencia de los Tutorados en cada encuentro realizado.
- c) Reporte de actividades realizadas durante los encuentros de Tutoría, que contenga la fecha de realización, número de Tutorados, actividades realizadas, aspectos relevantes y acuerdos establecidos.
- d) Muestra de tres productos de trabajo, individuales o colectivos, realizados por los Tutorados en cada encuentro.

X. RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública

- a) Emitir el Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Básica 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 las entidades federativas.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Orientar a las Autoridades Educativas Locales en la operación y el desarrollo de la Tutoría.
- d) Vincular las acciones que se desprenden del Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría con el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE), la evaluación diagnóstica de los Docentes y Técnicos Docentes al término de su primer año escolar, y la evaluación al término del segundo año.
- e) Monitorear las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro, asignación y seguimiento de la Tutoría en cada entidad federativa.
- f) Validar el cumplimiento de la función de los Tutores, con fines de pago de incentivos, durante y al finalizar el ciclo escolar, de manera conjunta con las Autoridades Educativas Locales.
- g) Gestionar el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes de sostenimiento federal que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general.

2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas Locales

- a) Planificar, organizar, operar, dar seguimiento y evaluar el servicio de Tutoría en la entidad federativa, conforme lo establecido en este documento.
- b) Seleccionar al personal docente y técnico docente que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria estatal, antes del 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 con plaza definitiva respecto de la asignación de su Tutor y la modalidad de Tutoría.
- d) Capacitar a los Tutores conforme lo señalado en este documento. Así como proporcionarles materiales de apoyo para la prestación de la Tutoría.
- e) Contar con una base de datos organizada, sistemática y actualizada de Tutores y Tutorados que cumpla con los requisitos establecidos por la SEP, y proporcionarla a dicha dependencia en las fechas y condiciones estipuladas por la misma.
- f) Asegurarse que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso reciban Tutoría, a lo largo de los dos años de manera continua conforme lo establecido en este documento.
- g) Capacitar y orientar al personal de las supervisiones escolares para la organización y prestación del servicio de Tutoría en su zona escolar, de forma que se articulen las acciones con el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE).

- h) Integrar un padrón estatal de Tutores validado y actualizado e incorporar la información en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica.
- i) Utilizar la plataforma Moodle para la prestación de la Tutoría en línea, y generar las condiciones necesarias para el desarrollo de la modalidad de atención a zonas rurales.
- j) Celebrar reuniones, encuentros o foros de Tutoría con los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, con la intención de intercambiar experiencias y fortalecer su desarrollo profesional.
- k) Conformar un equipo estatal para organizar, coordinar, monitorear y dar seguimiento al desarrollo de la Tutoría de manera que se conozcan los avances y las dificultades enfrentadas, y se intervenga en la atención de situaciones imprevistas o problemáticas.
- l) Dar seguimiento a las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro y asignación de Tutores en la entidad federativa e incorporación de evidencias por parte de los Tutores.
- m) Validar las evidencias de los Tutores de forma mensual con fines de pago de incentivos de manera conjunta con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con base en los criterios establecidos.
- n) Verificar y validar que el nombramiento definitivo del personal que desempeñe la función de Tutoría sea acorde a las normas vigentes para la asignación de incentivos.
- o) Gestionar, en su caso, el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes que pertenecen al sistema estatal que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general.

3. Responsabilidades de las Supervisiones de zona escolar

- a) Participar en la capacitación que proporcione la Autoridad Educativa Local para el desarrollo de la Tutoría en las zonas escolares y propiciar su efectiva articulación con el SATE.
- b) Orientar y participar en el proceso de selección de Tutores de la modalidad presencial conforme lo establecido en este documento.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Informar y sensibilizar al personal de la supervisión y de las direcciones escolares, así como a Tutores y Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso con plaza definitiva respecto del enfoque, las características, la organización y el funcionamiento de la Tutoría.
- d) Colaborar con la Autoridad Educativa Local para asegurar que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso con plaza definitiva de la zona escolar cuenten con el apoyo de un Tutor durante los dos primeros años de servicio.
- e) Recibir y validar los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de Tutoría en la modalidad en línea y entregarlos a la Autoridad Educativa Local encargada de organizar los Comités Estatales Colegiados de Revisión.
- f) Colaborar para la realización de las reuniones periódicas o encuentros estatales de Tutores y Tutorados en la modalidad de Tutoría presencial, por zona, sector o región escolar, a los que convoque la Autoridad Educativa Local.
- g) Dar seguimiento al desarrollo de la Tutoría presencial, con la finalidad de conocer los avances y las dificultades en el proceso de Tutoría, y brindar asesoría y apoyo para la atención de situaciones imprevistas o problemáticas.
- h) Entregar a la Autoridad Educativa Local la información y documentación relacionada con el desempeño de los Tutores a fin de acreditar el pago de incentivos.
- i) Proporcionar la información que solicite la Autoridad Educativa Local para integrar o actualizar las bases de datos, dar seguimiento y evaluar la operación y los resultados de la Tutoría.

4. Responsabilidades de los Directores Escolares

- a) Participar en la capacitación o reuniones informativas que proporcione la Autoridad Educativa Local para el desarrollo de la Tutoría.
- b) Orientar y participar en el proceso de selección de Tutores, conforme lo establecido en este Marco general.
- c) Colaborar con la Autoridad Educativa Local 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 y sensibilizar al personal docente acerca de la Tutoría y su enfoque, así como monitorear su desarrollo cuando ésta sea presencial, de modo que conozca los avances y las dificultades en el proceso y apoye en la atención de situaciones imprevistas o problemáticas en el marco de la escuela.

- e) Proporcionar la información que solicite la Autoridad Educativa Local para elaborar bases de datos, dar seguimiento y evaluar la operación y los resultados de la Tutoría en la escuela.

5. Responsabilidades de los Tutores

- a) Cumplir con los requisitos, el perfil y el proceso de selección establecido para ser Tutor, conforme la modalidad en que participe.
- b) Llevar a cabo todas las actividades de Tutoría para la modalidad asignada; entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado con los Tutorados en el Sistema de Registro y Seguimiento, en los periodos establecidos para ello.
- c) Establecer comunicación con los Tutorados asignados, para dar inicio y continuidad a las actividades propias de la modalidad de Tutoría en que participe.
- d) Participar en las acciones de formación y capacitación de Tutores, así como en las reuniones que organice la Autoridad Educativa Local, referidas al desarrollo de la Tutoría.
- e) Proporcionar la información y la documentación que solicite la Autoridad Educativa Local con fines de integración o actualización de la base de datos de Tutores y Tutorados, la cual es un recurso fundamental en el desarrollo de la Tutoría.
- f) Observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia en el desempeño de la función de Tutoría.
- g) Proteger la información de los datos personales de los Tutorados.
- h) Ofrecer Tutoría al personal docente y técnico docente al menos durante 20 días de cada mes.
- i) Anunciar con al menos 15 días de anticipación cuando decida dejar de ejercer la función.
- j) Utilizar los recursos de apoyo disponibles para cada modalidad, con el fin de enriquecer el desempeño de su función.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

- a) Recibir Tutoría en alguna de las modalidades establecidas en este documento.
- b) Participar activamente en todas las actividades de Tutoría previstas en la modalidad asignada, en las condiciones y los tiempos establecidos.
- c) Establecer comunicación con el Tutor asignado, para dar inicio y continuidad a las actividades propias de la modalidad de Tutoría en que participe.
- d) Asistir a las reuniones, los encuentros o los foros que realice la Autoridad Educativa Local con fines de desarrollo de la Tutoría.
- e) Proporcionar la información que solicite la Autoridad Educativa Local 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 sobre el desarrollo de las actividades en esta materia.
- g) Elaborar un expediente sistematizado del trabajo que desarrolla en la Tutoría, conforme lo definido en la modalidad en que participe.
- h) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación del proceso de Tutoría que se aplique a los Tutorados.

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 AEL, así como del estado que guarda la tramitación del pago de los incentivos que correspondan.

- c) Recibir la notificación por parte de la AEL de su incorporación como Tutor en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica.
- d) Recibir la notificación por parte de la AEL de las asignaciones de Tutorados realizadas en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica durante el ciclo escolar.
- e) Tener la garantía de la protección de los datos personales que proporcione a la AEL.
- f) Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- g) Acceder a las acciones de formación continua y capacitación en materia de Tutoría que brinden las AEL.

2. Derechos de los Tutorados

- a) Ser acompañado por un Tutor designado por la Autoridad Educativa Local durante los dos primeros años de servicio.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso en condiciones de igualdad y no discriminación.
- c) Recibir por parte de la AEL, la información suficiente, clara y oportuna sobre el proceso de Tutoría que se le ofrece en el marco de la Ley.
- d) Recibir la notificación respecto a la asignación de su Tutor, la modalidad de Tutoría y el periodo de inicio por parte de la AEL.
- e) Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- f) Emitir su opinión respecto de las acciones de apoyo y acompañamiento que le ofrece el Tutor durante el ciclo escolar.



XII. GLOSARIO

Para efectos del presente documento se emplearán las siguientes definiciones:

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

Autoridad Educativa 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 en la modalidad presencial para los ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020.

Comité Estatal Colegiado de Revisión: Al órgano conformado por Docentes, Técnicos Docentes, Personal Directivo y de supervisión coordinado y organizado por la Autoridad Educativa Local, encargado de la revisión y valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Tutores en la modalidad en línea y de atención a zonas rurales para los ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020.

Educación Básica: A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de Educación Básica para adultos.

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

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

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

Modalidad de atención a zonas rurales: A la Tutoría que se dirige a los docentes y técnicos docentes de las escuelas multigrado (de educación preescolar y primaria, generales e indígenas) y escuelas telesecundarias que tienen dificultades para acceder a un servicio de Internet de manera frecuente o que, por las condiciones de las poblaciones en que laboran, no es posible asignarles un Tutor en la modalidad presencial.

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

Personal docente y técnico docente con funciones de Tutoría: Al Docente y Técnico Docente con la función adicional de Tutoría que en la Educación Básica cumple con los requisitos de la Ley General del Servicio Profesional Docente y del presente documento, y tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento personalizado al personal docente y técnico docente en su incorporación al servicio público educativo.

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

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

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

Requisitos: 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 Básica.



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

Proceso de selección: Al procedimiento que las Autoridades Educativas y las Autoridades Educativas Locales, llevan a cabo a efecto de valorar las capacidades y experiencia de los aspirantes a realizar las funciones de Tutoría, a fin de acompañar al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica durante los dos primeros años de servicio.

Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE): Al conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados al personal docente y personal con funciones de dirección para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la escuela.

Servicio Profesional Docente o Servicio: Al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Tutorado: Al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso con plaza definitiva que recibe apoyo y acompañamiento por un colega que tiene experiencia y cumple con los requisitos de la LGSPD, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias para la mejora de su práctica educativa, así como favorecer su inserción y permanencia en el trabajo educativo.

Tutoría: A la estrategia de profesionalización docente que atiende la necesidad de fortalecer las capacidades, los conocimientos y las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso al servicio público educativo.



ANEXO 2

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función de Tutoría en la modalidad _____ (presencial, en línea o de atención a zonas rurales), establecidas en el Marco general para la Organización y el Funcionamiento de la Tutoría en Educación Básica. Docentes y Técnico Docentes de Nuevo Ingreso. Ciclos escolares 2018-2019 y 2019-2020, durante un periodo de dos años. 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 en tiempo y forma.
- b) Llevar a cabo todas las actividades de Tutoría en 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 las Autoridades Educativas de mi entidad, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis Tutorados.

Nombre del Tutor _____

CURP _____

Clave presupuestal _____

Tipo de sostenimiento (federal/estatal) _____

CCT _____

Función _____

Firma del Tutor

Lugar y fecha donde se firma



ANEXO 3

FICHA TÉCNICA ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

A. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO 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 solicita. El candidato debe cumplir con todos los requisitos para ser seleccionado como Tutor que se señalen en los Lineamientos y normas vigentes.

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

| Acreditación de estudios | Anotar el dato que se solicita |
|--|--------------------------------|
| Título profesional (especificar área o campo de estudio obtenido)* | |

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

| Nombramiento y funciones | SÍ | NO |
|---|----|----|
| Tiene nombramiento definitivo como Docente o Técnico Docente por parte de la Autoridad Educativa Local.* | | |
| Ha desempeñado la función docente o técnico docente durante al menos tres años en el nivel educativo, tipo de servicio, organización o modalidad en la que busque desarrollar las funciones adicionales de Tutoría. | | |

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.



| El aspirante: | SÍ | NO |
|--|----|----|
| Posee habilidades básicas en el manejo de tecnologías de información (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 desempeñar la función de evaluador del desempeño, sea éste evaluador certificado o evaluador en proceso de certificación. | | |
| Cumple el requisito de no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el Servicio. | | |

| Evaluación del Desempeño | SÍ | NO | No ha presentado |
|--|----|----|------------------|
| Ha obtenido al menos resultado suficiente, si presentó la Evaluación del Desempeño.* | | | |

* Requiere del documento probatorio en caso de haber realizado la Evaluación del Desempeño, en original y copia.

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



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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) | 40 a 90 horas (1 punto) | 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) | Uno (1 punto) | Dos o más (2 puntos) |
| | Publicaciones durante los últimos diez años en materia educativa | No cuenta con publicaciones (0 puntos) | Una (1 punto) | 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 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 los últimos cuatro años (2014-2018). El docente o Técnico Docente: | ¿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 a 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. ¿Participa o ha participado en proyectos de innovación en la escuela a la 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). | |



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, 22 y 47 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, serán protegidos, incorporados y tratados en un sistema de datos personales, y podrán ser transmitidos en términos del artículo 120, fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de otras transmisiones previstas en 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