

# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

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

Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso

Ciclo escolar  
2019-2020

Mayo 2019





# **Marco general para la organización y el funcionamiento de la tutoría en Educación Básica**

**Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso**

**Ciclo escolar  
2019-2020**

**Mayo, 2019**



## ÍNDICE

---

<b>PRESENTACIÓN</b>	7
<b>I. FUNDAMENTACIÓN</b>	9
<b>II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA</b>	10
1. Definición	10
2. Propósitos	10
3. Enfoque de la tutoría	11
4. Modalidad de la tutoría	12
4.1. Modalidad presencial	13
4.2. Modalidad en línea	15
4.3. Modalidad de atención en zonas rurales	17
<b>III. PERFIL DEL TUTOR</b>	23
<b>IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES</b>	24
1. Requisitos para desempeñar la función de tutoría	24
2. Proceso de selección de Tutores	25
2.1. Publicación y difusión de Convocatorias estatales	25
2.2. Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para los aspirantes	26
2.3. Integración de expedientes	26
2.4. Constitución de los Comités Colegiados de Revisión y de los Comités Estatales Colegiados de Revisión	26
2.4.1. Modalidad presencial	26
2.4.2. Modalidad en línea	27
2.4.3. Modalidad de atención en zonas rurales	27
2.5. Entrega de expedientes	28
2.6. Valoración de expedientes y llenado de la Ficha Técnica	28
2.7. Entrega de resultados	29
2.8. Registro institucional de la información	29

<b>V. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN</b>	32
1. Criterios de asignación por escuela, zona escolar, localidad o entidad	32
2. Revocación de la función de tutoría	33
<b>VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA</b>	34
<b>VII. FORMACIÓN DE TUTORES</b>	36
<b>VIII. RECONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE TUTORÍA</b>	38
<b>IX. INCENTIVOS</b>	40
1. Tipos de incentivos	40
2. Asignación de incentivos	42
<b>X. RESPONSABILIDADES</b>	44
1. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública	44
2. Responsabilidades de las Autoridades Educativas Locales	44
3. Responsabilidades de las Supervisiones de Zona Escolar	46
4. Responsabilidades de los Directores Escolares	47
5. Responsabilidades de los Tutores	48
6. Responsabilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso	49
<b>XI. DERECHOS DE LOS TUTORES Y LOS TUTORADOS</b>	50
1. Derechos de los Tutores	50
2. Derechos de los Tutorados	50
<b>XII. GLOSARIO</b>	52
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1. Formato de solicitud para desempeñar la función de tutoría en Educación Básica. Ciclo escolar 2019-2020	55
Anexo 2. Carta compromiso	57
Anexo 3. Ficha técnica. Elementos de ponderación	58

## PRESENTACIÓN

---

La tutoría tiene la intención de fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso que se encuentran en proceso de obtener un nombramiento definitivo. Este personal tendrá acompañamiento de un Tutor designado por la Autoridad Educativa Local.

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

Para un adecuado desempeño de la función de tutoría, la selección y designación de Tutores se realizará antes del inicio del ciclo escolar y, en caso necesario, durante el periodo lectivo, sin afectar la atención a los 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 incentivos temporales, 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 el ciclo escolar 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 vigentes.

Asimismo, esta función tomará en cuenta la organización y el funcionamiento de los planteles de educación básica, 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 forma parte del Sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas en la Educación Básica (SISAAE), considerando que la tutoría, junto con la asesoría técnica pedagógica y la asesoría técnica que se ofrece al personal docente y a las escuelas pretende atender sus necesidades formativas asociadas al contexto específico en que trabajan.

Estos procesos de apoyo y asesoría están ligados al desarrollo profesional del personal en servicio, el cual favorece su carrera docente y aporta a la evolución, mejora y excelencia del servicio educativo..

El presente documento está integrado por 12 apartados. El primero es la Fundamentación 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 describe las normas a tener en cuenta en el nombramiento para ejercer 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. Ciclo escolar 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. FUNDAMENTACIÓN

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

## II. FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA

---

### 1. Definición

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

Mediante la tutoría se promueve que el personal de nuevo ingreso cuente con el apoyo de profesionales experimentados que lo acompañarán académicamente a partir de su inserción en el servicio público educativo. Simultáneamente, la tutoría coadyuva a que el Docente o Técnico Docente inicie su vida profesional con mayores elementos para trabajar con los alumnos en condiciones y contextos específicos.

### 2. Propósitos

La tutoría tiene los propósitos siguientes:

- a) Fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso para favorecer su inserción en el trabajo educativo, la autonomía profesional, la participación en la escuela, la comunicación con los padres de familia y el aprendizaje profesional permanente.
- 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 en 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 inserción a la escuela.

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

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 a 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"> <li>Un Tutor atiende de uno, hasta tres Docentes o Técnicos Docentes.</li> <li>El Tutor y los Tutorados laboran, en lo posible, en el mismo plantel, o bien, en la misma zona escolar o localidad. Además, trabajan en el mismo nivel educativo, tipo de servicio, tipo de organización escolar, asignatura o taller.</li> </ul>
Tiempo	El Tutor atiende, al menos, durante tres horas por semana a cada Tutorado.
Espacios	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
Contenidos	Los temas de la tutoría se definen conforme a las necesidades de los Tutorados.
Organización	<p>Para organizar la tutoría se deben considerar los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo que se destinará a la tutoría como una actividad adicional a la función docente. Deberá destinarse al menos tres horas a la semana en horarios que no interfieran la jornada laboral.</li> <li>El lugar en el que se realizará la tutoría, preferentemente en la escuela donde labora el Tutorado. De no ser así, deberá ser un lugar acordado por ambas partes o por la Autoridad Educativa competente, a fin de favorecer el desarrollo de las actividades sugeridas.</li> <li>Las actividades a desarrollar. Para organizar el trabajo de tutoría, Tutor y Tutorados deberán considerar que este proceso implica el desarrollo de ciertas actividades ya establecidas; estas actividades son: plan de trabajo, tres observaciones en el aula, cuatro reuniones de análisis y reflexión, comunicación en distintos tiempos y formas (correo electrónico, vía telefónica o medios virtuales), acompañamiento y seguimiento para llevar a cabo el registro de las actividades desarrolladas.</li> <li>Los materiales y recursos. Para organizar la tutoría, el Tutor deberá contemplar que cuenta con distintos materiales y recursos que apoyan y favorecen el trabajo de tutoría; estos recursos varían de acuerdo con la modalidad de la tutoría como, por ejemplo:</li> </ul> <p>Modalidad presencial. Cuenta con el <i>Manual para el Tutor de Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. Educación Básica</i>. Modalidad en línea. Dispone del Canal Youtube: <i>Tutoría a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso</i>.</p> <p>Modalidad de atención en zonas rurales. <i>Propuestas e ideas para el desarrollo de los encuentros de tutoría en zonas rurales. Docentes de nuevo ingreso. Primer ciclo escolar. Educación Básica</i>.</p>

Características de la tutoría presencial	
Actividades	<p>Las actividades principales de la tutoría presencial, tienen por finalidad fortalecer las competencias de los Docentes o Técnicos Docentes que se incorporan al servicio público educativo y están dirigidas a favorecer el diálogo, el análisis y la reflexión sobre su práctica pedagógica con fines de mejora, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo. Para comenzar la tutoría es necesario que Tutores y Tutorados se reúnan para elaborar un plan de trabajo que sirva de base para las actividades que se desarrollarán a lo largo del ciclo escolar. Este surge de las necesidades pedagógicas, sociales y emocionales de los Docentes y Técnicos Docentes noveles y de la búsqueda conjunta de alternativas para resolverlas, debe ser flexible y debe permitir ajustes a lo largo del proceso de tutoría. Los elementos para la elaboración de este plan son: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Propósitos, objetivo o metas que se proponen lograr en términos de la mejora de las prácticas docentes.</li> <li><input type="checkbox"/> Acciones o actividades por realizar para alcanzar dichos propósitos, las cuales deben considerar las condiciones de tiempo y recursos disponibles para hacer posible su ejecución.</li> <li><input type="checkbox"/> Responsables, tiempos y espacios, con estos elementos queda especificado a quien corresponde cada una de las actividades a realizar, en qué momento se deberán llevar a cabo y el lugar.</li> <li><input type="checkbox"/> Reuniones entre Tutor y Tutorados. Se requiere llevar a cabo, por lo menos, cuatro reuniones de trabajo. Una reunión inicial para elaborar el plan de trabajo; tres reuniones para analizar la información obtenida de las tres observaciones del trabajo en el aula y, en la última de estas realizar un balance de los logros y las áreas de oportunidad.</li> </ul> </li> <li>Observación del trabajo en aula. Consiste en observar tres sesiones por Tutorado en el ciclo escolar, con el fin de documentar sus prácticas pedagógicas y, con base en la información obtenida, sostener diálogos analíticos y reflexivos sobre estas, a fin de tomar decisiones conjuntas acerca de las alternativas que permitan fortalecerlas. Cada una de estas observaciones tiene tres fases: fase previa, de desarrollo y de cierre. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> En la fase previa, se establecen los propósitos de la observación y cómo se utilizará la información obtenida. El propósito de la observación se desprenderá de las capacidades profesionales que es necesario fortalecer.</li> <li><input type="checkbox"/> La fase de desarrollo ocurre en el momento mismo de la observación y sobre los aspectos acordados entre Tutor y Tutorado.</li> <li><input type="checkbox"/> Durante la fase de cierre, Tutor y Tutorado reflexionan a partir de un diálogo fundamentado sobre el proceso de trabajo y la mejora de la práctica docente, así como el sentir del Tutorado y la percepción sobre su quehacer profesional.</li> </ul> </li> <li>Comunicación. Esta se desarrolla de manera constante a lo largo del ciclo escolar, en diversos tiempos y formas, según las necesidades de los Tutorados; se da en horarios extra clase, de manera directa y, en caso de juzgarlo conveniente, a través de medios virtuales.</li> <li>Acompañamiento. Implica acciones de diversos tipos, tales como: compartir materiales, propiciar la observación del trabajo en aula de los Tutorados entre sí o de Docentes con mayor experiencia, encuentros, seminarios, análisis de la experiencia docente propia y la de otros, la revisión de incidentes críticos, la planeación didáctica conjunta, el análisis de los programas de estudio o los libros de texto, la reflexión sobre el desempeño de uno o varios alumnos con base en sus producciones, la escritura de ensayos o investigaciones, entre otros.</li> <li>Seguimiento. Consiste en contar con un registro de las actividades desarrolladas con cada Tutorado, los aprendizajes favorecidos y los retos enfrentados, a fin de dar cuenta del desarrollo de la tutoría en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica. En este Sistema, el Tutor registrará las evidencias del trabajo efectuado con cada uno de sus Tutorados, en los periodos establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Para acceder a esta plataforma los Tutores deberán ingresar a la Ventanilla Única de Servicios VENUS que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/">http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/</a></li> </ul>
Supervisión de Zona Escolar y AEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

## 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 rasgos deseables de un buen 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 de acompañamiento 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"><li>• Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso son atendidos por el mismo Tutor, excepto en caso de incidencias que ameriten la sustitución de Tutor o la revocación de la función.</li><li>• 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 o taller.</li><li>• Imparten tutoría mediante una plataforma virtual.</li></ul>
Tiempo	<ul style="list-style-type: none"><li>• La tutoría en línea se organiza por Módulos, en total ocho. Cada Módulo tiene una duración de cuatro semanas.</li></ul>
Espacio	<ul style="list-style-type: none"><li>• El espacio de la tutoría es virtual, en una plataforma diseñada para tal fin.</li></ul>

Organización	Las actividades que realizarán Tutor y Tutorados en cada semana son las siguientes:	
	Actividades	
	Tutor	Tutorados
	<div>1. Conoce los materiales de apoyo para orientar a sus Tutorados.</div> <div>2. Abre el foro de discusión y fomenta la participación de los Tutorados, y da seguimiento a la misma.</div> <div>3. Organiza y lleva a cabo el diálogo síncrono.</div> <div>4. Orienta a sus Tutorados en la elaboración del trabajo individual.</div> <div>5. Atiende las dudas de sus Tutorados en el foro sobre el trabajo individual.</div> <div>6. Revisa los trabajos individuales de sus Tutorados y los retroalimenta (semana cuatro de cada Módulo).</div> <div>7. Completa el Reporte de Seguimiento correspondiente.</div>	<div>1. Revisan los materiales de apoyo.</div> <div>2. Participan en el foro de discusión.</div> <div>3. Participan en el diálogo síncrono.</div> <div>4. Llevan a cabo la evaluación de la semana.</div> <div>5. Avanzan en la realización de su trabajo individual.</div> <div>6. Responden un cuestionario de opinión de conformidad con el calendario establecido por la Coordinación Nacional.</div> <div>7. Envían su trabajo individual (semana cuatro) y revisan el de sus pares.</div>
Contenidos	Los contenidos de la tutoría en línea son:	
	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 sus implicaciones 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 de estrategias didácticas para el logro de los aprendizajes.
	VII	La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora.
VIII	¿Qué me gustaría lograr en mi futuro profesional?	
Actividades	<div>• 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 en la Ventanilla Única de Servicios (VENUS).</div>	
Supervisión de zona escolar y AEL	<div>• 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.</div>	



**Calendario de inicio de los Módulos de la tutoría en línea.  
Ciclo escolar 2019-2020**

GRUPO A Inició actividades en el ciclo escolar 2018-2019	Ciclo Escolar 2019-2020				
	Módulo V	Módulo VI	Módulo VII	Módulo VIII	
	Del 7 de octubre al 8 de noviembre del 2019	Del 20 de noviembre al 20 de diciembre del 2019	Del 10 de febrero al 20 de marzo del 2020	Del 4 de mayo al 5 de junio del 2020	
GRUPO B Primer año de tutoría	Ciclo Escolar 2019-2020				
	Semana Introdutoria	Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
	Del 23 de septiembre al 4 de octubre del 2019	Del 7 de octubre al 8 de noviembre del 2019	Del 20 de noviembre al 20 de diciembre del 2019	Del 10 de febrero al 20 de marzo del 2020	Del 4 de mayo al 5 de junio del 2020

#### 4.3. Modalidad de atención en 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 y 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 ocho 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.

- 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 en zonas rurales	
Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Así, Tutor y Tutorados pueden pertenecer a:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>
Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tutoría en esta modalidad se organiza por Módulos. Cada Módulo tiene una duración de ocho semanas.</li> <li>Para el desarrollo de las actividades de tutoría se programan horarios que no afecten la jornada laboral de la escuela ni impliquen la desatención de los alumnos.</li> <li>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.</li> </ul>
Espacios	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tutoría se lleva a cabo en el espacio que determine la Autoridad correspondiente, y sea accesible, cómodo y seguro para los participantes.</li> </ul>
Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta tutoría cuenta con la organización siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li><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 pueden llevar a cabo las actividades señaladas en la <i>Guía para Tutores</i> y en el documento <i>Propuestas e ideas para el desarrollo de los encuentros de tutoría en zonas rurales</i>, ambos disponibles en el sitio web de la tutoría, con base en los cuales se presentan y acuerdan pautas básicas y actividades a desarrollar, entre otros.</li> <li><input type="checkbox"/> Durante las ocho semanas siguientes, Tutor y Tutorados revisan los <i>Materiales de apoyo</i> de manera independiente, también disponibles en dicho sitio web. 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 sus reflexiones y experiencias con los colegas en la siguiente reunión de tutoría.</li> <li><input type="checkbox"/> En el encuentro grupal, Tutor y Docentes realizan las actividades mencionadas en la Guía y las Propuestas e ideas señaladas.</li> <li><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.</li> </ul> </li> </ul> <p>Además, estas guías y orientaciones se podrán apoyar con material virtual facilitado por la Autoridad Educativa.</p>

Características de la tutoría de atención en zonas rurales				
Contenido	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul> <p>Estos contenidos son:</p>			
		Módulo	Encuentros	Contenidos
	Primer ciclo escolar		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 sus implicaciones en la práctica docente.
		IV	8 y 9	La atención a la diversidad de los alumnos.
			Final del ciclo 10	Balance del trabajo realizado.
	Segundo ciclo escolar		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 de estrategias didácticas para el logro de los aprendizajes.
		VII	16 y 17	La evaluación de los aprendizajes con fines de mejora.
		VIII	18 y 19	¿Qué me gustaría lograr en mi futuro profesional?
			Final de la tutoría 20	Balance del trabajo realizado.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"><li>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 podrán obtenerse a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS).</li></ul>			
Supervisión de Zona Escolar y AEL	<ul style="list-style-type: none"><li>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"><li>❑ Al inicio de la tutoría.</li><li>❑ Dos encuentros por Módulo (ocho en cada ciclo escolar).</li><li>❑ Al concluir la tutoría.</li><li>❑ El desarrollo y seguimiento de la tutoría es responsabilidad de las Autoridades Educativas Locales.</li></ul></li></ul>			

Con la finalidad de favorecer el desarrollo de la tutoría en sus tres modalidades, y proporcionar herramientas de trabajo a los Tutores se han diseñado los siguientes recursos y materiales de apoyo que están disponibles en el portal de la tutoría que se encuentra en la siguiente dirección electrónica <http://143.137.111.80/dgpromocion/tutoria/>

Material	Descripción	Modalidad de la tutoría que apoya
Taller. Ser Tutor de un Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso de Educación Básica. Modalidad presencial.	Con el Taller se busca que los Tutores conozcan qué es la tutoría, cuál es su importancia y cómo se lleva a cabo para detonar la reflexión y el diálogo acerca de las necesidades y problemáticas que enfrentan los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. Este Taller consta de cinco sesiones de cuatro horas cada una y puede ser impartido por alguien externo al colectivo de la escuela o de la zona escolar, o también puede ser autoadministrable.	Presencial
Manual para el Tutor del Docente y del Técnico Docente de nuevo ingreso. Educación Básica. Modalidad presencial.	Este Manual incluye una descripción de las actividades centrales de la tutoría, como son: la elaboración del plan inicial de trabajo, las reuniones con los Tutorados, las observaciones en el aula, el acompañamiento, la comunicación y el seguimiento a los Docentes y Técnicos Docentes noveles.	
Taller. Ser Tutor de un Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso de Educación Básica. Modalidad en línea.	El Taller tiene como intención que los Tutores conozcan qué es la tutoría, cuál es su importancia y cómo se lleva a cabo. Este Taller consta de cinco sesiones de cuatro horas cada una y puede ser impartido por alguien externo al colectivo de la escuela o de la zona escolar, o también puede ser autoadministrable.	En línea
Publicación del sitio de tutoría y del Canal YouTube: Tutoría a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	Son espacios de difusión de la tutoría dirigidos al personal docente y técnico docente que desempeña la función, y a los Tutorados que participan. En estos se pone a disposición de los Docentes diversos recursos de apoyo que fortalecen la función de tutoría y la práctica docente.	
Cómo organizar foros de discusión en la tutoría en línea que sean formativos para Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	Es una herramienta de apoyo al trabajo de los Tutores que participan en la modalidad en línea. En este documento se presentan algunas ideas para la organización de los foros de discusión que aporten a la formación profesional de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	

Material	Descripción	Modalidad de la tutoría que apoya
Guía para Tutores. Tutoría en zonas rurales para Docentes de nuevo ingreso Educación Básica (Escuelas multigrado, generales e indígenas, y telesecundarias) para Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	En esta Guía se describe en qué consiste la tutoría de atención en zonas rurales para Docentes de nuevo ingreso, a quién se dirige, los propósitos, el alcance, la forma de trabajo y organización, así como las responsabilidades de los diferentes actores educativos para su desarrollo.	Atención en zonas rurales
Propuestas e ideas para el desarrollo de los Encuentros de tutoría en zonas rurales. Docentes de nuevo ingreso. Primer ciclo escolar. Educación Básica.	Este documento tiene la intención de apoyar al Tutor en el desarrollo de los encuentros que se organizan en la modalidad de tutoría de atención en zonas rurales. Estas Propuestas e ideas pretenden colaborar con la tutoría y, de esta manera, contribuir en la mejora del quehacer docente en el contexto de las escuelas multigrado, indígenas y telesecundarias.	
Materiales de apoyo. Tutoría en zonas rurales para docentes de nuevo ingreso. Educación Básica.	Estos materiales complementan el documento Propuestas e ideas para el desarrollo de los encuentros de tutoría en zonas rurales. Docentes de nuevo ingreso. Primer ciclo escolar. Educación Básica. Incluye lecturas e diversas fuentes y, particularmente, considera textos enviados por Docentes que han participado en el proceso de tutoría. Las lecturas están organizadas por temas conforme a los abordados en el documento con el que se complementa.	
Recursos para Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	En esta sección se encuentran algunos materiales dirigidos a Tutores y Tutorados, que pueden utilizar para su desarrollo profesional; varios de estos materiales fueron elaborados por la Secretaría de Educación Pública. Algunos de los temas que se abordan son: enseñanza diferenciada, inclusión, estrategias para atender la diversidad en el aula, instrumentos de evaluación, criterios de evaluación, toma de decisión y reflexión de la práctica docente, docencia reflexiva, papel del Docente para alentar la participación, importancia de la participación de los alumnos, entre otros.	Todas las modalidades
Publicación del sitio de tutoría y del Canal YouTube: Tutoría a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.	Son espacios de difusión de la tutoría dirigidos al personal docente y técnico docente que desempeña la función, y a los Tutorados que participan. En estos se pone a disposición de los Docentes diversos recursos de apoyo que fortalecen la función de tutoría y la práctica docente.	

### III. PERFIL DEL TUTOR

---

El perfil del Tutor se construye en primer término, por los rasgos deseables de un buen Docente en cada uno de los niveles de la Educación Básica, así como por los rasgos específicos del Tutor que debe tener, en términos profesionales y personales, para lograr resultados satisfactorios en la inserción al trabajo escolar Tutorado(s).

Los rasgos deseables 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.

- Genera un clima de confianza y respeto entre sus Tutorados para el diálogo y el análisis de las prácticas educativas.
- 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 estos.
- Planifica con los Tutorados los procesos de mejora de las prácticas de enseñanza, considerando el contexto en que estas se realizan, las características de los alumnos y las habilidades de los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.
- 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.
- 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 aprendizaje profesional.
- Establece un ambiente propicio para la tutoría y actúa con base en principios de empatía, comprensión y corresponsabilidad.

## IV. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES

### 1. Requisitos para desempeñar la función de tutoría

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

- a) Acreditar, como mínimo, estudios de nivel superior concluidos.
- b) Tener nombramiento definitivo como personal Docente o Técnico Docente y haber desempeñado sus tareas durante al menos tres años en el nivel educativo, tipo de servicio, organización o modalidad educativa en la que busque desarrollar las funciones adicionales de tutoría.
- c) Al momento de su registro y hasta la conclusión de su función, abstenerse de desempeñar cargo de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- d) Presentar evidencia de los elementos contemplados en la Ficha Técnica (Anexo 3).
- e) Tener habilidades básicas en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, especialmente cuando se trate de programas en línea o a distancia.
- f) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio educativo.
- g) Las demás que no contravengan las disposiciones de la normativa vigente.



## 2. Proceso de selección de Tutores

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

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

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

---

Los Docentes y Técnicos Docentes que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, deberán presentar al Director del plantel de adscripción o al Supervisor de la zona escolar (solo 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 de la tutoría, en las modalidades: presencial, en línea o de atención en 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 realizar 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 en 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 tengan 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 el ciclo escolar 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 el ciclo escolar 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, 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 de los aspirantes a desempeñar la función de tutoría debidamente integrados, que a su vez validan y presentan ante 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, quién a su vez los entregará a la Autoridad Educativa Local encargada de organizar los Comités Estatales Colegiados de Revisión.

**Modalidad de atención en zonas rurales.** El Supervisor de zona escolar recibirá y validará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de tutoría, quién 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 del candidato referente a su formación, funciones, desempeño, etcétera, así como los elementos de ponderación vinculados con su desarrollo profesional 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 en 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 a la Secretaría de Educación Pública (SEP) bajo los criterios de utilidad, oportunidad, confiabilidad y suficiencia, pues son los datos que la 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"> <li>• Nombre completo.</li> <li>• Clave Única del Registro de Población (CURP).</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Clave de Centro de Trabajo.</li> <li>• Función que desempeña.</li> <li>• Tipo de sostenimiento.</li> <li>• Nivel educativo o servicio educativo (inicial, educación física, educación especial).</li> <li>• Clave presupuestal.</li> <li>• Año de convocatoria de selección.</li> <li>• Correo electrónico actualizado.</li> <li>• Años de experiencia.</li> <li>• Grado de estudios.</li> </ul>	<p>a. Modalidad de la tutoría.</p> <p>b. Datos del Tutorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo.</li> <li>• Clave Única del Registro de Población (CURP).</li> <li>• Clave del Centro de Trabajo (CCT).</li> <li>• Nivel educativo.</li> <li>• Función que desempeña el Tutorado (Docente o Técnico Docente).</li> <li>• Correo electrónico actualizado.</li> <li>• Nombre, CURP y CCT de su Tutor.</li> </ul>
Esta base se organizará por Estado, tipo de sostenimiento y nivel educativo.	

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. Asimismo, esta base de datos deberá enviarse a la SEP en un plazo no mayor a 10 días hábiles, una vez concluido el proceso de selección y asignación de Tutores en la entidad federativa, a más tardar el 30 de agosto de 2019.

Las Autoridades Educativas Locales deberán ingresar periódicamente al Sistema de Registro y Seguimiento para revisar y actualizar la información, a fin de verificar que los Tutores en funciones sean considerados para el pago de los incentivos que correspondan por desempeñar la función.

Asimismo, deberá analizar sistemáticamente los procesos de tutoría en las tres modalidades para garantizar el registro completo de las evidencias del trabajo realizado, el uso de la plataforma de la tutoría en línea y otras actividades.

## 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 proceso de obtención de una plaza definitiva, se les asignará un Tutor durante los dos primeros años de servicio.

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

En la tutoría presencial, el Tutor cumplirá 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 en zonas rurales, el Tutor, deberá trabajar por lo menos nueve horas cada mes de manera directa con los Tutorados. En todos los casos, deben preverse horarios que no alteren la jornada laboral de la escuela.

Cuando no pudiera asignarse un Tutor al personal de nuevo ingreso, 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 al inicio y en el desarrollo del 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 solicitud fundamentada y motivada de la Autoridad Educativa Local.
- Por solicitud motivada de los Docentes o Técnicos Docentes de nuevo ingreso que reciben apoyo, previa revisión del caso por la Autoridad Educativa Local.
- A solicitud del propio Tutor.
- Por solicitud del Tutorado, previa valoración de la autoridad educativa correspondiente.

## VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

El seguimiento y la evaluación de la tutoría presencial son actividades que lleva el Tutor y la Autoridad Educativa Local, con la finalidad de obtener información acerca de la pertinencia de las acciones desarrolladas y las áreas de oportunidad; asimismo, estas acciones representan una posibilidad para analizar la práctica profesional de cada Tutor.

Los resultados del seguimiento y la evaluación serán la base para:

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

Para realizar los reportes de la tutoría, es importante que desde el inicio el Tutor lleve un seguimiento de las actividades desarrolladas con sus Tutorados, en particular del plan inicial de trabajo y las acciones llevadas a cabo para su cumplimiento, tales como: el registro de las observaciones de aula, las reuniones, el acompañamiento y las estrategias de comunicación, así como de los logros y dificultades enfrentadas en el desarrollo de la Tutoría, con cada uno de sus Tutorados.

Como se mencionó anteriormente, el seguimiento y la evaluación del proceso de tutoría se llevará a cabo a partir de los siguientes insumos:

Tutoría presencial	Tutoría en línea	Tutoría de atención en zonas rurales
<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan inicial de trabajo</li> <li>Registro de las observaciones de aula</li> <li>Reuniones de análisis y reflexión.</li> <li>Acompañamiento y las estrategias de comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de la interacción del Tutor en la plataforma con los Tutorados, durante el desarrollo de las actividades programadas en cada Módulo.</li> <li>Actividades realizadas por Tutores y Tutorados al finalizar el proceso de tutoría en la plataforma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo del Tutor.</li> <li>Registro de asistencia de los Tutorados en cada encuentro realizado.</li> <li>Reporte de actividades realizadas durante los encuentros de tutoría.</li> <li>Recopilación de productos realizados por los Tutorados durante el periodo de tutoría.</li> </ol>
Registro de las evidencias del Tutor en la modalidad asignada a través de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS). En la modalidad presencial, las evidencias se registran por cada Tutorado asignado, y en las modalidades en línea y de atención en zonas rurales se hace por grupo de Tutorados.		
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 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.
6. Integración de información y seguimiento a la gestión del pago de incentivos a Tutores.

## 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.

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 función adicional 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, con una duración de 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 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 correspondiente.
- En la modalidad de atención en 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 jornada laboral de escuela.
- Considerará el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación.
- La Autoridad Educativa, responsable de la formación continua y desarrollo profesional de los Docentes 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 ejercer 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 de nuevo ingreso 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 proceso de selección.
4. El desempeño de la función de tutoría es de carácter temporal, es decir, un Tutor apoyará a otros Docentes en el ciclo escolar en que le fue asignada dicha función. Durante este 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 la observancia de los criterios establecidos en el Marco general de tutoría vigente durante el proceso de selección y en las evidencias del desempeño de su función, incorporadas en el Sistema de Registro y Seguimiento.

7. Los nombramientos para desempeñar 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.
10. El reconocimiento para los Tutores de Docentes y Técnicos Docentes, considerará que:
  - a) Los Docentes y Técnicos Docentes que realicen las funciones adicionales de tutoría recibirán incentivos que reconozcan su mérito y favorezcan su avance profesional.
  - b) Al apoyo económico o en cualquier otra modalidad que se otorga como reconocimiento al mérito del personal docente y técnico docente en el servicio público educativo, para favorecer el avance profesional y la mejora escolar.
  - c) El personal que cuente con reconocimiento por el desempeño de la función de tutoría podrá acceder a la 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 de la función adicional.

## 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

- a) 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 mejora profesional y difusión de la experiencia como Tutor

- a) Oportunidades de participar en actividades de mejora profesional como son: conferencias, foros y encuentros nacionales o estatales, cursos, talleres e intercambio de experiencias, entre otros.
- b) Invitación a escribir su experiencia como Tutor y, de ser aceptada, la SEP hará las gestiones correspondientes para su publicación.
- c) 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 señale la Autoridad Educativa. Los incentivos serán otorgados, hasta por 10 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 en zonas rurales. El pago de incentivos se otorgará a Docentes y Técnicos Docentes con nombramiento definitivo durante el desempeño de su función. El personal que desempeñe la función de tutoría deberá estar registrado y activo en la nómina federal o estatal, según corresponda.



- 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 10 Tutorados.
- f) En el caso de la modalidad de atención en zonas rurales, un Tutor recibirá un incentivo equivalente a nueve horas/semana/mes por atender de ocho a 12 Tutorados.
- 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 en 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 Tutores que cuenten con plaza presupuestal estatal. Lo anterior, con base en los criterios que para tal efecto emita la SEP.
- j) La Autoridad Educativa Local deberá notificar a la Coordinación Nacional el padrón de Tutores de sostenimiento estatal que ha recibido el pago de los incentivos que correspondan, con fines de seguimiento.
- k) 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 principales de la tutoría descritas en el Manual del Tutor, modalidad presencial, e incorporar en tiempo y forma 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. La información que se 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 y registrar las evidencias del trabajo realizado con su grupo de Tutorados en las fechas establecidas por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

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 en zonas rurales**

Para ser acreedor de los incentivos, el personal docente y técnico docente con funciones de Tutor deberá cumplir con las actividades sugeridas en la Guía para Tutores en zonas rurales, 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 para Tutores, 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.
- c) Orientar a las Autoridades Educativas Locales en la operación y el desarrollo de la tutoría.
- d) Asegurar que las acciones que se desprenden del Marco general para la organización y el funcionamiento de la tutoría se vinculen y atiendan el sentido y las características del SISAAE.
- e) Monitorear las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro, asignación y seguimiento de la tutoría en cada entidad federativa.
- f) Monitorear, dar seguimiento y evaluar los procesos administrativos y académicos de la tutoría en sus tres modalidades.
- g) Validar, junto con las Autoridades Educativas Locales, la información recibida sobre la función de los Tutores, con fines de pago de incentivos, durante y al finalizar el ciclo escolar.
- h) Gestionar el pago de incentivos de los Docentes y Técnicos Docentes de sostenimiento federal que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general.
- i) Dar seguimiento al pago de los incentivos de los Tutores en servicio que desempeñan esta función (sostenimiento federal y estatal) y 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 a 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 la 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, 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 en el marco del SISAAE.
- 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 correspondiente para la prestación de la tutoría en línea, y generar las condiciones necesarias para el desarrollo de la modalidad de atención en 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 mejora profesional.
- k) Conformar un equipo estatal para organizar, coordinar, monitorear y dar seguimiento al desarrollo de la tutoría como parte de las acciones del SISAAE, 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 en el Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica.
- m) Verificar las evidencias de la función de los Tutores de forma mensual con fines de pago de los incentivos, durante y al finalizar el ciclo escolar, 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 los incentivos, y confirmar que el Docente o Técnico Docente se encuentra activo en la nómina de sostenimiento federal y estatal.

- o) Establecer vinculación con las áreas administrativas responsables de emitir el pago de la nómina en la entidad federativa para favorecer la entrega oportuna del pago de los incentivos a los Tutores que cumplen con los criterios establecidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.
- p) Gestionar, en su caso, el pago de los incentivos a Docentes y Técnicos Docentes que pertenecen al sistema estatal que cumplan los requisitos establecidos en el presente Marco general e informar al respecto a la Coordinación Nacional en el tiempo y forma que esta lo determine.
- q) Dar seguimiento a la liberación del pago de los incentivos a Tutores de sostenimiento federal y estatal, y proporcionar la información correspondiente a la Coordinación Nacional.

### **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 conforme al presente Marco general y los Lineamientos del SISAAE.
- b) Orientar y participar en el proceso de selección de Tutores en las tres modalidades de la tutoría: presencial, en línea y de atención a zonas rurales conforme a lo establecido en este documento.
- 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 en el marco del SISAAE.
- d) Colaborar con la Autoridad Educativa Local para asegurar que todos los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso que se encuentran en proceso de obtención de una plaza definitiva de la zona escolar cuenten con el apoyo de un Tutor durante el periodo que establezca la normativa vigente.
- 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 las tres modalidades de la tutoría, por zona, sector o región escolar; a los que convoque la Autoridad Educativa Local.
- g) Dar seguimiento al desarrollo de la tutoría en sus tres modalidades, 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 los incentivos que correspondan.
- 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 a 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 y en los Lineamientos del SISAAE.
- d) Informar y sensibilizar al personal docente acerca de la tutoría y su enfoque, así como monitorear su desarrollo, de modo que conozcan los avances y las dificultades en el proceso y apoyen 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 integrar las bases de datos, dar seguimiento y evaluar la operación y los resultados de la tutoría en la escuela conforme a lo establecido en el presente Marco general y los Lineamientos del SISAAE.

## 5. Responsabilidades de los Tutores

- a) Cumplir con los requisitos, los rasgos específicos del perfil del Tutor, y el proceso de selección establecido para ser Tutor, conforme a la modalidad en que participe.
- b) Llevar a cabo las actividades de la tutoría sugeridas 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 la 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 en el marco del SISAAE.
- 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 Tutores y Tutorados.
- h) Ofrecer tutoría al personal docente y técnico docente al menos durante 20 días de cada mes.
- i) Anunciar a su Autoridad Educativa Local, con al menos 15 días de anticipación, cuando decida dejar de ejercer la función.
- j) Utilizar los recursos de apoyo disponibles para cada modalidad de la tutoría, con el fin de enriquecer el desempeño de su función.
- k) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación del proceso de tutoría que aplique la Autoridad Educativa.



## 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 la 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 a lo definido en la modalidad en que participe.
- h) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación del proceso de tutoría que aplique la Autoridad Educativa.

## **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 Autoridades Educativas Locales.

### **2. Derechos de los Tutorados**

- a) Ser acompañado por un Tutor durante el periodo establecido por la Autoridad Educativa.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso en condiciones de igualdad y no discriminación.
- c) Recibir por parte de la Autoridad Educativa Local, 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 la tutoría y el periodo de inicio de la misma por parte de la Autoridad Educativa Local.
- 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 el ciclo escolar 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 en zonas rurales para el ciclo escolar 2019-2020.

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

**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 que se otorga como Reconocimiento al mérito del personal docente y técnico docente en el servicio público educativo, para favorecer el avance profesional y la mejora educativa.

**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 al trabajo en el aula que se realicen, así como la comunicación constante entre ellos.

**Modalidad de atención en 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 a través 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 (Tutor):** Al Docente y Técnico Docente con la función adicional de tutoría que en la Educación Básica cumple con los requisitos del presente documento y en los Lineamientos del SISAAE, tiene la responsabilidad de brindar un conjunto de acciones sistemáticas de acompañamiento personalizado al personal docente y técnico docente durante 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 aquel 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 mejora profesional que se otorgan al personal que destaca en su labor y cumplimiento de su responsabilidad.

**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 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.

**Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela de Educación Básica (SISAAE):** 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, así como de tutoría a los Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso.

**Tutorado:** Al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso que se encuentran en proceso de obtención de una plaza definitiva que recibe apoyo y acompañamiento por un colega que destaca por su desempeño y experiencia profesional y cumple con los requisitos establecidos por la SEP, a fin de fortalecer sus competencias para mejorar su práctica educativa, así como favorecer su inserción y desarrollo en el trabajo educativo.

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

## ANEXO 1

### FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE TUTORÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA

CICLO ESCOLAR 2019-2020

Este formato tiene el propósito de contar con los datos generales del aspirante e identificar si cumple con los requisitos correspondientes a la función de tutoría.

Entidad federativa \_\_\_\_\_

#### A. DATOS PERSONALES

MODALIDAD DE TUTORÍA QUE SOLICITA

☐ PRESENCIAL      ☐ EN LÍNEA      ☐ DE ATENCIÓN EN ZONAS RURALES

NOMBRE COMPLETO

\_\_\_\_\_  
Primer apellido      Segundo apellido      Nombre (s)

Registro Federal de Contribuyentes    | | | | | | | | | | | | | | | |

Clave Única del Registro de Población    | | | | | | | | | | | | | | | |

Edad \_\_\_\_\_



DOMICILIO PARTICULAR

Calle \_\_\_\_\_ No. exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_

Entidad federativa \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_

Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Confirme correo electrónico \_\_\_\_\_

**B. DATOS LABORALES**

Clave del Centro de Trabajo 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Antigüedad en la función docente \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela donde labora \_\_\_\_\_

Teléfono de la escuela \_\_\_\_\_

Zona escolar a la cual pertenece \_\_\_\_\_

Nivel educativo al que pertenece \_\_\_\_\_

Tipo de servicio \_\_\_\_\_

Tipo de organización escolar \_\_\_\_\_

Asignatura que imparte (especificar en caso necesario) \_\_\_\_\_

Taller que imparte (especificar en el caso de Técnicos Docentes)

\_\_\_\_\_



## 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 en zonas rurales), establecidas en el ***Marco general para la organización y el funcionamiento de la tutoría en Educación Básica. Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso. Ciclo escolar 2019-2020.*** De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con la función de tutoría durante el periodo señalado y desarrollar las actividades propias de la modalidad 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.
- e) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación que aplique la Autoridad Educativa.

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 señalados en el presente Marco general y en los Lineamientos del SISAAE.

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
Número de cédula profesional que acredite estudios de nivel superior.*	
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 el requisito de no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el Servicio.		

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

## B. ASPECTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL

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

Aspectos	Elementos de calificación	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Formación académica	Grado máximo de estudios	No cuenta con estudios adicionales a la licenciatura (0 puntos)	Cuenta con Especialización o Maestría (completa, 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 cinco años (2014-2019). El Docente o Técnico Docente aspirante:	¿Presenta la evidencia? (No=0/Sí=1)
1. ¿Ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer la mejora de su práctica educativa?  <i>Ejemplos de evidencia: Registro 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, 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**