

Programa de Promoción en el servicio docente por asignación de horas adicionales o cambio de categoría en Educación Media Superior

Valoración del criterio 8. Actividades de tutoría o acompañamiento docente.

Procedimiento para la emisión de Constancia Oficial por el desarrollo de la Función Tutora en el Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso

Mayo, 2021

CONTENIDO

1. Asuntos generales	2
2. Fundamento	3
3. Consideraciones	4
4. Procedimiento para la emisión de constancias y solicitud de corrección de datos	5
5. Valoración	6
6. Calendario de trabajo	7

1. ASUNTOS GENERALES:

Con el fin de atender lo dispuesto en el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Asignación de Horas Adicionales en Educación Media Superior, publicado por la Secretaría de Educación Pública, documento en el que, de acuerdo con su artículo 1° señala (...) las reglas para que el personal con funciones docentes y funciones técnico docentes en educación media superior, pueda acceder a la asignación de horas adicionales de acuerdo con la Estructura Ocupacional Educativa, registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o dependencias estatales correspondientes de las Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y los Organismos Descentralizados (OD). Esta promoción no implica un cambio de función.

En términos de la Organización del proceso de selección, la disposición Novena, numeral 8. Señala “Actividades de tutoría o acompañamiento docente: a las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares, derivadas de las orientaciones generales que para tal efecto emitió la Unidad del Sistema, para fortalecer las competencias de docentes y técnicos docentes noveles o en servicio, las cuales contribuyan a la mejora educativa; desarrolladas a partir de su última promoción en el servicio docente. Valoración a partir de: constancia de participación que emita el director del plantel en donde labora el docente o técnico docente.”

El Colegio de Bachilleres, en las Orientaciones Específicas para la **Promoción en el Servicio Docente por horas adicionales**, atendiendo a las disposiciones del Programa de Promoción por horas adicionales, ha establecido 50 puntos, ponderados en los siguientes términos:

Ponderación de puntaje en el Programa de Promoción por Horas adicionales

Actividades de tutoría o acompañamiento docente	
Indicador: Constancia oficial	Puntos
Tutoría o acompañamiento docente por un ciclo escolar (dos semestres)	20
Tutoría o acompañamiento por dos ciclos escolares (cuatro semestres)	50

El Colegio de Bachilleres, en las Orientaciones Específicas para la **Promoción en el Servicio Docente por cambio de Categoría**, atendiendo a las disposiciones del Programa de Promoción por cambio de categoría, ha establecido 70 puntos, ponderados en los siguientes términos:

Ponderación de puntaje en el Programa de Promoción por cambio de categoría

Actividades de tutoría o acompañamiento docente	
Indicador: Constancia oficial	Puntos
Tutoría o acompañamiento docente por un ciclo escolar (dos semestres)	30
Tutoría o acompañamiento por dos ciclos escolares (cuatro semestres)	70

Este criterio se acreditará a través de una constancia oficial emitida por la Dirección de Evaluación Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa (DEAPO) que, valida el desarrollo de actividades de Tutoría a docentes de nuevo ingreso, a partir de la fecha de su última promoción. La constancia indicará, nombre del docente, período en el que ejerció actividades de tutoría entre pares, sellos oficiales, logotipos y firma del director del área.

2. FUNDAMENTO

El criterio “Actividades de tutoría o acompañamiento docente” que se establece en las Orientaciones específicas para la Promoción en el Servicio Docente por horas adicionales, será atendido a partir del Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso en tanto que:

El Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso, desde el año 2014, ha atendido a las regulaciones nacionales emitidas en su origen por el Servicio Profesional Docente y en la actualidad por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros a partir de las Orientaciones Generales para la Operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Media Superior, con lo que ha realizado de manera sistemática y continua acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares; con lo que se atiende lo dispuesto por la Ley del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en el artículo 7, numeral XX, la Tutoría es la “estrategia de profesionalización, como parte de un reconocimiento, que atiende la necesidad de fortalecer las competencias del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso”.

Durante el periodo 2014 a 2020, la normativa nacional establecida a través del Marco general para la organización y el funcionamiento de la tutoría en Educación Media Superior Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso que difundió en cada ciclo de Tutoría el área responsable del Programa de Tutoría a nivel nacional¹, permitió establecer los procedimientos en el Colegio de Bachilleres, para el desarrollo del Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso, desde la selección, asignación,

¹ A partir de 2014, la Coordinación Nacional del Servicio Profesional docentes y desde 2019 la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

nombramiento, desarrollo de la función, seguimiento a las actividades de Tutoría y la asignación de incentivo económico; en todos los casos se ha atendido a lo dispuesto en el Artículo 77 de la LSCMM, “El personal de nuevo ingreso al servicio público educativo en la educación básica y media superior recibirá tutoría que lo apoye para mejorar su práctica profesional durante dos años”.

3. CONSIDERACIONES

Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio de Bachilleres, para el desarrollo del Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso, los docentes que han desarrollado la función de Tutor cuentan con diversos documentos que acreditan su participación, ya sea nombramiento o constancia en acciones de formación; sin embargo, no hay un documento que haya sido emitido o entregado que cuente con las características establecidas en las Orientaciones específicas: sellos oficiales, logotipos y firma del director del área que, además especifique periodos de desarrollo (un ciclo o dos ciclos). De ahí la necesidad de establecer un procedimiento que permita que los docentes que así lo requieren, puedan contar en tiempo y forma con el documento que acredite el desarrollo de las actividades en el Programa de Tutoría para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- La participación en el proceso de Promoción en el servicio docente es voluntaria.
- Promoción en el servicio docente por horas adicionales, aun cuando algunos de los Tutores han participado durante diferentes periodos y han atendido o atendieron a más de un docente de nuevo ingreso; se emitirá una constancia como se establece en el numeral 6.8.1 de las Orientaciones específicas para la Promoción en el servicio docente por horas adicionales; una constancia que avale dos semestres completos sean o no consecutivos, equivalente a 20 puntos o constancia que avale cuatro semestres completos sean o no consecutivos, que equivale a 50 puntos.
- En el caso de Cambio de categoría podrá obtener una constancia que avale dos semestres completos sean o no consecutivos, equivalente a 30 puntos o constancia que avale cuatro semestres completos sean o no consecutivos, que equivale a 70 puntos.
- La Constancia Oficial contará con los sellos oficiales, firma del Director de la DEAPO, folio digital, nombre completo de participante, matrícula, semestres en los cuales desarrolló la función Tutora en el Programa de Tutoría a docentes de nuevo ingreso y la fecha de emisión.
- Es importante mencionar que algunos docentes desarrollaron la Función Tutora con dos o más Tutorados y por periodos de mayor amplitud que los dos años que se especifican para la duración de la Tutoría a docentes de nuevo ingreso; sin embargo, esto no implica que se puedan generar más constancias o que sea posible acumular puntaje. La constancia Oficial indicará los

semestres en los cuales se desarrolló la función y será el Comité quien emita el puntaje, como se especifica en el punto 5. Valoración, de este documento.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE DATOS

La Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa, a través de la Subdirección de Evaluación, cuenta con las bases de información de los docentes participantes como Tutores desde el año 2014 al 2020, en las cuales se especifica el periodo en el que se desarrolló la Tutoría, por lo que:

- a) La Constancia Oficial será enviada en formato digital al correo electrónico del docente Tutor que haya realizado funciones de Tutoría desde 2014 al 2020.
- b) Se informará a los directores de todos los planteles, a través de este documento, que los docentes que requieran alguna corrección, deberán llenar el siguiente formato el cual tiene como propósito atender las solicitudes de constancia.

Link de acceso al formato de solicitud:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zUsrvdkZQE2eIwa4WUUohpXWyiD-CbRDtCxn8OIWtJJUMktaV1EyNkZaTTBHVdhSSjg2Q1RZQVMxUi4u>

Una vez que el solicitante llene el formato, llegará a su correo electrónico institucional la confirmación de recibido.

- c) El equipo responsable de la Coordinación de Seguimiento de la Subdirección de Evaluación verificará la información de solicitud y la validará, en caso de que se identificara alguna inconsistencia se informará al interesado el procedimiento para solventarla.
- d) La emisión de la Constancia Oficial no procederá en caso de que no existan los datos que corroboren el cumplimiento de los periodos de Tutoría.

De acuerdo con los criterios establecidos en las Orientaciones Específicas para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría y las Orientaciones específicas para la Promoción en el servicio docente por horas adicionales el diseño de constancia es el siguiente:



5. VALORACIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos en las Orientaciones Específicas para la Promoción en el servicio docente por Cambio de Categoría y Orientaciones específicas para la Promoción en el servicio docente por horas adicionales, en la constancia que emita la DEAPO se especificarán los semestres en los cuales se desarrolló la función tutora, dependiendo de los semestres que acredite y el Programa de Promoción en el que participe, por lo que la asignación de puntajes se hará conforme a los siguientes ejemplos:

Ejemplo A:

La constancia especifica los siguientes semestres:

2016-B	2017-A	2017-B	2018-A	2018-B
--------	--------	--------	--------	--------

El Docente participa en el Programa de Promoción en el Servicio por Cambio de Categoría

Ponderación de puntaje en el Programa de Promoción por cambio de categoría

Actividades de tutoría o acompañamiento docente	
Indicador: Constancia oficial	Puntos
Tutoría o acompañamiento docente por un ciclo escolar (dos semestres)	30
Tutoría o acompañamiento por dos ciclos escolares (cuatro semestres)	70

Resultado: Con la información del ejemplo, el docente acredita el desarrollo de la función Tutora por 5 semestres completos, por lo cual alcanza 70 puntos.

Ejemplo B:

La constancia especifica los siguientes semestres:

2017-A	2017-B	2018-B
--------	--------	--------

Docente participante en el Programa de Promoción en el Servicio por Horas adicionales

Ponderación de puntaje en el Programa de Promoción por Horas adicionales

Actividades de tutoría o acompañamiento docente	
Indicador: Constancia oficial	Puntos
Tutoría o acompañamiento docente por un ciclo escolar (dos semestres)	20
Tutoría o acompañamiento por dos ciclos escolares (cuatro semestres)	50

Resultado: Con la información del ejemplo, el docente acredita el desarrollo de la función Tutora por 3 semestres completos, por lo cual alcanza 20 puntos.

6. CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA: VALORACIÓN DEL CRITERIO 8. ACTIVIDADES DE TUTORÍA O ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Proceso	Fechas clave	Responsable
Información a directores de planteles	6 de mayo	DEAPO
Difusión en planteles de la información	6 al 10 de mayo	Directores
Periodo de envío de constancias oficiales	8 al 10 de mayo	DEAPO
Solicitud de corrección de datos	8 al 10 de mayo	Participante