



**DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE
SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS
FUNCIONES DE ASESORÍA Y
ACOMPañAMIENTO (SAAE)**

Período

2020-2022

2020

DGB

Contenido

Introducción	2
Marco jurídico	3
Funcionamiento del SAAE	4
Anexos	20

Introducción

Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las bases para que la Dirección General del Bachillerato (DGB) en conjunto con las autoridades educativas de los Centros de Estudio del Bachillerato y las Preparatorias Federales “Lázaro Cárdenas”, organicen y operen el Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas (SAAE) en la Educación Media Superior.

Lo anterior bajo la premisa de que la selección de tutores y tutoras implica un cuidadoso proceso para hacer posible que estos compartan su experiencia de enseñanza a las maestras y maestros de reciente incorporación al servicio público educativo en Educación Media Superior, impulsen su inserción en el trabajo educativo, la autonomía profesional, la participación en la escuela, la comunicación con madres y padres de familia o tutores, y el aprendizaje profesional permanente.

Para un adecuado desempeño del SAAE, tanto la selección como la designación de tutoras y tutores se realizará antes del inicio del ciclo escolar, sin afectar la atención al estudiantado y sin perder de vista que esta función es adicional a la que las maestras y los maestros en servicio desempeñan.

En conjunto con los diferentes procesos de formación que se brindarán a las maestras y los maestros de nuevo ingreso, el SAAE debe contribuir a que identifiquen y comprendan los principios pedagógicos, las características de la Educación Media Superior, las competencias docentes, los componentes curriculares de la DGB, entre otros.

Asimismo, esta función deberá dirigir los esfuerzos hacia el desarrollo de capacidades de la práctica profesional, de modo que las maestras y los maestros cuenten con más y mejores capacidades para propiciar el cumplimiento de las finalidades de la educación que imparte y lograr el desarrollo integral del estudiantado.

Marco jurídico

- ❖ Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el párrafo séptimo señala que; “la ley establecerá las disposiciones del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en sus funciones docente, directiva o de supervisión, y que corresponderá a la Federación la rectoría y, en coordinación con las entidades federativas, su implementación”.
- ❖ Artículo 3° párrafo cuarto, donde se establece que “la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje”.
- ❖ Artículo 3° párrafo sexto, en el cual se reconoce que “las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Quienes tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.”
- ❖ Artículos 77, 78, 80, 82, 87 y 89 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (LGSCMM), se considera que el personal de nuevo ingreso al servicio público educativo recibirá apoyo a través de acciones de asesoría y acompañamiento para la mejora de las prácticas profesionales que coadyuven a promover el máximo logro de aprendizaje de los estudiantes.
- ❖ Lineamientos Generales para la prestación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas (SAAE) los cuales tienen como finalidad, “brindar las orientaciones para que las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, conjuntamente con el personal con función directiva y la comunidad educativa del plantel, organicen y operen el SAAE en la Educación Media Superior.”

1. ¿QUÉ ES EL SERVICIO DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ESCUELAS EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (SAAE)?

La tutoría es una estrategia de profesionalización orientada a fortalecer las competencias de maestras y maestros de nuevo ingreso en el servicio público educativo.

Mediante el SAAE se promueve que el personal de nuevo ingreso cuente con el apoyo de profesionales con amplia experiencia, quienes realizan acompañamiento académico a partir de su inserción en el servicio público educativo a lo largo de dos años; a través de un conjunto de estrategias y mecanismos sistemáticos y articulados. Simultáneamente, la tutoría coadyuva a que maestras y maestros inicien su vida profesional con mayores elementos para trabajar con el estudiantado en condiciones y contextos específicos de los Centros de Estudio de Bachillerato y las Preparatorias Federales “Lázaro Cárdenas” a fin de impulsar el máximo logro de sus aprendizajes.

2. PROPÓSITOS

La Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (LGSCAMM) en el artículo 80, Capítulo IV establece los propósitos de las tutorías:

- “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 madres y padres de familia o tutores y el aprendizaje profesional permanente;
- Contribuir a la mejora de la práctica profesional, de modo que cuente con más y mejores capacidades para propiciar el cumplimiento de las finalidades de la educación que imparte y lograr el desarrollo integral del estudiantado.”

3. ENFOQUE DEL SAAE

El Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Media Superior pretende ser un mecanismo:

- **Permanente y sistemático**, al requerir planificación y seguimiento de las acciones que se lleven a cabo a lo largo de todo el semestre o ciclo escolar.

- **Dialógico**, al utilizar la discusión académica, el aprendizaje entre pares y el intercambio pedagógico como herramientas, para ampliar la comprensión, la deliberación y la toma de decisiones para la mejora de las prácticas educativas y de los aprendizajes de las y los estudiantes.
- **Formativo**, al fortalecer los valores, actitudes, conocimientos y habilidades del colectivo docente; además de generar redes y comunidades de aprendizaje que contribuyen a la consolidación de las competencias profesionales de sus participantes, así como la mejora del servicio educativo en los Centros de Estudio del Bachillerato y las Preparatorias Federales “Lázaro Cárdenas”.
- **Ético**, ya que busca que el trabajo entre las y los integrantes de la comunidad escolar se base en el respeto del trabajo profesional y el cumplimiento de las responsabilidades establecidas para la consolidación del servicio de asesoría y acompañamiento a las escuelas.

4. MODALIDAD DEL SAAE

El Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Media Superior de la Dirección General del Bachillerato se ofrecerá en la **modalidad en línea**, cuya finalidad es que las maestras y maestros de nuevo ingreso cuenten con el acompañamiento de profesionales con amplia experiencia que brinden apoyo en su práctica docente.

Las características de esta modalidad son las siguientes:

Generales:

- Uso de una plataforma virtual de aprendizaje en la cual maestras y maestros desarrollan las actividades programadas, interactúan de manera permanente, facilitando una relación dialógica entre ellas y ellos, además de dar pauta al acompañamiento, la retroalimentación y la reflexión sobre la práctica docente y sus alternativas de mejora.
- Desarrollo de formas de trabajo individual y colectivo, síncrono y asíncrono, que favorezcan habilidades para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Generación de redes y comunidades de aprendizaje que fortalecen las competencias profesionales de las y los actores involucrados.

Particulares:

Grupo virtual:	<ul style="list-style-type: none"> • Cada grupo virtual se integrará por un tutor o tutora y hasta 10 maestras y maestros de nuevo ingreso.
Tiempo:	<ul style="list-style-type: none"> • El SAEE en línea se organiza en 5 módulos y su contenido se desarrolla a lo largo de dos años. • El tutor o tutora deberá destinar 5 horas semanales para realizar esta función.
Espacios:	<ul style="list-style-type: none"> • La tutoría se desarrolla a través de una plataforma virtual de aprendizaje, provista y diseñada por la DGB. • Las autoridades de los Centros de Estudio de Bachillerato y Preparatorias Federales “Lázaro Cárdenas”, deberán asegurar que tanto la tutora o el tutor como las maestras y los maestros de nuevo ingreso dispongan de los apoyos y materiales para acceder a la plataforma.

4.1 Contenidos

La estructura del SAEE se define en la siguiente tabla:

	MÓDULO	TEMA	CONTENIDO
1er. AÑO	I	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR EN EL CONTEXTO DEL BACHILLERATO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva Escuela Mexicana • Características del Bachillerato General • Educación con enfoque Humanista
	II	COMPRESIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias docentes • Lineamientos académicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo Colegiado ○ Servicio de Orientación Educativa ○ Servicio de Acción Tutorial ○ Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas ○ Actividades Artísticas y Culturales

2.º AÑO		BACHILLERATO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación de Horas de Fortalecimiento Académico. ○ Operación y Gestión de las Bibliotecas Escolares ○ Lineamientos de Evaluación extraordinaria
	III	PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y PRÁCTICA DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Caracterización de la adolescencia. ● Principios pedagógicos que sustentan los Programas de Estudio ● Elementos de los Programas de Estudio ● Estilos de aprendizaje ● Estrategias Didácticas: características y tipos. ● Planeación didáctica: articulación y fundamentación de elementos ● Evaluación en el aula, características, tipos, criterios y dimensiones.
	MÓDULO	TEMA	CONTENIDO
IV	HERRAMIENTAS PARA FORTALECER E INNOVAR LA PRÁCTICA DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervención educativa y sus características ● El Trabajo Colegiado como eje fundamental de la aplicación de los programas de estudio ● Elaboración colectiva de proyectos transversales ● Desarrollo de habilidades socioemocionales ● Resolución de conflictos en el aula ● Implementación de los ejes transversales en el diseño de estrategias didácticas ● Articulación de los elementos de los programas de estudio para el diseño de Estrategias didácticas 	
V	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> ● Alcances y limitaciones de la evaluación por competencias ● Evaluación mediante proyectos ● Elaboración de exámenes objetivos ● Evaluación y humanismo en la Nueva Escuela Mexicana 	

5. PERFIL DEL TUTOR O TUTORA

El perfil del tutor o tutora se construye a partir de las competencias requeridas para impartir las asignaturas de los componentes de formación básica y propedéutica del bachillerato en la nueva escuela mexicana.

Las competencias que el tutor o tutora debe tener para desempeñar su función se conforman por el conjunto de características, cualidades y aptitudes que son comunes a las maestras y los maestros para el ejercicio de su función, así como a otros atributos específicos para la tutoría.

Rasgos específicos:

- Promueve la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje entre sus tutorados y tutoradas.
- Contribuye al desarrollo armónico de todas las facultades de las maestras y maestros de nuevo ingreso y fomenta en ellos, a la vez, el amor a la patria, el respeto a los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.
- Prevé que la trayectoria de las y los tutorados incorpore conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que les permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional en la práctica docente.
- Genera un clima de confianza y respeto entre sus tutorados y tutoradas 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 del estudiantado, conforme a las características de estos, el contexto cultural y el enfoque de la nueva escuela mexicana.
- Planifica con las maestras y maestros de nuevo ingreso los procesos de mejora de las prácticas de enseñanza, considerando el contexto en que estas se realizan, las características del estudiantado y las habilidades de las maestras y los maestros de nuevo ingreso.
- Orienta a las tutoradas y tutorados para implementar acciones que permitan la mejora de sus prácticas educativas, atendiendo aspectos posibles a mejorar que les representen un aprendizaje y un desafío.

6. REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TUTORES

6.1 Requisitos para desempeñar la función de tutoría

La participación en funciones de tutoría es voluntaria, y podrán proponerse todas las maestras y maestros 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 la Dirección General del Bachillerato.
- c) Al momento de su registro y hasta la conclusión de su función, abstenerse de desempeñar cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- d) Presentar evidencia de los elementos incluidos en la Ficha Técnica. Elementos de Ponderación (Anexo 1).
- e) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de información y comunicación.
- f) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio educativo.
- g) Las demás que no contravengan la normatividad vigente.

6.2 Proceso de selección de tutores y tutoras

El proceso de selección de tutores y tutoras se desarrollará en las siguientes fases:

6.2.1 Publicación y difusión de la convocatoria

Conforme a las presentes *Disposiciones para el proceso de selección y desarrollo de las funciones de asesoría y acompañamiento* emitidas por la Dirección General del Bachillerato se publicará la convocatoria respectiva para que maestras y maestros en servicio desempeñen funciones de tutoría en línea, con el propósito de seleccionar un número suficiente de tutores y tutoras en correspondencia con la población objetivo.

La convocatoria contendrá los siguientes aspectos:

- a) Descripción general de la función y actividades a desarrollar, responsabilidades y 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
- f) Criterios para el proceso de selección
- g) Obligaciones y reconocimiento de los tutores y tutoras
- h) Fechas y medios por los que se publicarán los resultados

6.2.2 Entrega de la documentación asociada a los requisitos establecidos para las y los aspirantes.

Las maestras y los maestros que deseen participar en el proceso de selección y cumplan con los requisitos, deberán presentar a la persona responsable del plantel los siguientes documentos:

- Formato de solicitud para desempeñar la función de tutoría acompañado de la documentación probatoria (Anexo 2).
- Carta Compromiso en la que manifiesta la conformidad de realizar las actividades de la función de tutoría (Anexo 3).

6.2.3 Integración de expedientes

La persona responsable a cargo de los planteles verificará que los expedientes de las y los aspirantes contengan la documentación especificada.

6.2.4 Constitución de Comités Colegiados de Revisión

Se constituirá un Comité Colegiado de Revisión por plantel, como primera acción para la selección de las maestras y los maestros que tendrán funciones de tutoría.

Estos Comités¹ serán los encargados del análisis y la valoración de los expedientes de las y los aspirantes a desempeñarse como tutores y tutoras para los ciclos escolares 2020-2021 y 2021-2022.

Conformado por el Director o Directora del plantel y un grupo de maestras y maestros representativos.

6.2.5 Entrega de expedientes

Las Directoras y Directores de los planteles o la autoridad educativa inmediata superior de las maestras y los maestros presentarán a la DGB los expedientes debidamente integrados de las y los aspirantes a desempeñar la función de tutoría.

6.2.6 Valoración de expedientes y llenado de la Ficha Técnica

Cada Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes de las y los aspirantes a desempeñar la función de tutoría.

Para la valoración de las y los aspirantes, los Comités llenarán la Ficha Técnica (Anexo 1), mediante la cual se registrará la información del expediente y contiene los elementos de ponderación que deberán considerarse para la emisión de la propuesta de tutores y tutoras.

La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a los elementos de ponderación del Anexo 1, será la base que fundamente la selección del tutor o tutora.

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

6.2.7 Entrega de resultados

El procedimiento para la entrega de resultados se describe a continuación:

- Los Comités Colegiados de Revisión entregarán los expedientes y las fichas técnicas de las tutoras y tutores seleccionados a la DGB al término del proceso de

¹ Las maestras y maestros que se incorporen a los Comités Colegiados de Revisión en ningún caso serán candidatos a tutores y tutoras.

selección. Los correspondientes a los no seleccionados se devolverán a las personas interesadas.

- La DGB informará a las maestras y los maestros cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de tutoría.

6.2.8 Registro institucional de la información

La DGB integrará un padrón de tutoría, constituido por una base de datos que contenga la información de las tutoras y los tutores, así como del personal docente de nuevo ingreso; la cual se actualizará y validará periódicamente.

El padrón se organizará conforme a los planteles e incluirá la siguiente información:

Tutores	Tutorados
<ul style="list-style-type: none"> • Subsistema • Entidad • Clave del Centro de Trabajo (CCT) • Nombre completo • Clave Única del Registro de Población (CURP) • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • Campo disciplinar • Disciplina • Tipo de sostenimiento • Función que desempeña • Clave presupuestal • Año de convocatoria de selección • Correo electrónico actualizado • Año de ingreso a la DGB • Grado de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Subsistema • Entidad • Clave del Centro de Trabajo (CCT) • Nombre completo • Clave Única del Registro de Población (CURP) • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • Campo disciplinar • Disciplina • Función que desempeña • Correo electrónico actualizado. • Nombre, CURP y CCT de su tutor o tutora

Todo el personal educativo que realice la función de tutoría deberá estar registrado, con datos completos y oficiales, en el padrón, al igual que toda maestra o maestro de nuevo ingreso, cuente o no con tutor o tutora.

7. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO DE LA REVOCACIÓN DE LA FUNCIÓN

7.1 Criterios de asignación de tutores y tutoras

A todas las maestras y maestros de nuevo ingreso que se encuentran en proceso de obtener una plaza definitiva se les asignará un tutor o tutora durante los dos primeros años de servicio.

La tutoría es una actividad adicional a la función docente, por lo tanto, las maestras y maestros que sean seleccionados como tutores o tutoras en ningún caso dejarán su función frente a grupo.

En la tutoría se considerarán **cinco horas semanales del tiempo del tutor o tutora**; deben preverse horarios que no afecten la prestación del servicio educativo al estudiantado.

Cuando el número de tutores y tutoras seleccionados por convocatoria sea insuficiente, la Autoridad Educativa inmediata o la DGB podrán designar a personal con funciones Docentes o Técnicos Docentes con descarga horaria para brindar el acompañamiento y los apoyos que se requieran para contribuir en la medida de lo posible, a la mejora de la práctica docente y técnico docente de reciente ingreso.

En planteles donde el número de docentes adscritos a un plantel no permita seleccionar Docentes o Técnicos Docentes como tutores y tutoras, la DGB podrá designar a personal con funciones de Dirección o Supervisión para brindar el acompañamiento y los apoyos necesarios para contribuir, en la medida de lo posible, con los objetivos del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a los Centros de Estudio del Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas".

Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un tutor o tutora por causas justificadas o de fuerza mayor, la DGB seleccionarán a un maestro o maestra de la lista de prelación correspondiente.

El ingreso de las maestras y los maestros a la Educación Media Superior se realizará al inicio o en el transcurso de cada ciclo escolar. Durante ese periodo se requerirá de personal para el desempeño de funciones de tutoría; en razón de lo anterior, la Dirección

General del Bachillerato preverá, con la anticipación debida, nuevos procesos de selección de Tutores.

7.2 Revocación de la función

Es atribución de las Autoridades de los planteles y de la Dirección General del Bachillerato revocar las funciones de tutoría. Serán motivos de revocación los siguientes:

- Haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- No cumplir con las obligaciones del presente ordenamiento o de sus funciones como tutor o tutora.
- Incorporarse a cargos de elección popular, cargos sindicales o funciones de representación sindical.
- Mostrar inconsistencias sistemáticas en su desempeño como tutor o tutora.
- A solicitud fundada y motivada de la DGB.
- A solicitud motivada de las maestras y los maestros de nuevo ingreso, previa revisión del caso por la Dirección General del Bachillerato.
- A solicitud del tutor o la tutora.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

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

- Obtener información y evidencias que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos, materiales de apoyo y opciones de formación profesional de los tutores y tutoras.
- Valorar la eficacia del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Media Superior, en el desempeño de las maestras y los maestros de nuevo ingreso.
- Planear, diseñar e implementar acciones generales para la función de tutoría.
- Conocer la opinión de las y los tutorados respecto del trabajo y actividades realizadas con su tutor o tutora durante el ciclo escolar.

La Dirección General del Bachillerato tendrá entre sus funciones:

- La coordinación general del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas del subsistema.
- La coordinación de la capacitación y acompañamiento a tutores y tutoras.
- El monitoreo y seguimiento del desarrollo del SAAE.
- Brindar el apoyo técnico y administrativo del SAAE.

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

- Los tutores y tutoras deberán entregar un reporte de las actividades, materiales utilizados, avances y desafíos enfrentados al finalizar cada módulo.
- Evidencias de la interacción del tutor o tutora con las maestras y los maestros de nuevo ingreso, durante el desarrollo de las actividades programadas la plataforma.
- Cuestionario de valoración del SAAE por parte de las personas involucradas directamente, al finalizar cada semestre.

9. FORMACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS

El personal que desempeñe el SAAE, requiere tener una formación que les ayude a transmitir su experiencia docente a sus tutorados y tutoradas, es por ello que la Dirección General del Bachillerato generará programas de formación que corresponda a las necesidades de los tutores y tutoras.

Para contar con programas de formación, la Dirección General del Bachillerato podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones de educación superior, centros de investigación y organismos educativos públicos, mediante una convocatoria pública, misma que difundirá de manera suficiente y oportuna.

La DGB proporcionará a los tutores y tutoras materiales y recursos de apoyo para el desarrollo de su función en el SAAE.

10. RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO DE TUTORÍA

Las maestras y los maestros con funciones de tutoría que realicen el SAAE recibirán las siguientes distinciones que reconozcan su mérito y labor:

- Nombramiento que faculta el desempeño de la función del SAAE; como reconocimiento a las maestras y maestros que participa en el proceso de selección y asignación de la función de tutoría y que cumple con los requisitos establecidos.
- Carta de reconocimiento signada por la Dirección General del Bachillerato, al finalizar el ciclo escolar.
- Diploma de reconocimiento de su centro de trabajo.
- Participación en actividades de desarrollo profesional: cursos y talleres especializados, conferencias e intercambio de experiencias, entre otros.
- Contribución a la ponderación de elementos multifactoriales para el cambio de categoría o asignación de horas adicionales, de conformidad al artículo 64 de la LGSCAMM.

11. RESPONSABILIDADES

11.1 De la Dirección General del Bachillerato

- Planificar, organizar, operar, dar seguimiento y evaluar el SAAE conforme a lo establecido en este documento.
- Seleccionar a las maestras y los maestros que realizará la función de tutoría, que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente previo al inicio del ciclo escolar.
- Notificar a las maestras y los maestros de nuevo ingreso, respecto del SAAE y la asignación de su tutor o tutora.
- Capacitar a los tutores y tutoras conforme a lo señalado en este documento, así como proporcionarles materiales para la prestación del SAAE.
- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con los procesos de selección, registro y asignación.
- Integrar un padrón de tutoría constituida por una base de datos con la información de los tutores y tutoras; así como las maestras y los maestros de nuevo ingreso.
- Asegurarse que todas las maestras y los maestros de nuevo ingreso con plaza definitiva reciban tutoría de manera continua, conforme a lo establecido en este documento y la LGSCMM.

- Asignar y capacitar a un equipo responsable; encargado de organizar, coordinar, monitorear y dar seguimiento al desarrollo del SAAE, de manera que se conozcan los avances y las dificultades enfrentadas, y se intervenga en la atención de las mismas.
- Diseñar, operar, mantener y evaluar la plataforma virtual de aprendizaje y otros mecanismos de comunicación, para la prestación del SAAE.
- Organizar y participar en reuniones de intercambio de experiencias de tutoría.

11.2 Responsabilidades de las Autoridades de los planteles

- Participar en la capacitación o reuniones informativas que proporcione la DGB para el desarrollo del SAAE.
- Orientar y participar en el proceso de selección de tutores y tutoras conforme a lo establecido en estas disposiciones.
- Colaborar con la DGB para asegurar que todas las maestras y los maestros de nuevo ingreso con plaza definitiva a su cargo reciban tutoría de acuerdo con lo señalado en el presente documento.
- Informar a las maestras y los maestros de nuevo ingreso acerca del SAAE y su enfoque; con la finalidad de conocer avances y dificultades en el proceso, y proporcionar los apoyos que se requieran para su atención en el plantel.
- Proporcionar la información que solicite la DGB para elaborar bases de datos, dar seguimiento y evaluar la operación y resultados del SAAE en el plantel.

11.3 Responsabilidades de los tutores y tutoras

- Llevar a cabo todas las actividades de tutoría de acuerdo a lo establecido en este documento.
- Establecer comunicación con las maestras y los maestros asignados, para el desarrollo de las actividades propias del SAAE.
- Participar en las acciones de formación y capacitación de tutores y tutoras, así como en las reuniones que organice la DGB referidas al desarrollo del SAAE.
- Proporcionar la información y documentación que solicite la DGB con fines de integración o actualización de la base de datos.
- Observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia en el desempeño del SAAE.
- Proteger la información de los datos personales de las y los tutorados.

11.4 Responsabilidades de las maestras y los maestros de nuevo ingreso

- Recibir el servicio de asesoría y acompañamiento conforme a lo estipulado en la LGSCMM.
- Participar en todas las actividades de tutoría previstas, en las condiciones y los tiempos establecidos. Asimismo, deberá de elaborar un expediente sistematizado del trabajo desarrollado en la plataforma.
- Establecer comunicación con el tutor o tutora según sea el caso, para el desarrollo de las actividades.
- Asistir a las reuniones, los encuentros o los foros que realice la DGB.
- Proporcionar la información que solicite la DGB para recopilar o actualizar datos, dar seguimiento a las acciones programadas y evaluar la operación y resultados del SAAE.

12. DERECHOS

12.1 Derechos de los tutores y tutoras

- Participar en procesos de selección imparciales y objetivos, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente documento y en las Convocatorias.
- Contar con información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre el proceso de selección de tutores y tutoras; así como la asignación de maestras y maestros de nuevo ingreso.
- Ser notificado, por parte de la DGB, de que fue seleccionado para realizar las funciones del SAAE y de las maestras y maestros que le fueron asignados durante el ciclo escolar.
- Participar en las acciones de formación continua y capacitación en materia de tutoría que brinde la DGB.
- Tener la garantía de la protección de los datos personales que proporcione a la DGB.
- Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.

12.2 Derechos de los Tutorados

- Recibir el acompañamiento de un tutor o tutora designada por la DGB durante los dos primeros años de servicio.
- Recibir por parte de la DGB, la información suficiente, clara y oportuna sobre el SAAE que se le ofrece en el marco de la normatividad vigente.
- Ser notificado, por parte de la DGB, respecto del tutor o tutora asignada y el periodo de inicio de la misma.
- Emitir su opinión respecto de las acciones de apoyo y acompañamiento que le ofrece el tutor o tutora durante el ciclo escolar.
- Recibir un trato digno y respetuoso en condiciones de igualdad y no discriminación.
- Recibir en todo momento un trato apegado a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia.

ANEXO 1: FICHA TÉCNICA. ELEMENTOS DE PONDERACIÓN

A.) REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN

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

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

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

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

* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

III. El o la aspirante:	SÍ	NO
Tiene habilidades básicas en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente cuando se trata de programas en línea o a distancia (manejo de un procesador de textos, correo electrónico, videollamadas, redes sociales y 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 o tutora.		
Cumple con el requisito de no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio.		

Resultado	SÍ	NO
El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar la función del SAAE.		

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 las tablas 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, relacionado con su función	No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas (0 puntos)	Cuenta con 40 a 90 horas (1 punto)	Cuenta con 91 o más horas (2 puntos)

	(Docente o Técnico Docente)			
Trayectoria profesional	Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años	No cuenta con premios o reconocimientos (0 puntos)	Cuenta con uno (1 punto)	Cuenta con dos o más (2 puntos)
	Publicaciones durante los últimos 10 años en materia educativa	No cuenta con publicaciones (0 puntos)	Cuenta con una (1 punto)	Cuenta con dos o más (2 puntos)
Subtotal	Resultado de la suma del puntaje por columna			
Total				
(Resultado de la suma de los puntos obtenidos en los tres aspectos. 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 las maestras y los maestros presenten evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia; en caso de que no muestre el original por algún motivo, se recibirá copia con la firma de la autoridad educativa superior correspondiente.

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

Aspectos a valorar en, al menos, los últimos tres años (2016 al 2019)	¿Presenta la evidencia? (No=0/Sí=1)
El aspirante:	
1. ¿Ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer la mejora de su práctica educativa?	
<i>Ejemplos de evidencia: Registro de su participación en redes o comunidades en los que figure su nombre (inscripción, registro, participación, minutas, actas, listas de asistencia, gestión de blogs, redes sociales).</i>	

<p>2. ¿El Docente o Técnico Docente participa o ha participado en proyectos de innovación en el plantel al que pertenece o en otras instancias educativas?</p> <p><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></p>	
<p>3. ¿Ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares?</p> <p><i>Ejemplos de evidencia: Nombramientos, oficios, reportes o actas en las que figure la responsabilidad; carta, constancia o reconocimiento que acredite su participación.</i></p>	
<p>Total (sume todas las filas. La calificación máxima es de tres puntos).</p>	
<p>Total general (Sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 11 puntos)</p>	

**ANEXO 2: FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR EL SAAE EN LÍNEA.
PERÍODO 2020-2022**

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

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 _____

C.P. _____ Teléfono fijo: _____ Teléfonocelular: _____

Correo electrónico: _____

Confirme correo electrónico _____

B. DATOS LABORALES

Entidad Federativa _____

Subsistema: _____

Clave presupuestal: _____

Antigüedad en la función docente o técnico docente: _____

Nombre del plantel donde labora: _____ CCT: _____

Teléfono del plantel: _____

Campo disciplinar, disciplina o asignatura que imparte (especificar en caso necesario):

Taller, laboratorio, actividad que imparte (especificar en el caso de Técnicos Docentes):

C. FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado máximo de estudios: _____

	Capacitación		
	Área	Periodo de realización	Número de horas de capacitación
Certificaciones:			
Cursos/talleres:			
Diplomados:			

ANEXO 3: CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias del SAAE en la modalidad **en línea**, establecidas en las disposiciones para el proceso de selección y desarrollo de las funciones de asesoría y acompañamiento (SAAE)

Período 2020-2022. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con la función del SAAE durante el periodo señalado y desarrollar las actividades establecidas.
- b) Realizar todas las actividades del SAAE de conformidad con los calendarios establecidos.
- c) Participar en los procesos de formación de tutores y tutoras a los que convoquen la DGB, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis tutorados y tutoradas.
- d) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación que aplique la DGB.
- e) En su caso, notificar al menos con 15 días de anticipación, la necesidad de revocar a la función del SAAE, con el fin de que la DGB asigne un nuevo tutor o tutora.

Nombre del tutor o tutora _____

CURP _____

Clave presupuestal _____

Subsistema _____

CCT _____

FUNCIÓN _____

Firma del tutor o tutora

Lugar y fecha donde se firma

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública

Dirección General Del Bachillerato

Ciudad de México

Marzo 2020

DGB