



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

USICAMM

UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA
DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

**Tutoría a maestras, maestros y
técnicos docentes de nuevo ingreso**

Manual para el tutor
de maestras, maestros y técnicos docentes
de nuevo ingreso

Educación Básica



Modalidad presencial

2021



Contenido

Presentación	5
Introducción	6
I. La tutoría como estrategia de mejora de la práctica docente	8
II. Enfoque de la tutoría	9
III. Perfil del tutor	11
IV. Principales actividades en la tutoría presencial	14
V. Elaboración del plan inicial de trabajo	17
VI. Reuniones entre tutor y tutorados	19
VII. Observación del trabajo en el aula	23
VIII. Comunicación entre tutor y tutorado	32
IX. Acompañamiento	33
X. Seguimiento y evaluación de la tutoría presencial	37
XI. Formación del tutor en la modalidad presencial	41
XII. ¿Qué pasa si...?	43
XIII. Invitación	45



Índice de tablas

Tabla 1. Definición y propósitos de la tutoría	8
Tabla 2. Enfoque de la tutoría	9
Tabla 3. Rasgos específicos del tutor	11
Tabla 4. Principales actividades de la tutoría presencial	15
Tabla 5. Reuniones entre tutor y tutorados durante el ciclo escolar	19
Tabla 6. Relación entre reuniones y observaciones del trabajo en el aula	21
Tabla 7. Temáticas sobre las cuales los tutorados pueden requerir apoyo	22
Tabla 8. Principal propósito de la observación	24
Tabla 9. Ejemplo de formato de observación	26
Tabla 10. Cronograma de la tutoría	30
Tabla 11. Acceso al sitio web de la tutoría	35
Tabla 12. Canal de <i>YouTube</i> de la tutoría de Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso	36
Tabla 13. Proceso de seguimineto y evaluación de la tutoría	37
Tabla 14. Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría	38

Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

Presentación

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Reconocimiento (DGR) de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM), pone a disposición de los tutores de maestras, maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso, y de las autoridades educativas de las entidades federativas, el presente *Manual para el tutor de maestras, maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso*, modalidad presencial, el cual tiene la finalidad de orientar las actividades que conforman la tutoría en dicha modalidad.

Se espera que este material le apoye como tutor, en la comprensión de sus funciones, el enfoque de la tutoría, la importancia de su tarea y las actividades que desarrollará, a fin de lograr que las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso que acompaña se incorporen a la escuela con mayor certidumbre, respondan a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos, establezcan una buena relación con las familias de estos y comprendan el sentido del currículo vigente.

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 del trabajo en el aula, el acompañamiento, la comunicación y el seguimiento a las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso al servicio público educativo, mismas que usted contextualizará con base en las necesidades formativas de sus tutorados, el contexto sociocultural del o los planteles educativos donde laboran, la diversidad de los alumnos, el tipo de organización, servicio y nivel educativo en que se desempeñan, y el o los espacio(s) curricular(es) que atienden.

Este *Manual* se integra por los apartados siguientes: Introducción; I. La tutoría como estrategia de mejora de la práctica docente; II. Enfoque de la tutoría; III. Perfil del tutor; IV. Principales actividades en la tutoría presencial; V. Elaboración del plan inicial de trabajo; VI. Reuniones entre tutor y tutorados; VII. Observación del trabajo en el aula; VIII. Comunicación entre tutor y tutorado; IX. Acompañamiento; X. Seguimiento y evaluación de la tutoría presencial; XI. Formación del tutor en la modalidad presencial; XII. ¿Qué pasa si...?, y XIII. Invitación.





Introducción

En las últimas décadas, la educación en México se ha orientado a formar a los alumnos de modo que cuenten con los conocimientos, las habilidades, actitudes y valores necesarios para participar y convivir en una sociedad democrática y abierta. La reforma al artículo tercero constitucional llevada a cabo en 2019 establece que la educación tendrá un enfoque de derechos humanos, se basará en el respeto a la dignidad de las personas y en la igualdad sustantiva, y será equitativa, inclusiva, intercultural, integral y de excelencia, cuyo cumplimiento exige el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas de las maestras, los maestros y técnicos docentes para que implementen acciones dirigidas a potenciar la educación para la vida y el alcance del bienestar de cada alumno, la convivencia armónica con otras personas y la naturaleza, el aprendizaje colaborativo, y el apoyo a los alumnos que viven una situación de vulnerabilidad social.

En este contexto, es importante que las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso sean acompañados, durante un periodo de dos años, por un tutor, quien es un colega con mayor experiencia, que apoye su inserción al trabajo con los alumnos y al de la escuela. En este periodo, los tutorados, además de la tutoría, participan en acciones de formación continua.

En este contexto, la principal función que tiene como tutor es ayudar a las maestras, los maestros y técnicos docentes noveles a avanzar en el desarrollo de sus habilidades sobre sus prácticas pedagógicas; identificar conjuntamente formas alternativas –y mejores– de actuación educativa, así como apoyarlos para que desarrollen una intervención didáctica pertinente a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos, que tome en cuenta su contexto familiar, social, cultural y lingüístico.

Desde esta perspectiva, es conveniente que, como tutor, inicie su labor con la convicción de que: a) los tutorados son profesionales con saberes, experiencias y conocimientos sobre la escuela, la enseñanza y el aprendizaje, los cuales son la base de su intervención didáctica, así como que, b) usted y ellos son pares, en condiciones de igualdad profesional, aunque uno tenga más experiencia que otro.

Por tanto, la tutoría NO implica que, como tutor, califique la enseñanza o dé instrucciones a sus tutorados sobre lo que deben hacer en el aula con sus alumnos, los critique, evalúe o juzgue, por el contrario, el propósito es que usted los apoye, acompañe, ayude, comprenda e impulse para que sean mejores maestras, maestros y técnicos docentes,



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

con base en lo que saben y son capaces de hacer, para diseñar y experimentar nuevas y más interesantes posibilidades de actuación pedagógica. Por ello, es tan importante y necesaria la empatía y el respeto entre usted y sus tutorados.

En este sentido, el centro de la tutoría es el diálogo profesional y reflexivo que se da entre tutor y tutorados en condiciones de igualdad, respeto, confianza, colaboración, cordialidad y compañerismo.



I. La tutoría como estrategia de mejora de la práctica docente

De acuerdo con las *Disposiciones para normar las funciones de tutoría y el proceso de selección del personal docente y técnico docente que se desempeñará como tutor en educación básica*, la tutoría es una estrategia de mejora de la práctica docente orientada a fortalecer las habilidades, los conocimientos, actitudes y valores del personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en el servicio público educativo, con la intención de que logre su inserción favorable al trabajo de la escuela a la que está adscrito. De igual modo, mediante la tutoría se garantiza que este personal cuente con el apoyo de profesionales experimentados que lo acompañan a lo largo de dos años, a partir de su incorporación a este servicio.

En este contexto, la definición y los propósitos de la tutoría son:

Tabla 1. Definición y propósitos de 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.

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 madres y padres de familia o tutores, y el aprendizaje profesional permanente.

b. Contribuir

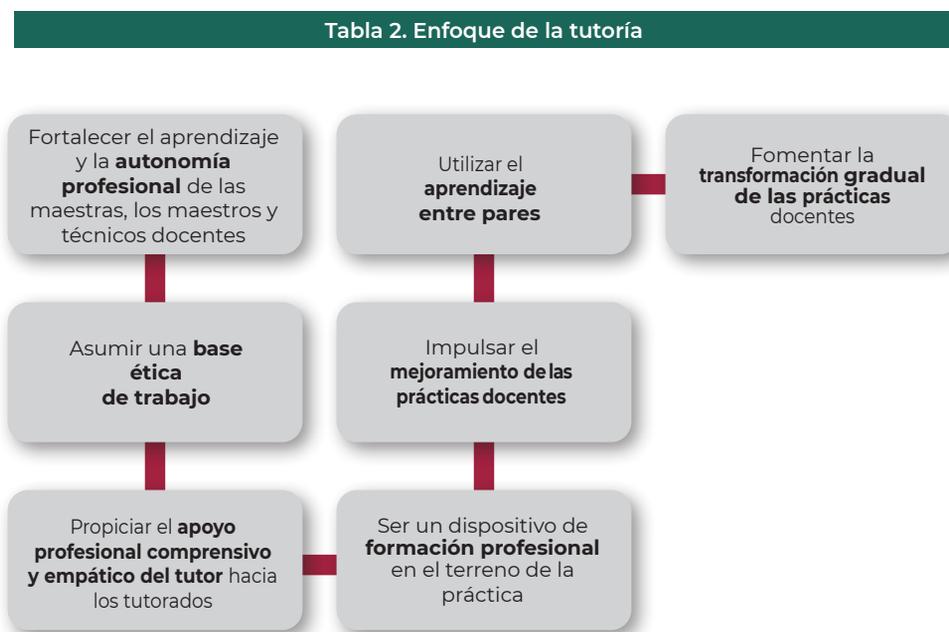
- A la mejora de la práctica profesional, de modo que los tutorados cuenten con más y mejores capacidades para propiciar el cumplimiento de las finalidades de la educación que imparte y lograr el desarrollo integral de los educandos.



II. Enfoque de la tutoría

La tutoría se basa en las características que se expresan en la tabla siguiente:

Tabla 2. Enfoque de la tutoría



- a. **Fortalecer el aprendizaje y la autonomía profesional de las maestras, los maestros y técnicos docentes**, mediante el acompañamiento pedagógico 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. **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.

Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

- c. *Propiciar el apoyo profesional comprensivo y empático del tutor*** hacia los tutorados. El tutor acompaña y comprende las necesidades y condiciones personales y de trabajo de las maestras, los maestros y técnicos docentes, por lo que evita supervisar, censurar, juzgar, descalificar, normar o criticar sus prácticas.
- d. *Ser un dispositivo de formación profesional en el terreno de la práctica*** centrado en el diálogo profesional, el análisis y la reflexión sobre la práctica, que tiene como eje principal el logro de aprendizajes y la participación de todos los alumnos.
- e. *Impulsar el mejoramiento de las prácticas docentes.*** Se trata de apoyar a las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso, a fin de que fortalezcan sus capacidades para observar, analizar y valorar positivamente los saberes y las habilidades de sus alumnos y, con ello, desarrollar una intervención didáctica que atienda sus necesidades de aprendizaje.
- f. *Utilizar el aprendizaje entre pares,*** que tiene como punto de partida las experiencias y necesidades pedagógicas cotidianas de los tutorados, lo que permite vincular el aprendizaje obtenido en la formación inicial con el desarrollo de habilidades en la práctica.
- g. *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.





III. Perfil del tutor

El perfil del tutor se construye a partir de los rasgos deseables de una buena maestra, maestro o técnico docente, los cuales refieren a las habilidades que necesita como tutor para desempeñar sus funciones.

Estos rasgos son conocimientos, habilidades, valores y actitudes de quien desempeña la función de tutoría.

Para ello, es conveniente que usted posea o desarrolle los rasgos siguientes:

Tabl 3. Rasgos específicos del tutor

El tutor

Genera un clima de confianza y respeto entre sus tutorados y él para facilitar 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 las maestras, los maestros 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 aprendizaje y desafíos.

Guía a los tutorados para que valoren positivamente los resultados de sus procesos de mejora, con base en ello 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.



3.1. Funciones del tutor

Las principales funciones que tiene como tutor son:

- a. Participar en las acciones de formación y capacitación para tutores, así como en las reuniones que organicen las autoridades educativas de las entidades federativas referidas al desarrollo de la tutoría.
- b. Establecer comunicación con los tutorados asignados para acordar y desarrollar las actividades propias de la modalidad de tutoría.
- c. Organizar y desarrollar las acciones de la tutoría conforme a las características y necesidades de las maestras, los maestros y técnicos docentes, así como llevar un registro sistemático de las evidencias sobre las actividades realizadas, en el marco del SAAE y apegadas a las *Disposiciones para norma las funciones de tutoría y el proceso de selección del personal docente y técnico docente que se desempeñará como tutor en la educación básica*.
- d. Orientar en el tratamiento de contenidos curriculares considerando las condiciones y contextos escolares específicos, así como apoyar en el diseño y la puesta en práctica de actividades didácticas que sean interesantes y retadoras para los alumnos, de modo que promuevan en ellos el máximo logro de aprendizaje.
- e. Fomentar la transformación de las prácticas docentes con base en el diálogo profesional, el análisis y la reflexión sobre las experiencias de trabajo, y el aporte de herramientas para la autonomía profesional.
- f. Registrar, conforme lo señalan dichas *Disposiciones*, las evidencias del trabajo de las maestras, los maestros y técnicos docentes a quienes brinda tutoría.
- g. Proporcionar la información y la documentación solicitada por la autoridad educativa de la entidad federativa para acreditar la función de tutoría realizada.
- h. Considerar en su asesoría y 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 cuentan los alumnos.



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

- 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 de espera prolongados.
- Realicen prácticas docentes creativas e innovadoras que respondan a la diversidad de los alumnos y de sus contextos locales y regionales.
- Valoren la diversidad lingüística y cultural de los alumnos y la aprovechen para enriquecer la enseñanza y el aprendizaje.
- Respeten y propicien el derecho de las niñas, los niños y adolescentes a aprender en su lengua materna.





IV. Principales actividades en la tutoría presencial

La tutoría presencial se sustenta en el trabajo colaborativo entre tutor y tutorados. Por lo que requiere de apoyo y seguimiento constantes de su parte, para alcanzar los objetivos esperados. En este sentido, es importante considerar:

4.1. Tiempo dedicado a las funciones de tutoría

La tutoría es una actividad adicional a la función docente y debe realizarse en horarios que no interfieran con la prestación regular del servicio educativo en los grupos de alumnos que atiende; asimismo, requiere destinar al menos tres horas de trabajo conjunto con cada tutorado.

4.2. Lugar para realizar la tutoría

La tutoría se realiza en la escuela donde labora el tutorado o, donde ambos, usted y tutorado(s) acuerden, con aval de la autoridad educativa de la entidad federativa, cuidando que sea un lugar seguro, accesible y adecuado para las actividades académicas a realizar.

Otro aspecto por tomar en cuenta es el número de tutorados que le sean asignados como tutor, pues habrá situaciones que ameriten la atención de un tutorado o de varios de manera simultánea. En este caso, puede acordar con sus tutorados, previamente, el lugar para llevar a cabo las reuniones de trabajo, así como las vías de comunicación pertinentes.

4.3. Las actividades de la tutoría presencial

Las actividades de la tutoría presencial tienen por finalidad fortalecer las competencias de las maestras, los maestros o técnicos docentes noveles que se incorporan al servicio público educativo y están dirigidas a favorecer el diálogo, el análisis y la reflexión sobre la práctica pedagógica de los tutorados con fines de mejora. Tal como se advierte en la tabla siguiente, estas actividades son:





Tabla 4. Principales actividades de la tutoría presencial



- **Plan inicial de trabajo**, para comenzar la tutoría es necesario que sus tutorados y usted elaboren un plan que sirva de base para las actividades que desarrollen a lo largo del ciclo escolar.
- **Reuniones**, se requiere llevar a cabo, por lo menos, cuatro reuniones de trabajo con sus tutorados: una reunión inicial para elaborar el plan de trabajo; dos reuniones bimestrales para dar seguimiento al plan, y una última reunión para hacer un balance final del trabajo de la tutoría.
- **Observación del trabajo en el aula**, la cual 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.

Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

- **Comunicación** constante a lo largo del ciclo escolar, que se desarrolla en diversos tiempos y formas, según las necesidades de sus tutorados; se da en horarios extra clase, de manera directa y, en caso de juzgarlo conveniente, a través de medios virtuales.
- **Acompañamiento**, que implica acciones de diverso tipo, tales como: compartir materiales, propiciar la observación del trabajo en el aula de sus tutorados entre sí o de maestras y maestros 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.
- **Seguimiento**, que consiste en llevar un registro de las actividades desarrolladas con cada tutorado, los aprendizajes logrados y los retos enfrentados, a fin de dar cuenta de esto en el *Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica*. En este *Sistema* registra las evidencias del trabajo efectuado con cada uno de sus tutorados en los periodos establecidos por la USICAMM. Las claves para acceder a la plataforma se proporcionan a través de una notificación enviada al correo electrónico personal. Más adelante se detalla este procedimiento.





V. Elaboración del plan inicial de trabajo

La tutoría presencial comienza con una reunión en la que sus tutorados y usted elaboran un plan inicial de trabajo. Este plan es flexible y lo podrán adaptar o reelaborar cuando lo requieran y cuantas veces sea necesario.

El plan hace explícitos los principales acuerdos a los que los tutorados y usted lleguen sobre el trabajo a llevar a cabo, y organiza las actividades a desarrollar a lo largo del ciclo escolar, considerando que estas pueden cambiar conforme surjan necesidades pedagógicas y se implementen las acciones.

Para elaborar este plan conviene que usted programe una reunión con sus tutorados y realice algunas actividades de socialización y presentación de los participantes que ayuden a generar un ambiente de trabajo agradable y motivante donde impere la confianza, el gusto por compartir y el respeto.

También es posible que en dicha reunión usted presente los propósitos de la tutoría, la dinámica de trabajo y las actividades que realizarán a lo largo del ciclo escolar; luego, de manera general, los tutorados y usted compartan expectativas y conozcan cuáles son las responsabilidades de cada uno, así como la importancia de la tutoría y su relación con otras actividades de mejora profesional, como la formación continua.

Posteriormente, pueden comenzar a elaborar el plan inicial utilizando el formato que más le favorezca para la organización de las actividades. Dicho plan puede contener los apartados siguientes:

- **Propósitos, objetivo o metas**, donde establezca con los tutorados qué desean lograr en términos de la mejora de sus habilidades profesionales; es decir, es conveniente que la tutoría refiera a las competencias a desarrollar en los tutorados, más que solo a acciones a efectuar.
- **Acciones o actividades por realizar para alcanzar dichos propósitos**, que sean factibles de llevar a cabo en las condiciones, tiempos y posibilidades con que cada uno cuenta, las cuales deben representar un apoyo y acompañamiento a los tutorados, antes que la realización de tareas por sí mismas. En tal sentido, lo importante es asegurar el desarrollo de acciones de calidad más que de cantidad.
- **Responsables, tiempos y espacios**, se trata de especificar quién será responsable de las actividades a realizar, en qué momento y dónde se llevarán a cabo, tomando en cuenta los recursos a los que pueden acceder.



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

Es importante precisar, que el plan inicial de trabajo no debe ser una imposición de usted hacia sus tutorados, sino que surge de las necesidades pedagógicas, sociales y emocionales de las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso, y de la búsqueda conjunta de alternativas para resolverlas y, como se señaló, este es flexible y susceptible de cambios y ajustes según se requiera.

Una vez bosquejado el plan inicial de trabajo se sugiere que definan mecanismos de comunicación y contacto, y elaboren un directorio con los datos generales de los participantes en la tutoría, los cuales, es importante recordar, son confidenciales. También pueden plantear de qué manera se comunicarán, con qué frecuencia y qué harán cuando no puedan participar en alguna actividad programada.





VI. Reuniones entre tutor y tutorados

Es conveniente que en el plan inicial de trabajo incluyan la organización y el desarrollo de cuatro reuniones por ciclo escolar. Estas reuniones pueden tener las características siguientes:

Tabla 5. Reuniones entre tutor y tutorados durante el ciclo escolar

Las características de las cuatro reuniones de trabajo a programar para el ciclo escolar son las siguientes:



- **Primera reunión entre tutor y tutorados: elaboración del plan inicial de trabajo.** Como se apuntó, en esta se establecen los acuerdos básicos para la organización de la tutoría, se comienza la construcción de un ambiente de colaboración, diálogo y cordialidad que se procurará mantener a lo largo del proceso de la tutoría; y se elabora el plan. Asimismo, se perfilan estrategias generales de comunicación, de acompañamiento y seguimiento, a la par que se definen de manera tentativa los momentos de observación del trabajo en el aula de los tutorados y los propósitos de la primera observación.



- **Segunda y tercera reuniones: análisis del trabajo en el aula, a partir de las observaciones realizadas.** Estas reuniones son bimestrales y se sugiere que tengan una duración igual o mayor a tres horas cada una; pueden desarrollarse después de la primera y segunda observación del trabajo en el aula, respectivamente, con la intención de dar seguimiento a las acciones y aprendizajes logrados por las maestras, los maestros y técnicos docentes.

En la segunda reunión pueden analizar con cierta profundidad el trabajo realizado por los tutorados en la primera observación, las decisiones que tomaron, las actividades didácticas que propusieron para el tratamiento de los contenidos, el uso de los materiales y del tiempo, las formas de interacción entre los alumnos, el fomento a su participación, así como su desempeño.

También pueden establecer retos de mejora y alternativas de atención, y comprometerse a que, en la siguiente observación, identifiquen los progresos en el trabajo pedagógico de los tutorados. Esto es, pueden definir un aspecto o tema que les gustaría fortalecer en la próxima clase a observar, por ejemplo, explorar diferentes formas de participación o agrupamiento de los alumnos, utilizar una tecnología en particular, proponer alguna actividad didáctica distinta, hacer una planeación conjunta y reflexionar cómo resultó, según las características de cada grupo de alumnos, abordar el mismo contenido con diferentes estrategias didácticas, observarse mutuamente en el desarrollo de alguna sesión de trabajo con los alumnos, etcétera. La intención es que los tutorados puedan ampliar sus opciones de intervención o trabajo didáctico, a partir del apoyo que se puedan brindar de manera conjunta.

- **La tercera reunión** puede realizarse después de la segunda observación para analizar el proceso y los resultados de la puesta en práctica del reto de mejora establecido, los avances y dificultades detectados, y plantear nuevos desafíos. Cabe recordar que estos desafíos se centran en las competencias a desarrollar por parte de sus tutorados.

Dichas reuniones pueden desarrollarse de manera individual con cada tutorado, con más de uno, varios o todos ellos.





- **Cuarta reunión: balance de la tutoría en el ciclo escolar.** En esta reunión se sugiere analizar la tercera observación y hacer un balance final con sus tutorados acerca de la tutoría realizada en el ciclo escolar, centrándose en aspectos vinculados con los propósitos, objetivos o metas establecidos en el plan inicial de trabajo; esto es, el desarrollo de conocimientos y habilidades por parte de sus tutorados, y los avances y retos que han tenido en su proceso de incorporación a la comunidad escolar, su intervención didáctica, la atención a la diversidad de los alumnos y la comunicación con las familias de estos.

Este balance será el punto de partida para el plan inicial de trabajo del ciclo escolar siguiente.

Tabla 6. Relación entre reuniones y observaciones del trabajo en el aula

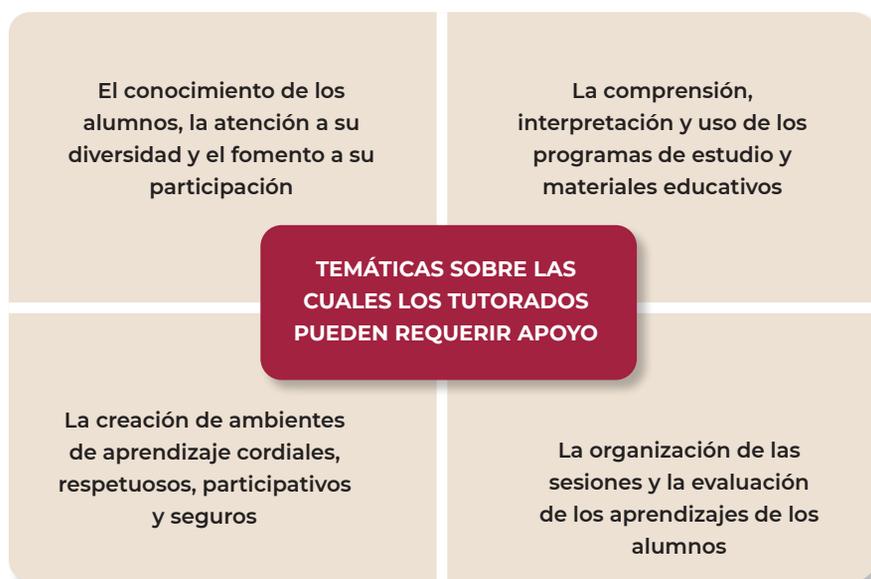


Recuerde, es recomendable que las reuniones entre sus tutorados y usted se desarrollen en un contexto de cordialidad y profesionalismo; donde se reconozca y aprecie a los participantes, se fomente su participación activa y reflexiva, el intercambio de experiencias y la posibilidad de disentir, en tanto sea con respeto. Estas reuniones de trabajo NO tienen fines de calificación o crítica.



Las temáticas sobre las cuales los tutorados pueden requerir de apoyo son:

Tabla 7. Temáticas sobre las cuales los tutorados pueden requerir apoyo





VII. Observación del trabajo en el aula

Esta actividad refiere a la observación que realizará como tutor al trabajo que el tutorado lleva a cabo con sus alumnos. Por tanto, aunque refiera al “aula”, se entiende como tal el espacio, ya sea salón de clases, laboratorio, aula de medios, patio escolar, biblioteca u otro, donde se desarrollan las actividades de aprendizaje coordinadas por el tutorado.

A lo largo del ciclo escolar, usted observará tres sesiones por cada tutorado. En este caso, una sesión hace referencia a la unidad de tiempo en la que se organiza la intervención didáctica (hora; módulo; sesión; jornada, completa o una parte). Se recomienda observar el desarrollo de una actividad o actividades didácticas desde su inicio hasta su conclusión, donde los alumnos participen para aprender algún contenido curricular e interactúen con sus pares, la maestra, el maestro o técnico docente y el contenido propiamente.

La fecha y el momento específico de la observación los plantearán de manera conjunta sus tutorados y usted, conforme a los objetivos o propósitos que hayan establecido, en términos de los conocimientos y las habilidades que esperan desarrollar las maestras, los maestros o técnicos docentes noveles, los retos y necesidades que presenten.

Después de cada observación llevarán a cabo un diálogo reflexivo de lo realizado, donde platicuen a profundidad sobre asuntos como los siguientes:

- a. las decisiones que tomó el tutorado durante su intervención (por qué hizo lo que hizo),
- b. las creencias e ideas que fundamentan estas decisiones,
- c. la intervención pedagógica que llevó a cabo para lograr el aprendizaje de los alumnos,
- d. la manera en que propuso el abordaje del contenido,
- e. el uso del espacio, el tiempo y la organización de los alumnos para su participación,
- f. si hubo alguna situación en la que un alumno no pudiera o quisiera participar y a qué se debió, y
- g. qué otras actividades, acciones y actitudes pueden realizar en una situación similar, a fin de ampliar su repertorio pedagógico.





Tabla 8. Principal propósito de la observación

**PRINCIPAL
PROPÓSITO DE
LA OBSERVACIÓN**

- Brindar acompañamiento como tutor a sus colegas, apoyarlos e identificar los conocimientos, las habilidades y actitudes que requieren favorecer, tomando como referente los rasgos de una buena enseñanza.

También recuerde que no hay un formato único para llevar a cabo la observación del trabajo en el aula, sin embargo, conviene organizar cada una en tres fases: previa, de desarrollo y de cierre.

7.1. Fase previa: preparar la observación

Es necesario que antes de la observación sus tutorados y usted establezcan los propósitos de esta, esto es, qué interesa observar y cómo utilizarán la información obtenida.

En caso de que su tutorado ya cuente con experiencia docente, puede analizar con él o ella en qué desempeño o aspecto considera necesario mejorar y de qué forma esperan se refleje en el aprendizaje de los alumnos. En caso de que su tutorado no cuente con experiencia previa como maestra, maestro o técnico docente, puede preguntarle cuáles son sus principales inquietudes o necesidades acerca de su inserción en la docencia. En este último caso, usted deberá tomar nota de esta particularidad para preparar las estrategias de apoyo adicionales que el tutor pudiera necesitar.

De este modo, el propósito de la observación se desprenderá de las habilidades que deseen desarrollar los tutorados y de las necesidades o retos que presenten, por ejemplo, puede ser que su principal reto sea cómo dar instrucciones claras a los alumnos, organizar al grupo, propiciar la participación de algunos alumnos en particular, desarrollar una estrategia didáctica específica, utilizar un nuevo material, dar explicaciones puntuales y claras, mejorar el ambiente de aprendizaje, usar el tiempo de manera efectiva, fomentar la participación de los alumnos en un ejercicio de evaluación, favorecer el trabajo colaborativo, tener una comunicación eficaz con ellos y encontrar alternativas de solución a los conflictos en el aula, entre otros. De este modo, la observación tomará como centro, lo que le interese a su tutorado y a usted como tutor.



Una vez delimitados los aspectos de las prácticas pedagógicas que van a ser observados, se sugiere diseñe un primer borrador del instrumento de observación que utilizará durante esta actividad, el cual conviene revise también con sus tutorados, a fin de que todos estén de acuerdo en el centro de la observación y el aspecto a mejorar.

El instrumento de observación debe incluir elementos que sean perceptibles y que no admitan establecer suposiciones. Evite, por ejemplo, tratar de advertir cuestiones subjetivas como lo que sienten la maestra, el maestro o técnico docente de nuevo ingreso o los alumnos en el desarrollo de las actividades, o el gusto que les puedan generar; opte por aspectos observables, como acciones, expresiones orales, actividades o movimientos.

Trate de ser específico en los aspectos a observar y diseñe el formato más adecuado para ello, de modo que lo pueda utilizar para tomar notas, organizar los datos y logre reunir el mayor número posible de información para dialogar con su tutorado después de la observación, pues se trata de tener evidencias que apoyen el análisis y la reflexión, así como generar otras alternativas de actuación docente.

Un formato posible para este instrumento es que cuente con un espacio para relatar lo que pasó en la sesión observada (qué hizo la maestra, el maestro o técnico docente y qué los alumnos), algunas preguntas pertinentes para la reflexión de su tutorado y comentarios generales.

Tome en cuenta que su registro será de gran ayuda para hacer un seguimiento más ordenado de los avances en la segunda y tercera observación, y en las reuniones de trabajo bimestrales. Tal registro puede realizarlo en su libreta de notas, a manera de diario, o diseñar un formato que le permita avanzar fluidamente en el desarrollo de la actividad. Más adelante se proporciona un ejemplo. Considere que puede perfeccionar tal formato conforme lo utilice e identifique puntos de mejora, o bien, utilizar otro.

Después se recomienda que prepare la observación. Una acción imprescindible es hacer los arreglos convenientes para que el director o directora de la escuela y el supervisor escolar estén al tanto de que realizará esta actividad, la fecha y hora prevista, al tiempo que notifique a su autoridad educativa inmediata y, en caso necesario, algún oficio o identificación oficial para ingresar al plantel educativo.

Recuerde también preparar su observación llevando un cuaderno, bolígrafos y la dirección de la escuela.





Tabla 9. Ejemplo de formato de observación

Datos generales:

Maestra, maestro o técnico docente tutorado:

Maestra, maestro o técnico docente tutor:

Fecha:

Hora:

Duración de la observación:

Escuela:

Ubicación:

Grado(s) escolares:

Asignatura(s) -si aplica:

Propósito de la observación:

Descripción del contexto de aprendizaje (espacio, materiales, condiciones, cantidad de alumnos y distribución de ellos, entre otros aspectos):



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

Descripción de la sesión observada:

Observaciones generales y preguntas para el diálogo reflexivo:





7.2. Fase de desarrollo: observar el trabajo en el aula

El día de la observación se sugiere llegar antes de la hora prevista, pues es posible que su tutorado se sienta algo inquieto, nervioso o emocionado con su visita a su centro de trabajo; es aconsejable que antes de la observación procure crear un ambiente de confianza, amigable y respetuoso. Asegúrese que su tutorado tenga claro cuál es el propósito de la observación y el procedimiento que va a seguir; además, que su intención es acompañarlo y apoyarlo, no criticarlo ni juzgarlo o calificarlo.

Considere que quizá también sea necesario que primero dialogue un poco con el director o directora escolar para explicarle lo que realizará.

En el aula busque un lugar discreto, donde tenga una vista completa del aula, procurando no interferir en el desarrollo de las actividades con los alumnos, tampoco trate de dar explicaciones, mostrar lo que debe hacer o corregir a la maestra, el maestro o técnico docente ni distraer o interactuar con los alumnos. Es recomendable que no sea presentado a los alumnos, debe pasar lo más desapercibido posible, pero si lo presentan, trate a las niñas, los niños o adolescentes con paciencia, respeto y cordialidad.

Es importante que centre su atención en los aspectos acordados con sus tutorados, anote lo que sea relevante para los fines que establecieron, como datos del contexto, las condiciones estructurales y materiales del aula, las actividades desarrolladas en la sesión, las formas de interacción y el trato que observa entre la maestra, el maestro o técnico docente y los alumnos, y entre estos.

Registre lo que sucede y evite emitir juicios, críticas e interpretaciones personales de lo observado. Puede anotar las dudas o los comentarios que le genera la intervención de su tutorado, pero distinguiéndolas de la descripción, es decir, primero narre lo que hizo la maestra, el maestro o técnico docente de la manera más objetiva que le sea posible, y luego exprese su opinión o dudas al respecto, de modo que ambos textos no se mezclen ni puedan confundirse entre sí.

Al finalizar la observación, comience a preparar sus notas para el diálogo reflexivo entre la maestra, el maestro o técnico docente y usted.





7.3. Fase de cierre: organizar la información y realizar el diálogo reflexivo

La fase de cierre es considerada la más significativa en el proceso de observación del trabajo en el aula porque es el momento en que su tutorado o tutorados y usted se encuentran para dialogar sobre lo observado. En esta última fase usted sistematizará y compartirá con su tutorado la información obtenida durante la observación, luego juntos analizarán y construirán propuestas de mejora.

Es importante señalar que después de la observación desarrollarán el diálogo reflexivo, antes que expresar su valoración, señalar errores o dar consejos sobre la manera en que usted cree debe actuar la maestra, el maestro o técnico docente; la intención es platicar acerca de cómo se sintió su tutorado, los retos que enfrentó, por qué tomó ciertas decisiones y no otras; cuáles considera fueron sus principales logros y dificultades en el trabajo con los alumnos, el manejo del currículo y el desarrollo del contenido; y qué otras formas de actuación puede tener en momentos de intervención docente similares, entre otros, de modo que juntos construyan propuestas y alternativas que contribuyan al trabajo de la maestra, el maestro o técnico docente en un corto y largo plazos, y puedan ser el centro de la siguiente observación, si así lo deciden.

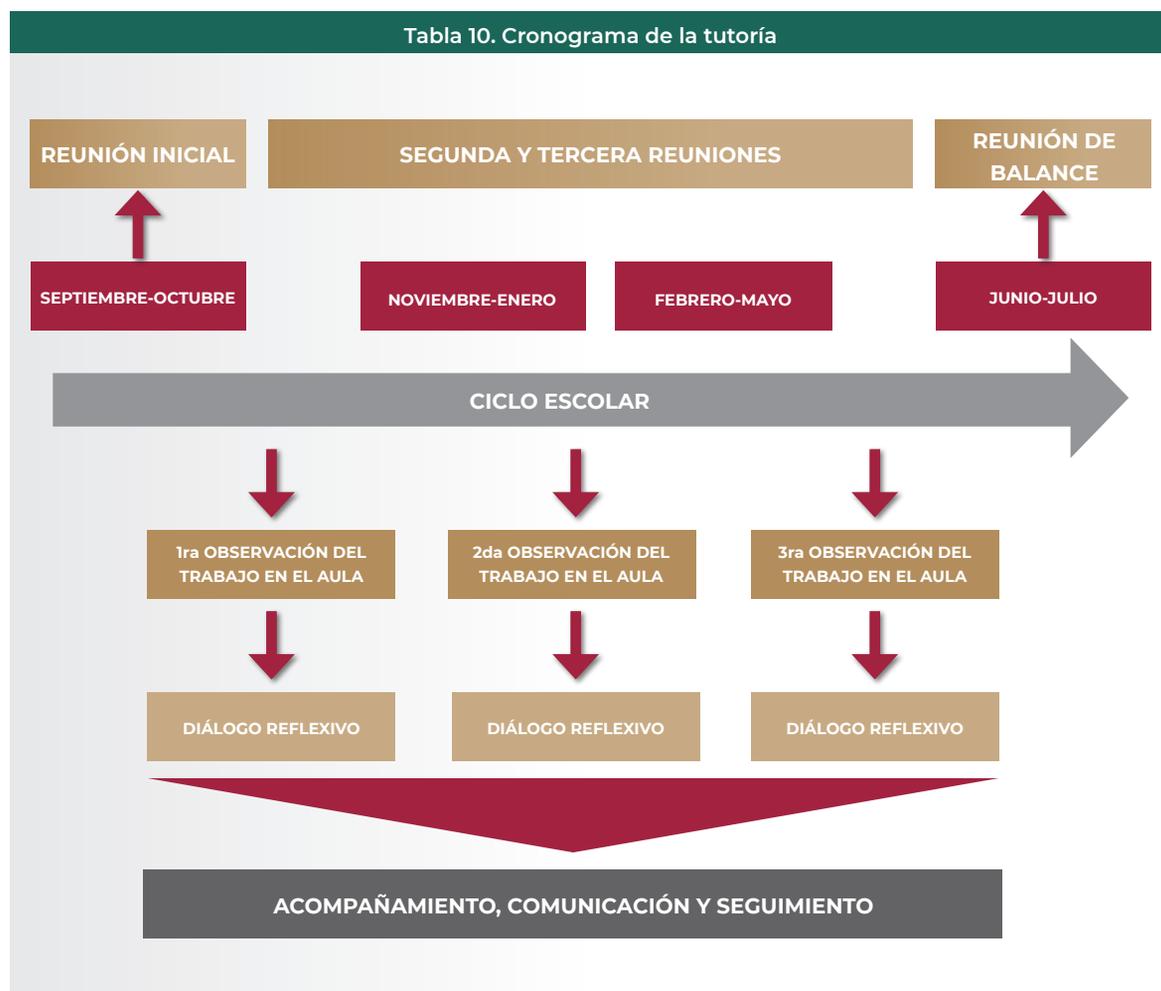
A partir de la observación y el diálogo reflexivo pueden establecer retos de mejora y tomar nota de las actuaciones posibles para superarlos, basadas en las necesidades que ambos identifican. Pueden, por ejemplo, hacer planeaciones conjuntas, desarrollar seminarios, observar videos sobre temas pedagógicos de interés y comentarlos, u otras acciones que favorezcan el desarrollo de su práctica docente, lo cual refiere a la siguiente actividad de la tutoría, el acompañamiento.





7.4. Frecuencia de la observación del trabajo en el aula

Como se mencionó, cada ciclo escolar en que se desarrolle la tutoría, observará, al menos, tres sesiones completas por cada tutorado, utilizando el esquema de observación arriba desarrollado. Para la planeación de las observaciones del trabajo en el aula puede utilizar el siguiente cronograma:





En los casos en que su tutorado ingrese posteriormente al inicio del ciclo escolar, usted puede ajustar las observaciones del trabajo en el aula y las actividades de la tutoría, en tanto se cumplan las tres horas semana/mes destinadas a cada tutorado.

7.5. Recursos adicionales para la observación del trabajo en el aula

En ocasiones, y si hay acuerdo entre tutor y tutorado, se pueden utilizar dispositivos audiovisuales como videocámara o teléfono celular, procurando que dichos instrumentos no perturben o modifiquen el sentido de la observación o la dinámica de la clase, ni tampoco la confianza de la maestra, el maestro o técnico docente. El uso de dispositivos electrónicos en la observación del trabajo en el aula debe estar enfocado en aportar otros elementos de análisis, pero no sustituyen la información que se puede obtener con la observación.

Asimismo, el tutor puede organizarse con sus tutorados para abrir y compartir un espacio de *blog* o *chat* orientado a fomentar el diálogo y la reflexión sobre las experiencias y prácticas compartidas; sin embargo, esta herramienta solo es complementaria al trabajo realizado en las reuniones presenciales y a la comunicación directa que se establece durante el ciclo escolar. En su uso, es necesario mantener protocolos de seguridad, de publicación de la información y de datos personales, de los alumnos o de la escuela.





VIII. Comunicación entre tutor y tutorado

Durante la tutoría presencial, como tutor mantendrá comunicación constante con sus tutorados en diferentes tiempos y espacios, de acuerdo con las necesidades que presenten y considerando que usted debe destinar, al menos, tres horas semanales para atender a cada uno.

Esta comunicación la realizarán en horarios que no afecten la prestación regular del servicio educativo, de manera directa y, en caso de considerarlo conveniente y posible, por medios electrónicos, para comentar las necesidades de apoyo o situaciones que enfrente su tutorado en la escuela, con los alumnos, sus familias y colegas.

Como se mencionó, el uso de los medios electrónicos y las redes sociales pueden ser un recurso importante para que establezcan contacto sus tutorados y usted; sin embargo, no deben utilizarse como el único recurso de comunicación ni sustituir las reuniones presenciales. También es recomendable que cuiden la confidencialidad de la información, no proporcionen datos que comprometan su seguridad o integridad, ni la de sus colegas, alumnos o familias, y eviten publicar en medios abiertos donde cualquier persona pueda acceder.





IX. Acompañamiento

Como se habrá percatado, la tutoría implica un acompañamiento que depende de las necesidades de sus tutorados, los recursos, condiciones y posibilidades a las que tengan acceso, por esa razón las acciones de acompañamiento, aunque obligatorias, son abiertas y flexibles, con duración y formas diversas.

Algunos ejemplos de estas acciones conjuntas, entre sus tutorados y usted son:

- a. Planear actividades didácticas, donde pueden analizar un contenido, diseñar actividades didácticas para su alcance con los alumnos y valorar su implementación;
- b. Seleccionar un contenido y llevar a cabo actividades didácticas diferenciadas –cada tutorado aplica una actividad diferente para alcanzar el mismo aprendizaje y valora cuál resultó mejor y por qué–, a fin de analizar lo que se logra con un tipo u otro de actividad, según las características del grupo de alumnos;
- c. Observar a otras maestras, maestros o técnicos docentes u observarse entre los tutorados, con la idea de conocer otras formas de trabajo de las cuales es posible aprender;
- d. Analizar videos, textos o materiales en conjunto, como algún artículo, el capítulo de un libro, una película, algún fragmento de un programa de estudios o de un libro de texto;
- e. Brindarse apoyo para comprender algún contenido en profundidad, donde cada tutorado puede estudiar y analizar un tema para presentarlo a sus colegas;
- f. Invitar a algún especialista, a otra maestra, maestro o técnico docente a abordar un tema que sea de interés para ustedes;
- g. Participar en *blogs* o redes internacionales de colegas maestros o tutores de otros países o regiones;
- h. Desarrollar sesiones conjuntas, donde dos o más de ustedes trabajen un contenido juntos con un grupo de alumnos;
- i. Conformar un repositorio de materiales que les sea de utilidad para su trabajo futuro y crear una red social con él;
- j. Invitar a una maestra, un maestro o técnico docente de otro grado o nivel educativo para identificar la continuidad de la formación de los alumnos;
- k. Organizar alguna conferencia o investigación conjunta, entre otros.





El acompañamiento implica utilizar y potenciar los recursos a su alcance para favorecer el aprendizaje, superar los retos y atender las necesidades, usando la creatividad y talentos del grupo, lo cual le demandará ser abierto y flexible.

Asimismo, el rol del tutor exige ser empático con sus tutorados y tener disposición para caminar a su lado en la inserción a la profesión, lo que significa desplegar una escucha activa y la capacidad para preguntar y propiciar que los tutorados se cuestionen sobre aspectos puntuales de su práctica docente, a fin de que verbalicen sus acciones e identifiquen las causas y soluciones a los problemas que enfrentan.

En esta labor puede acceder a los recursos con que cuenta la tutoría, en particular, el sitio web y el canal de YouTube.

En el sitio web de la tutoría se encuentra la sección de *Materiales y Recursos* donde hay diversos materiales audiovisuales, presentaciones y textos que puede utilizar como insumo para enriquecer su trabajo o sugerir a sus tutorados para su revisión y ampliar la información sobre los temas que sean de su interés. Las principales temáticas de estos materiales son:

- Competencias docentes
- Competencias de los tutores
- Incorporación a la docencia
- Conocimiento de los alumnos
- Relación y comunicación con la comunidad escolar
- Vinculación con las familias de los alumnos
- El aula como un espacio para disfrutar el aprendizaje
- Organización del espacio y los materiales en el aula
- Creación de un clima de confianza para el aprendizaje
- Participación de la comunidad escolar
- Alumnas y alumnos al centro del currículo
- Aprendizajes clave
- Principios pedagógicos para orientar la enseñanza



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

- Comprensión y uso del currículo como competencia docente
- Diversidad en el grupo escolar
- Prácticas docentes que favorecen la atención a la diversidad
- La escuela, espacio de respuesta educativa, comprensiva y diversificada
- Diseño de actividades didácticas
- Evaluación del aprendizaje

Tabla 11. Acceso al sitio web de la tutoría

The screenshot shows the homepage of the website. At the top left is the logo of the Secretaría de Educación Pública (SEP) and the text 'EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA'. Below this is the logo for 'USICAMM UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS'. The main title is 'Tutoría a maestras, maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso'. There are social media icons for YouTube, Facebook, and Twitter. A large image shows a group of smiling children. To the right of the image, the text reads: 'Educación Básica. La Tutoría garantiza el derecho de maestras, maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso de contar con el apoyo de profesionales experimentados que los acompañarán académicamente a lo largo de dos años.' Below this is a hearing aid icon. At the bottom, there are two columns of navigation buttons: 'INICIO', 'NORMATIVIDAD', 'MODALIDADES DE TUTORÍA' on the left; and '¿QUIÉNES SOMOS?', 'SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO', 'MATERIALES Y RECURSOS' on the right.

Sitio web de la tutoría

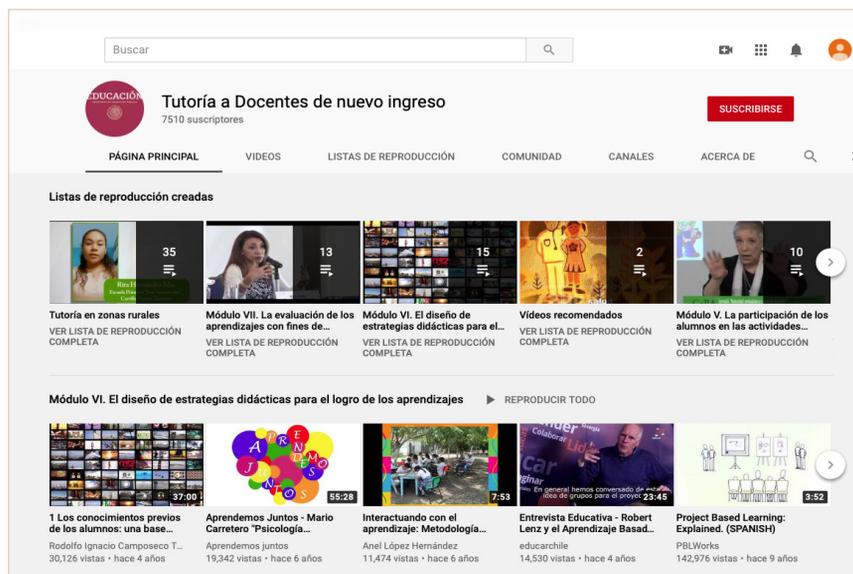
<http://143.137.111.80/dgpromocion/tutoria/>



También puede acceder al mismo a través del portal de la USICAMM, en el micrositio denominado “Tutoría”.

Asimismo, la tutoría cuenta con un Canal de YouTube denominado “Tutoría a Docentes de nuevo ingreso”, en el cual encontrará diversos videos que pueden apoyar su labor. Como se señaló, el acceso a estos espacios, así como a los materiales y recursos es libre y gratuito, y su uso con fines de lucro está prohibido.

Tabla 12. Canal de YouTube de la tutoría a Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso



https://www.youtube.com/channel/UCOYkEIKZk8XOgXM_T3LGX5Q



X. Seguimiento y evaluación de la tutoría presencial

El seguimiento y la evaluación de la tutoría presencial son actividades que llevan a cabo la autoridad educativa de la entidad federativa y usted como tutor, con la intención de obtener información acerca de la pertinencia de las acciones desarrolladas y la obtención de datos sobre los aspectos susceptibles de mejora. Para usted, estas acciones serán también un ejercicio de autoevaluación y reflexión sobre su práctica.

Los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de la tutoría presencial son la base para:

- a. Obtener información y evidencias, que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos, materiales de apoyo y opciones de formación profesional de los tutores;
- b. Valorar la eficacia de la tutoría en la mejora de las prácticas educativas de las maestras, los maestros y técnicos docentes de nuevo ingreso;
- c. Planear, diseñar e implementar acciones de mejora de la tutoría, y
- d. Tomar decisiones de mejora inmediatas en el proceso de la tutoría, a partir de la opinión de los tutorados respecto del trabajo y las actividades realizadas con su tutor.

Tabla 13 . Proceso de seguimiento y evaluación de la tutoría

El proceso de seguimiento y evaluación de la tutoría presencial se realiza considerando los aspectos siguientes:



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

Para llevar a cabo este proceso, la autoridad educativa de la entidad federativa integra un equipo estatal responsable de la tutoría, que valora la pertinencia y eficacia de las acciones desarrolladas en el ciclo escolar, a partir de la recopilación y análisis de los insumos y evidencias generados por cada tutor.

Como parte del registro de evidencias, usted deberá ingresar al *Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica* en los periodos establecidos por la USICAMM que le serán notificados a través del correo electrónico por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa.

De igual forma, sus tutorados responderán un cuestionario sobre la tutoría en los periodos definidos por la USICAMM.

Tabla 14. Sistema de Registro y Seguimiento para la tutoría

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ventanilla Única de Servicios
Proyecto VENUS

USICAMM
COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA COORDINACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

Iniciar Sesión

Usuario (CURP o Correo Electrónico):
Ingresa tu Usuario (CURP o Correo Electrón

Contraseña:
Ingresa tu contraseña

Entidad:
- SELECCIONE ENTIDAD -

Iniciar

[Recuperar contraseña](#) || [Cambiar contraseña](#)
[Crear Usuario](#)

Ver Tutorial



Para acceder al *Sistema* deberá recuperar su usuario y contraseña en la siguiente dirección: <http://proyecto-venus.uscmm.gob.mx:8080/venus/>

A través de correo electrónico, la autoridad educativa de la entidad federativa le notificará sobre el inicio de la tutoría, las maestras, los maestros o técnicos docentes que le han sido asignados, así como los aspectos que deberá considerar en la incorporación de evidencias.

10.1. Evidencias de la tutoría presencial

Para completar los reportes de la tutoría es importante que desde el inicio lleve un seguimiento de las actividades realizadas con sus tutorados, en particular cuente con el plan inicial de trabajo y con datos de las acciones llevadas a cabo, como: el registro de las observaciones del trabajo en el aula, las reuniones, el acompañamiento y las estrategias de comunicación, así como de los logros y dificultades enfrentadas en el desarrollo de la tutoría. Al respecto se sugiere organice esta información por cada tutorado.

Es conveniente que cuente con estas evidencias:

Plan inicial de trabajo, como se dijo, se organiza en la primera reunión con sus tutorados, empleando el formato sencillo diseñado, ya sea en una libreta, en una computadora o dispositivo móvil, para organizar las actividades que desarrollará durante la tutoría.

Registro de las observaciones del trabajo en el aula de sus tutorados. Este registro tiene formato libre y da cuenta de lo que observe como tutor, con base en los propósitos acordados para la observación. Este registro es también una evidencia para el seguimiento y evaluación de la tutoría que hacen las autoridades educativas de las entidades federativas.

Formas de acompañamiento y estrategias de comunicación. Con fines de seguimiento, como tutor realiza un reporte cada cierto periodo, con base en el registro de las actividades de acompañamiento y comunicación desarrolladas con cada tutorado, en particular, la intención de estas, sus características (propósitos, duración, contenido, participantes), así como de los logros y retos en el proceso de tutoría.

Reuniones de análisis y reflexión, durante y al finalizar la tutoría. Como se describió previamente, durante las reuniones entre tutor y tutorados, es conveniente que el tutor promueva la reflexión y el análisis sobre los aspectos de las prácticas pedagógicas en los que se focalizarán las observaciones, de modo que logren identificar avances, dificultades y nuevos desafíos, los cuales el tutor deberá registrar con fines de seguimiento y evaluación del proceso.





Además de las evidencias mencionadas, el tutor y los tutorados responderán un cuestionario sobre el proceso de tutoría desarrollado, en el cual darán cuenta de su experiencia y valoración de este.

Cabe señalar, que las evidencias señaladas se incorporan en el *Sistema de Registro y Seguimiento para la Tutoría en Educación Básica*. Como se mencionó, el acceso a este *Sistema* es por medio de la Ventanilla Única de Servicios (VENUS) de la USICAMM que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://proyecto-venus.uscmm.gob.mx:8080/venus/>. La autoridad educativa indicará las fechas de entrega de los reportes y el registro de evidencias en la plataforma, por lo que es importante que la información relativa a la tutoría esté organizada y actualizada de manera constante. Dichas evidencias y reportes son insumos imprescindibles para la gestión del pago de los incentivos de la tutoría.

De igual manera, para complementar su trabajo y mejorarlo, puede hacer una autoevaluación de sus funciones como tutor al finalizar el ciclo escolar o en ciertos periodos de este, a partir de los insumos generados durante el año lectivo y utilizando los registros y notas que tenga de la tutoría realizada, de tal forma que pueda identificar aspectos para reorientar sus acciones. Algunos elementos a tomar en cuenta para valorar su desempeño son:

- El cumplimiento de la carga horaria (3 horas/semana/mes) y de las actividades determinadas para la tutoría presencial por tutorado: plan inicial de trabajo, reuniones, observaciones del trabajo en el aula, acompañamiento, comunicación y seguimiento. Considere que algunas de estas actividades las puede realizar con varios tutorados a la vez, como el plan inicial de trabajo o las reuniones.
- La creación de un ambiente favorable de trabajo, en el que impere la confianza, el buen trato, la cordialidad y el respeto.
- El desarrollo de los procesos de análisis y reflexión de las prácticas pedagógicas de sus tutorados para: la mejora de sus competencias profesionales, la incorporación a la escuela, la relación con las familias de los alumnos, la intervención didáctica, la atención a la diversidad de los alumnos y el logro de aprendizajes.
- La organización y registro oportunos y sistemáticos de las evidencias del trabajo de la tutoría, de acuerdo con su plan inicial de trabajo.





XI. Formación del tutor en la modalidad presencial

Las maestras, los maestros y técnicos docentes en servicio y frente a grupo que desempeñan la función de tutor requieren de una formación especializada, la cual recupere la experiencia de los mismos tutores y sirva de apoyo para las funciones de tutoría que llevan a cabo.

Es conveniente que su formación como tutor en la modalidad presencial responda a las necesidades de tutorados relacionadas con las características particulares de cada nivel educativo, tipo de servicio, modalidad, tipo de organización escolar o espacio curricular.

En el marco de la formación continua, las autoridades educativas de las entidades federativas son las encargadas de organizar y elaborar los programas de formación para los tutores, con sus respectivos cursos, diplomados y materiales.

Las principales líneas temáticas para la formación del tutor podrían ser:

- La importancia de la tutoría para la mejora de la enseñanza.
- Aprendizaje profesional entre pares.
- Estrategias de acompañamiento para la reflexión sobre la práctica docente.
- Técnicas de observación de las prácticas de enseñanza y el desempeño de los alumnos.
- Comprensión del currículo y la práctica docente del nivel educativo o asignatura.
- Características específicas de la modalidad de la tutoría presencial.
- Actitudes, valores, formas de relación y habilidades didácticas para desarrollar la tutoría.
- Habilidades básicas para el manejo de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital.

En cada entidad federativa se proporciona la capacitación correspondiente para ser tutor en la modalidad presencial, por lo que es recomendable se comunique con sus autoridades educativas de las entidades federativas para acceder a la oferta de formación que apoye su labor de acompañamiento.



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

11.1. Otros materiales y recursos para la formación del tutor presencial

Actualmente, la SEP por medio de la Dirección General de Reconocimiento de la USICAMM, cuenta con diversos espacios y materiales de acceso público y gratuito para la formación de los tutores; cabe destacar que está prohibido el uso de estos materiales con fines de lucro o comerciales.

Con la intención de que usted pueda explorarlos o consultarlos, entre dichos materiales resaltan:

- Taller:

Ser Tutor de un Docente o Técnico Docente de nuevo ingreso de Educación Básica.

También en páginas previas se ha hecho referencia a:

Sitio web de la tutoría

<http://143.137.111.80/dgpromocion/tutoria/>

Canal de YouTube de la tutoría

https://www.youtube.com/channel/UCOYkEIKZK8XOgXM_T3LGX5Q



XII. ¿Qué pasa si...?

Las contingencias y situaciones imprevistas son algo que sucede en los procesos educativos, enseguida se presentan algunas recomendaciones sobre qué puede hacer en ciertos casos.

... El Tutor (usted) renuncia a la función de tutoría

En caso de que se presente esta situación debe elaborar un escrito dirigido a sus autoridades educativas de las entidades federativas, donde exponga las causas o los motivos por los cuales no puede continuar con la función de tutoría. Es la autoridad educativa de la entidad federativa quien analiza la situación y determina la fecha desde la cual se dará de baja de su función como tutor, y dejará de recibir el incentivo correspondiente.

... Uno de sus tutorados enfrenta alguna condición imprevista que le dificulta llevar a cabo la observación del trabajo en el aula

Ante una situación imprevista que le impida al tutorado cumplir con la observación del trabajo en el aula ya agendada, usted puede generar un breve reporte para informar a sus autoridades educativas de la situación presentada. Asimismo, su tutorado y usted pueden acordar otra fecha para llevar a cabo la observación, procurando que no se vean alterados los calendarios ya agendados ni las actividades de la tutoría.

... Su tutorado se siente presionado por las actividades que debe realizar y esto impacta su dedicación

Es importante que, como tutor, conozca más de cerca las necesidades socioemocionales de su tutorado para apoyarlo. En tal condición, usted puede ayudarlo a generar estrategias de organización, establecimiento de prioridades, de solicitud de apoyo o, si tiene varios tutorados, de labor conjunta para superar los retos.





... Una maestra, un maestro o técnico docente de nuevo ingreso se niega a recibir la tutoría

Es conveniente que indague primero cuáles son las razones de esta negativa, si dependen de una situación personal o condición particular en la que su autoridad educativa de la entidad federativa o usted puedan apoyar o dar el tiempo requerido para su solución.

En caso de que sea por voluntad personal, la maestra, el maestro o técnico docente debe estar enterado de la importancia de la tutoría y de la incidencia que esta tiene en su futuro desarrollo profesional. Si continúa su negativa, comunique por escrito la situación a su autoridad educativa de la entidad federativa y pida que la maestra, el maestro o técnico docente sea asignado a otra modalidad de tutoría.

... La relación de trabajo no es cordial en el contexto de la tutoría

El eje articulador de la tutoría debe ser el diálogo cordial y respetuoso, a partir del cual se toman los acuerdos de trabajo entre su tutorado y usted, tratando de conciliar los puntos de vista personales que puedan llegar a obstaculizar el adecuado desarrollo de la tutoría.

En caso de que el ambiente de trabajo entre su tutorado y usted no sea adecuado o existan dificultades con el director o supervisor escolar, esto se hace del conocimiento de la autoridad inmediata superior, la cual se encarga de informar a la autoridad educativa de la entidad federativa para que determine las acciones a seguir.

... El tutor tiene tres tutorados en distintas escuelas

En el plan inicial de trabajo debe establecer, desde la primera reunión, la estrategia a seguir para programar los encuentros que sean necesarios, considerando los tiempos y las necesidades de traslado para dicha tarea, así como la posibilidad de sostener reuniones con todos los tutorados.

En la organización del tiempo es necesario considerar el cumplimiento de la función que realiza como maestra, maestro o técnico docente conforme a la normativa vigente, además de la función adicional de tutoría. Por ello, es importante que tome en cuenta la ubicación geográfica de las escuelas en que laboran sus tutorados desde el inicio de las actividades de la tutoría, de modo que estas sean planificadas en tiempos que permitan su desarrollo adecuado y no se lleven a cabo por falta de previsiones.



Manual para el tutor
Educación Básica



Modalidad presencial

XIII. Invitación

Finalmente, lo invitamos a que conozca los diferentes materiales y recursos con que cuenta la tutoría, así como establezca comunicación constante con su autoridad educativa de la entidad federativa para atender cualquier duda o imprevisto en su implementación.

Si desea participar en el desarrollo de esta tutoría con la elaboración de materiales, textos, fotografías u otros insumos, la Secretaría de Educación Pública, mediante la Dirección General de Reconocimiento de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros publica convocatorias para ello, las cuales son difundidas en el sitio web de la tutoría, le sugerimos esté al pendiente de esto.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

USICAMM

UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA
DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

**Tutoría a maestras, maestros y técnicos
docentes de nuevo ingreso**

**Manual para el tutor
Educación Básica**

Modalidad presencial

