



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Guía del proceso de asignación y seguimiento de los tutores del
Servicio Nacional de Bachillerato en Línea “Prepa en Línea – SEP”**

Ciudad de México

2019



Índice

1.- Presentación.....	3
2.- Proceso de asignación a generación.....	5
2.1.- Proceso de asignación de tutores para generaciones de nuevo ingreso.....	5
2.1.1.-Preselección de tutores.....	6
2.1.2.- Confirmación de participación de tutores.....	8
2.1.3.- Selección de tutores.....	9
2.1.4.- Notificación de asignación.....	11
2.2.- Reasignación a módulo. Del módulo 2 al 23.....	12
2.3.- Observaciones adicionales.....	14
Datos de contacto.....	14





1.- Presentación

Prepa en Línea – SEP es un servicio público de educación media superior de modalidad no escolarizada, opción virtual que tiene como objetivo ampliar las oportunidades educativas con calidad y equidad, mediante el uso de la tecnología para atender las demandas y necesidades de los ciudadanos que buscan iniciar o concluir sus estudios de nivel medio superior. Durante dos años cuatro meses, el estudiante sigue una trayectoria curricular preestablecida con un calendario fijo y horario flexible. El programa de estudios tiene una estructura curricular modular, compuesta por 23 módulos, 21 enfocados en desarrollar competencias genéricas de los cinco campos disciplinares establecidos en el Marco Curricular Común, y dos módulos cuyo objetivo es preparar a los estudiantes en actividades de aprendizaje específicas para el desarrollo de competencias profesionales.

En consecuencia, y con la finalidad de cumplir con su misión, Prepa en Línea – SEP posee diversas figuras que monitorean el proceso de aprendizaje de los estudiantes, una de ellas es el tutor, quién es el responsable de orientar y acompañar a los estudiantes en el desarrollo de la autorregulación del aprendizaje y otros aspectos psicopedagógicos, lo administrativo, el apoyo socioemocional y el tecnológico, para lograr su integración, permanencia y





egreso del bachillerato. Son diversas las actividades que deben desempeñar para apoyar a sus estudiantes, desde proporcionarles información oportuna, veraz y pertinente sobre los procesos de entrega de las actividades, hasta apoyar su desarrollo, promover sus habilidades, estrategias de estudio y la construcción de un clima de confianza para facilitar el aprendizaje en el aula virtual.

Por ello, y de conformidad con los planteamientos de la nueva política educativa, se emite la “Guía del Proceso de Asignación y Seguimiento a las Funciones de los Tutores del Servicio Nacional de Bachillerato en Línea “Prepa en Línea – SEP”.

El presente documento permite precisar cada uno de los componentes de los procesos de asignación y monitoreo de las funciones de los tutores del programa Prepa en Línea – SEP, estableciendo y describiendo los criterios que orientan y constituyen dichos procesos. Además, posibilita consolidar el principio de transparencia, mismo que la Subsecretaría de Educación Media Superior busca tener como punto de partida en todo su actuar.





2.- Proceso de asignación a generación

Este proceso se define como la actividad mediante la cual se seleccionan a los tutores para que orienten y acompañen a los estudiantes de una generación determinada.

El proceso de asignación de tutores se da al inicio de una nueva generación, antes de que inicie el Módulo uno. Del módulo dos al módulo 23 se lleva a cabo un proceso de reasignación.

2.1.- Proceso de asignación de tutores para generaciones de nuevo ingreso

Prepa en Línea – SEP lleva a cabo el proceso de asignación de tutores a las generaciones que iniciarán a través de cuatro etapas (véase figura 1).

Figura 1.- Proceso de asignación de tutores a generación de nuevo ingreso



Fuente: Elaboración propia, Dirección de Planeación, Evaluación y Estadística, 2019.





2.1.1.-Preselección de tutores

Esta etapa consiste en la identificación de los tutores para participar en el proceso de asignación. Se realiza mediante la aplicación de tres criterios:

- 1) Número de grupos de estudiantes.
- 2) Disponibilidad del tutor.
- 3) Último nivel de cumplimiento en el seguimiento a las funciones sustantivas o el puntaje del curso de habilitación cuando sean de nuevo ingreso.

El primer criterio se refiere al total de grupos que cursará el módulo. El número de grupos determina el número de tutores a preseleccionar. Debido a que no siempre confirman todos los preseleccionados, se elige 25% más, con el objetivo de asegurar el número requerido para el total de grupos.

La disponibilidad del tutor consiste en verificar quiénes no se encuentran o encontrarán asignados a módulo en la fecha en que comprende el módulo a asignar.

El último criterio busca preseleccionar a los tutores cuyo último nivel de cumplimiento registrado y enviado mediante el reporte de resultados, osciló en





Muy alto o Alto¹, respectivamente. En este caso la preselección se realizará en orden descendente; es decir, del porcentaje más alto al más bajo hasta cumplir el número de grupos que cursarán en el módulo.

Los rangos del nivel de cumplimiento se desglosan de la siguiente manera:

Tabla 1.- Niveles de cumplimiento de funciones

Cumplimiento²	Porcentaje
Muy alto	91 a 100
Alto	80 a 90.9
Medio	60 a 79.9
Bajo	51 a 59.9
Muy bajo	50 o menos

Fuente: Elaboración propia, Dirección de Planeación, Evaluación y Estadística, 2019.

¹ Para el caso de los tutores que aún no tengan puntaje en el seguimiento a sus funciones, se considerará el puntaje obtenido en el Curso de Habilitación de Tutores.

² Antes denominados niveles de desempeño: destacado, bueno, suficiente, deficiente e insuficiente.





2.1.2.- Confirmación de participación de tutores

Esta etapa consiste en el establecimiento de contacto para proponer al tutor la aceptación del compromiso de participar en el proceso de preselección para la subsecuente asignación al módulo a ofertarse.

El Departamento de Asignación de Facilitadores y Tutores de la Dirección de Planeación, Evaluación y Estadística procederá a enviar la invitación a los tutores preseleccionados a través del correo electrónico asignaciones.prepaenlinea@sems.gob.mx el cual contiene una liga de enlace a un formulario que debe completar y mediante el cual confirma o desiste de participar.

Una vez completado dicho formulario y en caso de que la respuesta sea positiva, se considera que ha dado visto bueno y consentimiento para participar, misma que conlleva obligarse a cumplir una serie de responsabilidades innatas a su cargo.

En el supuesto de que el tutor no desee participar en el proceso, se recomienda contestar el formulario, ya que éste contiene un apartado específico en el que podrá detallar el motivo por el cuál no desea hacerlo. Esta decisión de ninguna manera afectará las asignaciones futuras, dado que, en





caso de cumplir con los criterios de preselección a otro módulo, será acreedor a participar en los posteriores procesos de asignación.

Es necesario precisar algunas consideraciones medulares de esta etapa. Existe una fecha límite para realizar la confirmación para participar en el proceso de selección, misma que se especifica en el correo electrónico antes mencionado. Además, dicha confirmación sólo podrá ser realizada a través del formulario, cualquier tipo de confirmación que se realice por algún otro medio de comunicación no será aceptada. Las invitaciones se envían dos semanas antes del inicio del módulo y el tutor cuenta con cinco días naturales para completar el formulario y consecuentemente confirmar su deseo por participar.

2.1.3.- Selección de tutores

Es la determinación de todos aquellos tutores que se asignarán al módulo ofertado. Esta etapa inicia una vez que concluye el período de confirmación por parte de los tutores, lo que permite integrar un padrón total de los tutores interesados, quienes se ordenan de acuerdo con su puntaje obtenido en el seguimiento de funciones, y conforme los siguientes criterios de priorización: los tutores que concluyeron satisfactoriamente el módulo 23; los tutores de nuevo ingreso y los tutores latentes, es decir, que fueron sustituidos por reducción de grupos y sustitución por nivel de cumplimiento. El procedimiento de selección





de los tutores se ejecuta de manera progresiva, hasta cubrir el número de grupos que iniciarán.

Tabla 2.- Criterios de priorización

Puntaje en el seguimiento de funciones sustantivas o en el curso de habilitación	Criterio de priorización	Tutor
100	Concluyó módulo 23	Id del tutor
99	Concluyó módulo 23	Id del tutor
100	Nuevo ingreso	Id del tutor
99	Nuevo ingreso	Id del tutor
100	Sustitución por reducción de grupos	Id del tutor
99	Sustitución por reducción de grupos	Id del tutor
79	Sustitución por nivel de cumplimiento de funciones	Id del tutor





2.1.4.- Notificación de asignación

En esta etapa se formaliza la elección del tutor mediante la notificación expresa de la asignación por parte del Departamento de Asignación de la Dirección de Planeación, Evaluación y Estadística de Prepa en Línea – SEP. Esto se efectúa el último viernes, antes del inicio del módulo, a través del correo electrónico asignaciones.prepaenlinea@sems.gob.mx.

2.1.5.- Calendarización de la asignación antes de iniciar el módulo 1

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
1. Inicio de preselección de los tutores			2. Envío de invitación para confirmar participación.			
24	25	26	27	28	29	30
	3. Límite para confirmar participación.	4. Inicio de selección de tutores		5. Notificación de asignación de módulo		
31	1 feb	2	3	4	5	6
6. Inicio del módulo						

Fuente: Elaboración propia con base en el proceso de asignación, Dirección de Planeación, Evaluación y Estadística, 2019.





2.2.- Reasignación a módulo. Del módulo 2 al 23

Durante cada inicio de módulo, a partir del dos y hasta el 23, se lleva a cabo un proceso de reasignación de tutores, el cual consiste en verificar la continuidad de los tutores en sus grupos. Del módulo dos y hasta el 17, existen dos escenarios en los cuales el tutor no podrá continuar con los estudiantes que le fueron asignados antes de iniciar el módulo 1:

- Los estudiantes no continúan al siguiente módulo, lo que provoca una reducción de grupos.
- Su nivel de cumplimiento de funciones es menor o igual a 79.99 puntos.

Derivado que a partir del módulo 18 ya no existen reajustes en los grupos, es decir, que pese a que estudiantes ya no continúen, el número de grupos se mantienen, la única situación bajo la cual un tutor ya no podrá continuar con sus grupos es que su nivel de cumplimiento sea menor o igual a 79.99 puntos.

Al igual que su homólogo antes del inicio del módulo 1, el proceso de reasignación de tutores de los módulos 2 al 23 consta de cuatro etapas³: preselección, confirmación de participación, selección de tutores y notificación

³ Las etapas del proceso de asignación antes de iniciar módulos 2 al 23, se desarrollan con base en los criterios del proceso de asignación antes de iniciar el módulo 1. Por lo que, sus características pueden ser consultadas en el apartado 2.1.





de la asignación; sin embargo, posee la peculiaridad de que se realiza una semana antes del inicio del módulo (véase figura 3).

Figura 3.- Proceso antes de iniciar módulos 2 al 23



Figura 4.- Ejemplo de calendario de asignación

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	11	12	13	14	15	16
17 1. Inicio de preselección de tutores	18	19 2. Envío de invitación para confirmar participación.	20 3. Inicio de selección de tutores	21 4. Notificación de asignación de módulo	22	23
24 5. Inicio de módulo	25	26	27	28	29	30
31	1 feb	2	3	4	5	6





2.3.- Observaciones adicionales

El tutor no será considerado para participar en el proceso de asignación a generación en los siguientes casos:

1. Su nivel de cumplimiento sea muy bajo, bajo o medio. En este caso deberá ponerse en contacto con la Dirección de Tutoría y Desarrollo Integral del Estudiante.
2. Cuando sea acreedor a una baja por incumplimiento de sus obligaciones en alguna generación asignada previamente.
3. Cuando haya solicitado baja temporal o definitiva.

Datos de contacto

Las dudas acerca del envío de invitaciones o asignación a generación, podrán ser aclaradas en el Departamento de Asignaciones de Facilitadores y Tutores a través del correo electrónico asignaciones.prepaenlinea@sems.gob.mx o al teléfono (55) 36 01 69 00, extensión 55387.

