



Ponencia (Conferencia) Competencias y obligaciones de los docentes

Autor (a): Yolanda Beatriz Martínez Ovando
Supervisión Escolar de la Zona S052 15FIS2121L
Naucalpan de Juárez, México
03 de marzo de 2023



Introducción:

En atención a una de las fases y ámbitos interrelacionados entre sí que implica la inserción al campo laboral, de los compañeros asignados por la Coordinación Estatal de Servicio Profesional Docente. La Supervisión Escolar de la Zona S052, realiza la presente conferencia dirigida a docentes de nuevo ingreso, para fortalecer por un lado sus capacidades, conocimientos y competencias adquiridas durante su etapa de formación; y por otro se da a conocer aspectos valiosos e importantes que se deberán atender (como derechos y obligaciones) a partir del ingreso al sistema educativo de forma definitiva.

La conferencia tiene una duración aproximada de dos horas, porque se va solicitando en algunos momentos la participación activa de los docentes.

La información que se da a conocer y se utiliza para generar la reflexión y análisis, tiene como sustento ciertos documentos normativos como: Marco para la Excelencia en la Enseñanza y la Gestión Escolar en Educación Básica. 2021, Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica. SAAE, Código de conducta de la secretaria de educación, Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal y Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de personal; con ello se coadyuva, en su ámbito de competencia de la Supervisión Escolar, a una formación docente orientada a la autonomía profesional.



EDOMÉX
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Bienvenidos

Competencias, derechos y obligaciones de los docentes.

Dirigido a docentes de nuevo ingreso.

MTRA. YOLANDA BEATRIZ MARTÍNEZ OVANDO
SUPERVISORA ESCOLAR

ZONA ESCOLAR S052

1.-Función del Docente

2.-Competencias del docente

3.-Obligaciones y derechos de los docentes



“Personal docente. Al profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje como promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador y agente directo del **proceso educativo”**. (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Secretaría de Educación Pública. (2021). Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica, pág. 11)

“Profesional comprometido en lograr que **todos** los alumnos aprendan, tiene confianza en que todos ellos pueden y saben, y los colocan en el centro de sus acciones en el aula y en la escuela. Es consciente de su responsabilidad educativa y social; profesionista preparado, competente, honesto, sencillo, sensible y atento a las situaciones de vida de los alumnos, sus familias, así como de sus contextos sociales, culturales y lingüísticos.” (Secretaría de Educación Pública. (2021). Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en Educación Básica, pág. 14)

FUNCIÓN DEL DOCENTE

“Enfocada a la atención personal y desde una visión humanista de la formación de los alumnos, así como en el logro de aprendizajes relevantes para su vida presente y futura, al tiempo que reconoce que la enseñanza supone una gran responsabilidad y compromiso ético al favorecer en adolescentes, al fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades, actitudes y valores conforme a lo señalado en el currículo vigente, con la finalidad de que se desarrollen de manera integral y tengan acceso a un servicio educativo con equidad, inclusión, excelencia e interculturalidad”.

(Secretaría de Educación Pública. (2021). Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en Educación Básica, pág. 14)

Competencias docentes



ÁBRETE A LAS PREGUNTAS

SÉ TOLERANTE

INVOLUCRA A TUS ESTUDIANTES

CAPACÍTATE

APRENDE Y APLICA NUEVAS TECNOLOGÍAS

COMPARTE HISTORIAS

ORGANIZA Y PLANIFICA

COMPROMÉTETE



ESTIMULA A TUS ESTUDIANTES

SÉ JUSTO

DOMINA TU INTELIGENCIA EMOCIONAL

SE SOCIALMENTE RESPONSABLE

SÉ AUTOCRÍTICO

TRABAJA EN EQUIPO

COMUNICATE EFECTIVAMENTE

SÉ CREATIVO



HACER LO QUE ME TOCA HACER, COMO SE DEBE HACER Y EN EL MOMENTO EN QUE DEBO DE HACERLO.

Derechos y obligaciones de profesores





I. “Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo, así como con el plan de estudio aprobado por las autoridades competentes”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal.(1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 57)

- I. “Gozar de beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social.
- II. Percibir sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales.”(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56)



III. “Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales.

IV. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y estas Condiciones Generales.”

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56)

II. “Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a la dependencia o unidad administrativa”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 57)

V. “Tratar por si o por conducto de su representación sindical los asuntos relativos al servicio.

VI. Obtener becas para sus hijos en términos de los convenios establecidos con el sindicato.

VII. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, así como las sindicales, siempre y cuando medie autorización expresa del titular o representante de la dependencia o unidad administrativa, a fin de no afectar la prestación de servicios.”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56 y 57)

III. “Coadyuvar (contribuir-ayudar) dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los programas de gobierno en general y educativos en lo particular”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 57)



IV. “Observar buena conducta dentro del servicio”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 58)

VIII. “Desempeñar únicamente las funciones propias de su cargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56)



V. “Desempeñar sus labores con la eficiencia apropiada, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos”

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 58)

IX. “Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56)

X. Participar en los procesos de la USICAMM, en términos de lo establecido en la materia.



VI. “Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento por motivo de su trabajo”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 58) .



VII. “Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares donde desempeñen su trabajo”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 58)

Consejo Técnico Escolar



VIII. “Participar en las actividades de capacitación y desarrollo para mejorar su preparación y eficiencia”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 58)

XI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, pág. 56)



IX. “Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 58)



X. “Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo , mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que estén destinados e informar inmediatamente a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como lo advierta”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 58)



XI. “Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y con la población en general”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 58)

XII. “Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 56)



XII. Tratar con cortesía y diligencia (con cuidado, atención) a los alumnos y padres de familia”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 58)



XIII. “Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 59)

XIII. “Tener asignada una plaza jornada u horas clase-semana-mes, adicionales a su plaza principal, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII de estas Condiciones Generales”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 56)



Con frecuencia los profesionales de la enseñanza, como cualquier otro trabajador, nos enfrentamos a numerosos riesgos en el ejercicio de nuestra profesión. A pesar de esto, todavía hoy, socialmente persiste la idea de que quienes trabajamos en la enseñanza no nos enfrentamos a riesgos especialmente dañinos.

Inestabilidad laboral en el empleo.
Ansiedad y estrés.
Trastornos musculares y de huesos.
Caídas
Falta o exceso de iluminación en las clases.



XIV. “Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 59)



Todos los riesgos mencionados afectan las condiciones de trabajo de los profesionales de la enseñanza, algunos de ellos son:

Inestabilidad laboral en el empleo.
Ansiedad y estrés.
Trastornos musculares y de huesos.
Caídas
Falta o exceso de iluminación en las clases.

Por lo tanto, la Prevención de Riesgos Laborales y la Salud Laboral debe estar integrada tanto en la práctica como en la gestión educativa diaria.



XV. “Hacer del conocimiento de su dependencia o unidad administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como tenga conocimiento de ellas”. (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 59)



XVI. “Registrar su domicilio y teléfono particular y notificar el cambio de los mismos ante la delegación administrativa de su dependencia o unidad administrativa” (Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 59) .



XVII. “Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por cualquier motivo que le sea ofrecido”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág.9) .

XIV. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia”.

(Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999) Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal pág. 57) .





*Gracias
por
Participar...*

Referencias Bibliográficas:

- Secretaria de Educación Pública. (2021). Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en Educación Básica,
- Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Secretaria de Educación Pública. (2021). Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación.
- Secretaria de Educación Pública. (2019). Código de conducta y reglas de integridad de la Secretaria de Educación.

- Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal. (1999). Disposiciones Reglamentarias en materia laboral para los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal.
- Sistema Integral de Personal. (2022). Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de personal.