

Como todos los años -a partir del 2015- hemos puesto en marcha el dispositivo de acompañamiento académico para estudiantes que cursan 1° Educación Media Superior (EMS) y mantiene asignaturas pendientes de Educación Media Básica (EMB). Las tutorías por ternas se implementan en los centros que cuentan con Articulador Pedagógico como integrante de Equipo de Referentes de trayectorias. Las consultas referidas a cuestiones administrativas y pago de tutorías pueden realizarse en el **PUE al teléfono 29020935 int 1025 y 1032 a partir de las 09:00 horas.**

Ante cualquier otra consulta, los **Articuladores Pedagógicos** pueden comunicarse al 29007070 int. 8354.

Estimados Directores/as, Equipos Referentes de Trayectorias Educativas -Articulador Pedagógico de Compromiso Educativo, y referentes del Programa Uruguay Estudia (administrativos y docentes)

Queremos agradecer el compromiso con el que han asumido la tarea de implementar el dispositivo de acompañamiento pedagógico a través de tutorías por ternas destinado a estudiante que se encuentran cursando 1er año de EMS y mantiene pendientes asignaturas correspondientes a Ciclo Básico y darles la bienvenida a un nuevo año de trabajo compartido.

En 2017, el 83% de los estudiantes que se presentaron a examen luego de realizar las tutorías, aprobaron. Más allá de resultados obtenidos en cuanto a la situación puntual del examen, la herramienta de acompañamiento pedagógico es un factor protector que favorece la continuidad educativa y la completitud de la trayectoria. Se observa además, que el dispositivo tiene un impacto positivo en la prevención de episodios de ausentismo y abandono escolar.

Les proponemos dos fases para la implementación de la propuesta:

**Primera fase:**

El Articulador Pedagógico como integrante del Equipo Referente de Trayectorias, con el apoyo del equipo de Dirección y Administración, junto a los referentes del PUE (si los hubiere en el centro):

- a- Identificarán a los estudiantes que cursando 1ro de EMS mantienen asignaturas pendientes de Ciclo Básico, y de qué asignaturas se trata.
- b- Elaborarán una lista con los docentes (por asignatura), interesados en las tutorías por ternas y su disponibilidad horaria.



Consejo de Educación  
Técnico Profesional  
Universidad del Trabajo del Uruguay

- c- Ofrecerá a los estudiantes las tutorías, comunicando a ellos y a los referentes familiares la fecha inicio y los horarios en los que se desarrollarán las mismas. Es importante sensibilizar a los referentes familiares en la corresponsabilidad con la propuesta.
- d- Se armarán **ternas completas** entre el **19 de abril al 11 de mayo**
- e- La información deberá ser cargada en el siguiente formulario para **habilitar las ternas y el pago a los docentes**

<http://www.anep.edu.uy/dsieccddmovs/index.php/732491?lang=es>

Se ponderarán **las ternas que estén completas (TRES estudiantes con UN docente tutor)**.

Un tutor podrá tener a cargo más de una terna, siempre que se realicen en horarios distintos (si inicia una terna declarará 2h, si toma dos ternas declara 4 horas y así sucesivamente- Ver instructivo-).

**Segunda fase:** comienzo a las tutorías. El docente tutor dispondrá por lo menos de 15 horas reloj para la tarea, distribuidas discrecionalmente en no menos de 6 encuentros.

**Comienzo de tutorías:** a partir del **lunes 14 mayo**

Las tutorías se extenderán del **14 de mayo hasta el momento en que el estudiante rinda el examen.**

**Períodos habilitados: julio y eventualmente setiembre.**

**Dimensión administrativa**

Pasos a seguir:

En adjunto se envían los documentos que permitirán el registro del proceso de tutorías y los que habilitarán a que se haga efectivo el pago a los docentes tutores.

**Documentación**

**Atención: leer instructivo para completar correctamente el documento “Declaración de Situación Funcional”. La fecha a declarar en los documentos Declaración de BPS y Declaración de Situación Funcional y acta de inicio de tutoría debe ser de 1 al 5 de cada mes. Si la tutoría se inicia después deberá decir del 1 al 5 del mes siguiente, a los efectos de no tener que volver a completarla y atrasar la fecha de pago.**

El Articulador Pedagógico con la colaboración de la administración del centro educativo,

recogerán los documentos que se detallan a continuación y los envían en sobre **Soriano 1045 piso 3** o por mail a [administracionpue@anep.edu.uy](mailto:administracionpue@anep.edu.uy) para tramitar el pago del 50% correspondiente al inicio de la tutoría. El 50% correspondiente a la finalización se tramitará cuando se reciba la planilla de finalización (después de rendido de examen)

### **Documentación a enviar al inicio de una terna:**

- 1- Declaración de BPS
- 2- Declaración de Situación Funcional
- 3- Instructivo para el llenado de la declaración funcional
- 4- Fotocopia clara de Cédula de identidad
- 5- Fotocopia clara de Cédula de Credencial Cívica
- 6- Acta de inicio de tutoría: la completa el tutor con sus datos y los correspondientes a la terna de estudiantes.
- 7- Acta de desarrollo de tutoría: se le entrega a cada docente tutor para que la complete en cada encuentro de tutoría y la presente al tribunal de examen para dar cuenta de las temáticas desarrolladas en el proceso (**no enviar a la oficina central**). Debe permanecer en el centro educativo.

### **Documentación a enviar al finalizar la tutoría:**

- 1- Declaración de Situación Funcional (volver a completarla: si finaliza una terna declarará 2h, si finaliza dos ternas declara 4 horas y así sucesivamente- Ver instructivo-)
- 2- Planilla de finalización de tutoría: se completa luego de las mesas de examen del período de julio y se envía a la oficina central para ejecutar el pago del final de tutoría del docente.

Las consultas referidas a cuestiones administrativas y pago de tutorías pueden realizarse en el **PUE al teléfono 29020935 int 1025 y 1032 a partir de las 9.00 horas.**

Ante cualquier otra consulta, los **Articuladores Pedagógicos** pueden comunicarse al 29007070 int. 8354.