

DIRECCIÓN ACADÉMICA

**Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el INEA
Formación de Figuras Educativas**

Documento base

Febrero 2019

Contenido

1. Objetivos		4
1.1 General	4	
1.2 Específicos	4	
2. Componente		4
2.1 Centros de trabajo	4	
2.2 Requisitos de los Centros de trabajo	5	
2.3 Formador-Tutor	5	
2.3.1 Perfil de los Tutores	6	
2.3.2 Papel de los tutores	6	
2.3.3 Responsabilidades de los Tutores-Becarios en la Secretaria del Trabajo y en el INEA...	7	
2.4 Asesores-Becarios	7	
2.4.1 Beneficios:	7	
2.4.2 Perfil de los Asesores-Becarios	8	
2.4.3 Responsabilidades de los Asesores-Becarios.....	8	
3. Cobertura		9
4. Población Objetivo		9
5. Requisitos y documentación para el registro de Centros de trabajo, Formador-Tutor y Asesor-Becario		9
5.1 Centros de trabajo (anexo)	9	
5.2 Formadores-Tutores (necesario para ingresar al INEA) (anexo).....	10	
5.3 Asesores-Becarios	10	
6. Mecánica de operación		10
6.1 Tipos de organización HH	11	
6.2 Asesores-becarios:	11	
6.2.1 Inscripción	11	

6.2.2	Prácticas de capacitación y formación	12
6.2.3	Proceso de evaluación	13
6.2.4	Entrega de Beca	13
6.2.5	Constancia de capacitación	14
7.	Planes de capacitación	14
8.	Acompañamiento y seguimiento pedagógico	17
8.1	Objetivo	17
8.2	Componentes	17
8.3	Instrumentos de apoyo.	17
9.	Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos	18
9.1	Difusión:	18
9.2	Contraloría Social (lineamientos)	18
9.3	Protección de Datos	18
10.	Anexos	19

1. Objetivos

1.1 General

Integrar al Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro (JCF), a los asesores de HH y alfabetizadores MIB que actualmente apoyan la atención educativa de personas jóvenes y adultas que estudian la primaria o secundaria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), proporcionando como herramienta principal la formación teórico práctica necesaria para fortalecer sus conocimientos y habilidades para mejorar la calidad del servicio educativo.

1.2 Específicos

Ofrecer los servicios de educación a los adultos incluyendo los niveles de inicial, intermedio y avanzado a través de la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Incluir a los asesores educativos que han participado en periodos anteriores en los servicios educativos del INEA, con la posibilidad de que cuenten con un ingreso fijo y mejoren en la calidad de sus asesorías.

Fortalecer la formación de nuestros asesores educativos, así como de las figuras de formadores, organizadores de servicios educativos y enlaces educativos.

2. Componentes

2.1 Centros de trabajo

De acuerdo con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social en sus Lineamientos para la Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro publicados el 10 de enero de 2019 define a los **Centros de trabajo** como, el lugar en el que se realizan actividades productivas, de comercialización y/o distribución de bienes, servicios o actividades de otra naturaleza, propias de los sectores público, privado y social, que solicitan participar en el Programa ofreciendo oportunidades de capacitación laboral.

El INEA describe y considera en sus Reglas de Operación 2018 a los centros de trabajo de la siguiente manera:

Plazas comunitarias: Unidad operativa reconocida por el INEA ubicada en un lugar establecido o itinerante dentro del territorio nacional, destinada a brindar los servicios educativos del INEA. Además es un espacio de impulso al uso de las tecnologías de la información y de convergencia de círculos de estudio, también brinda apoyo a la formación de figuras institucionales y solidarias.

Puntos de encuentro: Unidad operativa conformada por un mínimo de dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por el INEA, los IEEA (Institutos

Estatales de educación para adultos) o las Delegaciones del INEA para recibir los servicios educativos del INEA.

Coordinaciones de zona: Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o Delegaciones del INEA, responsable dentro de un ámbito territorial específico de: la promoción, incorporación y atención a las/los educandas/os y figuras solidarias; la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación; la dotación de apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivadas de los mismos.

2.2 Requisitos de los Centros de trabajo

Los centros de trabajo que se consideren podrán ser utilizados para el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro deberán cubrir con los siguientes requisitos:

- ✓ Plazas comunitarias con mejores condiciones de infraestructura y conectividad (ADSL) para ser consideradas como centro de trabajo.
- ✓ Ubicadas en regiones de concentración del Rezago Educativo y en zonas rurales vulnerables.
- ✓ Que puedan tener un formador de la CZ con viabilidad de acceso a su región.
- ✓ Poder establecer círculos de estudios en la circunscripción de la plaza comunitaria.

En caso de no contar con plazas comunitarias en la zona será posible considerar puntos de encuentro o coordinaciones de zona como centros de trabajo

2.3 Formador-Tutor

Para el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro los Tutores son las figuras designadas para instruir, orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades de capacitación en el trabajo de los becarios. Los Formadores especializados, Organizadores de servicios educativos y los enlaces educativos son las figuras de la estructura del INEA que podrán fungir como Tutores.

Formadores especializados:

De educación indígena: Figura institucional o solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen. Colabora en la Coordinación de zona en la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos bilingües y de los asesores educativos bilingües de los niveles iniciales, intermedio y avanzado, así como en el seguimiento de las acciones de formación. Se incorpora un formador especializado en educación indígena por cada etnia/lengua en atención.

De la vertiente hispanohablante: Figura institucional o solidaria especializada en ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Habilidades pedagógicas, apoya al área de Servicios educativos, en la Coordinación de zona, para la detección de necesidades de formación de asesores, la planeación, organización, desarrollo y seguimiento a programas de formación de figuras educativas. Proporciona acompañamiento pedagógico a los enlaces educativos y asesores de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado).

Organizador de Servicios Educativos (OSEs): Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización, registro de las acciones de formación y acompañamiento de los asesores en la Coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, el Organizador de servicios educativos debe ser bilingüe.

Enlace educativo: Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de, vinculación y formación de 25 asesores alfabetizadores, así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores Participa en programas de formación presencial y a distancia, cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación. También pueden asignarse para atender las actividades descritas en los municipios de las Cruzadas sin Hambre.

2.3.1 Perfil de los Tutores

El tutor deberá contar preferentemente con las siguientes características:

PERFIL DEL TUTOR	
Características mínimas sugeridas	Características deseables
<ul style="list-style-type: none"> - Contar con los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas que le permitan tener un buen desempeño en el espacio de trabajo, en el cual estará capacitando a los Becarios que se le asignen en el centro de trabajo. - Estar dispuesto y motivado a asumir la tarea de capacitar, así como de apoyar y orientar el crecimiento de los jóvenes participantes en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con habilidades técnicas, comunicativas para la resolución de conflictos y para el uso de técnicas e instrumentos de evaluación. - Tener experiencia previa en labores de capacitación dentro del Centro de trabajo o fuera de él. - Mostrar especial interés y compromiso en participar como Tutor dentro del Programa y en el Centro de trabajo. - Haber sido constante al cumplir sus propios procesos de capacitación. - Ser paciente, tolerante, proactivo, así como tener facilidad para monitorear y supervisar el trabajo de otros con menores conocimientos y experiencia. - Contar con buenas habilidades de comunicación. - Capacidad de gestión y de organización. - Con habilidad para trabajar en equipo y motivar a otros a hacerlo.

2.3.2 Papel de los tutores

El Tutor es la persona responsable de guiar, orientar y dar formación al Becario en el Centro de Trabajo. Su papel es fundamental porque son el punto de contacto más directo y regular que

tendrán los jóvenes que participen en el Programa JCF y es la figura responsable de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual los Becarios podrán obtener los conocimientos y desarrollar habilidades y actitudes, desde la experiencia laboral y personal del Tutor.

El Tutor tiene dos papeles con relación a sus Becarios. Por un lado, es una autoridad dentro del Centro de trabajo y, por otro, es un instructor alrededor de la Formación.

2.3.3 Responsabilidades de los Tutores-Becarios en la Secretaría del Trabajo y en el INEA

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR-BECARIO	
Secretaría del trabajo	INEA
<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer capacitación para el trabajo. - Guiar y orientar al joven durante el proceso de capacitación en el Centro de trabajo. - Es la figura responsable de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Apoyar a los jóvenes participantes en el desarrollo y fortalecimiento de conductas y actitudes indispensables para desenvolverse mejor en la vida y el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la labor de asesoría a educandos. - Acompañar la asesoría a educandos - Programar la formación de los Asesores-Becarios - Conducir el proceso de formación de los asesores-becarios - Dar seguimiento y evaluar los resultados de la labor

2.4 Asesores-Becarios

En el INEA los Asesores-Becarios son los responsables de dar asesoría a adultos en 2 círculos de estudio 4 horas diarias y también recibirán formación 2 horas diarias.

El Asesor-Becario que participe en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro tendrá derecho a los siguientes beneficios:

2.4.1 Beneficios:

- Capacitación en el Centro de Trabajo. Estará orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas por un periodo de máximo de doce meses, incluidos los materiales e insumos necesarios para dicha actividad, los cuales no tendrán ningún costo para el/la becario(a).
- Beca por un monto de \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), que se entrega mensualmente y en forma individual a los becarios del Programa. El importe se otorgará de manera igualitaria entre mujeres y hombres y con base en los parámetros que establecen los Lineamientos de la STPS y al presupuesto de egresos del ejercicio vigente.

- Seguro Médico que cubrirá las ramas de accidentes, enfermedades, maternidad y de riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el Programa del becario que se otorgará a través del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Constancia de Capacitación que describe la formación recibida y las habilidades desarrolladas durante la permanencia en el Programa.

2.4.2 Perfil de los Asesores-Becarios

HISpanOHABLANTES	INDÍGENA BILINGÜE
❖ Edad de 18 a 29 años.	❖ Edad de 18 a 29 años.
❖ Bachillerato.	❖ Secundaria.
❖ Disponibilidad de tiempo completo por un año.	❖ Disponibilidad de tiempo completo por un año.
❖ Experiencia como asesor del INEA.	❖ Preferentemente, experiencia como asesor del INEA.
❖ Que tenga interés de participar en el proceso educativo de los adultos en el eje a asesorar.	❖ Hablar lengua indígena y español.
❖	❖ Que esté interesado en colaborar en la enseñanza de alfabetización bilingüe en su lengua.

2.4.3 Responsabilidades de los Asesores-Becarios

- ✓ Colaborar en la identificación de educandos.
- ✓ Asesorar 2 grupos, 10 horas semanales de asesoría por grupo, total 20 horas.
- ✓ Elaborar planeaciones didácticas mensuales.
- ✓ Asegurar registros de educandos en SASA.
- ✓ Apoyar la acreditación del educando.
- ✓ Registrar la asistencia de educandos
- ✓ Registrar en la Bitácora mensual de asesoría por grupos.
- ✓ Cumplir con la práctica educativa para asegurar la calidad del proceso.
- ✓ Participar en la evaluación mensual.

3. Cobertura

En el INEA el programa tendrá cobertura en las 32 Entidades Federativas donde resida población en situación de rezago educativo. Los niveles que se atenderán con este programa en HH serán: inicial, intermedio y avanzado y en MIB, alfabetización indígena.

Preferentemente se focalizarán los municipios y localidades de:

- ✓ Alta concentración de población en rezago educativo
- ✓ Municipios/localidades con grupos vulnerables

4. Población Objetivo

Los educandos que se atenderán en el INEA en este Programa serán:

- ✓ Educandos: Alfabetización indígena
- ✓ Educandos: Nivel inicial, intermedio y avanzado HH

Nuestra población objetivo también son los Asesores-Becarios que serán incorporados a este Programa.

5. Requisitos y documentación para el registro de Centros de trabajo, Formador-Tutor y Asesor-Becario

La Dirección Académica es el área que capturará en la plataforma todos los centros de trabajo, Formador-Tutor y Asesor-Becario.

De acuerdo con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los requisitos y documentos necesarios para el registro son:

5.1 Centros de trabajo (anexo)

Requisitos	Documentación
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que los becarios (as) no serán sujetos (as) de subcontratación. • Observar que la capacitación otorgada a los becarios en ningún caso supla al personal del Centro de Trabajo. • Señalar el giro del Centro de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que señale nombre y/o razón social. • Constancia de inscripción ante el RFC. • Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo. • Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo.

- Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo.

5.2 Formadores-Tutores (necesario para ingresar al INEA) (anexo)

5.3 Asesores-Becarios

Requisitos	Documentación
<ul style="list-style-type: none"> • Edad entre 18 y 29 años al momento del registro. • No estar trabajando o estudiando. • Acudir a las instancias designadas por la STPS, para la entrega de la información y documentación requerida, así como el llenado de formatos y cuestionarios necesarios para su inscripción, o a través de la Plataforma Digital en la página: jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx • Firma de carta compromiso, donde acepta por escrito los lineamientos del Programa y otras disposiciones que le apliquen. • Autorizar el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • CURP • Identificación oficial, tal como cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte, credencial para votar con fotografía, acta de nacimiento u otra identificación. • Comprobante de domicilio: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante. • En caso de requerirlo, certificado o comprobante del último grado de estudios. • Fotografía.

6. Mecánica de operación

El Programa Jóvenes Construyendo el Futuro INEA debe contar con el apoyo coordinado de todas las áreas involucradas para atender, resolver y garantizar su buen funcionamiento. Es preciso contar con la información completa de cada uno de los tres componentes (Centros de trabajo, Formadores-tutores y Asesores-becarios), para cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría del Trabajo y Prevención Social (STPS), a través de la Plataforma del Programa, garantizando la obtención de la beca para los Asesores-becarios.

La entrada en operación del Programa se realizará en primer lugar en las plazas comunitarias de servicios integrales que tenga la posibilidad de contar con al menos un tutor. No se deberá realizar difusión de inscripción de becarios en aquellas regiones o zonas en donde no se cuente con cobertura del programa.

6.1 Tipos de organización Hispanohablante

Asesoría especializada

La implementación del Programa en el INEA debe procurar fortalecer la formación especializada de los Asesores que se incorporarán como Becarios. La asesoría especializada es una modalidad de atención centrada en mejorar la comprensión y dominio de contenidos básicos: lengua y comunicación, matemáticas y ciencias, para favorecer el proceso de aprendizaje y lograr la certificación por nivel. Es dirigida a personas que requieren apoyo en temas específicos de contenidos evaluados.

Por ello, se considera que la primera opción de Centros de trabajo en el INEA se orientará a las Plazas comunitarias que cuentan con servicios integrales. Estas plazas pueden apoyar el desarrollo de las acciones del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, porque brindan algún espacio adecuado para las acciones de formación de Asesores-Becarios, para albergar algún círculo de estudio y para apoyar el acceso a formación en línea de los Asesores.

En caso de que se cuente con los Formadores-Tutores con los conocimientos de la asesoría especializada, se podrá considerar la formación de asesores-becarios especializados. En caso de que una entidad opte por trabajar la asesoría especializada para este Programa, deberá prever la formación de los Tutores en ese sentido.

Asesoría regular

Las entidades que no consideren posible implementar la asesoría especializada podrán llevar a cabo el Plan de capacitación de Asesoría regular. En este caso pueden estar los Institutos y representaciones que no hayan participado con anterioridad en el Programa de Asesoría Especializada, o que hayan decidido continuar con su este Programa independientemente de la implementación del Programa JCF.

6.2 Asesores-becarios:

6.2.1 Inscripción

- El Formador-tutor deberá realizar el reclutamiento de los posibles candidatos que se incorporarán como Asesores-becarios en el Programa, considerando que deben tener el tiempo disponible para atender a las personas jóvenes y adultas que se incorporen a la atención educativa de seis horas, cinco días a la semana, en la vertiente que corresponda.
- El Formador-tutor deberá acompañar al Asesor-Becario durante su registro en la plataforma de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Identificar el centro de trabajo (Plaza comunitaria) cercano al lugar donde llevará a cabo la asesoría y se recibirá la formación.

6.2.2 Prácticas de capacitación y formación

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos brindará a los Asesores-Becarios que participen en el Programa, alternativas de formación para el trabajo que contribuirán al desarrollo y/o fortalecimiento de su tarea educativa. Se propone una formación en donde se propone un momento de capacitación/asesoría y otro de formación:

I. Brindar asesoría educativa

Se refiere a la incorporación de personas jóvenes y adultas que desean iniciar o concluir su educación básica en dos grupos de por lo menos 6 integrantes cada uno para facilitar su proceso de aprendizaje con el apoyo del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo MEVyT; por lo que es necesario organizar asesorías de dos horas por grupo, cinco días a la semana.

El proceso de aprendizaje se apoyará con los materiales educativos del MEVyT, impresos o digitales, de acuerdo a los requerimientos de cada centro de trabajo.

En esta tarea es necesario que el Asesor-Becario considere:

- Motivar permanentemente a las personas para que lleven a cabo sus actividades y, de esta manera, facilitar el avance en sus estudios.
- Facilitar su proceso de aprendizaje para favorecer la realización de las actividades que se plantean en cada uno de los módulos de estudio.
- Acompañar a las personas jóvenes y adultas en todo su proceso educativo en el eje de Lengua y Comunicación.
- Evaluar permanentemente el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas.

II. Recibir formación sobre la tarea educativa que desempeñará

Esta acción consiste en participar en cursos de formación para proporcionarle herramientas pedagógicas suficientes para realizar su labor y favorecer la tarea educativa que realiza con las personas jóvenes y adultas que asesora.

El Asesor-Becario deberá:

- Recibir formación mensual de 40 horas en el eje que atiende. Las sesiones podrán ser semanales o mensuales.
- Participar en cursos de formación presenciales o en línea y cubrir 460 horas durante todo el año.

6.2.3 Proceso de evaluación

Se requiere de un proceso de seguimiento permanente para garantizar que las personas aprendan y avancen en las actividades que se le solicitan, realizando las evaluaciones durante su proceso de aprendizaje.

El Asesor-Becario deberá:

- Pasar lista de asistencia de las personas que asistan a las sesiones.
- Elaborar un Plan mensual de asesoría que permita delimitar las acciones educativas a realizar con las personas de acuerdo a sus necesidades y nivel de avance.
- Preparar un Plan de sesión en donde organice las diferentes actividades propuestas en los materiales del MEVyT.
- Registrar el avance del proceso de formación que recibe en el mes.

El Formador-Tutor deberá:

- Realizar el seguimiento del Asesor-Becario, con el propósito de resolver las dudas o problemáticas que enfrente durante el desarrollo de las asesorías, cuidando el proceso educativo de las personas y la capacitación del propio Formador-tutor.

De acuerdo a los Lineamientos de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social se deberá realizar una coevaluación mensual en la plataforma de programa, es decir, del Formador-tutor al Asesor-becario y del Asesor-becario al Formador-tutor.

6.2.4 Entrega de Beca

Para que los Asesores-becarios se hagan acreedores a la beca, deberán de presentar mensualmente los siguientes documentos, con firma del Formador-Tutor que lo acompaña en su proceso de capacitación:

- Lista de asistencia de las personas que acudieron a las asesorías.
- Plan mensual de asesoría.
- Plan de sesión.
- Registro de avance de la formación mensual recibida.

El apoyo económico será otorgado directamente al Asesor-Becario a través de una tarjeta bancaria, por el tiempo que dure la capacitación, mismo que no podrá exceder por un periodo de doce meses, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

Será depositado a mes vencido cumpliendo con el procedimiento establecido por la institución encargada de dispersar los recursos económicos.

La tarjeta bancaria será entregada en una sola ocasión de manera gratuita al Asesor-Becario.

6.2.5 Constancia de capacitación

Una vez concluida la capacitación, el Centro de Trabajo emitirá la Constancia de Capacitación respectiva, misma que será validada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). Previo a la validación de la misma, el Asesor-Becario deberá haber respondido un cuestionario de autopercepción.

Las Constancias de Capacitación serán entregadas a los Asesores-becarios que cumplan satisfactoriamente con el periodo de capacitación y acudan a las oficinas designadas por la STPS, para proporcionar la información necesaria para el cierre del Programa.

El INEA emitirá una constancia adicional donde se describan y validen los conocimientos y habilidades adquiridos durante el proceso de capacitación.

En los casos donde el Asesor-Becario no concluya el plan de capacitación, el Centro de Trabajo o en su defecto la STPS expedirá una carta en la que solamente se acredite el tiempo de capacitación que realizó. Para ello deberá acudir a las oficinas designadas por la STPS y proporcionar la información que se le requiera para el cierre del Programa.

7. Planes de capacitación

Los planes de capacitación están asociados a cada tutor de acuerdo con su vertiente o especialización. En el siguiente cuadro se describen los planes de capacitación que se utilizarán en la implementación del Programa.

VERTIENTE	PLAN DE CAPACITACIÓN	ÁREA O FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS
MEVt Hispanohablante	Lengua y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al centro de trabajo • Sistematización de la práctica educativa • Eje de Lengua y comunicación • Desarrollo de competencias socioemocionales 	Asesorar en el eje de Lengua y comunicación a personas jóvenes y adultas que no han iniciado y/o concluido sus

VERTIENTE	PLAN DE CAPACITACIÓN	ÁREA O FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de competencias digitales 	<p>estudios de primaria y secundaria.</p> <p>Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de formación didáctica), 5 días a la semana.</p> <p>Grado escolar mínimo: Estudios de Bachillerato.</p>
	Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al centro de trabajo • Sistematización de la práctica educativa • Eje de Matemáticas • Desarrollo de competencias socioemocionales • Desarrollo de competencias digitales 	<p>Asesorar en el eje de Matemáticas a personas jóvenes y adultas que no han iniciado y/o concluido sus estudios de primaria y secundaria.</p> <p>Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de Formación), 5 días a la semana.</p> <p>Grado escolar mínimo: Estudios de Bachillerato</p>
	Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción Presentación e introducción al centro de trabajo • Sistematización de la práctica educativa • Eje de Ciencias • Desarrollo de competencias socioemocionales • Desarrollo de competencias digitales 	<p>Asesorar en el eje de Ciencias a personas jóvenes y adultas que no han iniciado y/o concluido sus estudios de primaria y secundaria.</p> <p>Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de Formación), 5 días a la semana.</p> <p>Grado escolar mínimo: Estudios de Bachillerato</p>
	Diversificados	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al espacio de trabajo y a las tareas a realizar • Formación inicial del asesor del MEVyT Hispanohablante • Formación inicial del asesor especializado en los ejes diversificados de Familia y Jóvenes 	<p>Asesorar en los ejes de Familia y Jóvenes a personas jóvenes y adultas que no han iniciado y/o concluido sus estudios de primaria y secundaria.</p> <p>Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de</p>

VERTIENTE	PLAN DE CAPACITACIÓN	ÁREA O FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<ul style="list-style-type: none"> • Formación continua • Sistematizar y mejorar la Práctica educativa 	<p>Formación), 5 días a la semana. Grado escolar mínimo: Estudios de Bachillerato</p>
	Plan de capacitación para asesores del programa regular	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción para conocer la institución como centro de trabajo • El Modelo Educativo: Modelo Educación para la Vida y el Trabajo • Formación continua 	<p>Los Asesores-becarios colaborarán como asesores del programa regular</p> <p>Favorece la apropiación de conocimientos y desarrollo de habilidades específicas del Modelo Educativo MEVyT, que como asesor requiere, para su labor educativa con las personas que no han concluido su educación primaria o secundaria. Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de Formación), 5 días a la semana. Grado escolar mínimo: Estudios de Bachillerato</p>
MEVyT Indígena Bilingüe	Alfabetización bilingüe	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e introducción al centro de trabajo. • Inducción • Promoción del servicio • Alfabetización bilingüe • Fortalecimiento del uso de la lengua escrita 	<p>Brindar asesoría para la alfabetización en lenguas indígenas, en las comunidades de origen de la población joven y adulta de una lengua indígena que no sabe leer y escribir.</p> <p>Duración: 6 horas diarias (4 horas de asesoría y 2 de formación didáctica), 5 días a la semana.</p> <p>Grado escolar mínimo: Secundaria concluida.</p>

8. Acompañamiento y seguimiento pedagógico

8.1 Objetivo

Mejorar la práctica educativa del Asesor-Becario a través de la orientación y retroalimentación constante para contribuir a lograr la permanencia, la eficiencia terminal y la continuidad de las personas en el proceso educativo.

8.2 Componentes

- Visitas a los círculos de estudio. Se brinda atención focalizada a los Asesores-becarios en los círculos de estudio donde se lleva a cabo el acompañamiento de los procesos de aprendizaje de los educandos.
- Reuniones de balance educativo. Se comenta y se comparte información, con la finalidad de retroalimentar la práctica educativa, detectar necesidades de formación y atenderlas con acciones puntuales.
- Reuniones de análisis en las coordinaciones de zona. Se comparten experiencias, se proponen temas a desarrollar para la formación de los Asesores-becarios, se exponen logros y dificultades encontradas en sus tareas y se programan acciones de mejora y atención que habrán de realizarse con el apoyo de la coordinación de zona.

8.3 Instrumentos de apoyo.

Los siguientes son los instrumentos y formatos de apoyo al acompañamiento pedagógico:

FORMATOS FORMADOR TUTOR

- Registro de información para la reunión de balance educativo
- Guía de observación para las visitas al círculo de estudio
- Registro de información de la reunión de análisis y realimentación en la coordinación de zona

FORMATOS ASESOR BECARIO

- Lista de asistencia
- Plan mensual de asesoría
- Seguimiento educativo
- Plan de sesión

9. Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos

9.1 Difusión:

De acuerdo con los Lineamientos del Programa, para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El INEA realizará difusión con trípticos para la inscripción al Programa por parte de Becarios-asesores, enviados por correo o impresos (en su caso).

9.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las instancias normativas y el ejecutor del Programa deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

9.3 Protección de Datos

Los datos personales y demás información confidencial de quienes participen en el Programa, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, que resulten aplicables en cada caso.

10. Anexos

Centros de trabajo y Tutores (archivo de Excel Laura)

Acompañamiento

Asesoría especializada