

POLÍTICAS ESTATALES DEL IDEA 2011

- I. GENERALES.
- II. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- III. OPERACIÓN.
- IV. ADMINISTRACIÓN.
- V. FORMACIÓN.
- VI. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.
- VII. SERVICIOS EDUCATIVOS.
- VIII. DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.
- IX. METAS.
- X. ESQUEMAS DE DONATIVOS POR PRODUCTIVIDAD.

I. GENERALES

- 1.- Fomentar la participación conjunta del IDEA con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, además de la sociedad en general, en el fortalecimiento de Programas Educativos dirigidos a la población de 15 años o más en situación de rezago educativo.
- 2.- El IDEA operará el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) en sus modalidades presencial, virtual, en línea, proyecto 10-14 e indígena para atender a jóvenes y adultos que no han concluido su educación básica.
- 3.- Los Programas que el IDEA implementará durante el ejercicio 2011 serán: Por un México sin Rezago Educativo, Programa Regular, Plazas Comunitarias, Certificación CONEVyT, Desarrollo Humano-Oportunidades, 100x100, Proyecto 10-14, AMBA, El buen juez... por su casa empieza, INFONAVIT, Alfabetización indígena, FIFONAFE, Sigamos aprendiendo en el hospital, y aquellos de carácter especial dirigidos a atender grupos sociales vulnerables.

II. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- 1.- La Cruzada Duranguense para Abatir el Rezago en Educación Básica para Jóvenes y Adultos se constituye como la principal estrategia en el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 para contener y abatir el rezago educativo en la entidad.
- 2.- La asignación de metas, se planteará conforme a los criterios programáticos presupuestales establecidos por el INEA, el rezago educativo por municipio y coordinación de zona y en base a las prioridades del Gobierno Estatal en materia de Educación de Jóvenes y Adultos.
- 3.- Las figuras administrativas y operativas de los diferentes niveles del Instituto serán evaluadas trimestralmente a efecto de definir su cumplimiento y continuidad.
- 4.- Cada titular deberá informar por escrito al personal a su cargo de la finalización de su contrato por honorarios con 15 días de anticipación para los efectos procedentes. Al término del mismo y de ser el caso, propondrá por oficio su recontractación ante la Dirección General.
- 5.- La incorporación y atención de educandos así como la participación de las diferentes figuras operativas se registrarán en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA).
- 6.- La vinculación de las figuras solidarias que perciben donativos económicos del Patronato Pro-Educación de los Adultos de Durango A.C., será mediante convenio de colaboración solidaria.
- 7.- Los registros de educandos del nivel avanzado (secundaria) serán considerados en el ámbito Estatal como logros del Programa “Por un México sin Rezago Educativo”, clasificándolos con la clave específica para cada sub-proyecto nacional que establece el SASA; esto incluye a los Educandos del Programa Regular, Plazas Comunitarias, Oportunidades, 100x100, Certificación CONEVyT, Proyecto 10-14, AMBA y El buen juez... por su casa empieza e INFONAVIT.
- 8.- Por necesidad del servicio y en función de incrementar la calidad del servicio y la cobertura de atención educativa y la eficiencia terminal en aquellas regiones, donde se identifica la mayor concentración del rezago educativo, la Dirección General podrá reestructurar las áreas operativo-administrativas y geográficas.
- 9.- La Coordinación de Zona tendrá la atribución de organizar las áreas de influencia de cada microrregión en base a las necesidades del servicio, evitando que se generen áreas de exclusividad entre las microrregiones para la atención educativa.

10.- Para conocer el potencial de atención educativa de cada micro-región y Coordinación de Zona se considerará como referencia los datos estadísticos del CONAPO, INEGI, INEA, SEED, además de los directamente proporcionados por el Coordinador de Zona.

11.- Las propuestas de contratación de “Enlaces” regionales o educativos para el Programa “Por un México sin Rezago Educativo”, serán gestionadas a través de la Coordinación del Programa, procediendo a contratar dicho personal hasta contar con la autorización de la Dirección General.

12.- La Dirección General, convocará a reuniones semanales de la CIDAP y las necesarias de CIDAP ampliada, durante el año.

III.- OPERACIÓN

1.- Los convenios de concertación interinstitucional serán promovidos y evaluados en el marco de la Cruzada Duranguense para Abatir el Rezago Educativo durante la administración gubernamental 2011-2016.

2.- En el seguimiento y evaluación a los convenios de colaboración educativa será la Dirección General quien determine las áreas responsables para su cabal cumplimiento.

3.- Las instituciones, organizaciones sociales y empresas que participen en los programas educativos del Instituto se registrarán en el SASA como Puntos de Encuentro, para su seguimiento estadístico y emisión de donativos por productividad correspondientes, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el apartado 2.2.

4.- La Coordinación Regional convocará a reuniones trimestrales de balance operativo para agentes educativos, en el ámbito de las Coordinaciones de Zona, cuyo propósito será el evaluar las acciones de los diferentes programas, en los aspectos cuantitativos y cualitativos.

5.- La transparencia y calidad de los procesos que comprenden los programas es corresponsabilidad de todos los participantes en el ámbito de las Coordinaciones de Zona y Dirección del Instituto, particularmente la Unidad de Calidad a la Inscripción, Acreditación y Certificación (UCIAC) realizará actividades especiales encaminadas a fortalecer estos aspectos.

6.- Los registros de educandos podrán trasladarse a otra Coordinación de Zona para su atención, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Cuando hayan presentado algún examen durante los últimos 3 meses.- El traslado quedará sujeto a la autorización del Coordinador de la Zona origen, para el adecuado seguimiento con su técnico docente, dando prioridad a los intereses del educando sobre su asesoría. La autorización quedará documentada mediante un correo electrónico dirigido al Depto. de Informática con copia a la Coordinación de Zona Origen.
- b) Cuando tengan más de 3 meses sin presentar examen.- No será necesaria la aprobación del Coordinador de la Zona Origen.
- c) En ambos casos deberá enviarse la solicitud de traslado, por conducto del técnico docente o del asesor que atenderá al educando, a través de la página de Internet: <http://traslados.idea.gob.mx>, anexando el testimonio del educando en video, que puede ser grabado desde un teléfono celular, cámara digital, cámara Web y otros dispositivos móviles. Para facilitar este trámite electrónico, se instalará una cámara Web por Coordinación de Zona, en una de las computadoras que utilicen los técnicos docentes.

- d) Únicamente para los casos donde no sea posible el envío del testimonio en video desde la Coordinación de Zona, Plaza Comunitaria u otra conexión de Internet, ni sea factible la movilidad del Asesor o Técnico Docente a alguno de estos sitios, el Coordinador de la Zona destino solicitará por oficio el traslado del Educando, anexando el testimonio escrito del educando, remitiéndolo al Departamento de Informática, con copia al Coordinador de la Zona origen.
- e) Será responsabilidad de la Coordinación de Zona destino, la integración completa del expediente físico del educando.

7.- Las plazas comunitarias serán objeto de revisión permanente para evaluar su rendimiento.

8.- En caso de ser necesario proponer la reubicación de alguna Plaza Comunitaria, se deberán considerar los siguientes criterios: que la demanda potencial sea insuficiente o que las condiciones físicas y de equipamiento del local sean inadecuadas, así como también aquellas causales o factores que limiten dentro del marco del convenio la oferta educativa objeto de la plaza.

9.- La Unidad de Plazas Comunitarias, conjuntamente con las Coordinaciones de Zona promoverán y regularán la participación de los Técnicos Docentes en las plazas comunitarias, en el área de su competencia, sin limitar el servicio educativo a los educandos y asesores de otras Micro-Regiones o Coordinaciones de Zona, con el propósito de fortalecer a dicho programa.

10.- Las plazas comunitarias deberán reflejar estadísticamente en el SASA, la atención real derivada de las acciones de formación, promoción, incorporación, acreditación y certificación de educandos de los diferentes Asesores, Técnicos Docentes, Promotor y Apoyo Técnico que estén participando en su operación.

11.- Los registros del SASA de círculos de estudio y educandos vinculados a las plazas comunitarias quedarán sujetos a depuración permanente para asegurar el correcto seguimiento de logros y gratificaciones por productividad, destinados al personal Técnico Docente y Figuras Operativas de plazas comunitarias.

12.- La validación de los reportes estadísticos emitidos por el SASA, será una actividad mensual que realicen conjuntamente la Coordinación Regional a través de las Coordinaciones de Zona y los titulares de cada Programa, con el fin de que los donativos por productividad estén en concordancia con sus logros.

13.- Continuará operando el Equipo Técnico Estatal, para la construcción de materiales del MEVyT indígena, que favorezca la alfabetización bilingüe de la población de 15 años o más en el municipio de El mezquital, dentro de la estrategia presidencial del programa 100 x 100.

14.- La programación de acciones de las Plazas Comunitarias Móviles serán encaminadas a la atención educativa en localidades donde no se cuenta con este servicio, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Municipal.

15.- La Dirección General supervisará los procesos administrativos, técnicos y operativos en los diferentes niveles de la estructura institucional que por razones del servicio considere pertinentes.

16.- La Dirección General propiciará la adecuación de espacios físicos y equipamiento para fortalecer la funcionalidad de los procesos técnico-administrativos en las Coordinaciones de Zona.

17.- Las Coordinaciones de Zona se apegarán al procedimiento establecido por la Dirección General para la asignación y distribución de módulos.

18.- En el caso de estudiantes del nivel medio superior y superior que deseen participar en los programas educativos del Instituto como asesores o aplicadores de exámenes se sujetarán al Esquema de Donativos por Productividad autorizado en las presentes políticas.

19.- La Cruzada obliga a que cada Coordinación de Zona informe a la Dirección General sobre su calendario mensual de entrega de certificados a educandos que concluyan su nivel educativo.

20.- La Coordinación de Zona serán la responsable de registrar en SASA las altas o bajas de figuras de Plazas Comunitarias, una vez que cuenten con la autorización de la Dirección General, el dictamen técnico del Dpto. de Informática para los Apoyos Técnicos y Servicios Educativos para los Promotores, así como de la Unidad de Plazas Comunitarias. El registro deberá efectuarse dentro de los primeros 10 días de la quincena a gratificar.

IV.- ADMINISTRACIÓN

1.- Los donativos por productividad para agentes educativos y figuras solidarias se realizarán en forma automática y será entregado a la figura a través de Telecomm.

2.- Mensualmente el Departamento de Planeación informará a la Coordinación de Zona las ministraciones de recursos a Telecomm así como las gratificaciones no pagadas para su revisión y en su caso reprogramación.

3.- La Coordinación de Zona deberá realizar las comprobaciones oportunamente de los recursos que le sean ministrados.

4.- Es responsabilidad de la Coordinación de Zona del buen uso que se le dé a los bienes, mobiliario, equipo y vehículos que le sean asignados para el buen desempeño de su trabajo.

5.- Se promoverá entre todo el personal del Instituto, una política de ahorro y reciclaje de consumibles, con la visión de reducir al máximo el uso de documentos impresos, simplificar los trámites administrativos y operativos, sistematizar los procesos críticos que se hagan manualmente y hacer uso eficiente de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).

V.- FORMACIÓN

1.- Será prioridad del Instituto la formación permanente (inducción, inicial y continua) de las figuras institucionales y solidarias que participan en la operación, atención, seguimiento y evaluación de dichos servicios en función de sus necesidades y responsabilidades, esta sensibilizará a las figuras sobre la implementación de la Cruzada Duranguense para abatir el rezago en educación básica para adultos.

2.- La formación a realizar deberá estar comprendida dentro del catálogo de cursos autorizado por la Dirección General propiciando el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actividades específicas que las figuras deberán poner en juego e integrar para realizar adecuadamente su labor a su cargo y su impartición será de manera corresponsable entre las Áreas involucradas.

3.- Se realizarán reuniones periódicas de Balance Académico en las Coordinaciones de Zona y/o Microrregiones que propicien el análisis y reflexión sobre la teoría y la práctica de la tarea de las figuras así como el intercambio de experiencias académicas, la detección de necesidades de formación y la búsqueda de alternativas de solución a la problemática educativa.

4.- Operar las propuestas de formación que establezca la Subcomisión Mixta de Profesionalización, que permita cumplir con los objetivos de la misma.

5.- Se operará el Registro Automatizado de Formación (RAF) a nivel Estatal y por Coordinación de Zona como el instrumento de registro de figuras institucionales y solidarias para el control y seguimiento de las formaciones recibidas.

6.- Los apoyos económicos para la formación permanente de las figuras serán tramitados a través del Departamento de Servicios Educativos para su atención ante Planeación y Administración, con el Vo. Bo. de la Dirección General.

7.- De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto, se asignará un Promotor de Enlace Académico a cada Coordinación de Zona como figura de apoyo a los procesos de Formación, Seguimiento y Evaluación Educativa de las Figuras Institucionales y Solidarias de la Zona, involucrando a los Técnicos Docentes.

8.- Se promoverá que las plazas comunitarias sean centros de formación en las que se aprovechen de manera integral los recursos tecnológicos a su alcance.

9.- Se priorizará la formación de figuras institucionales y solidarias sobre la atención educativa en las modalidades del MEVyT en línea y virtual así como el uso de los módulos de alfabetización tecnológica por ellos, así como de los usuarios de nuestros servicios y programas.

10.- Es obligación de las Figuras Solidarias participar en los procesos de formación permanente que convoque el Instituto.

11.- Con la finalidad de propiciar la calidad educativa, se buscará que toda figura solidaria de nuevo ingreso se le aplique una valoración diagnóstica como instrumento para identificar sus fortalezas y debilidades en la formación.

12.- Todas las figuras institucionales y solidarias que participen en su formación continua, incorporarán a su currícula el desarrollo de competencias en alfabetización tecnológica.

VI.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

1.- Toda promoción y difusión de los programas y servicios que desarrolle el Instituto, se orientará a la socialización de la cruzada duranguense para abatir el rezago en educación básica para adultos.

2.- La Dirección General elaborará su programa anual de actividades de promoción y difusión para fortalecer los programas educativos. Las Coordinaciones de Zona difundirán a través de los diferentes medios de comunicación en sus áreas de responsabilidad las acciones y resultados que se tienen derivados de la operación de los Programa Educativos.

3.- Las Coordinaciones de Zona derivarán sus actividades de promoción y difusión de dicho programa, mismas que deberán incluir lo siguiente:

- a) Entregas públicas de certificados (mensual).
- b) Jornadas de incorporación masiva (bimestral).
- c) Desfiles.
- d) Participación en Expo Orienta Educativa.
- e) Ferias Regionales (Exposiciones).
- f) Radio, televisión y prensa escrita.
- g) Jornadas de Acreditación y Certificación.

4.- La Dirección General, a través del Departamento de Servicios Educativos estimará y calendarizará, la entrega de material para apoyar su programa de difusión (mantas, pinta de bardas, carteles, trípticos, volantes), enviando los mismos a las Coordinaciones de Zona para su aplicación correspondiente, con el seguimiento de la Coordinación Regional.

VII.- SERVICIOS EDUCATIVOS

MEVyT VIRTUAL

- 1.- Para estudiar en esta modalidad se deberá tener acceso a un equipo de cómputo y el módulo electrónico, que puede obtenerse de manera gratuita en el portal del CONEVyT www.conevyt.org.mx o en la Plaza Comunitaria más cercana.
- 2.- El educando podrá acudir a una Plaza Comunitaria a contestar su módulo gratuitamente, donde contará con la orientación del personal de la Plaza Comunitaria.
- 3.- En caso de que el educando requiera contestar su módulo en un lugar diferente a la Plaza Comunitaria deberá acudir con un CD nuevo o memoria USB para que le graben su módulo electrónico.
- 4.- El asesor coordinará y apoyará las actividades del educando dentro o fuera de la Plaza Comunitaria.
- 5.- Una vez contestado el módulo, el educando deberá acudir con su asesor a la Plaza Comunitaria para la emisión de su hoja de avance y la presentación de su examen en línea.

MEVyT EN LINEA.

- 1.- Para estudiar en esta modalidad se deberá contar con un equipo de cómputo con acceso a internet y el módulo electrónico, al que podrá acceder de manera gratuita en el portal <http://mevytenlinea.inea.gob.mx>
- 2.- Es responsabilidad del asesor solicitar a la Coordinación de Zona el pre-registro del educando en esta modalidad.
- 3.- El educando con la orientación del asesor y el apoyo técnico de la plaza, concluirá su registro en esta modalidad.
- 4.- Una vez registrado, el educando podrá estudiar y contestar su módulo desde cualquier punto donde cuente con un equipo de cómputo con acceso a internet.
- 5.- El asesor realizará la retroalimentación de los avances del educando en su módulo a través del portal o de manera personal.
- 6.- En el transcurso del estudio del módulo, tanto el asesor como el educando recibirán la retroalimentación de un tutor por medio del portal.
- 7.- Al finalizar el estudio del módulo el educando podrá presentar su examen en línea solicitando su hoja de avance impresa al apoyo técnico de la plaza.

INICIAL O ALFABETIZACIÓN

1. La Alfabetización para jóvenes y adultos se ofrecerá en sus dos modalidades que ofrece el MEVyT: Alfabetización para población Hispanohablante y Alfabetización para población indígena.
2. En ambas modalidades el nivel inicial se desarrollará en tres etapas:
 - a) **PRIMERA ETAPA:** En esta deberán ubicarse todos los jóvenes y adultos que no saben leer ni escribir, situación que deberá quedar soportada con la aplicación de la *Entrevista Inicial* para la vertiente hispana e indígena. Ambos instrumentos serán parte integral del Expediente físico del educando registrado en el SASA.
 - b) **SEGUNDA ETAPA:** En esta quedarán ubicados todos los jóvenes y adultos que hayan acreditado el primer módulo del nivel inicial en modelo hispano (*la palabra*) y *empiezo a leer y escribir en mi lengua (MIBES 1)* y *hablemos español (MIBES2)* de la modalidad indígena; estos se pueden acreditar por examen diagnóstico, equivalencia, entrevista inicial o examen final.
 - c) **TERCERA ETAPA:** Aquí quedarán ubicados para su atención, todos los jóvenes y adultos que hayan acreditado los dos primeros módulos del nivel inicial (*la palabra y para empezar*) de la modalidad hispanohablante; y los cuatro primeros módulos de la modalidad Indígena Bilingüe. (*mibes1, mibes2, mibes3 y mibes4*). Acreditados por cualquiera de las formas indicadas en las dos etapas anteriores.

ETAPAS DE ATENCIÓN DEL NIVEL INICIAL EN EL MEVyT HISPANO.

3. Todos los jóvenes y adultos ubicados en la primera etapa del nivel inicial del MEVyT, serán atendidos invariablemente por un Alfabetizador, mismo que será previamente capacitado por el Departamento de Servicios Educativos, y quien otorgará al final del curso de formación la constancia que avale que dicha figura cuenta con los conocimientos de la metodología y la modalidad de atención en que participará. Esta etapa termina cuando el educando apruebe por examen final el primer módulo del nivel inicial (LA PALABRA)
4. La segunda etapa podrá ser atendida por el mismo alfabetizador o un asesor capacitado, no obstante que participe en cualquier otro nivel educativo (Intermedio y/o Avanzado). Esta etapa termina cuando el educando apruebe por examen final el módulo “PARA EMPEZAR”
5. La tercera etapa podrá ser atendida siguiendo el procedimiento que la etapa anterior. Esta etapa termina cuando el educando apruebe por examen final el módulo “MATEMÁTICAS PARA EMPEZAR”

ETAPAS DE ATENCIÓN DEL NIVEL INICIAL EN EL MEVyT INDÍGENA.

6. Los jóvenes y adultos ubicados en la primera etapa de este Modelo, así como en las etapas subsecuentes, serán atendidos por un Alfabetizador Bilingüe capacitado. Esta primer etapa termina cuando el educando aprueba por examen final el módulo MIBES 1 y el MIBES2
7. Los educandos ubicados en la segunda etapa, terminarán esta, cuando aprueben por examen final los módulos “ MIBES 3” y MIBES 4*”
8. Los educandos ubicados en la tercera etapa, terminarán esta, cuando aprueben por examen final el módulo MIBES5 (LEO Y ESCRIBO MIS DOS LENGUAS).

DURACIÓN DE LOS PERIODOS DE ATENCIÓN

MODELO/ ETAPAS	1º ETAPA	2º ETAPA	3º ETAPA	DURACIÓN
MEVyT Hispano	4 MESES “La palabra” 2º.mes- 1ª.Ev form 3º.mes- 2ª.Ev form 4º.mes- Ex. Final	2 MESES “Para empezar”	2 MESES “Matemáticas Para empezar”	8 MESES
MEVyT Indígena	8 MESES MIBES 1 y 2 3º.mes-1ª.Ev form M1 6º.mes-2º Ev form M1 8º.mes-Ex.finales módulos M1 y M2	6 MESES MIBES 3 y 4 3º.mes-Ev form M3 4º.mes-Ev form M4 6º.mes-Ex.finales módulos M3 y M4	4 MESES MIBES 5 4º. Mes-Ex final	18 MESES

9. Para la conclusión del nivel inicial en la modalidad hispanohablante, se requiere que el educando acredite los tres módulos que comprenden este nivel educativo, de los cuales por lo menos uno debe ser acreditado por examen final.
10. Para la conclusión del nivel inicial en la modalidad indígena bilingüe, el educando deberá acreditar los cinco módulos que lo integran; de los cuales el MIBES 1, el MIBES 3 y el MIBES 5; deberán ser aprobados mediante examen final.
11. Todos los educandos de nuevo ingreso que se incorporen al nivel inicial y los que a la fecha aparecen registrados en el SASA se atenderán bajo estos nuevos criterios. Las coordinaciones de zona apoyadas por el área de informática emitirán un listado de todos aquellos educandos registrados en el nivel inicial en los

- últimos 12 meses para proceder a su ubicación en la etapa correspondiente y continuar su proceso educativo.
12. Los alfabetizadores que participen en ambos modelos se someterán a una capacitación formal impartida por el Departamento de Servicios Educativos, otorgándoles al final del curso una constancia que avale su acreditación.
 13. Todo educando que concluya el nivel inicial en el MIBES, deberá ser atendido en el nivel intermedio de acuerdo al esquema curricular establecido para esta modalidad, para asegurar su continuidad educativa dentro del mismo modelo.

PROCEDIMIENTO DE CREDENCIALIZACIÓN:

- 1.- Los únicos formatos autorizados para la emisión de credenciales para el educando, serán los que proporcione de manera oficial el DCASE a las Coordinaciones de Zona.
- 2.- Los formatos de credencial de educando, contarán con un folio asignado por el DCASE, al momento de su entrega a las Coordinaciones de Zona, mismo que forma parte de su validez, para su emisión correspondiente.
- 3.- Es responsabilidad del Coordinador de Zona el resguardo de los formatos de credencial del educando, así como la emisión de credenciales, observando para esto último el siguiente procedimiento:
 - a) El formato de credencial recibido del DCASE, deberá imprimirse por el responsable de informática de la Zona, directamente de la base de datos del SASA.
 - b) Corresponde al área de acreditación de la Zona el pegado y cancelación de la fotografía con el sello oficial autorizado para este efecto, la aplicación de la cinta protectora de foto y sello, así como obtener la firma del Coordinador de Zona en la misma.
 - c) El responsable de acreditación, realizará la digitalización de las credenciales emitidas las cuales quedarán respaldadas en una base de datos para su consulta por las instancias autorizadas que tengan que ver con la calidad del servicio.
 - d) Una vez concluido este procedimiento, el responsable de acreditación realizará el enmicado final de la credencial para su entrega al técnico docente conservando el acuse de recibo del mismo, para su archivo correspondiente.
 - e) La credencial emitida que cubra los requisitos anteriores, tendrá validez oficial para ser utilizada por el educando para su presentación de exámenes.

VIII.- INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

INSCRIPCIÓN:

- 1.- La inscripción de usuarios deberá ser conforme a las normas y procedimientos vigentes por el INEA y las establecidas estatalmente por el IDEA.
- 2.- Considerando el programa anual de aplicaciones presentado por la Dirección General, la Coordinación de Zona, elaborará con la participación de su personal Técnico Docente, de Acreditación e Informática el calendario de aplicaciones para el ejercicio correspondiente.

3.- La Coordinación de Zona será la responsable de elaborar su estimación mensual con el apoyo del SASA, la demanda del material (cuadernillos y hojas de respuesta), de conformidad con lo establecido en su calendario de aplicación de exámenes, misma que le será abastecida por el DCASE.

4.- Es responsabilidad de la Coordinación de Zona, determinar por escrito un responsable de efectuar la recepción, control y devolución del material de aplicación, así como de elaborar y entregar el acta de inicio y cierre de la aplicación al DCASE.

5.- El Técnico Docente debe asegurar la integración del expediente completo de acuerdo a lo establecido, debiendo cotejar los documentos, teniendo a la vista el original. Para el comprobante de domicilio se autoriza como una alternativa la firma del asesor en la hoja de registro del educando, dando fe de los datos asentados.

6.- Es responsabilidad del asesor y del técnico docente entregar al educando el informe de calificaciones derivado de la presentación de su examen diagnóstico y de igual forma determinar tomando en cuenta su interés para avanzar en su acreditación de estudios la elección de los dos primeros módulos a vincular en el SASA.

7.- La vinculación de módulos en el SASA la realizará el responsable del área de distribución de materiales de cada Coordinación de Zona.

8.- Los jóvenes o adultos podrán estudiar hasta dos módulos de manera simultánea que para efectos de inscripción y presentación de exámenes deberán estar previamente vinculados en el SASA.

9.- En el caso de exámenes presentados por el educando de módulos no vinculados en el SASA, el área de informática de la Coordinación de Zona procederá a registrar la evidencia y a calificar el examen presentado para no afectar al educando, este resultado se reflejará de manera libre y no será objeto de gratificación de manera automática ni manual.

10.- Es responsabilidad del Departamento de Informática el realizar un monitoreo para la correcta aplicación de estos procedimientos.

11.- La evaluación diagnóstica será aplicada a todos aquellos educandos de nuevo ingreso, es decir antes de comenzar el proceso de atención, tienen derecho a presentar sus antecedentes escolares y/o un examen diagnóstico opcional programado en una fecha y lugar de aplicación establecida por la Coordinación de Zona.

ACREDITACIÓN:

1.- De conformidad con las disposiciones vigentes, operarán los tres criterios establecidos para el concepto de tipo de sede de aplicación de exámenes:

- a) Sede permanente.
- b) Sede programada.
- c) Sede móvil.

2.- La Dirección General implementará la creación de servicios instalados de acreditación y asesoría educativa en las oficinas de las Coordinaciones de Zona, así como en las unidades operativas con presencia institucional, tales como plazas comunitarias y puntos de encuentro.

3.- Esta medida se aplicará también para las áreas urbanas de los municipios del Estado, previo diagnóstico elaborado de manera conjunta por el Departamento de Control Académico y Seguimiento Educativo y las Coordinaciones de Zona.

4.- Las sedes programadas y las móviles que se requieran durante los eventos de incorporación masiva se definirán de acuerdo a las necesidades operativas de cada Coordinación de Zona.

5.- Los exámenes se aplican exclusivamente en las Sedes de Aplicación, las cuales son:

- **Sedes de Aplicación permanente**, Plazas Comunitarias, oficinas del Instituto, Coordinaciones de Zona y aquellos otros autorizados por la Dirección General.
- **Sedes de Aplicación Programada**, espacio físico autorizado para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos en papel o en línea.

6.- Los procesos de incorporación, atención y aplicación de exámenes se realizarán de manera continua durante el año.

7.- El DCASE en coordinación con el Departamento de Informática y la Unidad de Plazas Comunitarias emitirán los lineamientos de operación para la aplicación de exámenes en línea con la aprobación de la Dirección General.

8.- Las hojas de respuestas de los exámenes calificados, serán debidamente resguardadas por el personal de acreditación de las Coordinaciones de Zona, quienes serán los responsables de su correcto resguardo.

9.- Las hojas de respuestas de los exámenes calificados y las hojas de avance permanecerán en las coordinaciones un mes posterior a la etapa de aplicación y serán devueltas trascurrido este plazo al DCASE mediante acta de entrega.

10.- Para el caso de adultos en situación de inactivo la Dirección General establecerá una estrategia de reactivación fundamentada en un proyecto especial de atención educativa para la atención de este sector de educandos, solicitando para este efecto la aprobación y apoyo del INEA.

CERTIFICACIÓN:

1.- El expediente completo debe estar registrado en el SASA antes de que el educando concluya nivel, por lo que no deberá aplicarse el último examen hasta en tanto se cumpla con este requisito.

2.- Los expedientes de los educandos en situación de UCN, deberán ser entregados en su totalidad al DCASE para la revisión y emisión correspondiente en el calendario establecido para este fin.

3.- El Departamento de Control Académico y Seguimiento Educativo será el responsable de la expedición de los documentos de certificación.

4.- Sin excepción la devolución de los acuses de recibo o los certificados no entregados se efectuara en un plazo de 30 días naturales, a partir de su entrega a la Coordinación de Zona. Para los casos de robo o extravío se deberá levantar un acta circunstanciada conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos que deberá ser entregada dentro del mismo plazo.

5.- Una vez comprobada la remesa anterior de certificados emitidos al DCASE, la coordinación de zona recibirá la remesa de certificados del mes siguiente, por el mismo Departamento.

6.- Sera responsabilidad de cada Coordinación de Zona la emisión de constancias de estudios o de conclusión de nivel integrando para cada una de ellas el kardex o informe de calificaciones del educando emitido por el SASA.

7.- La Coordinación Regional, será la responsable de programar los eventos públicos de entrega de certificados.

IX.- METAS.

1.- De las metas asignadas por la Dirección General a las Coordinaciones de Zona estas realizarán su ejercicio de micro-planeación en donde se establezca la distribución de las mismas a cumplir por trimestre, considerando un período de 11 meses efectivos en los aspectos de incorporación, atención y conclusiones de nivel, cuyos criterios de programación y reprogramación deberán observar los siguientes parámetros: enero-marzo 20%, abril-junio 27%, julio-septiembre 30%, octubre-noviembre 23%, correspondientes a la meta anual.

2.- Los criterios de asignación de metas para el personal Técnico Docente serán los siguientes:

TIPO DE MICROREGIÓN	META POR UN MÉXICO SIN REZAGO
Alta concentración del rezago educativo (urbana)	200 UCN
Concentración intermedia de rezago educativo (semiurbana)	150 UCN
Rezago educativo disperso (rural)	100 UCN
Rezago educativo de alta marginalidad	75 UCN

3.- Los elementos básicos para realizar la micro planeación serán los siguientes:

- Tipo de microrregión
- Rezago por municipio
- Características geográficas de la región
- Números de servicios instalados (plazas comunitarias, puntos de encuentro, círculos de estudio)
- Comportamiento histórico de cumplimiento

4.- Concluido el proceso de micro-planeación en la Coordinación de Zona. El titular de la Zona informará a la Dirección General, sobre el resultado del mismo solicitando la aprobación correspondiente para su entrega oficial al personal técnico docente.

X.- ESQUEMA DE DONATIVOS POR PRODUCTIVIDAD

1.- POR ASESORÍA EDUCATIVA

1.1 NIVEL INICIAL, INTERMEDIO Y AVANZADO

CONCEPTO	DONATIVO
Educando incorporado (Asesor con rol de titular promotor)	\$50.00 por educando incorporado y se otorga al acreditar el primer examen final.
Módulo básico acreditado en los 3 niveles, estudiado en papel.	\$50.00 por modulo acreditado.
Módulo diversificado acreditado, estudiado en papel.	\$40.00 por modulo acreditado.
Módulo básico acreditado en los 3 niveles, estudiado con las modalidades electrónicas	\$80.00 por modulo acreditado.
Módulo diversificado acreditado, estudiado con las modalidades electrónicas.	\$60.00 por modulo acreditado.
UCN con examen final del nivel Intermedio.	\$130.00 por UCN
Continuidad educativa del nivel intermedio al avanzado.	\$50.00 por educando y se gratifica al acreditar el primer examen final del nivel avanzado, solo aplica a educandos que hayan concluido su nivel intermedio con examen final.
UCN con examen final del nivel Avanzado.	\$210.00 por UCN

Criterios:

- Cada asesor tendrá un máximo de 40 educandos activos en la Coordinación de Zona donde esté asesorando, independientemente de las Micro-Regiones, Unidades Operativas y Círculos de Estudio que atienda.
- Los asesores podrán operar únicamente en una Coordinación de Zona. El Departamento de Planeación supervisará y en su caso, informará a la Dirección General sobre la aplicación de este criterio.
- La gratificación mensual de un asesor no excederá el tope de \$4,000.
- Los exámenes finales acreditados sin módulos vinculados o por educandos libres no generarán donativos de productividad.
- Los Certificados emitidos vía Examen Diagnóstico no generarán donativos de productividad.
- En caso de existir desabasto de módulos impresos se tiene la opción del MEVyT en línea, virtual y el uso de la guía de estudio.
- Es responsabilidad del asesor comprobar mediante acuse la entrega del módulo al educando ante la coordinación de zona, para su registro en SASA.

Donativo de productividad trimestral del Programa Por un México sin Rezago Educativo.*

CONCEPTO	DONATIVO
Obtener 10 UCN del nivel avanzado o mas en el trimestre	\$1,000.00

CRITERIOS:

- No son acumulables los UCN de un trimestre a otro y aplica exclusivamente para el nivel AVANZADO.
- Los UCN vía Examen Diagnóstico no generarán donativos de productividad trimestral para este criterio.

* Donativos sujetos a disponibilidad presupuestal del Programa Por un México sin Rezago Educativo

1.2 CONDICIONES DEL ESQUEMA SOBRE LA ASESORÍA EDUCATIVA

- El asesor deberá acudir a capacitaciones y evaluaciones oficiales, promovidas por el Instituto.
- El asesor deberá integrar completo el expediente de sus educandos registrados en el SASA.
- Deberá proporcionar asesoría grupal o individual efectivas.
- El Asesor deberá tener un conocimiento personal de sus educandos.
- Deberá entregar personalmente al educando su material didáctico y los resultados de la aplicación de exámenes.
- Deberá inscribir a presentar exámenes solamente a aquellos educandos que hayan concluido sus módulos de estudio, o bien, contestados dentro de los rangos de evidencias permitidos por la norma.
- El número de exámenes presentados en papel por educando en el mes no excederá de 4, requiriendo autorización del Coordinador de zona para cualquier solicitud que exceda esta cifra.
- Todo asesor de nuevo ingreso deberá de participar en su capacitación inicial antes de iniciar su función como tal.

1.3 CAUSAS DE BAJA DEFINITIVA PARA ASESORES

- Cobrar gratificaciones derivadas de educandos que no ha atendido.
- Cobrar gratificaciones generadas a partir de educandos que ya están certificados en el mismo nivel.
- No proporcionar los datos reales de su domicilio completo y de los educandos vinculados a su círculo de estudio y en su caso notificar los cambios de domicilio, para su captura en el SASA.
- Falsificación o alteración de documentos oficiales para efectos de inscripción, acreditación o certificación de estudios.
- Incumplimiento de una o más condiciones del Esquema sobre la función de la asesoría educativa.
- Fungir como prestanombre, ya sea familiar o no, sin realizar la función propia de su convenio.
- Incumplimiento de las normas de inscripción, acreditación y certificación vigentes del Programa.
- Interferir en el proceso de aplicación de exámenes.
- Sustraer o alterar material de exámenes en cualquier modalidad.

1.4 CONSIDERACIONES SOBRE LA FUNCIÓN DEL ASESOR

- A) El asesor estará sujeto a las supervisiones autorizadas por la Coordinación de Zona y la Dirección General en relación con el desempeño de sus funciones.
- B) El asesor quedará obligado a conducirse con probidad y proporcionar la información requerida sobre sus tareas a los funcionarios autorizados que la soliciten.

2.- POR ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

2.1.- PLAZAS COMUNITARIAS

En apoyo al desarrollo educativo de la comunidad y para cubrir sus diversas necesidades se puede promover en la Plaza Comunitaria el aprovechamiento de:

- Consulta de enciclopedia.
- Los sistemas de educación media superior en línea.
- Los cursos de capacitación para el trabajo (presencial o virtual), que contribuyan a la incorporación de jóvenes y adultos al mercado laboral, al autoempleo y al mejoramiento de su desempeño en el trabajo, así como a la formación de emprendedores la Plaza Comunitaria.
- Apoyo a las tareas de los hijos e hijas de los educandos.
- Eventos de información interinstitucional.
- Ciclos de conferencias, pláticas y jornadas temáticas.
- Clubes de lectura y cuenta cuentos, aprovechando, entre otros, los materiales de la mediateca: discos compactos, DVD, videos, libros y materiales didácticos.
- Eventos culturales tales como cine club, talleres de baile, canto y teatro.
- Organización de actividades y ligas deportivas.

La Plaza Comunitaria cuenta con acceso a los portales de CONEVyT, IDEA, INEA, y a otros sitios de Internet para obtener información relevante relacionada con las actividades educativas y productivas de los usuarios, así como el uso de la sala de usos múltiples para el desarrollo de reuniones, en torno a proyectos comunitarios y en apoyo de programas sociales, educativos y culturales sin fines de lucro.

La difusión de los horarios de atención de las Plazas Comunitarias serán publicados en los medios oficiales que determine la Dirección General.

AL PROMOTOR, POR REALIZAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES:

- Registro diario de actividades en la bitácora electrónica (SIBIPLAC)
- Difundir y promover los servicios en la comunidad.
- Publicar el horario de servicio de atención en la Plaza Comunitaria.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Plazas Comunitarias.
- Atraer asesores y educandos.
- Organizar los servicios para los distintos grupos.
- Coordinar los servicios de la plaza comunitaria (presenciales, informáticos, audiovisuales, etc.)
- Administrar los materiales de aprendizaje y consumibles.
- Apegarse a las normas y procedimientos vigentes.
- Promover el uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.
- Promover la aplicación de los exámenes tanto en línea como impresos para los adultos que lo requieran.
- Las demás que le asigne la Dirección General.

AL APOYO TÉCNICO: POR REALIZAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES:

- Registro diario de actividades en la bitácora electrónica (SIBIPLAC).
- Garantizar la apertura de la plaza comunitaria durante 40 horas semanales como mínimo.
- Publicar el horario de servicio de atención en la Plaza Comunitaria.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Plazas Comunitarias.
- Asesorar y apoyar a los usuarios sobre el manejo y uso de las Tics.

- Propiciar el uso de los portales educativos y los servicios que brinda la sala de cómputo.
- Resolver cualquier contingencia básica en los equipos de cómputo.
- Conocer la biblioteca digital, los videos, el MEVyT virtual y propiciar su uso e interacción con las actividades presenciales.
- Tener a su cargo el cuidado y buen uso de los equipos de cómputo.
- Organizar las actividades de la sala de televisión de acuerdo con la programación y necesidades de los usuarios.
- Coordinarse con el promotor y los asesores para optimizar el uso de los tres espacios de la Plaza Comunitaria.
- Apoyar en la realización de los exámenes en línea en la Plaza Comunitaria.
- Realización de los exámenes en línea en la Plaza Comunitaria.
- Apegarse a las normas y procedimientos vigentes.
- Las demás que le asigne la Dirección General.

2.1.1 Procedimiento para gratificar a figuras de plazas comunitarias.

Para otorgar la gratificación a las plazas comunitarias, es necesario considerar los aspectos siguientes:

- Educandos en atención registrados en SASA.
- Educandos en atención en el eje de Alfabetización Tecnológica y registrados en SASA.
- Registro diario de actividades en la bitácora electrónica (SIBIPLAC), considerando el inicio de la sesión, registro de actividades y cierre de la sesión.
- Cumplir con el horario de 40 horas a la semana mínimo.

Las Plazas Comunitarias pueden contar hasta con dos figuras (promotor de Plaza Comunitaria y apoyo Técnico) además de los asesores, de acuerdo con la tabla siguiente:

Figuras solidarias

Tipo de Plaza	Apoyo Técnico	Promotor
Institucional	1	1
Colaboración	1	1
Desarrollo	1	1
Móvil	1	

Para Plaza comunitaria móvil se considera una gratificación fija de \$3,000 para el apoyo técnico, con incentivos por productividad propuesto por el Instituto.

Clasificación de Plaza

Las Plazas Comunitarias se clasifican por su ubicación geográfica, y concentración del rezago educativo en:

- Rezago bajo Menor de 1,000 habitantes
- Rezago medio Mayor o igual a 1,000 y menor de 2,500 habitantes
- Rezago alto Mayor o igual a 2,500 habitantes

Las Plazas Comunitarias que atienden población con capacidades diferentes, las que atienden a núcleos agrarios en situación de marginación social y tecnológica a través del convenio IDEA-FIFONAFE y las que atienden a los grupos vulnerables de la zona indígena de El Mezquitil se otorgará una gratificación fija por figura.

TIPO DE PLAZA	MONTO
Plazas con atención a población con capacidades diferentes.	\$3,000.00 Mensual
Plazas con atención a población indígena (bilingües)	\$3,000.00 Mensual
Plazas Ejidales en Desarrollo IDEA-FIFONAFE	\$1,500.00 Mensual sujeto a 20 educandos en atención y 2 asesores

2.1.2. Gratificación por productividad para figuras de Plazas Comunitarias Institucionales y en Colaboración.

PLAZAS COMUNITARIAS INSTITUCIONALES

NIVEL INICIAL								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
CONCEPTO	REZAGO ALTO		REZAGO MEDIO		REZAGO BAJO		PRODUCTIVIDAD	
	Cantidad	Total	Cantidad	Total	Cantidad	Total	Gratificación unitaria	
Adulto atendido a través del MEVyT virtual (SASA)	de 1 a 19	\$ 300	de 1 a 15	\$ 288	de 1 a 13	\$ 294		
	de 20 y más	\$ 600	de 16 y más	\$ 576	de 14 y más	\$ 588		
Examen presentado impreso	de 1 a 6	\$ 40	de 1 a 5	\$ 40	de 1 a 4	\$ 40		
	de 7 a 14	\$ 80	de 6 a 11	\$ 80	de 5 a 10	\$ 80		
Adulto alfabetizado (SASA)	de 15 y más	\$ 120	de 12 y más	\$ 120	de 11 y más	\$ 110		
	de 1 ó 2	\$ 80	1	\$ 80	1	\$ 80		
	de 3 ó 4	\$ 160	de 2 a 3	\$ 160	de 2 a 3	\$ 160		
	de 5 y más	\$ 250	de 4 y más	\$ 248	de 4 y más	\$ 248		
Incorporación hasta que acredite el primer examen								\$ 25
Examen presentado en línea								\$ 25
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR	\$ 970		\$ 944		\$ 946			
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT virtual (SASA)	de 1 a 19	\$ 300	de 1 a 15	\$ 288	de 1 a 13	\$ 294		
	de 20 y más	\$ 600	de 16 y más	\$ 576	de 14 y más	\$ 588		
Examen final presentado en línea								\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)								\$ 25
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO	\$ 600		\$ 576		\$ 588			
TOTAL NIVEL INICIAL	\$1,570		\$1,520		\$1,534			
NIVEL INTERMEDIO								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 19	\$ 270	de 1 a 15	\$ 288	de 1 a 13	\$ 280		
	de 20 a 39	\$ 540	de 16 a 31	\$ 576	de 14 a 27	\$ 560		
	de 40 y más	\$ 810	de 32 y más	\$ 864	de 28 y más	\$ 840		
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$ 55	de 1 a 7	\$ 55	de 1 a 6	\$ 50		
	de 10 a 19	\$ 110	de 8 a 15	\$ 110	de 7 a 13	\$ 100		
	de 20 y más	\$ 160	de 16 y más	\$ 160	de 14 y más	\$ 154		
Incorporación hasta que acredite el primer examen							\$ 60	
Examen presentado en línea							\$ 25	
Módulo concluido con uso de TIC's							\$ 35	
Examen acreditado alfa tecnológica							\$ 50	
Usuario que concluye nivel (UCN)							\$ 120	
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR	\$ 970		\$1,024		\$ 994			
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 19	\$ 400	de 1 a 15	\$ 400	de 1 a 13	\$ 392		
	de 20 a 39	\$ 800	de 16 a 31	\$ 800	de 14 a 27	\$ 784		
	de 40 y más	\$ 1,200	de 32 y más	\$ 1,200	de 28 y más	\$ 1,176		
Examen final presentado en línea								\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)								\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's								\$ 45
Módulo acreditado de alfa tecnológica								\$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)								\$ 80
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO	\$1,200		\$1,200		\$1,176			
TOTAL NIVEL INTERMEDIO	\$2,170		\$2,224		\$2,170			
NIVEL AVANZADO								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: en Línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 29	\$ 300	de 1 a 23	\$ 288	de 1 a 20	\$ 294		
	de 30 a 59	\$ 600	de 24 a 47	\$ 576	de 21 a 41	\$ 588		
	de 60 y más	\$ 900	de 48 y más	\$ 864	de 42 y más	\$ 882		
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$ 55	de 1 a 7	\$ 55	de 1 a 6	\$ 50		
	de 10 a 19	\$ 110	de 8 a 15	\$ 110	de 7 a 13	\$ 100		
	de 20 y más	\$ 160	de 16 y más	\$ 160	de 14 y más	\$ 154		
Incorporación hasta que acredite el primer examen								\$ 60
Examen presentado en línea								\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's								\$ 42
Examen acreditado alfa tecnológica								\$ 50
Usuario que concluye nivel (UCN)								\$ 120
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR	\$1,060		\$1,024		\$1,036			
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: en Línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 29	\$ 400	de 1 a 23	\$ 400	de 1 a 20	\$ 392		
	de 30 a 59	\$ 800	de 24 a 47	\$ 800	de 21 a 41	\$ 784		
	de 60 y más	\$ 1,200	de 48 y más	\$ 1,200	de 42 y más	\$ 1,176		
Examen final presentado en línea								\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)								\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's								\$ 45
Módulo acreditado de alfa tecnológica								\$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)								\$ 80
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO	\$1,200		\$1,200		\$1,176			
TOTAL NIVEL AVANZADO	\$2,260		\$2,224		\$2,212			
TOTAL PROMOTOR (inicial+intermedio+avanzado)	\$3,000		\$2,992		\$2,976			
TOTAL APOYO (inicial+intermedio+avanzado)	\$3,000		\$2,976		\$2,940			
TOTAL GLOBAL (inicial+intermedio+avanzado)	\$6,000		\$5,968		\$5,916			

PLAZAS COMUNITARIAS COLABORACIÓN							
NIVEL INICIAL							
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA							
CONCEPTO	REZAGO ALTO		REZAGO MEDIO		REZAGO BAJO		PRODUCTIVIDAD Gratificación unitaria
	Cantidad	Total	Cantidad	Total	Cantidad	Total	
Adulto atendido a través del MEVyT virtual	de 1 a 15	\$ 288	de 1 a 12	\$ 286	de 1 a 10	\$ 286	
	de 16 y más	\$ 576	de 13 y más	\$ 572	de 11 y más	\$ 572	
Examen presentado impreso	de 1 a 5	\$ 40	de 1 a 4	\$ 40	de 1 a 3	\$ 40	
	de 6 a 11	\$ 80	de 5 a 9	\$ 80	de 4 a 7	\$ 80	
	de 12 y más	\$ 120	de 10 y más	\$ 120	de 8 y más	\$ 120	
Adulto alfabetizado (SASA)	1	\$ 82	1	\$ 82	1	\$ 82	
	de 2 a 3	\$ 164	2	\$ 164	2	\$ 164	
	de 4 y más	\$ 248	de 3 y más	\$ 246	de 3 y más	\$ 246	
Incorporación hasta que acredite el primer examen							\$ 25
Examen presentado en línea							\$ 25
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		\$ 944		\$ 938		\$ 938	
APOYO TÉCNICO							
Adulto atendido a través del MEVyT virtual (SASA)	de 1 a 15	\$ 192	de 1 a 12	\$ 191	de 1 a 10	\$ 191	
	de 16 y más	\$ 576	de 13 y más	\$ 572	de 11 y más	\$ 572	
Examen final presentado en línea							\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							\$ 25
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		\$ 576		\$ 572		\$ 572	
TOTAL NIVEL INICIAL		\$1,520		\$1,510		\$1,510	
NIVEL INTERMEDIO							
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA							
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 15	\$ 288	de 1 a 12	\$ 315	de 1 a 10	\$ 300	
	de 16 a 31	\$ 576	de 13 a 25	\$ 630	de 11 a 21	\$ 600	
	de 32 y más	\$ 864	de 26 y más	\$ 946	de 22 y más	\$ 900	
Examen presentado impreso	de 1 a 7	\$ 55	de 1 a 6	\$ 52	de 1 a 5	\$ 50	
	de 8 a 15	\$ 110	de 7 a 12	\$ 104	de 6 a 10	\$ 100	
	de 16 y más	\$ 160	de 13 y más	\$ 156	de 11 y más	\$ 154	
Incorporación hasta que acredite el primer examen							\$ 60
Examen presentado en línea							\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's							\$ 35
Examen acreditado alfa tecnológica							\$ 50
Usuario que concluye nivel (UCN)							\$ 120
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		\$1,024		\$1,102		\$1,054	
APOYO TÉCNICO							
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 15	\$ 400	de 1 a 12	\$ 393	de 1 a 10	\$ 397	
	de 16 a 31	\$ 800	de 13 a 25	\$ 786	de 11 a 21	\$ 794	
	de 32 y más	\$ 1,200	de 26 y más	\$ 1,178	de 22 y más	\$ 1,190	
Examen final presentado en línea							\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's							\$ 45
Módulo acreditado de alfa tecnológica							\$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							\$ 80
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		\$1,200		\$1,178		\$1,190	
TOTAL NIVEL INTERMEDIO		\$2,224		\$2,280		\$2,244	
NIVEL AVANZADO							
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA							
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: en Línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 23	\$ 288	de 1 a 18	\$ 279	de 1 a 16	\$ 283	
	de 24 a 47	\$ 576	de 29 a 37	\$ 558	de 17 a 33	\$ 566	
	de 48 y más	\$ 864	de 38 y más	\$ 836	de 34 y más	\$ 850	
Examen presentado impreso	de 1 a 7	\$ 55	de 1 a 6	\$ 52	de 1 a 5	\$ 50	
	de 8 a 15	\$ 110	de 7 a 12	\$ 104	de 6 a 10	\$ 100	
	de 16 y más	\$ 160	de 13 y más	\$ 156	de 11 y más	\$ 154	
Incorporación hasta que acredite el primer examen							\$ 60
Examen presentado en línea							\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's							\$ 42
Examen acreditado alfa tecnológica							\$ 50
Usuario que concluye nivel (UCN)							\$ 120
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		\$1,024		\$ 992		\$1,004	
APOYO TÉCNICO							
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora: en Línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 23	\$ 400	de 1 a 18	\$ 393	de 1 a 16	\$ 397	
	de 24 a 47	\$ 800	de 29 a 37	\$ 786	de 17 a 33	\$ 794	
	de 48 y más	\$ 1,200	de 38 y más	\$ 1,178	de 34 y más	\$ 1,190	
Examen final presentado en línea							\$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							\$ 25
Módulo concluido con uso de TIC's							\$ 45
Módulo acreditado de alfa tecnológica							\$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							\$ 80
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		\$1,200		\$1,178		\$1,190	
TOTAL NIVEL AVANZADO		\$2,224		\$2,170		\$2,194	
TOTAL PROMOTOR (inicial+intermedio+avanzado)		\$2,992		\$3,032		\$2,996	
TOTAL APOYO (inicial+intermedio+avanzado)		\$2,976		\$2,928		\$2,952	
TOTAL GLOBAL (inicial+intermedio+avanzado)		\$5,968		\$5,960		\$5,948	

Criterios:

- *El monto máximo mensual para cada una de estas figuras podrá ser hasta por \$6,000.00, que sería la sumatoria de todos los conceptos.*
- *Los UCN vía Examen Diagnóstico no generarán donativos de productividad.*

SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LAS PLAZAS COMUNITARIAS

- El seguimiento de Plazas Comunitarias, se lleva a cabo a través de los sistemas automatizados de información: SIBIPLAC, SINAPLAC, SASA y SICONECT, y todas las modificaciones bien sean de espacios, situación, figuras, equipo, conectividad y materiales de las Plazas, deben ser registradas ya que de esta información deriva la toma de decisiones.
- El promotor y el apoyo técnico registrarán en el SIBIPLAC diariamente los usuarios de la Plaza y los eventos que se llevan a cabo.
- Corresponde a la Dirección General decidir la continuidad y permanencia de la Plaza, y en conjunto con el Responsable Estatal de Plazas Comunitarias, el Coordinador de zona y el técnico docente de la microrregión evaluar el desempeño de las Plazas y de las figuras operativas.
- Además, las plazas podrán ser supervisadas por personal institucional para verificar la operación y la calidad del servicio que se ofrece.

2.2 TITULAR PROMOTOR DE PUNTO DE ENCUENTRO

CONCEPTO	MONTO
EDUCANDO INCORPORADO (Incorporaciones vinculadas al punto de encuentro)	\$30.00
EDUCANDO QUE ACREDITA EXAMEN (impreso o en línea, siempre que no cobre este concepto como asesor)	\$15.00

Criterios:

- Los espacios autorizados para formar un punto de encuentro sólo podrán ser escuelas, bibliotecas, iglesias y centros de desarrollo comunitario que garanticen lugares destinados a la atención educativa y presentación de exámenes.
- Deberá tener al menos **2** asesores educativos, para el caso del medio rural, y **3** para el medio urbano.
- En el domicilio registrado, deberá tener un promedio mínimo de atención mensual de **40** educandos activos, cuando se ubica en el medio urbano, y de **20** educandos activos cuando se ubica en el medio rural, y que al menos la tercera parte de ellos acrediten mensualmente exámenes.
- Los Puntos de encuentro que no tengan el mínimo planteado deberán estar registrados en SASA como círculos de estudio independientes.
- El punto de encuentro deberá registrarse en el SASA como unidad operativa (tipo 11), con domicilio completo y especificando en su(s) círculo(s) de estudio los días y horarios de las asesorías.
- El punto de encuentro funcionará como sede de aplicación de exámenes.
- El titular del punto de encuentro deberá pertenecer a la Institución correspondiente y tener la autoridad para asegurar el uso de los espacios destinados a la atención educativa, en los días y horarios definidos para este propósito.
- El titular del punto de encuentro deberá formalizar su convenio de participación solidaria con el patronato.
- El titular del punto de encuentro no podrá tener otro rol en el SASA, ni tener otro convenio de participación con el Instituto o patronato. No deberá tener ningún parentesco con jefes de departamento, coordinadores de zona, técnicos docentes, aplicadores y coordinadores de aplicación.
- El coordinador de zona estará obligado a colaborar con el proceso de depuración permanente de los puntos de encuentro, así como avalar la continuidad y apertura de los mismos.
- Los criterios anteriores serán verificados por la Unidad de Supervisión en coordinación con el Departamento de Planeación.

2.3 ESTÍMULO A FIGURAS INSTITUCIONALES (TÉCNICOS DOCENTES)

CONCEPTO	MONTO	CRITERIO DE PAGO
Estímulo por desempeño (trimestral)	\$1,000.00	En base al cumplimiento al 100% de las metas indicadas en el apartado IX. Metas (del Prog. Por un México sin rezago educativo).
Certificado emitido	\$100.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas Por un México sin rezago y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido con el 100% o más de su meta trimestral de UCN.
Certificado emitido	\$90.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas Por un México sin rezago y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 90% al 99% de su meta trimestral de UCN.
Certificado emitido	\$80.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas Por un México sin rezago y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 80% al 89% de su meta trimestral de UCN.
Certificado emitido	\$70.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas Por un México sin rezago y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 70% al 79% de su meta trimestral de UCN.
Certificado emitido	\$60.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas Por un México sin rezago y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 60% al 69% de su meta trimestral de UCN.

Estos donativos serán otorgados con recursos estatales.

Criterios:

- No se gratificarán certificados emitidos por cumplimientos inferiores al 60%.
- No se gratificarán certificados emitidos como rezagos.
- La coordinación de zona deberá comprobar los certificados entregados de manera integral cada mes (en base al calendario establecido por el Departamento de Control Académico), agregando la relación de usuarios en trámite de certificado (UTC) debidamente validado por el personal de acreditación con sus acuses correspondientes o de ser el caso la devolución del certificado no entregado.

2.5 POR APLICACIÓN DE EXÁMENES

ACTIVIDAD REALIZADA	FIGURA	DONATIVO
Llevar a cabo la aplicación de exámenes en la sede programada con 0 o 1 Examen aplicado	Aplicador de exámenes	\$30.00 Donativo fijo mas apoyo para traslado
PRODUCTIVIDAD APLICADORES		
Realizar la aplicación de exámenes en papel o en línea conforme a la reglamentación establecida, en la zona urbana de todas las coordinaciones de zona.	Aplicador de exámenes	Donativo máximo será de \$200.00 Por sede con un mínimo de 15 exámenes calificados.

Realizar la aplicación de exámenes en línea en su Plaza Comunitaria conforme a la reglamentación establecida.	Apoyo Técnico	Sin donativo
Realizar la aplicación de exámenes en línea o en papel conforme a la reglamentación establecida, fuera de la cabecera municipal de la coordinación de zona (zona rural).	Aplicador de exámenes	Donativo máximo será de \$200.00 Por sede con un mínimo de 10 exámenes calificados.

COORDINADORES DE APLICACION

Por integración y traslado de materiales de examen, coordinación y supervisión de eventos de aplicación. Con un mínimo de 24 sedes mensuales, conforme a lo establecido. (C. Z. 01, 02, 03, 16, 17, 18 y 19). 4 Figuras por C. Z.	Coordinador de aplicación de exámenes	Donativo fijo de \$2,000.00 al mes con un mínimo de 24 sedes.
Por integración y traslado de materiales de examen, coordinación y supervisión de eventos de aplicación. Con un mínimo de 8 sedes mensuales, conforme a lo establecido. La contratación estará a cargo de las C. Z. 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12 y 15.	Coordinador de aplicación de exámenes	Donativo fijo de \$900.00 al mes con un mínimo de 8 sedes.

NOTAS.-

- *La nómina de productividad se generará automáticamente a través del SASA, considerando los exámenes que se califiquen por sede de aplicación. Su donativo será quincenal a través de Telecom.*
- *Se otorgarán \$25.00 al aplicador para su traslado a la sede de aplicación de exámenes en la zona urbana de las cabeceras municipales, donde se encuentre ubicada la coordinación de zona.*
- *Las sedes de aplicación ubicadas en las oficinas de la Coordinación de Zona o Dirección General, no se cubrirán los gastos de traslado.*
- *Para el área rural se otorgará el apoyo para traslados de acuerdo a lo requerido, considerando siempre los criterios de austeridad y racionalidad.*
- *El coordinador aplicador podrán realizar la aplicación, en aquellos casos de emergencia donde falte el aplicador para cubrir sedes.*
- *En el caso de los aplicadores de exámenes, podrá participar personal institucional o de apoyo fuera de su jornada laboral. Para el personal de las coordinaciones de zona en Durango y Laguna que desee participar como aplicador podrá vincularse siempre y cuando no sea en su misma coordinación de zona.*
- *Los aplicadores de exámenes deberán rotarse permanentemente.*
- *No podrá participar como aplicador o coordinador de aplicación, asesores, técnicos docentes ni responsables de punto de encuentro.*
- *No podrá participar como aplicador o coordinador de aplicación ninguna persona que sea familiar directo de alguna figura que participe como asesor, técnico docente, promotor, apoyo técnico de plaza o responsable de punto de encuentro.*
- *Para los casos en que los exámenes aplicados presenten alguna deficiencia que impida su calificación, éstos casos no le serán considerados para otorgar el donativo de productividad (falta de firma en hoja de respuesta, falta de evidencias, aplicar examen diferente al programado, exámenes copiados, entre otros).*

- *El Apoyo Técnico podrá realizar la función de aplicador de exámenes en línea en la plaza comunitaria de su adscripción, como una ampliación de sus actividades gratificándose únicamente los conceptos señalados en el apartado 2.1.2.*

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES

- El proceso de aplicación de exámenes se sujetará rigurosamente al calendario que para tal efecto establezca el Departamento de Control Académico en lo general; en lo particular cada coordinación de zona elaborará su programa de aplicación mensual.
- El número de exámenes finales en papel que podrá acreditar un educando en un mes no excederá de 4, en caso de exceder este criterio se procederá a cancelar los exámenes y donativos a través del Departamento de Control Académico.
- La acreditación de las evaluaciones formativas del nivel inicial serán revisadas y verificadas por el Departamento de Servicios Educativos.
- La presentación y acreditación de exámenes en línea será de acuerdo a las reglas establecidas por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.
- Los únicos documentos de identificación que serán aceptados en las sedes de aplicación para que un educando mayor de 18 años pueda presentar un examen, serán el original de: Credencial de elector, Licencia de conducir, Cartilla del SMN, Pasaporte y credencial del IDEA. En el caso de menores de edad se seguirá aceptando la credencial del educando emitida por la Coordinación de Zona o el certificado original de primaria. Al interior de las empresas y CERESOS se autorizará el uso de la identificación que emita la instancia correspondiente.
- Las Áreas de Acreditación de las Coordinaciones de Zona son las responsables de revisar y validar los exámenes presentados por sede, de acuerdo a la inscripción.
- El coordinador de zona no autorizará la aplicación y calificación de exámenes de educandos no inscritos previamente en la solicitud de exámenes de las sedes programadas, instruyendo a su área de informática, proceder a cancelar los exámenes de educandos presentados en otra sede.

SEDES DE APLICACIÓN.

- Únicamente se considerarán como sedes permanentes las plazas comunitarias y oficinas de la Coordinación de Zona, previa autorización de las fechas y horarios.
- Para las sedes programadas, debe realizarse la inscripción previa en el SASA.
- Las sedes de aplicación son intransferibles, debiendo mantenerse los lugares, fechas y horarios establecidos, además de registrar estos datos en el SASA.
- Las coordinaciones de zona o el DCASE inactivarán en el SASA en forma permanente las sedes que rebasen los 2 meses sin operar, dando de baja aquellas que tengan 6 meses o más sin aplicar exámenes. La autorización de una sede de aplicación será facultad del Coordinador de Zona, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - Los espacios autorizados como sedes de aplicación serán exclusivamente en los siguientes espacios públicos: Escuelas, bibliotecas, iglesias, centros de desarrollo comunitario, empresas, CERESOS, plazas comunitarias y oficinas de coordinaciones de zona.
 - Registrar todos los datos de identificación y ubicación de la sede en el SASA (domicilio completo, referencia, tipo de sede y tipo de local).
 - Registrar en la programación de la sede: la fecha, hora, el aplicador que asistirá, el coordinador de aplicación, número de exámenes y educandos.
- La sede de aplicación programada que sea cancelada, o donde no se presente algún examen en un período de 2 horas, no deberá ser reprogramada en el mismo mes.

COORDINADORES Y APLICADORES DE EXÁMENES.

- En caso de incurrir en una falta grave el aplicador, es obligación del Coordinador de Zona efectuar la baja inmediata y definitiva, que será verificada y en su caso ejecutada por el DCASE, notificando a la Dirección General.

- Los requisitos para la selección de aplicadores será:
 - Ser mayor de 18 años.
 - Escolaridad mínima de 5° semestre de preparatoria en adelante.
 - El aplicador de nuevo ingreso no deberá tener ningún parentesco con asesores, técnicos docentes, figuras de plazas y titulares de punto de encuentro.
 - Los aplicadores deberán asistir a las capacitaciones iniciales o de seguimiento que coordine el DCASE, con la colaboración del Depto. de Servicios Educativos.
- En ningún caso el aplicador podrá acudir en dos ocasiones consecutivas a la misma sede, el coordinador de aplicación que programe a un aplicador dos veces consecutivas a la misma sede será suspendido por 30 días y en caso de reincidencia será dado de baja en forma definitiva.

CAUSAS DE BAJA DEFINITIVA PARA APLICADORES Y COORDINADORES DE APLICACIÓN

- Realizar la aplicación en lugares, fechas y horarios distintos a los programados sin autorización del Coordinador de Zona.
- Enviar un sustituto a la sede sin la autorización del Coordinador de Zona.
- Presentarse en estado inconveniente (aliento alcohólico o consumo de drogas)
- Facilitar las respuestas de los exámenes a los sustentantes.
- Presentar identificación alterada o que no corresponda con su identidad.
- Permitir el ingreso de personas no autorizadas que puedan alterar el proceso de acreditación de exámenes.
- Permitir la presentación del examen sin la identificación autorizada de los educandos.
- Sustraer, destruir, falsificar o hacer mal uso del material de exámenes.
- Permitir la suplantación de las personas inscritas en la aplicación.

CAUSAS DE BAJA TEMPORAL PARA APLICADORES Y COORDINADORES DE APLICACIÓN

- Acudir a la sede después del tiempo de tolerancia establecido (30 minutos).
- No entregar en tiempo y forma los materiales e informe de la aplicación de exámenes.
- No revisar las evidencias conforme al procedimiento establecido.
- Abandonar la sede de aplicación temporal o definitivamente, sin causa justificada.

El periodo mínimo de suspensión será de 30 días, quedando registrado en el SASA por la Coordinación de Zona.

CRITERIOS GENERALES

Es responsabilidad de las áreas de informática y acreditación de cada coordinación de zona el garantizar la confiabilidad de la información que se registra en el SASA, por tal motivo es necesario que se registre en el expediente electrónico del educando únicamente los documentos con que cuenta en su expediente físico.

Es responsabilidad de la Coordinación de Zona, garantizar la entrega de los certificados a los educandos, a través de los Técnicos Docentes.