



2014, Año de Octavio Paz



**LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LA ALIANZA PROYECTO
INEA DF – CONALEP**

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ALUMNOS DEL COLEGIO
NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA (CONALEP) EN ACTIVIDADES RELACIONADAS
CON LA CAMPAÑA NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN Y ABATIMIENTO DEL REZAGO EDUCATIVO.**

La Delegación del INEA en el D. F., en el marco de la “Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018” ha acordado trabajar en coordinación con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) en el proceso de Alfabetización mediante la prestación del servicio social de sus alumnos, a través de sus 27 Planteles en el Distrito Federal

OBJETIVO:

Promover la participación de los alumnos de los planteles de CONALEP para que mediante la prestación del servicio social se favorezca la atención de jóvenes y adulto de 15 años en adelante que no sepan leer ni escribir.

ALCANCE:

El proyecto está destinado a incorporar el mayor número de personas en situación de analfabetismo a través de los 27 planteles del CONALEP en el Distrito Federal, mismos que se convertirán en sedes de alfabetización para que a través de sus prestadores de servicio social, quienes fungirán como alfabetizadores, se inicien los procesos de atención a personas que no

2014, Año de Octavio Paz

sepan leer ni escribir. El prestador de Servicio Social guiará a las personas en situación de analfabetismo para que mediante las asesorías concluyan el módulo «La Palabra».

Así mismo, los prestadores de servicio social podrán seguir fungiendo como asesores educativos o realizar prácticas profesionales en actividades administrativas de acuerdo al perfil de su carrera técnica.

Las 21 Coordinaciones de Zona del INEA DF serán las encargadas de proporcionar lo necesario y dar atención a la población en rezago educativo través de los planteles de CONALEP y otorgarán todas las facilidades a las autoridades de los planteles en los trámites, capacitaciones, apertura de círculos de estudio y entrega de materiales. Los coordinadores de zona se auxiliaran de sus técnicos docentes, responsables de servicio social y servicios educativos para realizar dicha labor.

1.- ACTIVIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES:

- Alfabetizar a personas mayores de 15 años de edad que no saben leer ni escribir (Para considerar completo el proceso de alfabetización, el usuario deberá concluir de manera exitosa el módulo “La Palabra”).
- Incorporar de 1 a 3 personas analfabetas para su atención.
- Otorgar asesorías a personas mayores de 15 años que aún no han terminado su primaria y secundaria.
- Realizar actividades administrativas en los diferentes departamentos con los que cuenta la Coordinación de Zona, siempre y cuando sean prácticas profesionales y sean acorde al perfil de la carrera cursada.
- Recibir la capacitación requerida para prestar los trabajos correspondientes en su plantel.
- Contar con la autorización de las autoridades de CONALEP para colaborar en la identificación de usuarios en situación de analfabetismo y rezago educativo (barridos censales).
- Realizar el servicio social en sus propias instalaciones, donde se crearan círculos de estudio, en los cuales podrán alfabetizar a familiares del propio alumno, a trabajadores del CONALEP y a personas residentes que se localicen mediante «barridos censales» en las colonias de los alrededores de los Planteles.

2014, Año de Octavio Paz

2.- DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES:

2.1 - EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES TENDRÁN LA SIGUIENTE DURACIÓN.

- Servicio Social: 6 Meses, durante los cuales deberán cubrir 480 horas.
- Prácticas Profesionales: 4 Meses, durante los cuales deberán cubrir 360 horas.

2.2 - REQUISITOS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

- Ficha de Registro (Se deberá de precisar la actividad como Alfabetizador o de Prácticas profesionales).
- Carta de Presentación.
- Constancia del 70% ó 50 % de créditos, según sea el caso.
- Copia de la credencial de la Escuela.
- Copia de identificación oficial ó constancia de tutor.
- Copia de CURP.
- Copia del comprobante de domicilio.
- 3 Fotografías tamaño Infantil (recientes).
- Solicitud de participación.
- Acuerdo de aceptación.
- Solicitud de entrevista.
- Comprobantes del proceso de formación.

3.- LA FORMACIÓN PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL SE OTORGARA EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES.

3.1 - ASESOR SIN GRATIFICACIÓN (ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASESOR EDUCATIVO):

- 4 horas, Curso de Inducción
- 24 horas, Curso de Formación Inicial.
- Total 28 horas, las cuales se tomarán en cuenta como parte de las horas del Servicio Social.

2014, Año de Octavio Paz

3.2 - ASESOR GRATIFICADO (ALFABETIZADOR):

- 4 horas, Curso de Inducción.
- 24 horas, Curso de Formación Inicial.
- 16 horas, Taller de Alfabetización.
- Total 44 horas, las cuales se tomarán en cuenta como parte de las horas del Servicio Social.

Cabe mencionar, que el proceso de alfabetización considera un periodo de seis meses, mismo que corresponde a la prestación de servicio social. No obstante, si algún educando logra un avance significativo y es alfabetizado en menos tiempo, se realizará la liberación del prestador del servicio social en ese momento.

4.- DEL ESQUEMA DE GRATIFICACIÓN POR PROCESO DE ALFABETIZACIÓN

La gratificación a los prestadores de servicio social (Alfabetizadores) será por un monto de \$1000.00 (Un mil pesos 00/100 M. N.) por educando alfabetizado (quien haya aprobado el módulo la palabra de manera exitosa) y se les irá suministrando de la siguiente manera:

\$150 pesos, por presentación de la Formativa 1.e

\$150 pesos, por presentación de la Formativa 2.

\$300 pesos, por presentar examen del módulo “La Palabra”.

\$400 pesos, por acreditar el examen del módulo “La Palabra”.

5.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES DE INEA

5.1 – DE LOS COORDINADORES DE ZONA

- Será el responsable de implementar el proyecto en coordinación con el Director del Plantel de CONALEP, contando con una comunicación constante.
- Nombrará al Técnico docente como el encargado de realizar las acciones de atención, incorporación, acreditación y certificación.
- Gestionará los materiales necesarios para el desarrollo del proceso de alfabetización.

2014, Año de Octavio Paz

- Otorgará las capacitaciones necesarias a los prestadores de servicio social mediante su responsable de servicios educativos.
- Realizará los trámites administrativos para la aceptación y liberación del servicio social mediante su responsable de Servicio Social en la Coordinación de Zona.
- Realizará Barridos censales en las colonias aledañas a los planteles para identificar personas en situación de rezago educativo para ser atendidos por los prestadores de servicio social.
- Implementará estrategias operativas para la obtención de resultados de acuerdo a la Campaña Nacional de Alfabetización.
- Integrará informes sobre los resultados obtenidos.
- En caso de contar con Plaza comunitaria dentro del plantel priorizar los trabajos de alfabetización dentro de la misma.

5.2 – DE LOS TÉCNICOS DOCENTES.

- Será el encargado de realizar las acciones operativas en los planteles de CONALEP
- Otorgará la atención en la incorporación, acreditación y certificación de usuarios en situación de analfabetismo y rezago educativo.
- Coordinará los trabajos al interior del plantel con el Responsable de Atención y Vinculación
- Realizará los trámites correspondientes para la incorporación de alfabetizadores (prestadores de servicio social) con apoyo del responsable de servicio social de la coordinación de zona.
- Realizará actividades de promoción y difusión al interior del Plantel en coordinación con el responsable de servicio social de la coordinación de zona
- Promoverá la apertura de círculos de estudio en el Plantel y registrará el mismo como sede de aplicación.
- Organizará la atención de usuarios en los días y horarios que se estipulen en coordinación con los Responsables de Promoción y Vinculación de cada Plantel.
- Solicitará el apoyo del responsable de servicios educativos de la coordinación de zona a fin de otorgar los cursos de formación a los prestadores de servicio social en los planteles.
- Programará la aplicación de exámenes y entregará los resultados correspondientes
- Preparará en coordinación con el Responsable de Promoción y Vinculación de cada Plantel ceremonias de entrega de constancias de alfabetización
- Reportará a su superior jerárquico y al Responsable de Promoción y Vinculación de cada Plantel sobre cualquier problemática que se presente por parte de algún prestador de servicio social.

2014, Año de Octavio Paz

5.3 – DEL RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL EN LA COORDINACIÓN DE ZONA.

- Coordinará la incorporación de prestadores de servicio social con el Técnico Docente
- Recibirá toda la documentación correspondiente del prestador de servicio social, verificando que en la carta de presentación de los alumnos del CONALEP, contenga el Número de Póliza de Seguridad Social del prestador, la cual deberá especificar la actividad que realizará.
- Será el encargado de integrar y custodiar los expedientes de los prestadores de servicio social.
- Realizará los trámites de aceptación y liberación de prestadores de servicio social con el Responsable de Promoción y Vinculación del Plantel CONALEP
- Canalizará al prestador de servicio social con el Responsable de Servicios Educativos en la Coordinación de Zona, para que en coordinación con el Técnico Docente, le indique la fecha de inicio de los cursos de formación.
- Otorgará el apoyo al Técnico Docente en las actividades de promoción y difusión al interior del Plantel.
- Mantendrá comunicación permanente con el Responsable de promoción y Vinculación en el Plantel al fin de solventar cualquier problemática sobre los trámites correspondientes.

5.4 – DEL RESPONSABLE DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA COORDINACIÓN DE ZONA.

- Será el encargado de impartir los cursos de formación a los prestadores de servicio social en los Planteles CONALEP.
- Realizará la programación de cursos de formación en coordinación con el Técnico Docente.
- Notificará al responsable de servicio social de la coordinación de zona sobre los prestadores de servicio social que hayan cumplido con sus cursos de formación de acuerdo a la normatividad.
- Deberá informar al Coordinador de Zona sobre el avance y problemáticas de los cursos de formación otorgados a los prestadores de servicio social.

2014, Año de Octavio Paz

6.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONALEP

- El Director de cada Plantel CONALEP será el responsable de implementar el proyecto en su centro educativo.
- Los Directores de Plantel y los Coordinadores de Zona establecerán acuerdos sobre la operación del proyecto, los cuales serán informados oportunamente a las Coordinaciones Regionales.
- Integrar un Directorio de Directores de los planteles de CONALEP en el DF, así como de sus Responsables de Promoción y Vinculación.
- Designar al Responsable de Promoción y Vinculación como enlace operativo para dar seguimiento coordinado a los trabajos de ambas instituciones.
- Promover en el plantel la prestación del Servicio Social como Alfabetizadores y Prácticas profesionales en el INEA DF.
- Realizar censo para identificar entre los familiares de los alumnos y trabajadores del plantel personas que no sepan leer ni escribir.
- Identificar y autorizar espacios en los planteles para abrir Círculos de Estudio y en su caso, Plazas Comunitarias de colaboración.
- Recabar e integrar la documentación de los alumnos interesados en participar en el proyecto y de los usuarios, para entregarlos al INEA DF.
- Seleccionar los candidatos que cumplan con los requisitos para la prestación del Servicio Social en el INEA DF.
- Coordinar con el Técnico Docente y con el responsable de servicio social de cada Coordinación de Zona la relación de alumnos seleccionados para prestar su Servicio Social con la documentación correspondiente, incluyendo número de seguridad social.
- Los Responsables de Promoción y Vinculación solicitarán la capacitación de los prestadores de servicio social una vez que cuenten con posibles usuarios (1 a 3 personas) para ser alfabetizados.
- Conforme a las características y medidas de seguridad de cada plantel, abrir círculos de estudio los fines de semana para que sean atendidos, bajo la responsabilidad del personal solidario del INEA DF.
- Considerar que, en caso de que los prestadores de Servicio Social funjan como alfabetizadores, el servicio será liberado hasta en tanto el usuario haya sido alfabetizado, para lo cual, los prestadores de servicio social interesados en ser alfabetizadores deberán de incorporar de 1 a 3 personas analfabetas para su atención.

2014, Año de Octavio Paz

- Considerar que si algún alfabetizador concluye su Servicio Social en el período de 6 meses y aún el educando no está alfabetizado, se dará continuidad de atención por parte de otro prestador de Servicio Social.
- Proponer al Técnico Docente las fechas y horarios de aplicación de exámenes.
- Elaborar Constancias de liberación de Servicio Social.
- El Responsable de Promoción y Vinculación organizará en coordinación con el técnico docente ceremonias de entrega de Constancias a Alfabetizados.

7.- ADECUACIONES A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

Por escrito o por correo electrónico se harán del Conocimiento de los Directores de Plantel y de los Coordinadores de Zona las adiciones, modificaciones y adaptaciones que surjan en la operación a los presentes lineamientos.