

POLÍTICAS ESTATALES DEL IDEA 2012

- I. GENERALES.
- II. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- III. OPERACIÓN.
 - a) PROGRAMA REGULAR
 - b) PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
- IV. SERVICIOS EDUCATIVOS.
 - a) CALIDAD.
 - b) FORMACIÓN.
- V. INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.
- VI. ADMINISTRACIÓN.
- VII. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.
- VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 - a) METAS
 - b) ESQUEMAS DE DONATIVOS POR PRODUCTIVIDAD.

I. GENERALES

1.- Se observarán los Lineamientos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas “Atención a la Demanda de Educación para Adultos” y “Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo”, expedidas por el Gobierno Federal a través del INEA.

2.- Con fecha del 14 de febrero de 2011, el C. Gobernador Constitucional del Estado de Durango y el Director General del INEA pusieron en marcha la Cruzada Duranguense para Abatir el Rezago en Educación Básica para Jóvenes y Adultos, que se constituye como la principal estrategia del Gobierno del Estado para contener y abatir el rezago educativo en la entidad.

3.- El IDEA en seguimiento a la política de alianzas para el bienestar social con inclusión ciudadana establecida en el PED 2011-2016, continuará fomentando la participación conjunta con los tres niveles de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal), así como con la Sociedad Civil y sus Organizaciones diversas.

4.- El IDEA operará el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) en sus modalidades presencial, virtual, en línea; Proyecto 10-14; Modelo de Alfabetización Indígena Bilingüe (MIBES); a fin de atender a jóvenes y adultos que no han concluido su Educación Básica o no saben leer y escribir.

II. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1.- 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 recontratación ante la Dirección General.

2.- 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.

3.- Los registros de educandos en el SASA 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; aplicando los mismos conceptos de pago por productividad independientemente del programa correspondiente.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Para conocer el potencial de atención educativa de cada micro-región y Coordinación de Zona se considerará como referencia los datos estadísticos de: CONAPO, INEGI, INEA, CONEVAL, SEED, además de los diagnósticos locales en materia de rezago educativo con que cuente la Coordinación de Zona.

7.- 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.

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

III.- OPERACIÓN

a) Programa Regular

1.- Las Coordinaciones de Zona se apegarán a la reglamentación establecida por el INEA e IDEA, para la asignación y distribución de módulos.

2.- 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.

b) Programas Estratégicos

1.- Las instituciones, organizaciones sociales y empresas que participen en los programas educativos del Instituto podrán ser registradas 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 9.2.2. de los Lineamientos Específicos de Operación del INEA 2012 y Capítulo VIII inciso b) punto 2.2 de las Políticas Estatales 2012.

2.- Para las Plazas Comunitarias de nueva creación se procederá de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación y en específico al Manual de Procedimientos Plazas Comunitarias vigente.

3.- Para proceder a la suspensión del servicio de una plaza comunitaria se deberán considerar cualquiera de los siguientes criterios siendo estos de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Que su incorporación de educandos al servicio, sea inferior a la establecida en Reglas de Operación de acuerdo a su clasificación.
- b) Que las conclusiones de nivel sean inferiores a las establecidas en Reglas de Operación de acuerdo a su clasificación.
- c) Que sus registros en el SIBIPLAC no cuenten con las 40 horas de servicio por semana de manera reiterada.
- d) Que las condiciones físicas del edificio pongan en riesgo la seguridad de las personas y los equipos.
- e) A petición expresa de la instancia donde esté ubicada la plaza.

4.- La suspensión tiene por objeto determinar y evaluar los elementos que permitan la toma de decisiones en relación con la reactivación, reubicación o baja de la Plaza Comunitaria, en un periodo de 60 días naturales.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

IV.- SERVICIOS EDUCATIVOS

a) CALIDAD

El Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012 en su Eje Temático 3- “IGUALDAD DE OPORTUNIDADES”, menciona la necesidad de generar una verdadera Transformación Educativa dentro de los rubros de LA CALIDAD EDUCATIVA (que incluye: Cobertura, Equidad, Eficacia, Eficiencia, Pertinencia); importante contenido que se incluye en las REGLAS DE OPERACIÓN 2012 del INEA.

Elevar la calidad de la educación es una prioridad contenida en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 del C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador Constitucional del Estado de Durango.

Las Reglas de Operación 2012 emitidas por el INEA, enuncian en su Lineamiento número 9.- **Operación de los servicios educativos**, “La operación tiene como objetivo brindar servicios educativos de calidad a jóvenes y adultos en rezago educativo”.

El IDEA se compromete a través del contenido de su **MISIÓN** a: **“Que los jóvenes y adultos en rezago educativo reciban una educación básica de excelencia que les permita mejorar su calidad de vida”**. Hablar de excelencia es referirse a una educación de calidad superior, digna de una alta estima, aprecio y reconocimiento.

Pretendemos según se enuncia en su **VISIÓN**, **“Ser la institución educativa de mayor prestigio nacional en la promoción e impartición de la educación básica dirigida a jóvenes y adultos en rezago educativo”**. Para lograr dicho **prestigio** que se refiere al realce y al buen crédito, requerimos elevar la calidad en los servicios ofrecidos.

Los **VALORES** fundamentales que orientan el esfuerzo diario del IDEA son los siguientes: **Liderazgo, Honestidad, Solidaridad, Respeto, Responsabilidad y Equidad.**

OPERACIÓN

Hablar de **Calidad de la Educación**, nos remite a mejorar la calidad de vida de la sociedad, particularmente las circunstancias de bienestar de los destinatarios del proceso enseñanza- aprendizaje.

El concepto de **“calidad de la educación”** es relativo, dinámico y multidimensional; no se puede definir en términos absolutos y siempre es posible pretender más calidad cada vez.

La calidad implica mejorar las relaciones; la organización y operación del sistema educativo es un proceso que está vertebrado por relaciones; es necesario transformar el sistema cambiando y mejorando las relaciones. La calidad comienza desde el diseño mismo del proceso, esto obliga a orientar los esfuerzos para mejorar la capacitación y desempeño de los asesores, la revisión y actualización de los materiales educativos y el avance y aprovechamiento de los contenidos educativos por los educandos.

Elevar la calidad educativa requiere que al educando:

- Se le permita desarrollar como persona.
- Aprenda en base a sus capacidades.
- Sienta que está desarrollando su potencial.
- Avance hacia el fortalecimiento de su autoestima.
- Manifieste los valores adquiridos en su vida cotidiana.
- Logre demostrarse a sí mismo su capacidad crítica y creativa.
- Se le otorguen servicios que le resulten útiles para su vida.

ACCIONES.

Para mejorar la oferta educativa se realizarán las siguientes acciones:

- Digitalización de procesos.
- Organización de reuniones de Balance Operativo y Académico.
- Apoyo Interdepartamental y de las Coordinaciones para la Formación Permanente.
- Fortalecimiento de los procesos de supervisión.
- Programa Anual de Profesionalización para Figuras Solidarias.
- Revisión y Evaluación Periódica e Interinstitucional de los Resultados obtenidos en los Convenios.
- Selección, inducción, formación continua y valoración de Figuras Solidarias
- Construcción, evaluación y seguimiento de los materiales del MEVyT indígena.

b) FORMACIÓN

JUSTIFICACIÓN.

La formación de figuras institucionales y solidarias busca propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes específicos que estas deberán poner en juego e integrar para realizar adecuadamente las actividades encomendadas y mejorar su desempeño, entre las cuales habrán de incorporarse el desarrollo de las competencias de alfabetización tecnológica.

Para lograr esta formación se pueden instrumentar cursos de capacitación, de actualización y de desarrollo, complementándolos con la generación de modalidades y la aplicación sistemática de espacios de reflexión y preparación, presenciales y a distancia, tales como reuniones de balance académico, sesiones informativas, foros, encuentros, seminarios, conferencias, diplomados y estudios dirigidos.

Es particularmente importante propiciar la participación activa de los asesores y multiplicadores, en procesos de intercambio de experiencias e información que propicie el análisis y reflexión sobre la teoría y la práctica de su tarea como facilitadores del aprendizaje, para encontrar conjuntamente formas de mejorar la tarea educativa.

- Se aplicará una valoración y/o re valoración diagnóstica anual a todos los asesores educativos a fin de diagnosticar las necesidades que permita a las Coordinaciones de Zona y al Departamento de Servicios Educativos retomar procesos de formación pertinentes y focalizados. Así como observar el nivel de avance de los aprendizajes logrados a fin de hacer replanteamiento operativo y educativo necesario.

- Se operará el modelo prototipo de formación “MOPRO” en cada una de las coordinaciones de zona como una propuesta de formación continua que pretende responder a las necesidades detectadas a través de la impartición de diplomados en bases prioritarios: Aptitudes Pedagógicas, Lengua y Comunicación y Matemáticas.

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 mismo 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 educados 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 empaque 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.

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 curricula el desarrollo de competencias en alfabetización tecnológica.

13.- En el caso específico de enlaces y apoyos técnicos que causen baja en el SASA, la Coordinación de Zona deberá notificar al DCASE esta situación para efectuar el trámite de baja correspondiente en el sistema alterno de emisión de hojas de avance electrónicas.

V.- INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

a) 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.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

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

9.- 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.

10.- 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.

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

12.- 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.

b) 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.

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.- Los cuadernillos de exámenes permanecerán bajo resguardo y responsabilidad del Coordinador de Zona y serán devueltos al DCASE al concluir la etapa correspondiente, mediante el Acta de Conclusión de la Aplicación de Exámenes.

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

5.- 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 de hechos circunstanciada conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos que deberá ser entregada al DCASE dentro del mismo plazo.

6.- 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.

7.- Será responsabilidad de cada Coordinación de Zona la emisión de constancias de estudios o de conclusión de nivel teniendo y anexando como soporte para cada una de ellas, el informe de calificaciones del educando emitido por el SASA.

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

9.- 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.

VI.- 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).

VII.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

- 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.- 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.

VIII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.- Con el propósito de dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales establecidas para procurar la transparencia, la rendición de cuentas y salvaguarda de la calidad tanto en la impartición de los servicios educativos como en el uso de los recursos y ejercicio del presupuesto, el total de las áreas administrativas y operativas del Instituto (jefaturas de departamento, jefaturas de unidad, jefaturas de programa, coordinación regional, coordinaciones de zona así como aquellas que en lo sucesivo se puedan crear), serán sujetas a la supervisión, verificación y auditoría por parte de la instancia competente, sea esta de carácter externo o interno, de acuerdo a su nivel de responsabilidad.

2.- En lo que compete a la actuación verificadora de las instancias internas, estas las realizarán las áreas competentes de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en consecuencia, las jefaturas de departamento, jefaturas de programa y jefaturas de unidad, tienen la facultad de revisar de manera periódica la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes en la operación de los servicios.

3.- Así mismo, las Coordinaciones de Zona, tienen la facultad de llevar a cabo las acciones de verificación necesarias en el ámbito de su competencia, para revisar de manera periódica la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes en la operación de los servicios.

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

5.- 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.

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

7.- 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.

8.- 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.

a) METAS.

1.- 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.

2.- 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.

En casos especiales debidamente justificados, la meta trimestral no podrá ser inferior al 20% y el primer semestre al menos deberá cubrir el 47%.

3.- Las figuras administrativas y operativas de los diferentes niveles del Instituto serán evaluadas trimestralmente a efecto de definir su cumplimiento y continuidad.

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

TIPO DE MICROREGIÓN	META DEL PROGRAMA “POR UN MÉXICO SIN REZAGO EDUCATIVO”
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

5.- 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

6.- 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.

b) ESQUEMAS DE DONATIVOS POR PRODUCTIVIDAD

1. POR ASESORÍA EDUCATIVA

1.1.- NIVEL INICIAL, INTERMEDIO Y AVANZADO

CONCEPTO	DONATIVO
Módulo básico acreditado en los 3 niveles, estudiado en papel.	\$50 por módulo acreditado.
Módulo diversificado acreditado, estudiado en papel.	\$40 por módulo acreditado.
Módulo básico acreditado en los 3 niveles, estudiado con las modalidades electrónicas	\$100 por módulo acreditado.
Módulo diversificado acreditado, estudiado con las modalidades electrónicas.	\$80 por módulo acreditado.
UCN con examen final del nivel intermedio .	\$170 por UCN \$190 por UCN (Para asesores que tengan al menos 3 cursos aprobados en el MOPRO ó con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato)
Continuidad educativa del nivel intermedio al avanzado.	\$100 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 .	\$260 por UCN \$280 por UCN (Para asesores que tengan al menos 3 cursos aprobados en el MOPRO ó con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato)

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.

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

CONCEPTO	DONATIVO
Obtener 10 UCN del nivel avanzado o más 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.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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

A nivel estatal, se realizan acciones de concertación y negociación para instalar Plazas Comunitarias con instituciones u organismos donde los compromisos pactados se establecen en un convenio.

Con base en el Manual de Procedimientos de Plazas Comunitarias, en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) se registran las propuestas de nuevas Plazas Comunitarias, así como los movimientos que se requieran.

Las figuras solidarias que participan en la Plaza Comunitaria, se vinculan a través del patronato educativo o la instancia equivalente en cada entidad y deben ser capacitadas antes de iniciar sus tareas educativas.

El apoyo económico se otorga por figura solidaria, cuando se cumplan los criterios establecidos para cada tipo de plaza comunitaria de acuerdo con lo que se especifica en el numeral 2.1.3 de las presentes Políticas Estatales.

Los servicios que ofrece la Plaza Comunitaria son gratuitos para todas las personas que hagan uso de las instalaciones, sin embargo, el IDEA puede establecer una estrategia a través de Comités de Contraloría Social que permitan la recolección y uso de recursos de manera transparente, con la finalidad de complementar los gastos de mantenimiento que requiera la Plaza.

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.

2.1.1.- FIGURAS PARTICIPANTES

a) ENLACE DE PLAZA COMUNITARIA

Figura solidaria asignada a una Plaza de Servicios Integrales, que apoya al Coordinador de zona en las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Plaza en:

- Las estrategias de la Acreditación, en las unidades operativas que asisten a la Plaza Comunitaria.
- La planeación de las actividades diarias que llevará a cabo en coordinación con el apoyo técnico y el promotor.
- La elaboración del plan de actividades diario y mensual.
- El registro de todas las actividades que se realizan en la Plaza Comunitaria en la bitácora en línea o manual.
- El registro de los educandos que se incorporan al INEA dentro del SASA en línea.
- La realización de la aplicación de los exámenes que se lleven a cabo en la Plaza Comunitaria.
- La vinculación de los adultos que participan en el MEVyT en línea
- La impresión de las Hojas de avances.

b) APOYO REGIONAL DE PLAZAS COMUNITARIAS

Figura solidaria de apoyo en las Plazas Comunitarias, está ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para apoyar en campo la operación de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas. Esta figura apoya en:

- La revisión de la infraestructura física y operatividad de las Plazas Comunitarias.
- La gestión de los requerimientos de las necesidades de la Plaza.
- El reporte de incidencias y seguimiento a su solución, con informe mensual avalado por el Responsable estatal de Plazas.

c) APOYO TÉCNICO REGIONAL DE PLAZAS COMUNITARIAS

Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura eléctrica y tecnológica de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas. Esta figura apoya en:

- El funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos.
- La instalación de software de los equipos de cómputo.
- El mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo.
- La conectividad e instalaciones eléctricas.
- El reporte de las incidencias al Responsable Estatal de Plazas y del seguimiento a su solución.
- El mantenimiento preventivo, reparaciones, soporte a equipo y redes.
- El mantenimiento del equipo de cómputo en condiciones para aplicar exámenes en línea.
- La orientación sobre el uso de los diferentes sistemas a los que tienen acceso las figuras de Plazas.

d) PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA

Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos y asesores, registrando todas las actividades que se desarrollan en la Plaza en el (SIBIPLAC).

Adicionalmente, apoya la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional en:

- Acciones de promoción para dar a conocer los servicios e incorporar educandos y asesores.
- Apoyo a Los servicios de inscripción, acreditación y certificación de manera conjunta con el técnico docente y los asesores
- La integración de programas sociales en la Plaza.
- El adecuado registro y control de los materiales asignados a la Plaza.
- El uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.

- La interacción de los usuarios en los tres espacios de la Plaza.
- La elaboración en coordinación con el técnico docente, el apoyo técnico y los asesores, del programa trimestral de trabajo de la Plaza Comunitaria y su seguimiento.
- El seguimiento académico de los educandos atendidos, con apoyo de los asesores.
- La aplicación de los exámenes tanto en línea como impresos para los adultos que lo requieran.

e) APOYO TÉCNICO

Figura solidaria que apoya en la coordinación, organización y vigilancia del uso y funcionamiento del equipo y recursos tecnológicos de la Plaza Comunitaria y auxilia en:

- Garantizar la apertura de la plaza comunitaria durante 40 horas semanales como mínimo.
- Publicar el horario de servicio de atención en la Plaza Comunitaria.
- La administración del equipo de cómputo y los materiales educativos de la mediateca.
- El correcto aprovechamiento y utilización de los equipos de cómputo cuidando el no acceso a páginas de contenido no propio de la atención educativa.
- El buen funcionamiento del equipo de cómputo y la señal de Internet.
- Asesorar a usuarios en el uso del equipo, y en el proceso de alfabetización tecnológica.
- La aplicación de exámenes en línea en las Plazas de servicios integrales.
- El seguimiento de los usuarios asistentes a la Plaza a través del SIBIPLAC.
- La promoción del uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.

Las Plazas Comunitarias de acuerdo con su tipo pueden contar con las siguientes figuras (Enlace de Plaza, promotor de Plaza Comunitaria y apoyo técnico) además de los asesores, de acuerdo con la tabla siguiente:

Tipo de Plaza	Enlace de Plaza Comunitaria	Promotor de Plaza Comunitaria	Apoyo Técnico
Atención Educativa		1	1
Servicios Integrales	1	1	1
Móvil			1
Desarrollo			1
Colaboración		1	1

2.1.2.- SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS

El seguimiento de Plazas Comunitarias, se lleva a cabo a través de los sistemas automatizados de información: SIBIPLAC, SINAPLAC, SASA. Todas las modificaciones bien sean de espacios, situación, figuras, equipo, conectividad y materiales de las Plazas, deben ser registradas en el sistema correspondiente ya que de esta información depende el cálculo del apoyo económico para figuras solidarias.

El SIBIPLAC se constituye en la herramienta fundamental para el seguimiento, por lo tanto, todas las Plazas que cuenten con conectividad, deberán registrar sus actividades en este sistema.

El promotor y el apoyo técnico registran 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.

La Coordinación de Zona será 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 Departamento 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.

En el caso específico de enlaces y apoyos técnicos que causen baja en el SASA, la Coordinación de Zona deberá notificar al DCASE esta situación para efectuar el trámite de baja correspondiente en el sistema alterno de emisión de hojas de avance electrónicas.

Adicionalmente, las plazas podrán ser supervisadas por personal institucional para verificar la operación y la calidad del servicio que se ofrece.

2.1.3 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.

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos de SIBIPLAC.

Las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública, (CEFERESOS, CERESOS, etc), contarán sólo con la figura de apoyo técnico.

El Apoyo Técnico de las Plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública, (CEFERESOS, CERESOS, etc); contarán una aportación económica fija de **\$4,000**.

Para **plazas comunitarias móviles** se considera una gratificación fija de **\$4,000** para el apoyo técnico, con incentivos por productividad propuesto por el Instituto.

Se define un periodo de transición como apoyo para las plazas y figuras solidarias de nuevo ingreso en las Plazas Institucionales y en Colaboración, en los siguientes casos:

- Plaza de nueva incorporación aplica a las dos figuras.
- Reubicación de Plaza Comunitaria aplica a las dos figuras.
- Figura de nuevo ingreso; aplica de manera individual.

Mes	Apoyo económico a otorgar	
	Apoyo económico fijo + logros	
Primer	\$1,500.00	De acuerdo con los criterios descritos en este documento
Segundo	\$1,000.00	
Tercer	\$500.00	

TABULADORES DE APOYOS ECONÓMICOS:

PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Adulto activo en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 16	\$300
	de 17 a 37	\$600
	de 38 a 74	\$1,155
	de 75 a 111	\$1,733
	de 112 y más	\$2,425
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$105
	de 10 a 28	\$160
	de 29 a 46	\$253
	de 47 a 64	\$379
	de 65 y más	\$575
MÁXIMO A OTORGAR AL PROMOTOR		\$3,000

APOYO TÉCNICO		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Adulto activo en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 30	\$400
	de 31 a 60	\$1,200
	de 61 a 90	\$1,600
	de 91 a 120	\$2,500
	de 121 y más	\$2,600
Examen presentado impreso	de 1 a 18	\$144
	de 19 a 36	\$200
	de 37 a 54	\$300
	de 55 y más	\$400
MÁXIMO A OTORGAR AL APOYO TÉCNICO		\$3,000

PRODUCTIVIDAD PROMOTOR Y APOYO TÉCNICO	
CONCEPTO	MONTO
Incorporación hasta que acredite el primer examen	\$25
Módulo estudiado en papel con examen presentado en línea	\$5
Módulo estudiado con uso de TIC con examen presentado en línea.	\$20
Módulo concluido de Alfabetización tecnológica	\$25
Usuario que concluye nivel (UCN)	\$120

*Solo se otorga el apoyo económico al promotor

Crterios:

- *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.*
- *En Plazas Comunitarias que carezcan de conectividad, se considerará la gratificación de exámenes en papel en lugar de exámenes en línea, previa notificación por escrito al Responsable Estatal del Programa.*

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 Mezquital se otorgará una gratificación fija por figura.

TIPO DE PLAZA	MONTO
Plazas con atención a población con capacidades diferentes.	\$3,000 Mensual
Plazas con atención a población indígena (bilingües)	\$3,000 Mensual
Plazas Ejidales en Desarrollo IDEA-FIFONAFE	\$1,500 Mensual sujeto a 20 educandos en atención y 2 asesores

En el caso de las plazas en desarrollo que rebasen considerablemente los parámetros de productividad, se hará la consideración pertinente en el tope de \$1,500, previo análisis y autorización del Director General.

2.1.4.- GRATIFICACIONES A FIGURAS SOLIDARIAS EN PLAZAS DE SERVICIOS INTEGRALES.

Características generales:

La aportación económica se genera a partir de la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC).

Se establecen conceptos generales de apoyos económicos organizados en grupos y diferenciados por figura.

Apoyo económico para el Promotor de Plaza de Servicios Integrales.

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo A)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o portal)
- MEVyT Impreso
- Módulos de Alfabetización Tecnológica
- Incorporación de educando

Se establecen un grupo de conceptos con tope (Grupo B)

- Exámenes en línea
- Exámenes impreso
- Incorporación de asesores
- Formación de figuras
- Cursos o talleres
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar dos indicadores del grupo B. Si y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo A.

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos

		Actividad	Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO A	1	MEVyT con apoyo de la computadora En línea, virtual o en el portal)	\$40	--	20
	2	MEVyT Impreso	\$20	--	15
	3	Módulos de alfabetización tecnológica	\$21	--	10
	4	Incorporación de educandos	\$30		30
GRUPO B	5	Exámenes en línea	\$12	100**	
	6	Examen impreso	\$8	30**	
	7	Incorporación de asesores (con al menos un educando vinculado en SASA)	\$120	2	
	8	Formación de figuras solidarias e institucionales	\$120	2	
	9	Cursos/Talleres/Conferencias/Actividades socioculturales	\$70	3	
	10	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar los conceptos 5 y 6					
** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo A					

Educandos registrados en SASA, que en la Plaza Comunitaria estén cursando el MEVyT con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o en el portal y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.

- Educandos registrados en SASA, que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos o asesores registrados en SASA que cursen un módulo del eje de Alfabetización tecnológica en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos incorporados y registrados por el Enlace de Plaza en SASA y dado de alta en SIBIPLAC.

- Exámenes en línea o en papel registrados en el SIBIPLAC, que se apliquen en la Plaza Comunitaria. Se otorga el apoyo económico hasta 100, pero, si se cumple con la condición del grupo A, se cubren todos los que se apliquen.
- Exámenes impresos que se aplican en la Plaza Comunitaria por un aplicador y que son registrados en el SIBIPLAC. Se entrega el apoyo económico hasta 30, pero, si se cumple con la condición del grupo A, se cubren todos los que se apliquen.
- Asesor incorporado y registrado por el Enlace de Plaza en SASA y dado de alta en SIBIPLAC, con al menos un educando vinculado.
- Eventos de formación para figuras solidarias e institucionales realizados en la Plaza Comunitaria, con apoyo del Enlace de Plaza, de la Coordinación de zona u Oficinas estatales, registrados en el SIBIPLAC, con una asistencia mínima de 10 personas que cumplan con 5 ó más horas del evento de formación.
- Cursos, talleres, conferencias o actividades socioculturales celebrados en la Plaza Comunitaria y autorizados por el Enlace de Plaza y registrados en SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 usuarios y que cumplan con 2 ó más horas del evento.
- Usuarios y adultos que asisten a la Plaza Comunitaria, registrados en SIBIPLAC que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 ó más horas de estudio al mes.

Apoyo económico para el Apoyo Técnico de Plaza de Servicios Integrales

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo C)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o portal)
- Módulos de Alfabetización Tecnológica

Se establecen un grupo de conceptos con tope (Grupo D)

- Exámenes en línea
- Curso de computación
- Uso de la mediateca.

Se establece la posibilidad de liberar un indicador del grupo D. Si y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo C.

- Exámenes en línea.

		Actividad	Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO C	1	MEVyT Con apoyo de la computadora (En línea, virtual o en el portal)	\$40	--	20
	2	Módulos de alfabetización tecnológica	\$60	--	10
GRUPO D	3	Exámenes en línea	\$18	100**	
	4	Cursos de computación	\$275	4	
	5	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar el concepto					
** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo C					

- Educandos registrados en SASA que estén cursando el MEVyT en la Plaza Comunitaria con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o en el portal y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en SASA que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Exámenes en línea registrados en el SIBIPLAC, que se aplican en la Plaza Comunitaria. Se entrega el apoyo económico hasta 100, pero, si se cumple con la condición del grupo C, se cubren todos los que se apliquen.
- Cursos de computación proporcionados en la Plaza Comunitaria a grupos de usuarios de 8 personas o más, registrados en SIBIPLAC, validados por el Enlace de la Plaza y la Coordinación de zona y que acumulen 8 ó más horas de estudio al mes. Un usuario no puede repetir el mismo curso en los meses subsecuentes.

- Usuarios y adultos que asisten a la Plaza Comunitaria, registrados en SIBIPLAC y que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 ó más horas de estudio al mes.

2.2 ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD AL TITULAR PROMOTOR DEL PUNTO DE ENCUENTRO

CONCEPTO	MONTO
EDUCANDO INCORPORADO (Incorporaciones vinculadas al punto de encuentro)	\$30.00
EDUCANDO QUE ACREDITA EXAMEN (Impreso o en línea en el local sede de aplicación del Punto de Encuentro).	\$15.00

Criterios: Puntos de encuentro.

- El 50 % de los Educandos que se vinculen al punto de encuentro deberán registrar por lo menos un examen presentado mensualmente, en el domicilio para dicho punto de encuentro.
- La gratificación mensual de un titular promotor no excederá el tope de \$2,000.
- Los espacios autorizados para formar un punto de encuentro sólo podrán ser escuelas, bibliotecas, iglesias y centros de desarrollo comunitario que garanticen la atención educativa y presentación de exámenes en los días y horarios establecidos.
- En el domicilio registrado, deberá tener un promedio mínimo de atención mensual de **40** educandos activos, cuando se ubica en el medio urbano, y **20** educandos activos cuando se ubica en el medio rural, y que al menos 15 educandos en el medio urbano y 6 en el medio rural acrediten cada mes exámenes.
- 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 titular del punto de encuentro podrá pertenecer a la Institución correspondiente y deberá tener la autoridad para asegurar el uso de los espacios destinados a la asesoría educativa y presentación de exámenes, 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 UCIAC en coordinación con el Departamento de Planeación.

2.3 ESTÍMULO A FIGURAS CON FUNCIONES OPERATIVAS DE TÉCNICO DOCENTE

CONCEPTO	MONTO	CRITERIO DE PAGO
Estímulo por desempeño de cumplimiento al 100% o más, de la meta trimestral establecida para el programa Por un México sin Rezago educativo	\$1,000.00	Con base en el cumplimiento del 100% o más de la meta trimestral establecida para el periodo en cuestión, indicada en el apartado IX. Metas (del Prog. Por un México sin rezago educativo). En ningún caso los resultados obtenidos en un trimestre serán acumulables para aplicarse en la obtención del estímulo de otro trimestre. Cada trimestre será evaluado de manera independiente, contabilizándose los resultados obtenidos exclusivamente del periodo que comprende, para la obtención de este estímulo.
Por certificado emitido de cada UCN del trimestre	\$100.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas del programa “Por un México sin rezago educativo” y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido con el 100% o más de su meta trimestral de UCN. Los certificados emitidos derivados de estos UCN no son acumulativos para otros trimestres y se gratificarán hasta en un 25% más de la meta establecida en el trimestre. No aplicará donativo por los certificados emitidos superiores al 125% de cumplimiento de la meta trimestral.
Por certificado emitido de cada UCN del trimestre	\$90.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas del programa “Por un México sin rezago educativo” y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 90% al 99% de su meta trimestral de UCN. Los certificados emitidos derivados de estos UCN no son acumulativos para otros trimestres.
Por certificado emitido de cada UCN del trimestre	\$80.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas del programa “Por un México sin rezago educativo” y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 80% al 89% de su meta trimestral de UCN. Los certificados emitidos derivados de estos UCN no son acumulativos para otros trimestres.
Por certificado emitido de cada UCN del trimestre	\$70.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas del programa “Por un México sin rezago educativo” y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 70% al 79% de su meta trimestral de UCN. Los certificados emitidos derivados de estos UCN no son acumulativos para otros trimestres.
Por certificado emitido de cada UCN del trimestre	\$60.00	Este donativo es por cumplimiento de las metas del programa “Por un México sin rezago educativo” y se otorgará en forma trimestral siempre y cuando se haya cumplido del 60% al 69% de su meta trimestral de UCN. Los certificados emitidos derivados de estos UCN no son acumulativos para otros trimestres.

Estos donativos serán otorgados trimestralmente con recursos estatales, quedando sujeta su aplicación a la disposición presupuestal con la que cuente el IDEA.

Crterios:

- No se gratificarán certificados emitidos por cumplimientos inferiores al 60% de la meta trimestral establecida.
- No se gratificarán certificados emitidos como rezagos de un trimestre a otro.
- 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.

- Para el otorgamiento del donativo del siguiente trimestre, el técnico docente deberá entregar la totalidad de los acuses de recibo de certificados del trimestre anterior o en su defecto los certificados no entregados con su justificación por escrito al Departamento de Control Académico y Seguimiento Educativo.
- En ningún caso se autorizará la asignación de metas superiores para estas figuras, de las establecidas en el apartado IX. Metas (del programa Por un México sin Rezago Educativo).

2.4 ESTÍMULOS Y LINEAMIENTOS DE LA APLICACIÓN DE EXÁMENES

ACTIVIDAD REALIZADA	FIGURA	DONATIVO
Realizar la aplicación de exámenes en papel o en línea conforme al catálogo oficial de sedes de aplicación autorizado por la Dirección General.	Aplicador de exámenes	<p><u>Por traslado a evento en zona:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Urbana: \$30 • Semiurbana: \$100 • Rural: \$200 <p><u>Por examen aplicado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zona Urbana: De 1 a 13 exámenes aplicados, \$15 por examen. De 14 exámenes en adelante \$200 por el evento. • Zona Semiurbana y Rural: De 1 a 9 exámenes aplicados \$20 por examen De 14 exámenes en adelante \$200 por el evento. <p>El monto máximo a gratificar por ambos conceptos será \$2,000 al mes</p>
Integración de materiales de examen, traslado y supervisión de eventos de aplicación	Coordinador de aplicación de exámenes	<p>Por cada cuatro eventos de aplicación registrados en el SASA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urbana: \$300 • Semiurbana: \$350 • Rural: \$400 <p>El monto máximo a gratificar por este concepto será \$3,000 al mes.</p>

Criterios:

- *La nómina de productividad se generará automáticamente a través del SASA, con base en los datos de sedes programadas y los resultados de exámenes presentados que registre cada aplicador. Su donativo será quincenal a través de Telecomm.*
- *Las sedes de aplicación ubicadas en las oficinas de la Coordinación de Zona o Dirección General, no serán sujetas a gastos de traslado.*
- *El coordinador aplicador podrá realizar la aplicación, en aquellos casos de emergencia donde falte el aplicador para cubrir sedes, sin pago del donativo correspondiente.*
- *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.*
- *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.*
- *Los aplicadores de exámenes deberán rotarse permanentemente.*

- *En los casos donde 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 2.1.3.*
- *En las plazas comunitarias de servicios integrales, el apoyo técnico tendrá un doble rol, operando también como aplicador de exámenes en línea, por lo que no deberá programarse otro aplicador externo.*
- *Para eventos de aplicación donde no se presente ningún educando a la sede programada, podrá entregarse el apoyo correspondiente al traslado, con la debida justificación y análisis.*

LINEAMIENTOS 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, CERESO's, 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.

2.5 DONATIVOS POR PRODUCTIVIDAD PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

<u>PERSONAL</u>	<u>CRITERIO DE PAGO</u>
Mandos medios	\$1.20 por U.C.N.
Jefes de oficina y unidad	\$0.70 por U.C.N.
Personal Administrativo (Deptos. y C.Z)	\$0.20 por U.C.N.
Personal de Informática de C.Z. *	\$1.50 por examen calificado

Estos donativos serán otorgados trimestralmente con recursos estatales, quedando sujeta su aplicación a la disposición presupuestal con la que cuente el IDEA.

Nota.- Se otorgará en forma trimestral y se establecen máximos por cada figura: Mandos Medios de \$7,300, jefes de oficina y unidad de \$3,650, Personal Administrativo en \$1,200 e Informáticos en \$4,000.

* El cálculo de este donativo se realizará de manera individual considerando el total de los exámenes calificados por cada figura en el trimestre.