

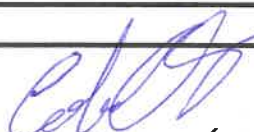


INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

INFORME DE COMISIÓN

NOMBRE:	ISABEL MORENO TOLEDO	FECHA:	30/04/2024	TOTAL DE DIAS:	5
ADSCRIPCION:	2000	LUGAR:	Puebla, Puebla	No. DE OFICIO:	030573

OBJETIVO DE LA COMISION	PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVALUACION (RESULTADOS OBTENIDOS)	DOCUMENTO DE COMPROBACION
Implementación de la Estrategia de Alfabetización "Hacia un avance significativo". 1ra. Etapa en territorio	Se realizaron acciones de formación para que el personal institucional y PVBS conocieran el cuadernillo, instrumentos de aplicación y condiciones de uso. Se realizó visita a 2 Círculos de estudio y se realizó promoción en tres comunidades para identificar áreas de oportunidad y fortalezas.	Se cumplió con los objetivos del taller, el personal institucional y PVBS recabarán información derivada del análisis de los materiales e instrumentos y retroalimentarán la estrategia durante el tiempo que dure la prueba piloto. Enviarán cronograma de actividades.	(X) Oficio de comisión (X) Agenda

EL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO	EL TITULAR DEL AREA DE ADSCRIPCION	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO, SON LOS SOLICITADOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO.
		
ISABEL MORENO TOLEDO NOMBRE Y FIRMA	CECILIA OROZCO LÓPEZ NOMBRE Y FIRMA	

FORMACIÓN ESTATAL PARA LA ESTRATEGIA DE ALFABETIZACIÓN 2024

"HÁCIA UN AVANCE SIGNIFICATIVO"

CARTA DESCRIPTIVA

Objetivo General:

Fortalecer la Estrategia de Alfabetización mediante la revisión de los materiales educativos e instrumentos de evaluación, así como las acciones de seguimiento que se implementarán para aplicar la intervención en territorio y círculos de estudio.

Objetivos específicos:

1. Desarrollar las habilidades necesarias para aplicar las estrategias de promoción y georreferenciación eficazmente.
2. Conocer el material *Me Alfabetizo-Cuadernillo de Ejercicios* para la atención educativa.
3. Conocer los instrumentos de evaluación de la alfabetización para acreditación de sus personas educandas.
4. Aprender a utilizar herramientas y técnicas para el seguimiento del avance educativo de las personas educandas, incluyendo el uso de instrumentos para registrar los avances.
5. Acordar un cronograma de actividades en campo y de seguimiento.

Participantes:

- Equipo de Servicios Educativos Estatales
- Coordinadores de zona
- Responsable de acreditación Coordinador de Zona
- Técnicos docentes
- Apoyos Operativos Territoriales
- Apoyos a la Formación
- Apoyos a la Asesoría

Duración: 5 horas

Tiempo	Tema	Desarrollo	Materiales de apoyo
15 min	Registro previo al Taller	• Requisitar la asistencia de los participantes. • Registro de expectativas del Taller en una hoja de rotafolio	• Lista de asistencia • Hoja de rotafolio • Marcadores
15 min	Presentación	• Bienvenida y presentación del equipo facilitador. • Presentación de los participantes. Se les pide que mencionen su nombre completo, rol y área de trabajo (si el facilitador lo cree conveniente, puede realizar una dinámica para la presentación). • El facilitador revisa las expectativas y menciona las principales señaladas por los asistentes.	• Tarjetas/Etiquetas personales.

Tiempo	Tema	Desarrollo	Materiales de apoyo
45 min	1. Objetivos de la Estrategia y Esquema General de Actividades	Presenta los objetivos de la estrategia y señala que se trata de la evaluación de los materiales, procesos educativos y de acreditación de la alfabetización. Explica las láminas del esquema general y las actividades que se plantean para esta Estrategia. Para finalizar el tema recupera y atiende las preguntas o comentarios que se generen.	• Presentación de la Estrategia • Hojas de rotafolio
120 minutos	2. Acompañamiento educativo en círculo de estudio	La persona facilitadora presenta las láminas correspondientes al material educativo que se utilizará para la Estrategia, iniciando con la concepción de la alfabetización en el MEV AprendeINEA, la estructura y los contenidos del cuadernillo. La persona facilitadora realiza el recorrido de las secuencias y contenidos relevantes del cuadernillo señalando los elementos relevantes. (Anexo 1) En plenaria, se realiza una sesión de preguntas y respuestas sobre las indicaciones y contenidos del cuadernillo.	• Presentación Cuadernillo de ejercicios "Me Alfabetizo" • Hojas de rotafolio • Cuadernillos en fotocopia • Guía de Análisis de la persona asesora
45 minutos	3. Estrategias para la promoción	La persona facilitadora, con apoyo de los Coordinadores de zona, organiza brigadas de promoción. La primera semana con personal de INEA. Para ello, considera lo siguiente: 1. Identificación de zonas de alta densidad de personas que no saben leer y escribir, de acuerdo con los mapas de geolocalización 2. Definición de las microrregiones focalizadas para la intervención 3. Elaborar el cronograma de recorridos o actividades de promoción para la primera semana y para todo el período de la intervención 4. Dialoguen en equipos las diferentes alternativas de estrategias de promoción que se utilizarán e integren un documento con la propuesta de promoción. 5. Identifiquen los materiales requeridos para la promoción Como resultado del taller se elaborará un documento de propuesta de promoción que recupere los puntos anteriores. La persona facilitadora integrará, de preferencia en un Word, los puntos principales de la propuesta de promoción. Nota: considerar las disposiciones de blindaje electoral en las acciones que se programen y las condiciones de riesgo de los municipios a atender.	• Presentación • Mapas digitales • Hoja de rotafolio • Relación de equipos por brigada y • Cronograma de actividades • Propuesta de promoción

Tiempo	Tema	Desarrollo	Materiales de apoyo
30 minutos	4. Evaluación y acreditación	La persona facilitadora presenta los 3 formatos que se utilizarán para la evaluación y acreditación y describe los diagramas del proceso de su aplicación. Organiza al grupo en parejas para el ejercicio de aplicación de los instrumentos de rúbrica y evidencia de alfabetización. En plenaria, consulta a los participantes sobre: 1. ¿Tienen algunas dudas sobre la aplicación? 2. ¿Qué ventajas presentan estos instrumentos vs. un Examen final? La persona facilitadora anota en una hoja de rotafolio las principales opiniones de los participantes.	• Formatos de rúbrica y evidencia de alfabetización • Hojas de rotafolio
30 minutos	5. Seguimiento a la estrategia de alfabetización	La persona facilitadora explicará cómo se dará seguimiento de la estrategia de alfabetización. Como primer punto, se presenta el Formulario de Google Forms, mediante el cual el personal Institucional o las PVBS, recuperarán los datos cuantitativos del trabajo realizado en territorio. • La persona facilitadora presenta el link del cuestionario y para que cada persona pueda realizar un ejemplo de lo que van a capturar. Posteriormente, se aborda el tema de las Reuniones de balance mismas que llevarán a cabo los días lunes o martes, a través de videoconferencias y mediante las cuales, se recuperará la experiencia del personal Institucional, las PBVS y las personas educandas.	• Link para cuestionario en Google forms
15 min	Acuerdos y compromisos	En plenaria se redactan los principales acuerdos y compromisos para la implementación de la Estrategia de Alfabetización en el Estado.	• Hoja de acuerdos