I.- Datos Generales

Código	Título
EC1454	Asesoría para facilitar procesos educativos dirigidos a personas jóvenes y adultas

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican a asesorar a las personas beneficiarias/educandas en sus estudios de alfabetización, primaria/secundaria, promoviendo que los aprendizajes adquiridos incidan en su calidad de vida personal, familiar y comunitaria.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia surge con el objetivo de reconocer las tareas educativas que realiza la persona asesora a través del acompañamiento a procesos de alfabetización/primaria/secundaria, identificando necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas para proponer una alternativa de estudio, realizl{ñando asesorías y evaluando los aprendizajes obtenidos.

El EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles, recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior, requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:
04 de marzo de 2022

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
01 de junio de 2022

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2333 Alfabetizadores
2334 Profesores de enseñanza bilingüe (indígena)
2711 Auxiliares y técnicos en pedagogía y en educación

Ocupaciones asociadas

Asesor educativo

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
61 Servicios Educativos.
Subsector:
611 Servicios Educativos.
Rama:
6117 Servicios de Apoyo a la Educación.
Subrama:
61171 Servicios de Apoyo a la Educación.
Clase:
611710 Servicios de Apoyo a la Educación.

Una vez publicado el presente EC en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Consejo Nacional de Fomento Educativo
- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
- Universidad Pedagógica Nacional

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados:

EC0220 Apoyo a la incorporación y desarrollo de las figuras solidarias e institucionales en lengua indígena y español como segunda lengua

EC0444 Prestación de servicios educativos comunitarios

EC0605 Facilitación del proceso de aprendizaje con los usuarios de los servicios educativos y sociales en las unidades territoriales

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e

	infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • Identificar necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas para proponer una alternativa de estudio. • Realizar la asesoría a través de diferentes actividades con apoyo de herramientas didácticas para el logro del aprendizaje de las personas educandas. • Evaluar el avance del aprendizaje de las personas educandas, a través del desarrollo de diferentes actividades didácticas.
Apoyos/Requerimientos:	• Formatos institucionales para la identificación de intereses educativos, el registro de la persona educanda, asesoría y evaluación. • Infraestructura para realizar la asesoría de los servicios educativos: sillas y mesas. • Materiales didácticos.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas.

Referencias de Información

- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Manual de capacitación para las personas voluntarias. México: INEA.
- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (2013). Paquete para el asesor del MEVyT. México: INEA.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Asesoría para facilitar procesos educativos dirigidos a personas jóvenes y adultas

Elemento 1 de 3

Realizar la identificación de necesidades e intereses para proponer una alternativa de estudio a personas jóvenes y adultas interesadas en los servicios educativos de alfabetización/primaria/secundaria

Elemento 2 de 3

Realizar la asesoría durante los procesos educativos de alfabetización/primaria/secundaria de personas jóvenes y adultas

Elemento 3 de 3

Evaluar los aprendizajes obtenidos durante los procesos educativos de alfabetización/primaria/secundaria de las personas jóvenes y adultas

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E4452	Realizar la identificación de necesidades e intereses para proponer una alternativa de estudio a personas jóvenes y adultas interesadas en los servicios educativos de alfabetización/primaria/secundaria

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
La persona es competente cuando obtiene los siguientes:
PRODUCTOS

1. El formato de la entrevista inicial de identificación de intereses educativos de la persona interesada requisitado:

- Contiene la fecha, el nombre y la coordinación de zona/instancia similar de la unidad operativa donde se brindará el servicio educativo,
- Contiene nombre completo, RFC de la persona asesora, el nombre de la escuela donde se registra y el aviso de privacidad firmado por la persona interesada conforme a la Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de Particulares vigente,
- Indica el nombre completo, ocupación, edad, sexo y si sabe leer y escribir,
- Muestra el grado de estudio que tiene y el tiempo que dejó de estudiar,
- Indica si deja documentos para su incorporación a los servicios educativos,
- Presenta algunas razones por las cuales la persona interesada desea continuar estudiando, y
- Tiene la alternativa de estudio que desea realizar.

2. El formato de registro de la persona beneficiaria/educanda requisitado:

- Contiene nombre completo, fecha de nacimiento, RFC/RFE, nacionalidad, entidad de nacimiento, sexo, estado civil y el aviso de privacidad firmado por la persona beneficiaria/educanda conforme la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente,
- Indica el idioma, su etnia/lengua especificada, domicilio, situación personal en la vida diaria, y ocupación,
- Señala los antecedentes escolares y la documentación entregada conforme a lo establecido por la dependencia,
- Indica qué la motivó a estudiar y cómo se enteró de los servicios educativos,
- Muestra el nombre de la unidad operativa y del círculo de estudio al que se incorpora, y
- Presenta el nombre completo y firma de la persona beneficiaria/educanda.

3. El expediente de la persona beneficiaria/educanda integrado:

- Tiene la documentación personal requerida por la institución,
- Contiene el formato requisitado de entrevista inicial, y
- Está el formato de registro de la persona beneficiaria/educanda.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Alternativas de estudio.	Aplicación

CONOCIMIENTOS	NIVEL
2. Características de los instrumentos y forma de aplicación: • Entrevista inicial de identificación de intereses educativos. • Formato de registro de la persona beneficiaria/educanda.	Conocimiento
3. La importancia de la identificación de intereses y necesidades.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que realiza el correcto llenado de los formatos establecidos por la institución, al considerar el uso de letra legible, limpieza, información completa y respetar los momentos de la aplicación.
2. Responsabilidad:	La manera en que requisita los formatos de la documentación que la integra; mostrando puntualidad, minuciosidad y respeto durante y al término del proceso.

GLOSARIO

1. Alternativa de estudio:	Es el camino que decide la persona para concluir sus estudios de alfabetización/primaria/secundaria.
2. Documentos personales:	Son documentos oficiales que permiten identificar la identidad de las personas.
3. Persona asesora:	Es la persona que brinda apoyo a la persona beneficiaria/educanda para que logre los aprendizajes de alfabetización/primaria/secundaria.
4. Persona beneficiaria/educanda:	Es la persona joven o adulta que se incorpora a un proceso de aprendizaje de alfabetización/primaria/secundaria. Personas educandas hace referencia a personas que realizan su propio proceso de aprendizaje de manera activa, a diferencia de las que solamente reciben enseñanza de un/una docente de manera pasiva.
5. Persona interesada:	Personas que manifiestan interés por acceder a los servicios educativos que se ofrecen durante la promoción.
6. RFC:	Registro Federal de Contribuyentes.
7. RFE:	Registro Federal Escolar.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E4453	Realizar la asesoría durante los procesos educativos de alfabetización/primaria/secundaria de personas jóvenes y adultas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el inicio de la sesión de asesoría:
- Dando la bienvenida a las personas beneficiarias/educandas,
- Integrando al grupo a partir de una técnica,
- Recuperando lo que la persona beneficiaria/educanda sabe sobre el tema a través de diferentes estrategias, y
- Revisando los conocimientos adquiridos de las personas beneficiarias/educandas, vistos anteriormente para continuar con el tema.

2. Desarrolla la sesión de manera individual con la persona beneficiaria/educanda:
- Revisando el avance de aprendizaje,
- Resolviendo las dudas identificadas/expuestas,
- Promoviendo la reflexión a través de diferentes estrategias,
- Relacionando el contenido del tema con los intereses de las personas beneficiarias/educandas,
- Corroborando a través de actividades lo aprendido sobre el tema durante la sesión, y
- Valorando a través de preguntas el logro del aprendizaje obtenido de la persona beneficiaria/educanda.

3. Desarrolla la sesión de la asesoría de manera grupal:
- Organizando la lectura en voz alta/la escritura colectiva durante la asesoría,
- Haciendo preguntas abiertas sobre el tema de la sesión,
- Propiciando la participación de las personas beneficiarias/educandas,
- Relacionando el contenido de los temas con la experiencia y conocimientos de vida de las personas beneficiarias/educandas,
- Resaltando los intereses de aprendizaje de las personas beneficiarias/educandas en el desarrollo de los contenidos del tema,
- Invitando a la búsqueda de nueva información sobre el tema de estudio y de interés en diferentes medios,
- Organizando las actividades en subgrupos,
- Promoviendo el establecimiento de metas con las personas beneficiarias/educandas, y
- Utilizando diferentes recursos y materiales para desarrollar la sesión.

4. Realiza el cierre de la sesión de la asesoría:
- Haciendo preguntas para valorar lo aprendido,
- Realizando ejercicios de autoevaluación y coevaluación entre las personas beneficiarias/educandas,

- Realizando preguntas relacionadas al tema visto para determinar si se requieren más asesorías sobre el mismo, y
- Estableciendo compromisos para la sesión siguiente.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:
PRODUCTOS
1. El expediente/cuaderno de la persona asesora integrado:
- Contiene carta descriptiva utilizada durante la asesoría,
- Contiene el formato de seguimiento al proceso de aprendizaje por persona beneficiaria/educanda que participó en las asesorías,
- Contiene la lista de asistencia de la sesión, y
- Contiene las reflexiones de la persona asesora sobre su experiencia.

2. La carta descriptiva elaborada:
- Indica nombre completo de la persona asesora,
- Incluye nombre de la sesión,
- Especifica su duración,
- Indica la fecha en la que se lleva a cabo la sesión,
- Describe el objetivo de la sesión, al especificar las actividades y el tiempo programado para cada actividad a realizar,
- Describe el desarrollo de las actividades: inicio, desarrollo y cierre,
- Incluye los materiales a utilizar, y
- Describe si hubo algún ajuste/cambio en la carta descriptiva inicial y especifica los motivos/la forma cómo lo resolvió.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. El proceso de aprendizaje de las personas educandas: • Estrategias de aprendizaje y reflexión de lo aprendido.	Conocimiento
2. Orientaciones para la persona asesora.	Aplicación
3. Seguimiento al proceso de aprendizaje.	Aplicación
4. Sugerencias para el trato amable a las personas beneficiarias/educandas.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que muestra un trato cordial durante la sesión de asesoría, al modular el tono de voz, utilizar expresiones cordiales y atender las inquietudes de las personas beneficiarias/educandas.

2. Responsabilidad:	La manera en que realiza las actividades planteadas en la carta descriptiva al respetar los tiempos establecidos, abordar los temas programados y atender a las necesidades educativas de cada una de las personas beneficiarias/educandas.

GLOSARIO

1. Autoevaluación:	Valora sus propios aprendizajes, identificando dificultades, logros y avances obtenidos durante su proceso educativo.
2. Carta descriptiva:	Es un instrumento que permite organizar, orientar y dar sentido educativo a los temas y actividades que realizará la persona asesora, durante cada sesión con las personas beneficiarias/educandas, además permite prever los materiales de apoyo para cada actividad programada.
3. Estrategias de reflexión:	Son diferentes actividades que permiten analizar y construir aprendizajes significativos, vinculados a los saberes y a la vida de las personas.
4. Recursos y materiales para desarrollar la sesión:	Son diferentes materiales educativos, auxiliares didácticos, juegos, guías y recursos audiovisuales, como videos, películas, documentales, audios y producciones de radio comunitaria.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E4454	Evaluar los aprendizajes obtenidos durante los procesos educativos de alfabetización/primaria/secundaria de las personas jóvenes y adultas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
La persona es competente cuando demuestra el siguiente:
DESEMPEÑO

1. Valora los avances de aprendizaje de las personas beneficiarias/educandas durante la asesoría:

- Utilizando ejercicios diversos de retroalimentación, como cuestionarios/mapas conceptuales/juegos interactivos/casos prácticos/evidencias de aprendizaje de elaboración propia,
- Solicitando a las personas beneficiarias/educandas la exposición de sus ideas a partir de los conocimientos adquiridos,
- Resolviendo las dudas del tema para fortalecer/aclarar conocimientos,
- Mencionando la importancia de las evaluaciones formativas,
- Realizando evaluaciones formativas al final de un tema/unidad,
- Preguntando a la persona beneficiaria/educanda sobre lo que más le gustó de la sesión, y
- Estableciendo un tiempo específico de preparación para el examen diagnóstico/formativo/final que realizará la persona beneficiaria/educanda.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. La evaluación del aprendizaje de las personas beneficiarias/educandas: • Diagnóstica, formativa y final.	Conocimiento
2. Los diferentes tipos de evaluación del aprendizaje: • Autoevaluación, coevaluación, evaluación grupal.	Conocimiento
3. Recomendaciones/técnicas para la presentación de exámenes.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Perseverancia:	La manera en que la persona asesora muestra interés por apoyar en el desarrollo de las actividades al respetar los tiempos, mantener escucha activa y respetuosa, aclarar dudas y retomar sus participaciones para propiciar el intercambio de ideas.

2. Tolerancia: La manera en que muestra disposición para comprender y atender las necesidades de aprendizaje que tienen las personas beneficiarias/educandas, al respetar las diferentes formas de pensar y aprender durante la sesión de asesoría.

GLOSARIO

1. Coevaluación: Promueve la valoración de los aprendizajes alcanzados entre las personas beneficiarias/educandas, identificando dificultades, logros y avances obtenidos durante sus procesos educativos.
2. Evaluación formativa: Valora en diferentes momentos del proceso educativo el logro de aprendizajes, favoreciendo que las personas beneficiarias/educandas identifiquen y reflexionen sobre sus avances y áreas de oportunidad.