



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EDUCADOR DE ADULTOS DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL

a) Definición de la función: Persona encargada de implementar el Programa de Alfabetización No Formal para Personas Jóvenes y Adultas, de 15 años y más, en los Círculos de Alfabetización habilitados por la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.

b) Funciones

1. Participar de jornadas y/o encuentros de preparación y actualización realizadas en el marco de la implementación del Programa de Alfabetización No Formal para Personas Jóvenes y Adultas.
2. Identificar y pre matricular a Personas Jóvenes y Adultas en su comunidad, que se encuentren en situación de Analfabetismo (mínimo 10 personas), para conformar el Círculo a su cargo, e implementar el Programa de Alfabetización No Formal para Personas Jóvenes y Adultas.
3. Establecer de común acuerdo con los estudiantes, el lugar, horario y días para el desarrollo de los encuentros e informar lo acordado, por escrito al Director/a del Centro del cual dependerá el Círculo, para su conocimientos y fines pertinentes.
4. Aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación a los estudiantes durante el proceso de implementación del Programa.
5. Realizar actividades de comunicación y promoción cultural en la comunidad (ejes transversales).
6. Administrar y resguardar la utilización de los recursos materiales y didácticos destinados a la implementación del programa en los Círculos habilitados.
7. Informar a las personas responsables del Programa a nivel local y/o central, sobre el proceso de implementación del Programa desarrollado en los Círculos de Alfabetización No Formal para Personas Jóvenes y Adultas.
8. Cumplir con los 60 (sesenta) encuentros con un mínimo de 2 horas y 30 minutos cada uno totalizando durante los seis meses que dura el Acuerdo las (150 hs.) ciento cincuenta horas requeridas para la implementación del Programa de Alfabetización No Formal para Personas Jóvenes y Adultas.
9. Resolver situaciones que surjan durante la implementación del Programa en los Círculos de Alfabetización No Formal e informar al/la Director/a del Centro del cual dependerá el Círculo habilitado.

c) Actividades específicas según las funciones

c1. Capacitación:

1. Asistir, permanecer y participar en todas las etapas de capacitación, sean estas de modo presencial o virtual sincrónica (durante la implementación del programa), el 100% de horas reloj desarrolladas.

c2. Implementación de Círculos:

- Conformar los Círculos de Alfabetización con el mínimo de estudiantes requerido, que tengan 15 años y más, interesados en participar del proceso de Alfabetización No Formal. (Personas en situación de analfabetismo neto o con menos de 2 años de escolarización, personas con analfabetismo funcional, menos de 4 años de escolarización).
- Coordinar con el/la Director/a del Centro del cual dependerá el Círculo habilitado los aspectos logísticos que permitan la implementación del Programa de Alfabetización.
- Aplicar los instrumentos pedagógicos de entrada y salida a los estudiantes y realizar las

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

correcciones pertinentes, según indicaciones de los responsables del Programa y una vez aplicados, remitirlos a las autoridades educativas locales y esta la vez a la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.

- Presentar informes por escrito y los documentos que se requieran, sobre la implementación del Programa, según los criterios y tiempos establecidos por la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.
- Resguardar, optimizar y devolver los materiales didácticos (ficha metodológica y otros) asignados al funcionamiento del Círculo.
- Asistir puntualmente a todos los encuentros de los Círculos de Alfabetización.
- Cumplir con la cantidad total de encuentros establecidos y con la carga horaria mínima de 2 horas y 30 minutos.
- Llevar un registro sistemático de la asistencia de los estudiantes.
- Visitar y/o incentivar a los estudiantes en caso de que éstos se ausenten reiteradas veces sin justificación alguna.
- Mantener una comunicación constante con el/la Director/a del Centro del cual dependerá el Círculo y/o los técnicos de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.
- Remitir las documentaciones pedagógicas y administrativas del Círculo habilitado a el/la Director/a del Centro del cual dependerá el Círculo.
- Informar por escrito al/la Director/a del Centro, en los siguientes casos: deserción de estudiantes, cambio de local de encuentros, días y horas de funcionamiento del Círculo u otros casos no previstos.
- Elevar informe a los responsables del Programa, con 15 días de anticipación como mínimo, en el caso de no poder continuar con la función que desempeña.

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 Tel: (595.21) 512-305

www.mec.gov.py



MEC Digital



@MECpy

dgeppja@mec.gov.py



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

ANEXO 2

A - Documentos respaldatorios que evidencian el cumplimiento de sus funciones:

1 - Para el Primer desembolso: contra entrega de los siguientes documentos:

- 1.1 Formulario N° 3 en el cual se registra la matriculación de estudiantes, expedido por el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE) acompañado de fotocopias simples del documento de identidad del estudiante o Planilla impresa del Formulario N° 3 con el registro de matriculación de estudiantes con la firma del Educador de Adultos de Alfabetización No Formal y Director del Centro del cual depende, en el caso de no funcionar el Sistema RUE.
- 1.2 Primer Informe del EDUCADOR DE ADULTOS DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL.
- 1.3 Planilla de asistencia de estudiantes por mes de implementación.
- 1.4 Instrumentos de entrada aplicados a los estudiantes.

2- Para el Segundo desembolso: contra entrega de los siguientes documentos:

- 2.1 Segundo Informe del EDUCADOR DE ADULTOS DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL.
- 2.2 Planilla de asistencia de estudiantes por mes de implementación.
- 2.3 Instrumentos de salida aplicados a los estudiantes.

B - Criterios de aprobación de documentos respaldatorio.

Entrega de documentos según el cronograma acordado. Los documentos deben ser presentados sin enmiendas ni borrones, elaborados completamente a bolígrafos de color azul, negro o a computadora.

Observaciones: los instrumentos de entrada y salida, así como el formato de informes y planillas de asistencia serán proporcionados por la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas en formato digital o impreso. Para la aprobación de dichos documentos se tendrá en cuenta los criterios mencionados arriba y deberá contar con el Visto Bueno de las Autoridades locales correspondientes.

C - Requisitos administrativos para el acceso al incentivo

1. Documentos respaldatorios que evidencien el cumplimiento de sus funciones, según apartado A del presente Anexo, con el visto bueno de la autoridad competente.
2. Fotocopia autenticada del documento de identidad vigente.

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 Tel: (595.21) 512-305

www.mec.gov.py

 MEC Digital  @MECpy
dgeppja@mec.gov.py