

SERVICIOS QUE BRINDA LA CONEANFO

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Certificación de personas por competencias.	Reconocer oficialmente las competencias de las personas, independientemente de la forma en como hayan adquirido las mismas, promoviendo a la vez el fortalecimiento de los currículos de formación con el fin de mejorar la calidad de la educación alternativa no formal.	Ver Flujograma	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo, especificando el servicio el área que desean certificar y el número de personas que se someterán a la evaluación.2. Ser aceptado en el proceso de análisis de la solicitud, donde se considera lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Lineamientos establecidos en la Ley para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal.• Lineamientos de la Norma Técnica de Certificación de Personas por Competencia.• Disponibilidad de recursos (presupuesto, tiempo, personal).	Notificación dirigida al Secretario Ejecutivo, MSc Alexis Ordóñez.

SERVICIOS QUE BRINDA LA CONEANFO

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Certificación de Aprendizajes.	Reconocer el aprendizaje de los y las participantes a través del proceso de certificación de aprendizajes, promoviendo a la vez la mejora de la calidad de la oferta curricular.	Ver flujograma	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo, especificando el proceso de formación en el que se desea certificar.2. Ser aceptado en el proceso de análisis de la solicitud, donde se considera lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Lineamientos establecidos en la Ley para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal.• Lineamientos de la Norma Técnica de Certificación de Aprendizajes• Disponibilidad de recursos (presupuesto, tiempo, personal).	Notificación dirigida al Secretario Ejecutivo, MSc Alexis Ordóñez.

SERVICIOS QUE BRINDA LA CONEANFO

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Desarrollo Curricular	<p>Organizar las múltiples acciones que constituyen partes independientes de un proceso de formación-capacitación que ofrece una institución u organización a una población determinada.</p> <p>Incluye desde la solicitud para realizar la asesoría para un diseño curricular en particular, hasta la revisión de la versión final de los documentos curriculares definidos.</p>	Ver flujograma	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo, especificando los servicios requeridos.2. Ser aceptado en el proceso de análisis de la solicitud, donde se considera lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Lineamientos establecidos en la Ley para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal.• Disponibilidad de recursos (presupuesto, tiempo, personal).	Notificación dirigida al Secretario Ejecutivo, MSc Alexis Ordóñez.

SERVICIOS QUE BRINDA LA CONEANFO

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Expansión Educativa (Programas y proyectos).	Gestionar programas y proyectos educativos en el ámbito no formal para la ampliación de cobertura conforme a la visión y misión de la CONEANFO.	Ver flujograma	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo.2. Ser aceptado en el proceso de análisis de la solicitud, donde se considera lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de los Requerimientos para la presentación de proyectos (EE-IN-001).• Análisis de la pre factibilidad respondiendo a las políticas de CONEANFO y a las posibilidades del presupuesto.	Notificación dirigida al Secretario Ejecutivo, MSc Alexis Ordóñez.

SERVICIOS QUE BRINDA LA CONEANFO

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Formación de educadores/as y técnicos/as	Organizar e implementar un sistema de formación permanente y actual para facilitadores, educadores y técnicos de Educación Alternativa No Formal.	Ver flujograma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo. 2. Ser aceptado en el proceso de análisis de la solicitud, donde se considera lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Los procesos formativos solo deben estar orientados a la formación de formadores. b. Disponibilidad de recursos (tiempo, personal y presupuesto). c. Flexibilidad de las instituciones solicitantes de permitir acciones de mejora en sus procesos formativos. d. Disponibilidad de las instituciones para apoyar acciones administrativas, coordinación y promoción de los procesos educativos. 	Notificación dirigida al Secretario Ejecutivo, MSc Alexis Ordóñez