

TRANSCRIBIR



# Resolución Ministerial No. 0427-2013-ED

Lima, 23 AGO. 2013

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, según lo dispuesto en el artículo 37 de la referida Ley N° 28044, la Educación Básica Alternativa es una modalidad que tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular; enfatiza la preparación para el trabajo y el desarrollo de capacidades empresariales; se organiza flexiblemente en función de las necesidades y demandas específicas de los estudiantes;

Que, el artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el Centro de Educación Básica Alternativa se organiza mediante diversas formas de atención, entre ellas la semipresencial, que demanda la asistencia eventual de estudiantes para recibir asesoría de los docentes de acuerdo con sus requerimientos;

Que de acuerdo al literal b) del artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2012-ED, la Dirección General de Educación Básica Alternativa, se encarga de normar, investigar, coordinar, asesorar, monitorear y evaluar la aplicación de la política educativa de la modalidad; en ese sentido, la referida Dirección General mediante Oficio N° 0575-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA-DIPEBA sustentó la necesidad de aprobar una Directiva que brinde las orientaciones para el desarrollo de la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; y el Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 020-2013- MINEDU/VMGP-DIGEBA, denominada "Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.





**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución Ministerial y la Directiva aprobada en el artículo precedente, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese

  
PATRICIA SALAS O'BRIEN  
Ministra de Educación

**DIRECTIVA N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA**

**ORIENTACIONES PARA DESARROLLAR LA ATENCIÓN SEMIPRESENCIAL EN  
 LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**I. FINALIDAD**

Establecer normas y procedimientos para desarrollar la Atención Semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa.

**II. OBJETIVO**

- 2.1. Proporcionar a las instancias de gestión educativa descentralizada los mecanismos e instrumentos que les permitan gestionar y garantizar el servicio educativo de atención semipresencial, en el ciclo avanzado, de la modalidad de Educación Básica Alternativa – EBA, en los Centros de Educación Básica Alternativa de gestión pública y privada.
- 2.2. Ampliar la cobertura de atención del servicio educativo en la modalidad de Educación Básica Alternativa en condiciones de calidad y equidad.

**III. ALCANCE**

- 3.1. Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA).
- 3.2. Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- 3.3. Direcciones Regionales de Educación (DRE) o las que hagan sus veces.
- 3.4. Ministerio de Educación - Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGEBA).

**IV. BASE NORMATIVA**

- 4.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.3. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.4. Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.5. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.6. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 0036-2012-ED, que aprueba las Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 0431-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 014-2012-MINEDU/VMGP "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2013 en la Educación Básica".



- 4.9. Resolución Directoral N° 562-2010-ED, que aprueba la Directiva N° 041-2010-VMGP/DIGEBA/DPEBA "Evaluación de los Aprendizajes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa"

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La forma de atención semipresencial es una de las formas de organización y atención del CEBA, que combina la participación presencial (sesiones presenciales y asistencia tutorial), con los procesos autónomos de aprendizaje del estudiante.
- 5.2. Está dirigida a jóvenes y adultos, que por diferentes motivos no pueden asistir a la forma de atención presencial y asumen el compromiso organizativo de la semipresencialidad, la cual consiste en la asistencia presencial (sesiones presenciales y asistencias tutoriales) y desarrollo de procesos de aprendizajes autónomos, a través de la realización de trabajos preestablecidos por el CEBA.
- 5.3. El periodo promocional en la forma de atención semipresencial tiene una duración mínima de 950 horas pedagógicas de 45 minutos. Entre un período promocional y otro se considera un intervalo de 30 días.
- 5.4. De acuerdo a la demanda educativa, un CEBA puede abrir hasta un máximo de dos periodos promocionales nuevos cada año, comunicando oportunamente las fechas de inicio y finalización de estos a la DRE y/o UGEL correspondiente. Esta disposición no impide que el CEBA continúe atendiendo a los estudiantes que provengan de periodos promocionales anteriores.
- 5.5. El inicio del periodo promocional y el horario de atención será determinado de acuerdo a la elección de los estudiantes en coordinación con la Dirección del CEBA, En ese sentido, los CEBA establecerán horarios de atención de lunes a domingo, en la mañana, tarde y/o noche.
- 5.6. Para el desarrollo de los procesos pedagógicos se utilizan materiales de autoaprendizaje por campos de conocimiento, que permitan a los estudiantes conducirse en el desarrollo de sus actividades para logro de los aprendizajes.
- 5.7. Los CEBA públicos atienden en la forma de atención semipresencial, en el centro referencial y/o periférico; y los CEBA de gestión privada brindan este servicio educativo solo en el local y lugar que indica la Resolución Directoral Regional que la autoriza.
- 5.8. La asistencia de los estudiantes a las sesiones presenciales y tutoría es obligatoria.
- 5.9. Los docentes cumplen una jornada de trabajo de 24 horas semanales, la misma que se distribuye en horas para las sesiones presenciales y las



DIRECTIVA N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA  
"ORIENTACIONES PARA DESARROLLAR ATENCIÓN SEMIPRESENCIAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

destinadas para la labor de tutoría. Se asignarán grupos de aprendizaje hasta completar su jornada laboral.

- 5.10. La carga docente en la forma de atención semipresencial, en los CEBA públicos, es de 20 estudiantes por grado en zona urbana y periurbana, y de 15 estudiantes por grado en zona rural y de frontera. Excepcionalmente, en zonas rurales y de frontera con población dispersa, se atenderá a 30 estudiantes como mínimo, en ambientes y horarios diferenciados y estará a cargo de dos (2) docentes, organizados por campos de conocimiento (un docente de humanidades y otro de ciencias).
- 5.11. Los CEBA público y privado, no deben organizar aulas multigrado en la atención semipresencial.
- 5.12. Las instancias de gestión educativa descentralizada, supervisan la organización y funcionamiento de la forma de atención semipresencial, en los CEBA público y privado de su jurisdicción.
- 5.12.1 Al inicio de cada período promocional:
- El cumplimiento y veracidad de la información alcanzada por el CEBA, para brindar el servicio educativo en la forma de atención semipresencial.
  - La planificación general y de corto plazo, y el uso de materiales de auto aprendizaje por campos de conocimiento.
- 5.12.2 Durante el desarrollo del período promocional:
- La organización del período promocional, fecha de inicio y término.
  - La calendarización, programación de horas efectivas de clase, sesiones presenciales, tutoría y procesos autónomos de aprendizaje; turnos y períodos de recuperación.
  - La presentación de las nóminas de matrícula, dentro de los 45 días posteriores al inicio del período promocional, considerando la edad de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en la Directiva que Orienta el Desarrollo del Año Escolar en la Educación Básica correspondiente.
  - La utilización del Cuaderno de Seguimiento Pedagógico y el registro de la asistencia tutorial de estudiantes (virtual o personal).
  - La prestación del servicio educativo de los CEBA privados en la dirección domiciliaria autorizada.
  - La distribución de horas de clase y jornada de trabajo del docente.
- 5.12.3 Al final del período promocional:
- La entrega del reporte de evaluación a los estudiantes y las actas a la UGEL respectiva, dentro de los treinta (30) días de finalizado el período promocional.



**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****6.1. Organización de la forma de atención semipresencial**

6.1.1 **Sesiones presenciales:** implica la asistencia del estudiante como mínimo dos veces por semana, de manera obligatoria y regular. En estas sesiones los docentes contextualizan los aprendizajes a desarrollar y orientan los procesos de aprendizaje más relevantes que los estudiantes tendrán que desarrollar autónomamente.

6.1.2 **Tutoría:** es la asistencia técnico pedagógico que se brinda al estudiante de manera individual o grupal, como mínimo una vez por semana, de acuerdo a lo coordinado y establecido entre el docente y estudiante. Se desarrolla de manera presencial o a distancia.

Si se opta por la tutoría a distancia, el CEBA debe contar con el equipamiento necesario: Plataforma virtual u otros medios que estén al alcance del estudiante.

Los docentes registrarán obligatoriamente las asistencias tutoriales presenciales o a distancia de los estudiantes.

6.1.3 **Procesos autónomos de aprendizaje:** son procesos que desarrolla el estudiante con el apoyo de materiales de autoaprendizaje. El estudiante planifica su tiempo para desarrollar procesos de indagación, reflexión y estudio, se apoya en la guía de estudio del estudiante.

**6.2. Organización del periodo promocional**

6.2.1 La distribución de las 950 horas pedagógicas es responsabilidad del Director del CEBA y se realiza de la siguiente manera:

- a) 50% (475) de horas: sesiones presenciales y tutoría
- b) 50% (475) de horas: procesos autónomos de aprendizaje

6.2.2 Para el caso de las sesiones presenciales y tutoría, la Dirección del CEBA puede optar, en función a la demanda y características de los estudiantes, por uno de los siguientes rangos porcentuales para la distribución de horas:

Rangos	Sesiones presenciales %	Tutoría %	Procesos autónomos de aprendizaje %	Total %
I	40	10	50	100
II	35	15	50	100
III	30	20	50	100

6.2.3 El proceso autónomo de aprendizaje, en todos los rangos tiene un peso del 50%, que sumado con el 50% de las sesiones presenciales y tutoría completa, suman el 100 % (950 horas).

Para distribuir el 50% de las sesiones presenciales y de tutoría se deben seguir los siguientes criterios:

- a) Si el grupo de estudiantes requiere mayor acompañamiento presencial optará por asumir el 40% de horas de sesiones presenciales y 10 % de horas de tutoría, además del 50% de horas correspondientes al proceso autónomo de aprendizaje, según el rango I.
- b) Si el CEBA cuenta con las condiciones necesarias para brindar la tutoría presencial y a distancia, los estudiantes pueden ser atendidos con el rango II o III.
- c) Es en función de los porcentajes de los rangos precitados que el CEBA debe organizar la frecuencia de las sesiones presenciales y tutoriales.

6.2.4 Entre un período promocional y otro se implementarán acciones de recuperación para aquellos estudiantes que no han logrado los aprendizajes previstos.

### 6.3. Programación curricular

6.3.1 La programación curricular se enmarca en el Diseño Curricular Básico Nacional de EBA, y debe girar en torno a los contenidos curriculares transversales y la cotidianidad del estudiante joven y adulto.

6.3.2 En las áreas curriculares la concreción se organiza por campos de conocimiento, siendo los siguientes:

- a) **Campo de ciencias**, interrelaciona las áreas curriculares de matemática, ciencia, ambiente y salud.
- b) **Campo de humanidades**, interrelaciona las áreas curriculares de comunicación integral, ciencias sociales, y educación religiosa.

6.3.3 El área curricular de idioma extranjero o lengua nativa se desarrolla solo en sesiones presenciales, contemplando como mínimo una hora pedagógica a la semana.

6.3.4 En el área curricular de educación para el trabajo, el componente de formación básica se desarrolla transversalmente en cada campo de conocimiento. El componente de formación técnica se realiza a través de módulos orientados al desarrollo de capacidades y actitudes, vivenciando los procesos de una actividad productiva para alcanzar la competencia y asegurar el éxito de la formación laboral. El CEBA brindará los espacios, material y equipo técnico de la institución, si los tuviera, caso contrario establecerá convenios con Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) o instituciones del Estado y la



Sociedad Civil que brinden servicio de formación técnica.

#### 6.4. **Materiales Educativos**

6.4.1 El Director del CEBA y el equipo de docentes, antes de iniciar el periodo promocional, asegurarán que los estudiantes cuenten obligatoriamente con los siguientes materiales:

- a) **Guía de estudio:** es el documento que describe la organización y detalla actividades y tiempos que le demandará al estudiante el desarrollo de las sesiones presenciales, tutoría y los procesos autónomos de aprendizaje.
- b) **Módulos de Aprendizaje:** es el material para el proceso del aprendizaje autónomo. Las actividades o tareas previstas deben detallar el tiempo aproximado que demandará su desarrollo, de modo que se pueda prever y dosificar las 475 horas correspondientes a los procesos autónomos de aprendizaje. Los módulos se deben presentar de manera organizada y secuencial y que permita desarrollar las competencias del aprender, el aprender hacer y el ser.
- c) **Fichas de trabajo:** son elaboradas por los docentes, están organizadas en campos de conocimiento, de acuerdo a la programación curricular prevista. Su estructura debe reflejar los procesos pedagógicos y la dosificación del tiempo para garantizar el desarrollo del trabajo presencial y autónomo del estudiante.



#### 6.5. **Evaluación de aprendizajes**

La evaluación de aprendizajes se realiza por áreas curriculares de acuerdo a la normatividad vigente. El docente promoverá en los estudiantes la autoevaluación como estrategia del proceso autónomo de aprendizaje. El docente implementará el "Cuaderno de seguimiento pedagógico" en el que se registren los avances del proceso de aprendizaje del estudiante.

#### 6.6. **Comunicación y/o autorización para brindar el servicio educativo**

6.6.1 El CEBA público que cuente con personal docente disponible y acredite la demanda educativa, puede brindar el servicio en la forma de atención semipresencial, previa comunicación a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente, adjuntando los siguientes documentos, bajo responsabilidad:

- a) Ficha de Inscripción de la demanda de estudiantes real y efectiva por grados de estudios, 20 en zona urbana y periurbana, y 15 en zona rural y de frontera.
- b) Relación de docentes capacitados en la modalidad de Educación Básica Alternativa, experiencia en trabajo en la forma de atención semipresencial y/o comunitaria.



- c) Materiales: Guía de estudio, Módulos de Aprendizaje y Fichas de Trabajo.
- d) Proyecto Curricular Institucional (PCI) del CEBA en el que se contemple la propuesta pedagógica de la forma de atención semipresencial.

6.6.2 En el caso que el CEBA público no cuente con personal disponible para atender la demanda educativa, debe presentar, además de los documentos indicados en los literales a), c) y d) del numeral anterior, un historial del incremento de demanda educativa para que se autorice el servicio educativo en la forma semipresencial, siempre y cuando la instancia de gestión educativa descentralizada cuente con personal docente excedente, dentro de su jurisdicción.

## VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán absueltos por la Dirección General de Educación Básica Alternativa del Ministerio de Educación.

## VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Los Directores Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y Centros de Educación Básica Alternativa, son responsables de velar por el cumplimiento e implementación de la presente directiva.
- 8.2 Los CEBA públicos y privados se sujetan estrictamente, bajo responsabilidad funcional y administrativa, a lo establecido en la presente directiva, sometiéndose en caso de incumplimiento a las sanciones establecidas en las normas y dispositivos legales vigentes, de acuerdo al tipo de gestión que ejercen.



