



# Resolución Viceministerial

## N° 057-2022-MINEDU

Lima, 23 de mayo de 2022

**VISTOS**, el Expediente N° 0057995-2022, el Informe N° 00068-2022-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA-DEBA y el Oficio N° 00079-2022-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA-DEBA de la Dirección de Educación Básica Alternativa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, el Informe N° 00639-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00519-2022-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

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

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

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley N° 28044, los programas de alfabetización tienen como fin el autodesarrollo y el despliegue de capacidades de lectoescritura y de cálculo matemático en las personas que no accedieron oportunamente a la Educación Básica. Fortalecen su identidad y autoestima, así como los preparan para continuar su formación en los niveles siguientes del Sistema Educativo e integrarse al mundo productivo en mejores condiciones;

Que, conforme al artículo 67 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, la Educación Básica Alternativa es una modalidad que se desarrolla en el marco del enfoque de la educación a lo largo de toda la vida, atendiendo a jóvenes y adultos, así como adolescentes en extraedad escolar a partir de los 14 años, que compatibilizan estudio y trabajo. Asimismo,



**EXPEDIENTE: DEBA2022-INT-0057995**

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **CF9EE8**

tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular, en los niveles de Educación Primaria y Secundaria. Esta modalidad promueve la continuidad educativa del Programa de Alfabetización y la movilidad de los estudiantes a otras modalidades del sistema educativo;

Que, el artículo 72 del precitado Reglamento señala que la alfabetización implica el desarrollo de competencias instrumentales —áreas curriculares básicas— socioeducativas y laborales en el marco de una educación continua para que las personas jóvenes y adultas sean capaces por sí mismas de emprender o desarrollar otros aprendizajes o proyectos de vida familiar, comunitaria o económica. Está inserta en el continuo educativo de la Educación Básica Alternativa, y participan las personas mayores de 15 años que no accedieron oportunamente al sistema educativo o tienen primaria incompleta;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, se aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano, cuyo Eje 5 denominado “Atención integral de las poblaciones rurales, indígenas, afroperuanas y personas con discapacidad”, en la Medida 5.1. “Cierre progresivo de la brecha de atención a la educación rural, EIB, población afroperuana y población joven y adulta sin primaria concluida” establece diversas acciones, entre ellas, la Acción 5.1.8 denominada “Fortalecimiento del Programa de Alfabetización y Continuidad Educativa (PACE) presencial, o semi presencial, en articulación con los gobiernos locales y programas sociales para la atención a los distritos más pobres”;

Que, en ese sentido, la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural remitió al Viceministerio de Gestión Pedagógica el Informe N° 00068-2022-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA-DEBA y el Oficio N° 00079-2022-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA-DEBA, elaborados por la Dirección de Educación Básica Alternativa; a través de los cuales sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización de la Educación Básica Alternativa”, así como la derogación de la Resolución de Secretaría General N° 063-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización y Continuidad Educativa”;

Que, la propuesta normativa cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Administración, la Dirección General de Educación Básica Regular, la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, la Dirección General de Gestión Descentralizada, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar y la Dirección de Gestión de Recursos Educativos;

Que, mediante el Informe N° 00639-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emitió opinión favorable, señalando que la propuesta se encuentra alineada con las orientaciones y objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación, y, desde el punto de vista presupuestal, su implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, a través del Informe N° 00519-2022-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable a la propuesta normativa, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

---

**EXPEDIENTE: DEBA2022-INT-0057995**

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **CF9EE8**





Firmado digitalmente por:  
CABRERA GARCIA Jose  
Enrique FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/05/2022 15:48:20-0500

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU, se delegó en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Derogar la Resolución de Secretaría General N° 063-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización y Continuidad Educativa”.

**Artículo 2.-** Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización de la Educación Básica Alternativa”, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

(Firmado digitalmente)

**Walter Alberto Hernández Alcántara**  
Viceministro de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:  
ÑÁÑEZ ALDAZ Luis Humberto  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/05/2022 15:20:00-0500



**EXPEDIENTE: DEBA2022-INT-0057995**

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **CF9EE8**



Firmado digitalmente por:  
MEDINA WARTHON Tito FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/05/2022 14:53:15-0500



Firmado digitalmente por:  
REYES NAVARRO Sigrid  
Concepcion FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/05/2022 13:02:34-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## Documento Normativo

# *“ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA”*

Firmado digitalmente por:  
LANDEO SANCHEZ Lucila FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 23/05/2022 14:59:57-0500



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## **ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

### **I. OBJETIVO**

Establecer orientaciones para el desarrollo de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa del Programa de Alfabetización que se desarrollan a través de los Círculos de Aprendizaje de los Centros de Educación Básica Alternativa públicos, a fin de contribuir al acceso y continuidad del servicio educativo.

### **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 2.1. Ministerio de Educación
- 2.2. Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 2.3. Unidad de Gestión Educativa Local.
- 2.4. Centro de Educación Básica Alternativa público.

### **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5. Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.
- 3.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.7. Ley N° 30272, Ley que establece medidas en materia educativa.
- 3.8. Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 3.9. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.10. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.11. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.12. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.13. Decreto Supremo N° 003-2015-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.
- 3.14. Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 427-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA denominada "Orientaciones para desarrollar la atención Semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa".
- 3.16. Resolución Ministerial N° 543-2013-ED, que aprueba las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de la distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
- 3.17. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 571-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos de Educación Comunitaria".
- 3.19. Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica".



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 3.20. Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, que dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020 y aprueban otras disposiciones.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 326-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan y orientan los convenios para la gestión de instituciones educativas públicas de educación básica a cargo de entidades sin fines de lucro".
- 3.22. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)".
- 3.23. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- 3.24. Resolución Ministerial N° 451-2020-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo para personas adultas mayores (MSE-PAM)".
- 3.25. Resolución Ministerial N° 168-2021-MINEDU que crea el "Modelo de Servicio Educativo para Personas Privadas de Libertad de la Educación Básica Alternativa".
- 3.26. Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural".
- 3.27. Resolución Viceministerial N° 0018-2007-ED, que aprueba el "Cuadro de Equivalencia de la Educación Básica Alternativa con la Educación Básica Regular y la Educación de Adultos".
- 3.28. Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica".
- 3.29. Resolución Viceministerial N° 034-2019-MINEDU, que aprueba el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio" y el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado".
- 3.30. Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica".
- 3.31. Resolución Viceministerial N° 035-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la gestión de la asistencia técnica dirigida a las DRE y UGEL".
- 3.32. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".
- 3.33. Resolución Viceministerial N° 052-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la articulación de la Educación Comunitaria con otras modalidades educativas y entidades".
- 3.34. Resolución Viceministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico – Productiva y Superior Tecnológica".
- 3.35. Resolución Viceministerial N° 211-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Aprendo en Casa, Aprendo en Escuela y Aprendo en Comunidad".
- 3.36. Resolución Viceministerial N° 215-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo de las acciones



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

formativas y sus estándares de calidad en el marco de la Formación Docente en Servicio".

- 3.37. Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica".
- 3.38. Resolución Viceministerial N° 227-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo para Personas Privadas de Libertad de la Educación Básica Alternativa".
- 3.39. Resolución Viceministerial N° 236-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo para Personas Adultas Mayores en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Alternativa".
- 3.40. Resolución de Secretaría General N° 282-2016-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 003-2016-MINEDU/SPE-OSEE denominada "Disposiciones para el Seguimiento y Evaluación de las Intervenciones de las Políticas Educativas del Ministerio de Educación".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, y conexas, o aquellas que las sustituyan.

#### IV. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

##### 4.1. SIGLAS

Para efectos del presente documento normativo se entiende por:

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| 4.1.1. CEBA     | : | Centro de Educación Básica Alternativa.                                   |
| 4.1.2. DEBA     | : | Dirección de Educación Básica Alternativa.                                |
| 4.1.3. DIGERE   | : | Dirección de Gestión de Recursos Educativos                               |
| 4.1.4. DRE      | : | Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.                  |
| 4.1.5. DNI      | : | Documento Nacional de Identidad   |
| 4.1.6. EBA      | : | Educación Básica Alternativa.   |
| 4.1.7. GIA      | : | Grupo de Interaprendizaje   |
| 4.1.8. IE       | : | Institución Educativa   |
| 4.1.9. II.EE.   | : | Instituciones Educativas  |
|                 | : |   |
| 4.1.10. IGED    | : | Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.                           |
| 4.1.11. LPAG    | : | Ley del Procedimiento Administrativo General.                             |
| 4.1.12. Minedu  | : | Ministerio de Educación.  |
| 4.1.13. MSE-PAM | : | Modelo de Servicio Educativo para Personas Adultas Mayores.               |
| 4.1.14. MSE-PPL | : | Modelo de Servicio Educativo para Personas Privadas de Libertad.          |
| 4.1.15. OGA     | : | Oficina General de Administración   |
| 4.1.16. PEBAJA  | : | Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos             |
| 4.1.17. SIAGIE  | : | Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa. |
| 4.1.18. TUO     | : | Texto Único Ordenado.   |
| 4.1.19. UGEL    | : | Unidad de Gestión Educativa Local.  |



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## 4.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente documento normativo se entiende por:

- 4.2.1. **Acompañante:** Es el/la responsable de capacitar, acompañar, monitorear y evaluar la gestión de los procesos pedagógicos que desarrolla el/la facilitador/a de los círculos de aprendizaje. Asimismo, genera actividades para el intercambio pedagógico entre las/los facilitadoras/es en alfabetización de los círculos de aprendizaje que componen cada red a su cargo.
- 4.2.2. **Alfabetización:** Desde el enfoque de aprendizaje a lo largo de la vida, la alfabetización constituye el proceso de desarrollo de las competencias en la perspectiva del aprendizaje permanente. La alfabetización está inserta en el continuo educativo de la Educación Básica Alternativa, que atiende el ciclo inicial e intermedio, desde una propuesta pedagógica que promueve y fortalece el enriquecimiento de sus experiencias y desarrollo de las competencias teniendo en cuenta la diversidad de demandas de las personas asegurando los apoyos educativos necesarios, eliminando las barreras educativas, así como su trayectoria educativa<sup>1</sup>.
- 4.2.3. **Aprendizaje a lo largo de la vida:** Se presenta como una concepción que hace referencia al desarrollo de las competencias (conocimientos, habilidades, valores y actitudes) de las personas hacia el ejercicio pleno de todas sus potencialidades en un contexto diverso y en cualquier etapa de su vida.
- 4.2.4. **Aprendizaje autónomo:** Es el proceso que realiza el/la estudiante para gestionar de manera ordenada y sistemática las acciones que le permiten desarrollar sus competencias de manera autónoma y consciente, evaluando sus avances y dificultades, asumiendo gradualmente el control de esta gestión.
- 4.2.5. **Actividades asincrónicas:** Son actividades que planifica el/la docente para que las/los estudiantes desarrollen estas de forma diferida en el tiempo. Implican por parte del/de la estudiante el desarrollo del proceso de aprendizaje de manera autónoma, de acuerdo a sus propios ritmos y horarios. Las actividades se orientan a través de recursos grabados (videos, tutoriales, audios, mensajes por correo electrónico, entre otros), recursos offline (guías, fichas, material descargable, etc.), así como de material impreso (guías, fichas, cuadernos de trabajo, entre otros). Las familias y el/la docente acompañan a las/los estudiantes durante el desarrollo de las actividades<sup>2</sup>.  
Para el caso del Programa de Alfabetización, estas actividades son realizadas por el/la facilitador/a en alfabetización.
- 4.2.6. **Actividades sincrónicas:** Son actividades que corresponden a las interacciones que establece el/la docente con sus estudiantes a distancia en tiempo real. Comprende acciones de conducción pedagógica que se pueden realizar mediante videollamadas, llamadas telefónicas, llamadas digitales (por WhatsApp u otro aplicativo), foros online, entre otros, así como de

<sup>1</sup> Propuesta Pedagógica de Alfabetización.

<sup>2</sup> Subnumeral 5.2 del numeral 5 de las "Disposiciones para las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa que prestan el servicio educativo a estudiantes matriculados con vacantes semipresenciales", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 085-2021-MINEDU.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

acompañamiento, retroalimentación de los aprendizajes, tutoría y orientación educativa<sup>3</sup>.

Para el caso del Programa de Alfabetización, estas actividades son realizadas por el/la facilitador/a en alfabetización.

- 4.2.7. **Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA):** Es la institución educativa autorizada que brinda el servicio educativo a estudiantes de la modalidad de Educación Básica Alternativa (EBA) en las aulas de la institución escolar, aulas periféricas y/o círculos de aprendizaje en función de las demandas, características socioculturales y lingüísticas, necesidades y diversidad de la población estudiantil, para lo cual debe contar con las condiciones mínimas para su funcionamiento, garantizando un servicio educativo pertinente y de calidad.
- 4.2.8. **Círculo de aprendizaje:** Es el espacio de atención donde se brinda el servicio educativo desde una intervención directa, a través del Programa de Alfabetización bajo la forma de atención presencial<sup>4</sup> y se organiza en horarios y turnos flexibles de acuerdo con la demanda de las/los estudiantes.
- 4.2.9. **Coordinador/a distrital:** Responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa que se ejecuta en la zona de intervención distrital.
- 4.2.10. **Director/a:** Es el/la representante legal del Centro de Educación Básica Alternativa, responsable de coordinar, planificar, ejecutar y supervisar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa del Programa de Alfabetización de su ámbito jurisdiccional.
- 4.2.11. **Equipo Base:** Equipo conformado por el/la coordinador/a distrital, acompañante/s y facilitador/a/es/as en alfabetización.
- 4.2.12. **Estrategias formativas:** Son formas específicas de organizar y ofrecer oportunidades de aprendizaje al interior de una acción formativa<sup>5</sup>, se organizan preferentemente bajo una estructura modular. Tienden a la integración de capacidades, de contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales; de teoría y práctica, de actividades y evaluación.  
Se consideran estrategias formativas: la asesoría personalizada, el taller, la observación entre pares, el diálogo reflexivo, el modelado de prácticas, los cursos, el aprendizaje autogestionado, el aprendizaje basado en problemas, las visitas, los grupos o círculos de interaprendizaje, la mentoría, las comunidades profesionales de aprendizaje, tanto virtual como presencial entre otras; las mismas que pueden combinarse al interior de un módulo<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Subnumeral 5.1 del numeral 5 de las "Disposiciones para las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa que prestan el servicio educativo a estudiantes matriculados con vacantes semipresenciales", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 085-2021-MINEDU.

<sup>4</sup> Puede brindarse en otras formas de atención según las intervenciones en concordancia con la normatividad vigente.

<sup>5</sup> Subnumeral 4.2.1. del numeral 4.2. del Documento Normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo de las acciones formativas y sus estándares de calidad en el marco de la Formación Docente en Servicio", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 215-2021-MINEDU.

<sup>6</sup> Subnumeral 5.1.3 del numeral 5.1 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo de las acciones formativas y sus estándares de calidad en el marco de la Formación Docente en Servicio", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 215-2021-MINEDU.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 4.2.13. **Evaluación de los aprendizajes comunitarios:** Es la valoración personal y colectiva del desarrollo de los aprendizajes comunitarios, a partir de la información registrada en el portafolio de evidencias y en función de los aprendizajes previstos en el Programa Educativo Comunitario. Complementariamente se elaboran y aplican instrumentos considerando criterios socio-pedagógicos, culturales y sociolingüísticos<sup>7</sup>.
- 4.2.14. **Experiencia de aprendizaje:** Conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o problema complejos. Se desarrolla en etapas sucesivas y, por lo tanto, se extiende a varias sesiones. Estas actividades son potentes –desarrollan pensamiento complejo y sistémico–, consistentes y coherentes –deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica–. Estas actividades, para ser consideradas auténticas, deben hacer referencia directa a contextos reales o simulados y, si es posible, realizarse en dichos contextos. La experiencia de aprendizaje es planificada intencionalmente por los docentes, pero también puede ser planteada en acuerdo con los estudiantes, e incluso puede ser que los estudiantes planteen de manera autónoma las actividades para enfrentar el desafío<sup>8</sup>.
- 4.2.15. **Facilitador/a en alfabetización:** Responsable de conducir el proceso pedagógico en los círculos de aprendizaje.
- 4.2.16. **Material complementario:** Son elementos que brindan soporte y garantizan la funcionalidad, el uso correcto y la preservación de los materiales educativos. En sí mismos, carecen de intención pedagógica, no obstante, contribuyen al proceso de aprendizaje de los estudiantes. Pueden ser de naturaleza fungible. Por ejemplo, papeles, cartulinas, pegamentos, tijeras, témperas, plumones, tizas, crayones, cuerdas, conos, reactivos químicos, semillas, chapas, cajas, entre otros.<sup>9</sup>
- 4.2.17. **Materiales educativos:** Son recursos de diversa naturaleza que se utilizan en los procesos pedagógicos con el fin de que los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Tiene como propósito favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los estudiantes, coadyuvando así el desarrollo de las competencias definidas en el Currículo Nacional vigente, sus orientaciones pedagógicas y enfoques. Contribuyen a la práctica pedagógica del docente y de otros actores educativos<sup>10</sup>.
- 4.2.18. **Medios de articulación:** Medios que permiten al/la estudiante organizar su trayectoria educativa, mediante la articulación o conexión de etapas, modalidades, niveles, ciclos o programas del servicio educativo peruano. Son medios de articulación, la certificación, convalidación, la revalidación, subsanación y prueba de ubicación.

<sup>7</sup> Literal b.2) del subnumeral 6.1.2. del numeral 6.1 del Documento Normativo denominado “Disposiciones para la articulación de la Educación Comunitaria con otras modalidades educativas y entidades”, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 052-2021-MINEDU.

<sup>8</sup> Subnumeral 4.1. del numeral 4 de la norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica

<sup>9</sup> Literal d) del Subnumeral 7.1.2 del numeral 7.1 de los “Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica”, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU.

<sup>10</sup> Subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 de los “Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica”, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU.



	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 4.2.19. **Periférico distrital:** Es el espacio físico donde se congrega el/la coordinador/a distrital con sus acompañantes para la planificación y organización de las acciones de alfabetización. Se organiza en un ámbito territorial de un distrito o una cuenca.
- 4.2.20. **Periodo de atención:** Es el periodo de inicio y término de un grado del ciclo inicial e intermedio de la Educación Básica Alternativa que desarrolla el Programa de Alfabetización con una duración mínima de cinco (5) meses de atención educativa.
- 4.2.21. **Proyecto de aprendizaje:** Es una forma de planificación integradora que permite desarrollar competencias en los estudiantes, con sentido holístico e intercultural, promoviendo su participación en todo el desarrollo del proyecto. Comprende además las fases de planificación, implementación, comunicación y evaluación de un conjunto de actividades articuladas, de carácter vivencial o experiencial, durante un periodo de tiempo determinado.<sup>11</sup>
- 4.2.22. **Reconocimiento de aprendizajes:** Es la valoración al desarrollo de aprendizajes que se le da a cada persona para el inicio de su trayectoria educativa a través de la prueba de ubicación u otros medios que favorecen la articulación en el sistema educativo, contribuyendo a la formación integral del/la estudiante.
- 4.2.23. **Reconocimiento de educación comunitaria:** El reconocimiento de Educación Comunitaria comprende: i) reconocimiento de las organizaciones de la sociedad que realizan Educación Comunitaria, ii) la certificación de aprendizajes comunitarios y iii) la convalidación de aprendizajes comunitarios en Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.<sup>12</sup>
- 4.2.24. **Red de círculos de aprendizaje:** Es un conjunto de círculos de aprendizaje que se organizan de acuerdo a la demanda de estudiantes y las condiciones de accesibilidad que requiere la intervención. La red está conformada por cinco (5) círculos de aprendizaje como mínimo a cargo de un/a acompañante.
- 4.2.25. **SIAGIE:** Es el sistema de información de apoyo a la gestión a la institución educativa (SIAGIE) a través del cual se constituye el registro educativo de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en los distintos niveles, ciclos y modalidades de la Educación Básica, basado en la información obtenida durante los procesos de matrícula y evaluación de las competencias realizados por las y los docentes de las II. EE., o programas educativos, acorde con las disposiciones específicas que regulan dichos procesos.
- 4.2.26. **Transitabilidad:** Es un atributo del sistema educativo y de formación que hace referencia a la posibilidad de desplazarse entre las distintas ofertas y entre los distintos niveles formativos. En ese contexto, la transitabilidad permite la implementación de procesos que posibilitan la articulación entre las diferentes instituciones educativas y los diversos niveles de formación para reconocer el aprendizaje de las personas. La implementación de la transitabilidad requiere tener en cuenta las características propias de cada institución educativa y el

<sup>11</sup> Propuesta pedagógica de Alfabetización.

<sup>12</sup> Subnumeral 6.1 del numeral 6 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la articulación de la Educación Comunitaria con otras modalidades educativas y entidades", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 052-2021-MINEDU.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

nivel formativo, así como las de su entorno, la demanda laboral y la oferta formativa<sup>13</sup>.

4.2.27. **Voluntariado:** Labor o actividad realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales<sup>14</sup>. Para el Programa de Alfabetización, el voluntariado se ejecuta teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, los modelos de servicio educativo y otras disposiciones que regulan la modalidad de Educación Básica Alternativa.

## V. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN

### 5.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.1. El Programa de Alfabetización brinda el servicio educativo de los ciclos inicial (1° y 2° grados) e intermedio (1°, 2° y 3° grados) de la EBA, los cuales se organizan por periodos de atención, con una duración mínima de cinco (5) meses cada grado.
- 5.1.2. El desarrollo del programa de Alfabetización se encuentra a cargo del Equipo Base: Facilitadores/as en Alfabetización, Acompañante y Coordinador/a Distrital; en coordinación con el/la director/a del CEBA referente al ámbito de intervención. Excepcionalmente, el Programa de Alfabetización puede desarrollarse con alguno de las/los integrantes del Equipo Base, siendo indispensable la presencia de un/a facilitador/a en alfabetización.
- 5.1.3. Los criterios de focalización se aplican de forma alternativa, de acuerdo al contexto de cada región, provincia o distrito, tal como se detalla a continuación:
- Población con mayor índice de vulnerabilidad (pobreza, pobreza extrema, condición de discapacidad, violencia, entre otros).
  - Zona que concentren mayor población analfabeta y con primaria incompleta.
  - Ámbitos con intervención de programas y/o proyectos sociales de nivel nacional, regional y local u otros de prioridad del sector educación y del gobierno nacional.
  - Zona donde exista la demanda y se requiera el servicio educativo del ciclo inicial e intermedio a través de círculos de aprendizaje.

### 5.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 5.2.1. ASPECTO PEDAGÓGICO

El programa de alfabetización como proceso de desarrollo humano contribuye en el desarrollo y fortalecimiento de competencias de las personas de quince (15) años a más que se encuentran en condición de analfabeta y con primaria incompleta, considerando el Programa Curricular de EBA del ciclo inicial e intermedio, para mejorar su desempeño a nivel familiar y en la sociedad, garantizando un desarrollo sostenible en su localidad. Además, promueve y fortalece el enriquecimiento de experiencias, saberes y desarrollo de capacidades individuales y colectivas, asegurando así la continuidad de las

<sup>13</sup> Subnumeral 6.1 del numeral 6 del Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico – Productiva y Superior Tecnológica", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 176-2021-MINEDU.

<sup>14</sup> Artículo 2 de la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1294.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

trayectorias educativas, considerando los entornos diversos, formas de aprendizaje, valoración de la diversidad y dinámica cultural.

Tiene en cuenta las características y demandas de la población en espacios focalizados, asegurando aprendizajes significativos, pertinentes, flexibles y de calidad, para lo cual enfatiza estrategias de atención personalizada y aprendizaje autónomo, haciendo uso de recursos y materiales adecuados, respondiendo a la diversidad y orientando el rol pedagógico de cada uno de los actores del equipo base y otros agentes que intervienen en el programa, considerando las características de las/los estudiantes.

#### 5.2.1.1. El Programa de Alfabetización está organizado en ciclos y grados:

- **El Ciclo Inicial** está dirigido a personas en condiciones de analfabetismo, con un dominio incipiente de la lectura y escritura y cálculo. Asimismo, en este ciclo, el énfasis está en el logro de competencias comunicativas, matemáticas y competencias de autonomía para el aprendizaje, dándoles fundamentalmente un valor de uso en función de las actividades que desarrolla el/la estudiante en su vida cotidiana y que requiere para continuar su aprendizaje. En un acercamiento reflexivo a su realidad social y natural, con posibilidad de abordar las diferentes competencias organizadas en las otras áreas curriculares.

**El Ciclo intermedio** está orientado a personas con primaria incompleta o las que han terminado los dos (2) grados del ciclo inicial del Programa de Alfabetización o del Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA). En este ciclo se da énfasis en el desarrollo de competencias comunicativas, matemáticas y habilidades cognitivas de las otras áreas curriculares, que los prepare para sostener procesos de autoaprendizaje, sobre los que descansa el ciclo avanzado.

El proceso de aprendizaje es gradual y progresivo, parte de reconocer los desafíos que enfrentan las/los estudiantes ante situaciones complejas en las diferentes dimensiones de su entorno.

- 5.2.1.2. La planificación curricular en el Programa de Alfabetización se sustenta en principios y enfoques relacionados al aprendizaje de jóvenes y adultos. Tiene como punto de partida la caracterización del contexto sociocultural, sociolingüístico y demandas sociales, considerando la diversidad de las/los estudiantes, la cual permite abordar su situación real y organizar de modo pertinente los propósitos de aprendizaje. La planificación curricular se desarrolla en corto y largo plazo mediante experiencias de aprendizaje y proyectos de aprendizaje que fortalecen la trayectoria educativa de las personas.

- 5.2.1.3. La evaluación de aprendizajes de las/los estudiantes del ciclo inicial e intermedio del Programa de Alfabetización se enmarca de conformidad con lo establecido en el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de las/los estudiantes de la Educación Básica.

- 5.2.1.4. La evaluación de las/los estudiantes que enfrentan barreras educativas es flexible, adecuada y accesible a todas y todos las/los estudiantes, considerando el Diseño Universal para el Aprendizaje, los apoyos educativos y los ajustes



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

razonables para la atención a la diversidad de la población estudiantil, utilizando diversos medios, instrumentos, planes educativos personalizados, materiales educativos, lenguajes alternativos, sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, espacios accesibles y tiempos adecuados, según corresponda, en el marco de la evaluación formativa<sup>15</sup>.

**5.2.1.5.** El fortalecimiento de capacidades al Equipo Base del Programa de Alfabetización se realiza en el marco del Programa de Formación para el desarrollo de aprendizajes de jóvenes y adultos del Programa de Alfabetización.

## **5.2.2. ASPECTO INSTITUCIONAL**

### **5.2.2.1. ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN DIRECTA E INDIRECTA DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN**

**a) Intervención directa:** Se implementa a través del Minedu de acuerdo con las metas establecidas según presupuesto asignado, cuyo servicio educativo se brinda en el ciclo inicial e intermedio a través del círculo de aprendizaje de un CEBA y está a cargo del/la facilitador/a en alfabetización, acompañante y coordinador/a distrital. La ejecución del pago de propinas se realiza teniendo como sustento los documentos exigidos según criterio de pago, los cuales son suscritos y remitidos por el/la directora/a del CEBA en señal de conformidad.

**b) Intervención indirecta:** Se implementa a través del financiamiento de organizaciones, asociaciones, instituciones públicas o privadas, en coordinación con las IGED, según corresponda, cuyos compromisos son plasmados mediante un convenio, acta o acuerdo entre las partes involucradas en el proceso<sup>16</sup>. Se incluye también el desarrollo de acciones y procesos a través del voluntariado.

### **5.2.2.2. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN**

**5.2.2.2.1.** El Programa de Alfabetización se organiza de la siguiente manera:

**a) Círculo de Aprendizaje:** Es el espacio de atención donde se brinda el servicio educativo desde una intervención directa e indirecta. Atiende a un mínimo de quince (15) estudiantes, pudiendo ser menor en lugares de alta dispersión geográfica y cuando se justifique la necesidad del servicio según la intervención o el modelo de servicio que se implemente a través del Programa de Alfabetización.

Se organizan en horarios y turnos flexibles de acuerdo con la demanda de las/los estudiantes. El programa se desarrolla a través de actividades

<sup>15</sup> Artículo 34 del Decreto Supremo N° 011-2012-MINEDU modificado por el Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU.

<sup>16</sup> Resolución Ministerial N° 326-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones que regulan y orientan los convenios para la gestión de instituciones educativas públicas de educación básica a cargo de entidades sin fines de lucro".



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

de aprendizaje presencial y/o a distancia, con una duración mínima de doce (12) horas pedagógicas semanales.

A la demanda de atención de estudiantes en zonas donde no se cuenta con la cantidad de facilitadores/as que se haga cargo de cada círculo de aprendizaje, se puede instalar doble círculos de aprendizaje (mínimo de 15 estudiantes en cada círculo) con un facilitador a cargo, en horarios diferentes.

**b) Red de círculos de aprendizaje:** se organiza de acuerdo a la demanda de estudiantes y las condiciones de accesibilidad que requiere la intervención. La red es conformada con cinco (5) círculos de aprendizaje como mínimo. Tiene como propósito compartir recursos, intercambiar la mejora de prácticas pedagógicas, planificar y autoformarse, a través de los grupos de interaprendizaje, la jornada pedagógica y otras estrategias para fortalecer las buenas prácticas educativas.

De manera excepcional y sustentada, se puede conformar red de círculos de aprendizaje con un número menor al determinado.

**c) Periférico distrital:** Se organiza en un ámbito territorial de un distrito o una cuenca. El/la coordinador/a distrital es el/la responsable de la organización y planifica las acciones del Programa de Alfabetización en coordinación con el/la director/a del CEBA, el/la acompañante y/o facilitadores/as en alfabetización para el funcionamiento de los círculos de aprendizaje.

**d) Centro de Educación Básica Alternativa,** a cargo del/la director/a designado o encargado de la IE, responsable de registrar la información de los procesos de matrícula y evaluación de las/los estudiantes del Programa de Alfabetización en el SIAGIE y la certificación los aprendizajes de las/los estudiantes.

**5.2.2.2.2.** Los Perfiles del/la Facilitador/a en Alfabetización, Acompañante y Coordinador/a Distrital, se encuentran señalados en el Anexo 1 del presente documento normativo.

**5.2.2.2.3.** Las actividades a realizar por parte del Equipo Base no generan vínculo laboral con el Ministerio de Educación y son las siguientes:

**a) Facilitador/a en alfabetización:**

- Desarrollar las actividades pedagógicas correspondientes al ciclo inicial e intermedio, de acuerdo a la organización y programación curricular del periodo de atención.
- Facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje que permitan el desarrollo de competencias en las/los estudiantes, haciendo uso de estrategias y recursos pertinentes de acuerdo a sus características y necesidades educativas identificadas.
- Evaluar de manera permanente y sistemática a sus estudiantes para identificar sus avances y dificultades a fin de que se desarrollen sus competencias utilizando instrumentos, materiales, formas de comunicación, tiempo y espacios accesibles.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- Elaborar y participar en la planificación mensual de las experiencias de aprendizaje.
- Gestionar las condiciones del entorno (físico o virtual) de aprendizaje y su organización para el funcionamiento del círculo de aprendizaje a su cargo.
- Participar de las estrategias formativas y actividades de acompañamiento que se implementan en su red de círculos.
- Participar en acciones formativas (GIA y jornadas pedagógicas, entre otros) que se implementan en los círculos de aprendizaje para la modalidad de EBA.
- Emitir informe mensual de las actividades pedagógicas en el marco de sus actividades establecidas en el presente documento normativo.

#### **b) Acompañante:**

- Participar en la elaboración del plan de trabajo general por periodo de atención para el desarrollo del Programa de Alfabetización de la red de círculos a su cargo.
- Elaborar la planificación de las actividades pedagógicas correspondientes al desarrollo de periodo de atención, en coordinación con los/las facilitadores/as en alfabetización de la red a su cargo.
- Realizar el acompañamiento permanente al/la facilitador/a en alfabetización de acuerdo a la ruta y orientaciones pedagógicas establecidas para el periodo de atención correspondiente y en respuesta a las necesidades detectadas.
- Planificar y ejecutar las jornadas pedagógicas y GIA con las/los facilitadores/as en alfabetización, según el cronograma establecido, en coordinación con el/la director/a del CEBA y/o el/la coordinador/a distrital.
- Participar en las acciones formativas convocadas por la IGED, según corresponda.
- Informar al/la director/a y/o coordinador/a distrital de los logros y dificultades que se presentan en la red de círculos, a fin de planificar y ejecutar acciones para la mejora del proceso.
- Garantizar que el material educativo que se entrega a la red de círculos de aprendizaje sea utilizado por las/los estudiantes del círculo de la jurisdicción a su cargo.
- Elaborar un informe mensual<sup>17</sup> de las actividades realizadas en el marco de su plan de trabajo general en coordinación con el/la director/a del CEBA y/o el/la coordinador/a distrital para evaluar las mejoras que se requieran, de ser el caso.
- Emitir informe de conformidad mensual del cumplimiento de las actividades de cada uno de los/as facilitadores/as de la red a su cargo, dirigido al/el coordinador distrital. En caso no se cuente con este último, el informe debe ser dirigido al/la director/a del CEBA.

#### **c) Coordinador/a distrital:**

- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo general, en coordinación con el/la director/a del CEBA y acompañante, para brindar el servicio educativo en los círculos de aprendizaje, el cual contemple el desarrollo pedagógico,

<sup>17</sup> Actividades pedagógicas, cantidad de círculos de aprendizaje, cierre y fusión de círculos de aprendizaje, número de estudiantes matriculados, distribución de materiales, renunciaciones y reemplazos del equipo base, entre otros.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

acciones de difusión y sensibilización a la comunidad, articulación con otras organizaciones e instituciones y otras para el desarrollo del Programa de Alfabetización en su jurisdicción.

- Planificar y ejecutar acciones formativas (GIA, jornadas pedagógicas, entre otros) para los/las acompañantes a su cargo, según el cronograma establecido en el plan de trabajo general y necesidades identificadas durante las acciones de monitoreo, acompañamiento y las comunicadas por el/la acompañante.
- Verificar mensualmente el desarrollo de acciones formativas (GIA, jornadas pedagógicas, entre otros) que realizan las/los acompañantes con las/los facilitadoras/es en alfabetización de la red a su cargo.
- Promover innovaciones, buenas prácticas y visibilizar el Programa de Alfabetización en las instancias locales, regionales y nacionales.
- Gestionar alianzas con autoridades y entidades de la localidad para fortalecer el desarrollo del programa de alfabetización en el distrito, en coordinación con el/la director/a del CEBA.
- Monitorear y acompañar al/la acompañante en el cumplimiento de sus actividades, en coordinación con el/la director/a del CEBA.
- Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en el marco de su plan de trabajo en coordinación con el/la director/a del CEBA para evaluar las mejoras que se requieran, de ser el caso.
- Emitir informe de conformidad mensual del cumplimiento de las actividades de cada uno de los/as acompañantes a su cargo, dirigido al/la director/a del CEBA.

### 5.2.3. ASPECTO ADMINISTRATIVO

#### 5.2.3.1. PROCESO DE CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL EQUIPO BASE

La DEBA, en coordinación con la UGEL, determina el cronograma de las etapas del proceso de convocatoria, evaluación y selección del Equipo Base, para el desarrollo del Programa de Alfabetización en su jurisdicción, cuando se realiza la intervención directa. Cuando se realiza a través de la intervención indirecta, la UGEL determina el cronograma de las etapas del proceso.

##### 5.2.3.1.1. Conformación del Comité de Convocatoria, Evaluación y Selección del Equipo Base (en adelante, Comité)

- a) El Comité es autónomo y desempeña sus funciones contemplando lo establecido en el presente documento normativo.
- b) El Comité, para la evaluación del Equipo Base (Coordinadores/as Distritales, Acompañantes y Facilitadores/as en Alfabetización) está conformado por los siguientes integrantes:
  - Presidente/a: Director/a de la UGEL o su representante.
  - Secretario/a: Director/a del CEBA.
  - Vocal<sup>18</sup>: Alcalde o representante de la municipalidad distrital.

<sup>18</sup> Para el caso de las intervenciones pedagógicas (MSE-PAM, MSE-PPL, entre otras), el vocal es el representante de las instituciones, asociaciones con quienes se implementa el Programa de Alfabetización.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- c) La UGEL designa a su representante (de preferencia de la modalidad de EBA) y al/la director/a designado/a o encargado/a del CEBA que forman parte del Comité, teniendo en cuenta el cronograma establecido.
- d) El presidente del Comité es responsable de convocar a todos/as los/las integrantes para su instalación a través de un acta, la misma que es remitida a la UGEL para conocimiento.
- e) El Comité puede funcionar mínimo hasta con dos integrantes (presidente/a y secretario/a). En los casos que no se cuente con alguno de las/los integrantes del comité de evaluación y selección o que estando presente se encuentre impedido de participar en la evaluación, el comité levanta un acta donde se consigne el miembro reemplazante. Este último debe tener el cargo similar al perfil del miembro titular que es reemplazado.
- f) En el caso exista empate o ausencia de alguno de las/los integrantes del comité, el/la presidente/a es quien dirime.
- g) En caso se realice una nueva convocatoria, de acuerdo con la situación que se presente (reemplazo, renuncia, etc.), el Comité puede funcionar con al menos dos de sus integrantes de manera presencial, remota o mixta.

#### 5.2.3.1.2. Impedimentos para ser integrantes del Comité:

- a) Quienes se presenten como postulantes.
- b) Quienes estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante todas las actividades previstas en el cronograma del proceso de convocatoria, evaluación y selección de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco de sus funciones, según corresponda.
- d) Quienes se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) Quienes cuenten con separación preventiva o retiro de la IE o la UGEL, según corresponda (inmersos en investigación o proceso administrativo disciplinario).
- f) Quienes cuenten con sanción administrativa vigente en el escalafón magisterial, uso de licencia o de vacaciones.
- g) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes. El impedimento se circunscribe únicamente respecto del postulante con quien existe dicho vínculo, debiendo dejar constancia por escrito de dicha situación en su informe final del proceso de evaluación.
- h) Quienes registren antecedentes penales o judiciales.
- i) Quienes han sido condenados en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas, y quienes han sido condenados por la Comisión de Actos de Violencia que atente contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

servicios públicos o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988<sup>19</sup>, así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901<sup>20</sup>.

**5.2.3.1.2.1.** Las/los integrantes del comité que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral anterior deben abstenerse de participar en este proceso e informar los hechos a la UGEL/DRE según corresponda, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció la causal, bajo responsabilidad, a efectos de que la instancia correspondiente designe al integrante reemplazable para este comité.

**5.2.3.1.2.2.** Las/los integrantes del comité son responsables administrativa, civil o penalmente por los actos realizados en el marco de dichas funciones.

**5.2.3.1.3. Impedimentos para postular en el proceso de Convocatoria, Evaluación y Selección:**

- a) Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
- b) Quienes estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante todas las actividades previstas en el cronograma del proceso de convocatoria, evaluación y selección de acuerdo con la normatividad vigente, según corresponda.
- d) Quienes han sido condenados en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas, y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
- e) Quienes tengan sanción vigente o que hayan sido sancionados administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los últimos cinco (5) años a la fecha.
- f) Quienes se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- g) Quienes han sido sancionados con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- h) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los miembros del Comité.
- i) Quienes hayan sido separados del Programa de Alfabetización por incumplimiento de funciones.

<sup>19</sup> Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal

<sup>20</sup> Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

- j) Quienes abandonan su cargo durante el desarrollo del Programa de Alfabetización.

#### 5.2.3.1.4. Funciones del Comité:

- a) Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de convocatoria y selección.
- b) Verificar si las/los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento normativo y la convocatoria del proceso.
- c) Evaluar los expedientes y establecer el orden de prelación, de las/los postulantes que se presenten en el proceso por evaluación de expedientes
- d) Conducir los procesos de evaluación que les corresponda y aplicar los instrumentos de evaluación a su cargo. Para tal efecto el Comité debe participar en las asistencias técnicas que organice la DEBA.
- e) Absolver las consultas y reclamos de las/los postulantes respecto del proceso y sus resultados, los mismos que deben ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
- f) Retirar del proceso a las/los postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento normativo, dicha acción debe ser informada a la instancia correspondiente.
- g) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente, es decir a la UGEL o DRE, según corresponda, así como adjuntar las actas finales.
- h) Remitir a la DEBA en el marco de la intervención directa, copia legible del DNI y de un documento formal emitido por el Banco de la Nación donde se consigne el número de cuenta de ahorros vigente y el nombre del titular de la cuenta –antigüedad no mayor a tres (3) meses– del Equipo Base, según corresponda, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles posterior a la selección.

#### 5.2.3.1.5. Etapas del proceso de convocatoria, evaluación y selección del Equipo Base

##### a) Convocatoria presencial o virtual

- i. Se realiza en la sede del distrito donde se va a desarrollar el Programa de Alfabetización hasta dos (2) veces en el año lectivo de acuerdo con el periodo de atención que se ejecuta en la jurisdicción.
- ii. Se conforma el comité que selecciona al Equipo Base, según intervención del proceso de alfabetización en la jurisdicción.
- iii. Es pública y está a cargo del Comité del distrito de intervención y se difunde a través de los medios de comunicación regional y local (cuñas radiales, televisivas, murales, pancartas, redes sociales y otros).
- iv. Las/los postulantes presentan en Mesa de Partes de manera presencial o virtual (correo institucional designado para tal caso) de la Institución Educativa o Unidad de Gestión Educativa Local o Municipalidad distrital, según lo indicado por el Comité, los documentos requeridos de acuerdo con el perfil al que postulan:
  - Formato de selección del Facilitador/a en Alfabetización, Acompañante, Coordinador/a Distrital, según corresponda.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- Copia del DNI (vigente y legible).
- Documentos señalados en el Anexo 1 del presente documento normativo.
- v. Las/los postulantes son responsables de informarse de las actividades establecidas en el cronograma de las etapas del proceso de selección del Equipo Base.
- vi. La evaluación de expedientes determina el paso de las/los postulantes a las siguientes etapas del proceso.

#### **b) Evaluación de expedientes**

- i. Está a cargo del Comité.
- ii. El Comité evalúa los expedientes de las/los postulantes teniendo en cuenta el perfil requerido y los requisitos establecidos en el presente documento normativo.
- iii. Tiene una duración máxima de dos (2) días hábiles, según cronograma establecido.
- iv. Concluida la evaluación de expedientes, se publica los resultados de todos las/los postulantes precisando quienes continúan en la siguiente etapa.

#### **c) Entrevista**

- i. Se lleva a cabo de manera presencial, virtual o mixta y está a cargo de las/los integrantes del Comité, según corresponda.
- ii. Se realiza dentro de las fechas establecidas en el cronograma de las etapas del proceso de selección del Equipo Base.
- iii. Tiene una duración máxima de 2 días hábiles, según cronograma establecido.
- iv. El Comité elabora las preguntas de acuerdo a los criterios establecidos por el equipo técnico de la DEBA.
- v. El Comité registra los puntajes de las/los postulantes evaluados en un acta, la misma que debe estar suscrita por las/los integrantes que participaron en dicho proceso.

#### **d) Publicación de resultados**

- i. Los resultados de cada etapa deben publicarse en el CEBA o la UGEL para el conocimiento de las/los postulantes.
- ii. Los resultados finales se consignan según orden de mérito a través del acta de selección suscrita por las/los integrantes del comité, la misma que debe ser publicada según cronograma establecido para conocimiento de las/los postulantes.

#### **e) Atención a las reconsideraciones**

- i. El Comité atiende las solicitudes de reconsideración hasta el día siguiente de la publicación de los resultados finales. De proceder la reconsideración, se modifica el acta de selección y se publica la nueva lista con los resultados finales.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

### 5.2.3.2. PAGO DE PROPINAS AL EQUIPO BASE

- 5.2.3.2.1.** El pago de propinas (intervención directa) se realiza mediante la modalidad de depósito en cuenta bancaria efectuado por la OGA del Ministerio de Educación, de acuerdo con los montos establecidos en la normativa vigente.
- 5.2.3.2.2.** El/la director/a del CEBA emite un informe de conformidad para el pago de propina del Equipo Base, previa verificación de los informes mensuales de conformidad de las actividades realizadas por el/la acompañante y coordinador/a distrital, según corresponda, el cual es remitido a la DEBA. Dicha documentación puede ser virtual o física y forma parte del acervo documentario del CEBA para la fiscalización posterior en caso se requiera.
- 5.2.3.2.3.** El/la especialista pedagógico designado por la DEBA valida la información contenida en los documentos remitidos por el/la director/a del CEBA como sustento para el pago de propinas al Equipo Base emitiendo un Informe Pedagógico de validación para lo cual debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el presente documento normativo.
- 5.2.3.2.4.** A continuación, se detalla los documentos que el Equipo Base debe presentar como requisito para la emisión del Informe Pedagógico de validación que permita continuar con el trámite para el pago de propinas:

**Tabla N° 01. Documentos para el pago de propinas**

Equipo base	Pago (*)	Documentos para el pago de propinas
<b>Facilitador/a en Alfabetización</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Informe mensual de conformidad de las actividades desarrolladas, suscrito por el/la acompañante. En caso no se cuente con este/a último/a asume el/la coordinador/a distrital o el/la director/a del CEBA.
<b>Acompañante</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Informe mensual de conformidad de las actividades desarrolladas, suscrito por el/la coordinador/a distrital. En caso no se cuente con este/a último/a asume el/la director/a del CEBA.
<b>Coordinador/a Distrital</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Informe mensual de conformidad de las actividades desarrolladas, suscrito por el/la director/a del CEBA.

(\*) Cantidad de pagos los cuales se realizan de manera mensual de acuerdo con el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el Equipo Base.

Fuente: Elaboración propia: DEBA

- 5.2.3.2.5.** Los documentos remitidos a la OGA para el trámite de pago son: Memorando, Planillas de Propinas, Reporte de Pago, Informe pedagógico de validación emitido por el/la responsable pedagógico/a de la DEBA, Resolución Directoral de Reconocimiento del Equipo Base y documento que certifique el recurso presupuestal.
- 5.2.3.2.6.** El/la director/a del CEBA para emitir las conformidades de pago de propinas y descuentos del Equipo Base, según corresponda, debe tener en cuenta la siguiente tabla:



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

**Tabla N° 02. Criterios para la emisión de la conformidad y porcentaje de cumplimiento**

Equipo Base	Pago	Criterios para la emisión de la conformidad	Cantidad	Porcentaje de cumplimiento
<b>Facilitador/a en Alfabetización</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Informe de las actividades desarrolladas durante el mes y de las cuarenta y ocho (48) horas pedagógicas, el cual adjunta la ficha del/la Facilitador/a en alfabetización para el Seguimiento de Sesiones de Aprendizaje, doce (12) horas pedagógicas.	48 horas pedagógicas	80%
		- Participar en las GIA	1	10%
		- Participar en las jornadas pedagógicas	1	10%
<b>Acompañante</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Presentación del informe de las actividades desarrolladas durante el mes el cual señale las estrategias utilizadas en el acompañamiento al facilitador/a en alfabetización.	1	10%
		- Presentación de la Ficha de acompañamiento pedagógico a los facilitadores/as en alfabetización.	10	30%
		- Presentación de la Ficha de verificación del funcionamiento del círculo de aprendizaje.	20	20%
		- Presentación de la Ficha de planificación y ejecución de jornada pedagógica.	1	15%
		- Presentación de la Ficha de planificación y ejecución de GIA	1	15%
		- Presentación de la Ficha de ejecución de la jornada pedagógica realizado por el/la Coordinador/a distrital	1	10%
<b>Coordinador/a Distrital</b>	1, 2, 3, 4 y 5	- Informe de las actividades desarrolladas durante el mes el cual señale las estrategias utilizadas en la gestión y funcionamiento del periférico distrital.	1	20%
		- Ficha de verificación del funcionamiento del	10	20%



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

		círculo de aprendizaje del Programa de Alfabetización.		
		- Ficha de planificación y ejecución de la jornada pedagógica realizada con los acompañantes.	1	20%
		- Ficha de reuniones con acompañantes y/o director/a de CEBA	4	20%
		- Ficha de observación y evaluación del desarrollo de la GIA y jornada pedagógica del acompañante.	2	20%

Fuente: Elaboración propia: DEBA

### 5.2.3.3. DOTACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

**5.2.3.3.1.** Las/los estudiantes, Facilitadores/as en alfabetización, Acompañantes y Coordinador/a Distrital reciben materiales educativos: impresos y fungibles (útiles), para el desarrollo del Programa de Alfabetización. Los materiales fungibles (útiles) son de uso exclusivo para el Programa de Alfabetización.

**5.2.3.3.2.** Las consideraciones para la distribución de materiales educativos son las siguientes:

- a) El material educativo es contratado, adquirido y distribuido por la DIGERE o la que haga sus veces, a las DRE y/o UGEL, según los requerimientos, disponibilidad presupuestal; así como el cuadro y criterios de distribución de materiales, elaborados por la DEBA.
- b) La DRE y/o UGEL, según corresponda, es responsable de la distribución de los materiales educativos a los CEBA.
- c) El/la director/a del CEBA y el/la Coordinador/a Distrital son responsables de entregar los materiales educativos a las/los estudiantes de los círculos de aprendizaje y acreditar la entrega de manera documentada y que obre en los archivos del CEBA. En caso no se cuente con Coordinador/a distrital, asume el/la director/a del CEBA.
- d) La DRE y/o UGEL atiende a las/los Directores/as de CEBA con la entrega de los materiales educativos, según los cuadros de distribución remitidos por la DEBA, para ser distribuidos a los Periféricos Distritales.
- e) El/la acompañante coordina con los/las Facilitadores/as en alfabetización el cronograma de recepción de materiales para su distribución a la población estudiantil. Convoca a las/los estudiantes y/o Facilitadores/as en alfabetización a fin de hacerles entrega de los materiales educativos, según les corresponda, mediante el Acta de Entrega - Recepción de materiales. Asimismo, son capacitados sobre su seguridad, mantenimiento, conservación y uso.
- f) El/la director del CEBA en coordinación con el Equipo Base deben velar por el buen uso y mantenimiento de los materiales educativos.
- g) Los materiales educativos excedentes en los círculos de aprendizaje deben ser devueltos al/la Coordinador/a distrital para su redistribución a otros círculos de aprendizaje que lo requieran. Los/las Coordinadores/as son responsables de la devolución al CEBA.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

#### **5.2.3.4. SITUACIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN**

**5.2.3.4.1.** En caso la cantidad de estudiantes en un círculo de aprendizaje sea inferior a lo establecido en el presente documento normativo, el/la director/a del CEBA en coordinación con el/la coordinador/a distrital o acompañante, según corresponda, debe agrupar a las/los estudiantes del ciclo inicial e intermedio y grados correspondiente.

**5.2.3.4.2.** En caso se presente la ausencia de estudiantes, el/la director/a del CEBA evalúa el cierre o fusión del círculo contemplando lo establecido en el presente documento normativo.

**5.2.3.4.3.** El reemplazo del Equipo Base se puede efectuar debido a las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de las actividades del Equipo Base establecidas en el presente documento normativo.
- Cuando exista la comprobación de la adulteración de documentos y/o firmas que sustentan el desarrollo y ejecución del Programa de Alfabetización de la jurisdicción a su cargo.
- Por renuncia.
- Por fallecimiento.
- Promover al Acompañante previa evaluación del cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento normativo.
- Promover al Coordinador/a Distrital previa evaluación del cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento normativo.

**5.2.3.4.4.** El/la coordinador/a distrital y/o acompañante informa al/la director/a del CEBA de la necesidad de reemplazo de algún integrante del Equipo Base.

**5.2.3.4.5.** El/la director/a del CEBA informa a los demás integrantes del Comité, la situación de reemplazo para iniciar las gestiones correspondientes, quienes deben tener en cuenta para el proceso de reemplazo, el orden de prelación según el cuadro de méritos de los resultados del proceso de selección correspondiente, para lo cual el Comité emite la nueva acta de selección consignando los nombres y apellidos y cargos del reemplazante, en el marco de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo.

**5.2.3.4.6.** El/la director/a del CEBA evalúa la permanencia del Equipo Base teniendo en cuenta el informe del desempeño ejecutado durante el periodo de atención según las disposiciones establecidas en el presente documento normativo.

#### **5.2.3.5. MONITOREO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN**

**5.2.3.5.1.** El monitoreo del Programa de Alfabetización se realiza a los procesos que se ejecutan para su desarrollo, a partir de indicadores de seguimiento y resultados de los componentes pedagógicos y de gestión y en momentos específicos, para obtener información actualizada y confiable, que permite evaluar y apoyar a los procesos de toma de decisiones.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 5.2.3.5.2.** Mediante el monitoreo se recoge, procesa, reporta y usa la información pedagógica, administrativa e institucional a nivel global, de periféricos distritales, redes de círculos de aprendizaje y círculos de aprendizaje.
- 5.2.3.5.3.** La DEBA, en el marco de la intervención directa, ejecuta el monitoreo del Programa de Alfabetización.
- 5.2.3.5.4.** La DIGERE, en el marco de sus funciones, ejecuta el monitoreo de la distribución de materiales educativos a nivel nacional a las UGEL y las II.EE.

## VI. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Ministerio de Educación a través de la DEBA

- Difundir el Programa de Alfabetización de zonas focalizadas donde se brinda el servicio educativo.
- Brindar asistencia técnica a la DRE y/o UGEL para el desarrollo del Programa de Alfabetización.
- Brindar orientaciones específicas al Equipo Base y al/la director/a del CEBA para el desarrollo del Programa de Alfabetización.
- Emitir opiniones técnicas sobre consultas que se formulen en el marco del desarrollo del Programa de Alfabetización.
- Promover la participación de las/los integrantes del equipo base en el programa de formación docente y no docente de la EBA.
- Realizar el monitoreo del desarrollo del Programa de Alfabetización en el marco de la intervención directa.
- Determinar en coordinación con la UGEL el cronograma de las etapas del proceso de convocatoria, evaluación y selección del Equipo Base para el desarrollo del Programa de Alfabetización en su jurisdicción en el marco de la intervención directa.
- Emitir el informe pedagógico de validación para continuar con el trámite del pago de propinas al Equipo Base del Programa de Alfabetización ante la oficina correspondiente en el marco de la intervención directa y la normatividad vigente.
- Verificar y validar la documentación que sustenta el pago de propinas al equipo base del Programa de Alfabetización en el marco de la intervención directa y la normatividad vigente.

### 6.2. Ministerio de Educación a través de la OGA

- Realizar el trámite de pago de propinas del Equipo Base del Programa de Alfabetización previo revisión por parte de la Coordinación de Control Previo, en el marco de la intervención directa y la normatividad vigente.

### 6.3. Ministerio de Educación a través de la DIGERE

- Gestionar los procesos de adquisición, recepción, custodia y distribución de los materiales educativos a las DRE, UGEL y/o CEBA de acuerdo con los requerimientos que formule la DEBA para el Programa de Alfabetización en el marco de la normativa vigente.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

#### 6.4. Dirección Regional de Educación

- Supervisar y evaluar la gestión de las UGEL respecto al cumplimiento de la norma que orienta el desarrollo del Programa de Alfabetización que se ejecuta en la jurisdicción a su cargo.
- Resolver las solicitudes emitidas por las/los postulantes y/o Comité, previo agotamiento de la instancia de la UGEL.
- Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las UGEL de su jurisdicción para el desarrollo del Programa de Alfabetización, así como realizar el monitoreo a la distribución de materiales por las UGEL a las II.EE.
- Suscribir, en coordinación con la UGEL, convenios para el mejoramiento del servicio educativo a través del desarrollo del Programa de Alfabetización de la jurisdicción a su cargo.
- Informar a la DEBA del desarrollo de los Programas de Alfabetización que se implementan en la jurisdicción a su cargo, para las acciones que correspondan, en el marco de su competencia.

#### 6.5. Unidad de Gestión Educativa Local

- Difundir el cronograma del proceso de convocatoria, selección y evaluación del Equipo Base.
- Conformar el Comité mediante acto resolutivo.
- Publicar el cuadro de méritos de las/los postulantes de cada una de las etapas del proceso.
- Brindar asistencia técnica al/la director/a de la IE y Equipo Base en coordinación con el Minedu.
- Verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el postulante en el proceso de convocatoria, selección y evaluación, de acuerdo a las acciones de control posterior previstas en el TUO de la LPAG.
- Recibir los expedientes de las/los postulantes, según cronograma.
- Resolver las solicitudes realizadas por las/los postulantes y/o Comité.
- Recibir, custodiar y remitir copia a la DRE del informe final del proceso de convocatoria, evaluación y selección por parte del Comité.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del desarrollo del Programa de Alfabetización que se ejecuta en la jurisdicción a su cargo para las mejoras.
- Garantizar la distribución del material educativo y fungible para los círculos de aprendizaje.
- Promover la implementación del Programa de Alfabetización en coordinación con autoridades, instituciones públicas o privadas para intervenciones indirectas.
- Realizar, en coordinación con el gobierno local<sup>21</sup>, el levantamiento de información de la población objetivo en el ámbito de su jurisdicción, el traslado de los materiales a los círculos de aprendizaje que funcionaran en su jurisdicción.

<sup>21</sup>

De conformidad con el numeral 9 del artículo 82 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades, en materia de educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas entre ellas: "promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con los gobiernos regionales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad".



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## 6.6. Centro de Educación Básica Alternativa

El/la director/a es el/la responsable del servicio educativo que se brinda a través del CEBA de su jurisdicción en los aspectos pedagógico, administrativo e institucional.

- a) Acompañar el proceso del desarrollo del Programa de Alfabetización.
- b) Brindar el servicio educativo contemplando las disposiciones normativas vigentes para el desarrollo del Programa de Alfabetización.
- c) Establecer alianzas interinstitucionales y mecanismos de articulación con la comunidad, sociedad civil e instituciones públicas y privadas, con el fin de lograr que, en el local del CEBA, así como en las aulas periféricas y/o círculos de aprendizaje se desarrollen las actividades pedagógicas de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo, en coordinación con las IGED competentes y en el marco de sus funciones.
- d) Reconocer al equipo base mediante acto resolutivo.
- e) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento al Equipo Base para la mejora de los aprendizajes de las/los estudiantes.
- f) Promover espacios de diálogo que permitan la participación de la comunidad educativa en las actividades del CEBA que involucren a los círculos de aprendizaje.
- g) Gestionar la entrega del material educativo y fungible a las/los estudiantes de los círculos de aprendizajes.
- h) Fomentar espacios para plantear propuestas pedagógicas que conlleven a la mejora del Programa de Alfabetización.
- i) Informar de las situaciones no previstas a la DEBA, en el marco de la intervención indirecta, para las acciones que correspondan.
- j) Comunicar a las autoridades competentes los casos de violencia que afectan a las/los estudiantes.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1. El pago de propinas se ejecuta al término del cumplimiento de sus actividades establecidas, previa conformidad del especialista pedagógico y validación del especialista administrativo designados por la DEBA y de acuerdo al calendario de pagos establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.2. El Modelo de Servicio Educativo para Personas Privadas de Libertad creado con Resolución Ministerial N° 168-2021-MINEDU y el Modelo de Servicio Educativo para las Personas Adultas Mayores creado con Resolución Ministerial N° 451-2020-MINEDU se regulan por sus propias normas específicas.
- 7.3. La matrícula y la evaluación de aprendizajes se regulan en el marco de las disposiciones normativas vigentes.
- 7.4. La UGEL brinda asistencia técnica a las/los directores de los CEBA que implementan el Programa de Alfabetización para el registro administrativo de la trayectoria educativa del/la estudiante tomando en cuenta las disposiciones normativas vigentes.
- 7.5. En los distritos donde no se cuenta con acompañante o coordinador/a distrital, el/la especialista EBA de la UGEL y/o director/a del CEBA planifica y ejecuta las GIA y jornada pedagógica.
- 7.6. La evaluación de aprendizajes de las/los estudiantes del ciclo inicial e intermedio del Programa de Alfabetización se enmarca con lo establecido en la Norma que regula la evaluación de las competencias de las/los estudiantes de la Educación Básica vigente.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

- 7.7. Para el caso de las intervenciones específicas que desarrolla la DEBA, la cantidad de estudiantes matriculados en los CEBA que brindan el servicio a través de los círculos de aprendizaje del Programa de Alfabetización puede ser menor a lo establecido en el presente documento normativo.
- 7.8. La IE a través de los medios de articulación del sistema educativo (certificado de estudios, convalidación, revalidación, subsanación y pruebas de ubicación) pueden realizar el reconocimiento oficial de aprendizajes de las/los estudiantes y el reconocimiento de aprendizajes comunitarios, en el marco de las disposiciones normativas vigentes.
- 7.9. La transitabilidad en el Programa de Alfabetización se ejecuta en el marco de la norma vigente.
- 7.10. La DEBA brinda orientaciones específicas respecto a las estrategias de atención educativas que se desarrollan a través del Programa de Alfabetización tomando en cuenta sus características, contexto y las condiciones de las/los estudiantes.
- 7.11. La DEBA registra a través de aplicativos informáticos y/o digitales, el seguimiento de la ejecución del Programa de Alfabetización de las/los estudiantes que se encuentran en los círculos de aprendizaje, según periodo de atención correspondiente.
- 7.12. La UGEL informa al/la director/a del CEBA público, de manera oportuna, la dotación de los materiales educativos del Programa de Alfabetización que le corresponde a la institución educativa a su cargo.
- 7.13. En zonas de alta dispersión geográfica, el/la facilitador/a en alfabetización puede atender hasta dos (2) grupos de estudiantes que conformen un círculo de aprendizaje.
- 7.14. Las/los estudiantes del Programa de Alfabetización son registrados en el SIAGIE en el marco de las disposiciones normativas vigentes.
- 7.15. Las DRE y UGEL, en el marco de sus competencias, velan por el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización.

## VIII. ANEXOS

- Anexo 1: Perfiles del Equipo Base del Programa de Alfabetización.
- Anexo 2: Documentos para la postulación (F-01, F-02, F-03, F-04).
- Anexo 3: Ficha de Reporte de Sesiones de Aprendizaje.
- Anexo 4: Ficha de Verificación del funcionamiento del círculo de aprendizaje.
- Anexo 5: Ficha de Acompañamiento Pedagógico al Facilitador/a en Alfabetización.
- Anexo 6: Ficha de Planificación y Ejecución Jornada Pedagógica y GIA.
- Anexo 7: Ficha de Verificación a las Funciones del Acompañante.
- Anexo 8: Ficha de Planificación y Ejecución de la Jornada Pedagógica con Acompañantes.
- Anexo 9: Ficha de reunión con Acompañantes y/o director/a CEBA.
- Anexo 10: Ruta y plazos para el pago de propinas.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## ANEXO 1

### PERFILES DEL EQUIPO BASE DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN

#### PERFIL DEL/LA COORDINADOR/A DISTRITAL

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en educación de adultos o gestión de proyectos educativos o programas
- (3) Experiencia mínima de dos (02) años en gestión educativa o gestión pública.

b) **Requisitos:**

- (1) De preferencia residir en el distrito/comunidad al que postula.
- (2) Dominio oral del idioma originario de la zona a la que postula. (Verificable en la etapa de la entrevista)

c) **Habilidades:**

- (1) Manejo de herramientas ofimáticas.
- (2) Conocer la realidad sociocultural del distrito/comunidad.
- (3) Capacidad de liderazgo, gestión y coordinación

#### PERFIL DEL ACOMPAÑANTE

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en estrategias de acompañamiento.
- (3) Experiencia docente mínima de dos (02) años.

➤ **Para el caso del modelo de servicio educativo para personas adultas mayores:**

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en estrategias de acompañamiento y relacionada a personas adultas mayores.
- (3) Experiencia docente mínima de dos (02) años con grupos de personas adultas mayores.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

➤ **Para el caso del modelo de servicio educativo personas privadas de libertad:**

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en estrategias de acompañamiento y relacionada a Personas Privadas de Libertad.
- (3) Experiencia docente mínima de dos (02) años con grupos de Personas Privadas de Libertad.

b) **Requisitos:**

- (1) Residir en el distrito/comunidad al que postula.
- (2) Dominio oral del idioma originario de la zona a la que postula. (Verificable en la etapa de la entrevista)

c) **Habilidades:**

- (1) Manejo de herramientas virtuales
- (2) De preferencia, conocer la realidad sociocultural de la población educativa a atender.
- (3) Habilidades socioemocionales desarrolladas.
- (4) Capacidad de promover el trabajo en equipo

**PERFIL DEL FACILITADOR/A EN ALFABETIZACIÓN**

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios, capacitaciones y/o cursos afines a las actividades a realizar, de preferencia, en la población que va a atender y/o educación de adultos
- (3) Experiencia laboral de un (01) año como docente, promotor social, alfabetizador y/o facilitador/a.

➤ **Para el caso del modelo de servicio educativo personas adultas mayores:**

a) **Formación académica y experiencia específica:**

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a sus a las actividades a realizar, de preferencia en temas relacionados con personas adultas mayores.
- (3) Experiencia laboral de un (01) año como docente, promotor social y/o facilitador en alfabetización, de preferencia con personas adultas mayores.

➤ **Para el caso del modelo de servicio educativo personas privadas de libertad:**

a) **Formación académica y experiencia específica:**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- (1) Título de Profesor o Licenciado en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- (2) Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en temas relacionados con grupos de personas privadas de libertad.
- (3) Experiencia laboral de un (01) año como docente, promotor social y/o facilitador en alfabetización, de preferencia con grupos de personas privadas de libertad.

**b) Requisitos:**

- (1) De preferencia residir en la localidad/comunidad/caserío de la zona de ubicación del círculo de aprendizaje.
- (2) Dominio oral del idioma originario de la zona a la que postula. (Verificable en la etapa de la entrevista).

**c) Habilidades:**

- (1) Socioemocionales desarrolladas.
- (2) Capacidad de adaptación y flexibilidad al contexto.
- (3) Vocación de servicio y sensibilidad social.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## ANEXO 2

### DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN

#### FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A COORDINADOR DISTRITAL

N° Expediente

N° Folios

<b>Nombre del Postulante</b>			
<b>Dirección Actual</b>		<b>N° D.N.I</b>	
<b>Distrito</b>		<b>Provincia</b>	<b>Región</b>
<b>Teléfono fijo</b>		<b>Celular</b>	
<b>Correo Electrónico</b>			

#### 1. DATOS PERSONALES

#### 2. DOCUMENTOS PRESENTADOS (El currículum vitae debe estar foliado en cada una de las páginas)

- a. Copia legible del DNI (vigente) ( )
- b. Declaración jurada ( )
- c. Título de Profesor/a o Licenciado/a en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria ( )
- d. Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en educación de adultos o gestión de proyectos educativos o programas. ( )
- e. Experiencia mínima de dos (02) años en gestión educativa o gestión pública. ( )

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA:



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A ACOMPAÑANTE

N° Expediente

N° Folios

<b>Nombre del Postulante</b>	<input type="text"/>		
<b>Dirección Actual</b>	<input type="text"/>	<b>N° D.N.I</b>	<input type="text"/>
<b>Distrito</b>	<input type="text"/>	<b>Provincia</b>	<input type="text"/>
		<b>Región</b>	<input type="text"/>
<b>Teléfono fijo</b>	<input type="text"/>	<b>Celular</b>	<input type="text"/>
<b>Correo Electrónico</b>	<input type="text"/>		

### 1. DATOS PERSONALES

### 2. DOCUMENTOS PRESENTADOS (El currículum vitae debe estar foliado en cada una de las páginas)

- a. Copia legible del DNI (vigente) ( )
- b. Declaración jurada ( )
- c. Título de Profesor/a o Licenciado/a en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria. ( )
- d. Estudios y/o capacitaciones afines a las actividades a realizar, de preferencia en estrategias de acompañamiento.<sup>22</sup> ( )
- e. Experiencia docente mínima de dos (02) años.<sup>23</sup> ( )

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA:

<sup>22</sup> Para el caso de los MSE PAM y PPL, los estudios y/o capacitaciones deben estar relacionados a las personas adultas mayores y personas privadas de libertad, respectivamente.

<sup>23</sup> Para el caso de los MSE PAM y PPL, la experiencia debe estar relacionada a las personas adultas mayores y personas privadas de libertad, respectivamente.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN

N° Expediente

N° Folios

<b>Nombre del Postulante</b>	<input style="width: 75%;" type="text"/>
------------------------------	--

<b>Dirección Actual</b>	<b>N° D.N.I</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
-------------------------	-----------------	---

<b>Distrito</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Provincia</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Región</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
-----------------	---	------------------	---	---------------	---

<b>Teléfono fijo</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Celular</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
----------------------	---	----------------	---

<b>Correo Electrónico</b>	<input style="width: 75%;" type="text"/>
---------------------------	--

### 1. DATOS PERSONALES

### 2. DOCUMENTOS PRESENTADOS (El currículum vitae debe estar foliado en cada una de las páginas)

- a. Copia legible del DNI (vigente) ( )
- b. Declaración jurada ( )
- c. Título de Profesor/a o Licenciado/a en Educación Básica Alternativa con mención en inicial e intermedio o en Educación Básica Alternativa con mención en Alfabetización y ciclo inicial o Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria. ( )
- d. Estudios, capacitaciones y/o cursos afines a las actividades a realizar, en la población que va a atender y/o educación de adultos.<sup>24</sup> ( )
- e. Experiencia laboral de un (01) año como docente, promotor social, alfabetizador y/o facilitador/a.<sup>25</sup> ( )

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

\_\_\_\_\_  
**FECHA:**

<sup>24</sup> Para el caso de los MSE PAM y PPL, los estudios y/o capacitaciones deben estar relacionados a las personas adultas mayores y personas privadas de libertad, respectivamente.

<sup>25</sup> Para el caso de los MSE PAM y PPL, la experiencia laboral debe estar relacionada a las personas adultas mayores y personas privadas de libertad, respectivamente.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....  
.....Identificado(a) con D.N.I.  
N°.....y con domicilio actual en.....  
.....  
.....

### Declaro bajo juramento:

1. Cumplir con el perfil de acuerdo con el Anexo 1 del presente documento normativo.
2. Gozar de buena salud física y mental.
3. No tener antecedentes penales o judiciales.
4. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública
5. No tener sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante todas las actividades previstas en el cronograma del proceso de convocatoria, evaluación y selección de acuerdo con la normatividad vigente, según corresponda.
6. No haber sido condenados en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. Tampoco haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
7. No tener sanción vigente o haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los últimos cinco (5) años a la fecha.
8. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años últimos cinco años a la fecha.
10. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
11. No haber sido separado del programa de alfabetización por incumplimiento de las actividades realizadas.
12. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del precitado Texto Único Ordenado, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.



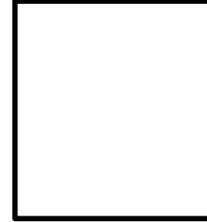
 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN- -MINEDU</b>	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de.....del 20...

\_\_\_\_\_

Firma

D.N.I:.....



Huella digital  
(Índice derecho)



Firmado digitalmente por:  
 LANDEO SANCHEZ Lucila FAU  
 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/05/2022 15:13:45-0500

	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

### ANEXO 3

## FICHA DE REPORTE DE SESIONES DE APRENDIZAJE

FICHA DE REPORTE DE SESIONES DE APRENDIZAJE DESARROLLADAS (PARA USO DEL FACILITADOR/A EN ALFABETIZACIÓN)											
MES						SEMANA N°					
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>											
1.1 REGIÓN:			1.2 DISTRITO:			1.3 CEBA:					
1.4 CÍRCULO DE APRENDIZAJE:						1.5 N° ESTUDIANTES MATRICULADOS:					
1.6 COORDINADOR DISTRITAL:											
1.7 ACOMPAÑANTE											
1.8 FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN											
<b>II. REPORTE DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJES DESARROLLADAS</b>											
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD											
SESIÓN	N°	fecha de desarrollo de la sesión	CICLO:	Inicial e intermedio			ÁREAS (integradas)	Comunicación			
				GRADO	Ini 1	Int 2		Int 1	Int 2	Int 3	CTS
PROPÓSITO DE APRENDIZAJE						RECURSOS / MATERIALES					
ESTRATEGIAS DE LA SESIÓN DESARROLLADA											
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (PRESENCIALES)						ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (A DISTANCIA)					
REFLEXIONES SOBRE EL APRENDIZAJE											
¿Qué aprendieron los/las estudiantes en la sesión?						¿Qué dificultades se presentaron durante el aprendizaje y enseñanza?					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD											
SESIÓN	N°	fecha de desarrollo de la sesión	CICLO:	Inicial e intermedio			ÁREAS (integradas)				
				GRADO(S)	Ini 1	Int 2		Int 1	Int 2	Int 3	
PROPÓSITO DE APRENDIZAJE						RECURSOS / MATERIALES					
ESTRATEGIAS DE LA SESIÓN DESARROLLADA											
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (PRESENCIALES)						ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (A DISTANCIA)					
REFLEXIONES SOBRE EL APRENDIZAJE											
¿Qué aprendieron los/las estudiantes en la sesión?						¿Qué dificultades se presentaron durante el aprendizaje y enseñanza?					



	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACION DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD																							
SESIÓN	N°		fecha de desarrollo de la sesión	CICLO:	Inicial e intermedio			ÁREAS (integradas)															
					GRADO(S)	Ini 1	Int 1			Int 2	Int 3												
PROPÓSITO DE APRENDIZAJE					RECURSOS / MATERIALES																		
ESTRATEGIAS DE LA SESIÓN DESARROLLADA																							
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (PRESENCIALES)					ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (A DISTANCIA)																		
REFLEXIONES SOBRE EL APRENDIZAJE																							
¿Qué aprendieron los/las estudiantes en la sesión?					¿Qué dificultades se presentaron durante el aprendizaje y enseñanza?																		
III. REPORTE DE LAS/LOS ESTUDIANTES ASISTENTES A LA SESIÓN DE APRENDIZAJE (SI / NO)																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	¿Cuenta con material?					
																		Texto	Portafolio de evidencias				
APellidos y nombres del/la estudiante																		Ciclo/Grado	N° SESIONES ASISTIDA	OBSERVACIÓN y/o RECOMENDACIÓN (Al cierre de la semana)			
																			S1	S2	S3		
TOTAL DE ESTUDIANTES ASISTENTES																							
REFLEXIONES DEL PROCESO DE SESIÓN DE APRENDIZAJE:																		Nombre y firma - Facilitador(a)					



Firmado digitalmente por:  
LANDEO SANCHEZ Lucila FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/05/2022 15:14:03-0500

	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## ANEXO 4

### FICHA DE VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO DE APRENDIZAJE

FICHA DE VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO DE APRENDIZAJE													
<b>DATOS DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN</b>													
NOMBRE:													
CARGO:													
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>													
1.1 REGIÓN			1.2 DISTRITO			1.3 NOMBRE DEL CEBA							
1.4 NOMBRE CÍRCULO DE APRENDIZAJE				1.5 NOMBRE COORDINADOR									
1.6 NOMBRE ACOMPAÑANTE													
1.7 NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN													
<b>II. REGISTRO DEL N° DE LAS/LOS ESTUDIANTES EN LA SESIÓN DE APRENDIZAJE</b>													
FECHA	N° SESIÓN	ÁREAS INTEGRADAS	NOMBRE DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	ESTUDIANTES MATRICULADOS					ESTUDIANTES ASISTENTES				
				CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO			CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO		
				1°	2°	1°	2°	3°	1°	2°	1°	2°	3°
HORA													
Inicio:													
Termino													
Total de las/los estudiantes matriculados / asistentes en el círculo aprendizaje													
<b>III. INFORMACIÓN DE LA VERIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA SESIÓN</b>													
N°	ITEMS (SI/NO)	SESIÓN		EVIDENCIA QUE DEMUESTRA LA AFIRMACIÓN DE CADA ITEM									
		N°	N°										
1	Cuenta con un local apropiado y pertinente para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje presencial												
2	Cuenta con la pre nómina o nómina de matrícula de las/los estudiantes.												
3	Cuenta con el directorio actualizado de las/ los estudiantes a su cargo y de un miembro familiar que vive con el/la estudiante / vecino/a o voluntario/a que apoyará al/la estudiante durante el proceso de su aprendizaje.												
4	Cuenta con un registro de visitas domiciliarias de las/los estudiantes.												
5	Cuenta con el horario de las actividades presenciales y a distancia del mes en curso.												
6	Cuenta con la planificación de sesiones/actividades de aprendizaje actualizado hasta el día de la verificación.												
7	Utiliza los textos y portafolio de evidencias u otros recursos en el desarrollo de la sesión de aprendizaje.												



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

V. OTRA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA REGISTRAR

VERIFICACIÓN N°	FECHA	/	/	VERIFICACIÓN N°	FECHA	/	/
<u>OBSERVACIONES:</u>				<u>OBSERVACIONES:</u>			
<u>RECOMENDACIONES:</u>				<u>RECOMENDACIONES:</u>			
<b>FIRMA Y NOMBRE FACILITADOR(A)</b>		<b>FIRMA Y NOMBRE ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay acompañante)		<b>FIRMA Y NOMBRE FACILITADOR(A)</b>		<b>FIRMA Y NOMBRE ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay acompañante)	



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## ANEXO 5 FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO AL FACILITADOR/A EN ALFABETIZACIÓN

FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO AL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN													
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>													
1.1 REGIÓN			1.2 DISTRITO			1.3 NOMBRE DEL CEBA							
1.4 NOMBRE CÍRCULO APRENDIZAJE						1.5 NOMBRE COORDINADOR (A) DISTRITAL							
1.6 NOMBRE ACOMPAÑANTE													
1.7 NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN													
<b>II. REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO AL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b>													
FECHA /HORA		N° ESTUDIANTES MATRICULADOS					N° ESTUDIANTES ASISTENTE					NOMBRE DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	
/ /		CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO			CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO				
Inicio:		1°	2°	1°	2°	3°	1°	2°	1°	2°	3°		
Termino:													
FECHA /HORA		N° ESTUDIANTES MATRICULADOS					N° ESTUDIANTES ASISTENTE					NOMBRE DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	
/ /		CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO			CICLO INICIAL		CICLO INTERMEDIO				
Inicio:		1°	2°	1°	2°	3°	1°	2°	1°	2°	3°		
Termino:													
<b>III. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO</b>													
<b>1. PREPARACIÓN PARA EL APRENDIZAJE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>													
N°	ITEMS (SI/NO)								VISITA		COMENTARIO Y/O RECOMENDACIONES		
								N°	N°				
1,1	El/la facilitador(a) en alfabetización cuenta con la planificación de experiencia de aprendizaje contextualizado y se observa actividades presenciales y a distancia.												
1,2	El/la facilitadora en alfabetización cuenta con la planificación de la sesión de aprendizaje actualizado.												
1,3	El/la facilitadora en alfabetización cuenta con la evaluación diagnóstica del y la estudiante.												
1,4	El/la facilitadora en alfabetización cuenta con el registro actualizado de asistencia de los estudiantes por sesión.												
1,5	El/la facilitadora en alfabetización cuenta con el registro de evaluación de progreso de los y las estudiantes actualizado.												
1,6	Todos los y las estudiantes cuentan con el módulo básico de la EBA: texto y portafolio de evidencia.												
1,7	El/la facilitador(a) en alfabetización diseña material (fichas u otros) para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.												
<b>2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE</b>													
N°	ITEMS (SI/NO)								VISITA		COMENTARIO Y/O RECOMENDACIONES		
								N°	N°				
2,1	El/la facilitador(a) en alfabetización comunica a los y las estudiantes el propósito del aprendizaje que esperan lograr en la sesión.												
2,2	El/la facilitador(a) en alfabetización evidencia mediante diversos medios y el trabajo a distancia (grabación, audios, fichas).												
2,3	El/la facilitador(a) en alfabetización desarrolla la sesión de aprendizaje y se evidencia que tiene correspondencia con lo programado												
2,4	El/la facilitador(a) acompaña y orienta a los estudiantes en el desarrollo de las actividades.												
2,5	El/la facilitador(a) en alfabetización brinda actividades diferenciadas a los y las estudiantes de acuerdo a los grados del ciclo correspondiente.												
2,6	El/la facilitador(a) recoge e incorpora permanentemente los conocimientos previos de los estudiantes para el desarrollo de los aprendizajes												
2,7	El/la facilitador(a) en alfabetización promueve los conocimientos y prácticas interculturales para el desarrollo de los aprendizajes												
2,8	El/la facilitador(a) durante el desarrollo de la sesión de aprendizaje, utiliza un lenguaje claro y sencillo, teniendo en cuenta las características lingüística de sus estudiantes.												
2,9	El/la facilitador(a) en alfabetización ha seguido una secuencia didáctica que corresponde al desarrollo de los aprendizajes propuestos.												
2,10	El/la facilitador(a) en alfabetización hace uso de los textos y portafolio de evidencia de la EBA en el desarrollo de la sesión de aprendizaje												
2,11	El/la facilitador(a) brinda orientaciones de soporte socioemocional a sus estudiantes en el desarrollo de la sesión de aprendizaje												
2,12	El/la facilitadora en alfabetización utiliza técnicas e instrumentos de evaluación para identificar el progreso del logro de aprendizajes previstos.												
ACOMPAÑAMIENTO		N°	FECHA		/ /		ACOMPAÑAMIENTO		N°	FECHA		/ /	
COMPROMISO DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN:						COMPROMISO DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN:							



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	<b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b>		<b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	<b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b>		<b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)	
<b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b>									
<b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)									
<b>FIRMA Y NOMBRE DEL FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN</b>									
<b>FIRMA Y NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE</b> (Coord. Distrital donde no hay)									



	Código	Denominación del documento normativo
	DN- -MINEDU	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

## ANEXO 6 FICHA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN JORNADA PEDAGÓGICA Y GIA

FICHA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA PEDAGÓGICA Y GIA (PARA USO DEL ACOMPAÑANTE)*							
						MES	
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>							
1.1 REGIÓN:		1.2 DISTRITO:		1.3 NOMBRE DEL CEBA:			
1.4 NOMBRE RED DE CÍRCULO APRENDIZAJE:			1.5 NOMBRE COORDINADOR (A) DISTRITAL:				
1.6 NOMBRE ACOMPAÑANTE:					1.7 N° DE FACILITADORES(AS) EN ALFABETIZACIÓN A SU CARGO		
<b>II. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA PEDAGÓGICA</b>							
JORNADA PEDAGÓGICA (Temas a tratar y estrategias)		OBJETIVO/PROPÓSITO		MATERIALES / RECURSOS			
FECHA DE EJECUCIÓN	JORNADA PEDAGÓGICA Presencial / A distancia	DIFICULTADES		LOGROS			
N° PARTICIPANTES	Si es virtual, medio por el cual se realiza						
ACUERDOS:							
<b>III. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE GIA</b>							
Grupo Interaprendizaje - GIA (Temas a tratar y estrategias)		OBJETIVO/PROPÓSITO		MATERIALES / RECURSOS			
FECHA DE EJECUCIÓN	Reunión Grupo Interaprendizaje - GIA Presencial / A distancia	DIFICULTADES		LOGROS			
N° PARTICIPANTES	Si es virtual, medio por el cual se realiza						
ACUERDOS:							
<b>IV. REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LA JORNADA PEDAGÓGICA Y GIA</b>							
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	JORNADA P.		GIA		FIRMA	OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
NOMBRE Y FIRMA DEL ACOMPAÑANTE * (Coordinador (a) distrital donde no hay acompañante)							



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## ANEXO 7 FICHA DE VERIFICACIÓN A LAS FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE

FICHA DE VERIFICACIÓN A LAS FUNCIONES DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE																																								
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>																																								
1.1 REGIÓN										1.2 DISTRITO																														
1.4 NOMBRE DE RED CÍRCULOS APREND.										1.5 NOMBRE COORDINADOR(A) DISTRITAL																														
1.6 NOMBRE ACOMPAÑANTE																																								
1.7 FORMA DE VERIFICACIÓN AL/LA ACOMPAÑANTE: (marcar con x en el recuadro que corresponde)																																								
										Presencial:					Virtual:					Medio de comunicación																				
<b>II. REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN AL/LA ACOMPAÑANTE</b>																																								
FECHA DE VERIFICACIÓN	N° FACILITADORES (AS) EN ALFABETIZACIÓN A SU CARGO	TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS - RED CÍRCULOS										TOTAL MATERIAL ENTREGADO ESTUDIANTES - RED CÍRCULOS APRENDIZAJE										TOTAL DE GUIA PARA EL/LA FACILITADOR(A) EN ALFABETIZACIÓN																		
		CICLO INICIAL					CICLO INTERMEDIO					CICLO INICIAL					CICLO INTERMEDIO																							
		1er Grado		2do Grado		3er Grado	T	P	TPY	PPY	T	P	TPY	PPY	T	PT	T	PT	T	PT																				
1)																																								
2)																																								
<b>III. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN</b>																																								
N°	ITEMS (SI/NO)	VERIFICACIÓN		EVIDENCIA / OBSERVACIÓN																																				
		N°	N°																																					
1	Cuenta con el plan de monitoreo y acompañamiento pedagógico a facilitadores (as) en alfabetización																																							
2	Cuenta con el horario y cronograma del funcionamiento de los círculos de aprendizaje presencial y las actividades a distancia																																							
3	Cuenta con la planificación de las experiencias de aprendizaje contextualizada																																							
4	Cuenta con el directorio de las/los facilitadores (as) en alfabetización a su cargo																																							
5	Cuenta con el directorio consolidado de los y las estudiantes de los círculos de aprendizaje a su cargo																																							
6	Cuenta con las fichas de verificación realizada en la fecha programada, actualizada hasta el día de la verificación																																							
7	Cuenta con las fichas de acompañamiento a las/los facilitadores(as) en alfabetización, realizada en la fecha programada, actualizada hasta el día de la verificación																																							
8	Cuenta con la planificación de Jornada Pedagógica del mes en curso																																							
9	Ha ejecutado la jornada pedagógica en la fecha programada, con las/los facilitadores (as) en alfabetización a su cargo																																							
10	Cuenta con la planificación de reunión de Grupos interaprendizaje - GIA del mes en curso																																							
11	Ha ejecutado la reunión de Grupos interaprendizaje - GIA en la fecha programada con las/los facilitadores (as) en alfabetización a su cargo.																																							
12	Ha participado en la Jornada Pedagógica que realiza el/la coordinador (a) distrital/director(a) CEBA/Especialista DEBA.																																							
13	Ha emitido el informe de conformidad de pago de las/los facilitadores (as) en alfabetización a su cargo, adjuntando los documentos que sustentan para el pago de propina, en la fecha programada.																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">FECHA</th> <th style="width: 40%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 40%;">COMPROMISO DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>																									FECHA	OBSERVACIONES	COMPROMISO DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE													
FECHA	OBSERVACIONES	COMPROMISO DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">N° VERIFICACIÓN</th> <th style="width: 40%;">NOMBRE Y FIRMA DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE</th> <th style="width: 40%;">NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA CORDINADOR(A) DISTRITAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>																									N° VERIFICACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA CORDINADOR(A) DISTRITAL													
N° VERIFICACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL/ DE LA ACOMPAÑANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA CORDINADOR(A) DISTRITAL																																						



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

## ANEXO 8 FICHA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA PEDAGÓGICA CON ACOMPAÑANTES

FICHA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA PEDAGÓGICA CON ACOMPAÑANTES					
					MES
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>					
1.1 REGIÓN			1.2 NOMBRE DEL CEBA		
1.3. NOMBRE DEL COORDINADOR (A) DISTRITAL					
1.4. NÚMERO DE ACOMPAÑANTES A CARGO					
<b>II. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA PEDAGÓGICA</b>					
PRIMERA JORNADA PEDAGÓGICA (Temas a tratar y estrategias)			OBJETIVO / PROPÓSITO		MATERIALES / RECURSOS
FECHA DE EJECUCIÓN	JORNADA PEDAGÓGICA Presencial / A distancia	DIFICULTADES / OBSERVACIONES		LOGROS	
N° PARTICIPANTES	Si es virtual, medio por el cual se realiza				
ACUERDOS:					
SEGUNDA JORNADA PEDAGÓGICA (Temas a tratar y estrategias)			OBJETIVO / PROPÓSITO		MATERIALES / RECURSOS
FECHA DE EJECUCIÓN	MEDIO POR EL CUAL SE REALIZA LA JORNADA PEDAGÓGICA	DIFICULTADES / OBSERVACIONES		LOGROS	
N° PARTICIPANTES					
ACUERDOS:					
<b>III. REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LA JORNADA PEDAGÓGICA (SI / NO)</b>					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIA		OBSERVACIONES / COMENTARIOS	
		1ra	2da		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
FIRMA Y NOMBRE DEL/DE LA COORDINADOR (A) DISTRITAL/ DIRECTOR (A) CEBA					



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	<b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>

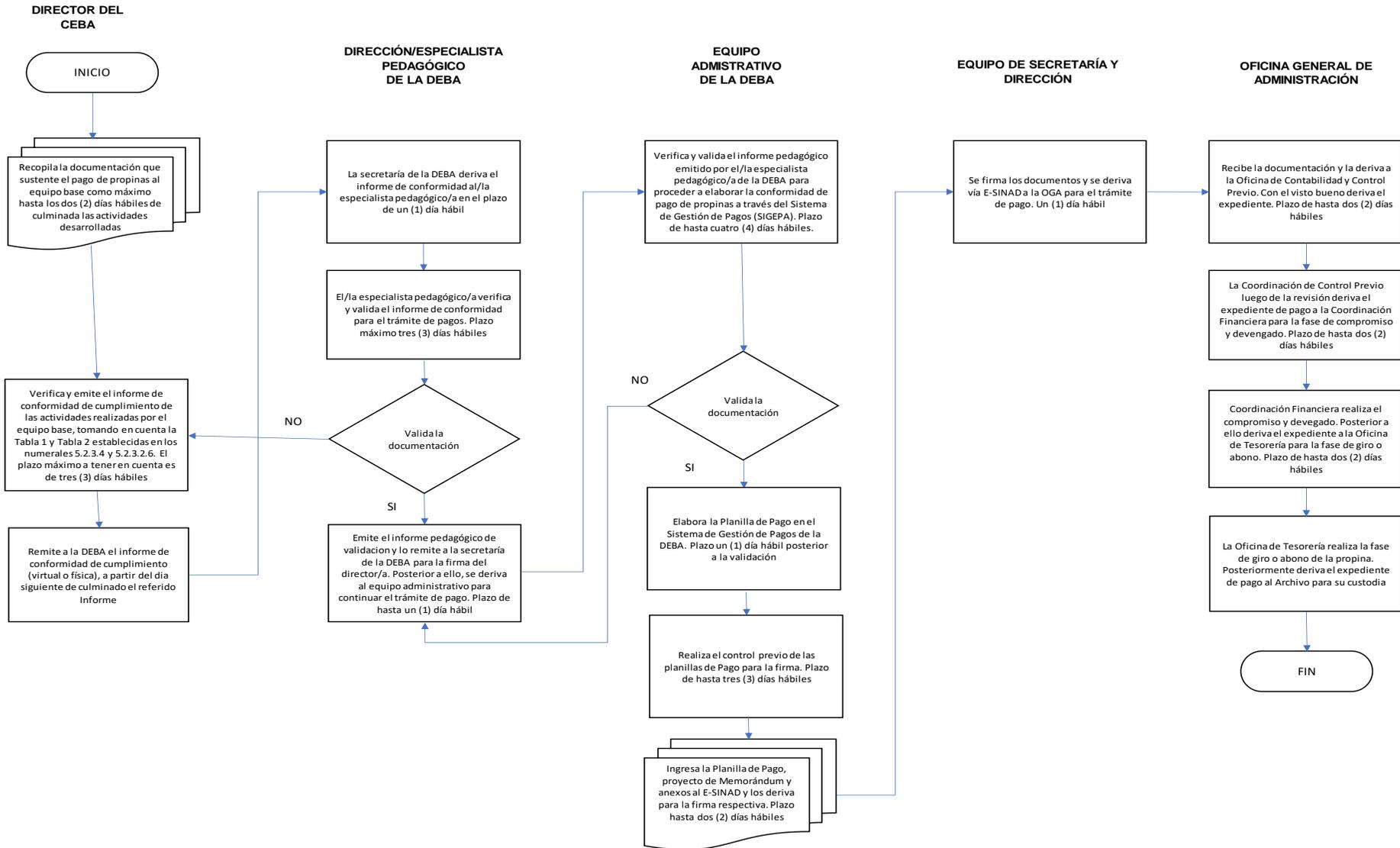
## ANEXO 9

### FICHA DE REUNIÓN CON ACOMPAÑANTES Y/O DIRECTOR/A CEBA

FICHA DE REUNIÓN CON ACOMPAÑANTES Y/O DIRECTOR/A CEBA			
			MES <input style="width: 50px;" type="text"/>
<b>I. DATOS INFORMATIVOS</b>			
1.1 REGIÓN		1.2 DISTRITO	1.3 NOMBRE DEL CEBA
1.4 NOMBRE DEL COORDINADOR (A) DISTRITAL			
1.5. NÚMERO DE ACOMPAÑANTES A CARGO			
<b>II. PLANIFICACIÓN DE REUNIONES</b>			
FECHA PRIMERA REUNIÓN	TEMAS A TRATAR Y ESTRATEGIAS	DIFICULTADES	LOGROS
MEDIO POR EL CUAL SE REALIZA			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PARTICIPANTES	SI o NO	ACUERDOS
1			
2			
3			
4			
FECHA SEGUNDA REUNIÓN	TEMAS A TRATAR Y ESTRATEGIAS	DIFICULTADES	LOGROS
MEDIO POR EL CUAL SE REALIZA			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PARTICIPANTES	SI o NO	ACUERDOS
1			
2			
3			
4			
PRIMERA REUNIÓN		SEGUNDA REUNIÓN	
FIRMA Y NOMBRE DEL COORDINADOR(A) DISTRITAL		FIRMA Y NOMBRE DEL COORDINADOR (A) DISTRITAL	



## ANEXO 10: RUTA Y PLAZOS PARA EL PAGO DE PROPINAS



Firmado digitalmente por:  
 LANDEO SANCHEZ Lucila FAU  
 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/05/2022 15:15:33-0500