



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

885
Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Vitarte,

04 ENE. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 003 - 2019/DIR. UGEL.06/J.AGEBRE

Señores(as):

**REPRESENTANTES DE LOS CIRCUITOS Y MODULOS DE LOS PROGRAMAS NO
ESCOLARIZADOS DE EDUCACION INICIAL DE LA JURISDICCION DE LA UGEL
N° 06**

Presente.-

ASUNTO : CONFORMACION DEL COMITÉ PARA EL PROCESO DE
RATIFICACION Y SELECCIÓN DE PEC EN LOS
PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE EDUCACION
INICIAL PARA EL AÑO LECTIVO 2019

REF. : RVM N°036-2015 MINEDU
OFICIO MULTIPLE N° 389-2018/DIR.UGEL06/J.AGEBRE

Es grato dirigirme a usted para saludarlos cordialmente y la vez informar que de acuerdo a los documentos de la referencia se debe realizar la conformación del comité para el proceso de ratificación y selección de nuevos Promotores Educativos Comunitarios en el año lectivo 2019.

Por tal motivo, se llevará a cabo la reunión en la Institución Educativa N°046 "Víctor Raúl Haya de la Torre" ubicada en la calle Principal S/N (Parque Central de Vitarte), a las 15:00 horas del día 04 de enero del año en curso. Para la reunión asistirán las representantes del módulo o circuito, portando DNI y acta de elección.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle la muestra de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



MMARB/DIR.UGEL06
AMRB/J.AGEBRE
FJAA/E.AGEBRE.



Dra. Milagros Alejandrina Ramírez Baca
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06



Resolución Viceministerial

N° 036-2015-MINEDU

Lima, 13 JUL 2015

CONSIDERANDO:

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

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 36 de la Ley General de Educación, la educación básica regular comprende el nivel de educación inicial, el cual atiende a niños menores de 6 años y se desarrolla en forma escolarizada y no escolarizada. Asimismo dicho literal señala que con participación de la familia y de la comunidad, la educación inicial cumple la finalidad de promover prácticas de crianza que contribuyan al desarrollo integral de los niños, tomando en cuenta su crecimiento socioafectivo y cognitivo, la expresión oral y artística, la sicomotricidad y el respeto de sus derechos;

Que, conforme a lo dispuesto por los literales a), b) y c) del artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, la educación inicial no escolarizada utiliza el tiempo, los espacios y los ambientes educativos con flexibilidad, a fin de adecuar sus estrategias a las características, requerimientos, intereses y prioridades de los niños y sus familias, así como a las condiciones geográficas, socioculturales y económicas del medio. Están bajo la responsabilidad de profesores de educación inicial o de profesionales de disciplinas afines, que reúnan la calificación y los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, quienes los gestionan, monitorean y asesoran. Los programas públicos, en algunos casos, para la atención directa de los niños, incorporan a promotores educativos comunitarios que deben reunir capacidades esenciales para el desempeño de su rol educativo;

Que, el artículo 56 del referido Reglamento establece que los programas educativos no escolarizados brindan educación en concordancia con los principios y lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, en los servicios de Programas Infantiles Comunitarios, Programas de Educación Integral dirigidos a niños menores de 3 años y Programas de Educación Inicial dirigidos a niños de 3 a 5 años de edad;

Que, mediante Informe N° 02-2015-MINEDU/VMGP/DIGEBR/DEI-RUO de fecha 06 de febrero de 2015, la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI", la misma que tiene como objetivos específicos





mejorar la calidad de los servicios educativos no escolarizados del nivel inicial; orientar las acciones de planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los PRONOEI; y fortalecer la participación de los padres y madres de familia y de la comunidad en los servicios educativos no escolarizados del nivel inicial;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, las Unidades de Gestión Educativa Local, y los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI, la difusión y el adecuado cumplimiento de la Norma Técnica aprobada por el artículo precedente.

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.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.




FLAVIO F. FIGALLO RIVADENEYRA
Vice Ministro de Gestión Pedagógica

ANEXO 2

DEFINICIÓN, REQUISITOS, CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y ROL DEL/A
PROMOTOR/A EDUCATIVO/A COMUNITARIO/A.

1. DEFINICIÓN.

Este personal participa en la ejecución de acciones vinculadas a la provisión del servicio aplicando los procedimientos más adecuados. Debe seguir especificaciones predeterminadas, siendo autónomo en aspectos técnicos, organizando la labor en el servicio, así como, apoyando las actividades que corresponden a la Profesora Coordinadora.

Su función es participar del funcionamiento del servicio educativo, desarrollando actividades educativas que contribuyan con el desarrollo infantil, de acuerdo al tipo de servicio; basada en el marco curricular nacional y en armonía con el escenario natural, cultural y socioeconómico de las comunidades y familia de las niñas y los niños. Para ello, cuenta con el asesoramiento y acompañamiento pedagógico continuo de la Profesora Coordinadora y el soporte de la DRE/UGEL, lo cual les permite desarrollar las actividades educativas en el conocimiento del desarrollo infantil.

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 55 del reglamento de la Ley General de Educación y con las necesidades actuales de atención con estos servicios, los **PEC** tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Desarrollar la acción educativa con los niños, niñas y familias o adultos cuidadores y evaluar los resultados con apoyo de la Profesora Coordinadora.
- b) Apoyar en la organización y mantenimiento de los materiales, condiciones higiénicas, espacios donde se desarrolla la acción educativa en coordinación con la Docente de Inicial o la Profesora Coordinadora, el personal administrativo o los padres de familia.
- c) Apoyar a la Profesora Coordinadora para mantener al día los documentos de programación, registro y gestión. Estos documentos se ajustarán a su labor pedagógica y en ningún caso se le recargará de documentos administrativos, ni se le exigirá la compra de carpetas pedagógicas.
- d) Participar de las acciones de formación y reuniones de programación organizadas por la Profesora Coordinadora, las DRE y UGEL.
- e) Ofrecer el cuidado y atención adecuada a los niños y niñas durante todas las actividades que se realicen en el servicio.
- f) Apoyar a la Profesora Coordinadora en el refuerzo de la práctica de valores y normas de convivencia social considerando la cultura local.
- g) Participar en la planificación o programación curricular de la acción educativa con la Profesora coordinadora.
- h) Participar en la organización y mantenimiento de los espacios de aprendizaje, de manera que respondan a las características e intereses de los niños y las niñas.
- i) Interactuar con los niños y niñas en la lengua materna teniendo en cuenta actividades y situaciones propias de la cultura para el desarrollo y aprendizajes.
- j) Comunicar oportunamente y coordinar la profesora coordinadora las acciones necesarias ante las incidencias que se puedan observar en los niños y niñas.

- k) Apoyar en la recepción y actividades de salida de los niños y niñas según el horario establecido, considerando el tipo de servicio; verificando que los niños y niñas se retiren del servicio educativo siempre en compañía de un adulto autorizado.
- l) Participar con la Profesora Coordinadora en el trabajo con las familias, según el tipo de servicio.
- m) Presentarse a las evaluaciones previstas y a las que determinen las autoridades del servicio educativo o de las entidades competentes.
- n) Ejercer sus funciones en armonía con los comportamientos éticos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- o) Velar por el buen uso, conservación y mantenimiento del material bibliográfico, educativo, infraestructura y mobiliario del programa.
- p) Asistir puntualmente a las acciones diarias del programa.
- q) Informar permanentemente a las autoridades comunales sobre los avances, dificultades y otros para fortalecer su participación activa.

2. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PEC

- a) Vivir en la comunidad, centro poblado o caserío donde se ejecutará el servicio. Solo en el caso que no haya persona alguna de la comunidad que quiera o pueda asumir esta función se podrá recurrir a personas de un centro poblado, comunidad, caserío o anexo aledaño. En éste caso, la comunidad donde funcione el servicio educativo presentará un acta de asamblea comunal en la que se exprese que no existe en la comunidad una persona que quiera o pueda trabajar como PEC.
- b) Gozar de buena salud física y psicológica, que deberá estar refrendada por un certificado expedido por el Ministerio de Salud. En zonas donde no existan estos servicios, presentar una declaración jurada refrendada por una autoridad de la comunidad.
- c) Tener entre 18 y 50 años.
- d) En zonas bilingües, debe tener dominio de la lengua materna de los niños y niñas a los que atiende, así como conocer, valorar y respetar la cultura de la comunidad donde se brinda el servicio educativo.
- e) Disponer del tiempo necesario para el cumplimiento pleno de las responsabilidades de un PEC.
- f) Tener quinto de secundaria. En caso que no se encuentre una persona que cumpla este requisito se optará por la selección de la persona que tenga el más alto nivel de instrucción en la comunidad y cumpla con los demás requisitos.
- g) No haber sido condenado por delito doloso.
- h) No haber sido condenado ni estar incurso en delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.

3. CAPACIDADES Y APTITUDES BÁSICAS DE LOS PEC

- a) Disposición para interactuar con los niños y niñas menores de seis años, madres y padres de familia, demostrando respeto, altas expectativas, paciencia y buen trato hacia estos.
- b) Responsable en el trabajo, especialmente para la protección y seguridad de los niños.

- c) Capacidad para observar, registrar e informar oportunamente acerca de las incidencias, logros y dificultades de los niños y niñas del servicio.
- d) Dinámica, asertiva y proactiva, con iniciativa y creatividad.
- e) Capacidad de comunicación efectiva con la población.
- f) Habilidad para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.
- g) Conducta ética y comprometida con la comunidad.
- h) Participa en las actividades de interés comunal.
- i) Conocimiento de las niñas y los niños/as de la comunidad, sus familias y contexto.
- j) Capacidad para responder acertadamente a situaciones adversas o inesperadas.

4. PROCESO DE CONVOCATORIA DE POSTULANTES A PEC

- 4.1. La UGEL en coordinación con la profesora coordinadora realiza la convocatoria a las comunidades para que propongan postulantes a PEC que cumplan con los requisitos.
 - 4.2. La Profesora Coordinadora, presenta a la comunidad la propuesta de requisitos, capacidades, actitudes básicas de los postulantes, y las responsabilidades y funciones que asumirían los PEC. La autoridad presenta la dupla o terna de postulantes, la cual queda asentada en un acta.
 - 4.3. Los postulantes formalizan su interés presentando ante la UGEL los siguientes documentos:
 - a) Copia de DNI.
 - b) Copia del acta de asamblea en la que fue propuesto.
 - c) Certificado de Salud o declaración jurada de gozar de buena salud física y mental visado por la autoridad comunal.
- Copia de certificado del último año de estudios alcanzado.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y LA DESIGNACIÓN DE LOS PEC:

- 5.1. La UGEL conforma un Comité de Evaluación integrado por:
 - a) Especialista de Educación Inicial a cargo de los servicios.
 - b) Profesora Coordinadora del PRONOEI de la jurisdicción.
 - c) Representante de los padres de familia y/o apoderados que tienen hijos e hijas en el servicio.
- 5.2. La evaluación para la designación de los PEC comprende las siguientes actividades:
 - a) Revisión de los documentos solicitados.
 - b) Evaluación técnica del postulante teniendo como marco los requisitos, capacidades, actitudes y responsabilidades establecidas en la presente norma.
 - c) Selección de los PEC con el mejor perfil, que cubran la demanda existente. Los expedientes de las personas seleccionadas serán visados en señal de conformidad y elevados a la UGEL o DRE, según sea el caso, y tendrá reconocimiento con resolución y asignación de propina correspondiente.
- 5.3. Una vez determinada la persona que asumirá la función de PEC, la UGEL emitirá la resolución de pago, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3.2.4 de la presente norma.



6. PERMANENCIA Y RATIFICACIÓN DE LOS PEC

Para que el PEC sea ratificado en el cargo para el siguiente periodo, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El compromiso de permanencia del PEC es durante los diez meses en que se organiza el servicio.
- De presentarse algún problema que ocasione la ausencia del PEC, la Profesora Coordinadora en consulta con la Especialista de Educación Inicial a cargo de los servicios de la UGEL/DRE adoptará las medidas que consideren más adecuadas, y si es necesario realizar el cambio de PEC, lo oficializará con una resolución de pago de acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 6.3.2.4 de la presente norma.
- Los PEC solo podrán ser ratificados, si obtienen buenos resultados en la evaluación bajo los procedimientos que se establecen en la fase de evaluación del servicio.
- No podrán postular o ser ratificadas aquellas que interrumpieron con anterioridad, de manera injustificada, su labor. En el caso de atención directa a los niños y niñas, los PEC por ningún motivo podrán dejarlos solos. En caso de presentarse motivos de fuerza mayor deberán llamar al Profesor Coordinador.
- La UGEL solicitará oportunamente a la comunidad la emisión del acta de evaluación sobre el nivel de satisfacción de las familias usuarias del servicio en el que haga referencia al servicio brindado por el PEC durante el período escolar. Esta información será considerada para evaluar el desenvolvimiento del PEC en el servicio. Asimismo, será considerado el informe presentado por la Profesora Coordinadora.

En caso de que se produzca el cierre del programa en la comunidad, el PEC deberá entregar a la profesora coordinadora, todos los materiales del Ministerio de Educación o los gestionados por la profesora coordinadora.

Mientras esté vigente la resolución de designación las PEC no podrán desempeñar funciones administrativas (servicios, secretaría, auxiliares, etc.) en los órganos intermedios o instituciones educativas. Tampoco podrán realizar actividades de apoyo personal a las profesoras coordinadoras u otro personal de la DRE o UGEL que no corresponda a su función. De detectarse se aplicarán las sanciones correspondientes a los responsables.

h) Por ningún concepto las PEC efectuarán cobro alguno a las familias que atienden; en caso de comprobarse irregularidades al respecto, la profesora coordinadora informará a las autoridades educativas quedando fuera del servicio.

