



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"

Vitarte, **06 ENE. 2020****OFICIO MULTIPLE N° 003 - 2020/DIR. UGEL.06/J.AGEBRE**

Señores(as):

**REPRESENTANTES DE LOS CIRCUITOS Y MODULOS DE LOS PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE EDUCACION INICIAL DE LA JURISDICCIÓN 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 2020

**REF.** : RVM N°036-2015 MINEDU  
OFICIO MULTIPLE N° 316-2019/DIR.UGEL06/J.AGEBRE

Es grato dirigirme a usted para saludarlo 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 2020.

Por tal motivo, se llevará a cabo la reunión en la UGEL N°06 en el Área de Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE- 2do piso) ubicada en la calle Principal S/N (Parque Central de Vitarte), a las 09:00 horas del día 07 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,



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



## 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:

- Desarrollar la acción educativa con los niños, niñas y familias o adultos cuidadores y evaluar los resultados con apoyo de la Profesora Coordinadora.
- 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.
- 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 recargarán de documentos administrativos, ni se le exigirá la compra de carpetas pedagógicas.
- Participar de las acciones de formación y reuniones de programación organizadas por la Profesora Coordinadora, las DRE y UGEL.
- Ofrecer el cuidado y atención adecuada a los niños y niñas durante todas las actividades que se realicen en el servicio.
- Apoyar a la Profesora Coordinadora en el refuerzo de la práctica de valores y normas de convivencia social considerando la cultura local.
- Participar en la planificación o programación curricular de la acción educativa con la Profesora coordinadora.
- 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.
- 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.
- 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.  
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.

f) No haber sido condenado por delito doloso.

g) No haber sido condenado ni estar encurso 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 PRNOEI 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.

- 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 ocasiona 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 periodo escolar. Esta información será considerada para evaluar el desempeño 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.

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.







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Mejores  
peruanos  
Siempre

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

MIÉRCOLES, 18 DE SEPTIEMBRE DE 2019

OFICIO MÚLTIPLE 00032-2019-MINEDU/VMGP-DIGEPR-DEI

Señores/as  
DIRECTORES/AS REGIONALES DE EDUCACIÓN  
Presente.



Firmado digitalmente por:  
MORAZAN RAMOS Manual  
Jesus FAU 20131370088 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 20/09/2019 09:09:46-05

**Asunto:** ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PRONOEI 2019  
FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL  
2020.

**Referencia:** Resolución Ministerial N° 2020-2019-MINEDU.  
Resolución Ministerial N° 217-2019-MINEDU.  
Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez hacer de su conocimiento que en atención a los documentos de la referencia, se han elaborado las "Orientaciones para la evaluación de los PRONOEI - 2019" y las "Orientaciones para el Funcionamiento de los Servicios Educativos del Nivel Inicial 2020", las mismas que se detallan en los anexos 1 y 2 adjuntos al presente.

Al respecto, en el anexo 1 se detallan acciones para la implementación de los procesos de renovación y cierre, así como la creación de PRONOEI y la ratificación y/o selección de Promotoras Educativas Comunitarias -- PEC; procesos que deben desarrollarse de manera oportuna para garantizar la prestación del servicio educativo. En el anexo 2 se dan precisiones respecto a las horas pedagógicas, entre otras, para el funcionamiento de los servicios educativos para el año escolar 2020.

Agradeceré pueda comunicar a las UGEL de su jurisdicción el contenido del presente oficio y documentos adjuntos. Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

PATRICIA ELENA GONZÁLEZ SIMÓN  
Directora de Educación Inicial

(RAGAYOSOC)

cc: UGEL  
Con atención a: Director/Jefe de Gestión Pedagógica (DRE/UGEL)  
Especialistas de Educación Inicial (DRE/UGEL)  
Especialistas de Estadística (DRE/UGEL)  
Especialistas de Recursos Humanos (DRE/UGEL)



Firmado digitalmente por:  
GONZALEZ SIMON Patricia  
Elena FAU 20131370098 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 20/09/2019 10:11:46-05

EXPEDIENTE: DEI2019-INT-0191723

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 5800

[http://www.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://www.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la  
solicitud de 0348802 Paola FAU  
20131370098 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/09/2019 20:21:53-0500

El Perú PRIMERO



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

75824  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

*Melhores  
peruanos  
Siempre*

Vitarte,

27 SET. 2019

**OFICIO MULTIPLE N° 316 -2019-DIR.UGEL.06/J. AGEBRE**

Señoras:

PROFESORAS COORDINADORAS DE LOS PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE  
EBR DEL NIVEL INICIAL DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 06

Presente.-

ASUNTO	ORIENTACIONES PARA LA EVALUACION DE LOS PRONOEI 2019 Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL
REFERENCIA	Oficio Múltiple N° 032- 2019 MINEDU/VMGP-DIGEPR-DEI

Es grato dirigirme a Ustedes para saludarlas a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 y a la vez hacer llegar las Orientaciones para la evaluación de los PRONOEI-2019 y las Orientaciones para el Funcionamiento de los Servicios Educativos del Nivel Inicial 2020, las mismas qe se detallan en el anexo 1 y 2 de la referencia.

Al respecto, en el anexo 1 se detallan acciones para la implementación de los procesos de renovación y cierre, así como la creación de PRONOEI y la ratificación y/o selección de Promotoras Educativas Comunitarias – PEC; procesos que deben desarrollarse de manera oportuna para garantizar la prestación del servicio educativo. En el anexo 2 se dan precisiones respecto a las horas pedagógicas, entre otras, para el funcionamiento de los servicios educativos para el año escolar 2020.

Por lo tanto, se solicita realizar las acciones correspondientes de manera oportuna a fin de garantizar la prestación del servicio educativo de los PRONOEI en el año 2019.

Sin otro particular reitero las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dra. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA

DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06 – VITARTE

www.ugel06.gob.pe

Av. Parque Principal s/n  
Ate-Vitarte, 41, Lima Perú  
T.3512245  
F.3512245



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónProyecto  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"Dirección General  
de Educación  
Básica, SecundariaDirección de  
Educación Inicial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Mejores  
peruanos  
Siempre

## ANEXO 01

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PRONOEI - 2019

Las DRE y UGEL a nivel nacional deben tomar en cuenta las siguientes orientaciones para la evaluación de los PRONOEI de ciclo I y II, para la toma de decisiones respecto a la renovación y cierre, creación de PRONOEI, la ratificación o selección de Promotoras Educativas Comunitarias – PEC, procesos que se encuentran en el marco de la norma técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI", aprobada mediante RVM N° 036-2015-MINEDU, así como para la elaboración del Instrumento de Gestión para PRONOEI de acuerdo a lo establecido en la "Norma que regula los instrumentos de gestión de Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica", aprobada con RVM N° 011-2019.

**I. Consideraciones generales**

- 1.1 La Profesora Coordinadora – PC debe emitir el informe de evaluación integral de los PRONOEI a su cargo, **hasta el 29 de noviembre del 2019**. Este informe contiene información sobre el PRONOEI y sobre el desempeño de las Promotoras Educativas Comunitarias – PEC. Para la elaboración de este informe deberán utilizar los formatos 01, 02, 03 y 04 que se adjuntan.
- 1.2 La Especialista de Educación Inicial debe emitir el informe de pertinencia de los PRONOEI **hasta el 13 de diciembre del 2019**. Este informe consolida la información reportada por las PC, determina la renovación, cierre y creación de los PRONOEI y adjunta los proyectos de Resolución Directoral respectivos. Para la elaboración de este informe deberán utilizar el formato 05 y los formatos de resoluciones directoriales adjuntos.
- 1.3 Las Resoluciones Directoriales de renovación, cierre y creación, deben emitirse hasta el **27 de diciembre del 2019**, todas las hojas y anexos deben estar debidamente visados y sellados. Estas Resoluciones Directoriales deben ser registradas en el aplicativo web denominado "Registro y Actualización de Programas No Escolarizados de Educación Inicial" **hasta el 24 de enero del 2020**.

**II. Criterios para renovación, cierre y creación de un PRONOEI****2.1 Para renovación**

Para determinar la renovación de un PRONOEI se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Debe existir la necesidad (cantidad de niños/as) y condiciones (local y materiales) de acuerdo a la estrategia y ciclo de atención.
- b) Un PRONOEI se renueva cuando la estrategia de atención (familiar o comunitario), ciclo (I y II) y ubicación (departamento, provincia, distrito, centro poblado y dirección) permanece igual. El único campo que se puede actualizar es la dirección.

**2.2 Para cierre**

Para determinar el cierre de un PRONOEI se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cuando no existe la necesidad (cantidad de niños/as) ni condiciones (local y materiales) de acuerdo a la estrategia y ciclo de atención.
- b) Cuando la estrategia de atención de un PRONOEI (familiar o comunitario) ya no corresponde a sus características según normatividad.

**2.3 Para creación**

Para determinar la creación de un PRONOEI se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Debe existir la necesidad (cantidad de niños/as) y condiciones (local y materiales) de acuerdo a la estrategia y ciclo de atención, tal como se muestra en el cuadro:

Estrategia Ciclo	Entorno Familiar	Entorno Comunitario
Ciclo I	Zonas rurales	Zonas urbanas y rurales
Ciclo II	Zonas rurales de los departamentos de Amazonas (UGEL Bongará, Condorcanqui, Ibir-Imaza, Luya, Rodríguez de Mendoza y Utcubamba), Ayacucho (UGEL La Mar),	Zonas rurales



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Innovación y DesarrolloDirección General  
de Educación  
Básica P regularDirección de  
Educación Inicial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

	Apurímac (UGEL Andahuaylas, Grau, Cotabambas y Chincheros), Cusco (UGEL Canchis, La Convención y Paucartambo) y Huánuco (UGEL Ambo, Dos de Mayo, Huacaybamba, Huánuco, Huamalies, Leoncio Prado, Pachitea, Puerto Inca y Yarowilca).	
--	--	--

- b) Se recomienda que los PRNOEI a crearse no tengan el mismo nombre de los PRNOEI ya existentes en la jurisdicción de la UGEL.
- c) Para crear un PRNOEI de ciclo I se debe tener en cuenta adicionalmente las siguientes consideraciones:
- El personal requerido para la prestación del servicio (PC y PEC) deben tener formación o experiencia en ciclo I.
  - El mobiliario y materiales deben tener condiciones mínimas y óptimas, según lo estipulado en la guía de espacios y la guía de materiales de ciclo I. Además debe utilizarse materiales de la zona, principalmente no estructurados, tanto para cuidados como para juego libre.
  - Debe incluir silla de lactancia, cambiador de pañales con comodidad para adulto y niño, espacio de descanso que permita autonomía del niño, etc.
  - Los espacios externos e internos deben ser iluminados, ventilados, seguros, limpios, con pisos firmes para permitir movimiento y desplazamiento de niños/as.
  - Es importante la disponibilidad de agua segura y servicios higiénicos de tamaño adecuado para los niños/as.
- d) Para crear un PRNOEI de ciclo II de entorno familiar en las UGEL de las regiones focalizadas, se tendrá en cuenta centros poblados rurales de alta dispersión geográfica para su ubicación.

**Nota:** Para el caso de los PRNOEI de gestión municipal, por convenio u otros se consideran los mismos criterios para su cierre, renovación y/o creación, además de contar con la suscripción del convenio interinstitucional respectivo.

### III. Ratificación o selección de Promotoras Educativas Comunitarias – PEC

Se realizan en función a lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, el cual establece lo siguiente:

- 2.1 Las PEC sólo podrán ser ratificadas si obtienen buenos resultados en la evaluación bajo los procedimientos que se establecen en la fase de evaluación del servicio (literal c del numeral 6 del anexo 2). Este proceso es aplicable a las PEC que han brindado servicios en el PRNOEI durante el año 2019.
- 2.2 Asimismo para la selección, proceso que se aplica para nuevas PEC, uno de los requisitos es tener entre 18 a 50 años de edad (literal b del numeral 2 del Anexo 2).
- 2.3 Ambos procesos (ratificación o selección) se realizan **hasta el 24 de enero del 2020**. Culminados estos, la Especialista de Educación Inicial de la UGEL remite un Informe de Ratificación y Selección de PEC, **hasta el 07 de febrero del 2020**. Para la elaboración de este informe deberán utilizar el formato 06.
- 2.4 El registro de las PEC (ratificadas y seleccionadas) en el sistema NEXUS y la emisión de la Resolución Directoral que aprueba el otorgamiento de la propina de las Promotoras Educativas Comunitarias – PEC de los PRNOEI debe realizarse **hasta el 28 de febrero del 2020**. La Resolución Directoral establece el inicio de la vigencia de la propina a otorgar a las PEC, y deberá estar visada (numerada en todas sus hojas), y firmada por el Director de la DRE/UGEL según corresponda.