GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GUATEMALA

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TÉCNICOS AUXILIARES CON FUNCIONES DE DOCENCIA

Nombre del Postulante
Municipio al que Postula

Aspecto A: Nivel Académico (20 puntos)

Nota: Del inciso 1 al 3, sólo se puede calificar uno

	Indicadores	**Punteo**						
		10	**15**	**20**				
1	Titulo de Maestro(a) (10 **puntos)**							
2	Titulo de Maestro(a), quince cursos universitarios aprobados o cierre de pensum de PEM en cualquier especialidad (**15 puntos)**							
3	Titulo de Maestro(a) y Titulo de PEM en cualquier especialidad. (20 **puntos**)							
	PUNTEO ASIGNADO							**0**

Aspecto B: Experiencia Laboral (30 puntos)

Se otorgarán dos puntos por cada año de servicio docente debidamente comprobada, por medio de constancia laboral. Hasta 15 años

Años de Experiencia	Punteo
	0

PUNTEO TOTAL	**0**

Aspecto C: Habilidades Cognitivas (40 puntos)

En este aspecto se consignará el resultado obtenido en la Evaluación Diagnóstica, a través de pruebas estandarizadas, elaboradas por la entidad evaluadora.

Prueba Cognitiva	Punteo general
Promedio general	

PUNTEO TOTAL	**0.00**

Aspecto D: Residencia (10 puntos)

	Indicadores	**Punteo**
		10
1	El docente reside en el municipio donde se requiere el servicio (10 puntos)	
2	El docente reside en otro municipio del mismo departamento (no califica)	No califica
3	El docente reside en otro departamento (no califica)	No califica

PUNTEO TOTAL

PUNTEO TOTAL	**0**

Aspecto E: Dominio del Idioma Local (10 puntos)

Constituye una bonificación adicional, el postulante deberá comprobar con una constancia extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe -DIGEBI- el dominio del idioma local, el cual es aprobado con un mínimo de 70 puntos para su aprobación.

Nota: Se constituirán los 10 puntos de la siguiente forma: Si un docente monolingüe y un bilingüe aplican a una comunidad monolingüe no se les debe otorgar los 10 puntos al docente bilingüe. Si un docente monolingüe y un bilingüe aplican a una comunidad bilingüe se les darán los 10 puntos al docente bilingüe.

PUNTEO TOTAL	**0**

CALIFICACIÓN TOTAL: (sumatoria del punteo obtenido en los 5 aspectos)

PUNTEO TOTAL	**0.00**

Calificación Máxima (110 puntos)

f_____

Nombre, firma y sello de miembros de la Comisión Calificadora Municipal

LUGAR Y FECHA: _____

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GUATEMALA

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TÉCNICOS AUXILIARES II CON FUNCIONES DE DOCENCIA EN EL NIVEL MEDIO (BÁSICO Y DIVERSIFICADO)

NOMBRE DEL DOCENTE:	
MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO:	
DPI:	

Aspecto A — Nivel Académico (20 puntos)

A.1	
INDICADOR	**PUNTEO (20 puntos)**
Profesor de Enseñanza Media (PEM) Graduado de Profesorado de Enseñanza Media en cualquier Especialidad	
PUNTEO TOTAL ASPECTO A	0

Aspecto B — Habilidades Cognitivas (40 puntos)

B.1	
INDICADOR	**PUNTEO (10 puntos)**
Si acredita 20 Cursos de Profesorado de Enseñanza Media en cualquier especialidad	
B.2	
INDICADOR	**PUNTEO (20 puntos)**
Si acredita Título de Profesor de Enseñanza Media (PEM) Graduado de Profesorado de Enseñanza Media en cualquier Especialidad	
B.3	
INDICADOR	**PUNTEO (30 puntos)**
Si acredita Título de Profesor de Enseñanza Media (PEM) Graduado de Profesorado de Enseñanza Media con Especialidad Científica o Humanística	
B.4	
INDICADOR	**PUNTEO (05 puntos)**
Si acredita Título de Licenciatura Graduado en carrera afín a Educación	
B.5	
INDICADOR	**PUNTEO (10 puntos)**
Si acredita Cierre de Pensúm o Graduado de maestría en carrera afín a Educación, o Cursos de Doctorado afín a Educación (mínimo dos cursos)	
PUNTEO TOTAL ASPECTO B	0

De los Indicadores B.1, B.2 y B.3, se tomará el que más convenga al participante
De los Indicadores B.4 y B.5, se tomará el que más convenga al participante
El Punteo Total del Aspecto B - Habilidades Cognitivas, será la sumatoria de la mejor nota de los Indicadores B.1, B.2 y B3, más la mejor nota de los Indicadores B.4 y B.5

Aspecto C Experiencia Laboral (30 puntos)

C.1	
INDICADOR	**PUNTEO (20 puntos)**
Se otorgarán 2 puntos por cada Año de Servicio Docente laborado en el Nivel Medio, según experiencia indicada en el currículum y debidamente comprobada con las Contancias Laborales corespondientes (máximo 15 años)	

PUNTEO TOTAL ASPECTO C	0

Aspecto D Residencia (10 puntos)

D.1	
INDICADOR	**PUNTEO (10 puntos)**
Si el Docente reside en el municipio donde se requiere el servicio	

PUNTEO TOTAL ASPECTO D	0

PUNTEO TOTAL	**0**

Aspecto E Dominio del Idioma Local (10 puntos)

E.1	
INDICADOR	**PUNTEO (10 puntos)**
Si el Docente presenta Constancia Aprobada con un mínimo de 70 puntos, del Dominio del Idioma Local	

PUNTEO TOTAL ASPECTO E	0

Constituye una bonificación adicional, el postulante deberá comprobar con una constancia extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe -DIGEBI-, el dominio del idioma local; el cual es aprobado con un mínimo de 70 puntos para su aprobación

Se constituirán los 10 puntos de la siguiente forma: si un docente monolingüe y un bilingüe aplican a una comunidad monolingüe, no se le debe otorgar los 10 puntos al docente bilingüe. Si un docente monolingüe y un bilingüe aplican a una comunidad bilingüe, se le darán los 10 puntos al docente bilingüe

PUNTEO FINAL	**0**

Calificación Máxima (110 puntos)

LUGAR Y FECHA:

Nombre, firma y sello de los Integrantes de la Comisión Calificadora Municipal

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BICENTENARIO

Cronograma de Contratación de Personal (DIDEDUCS)
Personal Nuevo Ingreso 2021
Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario"

No.	Actividad	Responsables	TIEMPOS	Posibles Fechas
1	Envío Circulares a Direcciones Departamentales de Educación	Dirección de Recursos Humanos	1 día	07 de mayo
2	**RECLUTAMIENTO DE PERSONAL:** Preparación y elaboración de convocatorias	Direcciones Departamentales de Educación	4 días	07-12 mayo
3	**SELECCIÓN DE PERSONAL:** Recepción de expedientes, inclusive los municipios de reciente incorporación que inician a recibir a partir de la presente fecha (18/05/2021)	Comisiones Calificadoras Municipales	17 días	13 mayo – 04 junio
4	**SELECCIÓN DE PERSONAL:** Revisión y calificación de expedientes, preselección de candidatos, nómina de ganadores	Comisiones Calificadoras Municipales	5 días	07 -11 junio
5	Asignación e impresión de contratos	Encargado (a) de Contratos 021 de las Direcciones Departamentales de Educación	5 días	14-18 junio
6	Suscripción y firma de contratos, entrega de oficios de asignación y cuenta de correo electrónico	Encargado (a) de Contratos 021 y Director Departamental de Educación	5 días	21-25 junio
7	Recepción de conocimientos de envío y elaboración de Acuerdos Ministeriales de aprobación	Analistas de Contrataciones –DIREH-	4 días	28 junio 02 julio
8	Traslado de Acuerdos Ministeriales para las respectivas firmas Autoridades -DIREH- y Autoridades Superiores	Asistente de Contrataciones, Director y Subdirector –DIREH-, VDA y Despacho Superior	5 días	05 - 09 julio
9	Activación, fotocopiado, certificación y notificación de acuerdos firmados a los técnicos y a las Direcciones Departamentales vía electrónica	Encargada de Acuerdos de Contrataciones – DIREH-	4 días	12 - 15 julio
10	Toma de Posesión	Direcciones Departamentales de Educación	1 día	16 julio

18/05/2021

COMPROMISO DE ÉTICA Y DECORO
COMISIÓN CALIFICADORA MUNICIPAL
PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021
"PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Los servidores públicos de la Direcciones Departamentales de Educación comisionados para la recepción, revisión y calificación de expedientes comprenden múltiples actividades que deben traducirse y comprometerse al cumplimiento apegadas a la legislación vigente entre ellas:

1. Integrar la comisión de acuerdo a su comisionamiento.

2. Leer con antelación los requisitos, el cronograma e instrumentos de calificación.

3. Rectitud, respeto y dignidad en todas y cada una de sus actuaciones, establecidas en la convocatoria y de conformidad a la Circular No. DIREH-48-2021 del 05 de abril de 2021.

4. Revisar, estudiar y calificar los expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma.

5. Fiel comprensión y observancia de las normas de la materia.

6. Guardar el secreto profesional constituye un deber y un derecho para el comisionado.

7. En las relaciones con los miembros de la comisión, debe guardar la mayor consideración, respeto y con apego a las disposiciones que rigen el proceso.

8. La comisión debe actuar con independencia y con libertad, en el ejercicio de su comisionamiento.

9. Actuar siempre con rectitud, honradez e integridad en todas las actuaciones.

10. Manifestarse inmediatamente contra las acciones indebidas, para la lucha contra los abusos y la corrupción en el ejercicio de la comisión.

11. Durante la comisión, los miembros deben evitar escrupulosamente toda alteración de la verdad.

12. Adjudicar el puesto de conformidad a los requisitos, criterios e instrumentos de calificación.

13. Verificar que los puestos adjudicados, cumplan con el 100 por ciento de los requisitos requeridos.

14. Cumplir a cabalidad los lineamientos, de acuerdo a las capacitaciones que les sean brindadas previo a la recepción, revisión y calificación de expedientes.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021

PREGUNTAS RECURRENTES DE CONVOCATORIA DE PUESTOS, RENGLÓN 021

1. **Número de Puestos por DIDEDUC y Niveles.**
Los puestos distribuidos en cada Dirección Departamental de Educación fueron notificados por esta Dirección el 19 de mayo de 2021.

2. **¿Pueden los docentes participar en más de un municipio?**
No, la Convocatoria establece que los candidatos vivan en el municipio en donde aplicarán a un contrato.

3. **¿Pueden los docentes participar en más de un nivel?** No
No, el candidato debe decidir el nivel en donde considere que se encuentra mejor preparado y que reúne las calidades para optar a un contrato.

4. **¿Cuáles serán los libros de actas que se utilicen en el Proceso?**
El Libro de Actas para este proceso, es el de la Supervisión Educativa del municipio en el que se encuentre la Comisión; y si en ese Municipio no existe, o existe más de una supervisión, es competencia del Director Departamental de Educación indicar en cuál de ellos se deben suscribir las actas correspondientes.

5. **¿El Docente con DPI vencido pueden aplicar?** Sí
Sí, siempre y cuando se entregue la constancia del RENAP, que demuestre que se encuentra en trámite de renovación.

6. **¿Pueden ser constancias laborales, las actas de inicio y cierre de labores en los establecimientos en los cuales ha laborado?**
Si, estos se constituyen como documento válido para certificar su experiencia laboral.

7. **¿Es indispensable presentar cheque anulado?**
Sí, es requisito según la Convocatoria, puede ser también la constancia que se encuentra en trámite

8. **¿Para la constancia de residencia, puede firmar alguien diferente al Alcalde?**
Si, las constancias pueden ser firmadas por el Síndico de conformidad al Código Municipal; en ausencia del Alcalde, este puede delegar en otra persona las funciones, lo importante es que el documento sea emitido de forma oficial por la Municipalidad.

9. ¿Puede participar un candidato que actualmente tiene un puesto en el renglón 011?

No, debido a que la jornada laboral es de ocho horas, por consiguiente, no hay compatibilidad de horarios.

10. La experiencia, al indicarse que es de "preferencia dos años", debe o no, tener experiencia

No es indispensable que tengan experiencia → de preferencia

11. ¿Qué fecha de confrontación deben tener los expedientes?

Los documentos pueden estar confrontados con fecha anterior a la convocatoria, como última fecha el 04 de junio del presente año, último día establecido para recepción de expedientes.

12. ¿Qué fecha deben tener los antecedentes penales y policíacos?

De conformidad con la legislación vigente, la validez de los mismos es de 6 meses. En cuanto a otros documentos para adjuntar en los expedientes debe considerarse la vigencia establecida por las instancias correspondientes, ejemplo: solvencia fiscal.

13. Considerando el aforo y el número de personas que se están presentando a las distintas Sedes para confrontación de expedientes, ¿Pueden recibirse expedientes sin confrontar, y posteriormente, a las personas ganadoras solicitarles la confrontación?
No, derivado que las fechas de recepción de expedientes fue ampliada, según cronograma establecido en la Circular No. DIREH-DCP-87-2021, por lo tanto, los documentos que así lo requieren deben estar debidamente confrontados.

14. Documentos a presentar para elaboración de acuerdo ministerial: en los casos de aquellas personas que vayan a ser ganadoras de un puesto, si alguno de los documentos presentados en la convocatoria, se encuentra vencido para la fecha de generación del contrato, se debe requerir la actualización correspondiente