




SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
NIVELES PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO
INF-PRO-02**

Registro y Aprobación

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Visto Bueno Dirección		
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha	Firma
<ul style="list-style-type: none"> Ivonne Maribel Reyes Valenzuela / Departamento de Demanda de Puestos Docentes / DIPLAN Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Walter Camilo Vásquez Calderón / Subdirector de Demandas Educativas / DIPLAN Firma:  	Ana Laura Arango Avalos / Directora en Funciones / DIPLAN	09/01/2020	
		Aprobación Autoridad Superior		
	<ul style="list-style-type: none"> Wendy Lorena Ramírez Álvarez / Directora en Funciones / DIDEFI Firma:  Angélica María Palencia García / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:  	Oscar Hugo López Rivas / Ministro de Educación	09/01/2020	 



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

ÍNDICE DE CONTENIDO

Pág.	Secciones
4	A. Propósito y alcance del Procedimiento
4	B. Objetivos
4	C. Base Legal
7	D. Estudio de Demanda de Puestos Docentes
7	D.1 Elementos de un Estudio de Demanda de Puestos Docentes por Centro Educativo
9	E. Descripción de Actividades y Responsables
9	E.1 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes para Centros Educativos Oficiales Nuevos
12	E.2 Determinación de la Demanda General de Puestos Docentes para Centros Educativos en Funcionamiento
13	E.3 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes, para Centros Educativos en Funcionamiento con puestos docentes vacantes, para ser cubiertos con nóminas de elegibles municipales
16	E.4 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes individualizada por Centro Educativo en Funcionamiento
18	E.5 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes en Centros Educativos en Funcionamiento para traslado presupuestario de puestos docentes
23	E.6 Monitoreo y seguimiento
23	F. Anexos
23	Anexo Número 1: Cálculo de Demanda de Puestos Docentes
23	Creación de nuevos Centros Educativos Oficiales
25	Rangos de Educandos por nivel educativo para el cálculo de Demanda Docente
30	Clasificación del Director del Centro Educativo
30	Clasificación de Centros Educativos según la atención de Docentes por grado
31	Programas Especiales
32	Anexo Número 2: Resultado de un Estudio de Demanda de Puestos Docentes por Centro Educativo
33	Anexo Número 3: Informe de Resultados
34	Formato de Reporte de Centros Educativos con Puestos Docentes Vacantes Puros de Director Profesor Titulado, para que Recursos Humanos solicite Estudio de Demanda de Puestos Docentes, para ser cubiertos con nóminas de elegibles municipales, datos a incluir y formato de presentación
35	Formato Tipo Nómina
36	Formato de Estudio de Demanda de Puestos Docentes Tipo Nómina, datos a incluir y formato de presentación
40	Resumen por Municipio y Nivel Educativo del Estudio de Determinación de la Demanda Docente
41	Anexo Número 4: Control de Calidad
43	Anexo Número 5: INF-FOR-04 "Solicitud de Estudio de Demanda de Puestos Docentes Renglón 011"
44	Anexo Número 6: INF-FOR-05 "Solicitud de Estudio de Demanda de Puestos Docentes Renglón 011, para traslado presupuestario".
45	Anexo Número 7: INF-FOR-06 "Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes Nivel Párvulos y Preprimaria Bilingüe"



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Pág.	Secciones
46	Anexo Número 8: INF-FOR-07 “Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes Docente Nivel Primario de Niños”
47	Anexo Número 9: INF-FOR-08 “Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes Nivel Primario de Adultos”
48	Anexo Número 10: INF-FOR-09 “Dictamen de Demanda de Puestos Docentes Vacantes”
49	Anexo Número 11: INF-FOR-10 “Conocimiento de Devolución de Expediente por Traslado Presupuestario”.
50	Anexo Número 12: INF-FOR-11 “Solicitud de Estudio de Demanda de Puestos Docentes, Renglón 011 para Ubicación Temporal Previo Traslado Presupuestario del Puesto”.
51	G. Glosario
60	H. Siglas o Acrónimos utilizados en el MINEDUC su significado y definición
63	I. Siglas o Acrónimos referenciales en el presente procedimiento y su significado



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

A. **PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo Ministerial Número 4025-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012, “Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales”, corresponde a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, desarrollar y difundir los instructivos que definan los criterios aplicables a los diversos estudios de demanda de puestos docentes, para la racionalización del empleo de los recursos docentes.

Dichos criterios permitirán viabilizar y aplicar el Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales, contenido en el acuerdo en mención, a través de los Coordinadores de Determinación de la Demanda Educativa en cada una de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-.

El presente procedimiento aplica para la determinación de demanda de puestos docentes de:

1. Director Profesor Titulado, a cargo del Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente y
2. Técnico Auxiliar, a cargo del Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario

En Centros Educativos bilingües, monolingües, gradados o multigrado, de los niveles educativos siguientes:

1. Nivel Pre-primario
 - a. Párvulos
 - b. Preprimaria Bilingüe
2. Nivel Primario
 - a. De niños
 - b. De adultos

B. **OBJETIVOS**

1. Asegurar el traslado de las competencias del nivel central hacia las DIDEDUC, para garantizar mayores niveles de equidad y pertinencia en los servicios educativos que se presta a la comunidad.
2. Consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa, así como la responsabilidad por la calidad de los resultados.
3. Viabilizar la aplicación del Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales.
4. Desarrollar y difundir los instructivos que definan los criterios aplicables a los diversos estudios de demanda de puestos docentes, para racionalizar el empleo de los recursos docentes.
5. Identificar las necesidades locales y programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.
6. Realizar los estudios de demanda de puestos docentes en cada DIDEDUC.

C. **BASE LEGAL**

Para aplicar el Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en centros educativos oficiales, se debe considerar el contenido de las bases legales siguientes:

- a. Acuerdo Gubernativo Número 165-1996 de fecha 21 de mayo de 1996, “Creación de las Direcciones Departamentales de Educación”, en el cual se establece que para satisfacer la demanda educativa y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, se requiere de una estructura viable, en virtud de lo cual se crean 22 DIDEDUC, una por cada Departamento; como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la república; responsables de planificar las acciones educativas en el ámbito



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales, programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.

- b. Decreto Legislativo Número 89-2002 de fecha 6 de diciembre de 2002, “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados del Estado”, que procura el manejo transparente y absolutamente honrado en el uso de los recursos públicos a través de la prudencia en la administración de los recursos.
- c. Acuerdo Ministerial Número 1291-2008 de fecha 7 de agosto de 2008, en el cual se establecen las normas de organización interna de las Direcciones Departamentales de Educación. Dicha normativa tiene como objetivo consolidar los esfuerzos de la política transversal de descentralización y asegurar el traslado de las competencias del nivel central hacia las DIDEDUC, para garantizar mayores niveles de equidad y pertinencia en los servicios educativos que se presta a la comunidad.

Según el artículo 3 del citado Acuerdo, dadas las características especiales de los departamentos de Guatemala y Petén, se crea más de una DIDEDUC en cada departamento, quedando la división territorial para Guatemala, de la manera siguiente: Guatemala Norte, Sur, Oriente y Occidente, y para Petén la división territorial queda así: Petén Oriente y Occidente; además se aclara que, de crearse nuevas zonas o municipios en ambos departamentos, el Despacho Ministerial definirá la Dirección Departamental de Educación a quien corresponda darles cobertura; sin embargo a la fecha, únicamente se ha hecho efectiva la separación de las DIDEDUC en el departamento de Guatemala.

- d. El Acuerdo Ministerial Número 595-2017 de fecha 23 de febrero de 2017, reforma el artículo número 3 del Acuerdo Ministerial número 1291-2008, de fecha 7 de agosto de 2008, adicionando un último párrafo en el cual reestructura la Dirección Departamental de Educación de Quiché, creando a Quiché Norte.

Derivado de lo anterior, actualmente se cuenta con 26 DIDEDUC, quienes son responsables de realizar los estudios de demanda de puestos docentes en su jurisdicción. En el caso del departamento de Petén, aún no se ha realizado la separación del territorio ni se ha creado la segunda DIDEDUC, por lo que está siendo administrado por una sola.

- e. Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008, “Reglamento Orgánico Interno del MINEDUC”, el cual consolida las funciones y atribuciones de las DIDEDUC, indicadas en el Acuerdo Ministerial Número 165-1996 de fecha 21 de mayo de 1996 y asigna otras adicionales, con el ánimo de implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa, así como la responsabilidad por la calidad de los resultados.
- f. Acuerdo Ministerial Número 4025-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012, “Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales”.
- g. Acuerdo Ministerial Número 3206-2019 de fecha 04 de octubre de 2019, “Reforma el Acuerdo Ministerial Número 4025-2012, Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales”.
- h. Constitución Política de la República de Guatemala, TÍTULO V, Estructura y Organización del Estado, CAPÍTULO II, RÉGIMEN ADMINISTRATIVO. Artículo 225. Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. Para la organización y coordinación de la administración pública, se crea el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural coordinado por el Presidente de la República e integrado en la forma que la ley establezca. Este Consejo tendrá a su cargo la formulación de las políticas de desarrollo urbano y rural, así como la de ordenamiento territorial.
- i. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto Número 11-2002.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

- j. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto Número 41-2005, Artículo 34, Exposición pública. Y Artículo 50, Coordinación con las municipales, Inciso e) La definición de la nomenclatura física de los predios urbanos y rurales.
- k. Reglamento de Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo N. 461-2002.
- l. Política Nacional de Desarrollo Rural Integral –PNDRI-, Gabinete Específico de Desarrollo Rural Integral, Acuerdo Gubernativo Número 262-2013.
- m. Código Municipal, Decreto Número 12-2002, CAPITULO II, Territorio. Artículo 22. División territorial. Cuando convenga a los intereses del desarrollo y administración municipal, o a solicitud de los vecinos, el Concejo Municipal podrá dividir el municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismo y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio, así como los principios de desconcentración y descentralización local.
- n. Ley General de Descentralización, Decreto Número 14-2002.
- o. Reglamento de la Ley General de Descentralización, Decreto Número 12-2002.
- p. Política Nacional de Desarrollo, Acuerdo Número 03-2014, Parte 3, Guatemala urbana y rural, este eje del K'atun se considera la plataforma de gestión de la Política Nacional de Desarrollo. El marco de prioridades está orientado al desarrollo rural integral, al desarrollo urbano sostenible, al desarrollo territorial resiliente y sostenible; y al desarrollo territorial local. En este eje es fundamental la ejecución de acciones estratégicas que permitan consolidar la implementación de la Política de Desarrollo Rural Integral (PNDRI) y la Política de Fortalecimiento Municipal, así como formular y desarrollar las políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
- q. Acuerdo Gubernativo Número 188-2013 de fecha 18 de abril de 2013, “Reglamento que rige el Proceso de Selección para el Nombramiento del Personal Docente en los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de Centros Educativos Públicos”, el cual establece en el Capítulo II, que para la selección y nombramiento de personal docente, debe realizarse por la dependencia correspondiente, en este caso las DIEDUC, el estudio de demanda de puestos docentes, debiendo contar con un registro actualizado de puestos docentes nuevos o vacantes.
- r. Acuerdo Ministerial Número 1258-2015 de fecha 15 de mayo de 2015, “Crear el Sistema de Registros Educativos Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media”.
- s. Acuerdo Ministerial Número DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, publicado el 23 de enero de 2017, “Normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos”.
- t. Acuerdo Ministerial Número DIREH-3161-2019 de fecha 03 de octubre de 2019, Reforma el Acuerdo Ministerial Número DIREH-4840-2016.
- u. Acuerdo Ministerial Número DIREH-0001-2020 de fecha 02 de enero de 2020, Delegación en los Directores Departamentales de Educación, Director de Administración Financiera y Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la suscripción de los Contratos de Servicios Temporales de Personal, con cargo al renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”. (Varía anualmente).
- v. Acuerdo Ministerial Número DIREH-0002-2020 de fecha 02 de enero de 2020, Autorización para la recontractación, contratación y suscripción de contratos del personal con cargo al renglón presupuestario 021 “Personal supernumerario”. (Varía anualmente).



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

- w. Resolución Ministerial Número 001-2019 del 02 de enero de 2019, “Normas Generales para la Ejecución Presupuestaria y Financiera, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018”. En dicha norma, establece que “Los Directores de las Dependencias del Ministerio de Educación y los empleados públicos, que participen en el proceso de formulación, programación y ejecución presupuestaria y financiera de sus respectivos presupuestos, son solidariamente responsables de la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores internos y externos, y deberán responder ante ellos por los actos previos o posteriores que se deriven de dichos procesos.”, que DIREH “deberá realizar las gestiones que correspondan a fin de vincular las asignaciones aprobadas del grupo 0 Servicios personales, con los puestos, para el adecuado financiamiento de los mismos, relacionadas con las siguientes acciones de personal: a. Traslados de puestos de una Unidad Ejecutora a otra. ...c. Creación de puestos nuevos... e. Supresión-Creación de puestos... g. Convocatorias...”, también “...gestionar oportunamente ante la Dirección de Administración Financiera, todas las acciones de personal que hayan sido autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la oficina Nacional de Servicio Civil; especialmente las que tengan pendiente la gestión del financiamiento...” La Dirección de Recursos Humanos como órgano rector de los puestos... en el Ministerio de Educación...”, “La Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, deberá emitir lineamientos para que los puestos con cargo a los renglones de gasto 011 “Personal permanente”, 022 “Personal por contrato...”, se encuentran asignados en los controles de la ubicación geográfica en la que el servidor público presta los servicios. En los casos que el servidor público esté en un control distinto al que le corresponde, las entidades deberán realizar a más tardar el 31 de mayo... las gestiones correspondientes para el traslado del puesto.” (Varía anualmente).
- x. Acuerdo Ministerial Número 2353-2017 de fecha 17 de octubre de 2017, “Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, cambio de nombre del departamento responsable por parte de DIPLAN, Departamento de Demanda de Puestos Docentes y detalle de sus atribuciones.

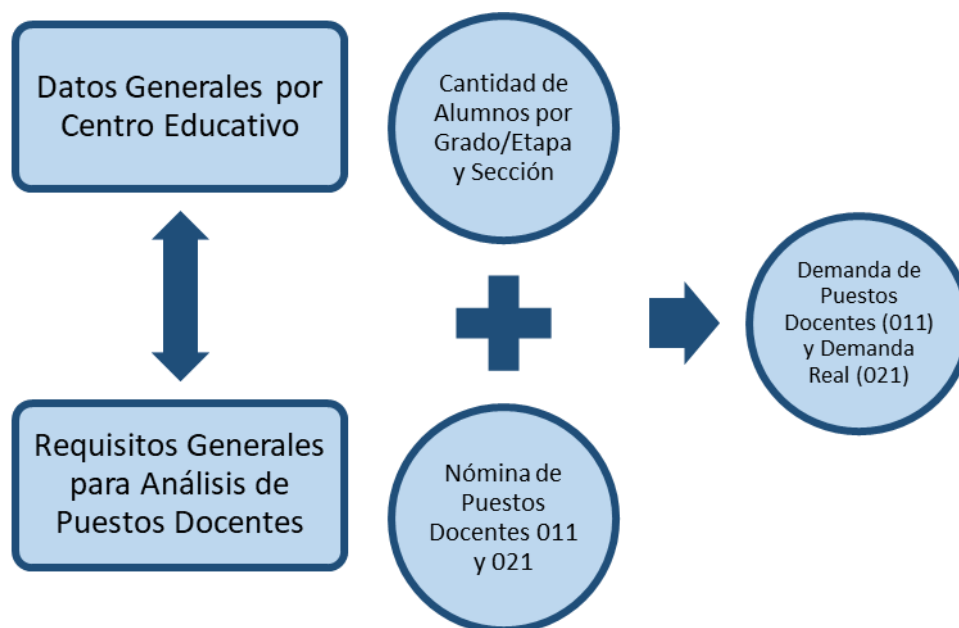
D. ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES

Comprende el análisis de la relación existente entre el número de educandos por etapa, grado o sección que se atiende en un centro educativo, con el número de puestos docentes ocupados bajo el renglón presupuestario 011 “Personal Permanente” presupuestados en el mismo, para identificar la necesidad de ocupar puestos docentes 011 vacantes (si los tuviere el centro educativo), asignar docentes a cargo del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario o, en caso de no existir puestos docentes vacantes (desocupados) en el centro educativo, crear puestos docentes adicionales, a cargo del renglón presupuestario 011.

D.1 ELEMENTOS DE UN ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES POR CENTRO EDUCATIVO

Los elementos del estudio de demanda de puestos docentes, son todos aquellos datos necesarios, que permiten aplicar el cálculo de demanda de puestos docentes en cada centro educativo, tal y como se muestra en el diagrama siguiente:

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO



- a) Los datos generales por centro educativo, son obtenidos del Catálogo Oficial de Centros Educativos del Ministerio de Educación, registrado en el “Sistema de Administración de Códigos”, que actualmente es operado por las Direcciones Departamentales de Educación bajo la administración y lineamientos de la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-.
- b) La matrícula escolar a tomar en cuenta para realizar los estudios de demanda de puestos docentes y que constituye el único dato válido, dependerá del tiempo en que se realicen los mismos: de enero a marzo, la información más reciente registrada en el sistema, según Calendario Escolar, de abril a octubre, la matrícula actualizada reportada oficialmente, ingresada en el Sistema de Registros Educativos -SIRE- del MINEDUC, noviembre y diciembre, la información más reciente registrada en el SIRE, según Calendario Escolar.
- c) Los estudios de demanda de puestos docentes, no deben basarse en reportes escritos o verbales de los Directores de los centros educativos, Supervisores o cualquier otra u otras personas, entidades o instituciones.
- d) Siempre y cuando el sistema permita su registro y el Director del centro educativo lo realice; se deben tomar en cuenta las modificaciones de la matrícula escolar, ya sea de ampliación o disminución del número de educandos que se atienden en el centro educativo al momento de realizar el estudio.
- e) La cantidad de puestos docentes del renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, presupuestados y ocupados en el centro educativo al momento en que se realiza el estudio de demanda de puestos docentes, lo cual debe ser certificado por el Jefe del Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC. Con este dato se determinará la demanda o subutilización de puestos docentes 011 ocupados.
- f) Para determinar la demanda real de puestos docentes en un momento determinado del ciclo escolar, a los puestos necesarios, se les debe restar la sumatoria de puestos 011 presupuestados en el centro educativo, más los puestos docentes 021 activos, asignados en el centro educativo. Este dato servirá para determinar si existe demanda o subutilización de puestos docentes a cargo de los renglones presupuestarios 011 y/o 021.
- g) Es responsabilidad del Jefe del Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC, velar porque todos los puestos docentes estén vinculados (homologados o asociados) a los centros educativos



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

que correspondan. Además, mantener actualizado el registro de la nómina de puestos docentes en todos los estados: ocupado (activo), desocupado (vacante), suspendido, no pagar y bloqueado para pago, así como de las diferentes acciones de personal que correspondan, para que, al momento de generarse el reporte para realizar el estudio de demanda de puestos docentes, se tenga información actualizada y fiable, que refleje la realidad de los centros educativos. Queda bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento/Subdirector Administrativo Financiero, verificar que todos los puestos docentes de su jurisdicción, cumplan con este requerimiento.

E. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

E.1 Determinación de la demanda de puestos docentes para centros educativos oficiales nuevos

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recibir solicitud para la creación de centro educativo	Director Departamental de Educación	<p>Recibe expediente de solicitud de un ente externo (Comunidad educativa, Municipalidades, Organizaciones no Gubernamentales, Organizaciones locales) para la creación de un centro educativo oficial.</p> <p>La creación también podrá realizarse por iniciativa de la Dirección Departamental de Educación, como resultado del análisis de cobertura educativa realizada.</p> <p>Traslada la solicitud al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación -DIDEDUC-.</p>
2. Analizar expediente y emitir opinión	Asesor Jurídico DIDEDUC	<p>Recibe expediente de solicitud para la creación de un nuevo centro educativo oficial, realiza el análisis documental para establecer la legalidad del terreno.</p> <p>Si la documentación cumple con los requisitos legales, emite opinión sobre la legalidad del terreno, firma, sella y adjunta al expediente, traslada al Jefe de Planificación Educativa de la DIDEDUC, para inspección del terreno previo a ser aceptado por el MINEDUC.</p> <p>➤ NOTA: En esta actividad aún no se puede dar por aceptada la propiedad, hasta tener el dictamen técnico de Infraestructura.</p>
3. Recibir expediente	Jefe de Planificación Educativa DIDEDUC	Recibe expediente e instruye a los Coordinadores de Infraestructura y de Determinación de la Demanda Educativa para continuar con el trámite correspondiente.
3.1 Realizar visita y emitir dictamen técnico	Coordinador de Infraestructura DIDEDUC	<p>Realiza visita a la comunidad para la cual se solicita el nuevo centro educativo oficial, y con base en los criterios establecidos en la normativa legal vigente y en el "Manual de Criterios Normativos para la Construcción de Edificios", emite dictamen técnico, imprime, firma, sella y traslada al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa de la DIDEDUC.</p> <p>Archiva en el expediente copia del dictamen emitido.</p>
3.2 Analizar expediente y emitir certificación	Asesor Jurídico DIDEDUC	Con base al dictamen técnico del Coordinador de Infraestructura, elabora certificación sobre la legalidad de la propiedad y si todo es favorable, acepta la propiedad para que sea adscrita al MINEDUC.
3.3 Realizar visita y emitir certificación de visita	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC *(Subdirector/ Jefe	Realiza visita a la comunidad para la cual se solicita el nuevo centro educativo oficial, para elaborar el diagnóstico y llenar los instrumentos correspondientes, que incluye la nómina de los educandos que serán atendidos por el nuevo centro educativo.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Técnico Pedagógico)	<p>Elabora informe del diagnóstico realizado; si el dictamen de infraestructura y si el número de educandos es igual o mayor al mínimo establecido en la normativa legal vigente, se realiza el estudio de demanda de puestos docentes.</p> <p>*El Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico debe estar involucrado en este proceso debido a las funciones que tiene asignadas, (ver actividad 8 de este documento).</p>
4. Determinar modalidad de entrega	Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico	Realiza visita a la comunidad para la cual se solicita el nuevo centro educativo oficial, para elaborar el diagnóstico determina la modalidad de entrega del servicio, (Bilingüe o Monolingüe, Primario de niños, PEPS, Primario de adultos o PEAC).
5. Emitir certificación	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Emite los siguientes reportes, para trasladarlos al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes 011 de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, ocupados y subutilizados en otros centros educativos, con la anuencia de los docentes, que serán trasladados presupuestariamente (Transferencia de puestos docentes) al nuevo centro educativo. b) Reporte de nómina de los puestos docentes activos de Técnico Auxiliar con funciones de docente de grado, a cargo del renglón presupuestario 021, que serán asignados al nuevo centro educativo. c) Reporte de creación de nuevos puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, en el nuevo centro educativo. <p>Lo que proceda en cada caso en particular. Puede ser más de uno de estos reportes, los cuales deben estar firmados y sellados por el Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, lo cual se comprenderá como una certificación de los datos que contienen dichos reportes.</p> <p>➤ NOTA: Al momento de crearse el nuevo centro educativo, queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, asignar los recursos humanos necesarios para la atención del servicio, ya sea con puestos docentes 011 subutilizados, con puestos docentes 021 disponibles o a través de la creación de nuevos puestos docentes 011.</p>
6. Emitir certificación	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<p>Con base a la información anterior, de acuerdo a los criterios que establece la normativa legal vigente del Acuerdo Ministerial Número 4025-2012 y este Procedimiento, realiza el análisis de la demanda de puestos docentes por centro educativo. (Ver anexo número 1 “Cálculo de demanda de puestos docentes, Creación de nuevos centros educativos oficiales” y anexo número 3 “Informe de resultados”).</p> <p>Emite certificación de datos del estudio de demanda de puestos docentes en el formato correspondiente, según el nivel educativo: “Cuadro de Certificación de Datos de Estudio de Demanda de Puestos Docentes”; de acuerdo a lo requerido por los interesados en donde se creará el nuevo centro educativo oficial:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. INF-FOR-06 “Nivel párvulos y preprimario bilingüe” 2. INF-FOR-07 “Nivel primario de niños” 3. INF-FOR-08 “Nivel primario de adultos” <p>Firma, sella, adjunta al expediente, el cual deberá contener la documentación siguiente:</p>



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de un ente externo para la creación de un nuevo centro educativo oficial o dictamen de demanda de cobertura emitido por Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa y Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico 2. Opinión de la legalidad del terreno 3. Dictamen técnico de infraestructura 4. Informe del diagnóstico realizado 5. Certificación de datos de estudio de demanda de puestos docentes <p>Requiere visto bueno del Jefe de Planificación Educativa de la DIDEDUC y traslada el expediente al Subdirector/Jefe Administrativo Financiero. Archiva copia del expediente.</p> <p>➤ NOTA: Desde que recibe la solicitud, hasta que entrega el expediente con la certificación de datos del estudio de demanda de puestos docentes, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, tiene 20 días calendario para realizar el estudio correspondiente.</p>
7. Realizar gestión de asignación personal	Jefe Administrativo Financiero/ Subdirector del Departamento Administrativo Financiero/ Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Recibe expediente y coordina con el Jefe de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones correspondientes en cuanto a la asignación del personal docente que atenderá el servicio en el nuevo centro educativo.</p> <p>Al contar con los recursos humanos que se asignarán al nuevo centro educativo oficial, elabora dictamen, firma, sella y traslada al Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico con copia al Jefe de Planificación Educativa. Archiva copia del dictamen emitido.</p>
8. Elaborar proyecto de resolución	Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico	<p>Recibe expediente y elabora proyecto de Resolución departamental de creación del nuevo centro educativo oficial y traslada al Director Departamental de Educación para su aprobación.</p>
9. Aprobar resolución	Director Departamental de Educación	<p>Autoriza Resolución de creación del nuevo centro educativo oficial y devuelve al Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico para la creación del centro educativo y continuar con el trámite correspondiente.</p>
10. Creación del centro educativo oficial	Coordinador de Acreditamiento y Certificación Subdirección/ Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	<p>Crea el nuevo centro educativo oficial en el Sistema de Registro de Centros Educativos.</p> <p>Informa mediante oficio a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subdirector/Jefe Administrativo Financiero 2. Jefe de Planificación Educativa 3. Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico <p>Entrega Cédula de Notificación a la persona que realiza funciones de supervisión educativa del Distrito Escolar correspondiente.</p> <p>Resguarda el expediente completo.</p>

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 12 de 63

E.2 Determinación de la demanda general de puestos docentes para centros educativos en funcionamiento

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
11. Certificar nómina actualizada	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Certifica reporte de nómina de puestos docentes de los renglones presupuestarios 011 en todos los estados y 021 puestos activos asignados, el cual debe estar actualizado, con todos los movimientos de personal, operados al día en que se genera dicho reporte. Debe ser generado oficialmente del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.</p> <p>➤ NOTA: Para efectos del presente procedimiento, de los puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO y de los puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 021, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de TÉCNICO AUXILIAR con funciones de docente de grado.</p> <p>Tomando en cuenta que el reporte general es demasiado extenso, éste debe ser entregado de forma digital en formato Excel sin protección. Para hacer constar su entrega a la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa, únicamente se imprimirán resúmenes y un oficio.</p>
12. Verificar	Jefe de Planificación Educativa DIDEDUC	<p>Verifica en el Sistema de Registros Educativos -SIRE- del MINEDUC, que todos los centros educativos abiertos cuenten con reporte de matrícula inicial o inscripción automática confirmada, según calendario escolar, de acuerdo a la fecha en que se realiza el estudio.</p> <p>➤ NOTA: Los centros educativos que no reporten matrícula inicial o inscripción automática, no pueden ser incluidos en el estudio. Queda bajo la responsabilidad de la DIDEDUC, el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 1258-2015 "Creación del Sistema de Registros Educativos, Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media", de fecha 15 de Mayo de 2015 y las reformas que en el futuro se dictaminen.</p>
13. Realizar estudio de demandas de puestos docentes general	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<p>Realiza anualmente dos estudios de demanda general de puestos docentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al tener la información de la matrícula inicial, según calendario escolar 2. Al tener la información de preinscripción, según calendario escolar <p>➤ NOTA: El primer estudio se realiza al inicio del ciclo escolar; sirve para reasignar o confirmar los puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 021 y para realizar movimientos de personal a cargo del renglón presupuestario 011, siempre y cuando se demuestre subutilización.</p> <p>En el caso de los movimientos temporales de personal a cargo del renglón presupuestario 011, éstos procederán si dan inicio a un traslado presupuestario del puesto, por subutilización comprobada, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.</p> <p>El segundo estudio, sirve para la asignación de los puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 021, para laborar el siguiente ciclo escolar.</p>

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: INF-PRO-02

Versión: 3

Página 13 de 63

E.3 Determinación de la demanda de puestos docentes, para centros educativos en funcionamiento con puestos docentes vacantes, para ser cubiertos con bancos de elegibles o nóminas de elegibles municipales.

Proceso para que los docentes en banco de elegibles y nómina de elegibles municipales, elijan el centro educativo con demanda docente, a donde desean ser nombrados.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
14. Verifica y genera reporte de nómina de elegibles	Jurado Departamental de Oposición	<p>Genera reporte de nómina de elegibles por municipio, nivel y modalidad y elabora el informe correspondiente para trasladar a Recursos Humanos de la DIDEDUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Excluye los centros educativos con banco de elegibles vigentes, los cuales no se toman en cuenta en las audiencias donde los docentes elijan el centro educativo donde desean laborar, siempre y cuando coincida la modalidad con los puestos docentes vacantes. ➤ NOTA 2: Esta actividad no es para que se corran las audiencias correspondientes, primero se debe establecer si los centros educativos cuentan con puestos docentes vacantes y luego si tienen demanda docente.
15. Recibe reporte de nómina de elegibles	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	Recibe reporte de nómina de elegibles de parte del Jurado Departamental de Oposición, por municipio, nivel y modalidad, para determinar cuáles centros educativos cuentan con puestos docentes vacantes puros de Director Profesor Titulado.
16. Genera nómina de puestos docentes vacantes actualizada	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Con base al reporte del Jurado Departamental de Oposición, genera reporte de centros educativos con puestos docentes vacantes puros, de los municipios, niveles y modalidades reportadas por el Jurado Departamental de Oposición, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De acuerdo al reporte de nómina homologada de puestos docentes vacantes puros a cargo del renglón presupuestario 011, de los municipios, niveles y modalidades reportados por el Jurado Departamental de Oposición, la cual debe estar actualizada con todos los movimientos de personal, operados al día en que se genera dicho reporte de forma oficial del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH, elabora una nómina de Centros Educativos, de acuerdo al formato establecido en este procedimiento, según formato indicado en el anexo 3, página 35. 2. Traslada de forma oficial dicha nómina firmada y sellada, al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, solicitándole estudio de demanda de puestos docentes. <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO. ➤ NOTA 2: El estudio de demanda de puestos docentes debe requerirse del total de centros educativos con puestos docentes vacantes puros, de los municipios donde haya bancos de elegibles vigentes y nóminas de elegibles municipales, según nivel y modalidad. ➤ NOTA 3: Es indispensable que la solicitud del estudio de demanda de puestos docentes, se requiera con la nómina de centros educativos, según formato indicado en el anexo 3, página 35. el cual no debe ser modificado ni en su



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p style="text-align: center;">contenido, ni en su estructura.</p>
<p>17. Certificar nómina actualizada</p>	<p>Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC</p>	<p>Certifica reporte de nómina homologada de puestos docentes de los renglones presupuestarios 011 en todos los estados y 021 puestos activos asignados al centro educativo, el cual debe estar actualizado, con todos los movimientos de personal, operados al día en que se genera dicho reporte.</p> <p>Este reporte únicamente debe contener los puestos presupuestados 011 y asignados 021 de los centros educativos incluidos en el reporte de puestos docentes vacantes puros que se indican en la actividad anterior. Debe ser generado oficialmente del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO. ➤ NOTA 2: Debe adjuntar el reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011 en todos los estados y el reporte de nómina de los puestos docentes activos a cargo del renglón presupuestario 021, asignados al centro educativo. ➤ NOTA 3: En caso de que no esté al día la nómina en cuanto a los movimientos de personal, es imprescindible que también se adjunte el reporte de éstos, únicamente de los puestos docentes 011 (renuncias, jubilaciones, traslados presupuestarios, tomas de posesión, etc.). Para los puestos bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación, fallecimiento o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos legales que respalden dicha acción (acta de entrega del puesto, acta de defunción y en caso de destitución, adicional al acta de entrega del puesto, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente). ➤ NOTA 4: Queda bajo la responsabilidad del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa o Planificador (quien en su momento elabore el estudio) de la DIDEDUC, considerar en los estudios de demanda de puestos docentes, los movimientos de personal no operados en nómina, ya que no es garantía que Recursos Humanos culmine con los procesos; por lo que se recomienda que mejor se solicite a los responsables, Recursos Humanos de la DIDEDUC, que mantenga la nómina al día, con todos los movimientos de personal operados.
<p>18. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes</p>	<p>Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC</p>	<p>Recibe del Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes del renglón presupuestario 011, con la nómina que contiene el detalle de los centros educativos con puestos docentes vacantes puros, para ser ocupados con nómina de elegibles y realiza el estudio de demanda de puestos docentes por centro educativo, de acuerdo a los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, el reporte de matrícula actualizada de cada centro educativo por grado (primaria de niños) o etapa (preprimaria y primaria de adultos), a la fecha en que se realizará el estudio de demanda de puestos docentes. El estado del centro educativo debe ser abierto y debe tener reporte de matrícula actualizado.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>2. Con base a la matrícula actualizada y a la información de nómina remitida por el Departamento/Sección de Recursos Humanos, de acuerdo a los criterios que establece la normativa legal vigente del Acuerdo Ministerial 4025-2012 y este Procedimiento, realiza el análisis de la demanda de puestos docentes por centro educativo.</p> <p>➤ NOTA: El resultado del estudio de demanda de puestos docentes de estos centros educativos, lo remite al Director Departamental de Educación, con copia al Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, en el mismo formato que lo recibe, agregando al final el número de puestos docentes necesarios por centro educativo, en un plazo no mayor a 8 días calendario.</p>
19. Recibe estudio de demanda de puestos docentes	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Recibe del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, el estudio de demanda de puestos docentes de los centros educativos con puestos docentes vacantes puros, para ser cubiertos con nóminas de elegibles y conjuntamente con el Jurado Departamental de Oposición corre las audiencias correspondientes.</p> <p>Una vez que se haya determinado para qué centros educativos con demanda docente, nombrarán a los docentes de las nóminas de elegibles, elabora los formatos INF-FOR-04 "Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011 para puestos docentes vacantes" y los traslada al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC en un plazo no mayor a 8 días calendario de haber recibido el estudio, para que se emitan los dictámenes de demanda de puestos docentes vacantes.</p>
20. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<p>Recibe del Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, los formatos INF-FOR-04 "Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011 para puestos docentes vacantes" y en base al estudio realizado, emite los INF-FOR-09 Dictamen de Demanda de Puesto Docente Vacante, para cada centro educativo con demanda docente, que hayan elegido los docentes en nóminas de elegibles.</p> <p>➤ NOTA: A partir de la recepción del formato de reporte de centros educativos con puestos docentes vacantes puros donde recursos humanos solicita el estudio de demanda de puestos docentes, para ser cubiertos con nóminas de elegibles municipales, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, tiene 8 días calendario para realizar y remitir al Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC, los INF-FOR-09 Dictamen de Demanda de Puesto Docente Vacante.</p>

NOTA ESPECIAL:

De la fecha en que Recursos Humanos de la DIDEDUC recibe el estudio de demanda de puestos docentes para ser cubiertos con nóminas de elegibles, para la fecha en que remite los formatos INF-FOR-04 "Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes, para puesto docente 011 vacante", no deben pasar 15 días calendario, caso contrario, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa deberá actualizar el estudio de demanda de puestos docentes, lo que implica que Recursos Humanos requiera por escrito la actualización del estudio y remita nuevamente el reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011 en todos los estados, así como el reporte de nómina de los puestos docentes activos a cargo del renglón presupuestario 021, asignados al centro educativo.

Si el resultado varía por actualización de la información de la matrícula en el SIRE o de la nómina y se establece que ya no existe demanda docente, no se emitirá el INF-FOR-09 "Dictamen de Demanda de Puesto Docente



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Vacante”; quedando bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, las consecuencias que surjan de dicho resultado.

E.4 Determinación de la demanda de puestos docentes individualizada por centro educativo en funcionamiento

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
21. Certificar nómina actualizada	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Certifica reporte de nómina de puestos docentes de los renglones presupuestarios 011 en todos los estados y 021 puestos activos asignados al centro educativo, el cual debe estar actualizado, con todos los movimientos de personal, operados al día en que se genera dicho reporte. Debe ser generado oficialmente del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.</p> <p>➤ NOTA: Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</p>
22. Solicitar estudio de demanda de puestos docentes individualizado	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Solicita al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, por medio del formato INF-FOR-04 “Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011” para puestos docentes vacantes, debiendo especificar si es con banco o nómina de elegibles, para que se realice el estudio de demanda de puestos docentes correspondiente.</p> <p>➤ NOTA 1: Debe adjuntar el reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011 en todos los estados y el reporte de nómina de los puestos docentes activos a cargo del renglón presupuestario 021, asignados al centro educativo.</p> <p>Es imprescindible que también se adjunte el reporte de los movimientos de personal en proceso (renuncias, jubilaciones, traslados presupuestarios, tomas de posesión, etc.). En caso de los puestos bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente).</p> <p>➤ NOTA 2: Cuando los puestos docentes vacantes no cuentan con banco o nómina de elegibles y no existe opción de realizar traslado presupuestario de puestos docentes 011 subutilizados, la demanda del centro educativo debe incluirse en el estudio de demanda de puestos docentes para convocatoria.</p> <p>En el caso de los estudios de demanda de puestos docentes para convocatoria, se procede como los estudios de demanda de puestos docentes generales.</p>
23. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<p>Recibe del Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, el formato INF-FOR-04 “Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011” para puestos docentes vacantes,” y realiza el estudio de demanda de puestos docentes por centro educativo, cada vez que le sea solicitado, de acuerdo a los siguientes lineamientos:</p> <p>Verifica en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, el reporte de matrícula actualizada del centro educativo por grado (primaria de niños) o etapa (preprimaria y primaria de adultos), a la fecha en que se realizará el estudio de demanda de puestos</p>

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 17 de 63



Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>docentes. El estado del centro educativo debe ser abierto y debe tener reporte de matrícula inicial.</p> <p>Con base a la matrícula actualizada y a la información de nómina remitida por el Departamento/Sección de Recursos Humanos, de acuerdo a los criterios que establece la normativa legal vigente del Acuerdo Ministerial 4025-2012 y este Procedimiento, realiza el análisis de la demanda de puestos docentes por centro educativo.</p> <p>(Ver anexo 1, numeral 2 “Rangos de educandos por nivel educativo para el cálculo de demanda docente”).</p> <p>➤ NOTA: A partir de la recepción del formato INF-FOR-04 “Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes, para puesto docente 011 vacante”, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, tiene 8 días calendario para realizar y remitir al Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC, el estudio de demanda de puestos docentes correspondiente.</p>
<p>24. Analizar resultado y emitir informe</p>	<p>Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC</p>	<p>Analiza el resultado del estudio de demanda de puestos docentes y emite el informe correspondiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de los estudios generales; tal y como se indica en el anexo número 2 “Resultado de un estudio de demanda de puestos docentes por centro educativo”, remite el informe al Director Departamental de Educación, con copia al Vice Despacho Administrativo y al Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC. 2. En el caso de los estudios individuales por centro educativo, emite Certificación de Datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes, en el formato “CUADRO DE CERTIFICACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES”, INF-FOR-06 “Nivel párvulos y preprimario bilingüe”, INF-FOR-07 “Nivel primario de niños”, INF-FOR-08 “Nivel primario de adultos” y si éste refleja necesidad de ocupar uno o más puestos docentes vacantes, emite el dictamen en el formato INF-FOR-09 “Dictamen de Demanda de Puesto Docente Vacante”, de acuerdo a los datos proporcionados por el Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC. Remite al Jefe del departamento/sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC con copia Director Departamental de Educación. 3. Para centros educativos que no dispongan de puestos docentes bajo el renglón presupuestario 011, que no cuenten con puestos docentes vacantes o que cuente con puestos docentes vacantes pero no exista banco o nómina de elegibles, queda bajo la responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC, la asignación de puestos docentes bajo el renglón presupuestario 021 o bien iniciar un proceso de traslado presupuestario de puestos docentes subutilizados en otros centros educativos del mismo nivel, área y modalidad que se necesita.
<p>25. Analizar resultado</p>	<p>Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC</p>	<p>Analiza el resultado del estudio de demanda de puestos docentes para que se atienda de acuerdo a lo establecido en el anexo número 2 “Resultado de un estudio de demanda de puestos docentes por centro educativo”.</p>



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

E.5 Determinación de la demanda de puestos docentes en centros educativos en funcionamiento, para traslado presupuestario de puestos docentes

Según el Acuerdo Ministerial Número DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, publicado el 23 de enero de 2017, "Normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos", previo a solicitar el estudio de demanda de puestos docentes para traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe garantizar que se cumpla con los requisitos y documentación correspondiente para cada caso, establecidos en dicha base legal.

Recursos Humanos de la DIDEDUC, en los casos en los que se especifique a continuación, deberá trasladar los expedientes completos, junto con la solicitud del estudio de demanda de puestos docentes, en otros casos, únicamente la solicitud del estudio de demanda de puestos docentes.

La intervención de la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa de la DIDEDUC, no aplica en lo relacionado a las Acciones en la Nómina de Sueldos, únicamente para los casos de Traslados Presupuestarios, de la siguiente manera:

Artículo 5. Traslado presupuestario por comunidad inexistente. No hay participación de Demandas en cuanto a la definición de la comunidad inexistente. Pero sí se debe realizar estudio de demanda de puestos docentes, para la comunidad a donde se vaya a trasladar el puesto docente.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.

El Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, deberá verificar que la documentación que conforma el expediente esté completa y correcta. En cuando a la Constancia del Alcalde Municipal donde se indique la inexistencia de la comunidad, se aclara que la misma debe ser emitida por la dirección o departamento de la municipalidad respectiva, que según el organigrama y funciones le corresponda llevar el registro del territorio de la jurisdicción municipal, con el visto bueno del Alcalde Municipal.

Artículo 6. Traslado presupuestario por desplazamiento de la comunidad. En virtud que el desplazamiento puede ser total o parcial, debe realizarse estudio de demanda de puestos docentes del centro educativo en donde está presupuestado el puesto y del nuevo centro educativo hacia donde se desplazó la comunidad.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, debiendo prestar especial atención a los indicados en las literales b), c), d), y e).

Artículo 7. Traslado presupuestario por subutilización. La participación de Demandas es para la determinación de la subutilización en el centro educativo que cede el recurso y la demanda en el o los centros educativos que los reciben.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Artículo 8. Traslado presupuestario por cierre del establecimiento. No se especifica que es por cierre definitivo del centro educativo, sin embargo, se interpretará de esta manera. En el Sistema de Establecimientos de DIGEACE puede que el código aparezca abierto o con cierre temporal, en vista que aún va a tener uno o más puestos docentes 011 homologados. El cierre definitivo debe estar debidamente justificado, por eso debe analizarse el histórico de la matrícula ya que muchas veces se cierran centros educativos porque no hay personal nombrado, aunque exista necesidad del servicio o bien, aunque existan docentes nombrados, éstos solicitan o son reubicados en otras comunidades.

La participación de Demandas es para la determinación de la subutilización en el centro educativo que cede el recurso y la demanda en el o los centros educativos que los reciben.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.

Artículo 9. Traslado presupuestario por cambio de nivel educativo (Programa presupuestario). Los puestos docentes deben estar vacantes y subutilizados, caso contrario no procederá el traslado presupuestario. La participación de Demandas aplica tanto para el centro educativo que cede el recurso como para el o los centros educativos que reciben el o los puestos docentes.

Recursos Humanos de la DIDEDUC debe garantizar que cuando solicita estudio de demanda de puestos docentes por este motivo, sea únicamente para puestos docentes vacantes y el traslado debe ser en el mismo centro educativo, pero al código del nivel diferente, es decir que el recurso se mantenga en la misma comunidad y misma institución educativa.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.

Artículo 10. Traslado presupuestario por cambio de modalidad educativa (Subprograma presupuestario). El estudio de demanda de puestos docentes únicamente define la demanda o subutilización de puestos docentes y la modalidad se basa en el registro de la partida presupuestaria, por lo tanto, el estudio únicamente se remitirá a establecer que el puesto es necesario en el centro educativo y demostrar que no existe subutilización. Si en un dado caso existiera subutilización, queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, resolver lo que corresponda.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.

Artículo 11. Traslado presupuestario por enfermedad o accidente que no le permita al docente, laborar en el lugar para el cual fue nombrado. Según establece la literal b) numeral 4, el estudio de demanda de puestos docentes se realizará únicamente para el centro educativo a donde será trasladado el recurso docente, quedando bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, atender la demanda docente en el centro educativo que cede el recurso, en un dado caso este sea necesario.

Junto a la solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, Recursos Humanos de la DIDEDUC debe adjuntar el expediente completo, con todos los documentos establecidos en el Acuerdo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Una vez completado el expediente, se puede requerir el estudio de demanda de puestos docentes de los centros educativos involucrados, ya que si el estudio de demanda de puestos docentes, da como resultado que procede el traslado presupuestario, pero el expediente no está completo como corresponde, pueden provocarse inconvenientes con las partes interesadas; por lo que, para no crear falsas expectativas, Recursos Humanos tiene la responsabilidad de garantizar que los expedientes estén completos como lo establece el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, publicado el 23 de enero de 2017 para cada caso en particular.

- **NOTA 1:** Se recomienda a DIREH o bien a Recursos Humanos de las DIDEDUC, elaborar una lista u hoja de cotejo para cada caso establecido para Traslado Presupuestario de Puestos Docentes, para ser utilizados en la verificación de la conformación de los expedientes.
- **NOTA 2:** Previo a realizar el estudio correspondiente, la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa verificará que el expediente contenga la lista u hoja de cotejo en la cual se indique que el expediente está completo, menos la Resolución de la DIDEDUC, la cual va a depender del estudio de demanda de puestos docentes; caso contrario, lo devolverá con el formato INF-FOR-10 “Conocimiento de Devolución de Expediente por Traslado Presupuestario”, indicando únicamente que “el expediente está incompleto”.
- **NOTA 3:** Si se solicita traslado presupuestario para un centro educativo que tiene puestos docentes de Director Profesor Titulado vacantes, el traslado procederá, siempre y cuando el número de vacantes no cubra la demanda docente. Ejemplo: en un centro educativo del nivel primario, se necesitan 10 puestos docentes, según matrícula por grado. Actualmente cuenta con 5 puestos docentes 011 ocupados y 3 vacantes. En total el centro educativo cuenta con 8 puestos docentes 011, por lo que, por traslado presupuestario, pueden llegar dos puestos más y completarían los puestos necesarios.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
26. Certificar nómina actualizada	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Certifica reporte de nómina de puestos docentes de los renglones presupuestarios 011 en todos los estados y 021 puestos activos asignados al centro educativo, el cual debe estar actualizado, con todos los movimientos de personal, operados al día en que se genera dicho reporte. Debe ser generado oficialmente del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.</p> <p>La certificación debe ser emitida tanto del o los centros educativos que recibirán el o los puestos docentes, como del o los centros educativos que ceden el o los puestos docentes a trasladar.</p> <p>➤ NOTA: Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</p>
27. Solicitar estudio de demanda de puestos docentes	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Solicita al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, por medio del formato INF-FOR-05 “Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011 para traslado presupuestario”, para que se realice el estudio de demanda de puestos docentes correspondiente, tanto del o los centros educativos que recibirán el o los puestos docentes, como del o los centros educativos que ceden el o los puestos docentes a trasladar, según sea el motivo del traslado.</p> <p>Esta solicitud procede cuando previamente ha recibido:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Instrucciones por escrito del Director/a Departamental de Educación. b) Solicitud de traslado presupuestario de puestos docentes, de parte de las personas que realizan funciones de Supervisión Educativa. c) Directores de los centros educativos; y



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p style="text-align: center;">d) Docentes interesados y completado el expediente correspondiente.</p> <p>En cuanto a la conformación del expediente, debe observarse y cumplirse con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, publicado el 23 de enero de 2017, "Normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos".</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Este procedimiento debe realizarse de forma general una vez al año, luego del estudio general de demanda de puestos docentes que se realiza al final del ciclo escolar, al tener la información de inscripción automática o matrícula inicial, siendo responsabilidad del Director/a Departamental de Educación, Jefatura de Recursos Humanos de la DIDEDUC y Supervisores Educativos, promover la reorganización del recurso docente. <p style="padding-left: 40px;">Individualmente por centro educativo, cada vez que medie una solicitud de Supervisión Educativa, dirección del centro educativo o docente interesado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 2: Debe adjuntar el reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011 en todos los estados de ambos centros educativos y el reporte de nómina de los puestos docentes activos a cargo del renglón presupuestario 021, asignados a cada centro educativo, según lo que proceda. <p style="padding-left: 40px;">Es imprescindible que también se adjunte el reporte de los movimientos de personal en proceso (renuncias, jubilaciones, traslados presupuestarios, tomas de posesión, etc.). En caso de los puestos suspendidos, bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 3: Cuando no existe opción de realizar traslado presupuestario de puestos docentes 011, por cualquiera de las causales que aplique, indicadas en el Acuerdo Ministerial 4840-2016, la demanda del centro educativo debe incluirse en el estudio de demanda de puestos docentes para convocatoria. <p style="padding-left: 40px;">En el caso de los estudios de demanda de puestos docentes para convocatoria, se procede como los estudios de demanda de puestos docentes generales.</p>
<p style="text-align: center;">28. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC</p>	<p>Recibe del Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC el formato INF-FOR-05 "Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011 para traslado presupuestario", junto con el reporte de nómina homologada de puestos docentes 011 y de puestos docentes 021 asignados a los centros educativos. Realiza el estudio de demanda de puestos docentes en los centros educativos oficiales involucrados, según cada causal de traslado, de acuerdo a los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-, el reporte de matrícula actualizada del centro educativo por grado (primaria de niños) o etapa (preprimaria y primaria de adultos), a la fecha en que se realizará el estudio de

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 22 de 63

Ministerio de Educación
Guatemala

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>demanda de puestos docentes. El estado del centro educativo debe ser abierto y debe tener reporte de matrícula inicial actualizada. Si no se cumplen estos requisitos, no se realiza el estudio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Con base a la matrícula actualizada y a la información de nómina remitida por el Departamento/Sección de Recursos Humanos, de acuerdo a los criterios que establece la normativa legal vigente del Acuerdo Ministerial 4025-2012 y este Procedimiento, realiza el análisis de la demanda de puestos docentes en los centros educativos que corresponda. (Ver anexo 1, numeral 2 “Rangos de educandos por nivel educativo para el cálculo de demanda docente”). 3. Emite únicamente Certificación de Datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes, en el formato INF-FOR-06 “Nivel párvulos y preprimario bilingüe”, INF-FOR-07 “Nivel primario de niños”, INF-FOR-08 “Nivel primario de adultos”, según el nivel educativo correspondiente”. 4. Si el traslado presupuestario de puestos docentes, se deriva de un estudio de demanda de puestos docentes general, realizado previamente, coordina con el Jefe de Recursos Humanos, para que éste establezca el número de puestos docentes sujetos a traslado presupuestario (debe coordinar con las personas que realizan funciones de Supervisión Educativa y Directores de centros educativos para determinar qué puestos docentes ocupados (con partidas presupuestarias definidas) serán trasladados, para priorizar los centros educativos con demanda de puestos docentes de acuerdo al número de puestos a trasladar. (Esto último en el caso que exista más demanda, que puestos disponibles para trasladar). <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: El estudio de demanda de puestos docentes variará de acuerdo a la causal que provoca el traslado presupuestario, en algunos casos no necesariamente deben estar subutilizados los puestos. ➤ NOTA 2: Para que un centro educativo pueda ceder puestos docentes por subutilización, el resultado del estudio de demanda de puestos docentes debe reflejar esta subutilización, la cual será de dos o más puestos docentes, como mínimo durante los dos últimos años, con matrícula escolar estable o tendencia al descenso y el centro educativo de destino del traslado presupuestario de los puestos docentes, debe demostrar la necesidad de puestos docentes. Dependiendo del comportamiento de la matrícula escolar, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, decidirá si procede trasladar todos los puestos docentes subutilizados; sin embargo, corresponde al Director Departamental de Educación, Jefe de Recursos Humanos, personal que realiza las funciones de Supervisión Educativa y Director del centro educativo, coordinar la anuencia del o los docentes que ocupan los puestos. ➤ NOTA 3: A partir de la recepción del formato INF-FOR-05 “Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes renglón 011 para traslado presupuestario”, el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, tiene 8 días calendario para realizar y remitir el estudio de demanda de puestos docentes correspondiente.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
29. Instruye a Jefe de Recursos Humanos	Director Departamental de Educación	Instruye al Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC para que con base en el estudio de demanda de puestos docentes, realice la reorganización de puestos docentes ocupados y determine el número de puestos docentes vacantes que cuentan con financiamiento sujetos a trasladarse presupuestariamente, según lo determine cada causal del traslado presupuestario.
30. Realizar traslado presupuestario de puestos docentes	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>Una vez establecidos los puestos ocupados o vacantes a trasladar y habiendo trabajado en conjunto con el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, en cuanto a la priorización de los centros educativos con demanda docente de acuerdo al número de puestos a trasladar, realiza el traslado presupuestario según los puestos docentes que procedan.</p> <p>➤ NOTA: En el caso del cierre de centros educativos por falta de matrícula escolar, se debe corroborar el informe circunstanciado de la persona que realiza funciones de Supervisión Educativa correspondiente, con la Municipalidad y Comunidad, a través de la visita a la comunidad del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa.</p>

E.6 Monitoreo y seguimiento

La Dirección de Planificación Educativa solicitará a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, como Dependencia del Ministerio de Educación responsable de coordinar con el Despacho Ministerial y las unidades centrales del MINEDUC, las actividades que deben ejecutarse en las Direcciones Departamentales de Educación (Artículo 18 de Acuerdo Gubernativo número 225-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación”), realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades establecidas en el presente procedimiento, para la determinación de la demanda de puestos docentes.

F. ANEXOS

ANEXO NÚMERO 1: CÁLCULO DE LA DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES

1. CREACIÓN DE NUEVOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES

El Acuerdo Ministerial Número 4025-2012, “Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales”, establece lo siguiente:

a. Cantidades **mínimas** de educandos para la creación de nuevos centros educativos oficiales:

NIVEL O CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA DEL CENTRO EDUCATIVO	EDUCANDOS
Preprimario	20
Primario gradado	25 por grado
Primario multigrado	30



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 24 de 63

También establece que, en cada caso, puede haber una variación de menos 5 para la creación de nuevos centros educativos oficiales.

NIVEL O CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA DEL CENTRO EDUCATIVO	MINIMO DE EDUCANDOS
Preprimario	15 total
Primario gradado	20 por grado
Primario multigrado	25 total

La aplicación de esta variación debe estar justificada por el número de pobladores en una comunidad. La Municipalidad correspondiente, deberá proporcionar dicha información, la cual deberá anotarse en la Certificación de Visita que realiza el Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa.

De no alcanzar el mínimo con la variación establecida, el MINEDUC, a través de la DIDEDUC correspondiente, atenderá a los educandos de acuerdo a una modalidad educativa específica de carácter temporal; por lo tanto no se puede considerar la comunidad, para creación de puestos docentes a cargo del renglón presupuestario 011 Personal Permanente.

Los centros educativos ya existentes, que no alcancen los mínimos establecidos en este punto, deben iniciar una estrategia de cobertura, según lo regulado en la "Caracterización de Modalidades de Entrega Educativa Vigentes, para Atención de la Cobertura Educativa".

b. Cantidades de educandos para la ampliación del número de puestos docentes por centro educativo:

El Acuerdo Ministerial Número 3206-2019, determina las cantidades de educandos por aula; por lo que, para la ampliación del número de puestos docentes por centro educativo, según nivel, grado o total de educandos (en el caso de multigrado), la matrícula escolar debe ser según lo establecido.

NIVEL O CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA DEL CENTRO EDUCATIVO	EDUCANDOS
Preprimario y primario (Bilingüe y Monolingüe) áreas urbanas y semiurbanas	30
Preprimario y primario (Bilingüe y Monolingüe) áreas rurales lejanas	25

Para los centros educativos multigrado, según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 3206-2019, por cada dos grados deberá asignarse un docente, con excepción del docente que funja como director el cual solamente tendrá a su cargo un grado.

En el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Número 4025-2012, se instruye a la DIPLAN para desarrollar y difundir los instructivos que definen los criterios aplicables a los estudios de demanda de puestos docentes.

Considerando los lineamientos de contención del gasto público, emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, las limitaciones presupuestarias del MINEDUC y el uso razonable de los recursos docentes; para el cálculo de la demanda de puestos docentes, se ha dispuesto establecer rangos, en base a los cuales las DIDEDUC realizarán los estudios de demanda de puestos docentes.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

2. RANGOS DE EDUCANDOS POR NIVEL EDUCATIVO PARA EL CÁLCULO DE LA DEMANDA DOCENTE

Previo a considerar los rangos establecidos para cada nivel educativo, se debe tomar en cuenta que, para los centros educativos ya existentes, cuya matrícula es menor a 15 educandos, es necesario iniciar un proceso de revisión de la matrícula histórica, para identificar las causas de la baja matrícula escolar y establecer estrategias particulares, para que se incremente; de no lograrse el incremento, reorganizar la matrícula en otro u otros centros educativos cercanos o bien que el servicio sea atendido con otra modalidad de entrega educativa.

- a. Para el nivel preprimario bilingüe y monolingüe, urbano y rural, se toma el total de educandos del nivel, inscritos en el centro educativo, sin separación de etapas o edades. Esta disposición obedece a que, en muchos centros educativos, mayoritariamente del área rural, la matrícula de las etapas 4 y 5 no aplica para la asignación de docente; por lo que, de hacerse por etapa, no se estaría atendiendo correctamente el nivel. Los rangos quedan de la manera siguiente:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 HASTA 30	1
DE 31 HASTA 60	2
DE 61 HASTA 90	3
DE 91 HASTA 120	4
DE 121 HASTA 150	5
DE 151 HASTA 180	6
DE 181 HASTA 210	7
DE 211 HASTA 240	8
DE 241 HASTA 270	9
DE 271 HASTA 300	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 301 HASTA 330	11
DE 331 HASTA 360	12
DE 361 HASTA 390	13
DE 391 HASTA 420	14
DE 421 HASTA 450	15
DE 451 HASTA 480	16
DE 481 HASTA 510	17
DE 510 HASTA 540	18
DE 541 HASTA 570	19
DE 571 HASTA 600	20

Para matrícula escolar superior a 600, se elabora el rango agregando continuamente 30 educandos. Se debe distribuir a los educandos equitativamente de acuerdo a sus edades, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

NOTA ESPECIAL:

En el caso particular de los Centros Educativos identificados como PAIN o CAI, el cálculo de la demanda docente, corresponde realizarla únicamente con el total de educandos inscritos, de las edades de 4, 5 y 6 años, que corresponden al nivel preprimario, que son a quienes se les atiende en el aula a diario, con servicio educativo ordinario.

A los niños registrados en el centro educativo, comprendidos en las edades de 0 a 3 años, no se les toma en cuenta para el cálculo de la demanda de puestos docentes, en vista que únicamente cuentan para el nivel inicial y a quienes se atiende es a las madres, pero no es algo que se realice a diario ni durante una jornada completa; además, el nivel inicial no se encuentra caracterizado ni regulado en el Acuerdo Ministerial 4025-2012, ni en su reforma Acuerdo Ministerial Número 3206-2019.

- **NOTA:** No se tiene caracterización del nivel inicial por parte de DIGECADE, por lo tanto, no se incluye en este procedimiento.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

- Los rangos anteriores también se considerarán para el área semiurbana hasta que se encuentre caracterizados en DIGEACE.
- b. Para el nivel primario de niños bilingüe y monolingüe, urbano y rural, se establecen los rangos siguientes:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 30	1
DE 31 HASTA 60	2
DE 61 HASTA 90	3
DE 91 HASTA 120	4
DE 121 HASTA 150	5
DE 151 HASTA 180	6
DE 181 HASTA 210	7
DE 211 HASTA 240	8
DE 241 HASTA 270	9
DE 271 HASTA 300	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 301 HASTA 330	11
DE 331 HASTA 360	12
DE 361 HASTA 390	13
DE 391 HASTA 420	14
DE 421 HASTA 450	15
DE 451 HASTA 480	16
DE 481 HASTA 510	17
DE 510 HASTA 540	18
DE 541 HASTA 570	19
DE 571 HASTA 600	20

Para matrícula escolar superior a 600, se elabora el rango agregando continuamente 30 educandos. Se debe distribuir a los educandos equitativamente, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

En este nivel educativo, se debe tomar en cuenta los rangos establecidos, ya que puede darse el caso en algunos centros educativos, que unos grados ameriten asignación de docente y en otros el cálculo se deba hacer como multigrado. Se debe distribuir a los educandos equitativamente de acuerdo a los grados, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

- **NOTA:** Los rangos anteriores también se considerarán para el área semiurbana hasta que se encuentre caracterizados en DIGEACE.
- c. Para el nivel primario de adultos bilingüe y monolingüe, urbano y rural, se aplican los rangos establecidos para el nivel preprimario y primario, en las cuatro etapas.

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 30	1
DE 31 HASTA 60	2
DE 61 HASTA 90	3
DE 91 HASTA 120	4
DE 121 HASTA 150	5
DE 151 HASTA 180	6
DE 181 HASTA 210	7
DE 211 HASTA 240	8
DE 241 HASTA 270	9
DE 271 HASTA 300	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 301 HASTA 330	11
DE 331 HASTA 360	12
DE 361 HASTA 390	13
DE 391 HASTA 420	14
DE 421 HASTA 450	15
DE 451 HASTA 480	16
DE 481 HASTA 510	17
DE 510 HASTA 540	18
DE 541 HASTA 570	19
DE 571 HASTA 600	20



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Se debe tomar en cuenta los rangos establecidos para el nivel, ya que puede darse el caso en algunos centros educativos, que unas etapas ameriten asignación de docente y en otras el cálculo se deba hacer como multigrado. Se debe distribuir a los educandos equitativamente de acuerdo a las etapas, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

- **NOTA:** Los rangos anteriores también se considerarán para el área semiurbana hasta que se encuentre caracterizados en DIGEACE.

- d. Para los centros educativos en el nivel preprimario (bilingüe y/o nomolingüe), en las áreas rurales lejanas se aplica el siguiente cálculo, siempre y cuando el centro educativo se encuentre caracterizado en el sistema de DIGEACE:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 HASTA 25	1
DE 26 HASTA 50	2
DE 51 HASTA 75	3
DE 76 HASTA 100	4
DE 101 HASTA 125	5
DE 126 HASTA 150	6
DE 151 HASTA 175	7
DE 176 HASTA 200	8
DE 201 HASTA 225	9
DE 226 HASTA 250	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 251 HASTA 275	11
DE 276 HASTA 300	12
DE 301 HASTA 325	13
DE 326 HASTA 350	14
DE 376 HASTA 400	15
DE 426 HASTA 450	16
DE 451 HASTA 475	17
DE 476 HASTA 500	18
DE 501 HASTA 525	19
DE 526 HASTA 550	20

Para matrícula escolar superior a 550, se elabora el rango agregando continuamente 25 educandos.

Se debe distribuir a los educandos equitativamente, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

En este nivel educativo, se debe tomar en cuenta los rangos establecidos, ya que puede darse el caso en algunos centros educativos, que unos grados ameriten asignación de docente y en otros el cálculo se deba hacer como multigrado.

- **NOTA:** Se aclara que actualmente para el área rural lejana no existe en ninguna base legal su definición y que los centros educativos aún no están caracterizados con esas áreas, por lo que únicamente se aplicarán los rangos anteriores para aquellos centros educativos rurales lejanas que se encuentren ya caracterizados en los sistemas informáticos que intervienen en el proceso del estudio de demanda de puestos docentes.

Todos los demás centros educativos del área rural se utilizará los rangos establecidos en el inciso **a**.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

- e. Para los centros educativos en el nivel primario (bilingüe y/o monolingüe), en las áreas rurales lejanas se aplica el siguiente calculo, siempre y cuando se encuentre caracterizado en el sistema de DIGEACE:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 25	1
DE 26 HASTA 50	2
DE 51 HASTA 75	3
DE 76 HASTA 100	4
DE 101 HASTA 125	5
DE 126 HASTA 150	6
DE 151 HASTA 175	7
DE 176 HASTA 200	8
DE 201 HASTA 225	9
DE 226 HASTA 250	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 251 HASTA 275	11
DE 276 HASTA 300	12
DE 301 HASTA 325	13
DE 326 HASTA 350	14
DE 376 HASTA 400	15
DE 426 HASTA 450	16
DE 451 HASTA 475	17
DE 476 HASTA 500	18
DE 501 HASTA 525	19
DE 526 HASTA 550	20

Para matrícula escolar superior a 550, se elabora el rango agregando continuamente 25 educandos.

Se debe distribuir a los educandos equitativamente, entre el número de puestos docentes que dé el resultado.

En este nivel educativo, se debe tomar en cuenta los rangos establecidos, ya que puede darse el caso en algunos centros educativos, que unos grados ameriten asignación de docente y en otros el cálculo se deba hacer como multigrado.

- **NOTA:** Se aclara que actualmente para el área rural lejana no existe en ninguna base legal su definición y que los centros educativos aún no están caracterizados con esas áreas, por lo que únicamente se aplicarán los rangos anteriores para aquellos centros educativos rurales lejanas que se encuentren ya caracterizados en los sistemas informáticos que intervienen en el proceso del estudio de demanda de puestos docentes.

Todos los demás centros educativos del área rural se utilizarán los rangos establecidos en el inciso **b**.

- f. Para centros educativos del nivel primario que requieren la aplicación del cálculo multigrado (primaria de niños y primaria de adultos):

Si el centro educativo tiene una matrícula igual o mayor a 15 a 30 educandos, inscritos en uno o más grados o etapas, asignar un docente.

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA MULTIGRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
15 A 30	1

Si el Centro Educativo tiene una matrícula total igual o mayor a 30 educandos, inscritos en uno o más grados o etapas, para garantizar la atención particular a primer grado o primera etapa y la distribución equitativa de los educandos para los puestos asignados, considerar los siguientes rangos:



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 29 de 63

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA MULTIGRADO 2	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 A 30	1
DE 31 HASTA 60	2
DE 61 HASTA 90	3
DE 91 HASTA 120	4
DE 121 HASTA 150	5

Se debe tomar en cuenta los rangos establecidos para el nivel primario tanto de niños como de adultos, ya que puede darse el caso de que en algunos Centros Educativos en unos grados o etapas ameriten asignación de docente y en otros el cálculo se deba hacer como multigrado.

Ejemplo:

	GRADO1	GRADO2	GRADO3	GRADO4	GRADO5	GRADO6	MULTIGRADO	TOTALES
Matrícula por grado	30	25	13	17	19	19	0	123
Matrícula por grado según rangos	30	25					68	123
Puestos Docentes necesarios según rangos	1	1	0	0	0	0	3	5

En este caso, para completar el cálculo de la demanda de puestos docentes, se suma el total de educandos de los grados de tercero a sexto y se calcula con los rangos establecidos para las escuelas multigrado. La sumatoria de los educandos de los grados donde no amerita puesto docente (de tercero a sexto), es de 68 educandos, por lo que se asignan 3 puestos docentes.

En total, a este Centro Educativo le corresponden 5 puestos docentes, uno para primero, uno para segundo, que sí cumplen con el mínimo de educandos por grado para asignación de puestos docentes y tres para los grados de tercero a sexto, cuya cantidad no cumple con el mínimo de educandos por grado para asignación de puestos docentes, por lo que se calcula como multigrado.

En cualquiera de los niveles educativos, para Centros Educativos con características físicas especiales, donde no se puedan cumplir las anteriores disposiciones, se debe acompañar al estudio de demanda de puestos docentes, el informe de la supervisión realizada por el Coordinador de Infraestructura de la DIEDUC, que justifique cualquier variación que se necesite tomar en cuenta.

- **NOTA:** En casos de comunidades lejanas con características especiales, deben remitir la solicitud al Despacho Superior como lo establece el Acuerdo Ministerial Número 3206-2019, con copia a la Dirección de Planificación -DIPLAN-.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

3. CLASIFICACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Considerando la matrícula escolar y los grados que atienden los centros educativos, se clasifica a los Directores, de la manera siguiente:

- a. Director con grado: puesto docente bajo el renglón presupuestario 011 o 021, en el cual se nombrará o contratará a un docente que atenderá las funciones de Director en un centro educativo y además tendrá a su cargo uno o más grados en el mismo centro educativo.
- b. Director sin grado: puesto docente bajo el renglón presupuestario 011 o 021, que atenderá únicamente las funciones de Director (no tendrá grado asignado), debido al número total de educandos, con que cuenta el centro educativo.

La asignación de un puesto docente para Director sin grado, responderá a la siguiente tabla de matrícula legalmente registrada en el SIRE en un centro educativo, en el ciclo escolar vigente:

NIVEL	MATRICULA TOTAL POR CENTRO EDUCATIVO PARA AUTORIZAR PUESTO DOCENTE PARA DIRECTOR SIN GRADO
Párvulos	180
Preprimaria Bilingüe	180
Primaria (de niños)	180
Primaria de Adultos	180
Educación Especial	60

4. CLASIFICACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS SEGÚN LA ATENCIÓN DE DOCENTES POR GRADO

De acuerdo a la matrícula escolar que atiende el centro educativo y a la relación de puestos docentes ocupados (011 o 021), se tiene la clasificación siguiente:

1. Centro Educativo Multigrado:

Anteriormente se le denominaba Escuela Unitaria, sin embargo, esta denominación correspondió en un momento, a una estrategia de ampliación de cobertura, por lo que ahora se denomina multigrado. Comprende los casos siguientes:

1. Centro educativo con un docente contratado bajo el renglón presupuestario 011 o 021, que atiende más de un grado o etapa.
2. Centro educativo que cuenta con un número menor de docentes contratados bajo el renglón presupuestario 011 o 021, en relación a los grados o etapas que atiende.
3. Centro educativo que cuenta con uno a cinco docentes contratados bajo el renglón presupuestario 011 o 021 y que atiende los seis grados del nivel primario.

2. Centro Educativo Gradado:

1. Centro educativo con un número de docentes contratados bajo el renglón presupuestario 011 o 021, igual al número de etapas o grados que atiende.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 31 de 63

2. Centro educativo con seis o más docentes presupuestados bajo el renglón 011 o 021, que atienden los seis grados del nivel primario, con una o más secciones por grado.

5. PROGRAMAS ESPECIALES

En el Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales, no se cuenta con criterios relacionados a Educación Especial y al Programa de Educación Primaria para Estudiantes con Sobre-Edad -PEPS-; sin embargo, es necesario emitir los lineamientos correspondientes para el cálculo de la demanda de puestos docentes en estos casos.

1. Educación Especial

Según consulta realizada por la DIPLAN, el 12 de mayo del 2012 a la Dirección General de Educación Especial -DIGEESP-, ésta emitió el Dictamen Técnico No. O-MINEDUC-DIGEESP-191/JBdeC/jbdc, en el cual se establecen los lineamientos generales bajo los cuales se rige la educación especial en cuanto a la creación de los centros educativos y asignación del personal docente, los que se describen a continuación.

Para autorizar un centro educativo de Educación Especial en los niveles preprimario y primario, como sección única (multigrado), debe haber como mínimo 12 educandos y 15 como máximo. Cuando la matrícula a atender sea superior a 15 educandos, se debe considerar lo siguiente:

No.	NIVEL DEL CENTRO EDUCATIVO	MÍNIMO DE EDUCANDOS POR DOCENTE	MÁXIMO DE EDUCANDOS POR DOCENTE
1.	Educación especial nivel preprimario	12	17
2.	Educación especial nivel primario	12	17

Por ejemplo, si en el centro educativo se inscribieron 21 o 36 educandos, realizar la siguiente operación:

$21/15=1.4$, deberá asignarse 2 puestos docentes.

$36/15=2.4$, deberá asignarse 3 puestos docentes.

Se considera asignar un puesto docente más a partir de 0.4 (Aunque matemáticamente no proceda la aproximación), tomando en cuenta la naturaleza de los servicios que se prestan y las condiciones de los educandos. Aplica únicamente para este tipo de servicio.

El cálculo de la demanda de puestos docentes se realiza considerando la matrícula total inscrita en el centro educativo, no se hace clasificación por edad, necesidad educativa específica o grado.

Estos lineamientos siguen vigentes, ya que a la fecha DIGEESP no los ha modificado.

2. Programa de Educación Primaria para Estudiantes con Sobre-Edad -PEPS-

Este programa permite el acceso a niños, niñas y jóvenes que por diversas razones no han completado el nivel de educación primaria en las edades comprendidas de 10 a 12 años o más, especialmente de las áreas rurales y zonas de pobreza o pobreza extrema del país. Comprende dos etapas, en las cuales cursan dos y tres grados para completar el nivel.

Debido que es un programa temporal por centro educativo, en los casos en los cuales no se cuente con suficiente personal docente presupuestado y ya nombrado bajo el renglón presupuestario 011 en el centro educativo que necesita aplicar el programa, deberá asignarse personal bajo el renglón presupuestario 021.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 32 de 63

No debe solicitarse ocupar puestos 011 vacantes o la creación de nuevos puestos docentes bajo el renglón presupuestario 011, para la atención de este programa en el centro educativo, ya que no es una condición permanente del mismo.

Los puestos docentes que se asignen bajo el renglón 021, únicamente permanecerán en los centros educativos en los ciclos escolares en los cuales exista necesidad del servicio en el programa (máximo dos por estar estructurado el programa en dos etapas), luego quedarán a disposición de la DIDEDUC, para ser asignados donde exista demanda de puestos docentes.

Para asignar puestos docentes a este programa, se deben tener cohortes que cumplan con las siguientes condiciones en cuanto a la matrícula escolar.

- a. Cuando la matrícula escolar inscrita en un centro Educativo que se encuentre en sobre-edad, comprenda las cantidades de 1 a 14 educandos, deberá ser atendida por el personal que ya se encuentra laborando en éste, en el grado que cursen en ese momento los educandos. No se debe asignar Docente específico para la atención del programa.
- b. A partir de 15 educandos, se procederá a asignar puestos docentes según los rangos siguientes:

CONDICION DEL PROGRAMA	MATRICULA PEPS	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
Multigrado (matrícula total en las dos etapas)	DE 15 A 24	1
Multigrado (matrícula total en las dos etapas)	DE 25 HASTA 29	2
Por etapa	DE 15 HASTA 39	1
Por etapa	DE 40 HASTA 78	2
Por etapa	DE 79 HASTA 120	3

ANEXO NÚMERO 2: RESULTADO DE UN ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES POR CENTRO EDUCATIVO

¿Qué se determina con el resultado del análisis por centro educativo?

Si la cantidad de puestos docentes necesarios, es **mayor** a la cantidad de puestos docentes 011 ocupados o activos. **Necesita puestos docentes.**

Si la cantidad de puestos docentes necesarios es **igual** a la cantidad de puestos docentes 011 ocupados o activos. **No necesita puestos docentes.**

Si la cantidad de puestos docentes necesarios es **menor** a la cantidad de puestos 011 ocupados o activos. **Tiene puestos docentes subutilizados*.**

*Si la cantidad de puestos subutilizados es igual a dos o más puestos, se debe analizar el comportamiento de la matrícula en los últimos 3 años y el actual, para gestionar la reorganización de los puestos docentes subutilizados (Traslado Presupuestario).



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

De acuerdo a los resultados anteriores, el Ministerio de Educación puede disponer lo siguiente:

1. Para los centros educativos que necesitan puestos docentes, esta demanda puede ser atendida con:
 - a) Puestos docentes a cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, que estén presupuestados en el centro educativo y que se encuentren con estado desocupado o vacante. Estos puestos se encuentran presupuestados por centro educativo específico.
 - b) Puestos docentes a cargo al renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, que sean asignados al centro educativo, en caso de que éste no tenga puestos docentes a cargo al Renglón Presupuestario 011 “Personal Permanente”, o sí tenga, pero todos estén con estado ocupado o activo, no existen vacantes.

El personal contratado bajo el renglón presupuestario 021, constituye una alternativa para cubrir temporalmente las necesidades urgentes e inesperadas, por un período de tiempo determinado. Pueden ser trasladados a otros centros educativos de acuerdo a las necesidades que se presenten o rescindir los contratos cuando los servicios ya no son necesarios.

La asignación de los Docentes que ocupan u ocupen estos puestos docentes, es responsabilidad de la Sección/Departamento de Recursos Humanos de cada DIDEDUC.

2. En caso de que el centro educativo cuente con la cantidad de puestos docentes que necesita, a cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, según la matrícula escolar registrada, no procede realizar ninguna acción.
3. Para los centros educativos que tengan puestos docentes a cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, en un número mayor al que se necesita según la matrícula escolar registrada, la diferencia entre los puestos docentes necesarios con los puestos docentes ocupados o activos, se considerarán subutilizados.

Si la cantidad de puestos subutilizados es igual o mayor a dos puestos docentes, se debe analizar el comportamiento de la matrícula escolar del centro educativo, en los últimos 3 años. De confirmarse la subutilización por este período, la Dirección Departamental de Educación, debe proceder a reorganizar los puestos, para su optimización, considerando las limitaciones presupuestarias del MINEDUC.

Para realizar este proceso, se debe proceder como se establece en el Acuerdo Ministerial 4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, publicado en el Diario de Centro América el 23 de enero de 2017.

ANEXO NÚMERO 3: INFORME DE RESULTADOS

1. Formatos de Estudio de Demanda de Puestos Docentes por Centro Educativo (Individuales y Nóminas)

Una vez realizado el cálculo de la demanda de puestos docentes por centro educativo, de existir demanda de puestos docentes y si la misma será atendida con puestos docentes vacantes presupuestados en el mismo centro educativo, bajo el renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, con banco o nómina de elegibles, o bien a través de la asignación de puestos docentes bajo el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, es necesario emitir la “Certificación de datos del Estudio de Demanda de Puestos Docentes, INF-FOR-06 “Nivel Párvulos y Preprimario Bilingüe”, INF-FOR-07 “Nivel Primario de Niños”, INF-FOR-08 “Nivel Primario de Adultos”, según corresponda.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Si la certificación de estudio de demanda de puestos docentes, es utilizada para elaborar propuesta en puestos docentes vacantes a cargo del renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, de los niveles preprimario y primario, también es necesario adjuntar el “Dictamen de Demanda de Puesto Docente”.

Para que la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa de la Dirección Departamental de Educación, realice el estudio de demanda de puestos docentes en los centros educativos con puestos docentes vacantes con banco o nómina de elegibles, bajo el renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, es indispensable que la Jefatura del Departamento/Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC, haga por escrito y de forma oficial, la solicitud del estudio correspondiente, según formato INF-FOR-04.

Cuando se trate de ocupar los puestos vacantes de centros educativos con demanda docente, esta solicitud debe hacerse por el total de centros educativos de los municipios, niveles y modalidades que se tenga nómina de elegibles y debe hacerse a través del siguiente formato:

FORMATO DE REPORTE DE CENTROS EDUCATIVOS CON PUESTOS DOCENTES VACANTES PUROS DE DIRECTOR PROFESOR TITULADO, PARA QUE RECURSOS HUMANOS SOLICITE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES, PARA SER CUBIERTOS CON NÓMINAS DE ELEGIBLES MUNICIPALES

DATOS A INCLUIR Y FORMATO DE PRESENTACIÓN

No.	DATOS A REPORTAR PARA SOLICITAR LOS ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE	FUENTE O RESPONSABLE DEL DATO
1	DIDEDUC	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Únicamente para los Departamentos de Guatemala y Quiché variará por la existencia de 4 DIDEDUC respectivamente, cuando sean creadas las otras DIDEDUC en Petén y Quiché, para el resto de departamentos es igual al departamento)
2	NOMBRE DEPARTAMENTO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
3	NOMBRE MUNICIPIO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
4	CODIGO CENTRO EDUCATIVO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
5	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Este dato debe coincidir, tanto en los registros de DIGEACE, en nómina de puestos docentes 011 (para los que tengan puestos docentes 011) y la forma como funcione en realidad el centro educativo).
6	DIRECCION	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Es indispensable que este dato esté registrado y que esté escrito completo y correctamente, de acuerdo a la nomenclatura que establezca cada municipalidad. Se solicita revisar los centros educativos ubicados en cabeceras municipales, que no tienen registro de dirección o únicamente aparecen como casco urbano, cabecera municipal, nombre del municipio, etc. y proceder a hacer el registro en el sistema. Ningún centro educativo debe aparecer sin dirección particular específica y escrita correctamente en el sistema.)
7	NIVEL	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
8	JORNADA	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Los Centros Educativos deben tener registrada la jornada en la que realmente están trabajando, la cual debe estar legalmente autorizada)
9	MODALIDAD	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Se recomienda que la unidad responsable de la DIDEDUC, revise el registro de modalidad de cada centro educativo de su jurisdicción, especialmente las Direcciones Departamentales de Educación Bilingües Interculturales, para evitar problemas al momento de determinarse demanda docente)
10	AREA	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Los Centros Educativos deben tener registrada el área a la que realmente pertenece la



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 35 de 63

		comunidad donde funcionan, de acuerdo con los registros de cada municipalidad. Se tienen casos que en las cabeceras municipales registran área rural y en aldeas o caseríos registran área urbana, por mencionar algunos ejemplos).
11	ESTADO ACTUAL	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Únicamente se realizan estudios de demanda de puestos docentes a centros educativos con estado abierto; se solicita mantener actualizado este registro, ya no se considerarán en los estudios generales e individuales, centros educativos con estado temporal nombramiento o temporal contrato)

La nómina para ser generada, impresa, firmada y sellada, deberá tener la estructura siguiente:

FORMATO TIPO NÓMINA

No.	DIDEDUC	NOMBRE DEPARTAMENTO	NOMBRE MUNICIPIO	CODIGO CENTRO EDUCATIVO	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	DIRECCION	NIVEL	JORNADA	MODALIDAD	AREA	ESTADO ACTUAL
-----	---------	---------------------	------------------	-------------------------	-------------------------	-----------	-------	---------	-----------	------	---------------

A este formato, la Sección o Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC adjuntará:

- Detalle de puestos docentes vacantes en nómina. En los casos de centros educativos del nivel primario de niños, con modalidad bilingüe, se debe indicar claramente si lo que se necesita ocupar son puestos docentes bilingües o monolingües.
- Certificación de la nómina de puestos docentes, especificando cualquier movimiento de personal en proceso, incluyendo especialmente propuestas y traslados presupuestarios de puestos docentes (transferencias).

Para atender este requerimiento, la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa de la DIDEDUC, dispondrá de 8 días hábiles para realizar el estudio correspondiente.

Cuando se realizan estudios de demanda de puestos docentes para dos o más centros educativos es necesario que los datos se registren en formato de nómina, el cual permite tener un mejor manejo y control de los mismos.

El formato de nómina de estudios de demanda de puestos docentes, deberá adjuntarse como comprobante en cualquier informe que incluya la determinación de la demanda de puestos docentes para más de un centro educativo.

Cuando se realiza cualquier estudio de demanda de puestos docentes, de acuerdo al procedimiento anteriormente indicado, debe cumplirse con la emisión de los documentos según el nivel educativo o modalidad que corresponda:

- Certificación de datos del estudio de demanda de puestos docentes:
 - ✓ INF-FOR-06 “Nivel Párvulos y Preprimario Bilingüe”
 - ✓ INF-FOR-07 “Nivel Primario de Niños”
 - ✓ INF-FOR-08 “Nivel Primario de Adultos”



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

➤ INF-FOR-09 “Dictamen de Demanda de Puesto Docente Vacante

Con dichos documentos se garantiza la atención del servicio por demanda docente.

Los dos estudios generales anuales de demanda de puestos docentes, que no requieren solicitud de Recursos Humanos, deben realizarse en coordinación con las actividades programadas en el Calendario Escolar y la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa, utilizará el formato siguiente:

FORMATO DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES TIPO NOMINA DATOS A INCLUIR Y FORMATO DE PRESENTACIÓN

No.	DATOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE	FUENTE O RESPONSABLE DE CALCULAR O GENERAR EL DATO
1	DIDEDUC	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Únicamente para los Departamentos de Guatemala y Quiché variará por la existencia de 4 DIEDUC respectivamente, cuando sean creadas las otras DIEDUC en Petén y Quiché, para el resto de departamentos es igual al departamento)
2	NOMBRE DEPARTAMENTO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
3	NOMBRE MUNICIPIO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
4	CODIGO CENTRO EDUCATIVO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
5	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Este dato debe coincidir, tanto en los registros de DIGEACE, en nómina de puestos docentes 011 (para los que tengan puestos docentes 011) y la forma como funcione en realidad el centro educativo).
6	DIRECCION	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Es indispensable que este dato esté registrado y que esté escrito completo y correctamente, de acuerdo a la nomenclatura que establezca cada municipalidad. Se solicita revisar los centros educativos ubicados en cabeceras municipales, que no tienen registro de dirección o únicamente aparecen como casco urbano, cabecera municipal, nombre del municipio, etc. y proceder a hacer el registro en el sistema. Ningún centro educativo debe aparecer sin dirección particular específica y escrita correctamente en el sistema.)
7	NIVEL	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
8	TELEFONO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
9	JORNADA	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Los Centros Educativos deben tener registrada la jornada en la que realmente están trabajando, la cual debe estar legalmente autorizada)
10	MODALIDAD	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Se recomienda que la unidad responsable de la DIEDUC, revise el registro de modalidad de cada centro educativo de su jurisdicción, especialmente las Direcciones Departamentales de Educación Bilingües Interculturales, para evitar problemas al momento de determinarse demanda docente)



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

No.	DATOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE	FUENTE O RESPONSABLE DE CALCULAR O GENERAR EL DATO
11	SECTOR	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Únicamente se realizan estudios de demanda de puestos docentes en centros educativos abiertos del sector oficial)
12	AREA	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Los Centros Educativos deben tener registrada el área a la que realmente pertenece la comunidad donde funcionan, de acuerdo con los registros de cada municipalidad. Se tienen casos que en las cabeceras municipales registran área rural y en aldeas o caseríos registran área urbana, por mencionar algunos ejemplos).
13	CICLO	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE
14	ESTADO ACTUAL	Dato del Sistema de Establecimientos de DIGEACE (Únicamente se realizan estudios de demanda de puestos docentes a centros educativos con estado abierto del sector oficial; se solicita mantener actualizado este registro, ya no se considerarán en los estudios generales e individuales, centros educativos con estado temporal nombramiento o temporal contrato)
15	EDUCANDOS GRADO 1	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
16	EDUCANDOS GRADO 2	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
17	EDUCANDOS GRADO 3	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
18	EDUCANDOS GRADO 4	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
19	EDUCANDOS GRADO 5	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
20	EDUCANDOS GRADO 6	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
21	TOTAL EDUCANDOS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
22	EDUCANDOS GRADO 7 ETAPA 1 PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio. Únicamente para cálculo de puestos docentes 021 temporales.
23	EDUCANDOS GRADO 8 ETAPA 2 PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio. Únicamente para cálculo de puestos docentes 021 temporales.
24	TOTAL EDUCANDOS PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
25	SECCIONES GRADO 1	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
26	SECCIONES GRADO 2	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
27	SECCIONES GRADO 3	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
28	SECCIONES GRADO 4	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
29	SECCIONES GRADO 5	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
30	SECCIONES GRADO 6	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
31	TOTAL SECCIONES	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
32	SECCIONES GRADO 7 ETAPA 1 PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

No.	DATOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE	FUENTE O RESPONSABLE DE CALCULAR O GENERAR EL DATO
33	SECCIONES GRADO 8 ETAPA 2 PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
34	TOTAL SECCIONES PEPS	Dato de matrícula actualizada en el SIRE al momento del estudio.
35	PUESTOS DOCENTES 011 ACTIVOS U OCUPADOS	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada.
36	PUESTOS DOCENTES 011 SUSPENDIDOS, NO PAGAR Y BLOQUEADOS PARA PAGO	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada.
37	TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 OCUPADOS	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada.
38	PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES O DESOCUPADOS	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada.
39	TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 PRESUPUESTADOS EN EL CENTRO EDUCATIVO	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada. (Sumatoria de todos los puestos docentes 011 presupuestados en el centro educativo en todos los estados: activos u ocupados, suspendidos, no pagar, bloqueados para pago y vacantes o desocupados)
40	CLASIFICACIÓN POR ATENCIÓN (GRADADA O MULTIGRADO)	Definición del CDDE según lineamientos establecidos en el numeral 4 del Anexo no. 1 de este Procedimiento.
41	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 1	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
42	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 2	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
43	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 3	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
44	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 4	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
45	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 5	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
46	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 6	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
47	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS MULTIGRADO	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
48	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS PEPS (ETAPAS 1 Y 2)	Cálculo del CDDE según lineamientos (Rangos correspondientes por nivel y grado)
49	DIRECTOR SIN GRADO	Cálculo del CDDE según lineamientos (Considerar según matrícula mínima por nivel)
50	TOTAL PUESTOS DOCENTES NECESARIOS	Asignación del CDDE según lineamientos
51	DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES	Cálculo del CDDE según lineamientos
52	PUESTOS DOCENTES 021 ACTIVOS	Según certificación de la Jefatura/Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC según nómina homologada o asociada la asignación.
53	DEMANDA REAL DE PUESTOS	Cálculo del CDDE según lineamientos (Puestos necesarios, menos la sumatoria de puestos 011 presupuestados y puestos docentes 021 activos, asignados en el centro educativo)
54	SUBUTILIZACIÓN DE PUESTOS DOCENTES 011	Cálculo del CDDE según lineamientos
55	DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES	Cálculo del CDDE según lineamientos



PROCEDIMIENTO
ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 39 de 63

No.	DATOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE	FUENTE O RESPONSABLE DE CALCULAR O GENERAR EL DATO
56	SUBUTILIZACIÓN DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES	Cálculo del CDDE según lineamientos
57	SUBUTILIZACIÓN DE PUESTOS DOCENTES 021	Cálculo del CDDE según lineamientos

*CDDE: Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa de la DIEDUC

JRH: Jefe de Recursos Humanos de la DIEDUC

FORMATO TIPO NOMINA, ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES, NIVELES PREPRIMARIO Y PRIMARIO

DIEDUC
NOMBRE DEPARTAMENTO
NOMBRE MUNICIPIO
CODIGO CENTRO EDUCATIVO
NOMBRE CENTRO EDUCATIVO
DIRECCION
NIVEL
TELEFONO
JORNADA
MODALIDAD
SECTOR
AREA
CICLO
ESTADO ACTUAL
EDUCANDOS GRADO 1
EDUCANDOS GRADO 2
EDUCANDOS GRADO 3
EDUCANDOS GRADO 4
EDUCANDOS GRADO 5
EDUCANDOS GRADO 6
TOTAL EDUCANDOS
EDUCANDOS GRADO 7 ETAPA 1 PEPS
EDUCANDOS GRADO 8 ETAPA 2 PEPS
TOTAL EDUCANDOS PEPS
SECCIONES GRADO 1
SECCIONES GRADO 2
SECCIONES GRADO 3
SECCIONES GRADO 4
SECCIONES GRADO 5
SECCIONES GRADO 6
TOTAL SECCIONES
SECCIONES GRADO 7 ETAPA 1 PEPS
SECCIONES GRADO 8 ETAPA 2 PEPS
TOTAL SECCIONES PEPS
PUESTOS DOCENTES 011 ACTIVOS
PUESTOS DOCENTES 011 SUSPENDIDOS
TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 OCUPADOS
PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES
TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 PRESUPUESTADOS EN EL CENTRO EDUCATIVO (MULTIGRADO)
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 1
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 2
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 3
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 4
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 5
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 6
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS MULTIGRADO
PUESTOS DOCENTES NECESARIOS PEPS (ETAPAS 1 Y 2)
DIRECTOR SIN GRADO
TOTAL PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
PUESTOS DOCENTES 021 ACTIVOS
DEMANDA REAL DE PUESTOS
SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 011
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES
SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES
SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 021

- Los estudios anuales generales de demanda de puestos docentes, también pueden presentarse a través de informes ejecutivos consolidados, combinando o clasificando la forma de presentación por municipio, nivel, modalidad o área, el detalle puede mantenerse en digital. Esto, con el fin de no gastar recursos innecesariamente.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 40 de 63

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA
 UNIDAD DE PLANIFICACION EDUCATIVA
 COORDINACION DE DETERMINACION DE DEMANDA LA EDUCATIVA

RESUMEN POR MUNICIPIO Y NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIO DE DETERMINACION DE LA DEMANDA DOCENTE
 Según datos de matrícula inicial al 00-00-2017 y de nómina al 00-00-2017

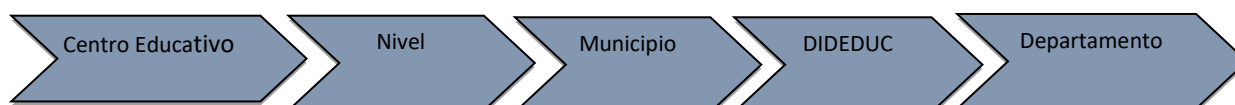
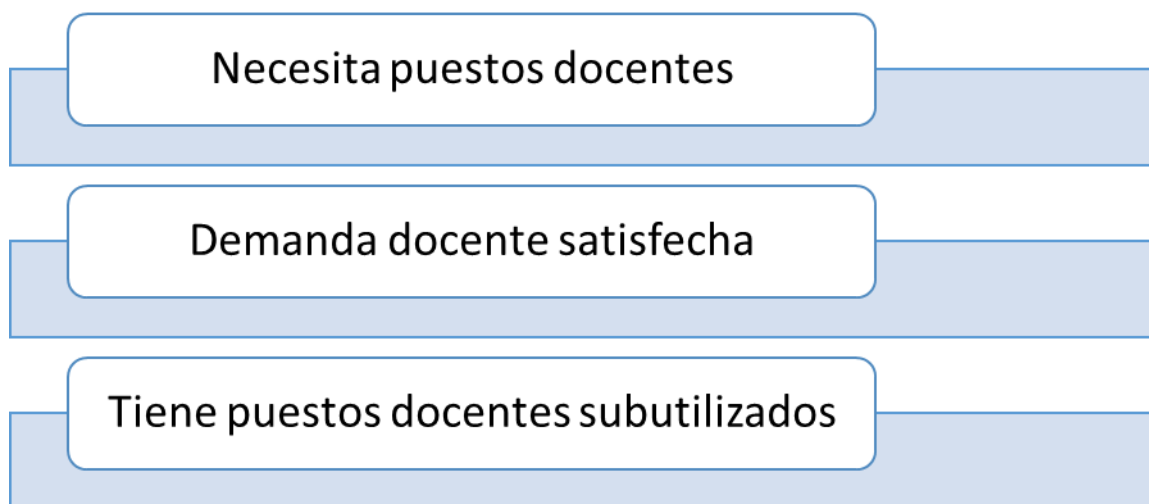
MUNICIPIO	PARVULOS	PREPRIMARIA BILINGÜE	PRIMARIA MONOLINGUE	PRIMARIA DE ADULTOS	TOTAL GENERAL
JUTIAPA					
EL PROGRESO					
SANTA CATARINA MITA					
AGUA BLANCA					
ASUNCION MITA					
YUPILTEPEQUE					
ATESCATEMPA					
JEREZ					
EL ADELANTO					
ZAPOTITLAN					
COMAPA					
JALPATAGUA					
CONGUACO					
MOYUTA					
PASACO					
SAN JOSE ACATEMPA					
QUESADA					
TOTAL GENERAL					

 Nombre, firma y sello del
 Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa

 Nombre, firma y sello del
 Director Departamental de Educación

Cada DIEDUC debe elaborar informes ejecutivos, para conocer la realidad de cada municipio por nivel educativo y estar en capacidad de iniciar acciones que permitan la optimización de los recursos docentes.

Ver el diagrama siguiente:





ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

ANEXO NÚMERO 4: CONTROL DE CALIDAD

1. Fase I

El Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa de la DIDEDUC, revisará el informe ejecutivo y verificará que todos los cálculos realizados y las validaciones técnicas para cada centro educativo sean correctos. Este procedimiento se hará bajo los mismos criterios con los cuales se realizó el estudio completo, por lo que debe quedar constancia a través de un oficio enviado al Director Departamental de Educación, en el cual se confirma que se realizó la primera validación total del proceso.

2. Fase II

- a. Para las Direcciones Departamentales de Educación con servicios educativos bilingües y monolingües, el Planificador Educativo y el Director Departamental de Educación, seleccionarán de forma aleatoria, 10 centros educativos de cada uno de los niveles y modalidades que se atienden en su jurisdicción, los cuales deberán estar incluidos como un informe adicional al estudio y fase 1 de control de calidad.

Conformación de la muestra:

No.	NIVEL	MODALIDAD	CLASIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO SEGÚN LA ATENCIÓN DE DOCENTES POR GRADO	MUESTRA
1	Preprimaria	Bilingüe	Multigrado	10
2	Preprimaria	Bilingüe	Gradada	10
3	Preprimaria	Monolingüe	Multigrado	10
4	Preprimaria	Monolingüe	Gradada	10
5	Primaria	Bilingüe	Multigrado	10
6	Primaria	Bilingüe	Gradada	10
7	Primaria	Monolingüe	Multigrado	10
8	Primaria	Monolingüe	Gradada	10
TOTAL CENTROS EDUCATIVOS VERIFICADOS COMO MUESTRA FASE II				80

- b. Para las Direcciones Departamentales de Educación con servicios educativos únicamente monolingües, el Planificador Educativo y el Director Departamental de Educación, seleccionarán de forma aleatoria, 20 centros educativos de cada nivel, los cuales deberán estar incluidos como un informe adicional al estudio y fase 1 de control de calidad.

Conformación de la muestra:

No.	NIVEL	MODALIDAD	CLASIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO SEGÚN LA ATENCIÓN DE DOCENTES POR GRADO	MUESTRA
1	Preprimaria	Monolingüe	Multigrado	20
2	Preprimaria	Monolingüe	Gradada	20
3	Primaria	Monolingüe	Multigrado	20
4	Primaria	Monolingüe	Gradada	20
TOTAL CENTROS EDUCATIVOS VERIFICADOS COMO MUESTRA FASE II				80

- c. Los casos de la muestra verificada, se revisarán para validar que la normativa y los lineamientos establecidos y proporcionados para la realización de los Estudios de Demanda de Puestos Docentes, fueron aplicados correctamente.

- d. Completada la revisión, deberá generarse un informe ejecutivo por nivel, el cual debe ser firmado por los participantes, para validar que la revisión fue realizada.

**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO****e. Validación**

Cada Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa en las DIDEDUC, deberá formar un archivo de expedientes de solicitudes de puestos docentes adicionales, para centros educativos abiertos en funcionamiento y según el resultado del estudio, confirmará si existe o no demanda de puestos adicionales en cada uno de ellos.

f. Uso del Resultado del Estudio de Demanda de Puestos Docentes

El estudio de demanda de puestos docentes por centro educativo, debe realizarse siempre que quede un puesto docente vacante a cargo del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", para determinar si es o no necesario cubrirlo. Sin embargo, este proceso se hará una vez se hayan reorganizado los puestos docentes ocupados o activos, que se encuentren subutilizados.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 43 de 63

ANEXO NÚMERO 5: INF-FOR-04**SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES RENGLÓN 011**INF-FOR-04
Versión 1**SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES RENGLÓN 011**

SOLICITUD NÚMERO

[REDACTED]

- 2020

- **GUANTE**

POR PUESTO DOCENTE VACANTE CON BANCO DE ELEGIBLES

NO

PRIMERA SOLICITUD

NO

POR PUESTO DOCENTE VACANTE CON NÓMINA DE ELEGIBLES

SI

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN

SI

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE

GUATEMALA NORTE

La Jefatura del Departamento/Sección de Recursos Humanos, de la Subdirección/Departamento Administrativo-Financiero, de la Dirección Departamental de Educación de

GUATEMALA NORTE

solicita estudio de demanda de puestos docentes, previo a realizar propuesta para ocupar puesto docente vacante, en el centro educativo denominado:

que se identifica con el código número:

[REDACTED]

- [REDACTED]

- [REDACTED]

- [REDACTED]

El puesto docente vacante de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, se identifica con la partida número:

[REDACTED], a cargo del renglón presupuestario 011.

Correspondiente al nivel y modalidad:

N**M**

GUATEMALA NORTE, 9 de enero de 2020

Vo. Bo.

DECLARACIÓN JURADA: Enterados de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaramos: Que los datos contenidos en la SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES, son verídicos; por lo que facultamos a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)

A esta solicitud, se debe agregar la certificación de **nóminas homologadas** 011 y 021 (donde conste el código del centro educativo al cual pertenecen los puestos 011 o fueron asignados los puestos 021), generada del e-SIRH (Tablas 124 ó 138 según se necesite, del apartado de consultas en el e-SIRH) o del sistema que DIREH indique en el futuro, debiendo incluir todos los puestos docentes presupuestados en el centro educativo bajo el renglón presupuestario 011 en todos los estados, en la fecha que se solicita el estudio. En caso de los puestos bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos legales correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente).

Original: Se remite al Departamento de Planificación, a la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa

Copia: Se archiva en Departamento/Sección de Recursos Humanos



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 44 de 63

ANEXO NÚMERO 6: INF-FOR-05



INF-FOR-05
Versión 1

**SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES RENGLÓN 011
 PARA TRASLADO PRESUPUESTARIO**

SOLICITUD NÚMERO - 2020 -

PRIMERA SOLICITUD

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE

La Jefatura del Departamento / Sección de Recursos Humanos, de la Subdirección / Departamento Administrativo-Financiero, de la Dirección Departamental de Educación de

solicita estudio de demanda de puestos docentes, previo a realizar traslado presupuestario de puesto docente de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, presupuestado en el centro educativo denominado:

que se identifica con el código número: - - -

El puesto docente de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, se identifica con la partida presupuestaria número: , a cargo del renglón presupuestario 011.

Correspondiente al nivel y modalidad: N M

el cual será transferido al centro educativo denominado:

que se identifica con el código número: - - -

Correspondiente al nivel y modalidad: N M

0, 9 de enero de 2020

Vo. Bo.

DECLARACIÓN JURADA: Enterados de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaramos: Que los datos contenidos en la SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES PARA TRASLADO PRESUPUESTARIO, son verídicos; por lo que facultamos a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)

A esta solicitud, se debe agregar la certificación de nóminas homologadas 011 y 021 (donde conste el código del centro educativo al cual pertenecen los puestos 011 o fueron asignados los puestos 021), generada del e-SIRH (Tablas 124 ó 138 según se necesite, del apartado de consultas en el e-SIRH) o del sistema que DIREH indique en el futuro, debiendo incluir todos los puestos docentes presupuestados en el centro educativo bajo el renglón presupuestario 011 en todos los estados, en la fecha que se solicita el estudio. En caso de los puestos bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos legales correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente). AGREGAR ESTA INFORMACIÓN DE LOS DOS CENTROS EDUCATIVOS INVOLUCRADOS.

Original: Se remite al Departamento de Planificación, a la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa

Copia: Se archiva en Departamento/Sección de Recursos Humanos



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 45 de 63

ANEXO NÚMERO 7: INF-FOR-06INF-FOR-06
Versión 1

**CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PÁRVULOS Y PREPRIMARIA BILINGÜE**

Dirección Departamental de Educación de:				
Fecha de Análisis:	9/01/2020		---	
Código del Centro Educativo:				
Nombre del Centro Educativo:				
Dirección del Centro Educativo:				
Municipio del Centro Educativo:				

Datos para el Estudio de Demanda de Puestos Docentes					
Grados / Etapas	4	5	6	Multigrado	Total
Alumnos				0	0
Secciones					0

Docentes necesarios por grado o etapa					0
Aula Recurso				NO	0
Director sin Grado					0
Total puestos docentes necesarios (*):					0

Análisis de Demanda	Justificación descrita:
Total puestos necesarios:	
0	
Total puestos 011 ocupados a la fecha: <small>Este dato es válido siempre y cuando no exista un movimiento de personal en proceso.</small>	
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:	
0	
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	
0	
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:	
DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:	
0	
Subutilización de puestos vacantes:	
0	

Nombre y Firma del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa o Planificador a falta de Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa	
DECLARACIÓN JURADA: Enterado de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaro: Que los datos contenidos en el CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE, son verídicos; por lo que faculto a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)	
Sello	
(*) Si el centro educativo tuviese características físicas especiales, por favor acompañar al estudio de Demanda Docente, el informe de supervisión realizada por el Coordinador de Infraestructura o Jefe de Planificación Educativa de la DIDEDUC.	

Queda bajo la responsabilidad de **Recursos Humanos de la DIDEDUC**, proporcionar y garantizar la información de nómina, así como considerar cualquier movimiento de personal en proceso, especialmente propuestas y traslados presupuestarios de puestos docentes, previo a ejecutar cualquier acción derivada del presente estudio.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 46 de 63

ANEXO NÚMERO 8: INF-FOR-07INF-FOR-07
Versión 2

**CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRIMARIO DE NIÑOS**

Dirección Departamental de Educación de:			
Fecha de Análisis:	9/01/2020		---43
Código del Centro Educativo:		43	
Nombre del Centro Educativo:			
Dirección del Centro Educativo:			
Municipio del Centro Educativo:			

Datos para el Estudio de Demanda de Puestos Docentes									
Grados / Etapas	1	2	3	4	5	6	Multigrado	Total	
Alumnos								0	
Secciones								0	
Docentes necesarios por grado o etapa								0	
Aula Recurso								NO	0
Director sin Grado									0
Total puestos docentes necesarios (*):									0

Análisis de Demanda		Justificación descrita:
Total puestos necesarios:	0	<p>NOTA IMPORTANTE: Si el dato de matrícula MULTIGRADO es menor de 15, no aplica para autorización de una sección multigrado. Por favor, abajo en el espacio de JUSTIFICACION DESCRITA, anote con números y letras, la matrícula que se dejó de registrar y la matrícula total del centro educativo.</p>
Total puestos 011 ocupados a la fecha: Este dato es válido siempre y cuando no exista un movimiento de personal en proceso.		
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:	0	
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	0	
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:		
DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:	0	
Subutilización de puestos vacantes:	0	

Nombre y Firma del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa o Planificador a falta de Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa

DECLARACIÓN JURADA: Enterado de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaro: Que los datos contenidos en el CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE, son verídicos; por lo que faculto a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)

Sello

(* Si el centro educativo tuviese características físicas especiales, por favor acompañar al estudio de Demanda Docente, el informe de supervisión realizada por el Coordinador de Infraestructura o Jefe de Planificación Educativa de la DIDEDUC.

Queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, proporcionar y garantizar la información de nómina, así como considerar cualquier movimiento de personal en proceso, especialmente propuestas y traslados presupuestarios de puestos docentes, previo a ejecutar cualquier acción derivada del presente estudio.



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: INF-PRO-02

Versión: 3

Página 47 de 63

ANEXO NÚMERO 9: INF-FOR-08INF-FOR-08
Versión 1

**CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRIMARIO DE ADULTOS**

Dirección Departamental de Educación de:					
Fecha de Análisis:	9/01/2020				---44
Código del Centro Educativo:				44	
Nombre del Centro Educativo:					
Dirección del Centro Educativo:					
Municipio del Centro Educativo:					

Datos para el Estudio de Demanda de Puestos Docentes						
Grados / Etapas	1	2	3	4	Multigrado	Total
Alumnos						0
Secciones						0
Docentes necesarios por grado o etapa						0
Director sin Grado						0
Total puestos docentes necesarios (*):						0

Análisis de Demanda		Justificación descrita:
Total puestos necesarios:	0	<p>NOTA IMPORTANTE: Si el dato de matrícula MULTIGRADO es menor de 15, no aplica para autorización de una sección multigrado. Por favor, abajo en el espacio de JUSTIFICACION DESCRITA, anote con números y letras, la matrícula que se dejó de registrar y la matrícula total del centro educativo.</p>
Total puestos 011 ocupados a la fecha: Este dato es válido siempre y cuando no exista un movimiento de personal en proceso.		
DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:	0	
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	0	
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:		
DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:	0	
Subutilización de puestos vacantes:	0	

	Sello
Nombre y Firma del Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa o Planificador a falta de Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa	
DECLARACIÓN JURADA: Enterado de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaro: Que los datos contenidos en el CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE, son verídicos; por lo que faculto a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)	
(*) Si el centro educativo tuviese características físicas especiales, por favor acompañar al estudio de Demanda Docente, el informe de supervisión realizada por el Coordinador de Infraestructura o Jefe de Planificación Educativa de la DIDEDUC.	
Queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIDEDUC, proporcionar y garantizar la información de nómina, así como considerar cualquier movimiento de personal en proceso, especialmente propuestas y traslados presupuestarios de puestos docentes, previo a ejecutar cualquier acción derivada del presente estudio.	



PROCEDIMIENTO
**ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
 NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO**

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 48 de 63

ANEXO NÚMERO 10: INF-FOR-09INF-FOR-09
Versión 1**DICTAMEN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES VACANTES**

DICTAMEN NÚMERO

[REDACTED]

-

2020

-

FALSO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE

[REDACTED]

La Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa, del Departamento de Planificación de la
 Dirección Departamental de Educación de [REDACTED]
 dictamina que, según estudio de demanda de puestos docentes, realizado en la presente fecha, en el
 centro educativo identificado con el código número [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]

Es necesario cubrir el puesto docente de **DIRECTOR PROFESOR TITULADO**, identificado con la partida número:
 [REDACTED], a cargo del renglón presupuestario 011.

Correspondiente al nivel y modalidad:

N

[REDACTED]

M

[REDACTED]

Para atender los servicios en el centro educativo, según población escolar inscrita.

0, 9 de enero de 2020

Vo. Bo.

[REDACTED]

DECLARACIÓN JURADA: Enterados de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaramos: Que los datos contenidos en el DICTAMEN DE DEMANDA DE PUESTO DOCENTE VACANTE, son verídicos; por lo que facultamos a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)

Original: Se remite al Departamento/Sección de Recursos Humanos, para que se adjunte al expediente de propuesta de nombramiento.

Copia: Se archiva en la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa del Departamento de Planificación de la DIEDUC.

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 49 de 63

ANEXO NÚMERO 11: INF-FOR-10

INF-FOR-10
Versión 1

CONOCIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE POR TRASLADO PRESUPUESTARIO

CONOCIMIENTO NÚMERO

[REDACTED]

-

2020

-

FALSO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE

[REDACTED]

La Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa, del Departamento de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de

[REDACTED]

devuelve el expediente de solicitud de estudio de demanda de puestos docentes por traslado presupuestario, correspondiente al centro educativo identificado con el código:

[REDACTED]

-

[REDACTED]

-

[REDACTED]

Del puesto docente de **DIRECTOR PROFESOR TITULADO**, identificado con la partida número:

[REDACTED], a cargo del renglón presupuestario 011.

Por no estar completo, según lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, y su reforma en Acuerdo Ministerial No. 3161-2019 de fecha 03 de octubre de 2019.

0, 10 de enero de 2020

Vo. Bo.

NOTA: Cuando se complete el expediente, de acuerdo a la base legal vigente, solicitar de nuevo el estudio, actualizando la fecha del formulario de SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES RENGLÓN 011 PARA TRASLADO PRESUPUESTARIO, como una PRIMERA SOLICITUD.

Original: Se remite al Departamento/Sección de Recursos Humanos, para que se complete el expediente.

Copia: Se archiva en la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa del Departamento de Planificación de la DIDEUC.



PROCEDIMIENTO
ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES
NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 50 de 63

ANEXO NÚMERO 12: INF-FOR-11



INF-FOR-11
Versión 1

SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES RENGLÓN 011
PARA UBICACIÓN TEMPORAL PREVIO TRASLADO PRESUPUESTARIO DEL PUESTO

SOLICITUD NÚMERO [] - 2020 - **FALSO**

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE []

La Jefatura del Departamento/Sección de Recursos Humanos, de la Subdirección/Departamento Administrativo-
 []

solicita estudio de demanda de puestos docentes, previo a realizar traslado presupuestario de puesto docente subutilizado, del centro educativo denominado:

[]

que se identifica con el código número: [] - [] - [] - []

El puesto docente subutilizado de DIRECTOR PROFESOR TITULADO, se identifica con la partida número: [] , a cargo del renglón presupuestario 011.

Correspondiente al nivel y modalidad: **N** [] **M** []

el cual será transferido al centro educativo denominado: []

que se identifica con el código número: [] - [] - [] - []

Correspondiente al nivel y modalidad: **N** [] **M** []

Número documento legal del IGSS o Ministerio Público según corresponda, lo que motiva la solicitud de traslado presupuestario del puesto docente, con el que se justifica la solicitud: []

0 , 9 de enero de 2020

[]

Vo. Bo. []

DECLARACIÓN JURADA: Enterados de las penas relativas al perjurio y bajo juramento declaramos: Que los datos contenidos en la SOLICITUD DE ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES 011 PARA UBICACIÓN TEMPORAL, son verídicos; por lo que facultamos a las autoridades competentes, la realización de auditorías en el momento que lo consideren oportuno. (Decreto Ley 3-85, Capítulo V, Artículo 24, de fecha 15 de enero de 1985)

A esta solicitud, se debe agregar la certificación de **nóminas homologadas** de los dos centros educativos involucrados, tanto 011 como 021 (donde conste el código del centro educativo al cual pertenecen los puestos 011 o fueron asignados los puestos 021), generada del e-SIRH (Tablas 124 ó 138 según se necesite, del apartado de consultas en el e-SIRH) o del sistema que DIREH indique en el futuro, debiendo incluir todos los puestos docentes presupuestados en el centro educativo bajo el renglón presupuestario 011 en todos los estados, en la fecha que se solicita el estudio. En caso de los puestos bloqueados para pago o no pagar, se debe informar si los mismos se encuentran en proceso de entrega del puesto por renuncia, jubilación o destitución; para el efecto, se deberá adjuntar copia de los documentos legales correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente). **AGREGAR ESTA INFORMACIÓN DE LOS DOS CENTROS EDUCATIVOS INVOLUCRADOS.**

Original: Se remite al Departamento de Planificación, a la Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa

Copia: Se archiva en Departamento/Sección de Recursos Humanos



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

G. GLOSARIO

A efecto de contar con una mejor comprensión del contenido del presente documento, se anota la terminología propia del mismo respecto de los procesos técnicos y administrativos relacionados con la determinación de la demanda de puestos docentes:

1.- Acuerdo Ministerial	Disposición legal con efectos jurídicos a través de la cual la autoridad superior del MINEDUC emite lineamientos sobre estrategias a seguir para el alcance de los objetivos que persigue, los cuales deben ser realizados y cumplidos por quienes se designe en el mismo ya sea de forma expresa o bien según las funciones correspondientes.
2.- Administración del recurso humano	Función o gestión para la organización de los recursos humanos docentes presupuestados o asignados en los centros educativos, según estudio de demanda de puestos docentes.
3.- Aguinaldo	Prestación laboral de los trabajadores asalariados en relación de dependencia, equivalente al 100% del salario ordinario mensual que se devengue por un año de servicio continuo o la parte proporcional que le corresponda, cuyo pago se hace efectivo en un 50% el 15 de diciembre de un año y el otro 50% el 15 de enero del siguiente año.
4.- Educandos inscritos	Educandos que han completado los requisitos para ser aceptados en un centro educativo y que se encuentran registrados en el Sistema de Registros Educativos -SIRE-
5.- Ampliación de cobertura	Aumento de los servicios educativos en una comunidad. Estrategia desarrollada por el MINEDUC en los años 2008 y 2009. Proceso continuo que deben realizar las DIDEDUC en su respectiva jurisdicción.
6.- Asociación de puestos docentes	Vinculación de los puestos docentes presupuestados en los centros educativos a cargo del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", con el código del centro educativo. (Véase Homologación)
7.- Banco de Elegibles	Registro de docentes que aplicaron en una Convocatoria de Puestos Docentes (nuevos o vacantes) antes de la Convocatoria XXIII y que por norma del proceso, quedan en lista de espera por centro educativo, nivel y modalidad; para cuando exista una oportunidad ya sea por creación de puestos o porque ocurra una vacante y que sin necesidad de convocatoria, tienen derecho a ocupar un puesto docente según se vaya agotando el mismo, siempre y cuando haya demanda de puestos docentes.
8.- Bilingüe	Modalidad de idioma en la que se imparte la enseñanza. En este caso corresponde a los idiomas nacionales (Maya (incluye todos los idiomas según corresponda en cada comunidad o centro educativo), Garífuna o Xinca).
9.- Bono 14	Remuneración anual adicional al salario de los trabajadores asalariados en relación de dependencia, equivalente a un salario ordinario, que se calcula para el período comprendido del 01 de julio de un año al 30 de junio del siguiente año, haciéndose efectivo el pago total o proporcional según corresponda, el 15 de julio de cada año.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

10.- Cálculo de la demanda docente	Conjunto de instrucciones preestablecidas que permiten determinar el número necesario de puestos docentes en un centro educativo para la atención de los servicios educativos, según las características del mismo.
11.- Características educativas	Particularidades de un centro educativo dentro del sistema, que establecen la necesidad de asignar personal especializado (de preprimaria o primaria, bilingüe o monolingüe; o de educación especial) también personal adicional al cálculo de la demanda ordinaria (PEPS).
12.- Catálogo de centros educativos	Listado de centros educativos creados, autorizados y certificados para su funcionamiento, registrados en la base de datos oficial del MINEDUC, identificados a través de un código de centro educativo y una serie de datos que describen el tipo de servicio que presta cada uno.
13.- Centro de Educación Especial	Centro educativo que atiende a educandos con necesidades educativas especiales, clasificado como de Educación Especial por las características de los educandos que atiende.
14.- Centro educativo	Institución pública donde se prestan los servicios educativos de los niveles preprimario, primario y medio en sus ciclos básico y diversificado, incluye todos los sectores. Para efectos del presente procedimiento, únicamente se consideran los del Sector Oficial.
15.- Centro educativo acreditado	Institución pública donde se prestan los servicios educativos de los niveles preprimario, primario y medio en sus ciclos básico y diversificado, que cuenta con una base legal de creación (Decreto, Acuerdo Ministerial o Resolución Departamental) y que se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Catálogo de Centros Educativos de DIGEACE.
16.- Centro educativo cerrado definitivamente	Centro educativo que por diversas razones y a solicitud de los Supervisores Educativos, ha cerrado sus operaciones en el Sistema de Catálogos Generales de DIGEACE.
17.- Centro educativo oficial	Centro educativo que presta servicios educativos gratuitos a cargo del MINEDUC. Funciona con recursos del Estado y es administrado por las Direcciones Departamentales de Educación.
18.- Certificar resultados	Emitir un dictamen que exprese a través de evidencias irrefutables, la certeza del cálculo de la demanda de puestos docentes y de los resultados obtenidos, que representa el número de puestos requeridos para la atención de los servicios educativos en la jurisdicción del emisor.
19.- Código de centro educativo	Identificación numérica de los centros educativos de todos los niveles, conformado por 10 dígitos separados por guiones, por ejemplo: 03-01-0052-46. El 03 representa el departamento, Sacatepéquez, el 01 representa el municipio, La Antigua Guatemala, el 0052 representa la identificación individual del centro educativo, Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Sección Nocturna y el 46 identifica el nivel educativo, este código corresponde al nivel medio, ciclo Diversificado.
20.- Código geográfico	Registro numérico que identifica un municipio y el departamento al que pertenece, por ejemplo: 01-15 o 0115, correspondiente el 01 al departamento de Guatemala y el número 15 al municipio de Villa Nueva.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

21.- Código personal	Identificador único para cada educando. Es invariable durante la vida escolar continua del educando. Tiene como objetivo la identificación y la gestión de los educandos dentro de los sistemas del MINEDUC, administrado a través del Sistema de Registros Educativos -SIRE.
22.- Competencia	Misión u obligación de una persona o entidad por ejercer un cargo o ser responsable de una labor.
23.- Control manual	Registros empíricos elaborados por los Coordinadores de Determinación de la Demanda Educativa o por los Jefes de Recursos Humanos, en formatos variados que carecen de sistematización para ser consolidados o verificados con la información de los diferentes sistemas que se involucran con la determinación de la demanda docente.
24.- Convocatoria	Concurso en el cual los docentes interesados aplican en un proceso de selección mediante el sistema de oposición, para aplicar a un puesto de trabajo docente en un centro educativo.
25.- Convocatoria XXIII	Proceso de Oposición realizado en el año 2009, en el cual los puestos docentes no fueron creados a nivel de centro educativo, sino por bolsones municipales, para realizar luego el proceso de selección del centro educativo al que serían trasladados los docentes ganadores, de forma definitiva. Esta convocatoria no conformó banco de elegibles.
26.- Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa	Persona responsable de coordinar y supervisar la elaboración de estudios de demanda docente, elaborar e interpretar índices educativos para la toma de decisiones, en relación al contenido de este documento.
27.- Criterio	Norma, regla o lineamiento que determina el modo de ejecutar una acción para conocer el resultado de un proceso.
28.- Demanda docente	Puede interpretarse desde dos puntos de vista, el primero consiste en determinar el número de puestos docentes necesarios para atender la matrícula escolar inscrita en un centro educativo y el segundo, como el faltante de puestos docentes en un centro educativo para atender a la matrícula escolar del mismo.
29.- Demanda educativa	Determinación de las diferentes necesidades en un centro educativo y que corresponde al MINEDUC suplirlas, tales como útiles escolares, refacción escolar, mantenimiento del edificio, etc., que son cubiertos con los programas de apoyo y también se incluyen los recursos docentes, que son satisfechos a través de la creación de los puestos docentes, por cualquier renglón presupuestario y la ocupación de vacantes cuando ya existen los puestos docentes bajo el renglón presupuestario 011 en los centros educativos.
30.- Depuración de banco de elegible	Consiste en revisar los bancos de elegibles, de manera que únicamente permanezcan en él, los docentes que aún tienen vigente su expediente y que siguen interesados en permanecer en el mismo, para cuando se presente una oportunidad de ocupar un puesto docente por creación o vacante en un centro educativo.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

31.- Descentralización	Forma de funcionamiento de una organización. Supone transferir el poder, de un ente central hacia autoridades locales, en este caso Direcciones Departamentales de Educación, jerárquicamente subordinadas a las disposiciones de las autoridades superiores y de las dependencias del nivel central, responsables de disponer y determinar lineamientos, procedimientos, instructivos, etc., para la administración de los servicios educativos en su jurisdicción.
32.- Desconcentración	Técnica administrativa que consiste en el traspaso de la titularidad o el ejercicio de una competencia que las normas le atribuyan como propia a un órgano administrativo en otro órgano de la misma administración pública, jerárquicamente dependiente.
33.- Director con grado	Docente que funge como Director en un centro educativo de los niveles preprimario y primario y que, por la cantidad de educandos inscritos en el mismo, debe desempeñarse como Docente en un grado. (Para el nivel preprimario con matrícula menor de 225 educandos, para el nivel primario con matrícula menor de 250 educandos).
34.- Director de centro educativo	Docente responsable de la administración de un centro educativo oficial de cualquier nivel educativo.
35.- Director Departamental de Educación	Autoridad responsable de la DIDEDUC, dependencia del MINEDUC que en los departamentos de la República, tiene la responsabilidad de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del MINEDUC.
36.- Director sin grado	Docente que funge como Director en un centro educativo del sector público, de los niveles preprimario y primario y que, por la cantidad de educandos inscritos en el mismo, debe desempeñarse únicamente como Director. (Para el nivel preprimario con matrícula igual o mayor a 225 educandos, para el nivel primario con matrícula igual o mayor a 250 educandos).
37.- Distorsión o deformación	Problemática o limitante que desvirtúa los resultados de los estudios de determinación de la demanda de puestos docentes. Alteración, cambio o perturbación de algo o de un orden lógico o establecido de procesos.
38.- Distribución equitativa de educandos	Separación de educandos en secciones de manera que los Docentes que los atiendan tengan la misma cantidad o la cantidad con mayor similitud posible.
39.- Docente	Persona contratada por el MINEDUC bajo cualquier renglón presupuestario, que tiene la formación académica para laborar en un centro educativo desarrollando la labor educativa como docente de grado o atendiendo los servicios educativos complementarios como Educación Física y Educación Estética.
40.- Docentes necesarios	Número de docentes que se requieren en un centro educativo para atender la matrícula escolar inscrita en el mismo; de acuerdo a la normativa establecida. Se refiere únicamente a los docentes de grado para los niveles preprimario y primario.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

41.- Educador Especial	Docente con formación académica específica, contratado para atender los servicios educativos en centros educativos de educación especial.
42.- Educando	Persona niño, joven o adulto que recibe educación. (Alumno / aprendiz).
43.- Estudiantes en Sobre- edad	Educandos en edad escolar del nivel primario, comprendidos entre las edades de 10 a 15 años que se encuentran en situación de desfase o rezago escolar respecto a las edades regulares correspondientes al nivel.
44.- Formato Excel	Configuración bajo la cual se archiva un documento; en este caso utilizando Office Excel.
45.- Formato PDF	Configuración bajo la cual se archiva un documento; en este caso utilizando PDF, (formato de documento portátil), que es un formato de almacenamiento de documentos digitales con menor peso.
46.- Homologación	Vinculación o asociación de los puestos docentes presupuestados en los centros educativos a cargo del renglón presupuestario 011 Personal Permanente, con el código del centro educativo. (Véase Asociación de puestos docentes).
47.- Instructivo	Documento que contiene lineamientos para el desarrollo de acciones o procesos.
48.- Jornada	Período de tiempo de trabajo en los centros educativos.
49.- Jubilación	Prestación de carácter laboral, contenida en los contratos de trabajo, que consiste en la entrega de una pensión vitalicia a los trabajadores cuando cumplen determinados requisitos de antigüedad, edad o en caso de invalidez por enfermedad crónica o accidente de trabajo, que cubre parte o la totalidad del sueldo que el trabajador percibía al momento de su retiro.
50.- Jurisdicción	Potestad o atribución de la autoridad departamental de Educación, para coordinar acciones en los centros educativos pertenecientes al territorio geográfico que le corresponde administrar.
51.- Límite de educandos por docente	En una situación ideal, cantidad máxima de educandos que un Docente debe atender en un aula. Se utiliza más en caso de separación de secciones de un mismo grado o bien la asignación de grados en centros educativos multigrado.
52.- Matrícula Escolar	Conjunto de educandos inscritos en un centro educativo que cursan los diferentes grados que se atienden en él, en una misma jornada.
53.- Matrícula final	Proceso de recolección de información censal, por medio de herramientas electrónicas; realizada al finalizar el ciclo escolar, según calendario escolar. Recolecta información de los educandos que concluyen el ciclo escolar y que fueron reportados en los cuadros de resultados finales. Dicho proceso es sistematizado y la información la proporcionan los Directores de los centros educativos.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

54.- Matrícula inicial	Proceso de recolección de información censal por medio de herramientas electrónicas, realizada en el período establecido en el calendario escolar. Recoge la información de educandos, Docentes y centros educativos. Dicho proceso es sistematizado y la información la proporcionan los Directores de los centros educativos.
55.- Matrícula oficial	Conformada por las matrículas inicial y final, cuando ya ha sido realizada, monitoreada, consolidada, verificada y autorizada por el Despacho Superior del MINEDUC, para ser publicada en el Anuario Estadístico de Educación.
56.- Media de educandos	Promedio de educandos que un docente debe atender en un aula, según rangos definidos y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 4025-2012. Se utiliza más en caso de separación de secciones de un mismo grado.
57.- Monolingüe	Modalidad de idioma en la que se imparte la enseñanza. En este caso corresponde a la enseñanza en idioma español.
58.- Nivel educativo	Cada una de las etapas que forman la educación de un individuo, tomando como base un rango de edad determinada y que al finalizarlo, se le otorga un diploma o título que acredita su aprobación.
59.- Nómina de Elegibles:	Registro de Docentes que aplicaron en una Convocatoria de Puestos Docentes (nuevos o vacantes) a partir de la Convocatoria XXIV y que por norma del proceso, quedan en lista de espera por municipio, nivel y modalidad educativa; para cuando exista una oportunidad ya sea por creación de puestos o porque ocurra una vacante y que sin necesidad de convocatoria, tienen derecho a ocupar un puesto docente, según se vaya agotando el mismo, siempre y cuando haya demanda de puestos docentes.
60.- Personal Técnico	Se refiere al personal profesional encargado de las diferentes áreas administrativas de las DIDEDUC, responsables de intervenir en el proceso de elaboración de los estudios de demanda de puestos docentes, tales como Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, Planificador Educativo y Jefe de Recursos Humanos. De acuerdo a ciertos casos especiales, puede tener intervención también el Coordinador de Infraestructura Educativa.
61.- Planificador Educativo	Persona responsable de administrar la Unidad de Planificación en cada DIDEDUC y de brindar asesoría sobre planificación, demandas educativas, indicadores, metas y control estadístico; al Director Departamental de Educación de la DIDEDUC a la que pertenece.
62.- Preprimaria	Nivel educativo que atiende a niños y niñas comprendidos en las edades de 4, 5 y 6 años de edad.
63.- Primaria	Nivel educativo que atiende a niños y niñas comprendidos en las edades de 6 años 6 meses a los 12 años de edad (edades óptimas) para primaria de niños, sin embargo, también se pueden atender a niños de 13 y 14 años; para primaria de adultos, a niños/jóvenes y adultos a partir de los 15 de edad.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

64.- Programa educativo	Representación presupuestaria del nivel y especialidad del servicio educativo. Ejemplo: Nivel preprimario, especialidad Educación Especial.
65.- Puesto docente	Unidad presupuestaria representada por una partida, en el cual se contrata a una persona que desempeña funciones docentes en un centro educativo.
66.- Puesto docente adicional	Puesto docente complementario a los puestos docentes ya presupuestados en un centro educativo, necesario para atender los servicios educativos por demanda de puestos docentes, según la matrícula escolar que se atiende en el mismo.
67.- Puesto docente desocupado	Puesto docente en el cual no se encuentra nombrada ninguna persona, por lo que se puede someter a un estudio de demanda de puestos docentes, para establecer si es necesario ocuparlo (nombrar a un docente en él) o no. También se identifica como puesto docente vacante.
68.- Puesto docente nominal	Unidad de puesto docente a cargo del renglón presupuestario 011 registrado en nómina para una dependencia específica (centro educativo).
69.- Puesto docente ocupado	Puesto docente en el cual se encuentra nombrada una persona que desarrolla funciones docentes.
70.- Puesto docente vacante	Puesto docente en el cual no se encuentra nombrada ninguna persona, por lo que es susceptible a someterlo a un estudio de demanda de puestos docentes para establecer si es necesario ocuparlo (nombrar a un docente en él) o no. También se identifica como puesto docente desocupado.
71.- Recursos Humanos	Personal docente presupuestado (bajo el renglón 011 Personal Permanente) o contratado (bajo el renglón 021 Personal Supernumerario) en un centro educativo, encargado de prestar los servicios educativos a los educandos.
72.- Registro de reubicaciones	Registro de la ubicación física del docente (persona) en el sistema e-SIRH, en un centro educativo o unidad administrativa diferente a la que está nombrado y presupuestado, a efecto de determinar el lugar exacto en el cual se encuentra prestando sus servicios y si los mismos son necesarios o no, tanto donde está presupuestado, como donde este laborando. Procede únicamente cuando da origen a un traslado presupuestario, por las causales establecidas en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, "Normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos".
73.- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación	<p>Documento legal que establece la estructura funcional y organizacional del MINEDUC, así como las atribuciones de cada una de las dependencias que la conforman y los mecanismos de coordinación dentro del Ministerio.</p> <p>Se encuentra contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008.</p>

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 58 de 63

74.- Reglamento para el Estudio de la Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales	<p>Documento legal que contiene los criterios para realizar los estudios de demanda educativa y creación de puestos docentes en los niveles de educación preprimaria, primaria y media, en sus ciclos básico y diversificado en las áreas urbana y rural, modalidades bilingüe y monolingüe, de los centros educativos oficiales.</p> <p>Para efectos del presente procedimiento, aplica únicamente para la determinación de la demanda de puestos docentes.</p>
75.- Regularización del Banco de Elegibles	<p>Se refiere a la propuesta para la creación de una normativa que permita de oficio que el Sistema donde se encuentran registrados los bancos de elegibles, elimine los expedientes que pierdan vigencia por fecha y que los Jurados Departamentales de Oposición, verifiquen constantemente, como mínimo cada año, que las personas que se encuentran en los bancos, siguen interesados en permanecer en el mismo para cuando se presente una oportunidad o bien garantizar que se retiren los expedientes para depurar los bancos.</p>
76.- Renglón 011 Personal Permanente	<p>Renglón presupuestario en el cual se contrata al personal permanente, presupuestado en los centros educativos oficiales.</p>
77.- Renglón 021 Personal Supernumerario	<p>Renglón presupuestario en el cual se contrata al personal supernumerario para realizar labores temporales en los centros educativos oficiales. En la práctica del MINEDUC se les llama docentes por contrato.</p>
78.- Renglón Presupuestario	<p>Código clasificador que identifica el rubro bajo el cual está presupuestado el puesto docente en el presupuesto del MINEDUC, puede ser 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" o 022 "Personal por Contrato".</p> <p>Para efectos del presente procedimiento, aplican únicamente los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario".</p>
79.- Reorganización de puestos docentes	<p>Ordenamiento de los puestos docentes disponibles, presupuestados bajo en renglón presupuestario 011, de manera que sea eficiente su utilización en la atención de los servicios educativos en el nivel correspondiente. Puede ser en el mismo centro educativo en el cual esté presupuestado el puesto o bien en otro centro educativo del mismo nivel y jurisdicción geográfica correspondiente. No son reubicaciones, corresponde al traslado presupuestario de los puestos.</p>
80.- Reporte de nómina asociada	<p>Informe de puestos docentes presupuestados en los centros educativos a cargo del renglón presupuestario 011, Personal Permanente, vinculados en nómina, con el código del centro educativo, (véase Asociación de puestos docentes).</p>
81.- Selección de forma aleatoria	<p>Selección al azar de los centros educativos que servirán de muestra para validar el estudio de demanda de puestos docentes, determinándose si el mismo tiene o no respaldo técnico.</p>



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

82.- Subutilización Docente	<p>La subutilización de puestos docentes, se comprende como la contratación y asignación (nombramiento/contrato) de un docente, en un centro educativo en el cual sus servicios no son necesarios, debido a la demanda docente, según la matrícula escolar registrada en el SIRE.</p> <p>También es "el desaprovechamiento del capital humano (CEPAL), por la contratación de más empleados de los que son necesarios (Becerril Posadas, Gabriela), por lo que se establece una relación desventajosa entre el ingreso obtenido (salario) y lo que realiza o la manera cómo lo realiza la persona contratada (IIES-UCAB)."</p>
83.- Supervisor Educativo	<p>Funcionario público responsable de realizar las funciones técnico-administrativas de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, de los centros educativos bajo su jurisdicción.</p>
84.- Supresión-creación	<p>Modificación del registro presupuestario de los puestos docentes respecto de la dependencia a la cual pertenecen. Puestos docentes presupuestados en una dependencia (centro educativo) se suprimen y se crean en otra dependencia (centro educativo) donde sean necesarios. Esta acción responde a los estudios de determinación de la demanda docente.</p>
85.- Suspensión	<p>Desde el punto de vista administrativo: es la interrupción temporal de la prestación laboral sin que por ello se extinga el contrato entre el MINEDUC y el trabajador. Conlleva el cese temporal de las principales obligaciones de las partes: trabajar y remunerar el trabajo.</p> <p>Desde el punto de vista médico: es cese de labores de un trabajador que no pueda dedicarse a sus ocupaciones habituales por causa de accidente, enfermedad o maternidad, según certificado de incapacidad que extienda la unidad médica tratante (IGSS).</p>
86.- Trabajo en equipo	<p>Trabajo coordinado que realiza un grupo de personas para la ejecución de una tarea. En el presente caso, consiste en la coordinación de dos o más unidades especializadas de la DIDEDUC, responsables de diferentes procesos, que intervienen en la elaboración de los estudios de demanda de puestos docentes.</p>
87.- Traslado presupuestario	<p>Traslado del registro presupuestario de un puesto docente perteneciente a una dependencia específica (centro educativo) hacia otra, por conveniencia administrativa del MINEDUC para la prestación de los servicios educativos o bien por razones humanas, según lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016.</p>
88.- Ubicación temporal de personal docente	<p>Ubicación física del docente (persona) en un centro educativo o unidad administrativa diferente al que está nombrado y presupuestado. Los motivos por los cuales puede darse esta ubicación (reubicación) es porque se inicia el proceso de traslado presupuestario, según lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4840-2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, Normas para autorizar los traslados presupuestarios de puestos docentes de los niveles preprimario y primario y acciones relacionadas con la nómina de sueldos.</p>



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

89.- Unidad ejecutora	Unidad Administrativa subordinada a una unidad responsable, encargada de ejecutar y llevar el registro contable del ejercicio presupuestario. En este caso consiste en la unidad administrativa principal a la cual está cargado el presupuesto de los puestos docentes, identificados para las DIDEDUC con la serie 300.
90.- Validación del Estudio de Demanda de Puestos Docentes	Verificación del estudio de demanda de puestos docentes, a través de una muestra seleccionada de forma aleatoria, que establece que el mismo cuenta con el respaldo técnico correspondiente.
91.- Viabilizar	Crear las condiciones necesarias para que algo sea posible para la concretización de una acción o proceso.
92.- Vicedespacho Administrativo	Unidad administrativa que tiene la jerarquía inmediata inferior a la del Ministro de Educación, para el despacho y dirección de los asuntos administrativo-financieros del MINEDUC.
93.- Vinculación	Relación o asociación de dos o más cosas que comparten un nexo común. Consiste en la relación directa que debe existir entre los sistemas GUATENOMINAS con el e-SIRH para que los registros de los docentes en ambos sistemas sean los mismos y de esta manera los estudios de demanda de puestos docentes sean efectivos.

H. SIGLAS O ACRONIMOS UTILIZADOS EN EL MINEDUC SU SIGNIFICADO Y DEFINICIÓN

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO	DEFINICION
1	CAI	Centro de Atención Integral	Institución pública coordinada por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, que atienden a niñas y niños de ocho meses a doce años de edad, hijos de padres trabajadores, de escasos recursos económicos, brindándoles atención integral en materia de educación, nutrición y recreación. Este programa promueve una atención integral gratuita, a través del cuidado diario, educación y alimentación en horario diurno.
2	CDDE	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa	Puesto administrativo en las DIDEDUC, responsable de realizar el estudio de determinación de la demanda de puestos docentes.
3	CNB	Currículo Nacional Base	Proyecto educativo del Estado guatemalteco para el desarrollo integral de la persona humana, los pueblos guatemaltecos y de la nación plural.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO	DEFINICION
4	DIDEDUC	Dirección Departamental de Educación	Dependencias del MINEDUC en los departamentos de la República, que tienen la responsabilidad de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del MINEDUC.
5	DIGEACE	Dirección General de Acreditación y Certificación	Dependencia responsable de acreditar y certificar oficialmente los procesos educativos institucionales e individuales para asegurar la calidad educativa.
6	DIGEESP	Dirección General de Educación Especial	Dependencia responsable de la correcta aplicación de la Ley de Educación Especial para las Personas con Capacidades Especiales y todas aquellas políticas públicas tendientes al desarrollo y evolución de las personas con capacidades especiales.
7	DIGECOR	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación	Dependencia responsable de coordinar con el Despacho Ministerial y las unidades centrales del Ministerio de Educación, las actividades que deben ejecutarse en las Direcciones Departamentales de Educación.
8	DIGEEX	Dirección General de Educación Extraescolar	Dependencia responsable de proveer el proceso educativo a los niños y jóvenes en sobre edad, con modalidades diferentes a las del subsistema escolar formal. Para efectos del presente procedimiento, únicamente se consideran los niveles educativos primario y medio (ambos ciclos).
9	DIPLAN	Dirección de Planificación Educativa	Dependencia responsable de asesorar y apoyar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos y objetivos de desarrollo para el sector educación.
10	DIREH	Dirección de Recursos Humanos	Dependencia responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano que labora en el MINEDUC.
11	e-SIRH	Sistema Integral de Recursos Humanos	Sistema informático en el cual se administran todos los movimientos de los recursos humanos del MINEDUC.
12	GUATENOMINAS	Sistema de Nómina y Registro de Personal	Es el sistema de registro de nómina de puestos y salarios instituido por el Ministerio de Finanzas Públicas para las dependencias del Estado, en éste se maneja la nómina del MINEDUC.

ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

Del proceso: Sistemas de Información Educativa

Código: **INF-PRO-02**

Versión: 3

Página 62 de 63

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO	DEFINICION
13	IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Institución autónoma, de derecho público, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social, de conformidad con el sistema de protección mínima, que contribuye al bienestar socioeconómico de la población guatemalteca.
14	JADO	Jurado Departamental de Oposición	Dependencia responsable de coordinar a nivel departamental, el proceso de oposición a puestos docentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 193-96 Procedimiento para el Nombramiento de Personal Docente para los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria.
15	JNO	Jurado Nacional de Oposición	Dependencia responsable de coordinar a nivel nacional, el proceso de oposición a cargos docentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 188-2013 Reglamento que rige el proceso de selección para el nombramiento del personal docente en los niveles de educación preprimaria, primaria y media de centros educativos públicos.
16	PAIN	Programa de Atención Integral al Niño	Programa que atiende a niños comprendidos en las edades de 0 a 3.11 años, en el nivel de Educación Inicial.
17	PEPS	Programa de Educación Primaria para Estudiantes con Sobreedad	Programa basado en proyectos, que permite el acceso a niños, niñas y jóvenes que por diversas razones no han completado el nivel de educación primaria en las edades comprendidas de 10 a 12 años, especialmente de las áreas rurales, zonas de pobreza y pobreza extrema, en el cual cursan dos y tres grados en dos etapas.
18	SIRE	Sistema de Registros Educativos	Herramienta (plataforma Web), que provee las innovaciones tecnológicas para el asiento de los datos de identificación de los estudiantes que accedan a la educación y sus avances académicos, a través de la asignación de un código de identificación conocido como CÓDIGO PERSONAL, que le sirve para realizar cualquier gestión ante el MINEDUC.



ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES NIVEL PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO

I. SIGLAS O ACRONIMOS REFERENCIALES EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y SU SIGNIFICADO

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO
1	CEPAL	Comisión Económica para América Latina
2	IIES	Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales de la Universidad Católica Andrés Bello de Venezuela
3	UCAB	Universidad Católica Andrés Bello de Venezuela