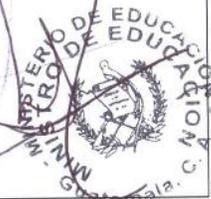


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA

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		Firma
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha	
 • Estela Eugenia Ruiz Vásquez de... da / Coordinadora Departamento... demanda y Sistema Docente / DIPLAN	• Fausto Americo Durini / Subdirector de Demandas Educativas / DIPLAN   • Julio Suruy / Director / DIDEFI   • Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI 	Bayron Oswaldo Osorio Alonzo / Director DIPLAN	02/01/2017	
		Aprobación Autoridad Superior		
		Oscar Hugo López Rivas / Ministro de Educación	02/01/2017	



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

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Pág.	Secciones
3	A. Propósito y alcance del Procedimiento
3	B. Objetivos
3	C. Base Legal
5	D. Estudio de Demanda de Puestos Docentes
5	D.1 Elementos de un Estudio de Demanda de Puestos Docentes por Centro Educativo
6	E. Descripción de Actividades y Responsables
6	E.1 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes para Centros Educativos Oficiales Nuevos
9	E.2 Determinación de la Demanda General de Puestos Docentes para Centros Educativos en Funcionamiento
10	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
12	E.4 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes individualizada por Centro Educativo en Funcionamiento
14	E.5 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes en Centros Educativos en Funcionamiento para traslado presupuestario de puestos docentes
17	E.6 Monitoreo y seguimiento
17	F. Anexos
17	Anexo Número 1: Cálculo de Demanda de Puestos Docentes
17	Creación de nuevos Centros Educativos Oficiales
18	Rangos de Educandos por nivel educativo para el cálculo de Demanda Docente
22	Clasificación del Director del Centro Educativo
23	Clasificación de Centros Educativos según la atención de Docentes por grado
23	Programas Especiales
25	Anexo Número 2: Resultado de un Estudio de Demanda de Puestos Docentes por Centro Educativo
26	Anexo Número 3: Informe de Resultados
27	Formato de Reporte de Centros Educativos con Puestos Docentes Vacantes Puros de Director Profesor Titulado, para que Recursos Humanos solicite Estudio de Demanda
29	Formato de Estudio de Demanda Docente tipo Nómina
31	Anexo Número 4: Control de Calidad
33	Anexo Número 5: INF-FOR-04 "Solicitud de Estudio de Demanda de Puestos Docentes Renglón 011"
34	Anexo Número 6: INF-FOR-05 "Solicitud de Estudio de Demanda de Docente Renglón 011, para traslado presupuestario".
35	Anexo Número 7: INF-FOR-06 "Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda Docente Nivel Párvulos y Preprimaria Bilingüe"
36	Anexo Número 8: INF-FOR-07 "Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda Docente Nivel Primario de Niños"
37	Anexo Número 9: INF-FOR-08 "Cuadro de Certificación de Datos del Estudio de Demanda Docente Nivel Primario de Adultos"
38	Anexo Número 10: INF-FOR-09 "Dictamen de Demanda de Puesto Docente Vacante"
39	G. Glosario



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

- |    |   |
|----|---|
| 47 | H. Siglas o Acrónimos utilizados en el MINEDUC su significado y definición        |
| 49 | I. Siglas o Acrónimos referenciales en el presente procedimiento y su significado |

### **A. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 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 siguientes bases legales:

- a. Acuerdo Gubernativo No. 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



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

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 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 No. 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 No. 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.  
En dicho acuerdo, según el artículo 3, 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 siguiente manera: 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.

Derivado de lo anterior, actualmente se cuenta con 25 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.

- d. Acuerdo Gubernativo No. 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 No. 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.
- e. Acuerdo Gubernativo No. 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 DIDEDUC, el estudio de demanda de puestos docentes, debiendo contar con un registro actualizado de puestos docentes nuevos o vacantes.
- f. Acuerdo Ministerial No. 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 No. DIREH-0001-2015 de fecha 02 de enero de 2015, Delegación en los Directores Departamentales de Educación, la suscripción de Contratos de Servicios Temporales de Personal, con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario". (Actualmente varía anualmente), y
- h. Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2015 de fecha 02 de enero de 2015, Autorización para la recontractación, contratación y suscripción de contratos del personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario". (Actualmente varía anualmente).

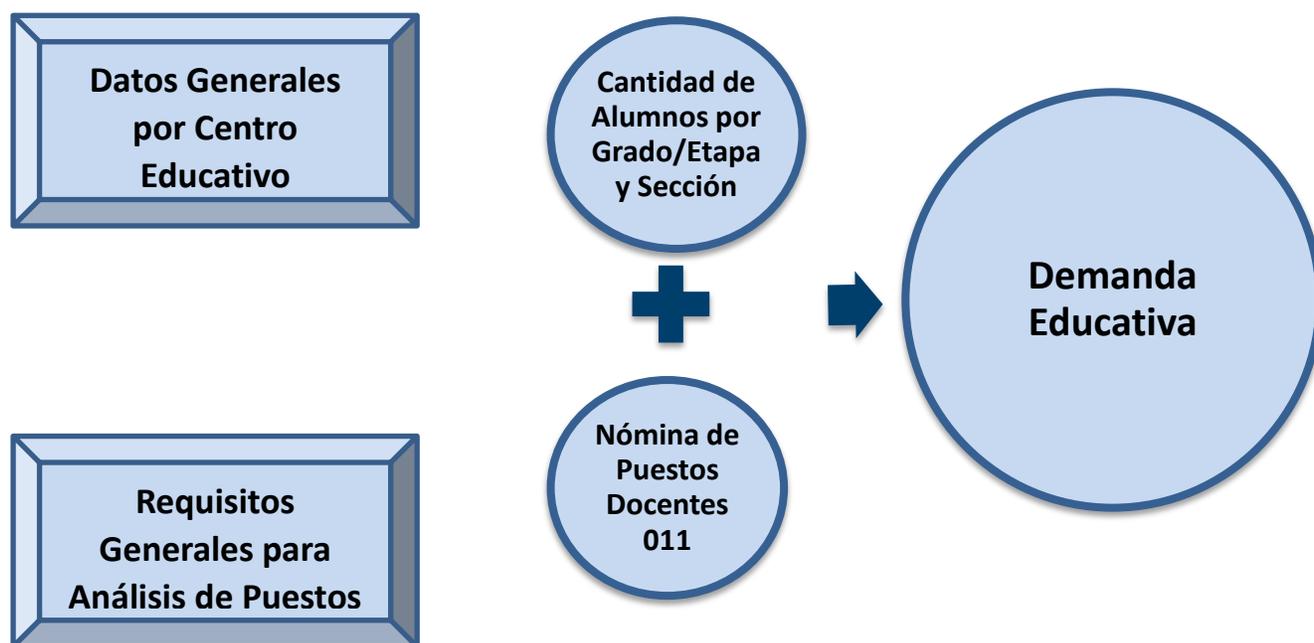
- i. Acuerdo Ministerial No. 1258-2015 de fecha 15 de mayo de 2015, Crear el Sistema de Registros Educativos Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media.

#### **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:



- 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-.
- 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 inicial reportada oficialmente ingresada en el Sistema de Registros Educativos -SIRE- del



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: 2

Página 6 de 49

- MINEDUC, noviembre y diciembre, la información más reciente registrada en el sistema, 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, 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.
  - f) 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 que correspondan. Además, mantener actualizado el registro de la nómina de puestos docentes en todos los estados: ocupado (activo), desocupado (vacante), suspendido y 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>➤ <b>NOTA:</b> 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.



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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
3.1 Realizar visita y emitir dictamen técnico	Coordinador de Infraestructura DIDEDUC	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. Archiva en el expediente copia del dictamen emitido.
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 Técnico Pedagógico)	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.  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.  *El Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico debe estar involucrado en este proceso debido a las funciones que tiene asignadas, (ver actividad 8 de este documento).
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	Emite los siguientes reportes, para trasladarlos al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa:  a) Reporte de nómina homologada o asociada de puestos docentes 011, ocupados 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 a cargo del renglón presupuestario 021, que serán asignados al nuevo Centro Educativo. c) Reporte de creación de puestos docentes en el nuevo Centro Educativo.  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.
6. Emitir certificación	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	Con base a la información anterior, 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. (Ver anexo número 1 “Cálculo de demanda de puestos docentes, Creación de nuevos centros educativos oficiales” y anexo número 3 “Informe de resultados”).  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 Docente”; de acuerdo a lo requerido por los interesados en donde se creará el nuevo Centro Educativo oficial:  1. INF-FOR-06 “Nivel párvulos y preprimario bilingüe”



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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>2. INF-FOR-07 “Nivel primario de niños” 3. INF-FOR-08 “Nivel primario de adultos”</p> <p>Firma, sella, adjunta al expediente, el cual deberá contener la documentación siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Opinión de la legalidad del terreno</li> <li>3. Dictamen técnico de infraestructura</li> <li>4. Informe del diagnóstico realizado</li> <li>5. Certificación de datos de estudio de demanda docente</li> </ol> <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>➤ <b>NOTA:</b> Desde que recibe la solicitud, hasta que entrega el expediente con la certificación de datos del estudio de demanda docente, 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"> <li>1. Subdirector/Jefe Administrativo Financiero</li> <li>2. Jefe de Planificación Educativa</li> <li>3. Subdirector/Jefe Técnico Pedagógico</li> </ol> <p>Entrega Cédula de Notificación a la persona que realiza funciones de supervisión educativa del Distrito Escolar correspondiente.</p>



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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Resguarda el expediente completo.

### 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>➤ <b>NOTA:</b> Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</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 preinscripción confirmado, según calendario escolar, de acuerdo a la fecha en que se realiza el estudio.</p> <p>➤ <b>NOTA:</b> Los Centros Educativos que no reporten matrícula inicial, 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 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"> <li>1. Al tener la información de la matrícula inicial, según calendario escolar</li> <li>2. Al tener la información de preinscripción, según calendario escolar</li> </ol> <p>➤ <b>NOTA:</b> El primer estudio se realiza al inicio del ciclo escolar; sirve para reasignar 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 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: 2

Página 10 de 49

### 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.

**Proceso para que los docentes en nómina de elegibles 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"> <li>➤ <b>NOTA 1:</b> Excluye los centros educativos con banco de elegibles, los cuales no se toman en cuenta en las audiencias donde los docentes elijen el centro educativo donde desean laborar.</li> <li>➤ <b>NOTA 2:</b> 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.</li> </ul>
15. Recibe reporte de nómina de elegibles	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<p>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.</p>
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"> <li>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, página 26 Anexo 3.</li> <li>2. Traslada de forma oficial dicha nómina firmada y sellada, al Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa, solicitándole estudio de demanda docente.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NOTA 1:</b> Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</li> <li>➤ <b>NOTA 2:</b> El estudio de demanda docente debe requerirse del total de centros educativos con puestos docentes vacantes puros, de los municipios donde haya nómina de elegibles municipal, según nivel y modalidad.</li> <li>➤ <b>NOTA 3:</b> Es indispensable que la solicitud del estudio de demanda docente, se requiera con la nómina de centros educativos, según formato indicado en el anexo 3, página 26, el cual no debe ser modificado ni en su contenido, ni en su estructura.</li> </ul>

## 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: 2

Página 11 de 49

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>17. Certificar nómina actualizada</b>	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	<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"> <li>➤ <b>NOTA1:</b> Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</li> <li>➤ <b>NOTA 2:</b> 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.</li> <li>➤ <b>NOTA 3:</b> 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 que respalden dicha acción (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta de entrega del puesto, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente).</li> </ul>
<b>18. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes</b>	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<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"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NOTA:</b> 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.</li> </ul>



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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
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 docente 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>➤ <b>NOTA:</b> 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 docente, 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 remita nuevamente 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.

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 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>➤ <b>NOTA:</b> Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en</p>



## 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;">cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</p>
<p><b>22. Solicitar estudio de demanda docente individualizado</b></p>	<p>Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NOTA 1:</b> 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.</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NOTA 2:</b> 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 docente para convocatoria.</li> </ul> <p>Para los estudios de demanda de puestos docentes para convocatoria, se procede como los estudios de demanda de puestos docentes generales.</p>
<p><b>23. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda de puestos docentes</b></p>	<p>Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC</p>	<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 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NOTA:</b> A partir de la recepción del formato INF-FOR-04 "Solicitud de estudio de demanda de puestos docentes, para puesto docente 011 vacante", el</li> </ul>



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: 2

Página 14 de 49

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		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.
<b>24. Analizar resultado y emitir informe</b>	Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa DIDEDUC	<p>Analiza el resultado del estudio de demanda de puestos docentes y emite el informe correspondiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 DOCENTE”, 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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>25. Analizar resultado</b>	Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC	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 docente por centro educativo”.

### E.5 Determinación de la Demanda de Puestos Docentes en Centros Educativos en funcionamiento, para traslado presupuestario de puestos docentes

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>26. Certificar nómina actualizada</b>	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>



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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>➤ <b>NOTA:</b> Para efectos del presente procedimiento, únicamente se toman en cuenta los puestos docentes de DIRECTOR PROFESOR TITULADO.</p>
<p>27. Solicitar estudio de demanda docente</p>	<p>Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC</p>	<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.</p> <p>Esta solicitud procede cuando previamente ha recibido: a) Instrucciones 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, Directores de los centros educativos o docentes interesados. Observar lo establecido en las Resoluciones Ministeriales 4496 de fecha tres de enero del año dos mil y 371 de fecha veintidós de enero del año dos mil uno, Modificación a la Resolución Ministerial Número 4496 que norma los procedimientos para traslados presupuestarios de puestos (transferencias) y corrección en nómina de sueldos.</p> <p>➤ <b>NOTA 1:</b> 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 preinscripción.</p> <p>Individualmente por Centro Educativo, cada vez que medie una solicitud de Supervisión Educativa, Dirección del Centro Educativo o docente interesado.</p> <p>➤ <b>NOTA 2:</b> 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.</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>➤ <b>NOTA 3:</b> Cuando no existe opción de realizar traslado presupuestario de puestos docentes 011 subutilizados, la demanda del centro educativo debe incluirse en el estudio de demanda docente para convocatoria.</p> <p>Para los estudios de demanda de puestos docentes para convocatoria, se procede como los estudios de demanda de puestos docentes generales.</p>
<p>28. Recibir solicitud y realizar estudio de demanda</p>	<p>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</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: 2

Página 16 de 49



Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>demanda de puestos docentes en los Centros Educativos oficiales involucrados, de acuerdo a los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 demanda de puestos docentes. El estado del Centro Educativo debe ser abierto y debe tener reporte de matrícula inicial.</li> <li>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 ambos centros educativo. (Ver anexo 1, numeral 2 “Rangos de educandos por nivel educativo para el cálculo de demanda docente”).</li> <li>3. Emite únicamente Certificación de Datos del Estudio de Demanda Docente, 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”.</li> <li>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).</li> </ol> <p>➤ <b>NOTA 1:</b> Para que un Centro Educativo pueda ceder puestos docentes, el resultado del estudio de demanda de puestos docentes debe ser con puestos docentes 011 subutilizados. Esta subutilización debe ser de dos o más puestos docentes, durante dos años con matrícula estudiantil 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 docente que ocupa el puesto.</p> <p>➤ <b>NOTA 2:</b> 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.</p>



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: 2

Página 17 de 49

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.
30. Realizar traslado presupuestario de puestos docentes	Jefe de Recursos Humanos DIEDUC	Una vez establecidos los puestos ocupados y 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.  ➤ <b>NOTA:</b> 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.

## 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

También establece que en cada caso, puede haber una variación de menos 5 para la creación de nuevos Centros Educativos Oficiales.



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: 2

Página 18 de 49

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

La variación por el

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.

aplicación de esta debe estar justificada número de pobladores

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 **óptimas** de educandos para la ampliación del número de puestos docentes por Centro Educativo:

El Acuerdo Ministerial 4025-2012, determina las cantidades **óptimas** de educandos por sección; 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 superior al óptimo establecido.

NIVEL O CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA DEL CENTRO EDUCATIVO	EDUCANDOS
Preprimario (Bilingüe y Monolingüe)	30
Primario 1er. grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe)	30
Primario 2o. a 6to. grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe)	35
Primario escuela multigrado de 2º. a 6º. grado. (Bilingüe y Monolingüe)	40

En el artículo 4 del citado Acuerdo, 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.

## 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



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

estrategias particulares, para que se incremente; de no ser así, 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, 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 siguiente manera:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 HASTA 32	1
DE 33 HASTA 64	2
DE 65 HASTA 96	3
DE 97 HASTA 128	4
DE 129 HASTA 160	5
DE 161 HASTA 192	6
DE 193 HASTA 224	7
DE 225 HASTA 256	8
DE 257 HASTA 288	9
DE 289 HASTA 320	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 321 HASTA 352	11
DE 353 HASTA 384	12
DE 385 HASTA 416	13
DE 417 HASTA 448	14
DE 449 HASTA 480	15
DE 481 HASTA 512	16
DE 513 HASTA 544	17
DE 545 HASTA 576	18
DE 577 HASTA 608	19
DE 609 HASTA 640	20

Para matrícula escolar superior a 640, se elabora el rango agregando continuamente 32 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, 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.

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

- b. Para el nivel primario de niños, primer grado, se establecen los rangos siguientes:

## 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: 2

Página 20 de 49

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 32	1
DE 33 HASTA 64	2
DE 65 HASTA 96	3
DE 97 HASTA 128	4
DE 129 HASTA 160	5
DE 161 HASTA 192	6
DE 193 HASTA 224	7
DE 225 HASTA 256	8
DE 257 HASTA 288	9
DE 289 HASTA 320	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL CENTRO EDUCATIVO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 321 HASTA 352	11
DE 353 HASTA 384	12
DE 385 HASTA 416	13
DE 417 HASTA 448	14
DE 449 HASTA 480	15
DE 481 HASTA 512	16
DE 513 HASTA 544	17
DE 545 HASTA 576	18
DE 577 HASTA 608	19
DE 609 HASTA 640	20

Para matrícula escolar superior a 640, se elabora el rango agregando continuamente 32 educandos.

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

- c. Para el nivel primario de niños, de segundo a sexto, se establecen los rangos siguientes:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL GRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 37	1
DE 38 HASTA 74	2
DE 75 HASTA 111	3
DE 112 HASTA 148	4
DE 149 HASTA 185	5
DE 186 HASTA 222	6
DE 223 HASTA 259	7
DE 260 HASTA 296	8
DE 297 HASTA 333	9
DE 334 HASTA 370	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL GRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 371 HASTA 407	11
DE 408 HASTA 444	12
DE 445 HASTA 581	13
DE 482 HASTA 518	14
DE 519 HASTA 555	15
DE 556 HASTA 592	16
DE 593 HASTA 629	17
DE 630 HASTA 666	18
DE 667 HASTA 703	19
DE 704 HASTA 740	20

Para matrícula escolar superior a 740, se elabora el rango agregando continuamente 37 educandos.

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.

- d. Para el nivel primario de adultos, se aplican los rangos establecidos para el nivel primario de segundo a sexto grados, en las cuatro etapas.

## 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: 2

Página 21 de 49

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL GRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 20 HASTA 37	1
DE 38 HASTA 74	2
DE 75 HASTA 111	3
DE 112 HASTA 148	4
DE 149 HASTA 185	5
DE 186 HASTA 222	6
DE 223 HASTA 259	7
DE 260 HASTA 296	8
DE 297 HASTA 333	9
DE 334 HASTA 370	10

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA EN EL GRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 371 HASTA 407	11
DE 408 HASTA 444	12
DE 445 HASTA 581	13
DE 482 HASTA 518	14
DE 519 HASTA 555	15
DE 556 HASTA 592	16
DE 593 HASTA 629	17
DE 630 HASTA 666	18
DE 667 HASTA 703	19
DE 704 HASTA 740	20

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.

- e. 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 total de 15 a 39 educandos, inscritos en uno o más grados o etapas, asignar un docente.

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA MULTIGRADO	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 HASTA 39	1

Si el Centro Educativo tiene una matrícula total igual o mayor a 40 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:

MATRICULA INICIAL ACTUALIZADA MULTIGRADO 2	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS
DE 15 A 39	1
DE 40 HASTA 50	2
DE 51 HASTA 75	3
DE 76 HASTA 100	4
DE 101 HASTA 125	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.



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: 2

Página 22 de 49

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 DIDEDUC, que justifique cualquier variación que se necesite tomar en cuenta.

### 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 siguiente manera:

- Director con grado: puesto docente bajo el renglón presupuestario 011 ó 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.
- Director sin grado: puesto docente bajo el renglón presupuestario 011 ó 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:



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

NIVEL	MATRICULA TOTAL POR CENTRO EDUCATIVO PARA AUTORIZAR PUESTO DOCENTE PARA DIRECTOR SIN GRADO
Párvulos	225
Preprimaria Bilingüe	225
Primaria (de niños)	250
Primaria de Adultos	250
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 ó 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 siguientes casos:

1. Centro Educativo con un docente contratado bajo el renglón presupuestario 011 ó 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 ó 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 ó 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 ó 021, igual al número de etapas o grados que atiende.
2. Centro Educativo con seis o más docentes presupuestados bajo el renglón 011 ó 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 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.



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

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 ó 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.

### 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.

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, 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:



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: 2

Página 25 de 49

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).

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.



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

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 las Resoluciones Ministeriales número 4,496 de fecha 03 de enero del 2,000 y 371 de fecha 22 de enero de 2,001.

### **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 Docente, INF-FOR-06 “Nivel Párvulos y Preprimario Bilingüe”, INF-FOR-07 “Nivel Primario de Niños”, INF-FOR-08 “Nivel Primario de Adultos”, según corresponda.

Si la certificación de estudio de demanda de puesto docente, 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 DIEDUC, haga por escrito y de forma oficial, la solicitud del estudio correspondiente.

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:



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

### FORMATO DE REPORTE DE CENTROS EDUCATIVOS CON PUESTOS DOCENTES VACANTES PUROS DE DIRECTOR PROFESOR TITULADO, PARA QUE RECURSOS HUMANOS SOLICITE ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE, 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 DIGEACE (únicamente para el Departamento de Guatemala variará por la existencia de 4 DIDEDUC y cuando sea creada la otra DIDEDUC en Petén, para el resto de departamentos es igual al departamento)
2	NOMBRE DEPARTAMENTO	Dato del sistema de DIGEACE
3	NOMBRE MUNICIPIO	Dato del sistema de DIGEACE
4	CODIGO CENTRO EDUCATIVO	Dato del sistema de DIGEACE
5	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	Dato del sistema de DIGEACE
6	DIRECCION	Dato del sistema de DIGEACE
7	NIVEL	Dato del sistema de DIGEACE
8	JORNADA	Dato del sistema de DIGEACE
9	MODALIDAD	Dato del sistema de DIGEACE
10	AREA	Dato del sistema de DIGEACE
11	ESTADO ACTUAL	Dato del sistema de DIGEACE (únicamente se realizan estudios de demanda docente a Centros Educativos con estado abierto)

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

#### 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 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, 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.



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

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 docente, 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” y
- 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 siguiente formato:



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

### FORMATO DE ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE 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 DIGEACE (únicamente para el Departamento de Guatemala variará por la existencia de 4 DIDEDUC y cuando sea creada la otra DIDEDUC en Petén, para el resto de departamentos es igual al departamento)
2	NOMBRE DEPARTAMENTO	Dato del sistema de DIGEACE
3	NOMBRE MUNICIPIO	Dato del sistema de DIGEACE
4	CODIGO CENTRO EDUCATIVO	Dato del sistema de DIGEACE
5	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	Dato del sistema de DIGEACE
6	DIRECCION	Dato del sistema de DIGEACE
7	NIVEL	Dato del sistema de DIGEACE
8	TELEFONO	Dato del sistema de DIGEACE
9	JORNADA	Dato del sistema de DIGEACE
10	MODALIDAD	Dato del sistema de DIGEACE
11	SECTOR	Dato del sistema de DIGEACE (únicamente se realizan estudios de demanda docente en centros educativos del sector oficial)
12	AREA	Dato del sistema de DIGEACE
13	CICLO	Dato del sistema de DIGEACE
14	ESTADO ACTUAL	Dato del sistema de DIGEACE (únicamente se realizan estudios de demanda docente a Centros Educativos abiertos)
15	EDUCANDOS GRADO 1	Dato de matrícula inicial de cada año
16	EDUCANDOS GRADO 2	Dato de matrícula inicial de cada año
17	EDUCANDOS GRADO 3	Dato de matrícula inicial de cada año
18	EDUCANDOS GRADO 4	Dato de matrícula inicial de cada año
19	EDUCANDOS GRADO 5	Dato de matrícula inicial de cada año
20	EDUCANDOS GRADO 6	Dato de matrícula inicial de cada año
21	TOTAL EDUCANDOS	Dato de matrícula inicial de cada año
22	EDUCANDOS GRADO 7 ETAPA 1 PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
23	EDUCANDOS GRADO 8 ETAPA 2 PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
24	TOTAL EDUCANDOS PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
25	SECCIONES GRADO 1	Dato de matrícula inicial de cada año
26	SECCIONES GRADO 2	Dato de matrícula inicial de cada año
27	SECCIONES GRADO 3	Dato de matrícula inicial de cada año
28	SECCIONES GRADO 4	Dato de matrícula inicial de cada año
29	SECCIONES GRADO 5	Dato de matrícula inicial de cada año
30	SECCIONES GRADO 6	Dato de matrícula inicial de cada año
31	TOTAL SECCIONES	Dato de matrícula inicial de cada año
32	SECCIONES GRADO 7 ETAPA 1 PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
33	SECCIONES GRADO 8 ETAPA 2 PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
34	TOTAL SECCIONES PEPS	Dato de matrícula inicial de cada año
35	PUESTOS DOCENTES 011 ACTIVOS	Certificación de JRH de DIDEDUC según nómina homologada o asociada
36	PUESTOS DOCENTES 011 SUSPENDIDOS	Certificación de JRH de DIDEDUC según nómina homologada o asociada
37	TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 OCUPADOS	Certificación de JRH de DIDEDUC según nómina homologada o asociada
38	PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES	Certificación de JRH de DIDEDUC según nómina homologada o asociada
39	TOTAL PUESTOS DOCENTES 011 PRESUPUESTADOS EN EL CENTRO EDUCATIVO	Certificación de JRH de DIDEDUC según nómina homologada o asociada
40	CLASIFICACIÓN POR ATENCIÓN (GRADADA O MULTIGRADO)	Definición del CDDE según lineamientos
41	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 1	Cálculo del CDDE según lineamientos
42	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 2	Cálculo del CDDE según lineamientos
43	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 3	Cálculo del CDDE según lineamientos
44	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 4	Cálculo del CDDE según lineamientos
45	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 5	Cálculo del CDDE según lineamientos
46	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS GRADO 6	Cálculo del CDDE según lineamientos
47	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS MULTIGRADO	Cálculo del CDDE según lineamientos
48	PUESTOS DOCENTES NECESARIOS PEPS (ETAPAS 1 Y 2)	Cálculo del CDDE según lineamientos
49	DIRECTOR SIN GRADO	Cálculo del CDDE según lineamientos
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	Certificación de JRH de la DIDEDUC según asignación
53	DEMANDA REAL DE PUESTOS	Cálculo del CDDE según lineamientos
54	SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 011	Cálculo del CDDE según lineamientos
55	DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES	Cálculo del CDDE según lineamientos
56	SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 011 VACANTES	Cálculo del CDDE según lineamientos
57	SUBUTILIZACION DE PUESTOS DOCENTES 021	Cálculo del CDDE según lineamientos

\*CDDE: Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa de la DIDEDUC

JRH: Jefe de Recursos Humanos de la DIDEDUC



# 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: 2

Página 30 de 49

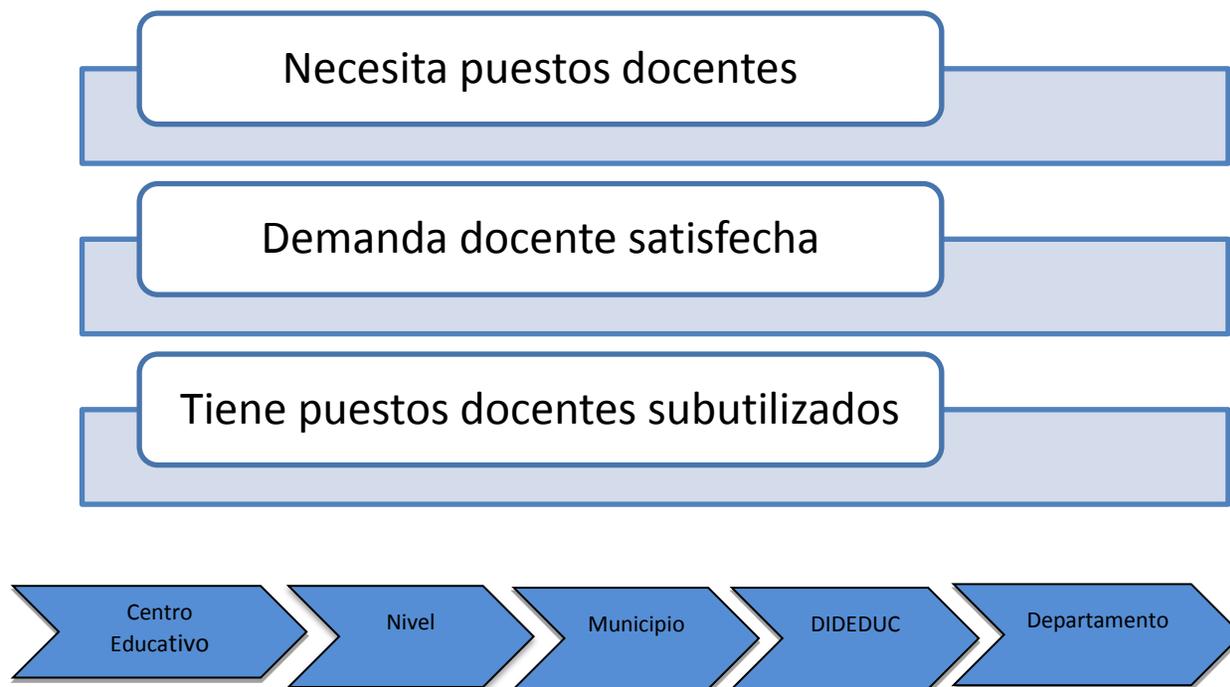
## FORMATO TIPO NOMINA, ESTUDIO DE DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES, NIVELES PREPRIMARIO Y PRIMARIO

DIDEDUC
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.

Cada DIDEDUC 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 siguiente diagrama:





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: 2

Página 31 de 49

## **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
<b>TOTAL CENTROS EDUCATIVOS VERIFICADOS COMO MUESTRA FASE II</b>				<b>80</b>

- 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
<b>TOTAL CENTROS EDUCATIVOS VERIFICADOS COMO MUESTRA FASE II</b>				<b>80</b>

- 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: 2

Página 33 de 49

**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] - 2017 - **FALSO**

POR PUESTO DOCENTE VACANTE CON BANCO DE ELEGIBLES **NO**

POR PUESTO DOCENTE VACANTE CON NÓMINA DE ELEGIBLES **SI**

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE [REDACTED]

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

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

[REDACTED]

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** [REDACTED] **M** [REDACTED]

0, 9 de enero de 2017

[REDACTED]

Vo. Bo. [REDACTED]

**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 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: 2

Página 34 de 49

**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   - 2017 - 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  

0 , 9 de enero de 2017

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** 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 correspondientes (acta de entrega del puesto y en caso de destitución, adicional al acta, la resolución del Juzgado de Trabajo correspondiente). **AGREGAR DE LOS DOS CENTROS EDUCATIVOS**

**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: 2

Página 35 de 49

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

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

<b>Dirección Departamental de Educación de:</b>				
Fecha de Análisis:	03/11/2016			
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					0
Director sin Grado					0
<b>Total puestos docentes necesarios (*):</b>					<b>0</b>

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>			
<b>DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:</b>	<b>0</b>		
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	0		
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:			
<b>DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:</b>	<b>0</b>		
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	
<b>DECLARACIÓN JURADA:</b> 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)	<b>Sello</b>
(*) 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 transferencias, 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: 2

Página 36 de 49

**ANEXO NÚMERO 8: INF-FOR-07**INF-FOR-07  
Versión 1

**CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE  
 NIVEL PRIMARIO DE NIÑOS**

Dirección Departamental de Educación de:			
Fecha de Análisis:	04/11/2016		<b>---43</b>
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								0
Director sin Grado								0
<b>Total puestos docentes necesarios (*):</b>								<b>0</b>

Análisis de Demanda		Justificación descrita:
Total puestos necesarios:	0	<p><b>NOTA IMPORTANTE:</b> 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.		
<b>DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:</b>	<b>0</b>	
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	0	
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:		
<b>DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:</b>	<b>0</b>	
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	
<p><b>DECLARACIÓN JURADA:</b> 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)</p>	<b>Sello</b>
<p>(*) 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 DIEDUC.</p>	
<p>Queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIEDUC, proporcionar y garantizar la información de nómina, así como considerar cualquier movimiento de personal en proceso, especialmente propuestas y transferencias, previo a ejecutar cualquier acción derivada del presente estudio.</p>	



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: 2

Página 37 de 49

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

**CUADRO DE CERTIFICACION DE DATOS DEL ESTUDIO DE DEMANDA DOCENTE  
 NIVEL PRIMARIO DE ADULTOS**

<b>Dirección Departamental de Educación de:</b>			
Fecha de Análisis:	03/11/2016		<b>---44</b>
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
<b>Total puestos docentes necesarios (*):</b>						<b>0</b>

Análisis de Demanda		Justificación descrita:
Total puestos necesarios:	0	<p><b>NOTA IMPORTANTE:</b> 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.		
<b>DEMANDA DE PUESTOS DOCENTES:</b>	<b>0</b>	
Subutilización de puestos docentes ocupados a la fecha:	0	
Puestos Vacantes puros según nómina a la fecha:		
<b>DEMANDA DE PUESTOS VACANTES:</b>	<b>0</b>	
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	
<p><b>DECLARACIÓN JURADA:</b> 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)</p>	<b>Sello</b>
<p>(*) 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 DIEDUC.</p>	
<p>Queda bajo la responsabilidad de Recursos Humanos de la DIEDUC, proporcionar y garantizar la información de nómina, así como considerar cualquier movimiento de personal en proceso, especialmente propuestas y transferencias, previo a ejecutar cualquier acción derivada del presente estudio.</p>	



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: 2

Página 38 de 49

**ANEXO NÚMERO 10: INF-FOR-09**INF-FOR-09  
Versión 1**DICTAMEN DE DEMANDA DE PUESTO DOCENTE VACANTE**

DICTAMEN NÚMERO   - 2017 - FALSO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE 

La Coordinación de Determinación de la Demanda Educativa, del Departamento de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de 0 dictamina que, según estudio de demanda de puestos docentes, realizado en la presente fecha, en el centro educativo identificado con el código número   -   -   -  

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

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

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

0, 9 de enero de 2017

Vo. Bo.

**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

### 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:

<b>1.- Acuerdo Ministerial</b>	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.
<b>2.- Administración del recurso humano</b>	Función o gestión para la organización de los recursos humanos docentes según estudio de demanda de puestos docentes en los Centros Educativos.
<b>3.- Aguinaldo</b>	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
<b>4.- Educandos inscritos</b>	Educandos que han completado los requisitos para ser aceptados en un Centro Educativo y que se encuentran registrados Sistema de Registros Educativos -SIRE-
<b>5.- Ampliación de cobertura</b>	Aumento de los servicios educativos en una comunidad. Estrategia desarrollada por el MINEDUC en los años 2008 y 2009.
<b>6.- Asociación de puestos docentes</b>	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)
<b>7.- Banco de Elegibles</b>	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.
<b>8.- Bilingüe</b>	Modalidad de idioma en la que se imparte la enseñanza. En este caso corresponde a los idiomas nacionales (Maya, Garífuna o Xinca).
<b>9.- Bono 14</b>	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.
<b>10.- Calculo de la demanda docente</b>	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.



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

<b>11.- Características educativas</b>	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).
<b>12.- Catálogo de centros educativos</b>	Listado de Centros Educativos 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 de entrega de cada uno.
<b>13.- Centro de Educación Especial</b>	Centro Educativo que atiende a educandos con necesidades educativas especiales, clasificado como de Educación Especial por las características de los educandos que atiende.
<b>14.- Centro educativo</b>	Institución pública donde se prestan los servicios educativos de los niveles preprimario, primario y medio en sus ciclos básico y diversificado.
<b>15.- Centro educativo acreditado</b>	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 (Resolución Departamental o Acuerdo Ministerial) y que se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Catálogo de Centros Educativos de DIGEACE.
<b>16.- Centro educativo cerrado definitivamente</b>	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.
<b>17.- Centro educativo oficial</b>	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.
<b>18.- Certificar resultados</b>	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.
<b>19.- Código de centro educativo</b>	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.
<b>20.- Código geográfico</b>	Registro numérico que identifica un municipio y el departamento al que pertenece, por ejemplo: 01-15 ó 0115, correspondiente el 01 al departamento de Guatemala y el número 15 al municipio de Villa Nueva.
<b>21.- Código personal</b>	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.



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

<b>22.- Competencia</b>	Misión u obligación de una persona o entidad por ejercer un cargo o ser responsable de una labor.
<b>23.- Control manual</b>	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.
<b>24.- Convocatoria</b>	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.
<b>25.- Convocatoria XXIII</b>	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.
<b>26.- Coordinador de Determinación de la Demanda Educativa</b>	Persona responsable de coordinar y supervisar la elaboración de estudios de demanda educativa, elaborar e interpretar índices educativos para la toma de decisiones.
<b>27.- Criterio</b>	Norma, regla o lineamiento que determina el modo de ejecutar una acción para conocer el resultado de un proceso.
<b>28.- Demanda docente</b>	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.
<b>29.- Demanda educativa</b>	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.
<b>30.- Depuración de banco de elegible</b>	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.
<b>31.- Descentralización</b>	Forma de funcionamiento de una organización. Supone transferir el poder, de un ente central hacia autoridades locales, en este caso departamentales, jerárquicamente subordinadas.
<b>32.- Desconcentración</b>	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.



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

<b>33.- Director con grado</b>	Docente que funge como Director en un Centro Educativo de los niveles preprimario y primario y que por la cantidad de educandos en el mismo, debe desempeñarse como Docente en un grado. (Para el nivel preprimario, menos de 225 educandos, para el nivel primario, menos de 250 educandos.)
<b>34.- Director de centro educativo</b>	Docente responsable de la administración de un Centro Educativo oficial de cualquier nivel educativo.
<b>35.- Director Departamental de Educación</b>	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.
<b>36.- Director sin grado</b>	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 en el mismo, debe desempeñarse únicamente como Director (225 educandos o más para el nivel preprimario y 250 educandos o más para el nivel primario).
<b>37.- Distorsión o deformación</b>	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.
<b>38.- Distribución equitativa de educandos</b>	Separación de educandos en secciones de manera que los Docentes que los atiendan tengan la misma cantidad o la cantidad con mayor similitud posible.
<b>39.- Docente</b>	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.
<b>40.- Docentes necesarios</b>	Número de Docentes que se requieren en un Centro Educativo para atender la matrícula escolar; de acuerdo a la normativa establecida. Se refiere únicamente a los Docentes de grado para los niveles preprimario y primario.
<b>41.- Educador Especial</b>	Docente con formación académica específica, contratado para atender los servicios educativos en un Centro Educativo de educación especial.
<b>42.- Educando</b>	Persona niño, joven o adulto que recibe educación. (Alumno).
<b>43.- Estudiantes en Sobre- edad</b>	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 del nivel.
<b>44.- Formato EXCEL</b>	Configuración bajo la cual se archiva un documento; en este caso utilizando Office Excel.
<b>45.- Formato PDF</b>	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.



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

<b>46.- Homologación</b>	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).
<b>47.- Instructivo</b>	Documento que contiene lineamientos para el desarrollo de acciones o procesos.
<b>48.- Jornada</b>	Período de tiempo de trabajo diario en los Centros Educativos.
<b>49.- Jubilación</b>	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.
<b>50.- Jurisdicción</b>	Potestad o atribución de la autoridad departamental de Educación, para coordinar acciones en los Centros Educativos pertenecientes al territorio geográfico que le corresponde administrar.
<b>51.- Límite de educandos por docente</b>	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.
<b>52.- Matrícula Escolar</b>	Conjunto de educandos inscritos en un Centro Educativo que cursan los diferentes grados que se atienden en él, en una misma jornada.
<b>53.- Matrícula final</b>	Proceso de recolección de información censal, por medio de herramientas electrónicas; realizada en el mes de noviembre. 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.
<b>54.- Matrícula inicial</b>	Proceso de recolección de información censal por medio de herramientas electrónicas, realizada entre los meses de febrero a abril. Recoge la información de educandos, Docentes y Centros Educativos. Dicho proceso es sistematizado y la información la proporcionan los Directores de los Centros Educativos.
<b>55.- Matrícula oficial</b>	Constituye la agrupación de la Matrícula Inicial y la Matrícula 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.
<b>56.- Media de educandos</b>	Promedio de educandos que un docente debe atender en un aula. Se utiliza más en caso de separación de secciones de un mismo grado.
<b>57.- Monolingüe</b>	Modalidad de idioma en la que se imparte la enseñanza. En este caso corresponde a la enseñanza en idioma español.
<b>58.- Nivel educativo</b>	Cada una de las etapas que forman la educación de un individuo, tomando



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

como base un rango de edad determinada y que al finalizarlo, se le otorga un diploma o título que acredita su aprobación.

<b>59.- Nómina de Elegibles:</b>	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.
<b>60.- Personal Técnico</b>	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.
<b>61.- Planificador Educativo</b>	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.
<b>62.- Preprimaria</b>	Nivel educativo que atiende a niños y niñas comprendidos en las edades de 4, 5 y 6 años de edad.
<b>63.- Primaria</b>	Nivel educativo que atiende a niños y niñas comprendidos en las edades de 6 años 6 meses a los 12 años de edad.
<b>64.- Programa educativo</b>	Representación presupuestaria del nivel y especialidad del servicio educativo. Ejemplo: Nivel preprimario, especialidad Educación Especial.
<b>65.- Puesto desocupado</b>	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 vacante.
<b>66.- Puesto docente</b>	Unidad presupuestaria representada por un cargo en el cual se contrata a una persona que desempeña funciones docentes en un Centro Educativo.
<b>67.- Puesto docente adicional</b>	Puesto docente complementario a los puestos docentes ya presupuestados en un Centro Educativo, necesario para atender los servicios educativos por demanda docente, según la matrícula escolar que se atiende en el mismo.
<b>68.- Puesto nominal</b>	Unidad de puesto docente a cargo del renglón presupuestario 011 registrado en nómina para una dependencia específica (Centro Educativo).
<b>69.- Puesto ocupado</b>	Puesto docente en el cual se encuentra nombrada una persona que desarrolla funciones docentes.
<b>70.- Puesto vacante</b>	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 desocupado.



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

<b>71.- Recursos Humanos</b>	Personal docente presupuestado (011) o contratado (021) en un Centro Educativo, encargado de prestar los servicios educativos a los educandos.
<b>72.- Registro de reubicaciones</b>	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.
<b>73.- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación</b>	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.
<b>74.- Reglamento para el Estudio de la Demanda Educativa y Creación de Puestos Docentes en Centros Educativos Oficiales</b>	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.
<b>75.- Regularización del Banco de Elegibles</b>	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.
<b>76.- Renglón 011</b>	Renglón presupuestario en el cual se contrata al personal permanente, presupuestado en los Centros Educativos oficiales.
<b>77.- Renglón 021</b>	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.
<b>78.- Renglón Presupuestario</b>	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" ó 022 "Personal por Contrato".
<b>79.- Reorganización de puestos docentes</b>	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.
<b>80.- Reporte de nómina asociada</b>	Informe de puestos docentes presupuestados en los Centros Educativos a cargo del renglón presupuestario 011, Personal Permanente, vinculados con el código del Centro Educativo, (Asociación de puestos docentes).

## 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: 2

Página 46 de 49

### 81.- Reubicación de docentes

Ubicación física del Docente (persona) en un Centro Educativo o unidad administrativa diferente a la que está nombrado y presupuestado. Los motivos por los cuales puede darse la movilización de un Docente a otro Centro Educativo, con todo y la partida presupuestaria que ocupa, se establecen en las Resoluciones Ministeriales 4496 de fecha tres de enero del año dos mil y 371 de fecha veintidós de enero del año dos mil uno, modificación a la Resolución Ministerial Número 4496 que norma los procedimientos para traslados presupuestarios de puestos (transferencias) y corrección en nómina de sueldos. La reubicación de un Docente, únicamente procede cuando se ha iniciado un proceso de traslado presupuestario con fundamento en cualquiera de las causales establecidas en las Resoluciones indicadas anteriormente.

### 82.- Selección de forma aleatoria

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.

### 83.- Sub-utilización Docente

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. 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)."

### 84.- Supervisor Educativo

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.

### 85.- Supresión-creación

Modificación del registro presupuestario de los puestos docentes respecto de la dependencia a la cual pertenecen.

### 86.- Suspensión

Desde el punto de vista administrativo: es la interrupción temporal de la prestación laboral sin que por ello se extinga el contrato entre la empresa y el trabajador. Conlleva el cese temporal de las principales obligaciones de las partes: trabajar y remunerar el trabajo.

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.

### 87.- Trabajo en equipo

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 DIEDUC, responsables de diferentes procesos, que intervienen en la elaboración de los estudios de demanda de puestos docentes.

### 88.- Traslado presupuestario

Traslado del registro presupuestario de un puesto docente perteneciente a una dependencia específica (centro educativo) hacia otro, por conveniencia administrativa del MINEDUC para la prestación de los servicios educativos.



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

<b>89.- Unidad ejecutora</b>	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.
<b>90.- Validación del Estudio de Demanda Docente</b>	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.
<b>91.- Viabilizar</b>	Crear las condiciones necesarias para que algo sea posible para la concretización de una acción o proceso.
<b>92.- Vicedespacho Administrativo</b>	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.
<b>93.- Vinculación</b>	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	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.
3	DIDEDUC	Dirección Departamental de Educación	Dependencias del MINEDUC que en los departamentos de la República, tienen la responsabilidad de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del MINEDUC.
4	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.

## 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: 2

Página 48 de 49

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO	DEFINICION
5	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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	DIREH	Dirección de Recursos Humanos	Dependencia responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano que labora en la institución.
10	e-SIRH	Sistema Integral de Recursos Humanos	Sistema informático en el cual se administran todos los movimientos de los recursos humanos del MINEDUC.
11	JADO	Jurado Departamental de Oposición	Dependencia responsable de coordinar a nivel departamental, el proceso de oposición a cargos 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.
12	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 193-96 Procedimiento para el Nombramiento de Personal Docente para los Niveles de Educación Preprimaria y Primaria.
13	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.



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

No.	SIGLA O ACRONIMO	SIGNIFICADO	DEFINICION
14	PEPS	Programa de Educación Primaria para Estudiantes con Sobre-edad	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 y zonas de pobreza, en el cual cursan dos y tres grados en dos etapas.
15	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.

### 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