



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

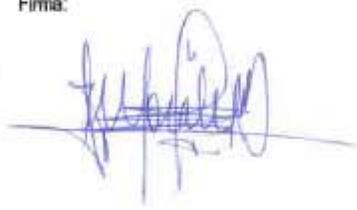
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 1 de 11

1. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Ana Patricia Castellanos / Coordinadora Departamento de Contrataciones / DIREH Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Flor de María Franco / Subdirectora de Dotación / DIREH Firma:  	José Humberto Ortiz Arana / Director en funciones DIREH Firma: 	08 JUN 2021
<ul style="list-style-type: none"> Lorena Larios Ruano / Gestor de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Cessia Colado Morales / Directora / DIDEFI Firma:  	María del Rosario Balcarcel Minchey / Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa Firma: 	

2. GLOSARIO

1.- Comisión Calificadora Municipal

Es la comisión encargada de la recepción y calificación de expedientes. Está conformada por tres miembros, de los cuales dos serán docentes y uno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

2.- DIDEDUC

Dirección Departamental de Educación.

3. Normativa legal:

- Acuerdo Gubernativo No. 287-2004 de fecha 16 de septiembre de 2004.
- Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004.
- Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021.
- Circular No. DIREH-DCP-77-2021 de fecha 06 de mayo de 2021, DIREH-DCP-84-2021 de fecha 13 de mayo de 2021 y DIREH-DCP-87-2021 de fecha 17 de mayo de 2021.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 2 de 11

4. Lineamiento general:

Considerando lo indicado en la Circular No. DIREH-84-2021, las Comisiones Calificadoras Municipales serán conformadas por tres miembros, de los cuales dos serán docentes y uno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, con base al listado de personas emitido y su actualización, de conformidad a la Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021. Asimismo, se deberá integrar las Comisiones Calificadoras Municipales, únicamente en los municipios incluidos en el listado de la circular mencionada con anterioridad.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

El objetivo del presente es proporcionar lineamientos a las Comisiones Calificadoras Municipales, para realizar el proceso de recepción y calificación de expedientes docentes en el Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”.

5.1. **Recepción y calificación de expedientes**

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recibir expedientes	Comisión Calificadora Municipal	Recibe el expediente del candidato a puesto docente, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” y conforme a los documentos solicitados en el formulario RHU-FOR-25 “requisitos para recepción y calificación de expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con funciones docentes” revisa:
		Descripción de requisitos obligatorios
		1 Copia del Curriculum Vitae actualizado
		1 Copia del DPI legible (ambos lados)
		1 Copia del NIT legible (ambos lados)
		1 Copia de IGSS legible, si lo tuviera
		1 Copia legible de cédula docente
		1 Constancia de resultado de Evaluación Diagnóstica (aplica únicamente a puestos docentes de preprimaria y primaria)
		1 Copia confrontada del Título de Nivel Medio (ambos lados), registrado en la Contraloría General de Cuentas -CGC-. En el caso que sea Perito Contador, adicional debe estar registrado en la SAT (aplica únicamente para nivel medio, ciclo básico y diversificado)
		1 Copia confrontada de certificación de cursos universitarios aprobados relacionados con el área educativa (ambos lados)
		Constancias laborales, según experiencia indicada en Curriculum Vitae
		1 Constancia original de carencia de Antecedentes Penales (vigencia mínima de 6 meses)
1 Constancia de la residencia, extendida por la Alcaldía Municipal del lugar donde vive el postulante (Extendida en la Municipalidad)		



INSTRUCTIVO
RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 3 de 11

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades								
		<table border="1"> <tr> <td>1 Constancia del dominio del idioma local, extendida por la DIGEBI (aplica únicamente para puestos docentes que requiere dominio del idioma local)</td> </tr> <tr> <td>1 Constancia en original de carencia de Antecedentes Policiacos (vigencia mínima de 6 meses)</td> </tr> <tr> <td>1 Copia confrontada de Solvencia Fiscal (vigencia de 1 mes)</td> </tr> <tr> <td>1 Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales, extendida por el Ministerio Público (vigencia 6 meses)</td> </tr> <tr> <td>Otros documentos presentados por el candidato</td> </tr> </table> <p>Además, es importante considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para ser aspirante, es indispensable cumplir con todos los requisitos del puesto mencionados anteriormente. • No se recibirán expedientes fuera de la fecha y hora establecida. • La documentación que requiera confrontación, debe ser realizada por el personal autorizado de las Supervisiones Educativas cercanas de cualquier distrito o Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción. <p>Si cumple con los requisitos, acepta el expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota 1: Por tratarse de un proceso de contratación no está sujeto a acciones de impugnación en razón de ser una facultad de la Autoridad nominadora, la contratación correspondiente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 287-2004. ➤ Nota 2: La emisión de los documentos que presenta el candidato no puede ser posterior a la fecha de cierre de la convocatoria. ➤ Nota 3: El servidor público que recibe el expediente debe explicar claramente al candidato: <ul style="list-style-type: none"> • Que no se le devolverá el expediente y • Que su participación y entrega del mismo no representa obligatoriedad de contratación. 	1 Constancia del dominio del idioma local, extendida por la DIGEBI (aplica únicamente para puestos docentes que requiere dominio del idioma local)	1 Constancia en original de carencia de Antecedentes Policiacos (vigencia mínima de 6 meses)	1 Copia confrontada de Solvencia Fiscal (vigencia de 1 mes)	1 Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales, extendida por el Ministerio Público (vigencia 6 meses)	Otros documentos presentados por el candidato			
1 Constancia del dominio del idioma local, extendida por la DIGEBI (aplica únicamente para puestos docentes que requiere dominio del idioma local)										
1 Constancia en original de carencia de Antecedentes Policiacos (vigencia mínima de 6 meses)										
1 Copia confrontada de Solvencia Fiscal (vigencia de 1 mes)										
1 Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales, extendida por el Ministerio Público (vigencia 6 meses)										
Otros documentos presentados por el candidato										
2. Elaborar acta de cierre de recepción de expedientes	Comisión Calificadora Municipal	<p>Elabora acta de cierre de recepción de expedientes, consignando la cantidad total de expedientes recibidos y nombres de cada candidato.</p> <p>Certifica el acta y adjunta al expediente final que enviará a la Sección/Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC.</p>								
3. Calificar expedientes	Comisión Calificadora Municipal	<p>Conforme al Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004, califica los expedientes de la manera siguiente:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Académico</td> <td style="text-align: right;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td>2. Experiencia laboral</td> <td style="text-align: right;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td>3. Habilidades Cognitivas</td> <td style="text-align: right;">40 puntos</td> </tr> <tr> <td>4. Residencia</td> <td style="text-align: right;"><u>10 puntos</u></td> </tr> </table>	1. Académico	20 puntos	2. Experiencia laboral	30 puntos	3. Habilidades Cognitivas	40 puntos	4. Residencia	<u>10 puntos</u>
1. Académico	20 puntos									
2. Experiencia laboral	30 puntos									
3. Habilidades Cognitivas	40 puntos									
4. Residencia	<u>10 puntos</u>									



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 4 de 11

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p style="text-align: right;">Total 100 puntos</p> <p>5. Dominio del idioma local (extra) 10 puntos</p> <p>Ver numeral 6. Anexo “Guía para el análisis de expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con funciones docentes”, en el presente instructivo.</p> <p>En caso de existir candidatos con el mismo puntaje, para el desempate, deberán tomarse en cuenta y en el orden que se presentan, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mayor puntaje en experiencia laboral 2. Mayor puntaje en el aspecto “habilidades cognitivas” 3. De persistir el empate se considerará a los postulantes con condiciones especiales (Discapacidades físicas, mujeres en condiciones vulnerables y personas con enfermedades crónicas), para lo cual deberá requerir constancia al candidato, por ejemplo: carga familiar, acta de defunción del cónyuge, entre otros.
4. Elaboración del acta y nómina de ganadores	Comisión Calificadora Municipal	<p>Elabora el Acta administrativa por medio de la cual definirá la nómina de ganadores e identifica la escuela a la que le corresponde a cada docente, de conformidad con la información que el Director Departamental de Educación trasladó a la Comisión Calificadora Municipal, por lo que deberá priorizar aquellas que estén cerradas o con mayor demanda.</p> <p>Previo a la suscripción de la nómina de ganadores, la Comisión Calificadora Municipal en coordinación con la Dirección Departamental de Educación, deberá verificar la nómina actualizada de establecimientos cerrados o con mayor demanda.</p> <p>Además, el acta deberá indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cantidad total y nombres de expedientes recibidos, ordenados de acuerdo a la calificación obtenida, del mayor puntaje al menor. 2. Nómina de ganadores con identificación de escuela que corresponde a cada uno. <p>Traslada a la Sección / Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC, por medio de oficio que firma la Comisión Calificadora Municipal, adjuntando la cantidad total de expedientes recibidos, nómina de ganadores y certificaciones de actas (acta de cierre de recepción de expedientes y acta administrativa que contiene nómina de ganadores).</p>
5. Recibir y verificar expedientes	Coordinador, Analista y/o Asistente de Reclutamiento y Selección DIEDUC	<p>Recibe certificación de acta de cierre de recepción de expedientes, la totalidad de expedientes, nómina de ganadores y certificación de acta administrativa que contiene la nómina de ganadores y realiza lo indicado en el RHU-PRO-02 “Dotación de Personal Renglón 021”, literal C.2.2. “Reclutamiento, selección y contratación de Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, con funciones docentes”.</p> <p>➤ Nota: Los expedientes de los candidatos que no resultaron ganadores de un contrato, conforme a la calificación obtenida y que se encuentra completo, la Sección / Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC deberá resguardar los mismos y realizar un banco de elegibles.</p>



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 5 de 11

Anexo:

“Guía para el análisis de expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, funciones docentes

- El Proceso de recepción de expedientes para aplicar a puestos con cargo al renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, a nivel nacional, fue establecida a través de Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021, Circular No. DIREH-DCP-77-2021 de fecha 06 de mayo de 2021, Circular No. DIREH-DCP-84-2021 de fecha 13 de mayo de 2021 y No. DIREH-DCP-87-2021 de fecha 17 de mayo de 2021.
- Con la Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril de 2021 se aprobaron las Comisiones Calificadoras Municipales, para el proceso de recepción y calificación de expedientes de las personas que aplican a un puesto, en los tres niveles educativos: Preprimaria, Primaria y Media (ciclo Básico y Diversificado).
- Se establecieron y notificaron los Instrumentos de Evaluación correspondiente a cada nivel educativo; con el fin que sean utilizados de manera uniforme en todas las Comisiones Calificadoras Municipales y Direcciones Departamentales de Educación.
- Por lo anterior se hace necesario establecer los siguientes criterios en cada uno de los Instrumentos de Calificación en el proceso de recepción y análisis de expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 6 de 11

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN DE NIVEL PREPRIMARIA:

- **Aspecto A:** se obtiene de la nota final del inciso A.1
 - **A.1:** El docente participante obtendrá un total de 20 puntos, al presentar el título que lo acredite como Maestro de Educación Preprimaria.
- **Aspecto B:** se obtiene de la nota final de la siguiente manera:

De los incisos B.1, B.2 y B.3 se le asignará la nota que más favorezca al docente:

- **B.1:** El docente participante obtendrá un punto por cada curso universitario aprobado, relacionado con el área educativa, hasta un máximo de 10 puntos; entiéndase que las áreas educativas se refieren a los profesorados y licenciaturas en Pedagogía y Educación, y sus equivalentes.
- **B.2:** El docente participante obtendrá 20 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Profesor de Enseñanza Media (PEM) Graduado de Profesorado de Enseñanza Media en cualquier especialidad; o su equivalente como Profesor de Segunda Enseñanza.
- **B.3:** El docente participante obtendrá 30 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Licenciado graduado en carrera afín a Educación, entiéndase como Licenciaturas en Pedagogía y Educación, y sus equivalentes.

Adicional, se le asignará la nota de la prueba diagnóstica:

- **B.4:** Prueba Diagnóstica: se obtendrá de la regla de tres simple de generar el 10% del Promedio General obtenido por el docente. Ejemplo: si la persona acredita 80 puntos de promedio general, la nota correspondiente es 8 sobre 10. La fórmula se realiza de la siguiente manera: $80 * 0.10 = 8$ puntos.

- **Aspecto C:** se obtiene de la nota final del inciso C.1
 - **C.1:** el docente participante obtendrá dos puntos por cada año de servicio **DOCENTE** laborado en Nivel Preprimaria, según lo indicado en Curriculum Vitae y constancias laborales, en sector oficial o privado, hasta un máximo de 15 años; entiéndase que las constancias pueden ser Certificaciones de Tiempo de Servicio, Cuadros PREPRIM, Actas de Toma de Posesión, copias de contratos, cartas laborales, entre otras, siempre y cuando puedan comprobarse y coincida con lo indicado en Curriculum Vitae y funciones docentes no administrativas.
- **Aspecto D:** se obtiene de la nota final del inciso D.1
 - **D.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos, acreditando ser residente del municipio en el cual está aplicando, por medio de la Constancia de Residencia, extendida por las diferentes municipalidades del país. Es importante que el documento sea emitido de forma oficial por la municipalidad.
- **Aspecto E:** se obtiene de la nota final del inciso E.1
 - **E.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos adicionales, acreditando Constancia del Idioma Local, extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural; con punteo mínimo de 70 puntos. (Aplica para municipios bilingües).

Esta constancia podrá ser emitida por la Subdirección / Departamento Técnico Pedagógico EBI con el visto bueno del Director Departamental de Educación, donde se valide el dominio oral y escrito del idioma local, según lo indicado en el Acuerdo Ministerial No. 168-2006, de fecha 31 de enero del 2006.

El punteo final es la sumatoria de los aspectos antes descritos.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 7 de 11

Es importante aclarar lo siguiente para la mejor aplicación del instrumento:

Vigencia de los documentos solicitados:

- **Prueba Diagnóstica:** Cada Evaluación Diagnóstica lleva impreso la fecha de vigencia de la misma. El tiempo de vigencia establecido a nivel general es de 5 años. Considerar lo establecido en Oficio 738/2020 DIGEDUCA y Resolución No. 3191-2020 de fecha 10 de noviembre de dos mil veinte.
- **Antecedentes Penales y Policiacos:** El tiempo de vigencia de la certificación de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos será de 6 meses a partir de la fecha de su emisión. Tiempo establecido por las instancias que los emiten.
- **RENAS:** Los certificados tendrán vigencia de seis meses a partir de la fecha en que fueron extendidos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 93-2018 del Ministerio Público, de fecha 9 de mayo de 2018.
- **Solvencia Fiscal:** El tiempo de validez es de un mes; a partir de la fecha de emisión, según lo establecido por la instancia que la emite.
- **Documento Personal de Identificación vencido:** Sí, puede considerarse, siempre y cuando se entregue la constancia del RENAP, que demuestre que se encuentra en trámite de renovación.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 8 de 11

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN DE NIVEL PRIMARIA:

- **Aspecto A:** se obtiene de la nota del inciso que más favorece al participante.
 - **A.1:** El docente participante obtendrá un total de 15 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Maestro de Educación Primaria.
 - **A.2:** El docente participante obtendrá un total de 20 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Profesor (a) de Educación Primaria (Formación Inicial Docente -FID-).
- **Aspecto B:** se obtiene la nota final de la siguiente manera:

De los incisos B.1, B.2 y B.3, se le asignará la nota que más favorezca al docente:

- **B.1:** El docente participante obtendrá un punto por cada curso universitario aprobado, relacionado con el área educativa, hasta un máximo de 10 puntos; entiéndase que las áreas educativas se refieren a los profesorados y licenciaturas en Pedagogía y Educación, y sus equivalentes.
- **B.2:** El docente participante obtendrá 20 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Profesor de Enseñanza Media (PEM) Graduado de Profesorado de Enseñanza Media en cualquier especialidad; o su equivalente como Profesor de Segunda Enseñanza.
- **B.3:** El docente participante obtendrá 30 puntos, con el solo hecho de presentar el título que lo acredite como Licenciado graduado en carrera afín a Educación, entiéndase como Licenciaturas en Pedagogía y Educación, y sus equivalentes.

Adicional, se le asignará la nota de la prueba diagnóstica:

- **B.4:** Prueba Diagnóstica: se obtendrá de la regla de tres simple de generar el 10% del Promedio General obtenido por el docente. Ejemplo: si la persona acredita 80 puntos de promedio general, la nota correspondiente es 8 sobre 10. La fórmula se realiza de la siguiente manera: $80 * 0.10 = 8$ puntos.

- **Aspecto C:** se obtiene de la nota final del inciso C.1
 - **C.1:** el docente participante obtendrá dos puntos por cada año de servicio **DOCENTE** laborado en Nivel Primario, según lo indicado en Curriculum Vitae y constancias laborales, en sector oficial o privado, hasta un máximo de 15 años; entiéndase que las constancias pueden ser Certificaciones de Tiempo de Servicio, Cuadros PRIM, Actas de Toma de Posesión, copias de contratos, cartas laborales, entre otras, siempre y cuando puedan comprobarse y coincida con lo indicado en Curriculum Vitae y funciones docentes no administrativas.
- **Aspecto D:** se obtiene de la nota final del inciso D.1
 - **D.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos, acreditando ser residente del municipio en el cual está aplicando, por medio de la Constancia de Residencia, extendida por las diferentes municipalidades del país. Es importante que el documento sea emitido de forma oficial por la municipalidad.
- **Aspecto E:** se obtiene de la nota final del inciso E.1
 - **E.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos adicionales, acreditando Constancia del Idioma Local, extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural; con punteo mínimo de 70 puntos. (Aplica para municipios bilingües).

Esta constancia podrá ser emitida por la Subdirección / Departamento Técnico Pedagógico EBI con el visto bueno del Director Departamental de Educación, donde se valide el dominio oral y escrito del idioma local, según lo indicado en el Acuerdo Ministerial No. 168-2006, de fecha 31 de enero del 2006.

El punteo final es la sumatoria de los aspectos antes descritos.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 9 de 11

Es importante aclarar lo siguiente para la mejor aplicación del instrumento:

Vigencia de los documentos solicitados:

- **Prueba Diagnóstica:** cada Evaluación Diagnóstica lleva impreso la fecha de vigencia de la misma. El tiempo de vigencia establecido a nivel general es de 5 años. Considerar lo establecido en Oficio 738/2020 DIGEDUCA y Resolución No. 3191-2020 de fecha 10 de noviembre de dos mil veinte.
- **Antecedentes Penales y Policiacos:** El tiempo de vigencia de la Certificación de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos será de 6 meses a partir de la fecha de su emisión. Tiempo establecido por las instancias que los emiten.
- **RENAS:** Los certificados tendrán vigencia de seis meses a partir de la fecha en que fueron extendidos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 93-2018 del Ministerio Público, de fecha 9 de mayo de 2018.
- **Solvencia Fiscal:** El tiempo de validez es de un mes; a partir de la fecha de emisión, según lo establecido por la instancia que la emite.
- **Documento Personal de Identificación vencido:** Sí, puede considerarse, siempre y cuando se entregue la constancia del RENAP, que demuestre que se encuentra en trámite de renovación.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 10 de 11

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN DE NIVEL MEDIO (Ciclo Básico y Diversificado)

- **Aspecto A:** se obtiene de la nota final del inciso A.1
 - **A.1:** El docente participante obtendrá un total de 20 puntos, al presentar el título que lo acredite como Profesor de Enseñanza Media (PEM) graduado de enseñanza media en cualquier especialidad; o su equivalente de Profesor de Segunda Enseñanza.
- **Aspecto B:** se obtiene la nota final de la siguiente manera:

De los incisos B.1, B.2 y B.3, se le asignará la nota que más favorezca al docente:

- **B.1:** El docente participante obtendrá 10 puntos si acredita 20 cursos de Profesor de Enseñanza Media (PEM) en cualquier especialidad o su equivalente de Profesor de Segunda Enseñanza.
- **B.2:** El docente participante obtendrá 20 puntos, al presentar el título que lo acredite como Profesor de Enseñanza Media (PEM) en cualquiera de las especialidad; o su equivalente como Profesor de Segunda Enseñanza.
- **B.3:** El docente participante obtendrá 30 puntos, al presentar el título que lo acredite como Profesor de Enseñanza Media (PEM) en cualquiera de las especialidades; o su equivalente como Profesor de Segunda Enseñanza, con especialidad científica (Matemática, Física, Ciencias, Naturales, Informática, Económico-contable ente otras) o Humanística (Pedagogía, Educación, Artes Plásticas, Derechos Humanos, Educación Intercultural, entre otras).

Adicional, de los incisos B.4 y B.5, se le asignará la nota que más favorezca al docente:

- **B.4:** El docente participante obtendrá 5 puntos, al presentar el título que lo acredite como Licenciado graduado en Pedagogía, Educación y sus equivalentes.
- **B.5:** El docente participante obtendrá 10 puntos, si acredita Cierre de Pensum o Graduado de Maestría en carrera afín a Educación, o bien, como mínimo dos cursos de Doctorado afín a Educación.
- **Aspecto C:** se obtiene de la nota final del inciso C.1
 - **C.1:** El docente participante obtendrá dos puntos por cada año de servicio **DOCENTE** laborado en Nivel Medio, según lo indicado en Curriculum Vitae y constancias laborales, en sector oficial o privado, hasta un máximo de 15 años; entiéndase que las constancias pueden ser Certificaciones de Tiempo de Servicio, Cuadros MED, Actas de Toma de Posesión, copias de contratos, cartas laborales, entre otras, siempre y cuando puedan comprobarse y coincida con lo indicado en Curriculum Vitae y funciones docentes **no administrativas**.
- **Aspecto D:** se obtiene de la nota final del inciso D.1
 - **D.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos, acreditando ser residente del municipio en el cual está aplicando, por medio de la Constancia de Residencia, extendida por las diferentes municipalidades del país. Es importante que el documento sea emitido de forma oficial por la municipalidad.
- **Aspecto E:** se obtiene de la nota final del inciso E.1
 - **E.1:** El docente participante obtendrá un total de 10 puntos adicionales, acreditando Constancia del Idioma Local, extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural; con punteo mínimo de 70 puntos. (Aplica para municipios bilingües).

Esta constancia podrá ser emitida por la Subdirección / Departamento Técnico Pedagógico EBI con el visto bueno del Director Departamental de Educación, donde se valide el dominio oral y escrito del idioma local, según lo indicado en el Acuerdo Ministerial No. 168-2006, de fecha 31 de enero del 2006.

El punteo final es la sumatoria de los aspectos antes descritos.



RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO AUXILIAR Y TÉCNICO AUXILIAR II, RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”, CON FUNCIONES DOCENTES

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-INS-27

Versión: 1

Página 11 de 11

Es importante aclarar lo siguiente para la mejor aplicación del instrumento:

Vigencia de los documentos solicitados:

- **Prueba Diagnóstica:** cada Evaluación Diagnóstica lleva impreso la fecha de vigencia de la misma. El tiempo de vigencia establecido a nivel general es de 5 años. Considerar lo establecido en Oficio 738/2020 DIGEDUCA y Resolución No. 3191-2020 de fecha 10 de noviembre de dos mil veinte.
- **Antecedentes Penales y Policiacos:** El tiempo de vigencia de la Certificación de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos será de 6 meses a partir de la fecha de su emisión. Tiempo establecido por las instancias que los emiten.
- **RENAS:** Los certificados tendrán vigencia de seis meses a partir de la fecha en que fueron extendidos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 93-2018 del Ministerio Público, de fecha 9 de mayo de 2018.
- **Solvencia Fiscal:** El tiempo de validez es de un mes; a partir de la fecha de emisión, según lo establecido por la instancia que la emite.
- **Documento Personal de Identificación vencido:** Sí, puede considerarse, siempre y cuando se entregue la constancia del RENAP, que demuestre que se encuentra en trámite de renovación.