1. **REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN**



1. **GLOSARIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.-** | **BECA DE INGLÉS** | Creación del Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas, dirigido a: Docentes que imparten el Área, Subárea, Asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en el Sector Público, del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, a nivel nacional, según Acuerdo Ministerial Número 410-2023 y su reforma Acuerdo Ministerial Número 1239-2023. |
| **2.-** | **CENTRO EDUCATIVO PÚBLICO** | Según la Ley de Educación Nacional, es un establecimiento administrado y financiado por el Estado que ofrece servicio educativo de acuerdo a cada nivel y tipo de escuela. Está registrado en el Ministerio de Educación por medio de un código de establecimiento. |
| **3.-** | **DIDEDUC** | Dirección Departamental de Educación. |
| **4.-** | **DIGEBI** | Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural. |
| **5.-** | **DIGEMOCA** | Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad. |
| **6.-** | **DPI** | Documento Personal de Identificación. |
| **7.-** | **MCER** | Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas. |
| **8.-** | **PBI** | Plataforma de Becas de Inglés del MINEDUC. |
| **9.-** | **SICOIN** | Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. |
| **10.-** | **SIRE** | Sistema de Registros Educativos. |

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO**

El presente instructivo contiene los lineamientos para la implementación del Programa de Becas de Inglés, para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas, con cargo al renglón presupuestario 416 “Becas de estudio en el interior” para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Ingles, en el Sector Público, del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, a nivel nacional.

1. **NORMATIVA LEGAL VIGENTE** 
   * + - 1. Acuerdo Ministerial Número 410-2023 y su reforma Acuerdo Ministerial Número 1239-2023, por medio del cual, se crea el “Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las Competencias Lingüísticas, dirigido a Estudiantes del Sector Público y por Cooperativa, del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada; y Docentes del Sector Público que imparten en el Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica en el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés”.
         2. Decreto número 1485 del Congreso del República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.
         3. Decreto Legislativo número 12-91, Ley de Educación Nacional.
         4. Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
         5. Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, “Ley de Acceso a la Información Pública”, de fecha 23 de septiembre de 2008.
         6. Decreto Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponde.
         7. Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación”, Artículo 11. Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-.
         8. Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, “Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones”, de fecha 28 de marzo de 2016.
         9. Acuerdo Gubernativo Número 142-2017, “Reformas al Acuerdo Gubernativo número 55-2016”.
         10. Acuerdo Ministerial Número 179-2019, de fecha 17 de enero de 2019, “Delegación de firmas conforme a las Direcciones, Dependencias o Unidades Ejecutoras”.
         11. Acuerdo Ministerial número 17-2014 que autoriza la desconcentración de la administración financiera en las direcciones que se encuentran constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, de fecha 2 de enero de 2014.
2. **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS DOCENTES QUE SOLICITAN UNA BECA DE INGLÉS**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción general** |
| 1 | Ser docente del Sector Público, que imparten en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés. |
| 2 | Ser de nacionalidad guatemalteca. |
| 3 | Edad de 18 años en adelante. |

1. **DOCUMENTOS QUE DEBE INCLUIR EL EXPEDIENTE DE SOLICITUD**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción general** |
| 1 | Solicitud para optar a la beca de inglés, debidamente firmada (según formato PRA-FOR-170). |
| 2 | Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- (legible, anverso y reverso). |
| 3 | Fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y periodos (021), fotocopia del nombramiento (011) como docente del Sector Público certificada por el director del centro educativo, que imparte en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y/o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés. |
| 4 | Convenio firmado en original (según formato PRA-FOR-190). |
| 5 | Carta de compromiso firmado en original (según formato PRA-FOR-172). |
| 6 | El docente de Reingreso debe presentar la constancia de haber culminado la capacitación de inglés del año anterior. |

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES** 
   1. **Convocatoria**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| **1. Enviar convocatoria** | Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI | Envía convocatoria a través de direcciones departamentales y medios oficiales disponibles del Ministerio de Educación, para informar sobre el procedimiento que deben seguir para presentar solicitudes de becas de inglés. |
| **2. Solicitar la beca de inglés en la PBI** | Docente postulante | Realiza solicitud de beca en la Plataforma de Becas de Inglés del Mineduc (PBI). |
| **3. Verificar en el PBI** | Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público / DIDEDUC | Verifica los documentos de forma digital según lista de cotejo que el docente postulante ha subido al PBI. |
| **4. Revisar en el PBI** | Personal asignado por la DIGEBI | Revisa los documentos de forma digital según lista de cotejo que el docente postulante ha subido al PBI.   * **NOTA:** Si alguna información está incorrecta o documento ilegible se rechaza la solicitud y tiene la opción de rectificar. |
| **5. Adjudicar las becas de inglés** | Personal asignado por la DIGEBI | Adjudica las becas, exporta el listado de beneficiarios. |
| **6. Recibir expedientes y trasladar** | Director centro Educativo Público | El Director del Centro Educativo Público, recibe de los docentes postulantes a Becas de inglés, los documentos que fueron cargados en el PBI que se describen a continuación:   1. Solicitud de beca (original) 2. Convenio (original) 3. Carta de Compromiso (original) 4. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-. 5. Fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y periodos (021), fotocopia del nombramiento (011) como docente del Sector Público certificada por el director del centro educativo, que imparte en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y/o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés. 6. Para el caso de los docentes de reingreso debe presentar la constancia de haber culminado la capacitación de inglés del año anterior. |
| **7. Registrar, conformar y trasladar expedientes de las becas** | Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público / DIDEDUC / Personal asignado por la DIGEBI | Traslada a la DIGEBI los expedientes en físico. |

* 1. **Adjudicación y elaboración de instrumentos legales de aprobación**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| **8. Elaborar oficio y trasladar Proyecto de Acuerdo Ministerial** | Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI | Elabora oficio dirigido al Director (a) de Asesoría Jurídica, por medio del cual solicita se realice la revisión del Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación de los Convenios, gestiona la firma del Director de DIGEBI y adjunta los documentos siguientes, para su traslado:   1. Proyecto de Acuerdo Ministerial. 2. Nómina de Docentes Becados. |
| **9. Recibir documentos, revisar, emitir Providencia y trasladar** | Asesor (a) Jurídico /  Dirección de Asesoría Jurídica / MINEDUC | Recibe los documentos descritos en la actividad anterior, realiza el análisis del Proyecto de Acuerdo Ministerial, con base en la legislación vigente, para la aprobación del Despacho Superior.  Traslada el expediente a las Autoridades Superiores, para su aprobación. |
| **10. Recibir notificación, Convenios y Acuerdo Ministerial aprobado** | Director (a) DIGEBI | Recibe notificación del Acuerdo Ministerial aprobado de la Dirección de Asesoría Jurídica e informa a:   1. Departamento Administrativo Financiero de la DIGEBI. 2. Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas de DIGEBI, para el resguardo y archivo correspondiente en original de los expedientes de mérito. |

* 1. **Gestión de pago para realizar el desembolso a los docentes beneficiarios con cargo al renglón presupuestario 416 “Becas de estudio en el interior” del monto de la beca**

| **Actividad** | **Responsable** | **Descripción de las Actividades** |
| --- | --- | --- |
| **11. Gestionar traslado de recursos presupuestarios al Banco del Sistema que corresponda** | Jefe del Departamento Administrativo Financiero / DIGEBI | Recibe expediente y realiza las operaciones administrativas, financieras y contables para el traslado de los recursos presupuestarios y financieros a la entidad bancaria correspondiente. |
| **12. Elaborar nómina o planilla de acreditamiento** | Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI | Elabora la nómina o planilla de acreditamiento, según formato PRA-FOR-178 “Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés” y traslada para las firmas que corresponden. |
| **13. Conformar expediente** | Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI | Conforma el expediente con los documentos de respaldo siguientes:   1. Acuerdo Ministerial de aprobación. 2. Solicitud de beca. 3. Carta de compromiso. 4. Original del Convenio. 5. PRA-FOR-177 “Nómina de Docentes del Programa de Becas de Inglés, con las firmas y sellos respectivos”. 6. PRA-FOR-178 “Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés”, con la información general de beneficiados. |

* 1. **Monitoreo**

Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 410-2023 y su reforma Acuerdo Ministerial Número 1239-2023, por medio del cual, se crea el Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las Competencias Lingüísticas, dirigido a Docentes del Sector Público que imparten educación en el Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica en el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés”, la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- se encargará de monitorear y verificar la calidad del proceso educativo de manera sistemática y permanente.