



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No. 1685-2024

Guatemala, 29 de mayo de 2024

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que, dentro de las funciones de los Ministros de Estado, está la de ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo. También determina que, es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna, teniendo como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad cultural nacional y universal.

CONSIDERANDO:

Que los centros educativos públicos que forman el Subsistema Escolar del Sistema Educativo Nacional, necesitan personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" para que puedan desempeñar la función, para la que fueron creados, entre las que puede mencionarse contribuir con el desarrollo social, económico y educativo de la población guatemalteca.

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el Decreto Legislativo 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, fue emitido el Acuerdo Gubernativo No. 188-2013 del 18 de abril de 2013, el cual contiene el 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, estableciendo que el Ministerio de Educación es el ente rector del citado proceso, por lo que queda facultado para convocar a los docentes interesados en ocupar algún puesto en el sector oficial, conforme a la demanda educativa correspondiente. El presente Acuerdo es de estricto interés nacional.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le asignan los Artículo 194 literal a) y f), de la Constitución Política de la República de Guatemala; 16 del Decreto Legislativo 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional; 1, 27 y 33 de la Ley del Organismo Ejecutivo y 10 de la Ley de Educación Nacional.

ACUERDA:

EMITIR LAS NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE OPOSICIÓN PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPRIMARIA, PRIMARIA Y MEDIA, ASÍ COMO EN EL ÁREA DE TRABAJO TÉCNICO O TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas que rigen el proceso de oposición para el reclutamiento, selección y nombramiento de personal docente en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria y Media, así como del área de trabajo técnico o técnico-administrativo y establecer las funciones que corresponden a los que intervienen en el referido proceso.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS. El proceso de oposición debe ejecutarse tomando como base los principios siguientes:

- OBJETIVIDAD.** Los integrantes de los Jurados de Oposición deben observar criterios, requisitos y condiciones concretas en todas sus actuaciones dentro del proceso de oposición, por lo tanto, no deben tomarse decisiones con base en juicios discrecionales o arbitrarios.
- TRANSPARENCIA.** Todas las actuaciones que realicen los integrantes de los Jurados de Oposición y personal de las dependencias del Ministerio de Educación que intervienen en el proceso de oposición, deben ser desarrolladas procurando el estricto cumplimiento de la normativa legal aplicable. Todos los actos que se produzcan en cada concurso de oposición son públicos. Las entidades del Ministerio de Educación involucradas y autorizadas que intervienen en la ejecución de los mismos, publicarán en el Sistema Informático Nacional de Oposición -e-SINO- la información que el presente Acuerdo y demás disposiciones legales establezcan.

- PROBIDAD.** Los integrantes de los Jurados de Oposición, deben demostrar conducta íntegra y evidenciar siempre rectitud en el desempeño de las funciones que les corresponden dentro del proceso de oposición.
- SIMPLICIDAD.** Los trámites que se realicen en el e-SINO, deberán ser de fácil acceso, sencillas, ágiles y de fácil entendimiento para los aspirantes; en caso de duda, las normas se interpretarán a favor de éste.

ARTÍCULO 3. DISPOSICIONES APLICABLES. El proceso de oposición se desarrollará con base en lo establecido por el Acuerdo Gubernativo número 188-2013 del 18 de abril de 2013; así mismo, para viabilizar el procedimiento se utilizarán los formularios de solicitud del puesto, entrega de documentos y calificación de expedientes, generados por el e-SINO. Se autoriza a las entidades involucradas para que extiendan la documentación que se requiera y permita el cumplimiento de requisitos.

ARTÍCULO 4. TÉRMINO DOCENTE. Para la aplicación del presente Acuerdo, el término docente se refiere a todo aquel que obtuvo título de maestro o profesor de los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria o Media, registrados en la Junta Calificadora de Personal, según corresponda.

ARTÍCULO 5. ÁREA DE TRABAJO TÉCNICO Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO. Para la aplicación del presente Acuerdo, el área de trabajo técnico y técnico administrativo se refiere a lo estipulado en el artículo 11 del Decreto Legislativo 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

ARTÍCULO 6. SISTEMA INFORMÁTICO NACIONAL DE OPOSICIÓN -e-SINO-. El Sistema Informático Nacional de Oposición -e-SINO-, es el medio electrónico a través del cual se debe ejecutar el proceso de oposición. Para tal efecto, debe ser utilizado obligatoriamente por los interesados en participar en el concurso de oposición y por las dependencias que tienen a su cargo distintas actividades de conformidad con el presente Acuerdo. El e-SINO es desarrollado y normado por el Ministerio de Educación y administrado por el Jurado Nacional de Oposición.

Toda información que deba ser notificada se hará por medio del e-SINO y surtirá sus efectos dos días después de la fecha de publicación, para certeza de su conocimiento.

CAPÍTULO II

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN. El desarrollo del proceso de oposición para el reclutamiento, selección y nombramiento del personal docente en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria y Media, así como de los puestos en el área de trabajo técnico o técnico-administrativo, estará a cargo de los Jurados de Oposición, y las demás dependencias del Ministerio de Educación involucradas; conforme a sus funciones y competencia, realizarán las acciones necesarias para hacer efectivos los nombramientos, según lo preceptuado en el presente Acuerdo. Los integrantes de los Jurados de Oposición y personal administrativo que labore en los mismos, deben crear usuario y contraseña en el e-SINO, dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación de su nombramiento o designación, según corresponda.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL JURADO NACIONAL DE OPOSICIÓN. Al Jurado Nacional de Oposición le compete a nivel nacional, desarrollar las funciones al tenor del Acuerdo Gubernativo número 188-2013, del 18 de abril de 2013, de la manera siguiente:

- Establecer lineamientos para su funcionamiento interno.
- Asesorar en temas relacionados con el proceso de oposición.
- Aplicar las medidas correctivas para el cumplimiento de la normativa legal que rige el proceso de oposición.
- Coordinar con la Dirección de Informática del Ministerio de Educación, la actualización del e-SINO, conforme lo demande el proceso de oposición.
- Verificar que los integrantes de los Jurados de Oposición hayan creado usuario y contraseña en el e-SINO, en el plazo establecido para el efecto en el presente Acuerdo.
- Calendarizar y desarrollar capacitaciones sobre el proceso de oposición, normativa legal y uso del e-SINO.
- Monitorear, dar seguimiento y evaluar el desarrollo del proceso de oposición.
- Notificar a los interesados, por medio del e-SINO, las resoluciones que emita.
- Rendir los informes requeridos por dependencias del Ministerio de Educación y otras entidades, en relación al proceso de oposición.

- j) Otras funciones que se establezcan en el presente Acuerdo y demás disposiciones legales que regulen el proceso de oposición.

ARTICULO 9. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL JURADO AUXILIAR DEPARTAMENTAL DE OPOSICIÓN. Al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición le compete a nivel departamental, desarrollar las funciones al tenor del Acuerdo Gubernativo número 188-2013, del 18 de abril de 2013, de la manera siguiente:

- a) Verificar que los integrantes de los Jurados Municipales de Oposición de su jurisdicción hayan creado usuario y contraseña en el e-SINO, en el plazo establecido para el efecto en el presente Acuerdo.
- b) Calendarizar y desarrollar capacitaciones a los Jurados Municipales de Oposición sobre el proceso de oposición, normativa legal y uso del e-SINO.
- c) Monitorear, dar seguimiento y evaluar el desarrollo del proceso de oposición.
- d) Notificar a los interesados, por medio del e-SINO, las resoluciones que emita.
- e) Notificar por medio del e-SINO las resoluciones que emita la Dirección Departamental de Educación, para efectos del proceso de oposición.
- f) Asesorar a los Jurados Municipales de Oposición, en temas relacionados al proceso de oposición.
- g) Aplicar las medidas correctivas para el cumplimiento de la normativa legal que rige el proceso de oposición.
- h) Utilizar libros para hacer constar sus actuaciones, los cuales deberán estar autorizados, numerados, foliados y sellados, bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, siendo los siguientes:
- h.1.) Libro de conocimientos, autorizado por el Director Departamental de Educación.
- h.2.) Libro de actas de hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- i) Recibir de los Jurados Municipales de Oposición, los expedientes de docentes que ocuparán puestos sujetos a oposición y de quienes conformen nóminas de elegibles, según sea determinado en el Acuerdo Ministerial específico que sea emitido para establecer las normas de ejecución en cada convocatoria.
- j) Trasladar a la Sección y/o Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, los expedientes de los docentes que eligieron centro educativo, para que se elaboren las propuestas de nombramientos respectivas.
- k) Archivar y resguardar los expedientes de docentes que hayan sido declarados fuera del proceso de oposición, hasta encontrarse firme la resolución correspondiente, y en el caso de los expedientes de docentes sancionados, hasta que haya transcurrido el plazo de la sanción impuesta.
- l) En caso de haber conformado nómina de elegibles, establecer lugar, fecha y hora para realizar la audiencia de elección de puesto o centro educativo, por nivel, modalidad, idioma, áreas y/o subáreas y convocatoria, debiendo publicarla en el e-SINO.
- m) Archivar y resguardar los expedientes de docentes que conforman nóminas de elegibles y llevar el control de las mismas.
- n) Efectuar las acciones necesarias para que en el e-SINO, existan los registros siguientes:
- n.1) De integrantes de Jurados Municipales de Oposición, una vez se encuentren legalmente conformados.
- n.2) De personal administrativo del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición.
- n.3) Docentes declarados fuera del proceso de oposición, por infracciones cometidas de conformidad con lo establecido en la normativa legal aplicable y los que modificaron puntaje por impugnación.
- o) Brindar información sobre el proceso de oposición a los docentes interesados en participar en el mismo.
- p) Brindar información sobre los establecimientos educativos que cuentan con banco de elegibles a la Sección y/o Departamento de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación cuando lo requieran.
- q) Otras funciones que se establezcan en el presente Acuerdo y demás disposiciones legales que regulen el proceso de oposición.

ARTICULO 10. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL JURADO MUNICIPAL DE OPOSICIÓN. Al Jurado Municipal de Oposición le compete a nivel municipal, desarrollar las funciones al tenor del Acuerdo Gubernativo 188-2013, del 18 de abril de 2013, de la manera siguiente:

- a) Recibir y clasificar los expedientes de los docentes que aplican al concurso de oposición en su jurisdicción municipal.

- b) Verificar que los expedientes de los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos de acuerdo al nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea, así como también los demás aspectos relativos al puesto al cual aplican los concursantes.
- c) Calificar la totalidad de expedientes de cada nivel, modalidades, idioma, áreas, y/o subáreas, cuando aplique según convocatoria, posteriormente suscribir el acta respectiva y ejecutar las acciones correspondientes en el e-SINO.
- d) Notificar a los interesados, los resultados de la calificación de expedientes y demás disposiciones que adopte, por medio del e-SINO.
- e) Establecer lugar, fecha y hora para realizar la audiencia de designación de puestos o centros educativos, por convocatoria, nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea, debiendo publicarla en el e-SINO.
- f) Efectuar audiencia de designación de puestos sujetos a oposición y de ser el caso conformar las nóminas de elegibles, según sea determinado en el Acuerdo Ministerial específico que sea emitido para establecer las normas de ejecución en cada convocatoria.
- g) Utilizar libros administrativos para hacer constar sus actuaciones, los cuales deberán estar autorizados, numerados, foliados y sellados, bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, siendo los siguientes:
- g.1) Libro de conocimientos, autorizado por el Director Departamental de Educación.
- g.2) Libro de actas de hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- h) Resolver las dudas que planteen los docentes interesados, en relación al proceso de oposición.
- i) Transcurrido el plazo para solicitar revisión de expedientes, a solicitud de los docentes participantes, procederá a devolver, por medio de conocimiento, los expedientes que no conformaron nómina de elegibles.
- j) Presentarse ante el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, a requerimiento del mismo.
- k) Trasladar al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición al término de cada concurso de oposición, los libros administrativos y sellos del Jurado Municipal de Oposición para su resguardo. Cada libro que se haya utilizado en su totalidad, debe ser archivado para su guarda y custodia en la sede del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición.
- l) Otras funciones que se establezcan en el presente Acuerdo y demás disposiciones legales que regulen el proceso de oposición.

ARTICULO 11. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS JURADOS DE OPOSICIÓN. El personal administrativo que labora en el Jurado Nacional de Oposición y Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición desarrollará las funciones inherentes al puesto que ocupan de conformidad con los reglamentos internos y Manual de Funciones de las Unidades Ejecutoras a las que pertenecen, así como, los roles que les sean asignados en los sistemas informáticos oficiales del Ministerio de Educación.

Los Enlaces Administrativos y Asistentes de los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición, recibirán lineamientos para el desarrollo del proceso de Oposición, del Jurado Nacional de Oposición.

ARTICULO 12. DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN. A las Direcciones Departamentales de Educación, les compete desarrollar las funciones al tenor del Acuerdo Gubernativo número 188-2013, del 18 de abril de 2013, de la manera siguiente:

- a) A través de la Sección y/o Departamento de Recursos Humanos, depurar las plazas que conformarán la nómina oficial de puestos sujetos a oposición.
- b) Resolver los casos en que se ha interrumpido el trámite de nombramiento que han surgido de los procesos de oposición llevados a cabo, a través de la Sección y/o Departamento de Recursos Humanos.
- c) Difundir en su jurisdicción la convocatoria que realice el Ministerio de Educación para ocupar puestos docentes en el sector oficial.
- d) Emitir resolución en la cual se establezcan las sedes, horarios de recepción, y calificación de expedientes y trasladar copia al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición para su notificación en el e-SINO.
- e) Establecer mecanismos de cobertura docente, en los centros educativos donde desempeñen su labor los integrantes de Jurados Municipales de Oposición con la finalidad de cumplir satisfactoriamente y a tiempo completo sus funciones, específicamente en las etapas de recepción, calificación de expedientes, notificación de resultados y elección de centros educativos.

- f) Verificar que los integrantes de los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición, que se encuentren liberados de sus funciones docentes, cumplan como mínimo con la jornada laboral que les corresponde de acuerdo al puesto docente que ocupan y dar cobertura en los centros educativos donde desempeñen su labor dichos representantes.
- g) Mantener registro actualizado de puestos vacantes en su jurisdicción.
- h) Realizar y mantener actualizados los estudios de demanda docente de los centros educativos de su jurisdicción.
- i) Elaborar propuestas de nombramiento de docentes que eligieron centro educativo.
- j) Citar a los docentes favorecidos con nombramiento para que personalmente se les notifique el Acuerdo respectivo, de no acudir a la tercera citación o haber desistido del mismo, el nombramiento quedará sin efecto.
- k) Proveer al Jurado Auxiliar Departamental y a los Jurados Municipales de Oposición de su jurisdicción, espacio amplio con los insumos necesarios para el ejercicio de su función y los libros necesarios de acuerdo a lo indicado en el presente Acuerdo.
- l) Realizar todas las acciones pertinentes para el desarrollo del proceso de oposición en su departamento.
- m) Otras funciones que se establezcan en el presente Acuerdo y demás disposiciones legales que regulen el proceso de oposición.

ARTICULO 13. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. A la Dirección de Recursos Humanos, le compete desarrollar las funciones al tenor del Acuerdo Gubernativo número 188-2013, del 18 de abril de 2013, de la manera siguiente:

- a) Mantener el registro de puestos vacantes que correspondan a centros educativos de todos los niveles y modalidades, así como los del área técnico o técnico administrativo.
- b) Elaborar nómina preliminar identificando los puestos que pueden ser sujetos a oposición. En el caso de los que presenten algún inconveniente, tales como ubicación geográfica, código único de identificación -UDI-, nombre de centro educativo o cualquier otro que imposibilite llevar a cabo el trámite de nombramiento respectivo; deberá realizar el procedimiento para su corrección.
- c) Recibir de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, el estudio de la demanda docente.
- d) Realizar el análisis de demanda educativa con la disponibilidad de puestos.
- e) Trasladar las partidas presupuestarias conforme a la normativa legal vigente.
- f) Realizar el proceso de creación de partidas presupuestarias en los establecimientos oficiales donde exista necesidad.
- g) Trasladar la nómina preliminar a la Dirección de Educación Bilingüe Intercultural, para que determine el idioma que corresponda a los puestos de la modalidad de educación bilingüe y en el caso de Educación Estética a la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, para que determine las subáreas.
- h) Informar al Despacho Superior el número de puestos disponibles con demanda, para promover la convocatoria.
- i) Verificar que las Direcciones Departamentales de Educación notifiquen dentro del plazo legal, los nombramientos emitidos.

CAPÍTULO III

NORMAS COMUNES DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS

ARTICULO 14. ESTUDIOS DE DEMANDA DOCENTE. Las Direcciones Departamentales de Educación, deben mantener actualizados los estudios de demanda docente de conformidad con las disposiciones legales vigentes que definen los criterios aplicables emitidos por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, que no contravengan las disposiciones generales.

El estudio de la demanda docente se tomará como base para determinar la viabilidad para ejecutar un proceso de oposición y ampliar la cobertura a nivel nacional.

ARTICULO 15. ACTIVIDADES DE CADA CONCURSO DE OPOSICIÓN. Las dependencias que intervienen en el desarrollo de cada concurso de oposición, deben cumplir con las actividades y fechas establecidas en el cronograma que se emita para el efecto, por medio de Acuerdo o Resolución Ministerial específico de cada concurso de oposición.

ARTICULO 16. ACCIONES PARA APLICAR A UN PUESTO DOCENTE. El docente que participe en el concurso de oposición para ocupar puesto en la categoría de docente de grado, podrá aplicar a las acciones de primer ingreso, reingreso, traslado o puesto docente adicional. En todos los casos únicamente debe optar a una de ellas.

El docente que aplique a las modalidades de Educación Física y Educación Estética podrá escoger las siguientes acciones: primer ingreso, reingreso, traslado o completación de partidas.

El aspirante que aplique al nivel medio a cualquier área o subárea, podrá escoger las siguientes acciones: primer ingreso, reingreso, traslado o completación de partidas.

En el caso de los aspirantes de los dos párrafos anteriores que apliquen a acción de primer ingreso o reingreso solamente debe aplicar a una de ellas. Y si aplica a traslado o completación de partidas, podrá aplicar a una o ambas acciones.

El aspirante que aplique en el área de trabajo técnico o técnico-administrativo, podrá escoger las acciones de primer ingreso, reingreso o traslado.

Para el efecto debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) **Primer Ingreso:** Se considera acción de primer ingreso cuando el participante no ha laborado con anterioridad para el Ministerio de Educación en el renglón presupuestarios 011 "Personal Permanente", prestando sus servicios docentes en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria, Media o en área de trabajo técnico o técnico-administrativo.
- b) **Reingreso:** Se considera acción de reingreso cuando el participante laboró para el Ministerio de Educación en el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", prestando sus servicios docentes en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria, Media o en área de trabajo técnico o técnico-administrativo y finalizó su relación laboral.
- c) **Traslado:** Se considera acción de traslado, cuando el participante se encuentre prestando sus servicios docentes en el renglón presupuestarios 011 "Personal Permanente" en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria, Media o en área de trabajo técnico o técnico-administrativo y solicita un puesto en el mismo o diferente nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea, ubicación geográfica o jornada.
- d) **Puesto Docente Adicional:** Se considera acción de puesto docente adicional cuando el participante que labora para el Ministerio de Educación en el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", presta sus servicios docentes en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria o Media y solicita otro puesto docente, siempre que haya compatibilidad en los horarios y no sea jornada continua. El Despacho Ministerial se reserva el derecho de emitir el nombramiento, tomando en consideración la ubicación geográfica de los puestos docentes y demanda laboral existente.

Para calificar expedientes de docentes que apliquen únicamente a la acción de puesto docente adicional, debe cumplirse lo siguiente:

- d.1 No haber aplicado otra acción en la misma convocatoria o diferente nivel al mismo tiempo.
- d.2 El docente debe acreditar como mínimo cinco años de servicio en el mismo centro educativo donde presta sus servicios. Para el efecto, bastará con la Certificación de Tiempo de Servicio que sea generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación.
- d.3 Previo a la emisión de la propuesta de nombramiento, la Dirección Departamental de Educación debe verificar en el Registro de Faltas al Servicio del Ministerio, el historial laboral del participante y la factibilidad, tomando en cuenta la ubicación geográfica, distancia y compatibilidad de los horarios establecidos para cada jornada. Por lo que, quienes hayan tenido faltas al servicio no podrán optar al puesto adicional docente.
- e) **Completación de Partidas:** Se considera acción de completación de partidas, cuando un docente que labora en las modalidades de Educación Física o Estética bajo el renglón presupuestario 011, solicita puestos docentes para llegar a un máximo de asignación de 30 periodos.

Las acciones para aplicar a un puesto docente antes descritas, son exclusivas para aplicar al proceso de oposición, no obstante, la Dirección Departamental de Educación tiene la facultad de colocar en la propuesta de nombramiento, la acción que corresponde de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos y de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

ARTICULO 17. DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN FOTOCOPIA. Los documentos de acreditación o calificación que se requiera su presentación en fotocopia, deben confrontarse por autoridad administrativa.

La confrontación de las fotocopias será realizada por el personal administrativo que designe el Director Departamental de Educación. Cuando los documentos correspondan a familiares dentro de los grados de ley, la confrontación debe efectuarse por otra de las personas designadas.

Las fotocopias a confrontar deben ser legibles. La razón de confrontación debe contener la fecha de emisión, nombre, cargo, firma y sello de quien confronta o de la dependencia donde labora. Previo a presentar su expediente al Jurado Municipal de Oposición, el participante es responsable de verificar que la confrontación de cada documento cumpla con los requisitos aquí establecidos.

ARTICULO 18. REQUISITOS GENERALES DE ACREDITACIÓN. El participante en un concurso de oposición, debe cumplir los requisitos generales obligatorios siguientes:

- a) Encontrarse catalogado y actualizado ante la Junta Calificadora de Personal; con título registrado de acuerdo al nivel que aplique.

En el caso específico del nivel de Educación Media el título que corresponda al área o subárea que aplique, de conformidad con el "Manual de requerimientos académicos y experiencia docente para la selección y nombramiento de personal en puestos docentes en el Nivel de Educación Media (Ciclos Básico y Diversificado), de conformidad con el Currículo Nacional Base -CNB-". De no existir aspirantes que cumplan con lo establecido, los interesados podrán optar cumpliendo con lo requerido en las opciones del referido Manual.

- b) Poseer usuario y contraseña en el e-SINO.
- c) Llenar y enviar los formularios de solicitud de puesto y recepción de documentos, dirigido a la autoridad nominadora, debiendo anotar los datos requeridos, de conformidad con el formato oficial que se genera en el e-SINO.
- d) Fotocopia legible, en anverso y reverso del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente. De no contar con el mismo de forma excepcional, se aceptará la constancia de trámite de DPI extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- e) Certificación original vigente de no constar en el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-.

Los requisitos establecidos de la literal a) a la c); no es necesario acreditarlos documentalmente; sin embargo, los documentos referidos en las literales d) y e) deben ser presentados ante el Jurado Municipal de Oposición en las fechas que sean establecidas para el efecto.

ARTICULO 19. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACREDITACIÓN. Además de los requisitos mencionados en el Artículo anterior, el docente interesado está obligado a cumplir los requisitos específicos conforme a lo siguiente:

- a) **Puestos docentes de la modalidad de Educación Especial:** Fotocopia confrontada de documento que acredite estudios en el grado de Licenciatura, Profesorado o carrera técnica comprendidos en el catálogo que se encuentra en el e-SINO o acreditar experiencia mínima de un año docente en la referida modalidad en centros educativos del sector oficial, lo cual deberá acreditarse con las actas de inicio y cierre del centro educativo respectivo.
- b) **Puestos docentes del Proyecto de Atención Integral al Niño -PAIN-:** Los participantes a puestos docentes del Proyecto de Atención Integral al Niño -PAIN- deben presentar certificación que acredite la calidad para el desempeño del puesto, extendida por la Dirección Departamental de Educación, la cual tendrá vigencia de un año a partir de su emisión.
- En el caso de traslado para estos puestos, los maestros que laboren en dicho Proyecto no necesitan presentar la constancia indicada.
- c) **Puestos docentes de la modalidad de Educación Estética:** Los participantes a puestos docentes de la modalidad de Educación Estética en las áreas de Danza, Artes Plásticas y Teatro, deberán presentar fotocopia de diploma o constancia que acredite estudios comprendidos en el catálogo que se encuentra en el e-SINO.
- d) **Puestos docentes de la modalidad Bilingüe:** Los participantes a puestos docentes en modalidad bilingüe en idiomas Mayas, Garífuna o Xinka, deben presentar Constancia de Evaluación Lingüística de dominio oral y escrito aprobada y vigente de acuerdo al idioma del puesto docente bilingüe sometido a oposición, emitida por el Ministerio de Educación. Así también, es válida la certificación de evaluación extendida por la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala o el Consejo del Pueblo Xinka de Guatemala -COPXIG-, no obstante, para el caso de dichas entidades, los interesados deben presentar el documento original.

Para determinar la vigencia de las constancias referidas, se tomará en cuenta la fecha de vigencia que se indique en las mismas, y si el documento no cuenta con dicha información tendrá validez dentro de un año contado a partir de la fecha de evaluación.

- e) **Docentes que apliquen a la acción de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional:** Los participantes que apliquen a la acción de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional deben contar con evaluación diagnóstica vigente que se encontrará registrada en el sistema informático correspondiente del Ministerio de Educación, razón por la cual no es necesario acreditarla documentalmente.
- f) **Docentes que apliquen a la acción de Reingreso por haber sido destituidos:** En el caso de maestros destituidos por haber incurrido en cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil y que soliciten reingreso, además del requisito establecido en la literal anterior, deben presentar Certificación original de la Resolución de Rehabilitación Administrativa extendida por la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- g) **Docentes que apliquen a puesto Técnico o Técnico Administrativo:** Los participantes a puestos Técnico o Técnico Administrativo deben de acreditar lo siguiente:
- g.1. Director y Subdirector postprimaria: Título universitario con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa y encontrarse catalogado como mínimo en la clase escalafonaria "C".
 - g.2. Profesores Auxiliares: Título en el grado académico de Profesorado y encontrarse catalogado como mínimo en la clase escalafonaria "C".
 - g.3. Supervisor: Título universitario con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa y encontrarse catalogado como mínimo en la clase escalafonaria "C".

ARTICULO 20. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO y SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO. Una vez oficializado el concurso de oposición, los aspirantes deben inscribirse en el e-SINO, en las fechas establecidas en el cronograma oficial. Para el efecto deben llenar y enviar de forma obligatoria los formularios de solicitud de puesto y de recepción de documentos.

Finalizado el formulario citado, los participantes elegirán el día específico dentro del plazo programado para la recepción de expedientes, para ingresar su expediente físicamente ante el Jurado Municipal de Oposición; el cual deberá conformarse únicamente con los documentos que se indican en el presente Acuerdo.

ARTICULO 21. CANTIDAD MÁXIMA DE EXPEDIENTES A PRESENTAR EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN. La cantidad máxima de expedientes que los participantes pueden presentar en el concurso de oposición será establecida en el Acuerdo Ministerial específico de convocatoria.

ARTICULO 22. RECEPCION DE EXPEDIENTES. Los responsables de la recepción de expedientes en la sede de cada Jurado Municipal de Oposición, son los integrantes del respectivo Jurado.

El participante debe ordenar todos los documentos de su expediente, de acuerdo al formulario de recepción de documentos. Previo a la recepción del expediente, un integrante del Jurado Municipal de Oposición efectuará la revisión de los documentos que lo conformen con la información anotada en el referido formulario y validarlo en el e-SINO.

Una vez finalizada la revisión, el integrante del Jurado Municipal de Oposición que recibe el expediente, foliará y sellará todas las hojas en su anverso, a partir del formulario de solicitud de puesto y de recepción de documentos. Los demás integrantes del Jurado Municipal de Oposición firmarán de conformidad el formulario de recepción de documentos.

La recepción de los documentos que forman parte del expediente, no prejuzga sobre la validez de los mismos, toda vez que la calificación de cada uno de los documentos estará a cargo del pleno del Jurado Municipal de Oposición, en la fase de calificación de expedientes.

Ningún documento o expediente, podrá ser recibido antes o después de las fechas indicadas en el cronograma oficial de actividades, así como en los horarios y sedes establecidos en la resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Una vez recibido el expediente por el Jurado Municipal de Oposición, queda prohibido agregar, cambiar, modificar o sustraer documentos de los expedientes.

ARTICULO 23. LINEAMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. La calificación de expedientes estará a cargo de los integrantes del Jurado Municipal de Oposición, quienes están obligados a verificar que los mismos cumplan con los requisitos obligatorios de acuerdo al nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo, al que aplican los participantes.

Para el efecto debe tomarse en consideración lo siguiente:

- a) Los expedientes recibidos en cada concurso de oposición deben resguardarse en la sede de cada Jurado Municipal de Oposición o un lugar seguro que decida dicho Jurado.
- b) Debe calificarse la totalidad de expedientes de cada nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo.
- c) Después de haber calificado cada uno de los expedientes, el Jurado Municipal de Oposición suscribirá acta por cada nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo. Deberá suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener lo siguiente:
 - c.1. Número, lugar, fecha y personas que intervienen.
 - c.2. Identificación de nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo.
 - c.3. Cantidad de expedientes recibidos físicamente.
 - c.4. Cantidad de puestos docentes que fueron objeto del concurso de oposición.
 - c.5. Nombre completo y calificación obtenida por cada uno de los participantes ordenándolos de mayor a menor. Salvo las excepciones establecidas en el presente Acuerdo.
 - c.6. En el caso de los expedientes que no sean objeto de calificación, en cada caso, especificar nombre completo de los participantes y motivos por los que no fueron calificados.
 - c.7. En los casos considerados para imponer una medida disciplinaria, deberá hacerse constar, definiendo la sanción, según lo establecido en el presente Acuerdo.
 - c.8. Firma de los integrantes del Jurado Municipal de Oposición.

ARTICULO 24. DESEMPATES EN LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES. En caso de que dos o más participantes obtengan la misma calificación en su expediente, el desempate debe realizarse asignando la mejor posición a quien obtuvo mayor puntaje, en el orden siguiente:

- a) Criterio D. Méritos en el servicio docente y proyección social.
- b) Criterio E. Calidad en el servicio.
- c) Criterio A. Tiempo de servicio.
- d) Criterio C. Méritos académicos, actualización docente y capacitación.

Si continúa el empate, se resolverá asignando la mejor posición al primer docente que aplicó a la convocatoria, por medio del e-SINO.

ARTICULO 25. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS. El Jurado Municipal de Oposición debe notificar a los participantes la calificación y posición obtenida, por medio de la publicación en el e-SINO del acta a que se refiere el Artículo 22 del presente Acuerdo, en el plazo establecido según cronograma.

ARTICULO 26. AUDIENCIA DE DESIGNACIÓN. Los concursantes aplicarán a los puestos docentes que correspondan al conjunto de centros educativos o puestos técnicos o técnicos administrativos de un municipio, del mismo nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo, de acuerdo a la nómina de puestos sujetos a oposición. Una vez finalizada la calificación de expedientes, los Jurados Municipales de Oposición, procederán de la manera siguiente:

- a. Encontrándose firmes los resultados de las calificaciones de expedientes, notificarán por medio de publicación en el e-SINO, la fecha, hora y lugar para la realización de la audiencia de designación de centros educativos o puestos técnicos o técnicos administrativos. Si en la fecha asignada el interesado no puede apersonarse a la sede del Jurado Municipal de Oposición, debe hacerse representar por otra persona, lo cual deberá acreditarse por medio de Carta Poder con firma legalizada por Notario.
- b. En el lugar, fecha y hora señalados para la realización de la audiencia, el Jurado Municipal verificará la presencia de los participantes, para que de acuerdo a la calificación obtenida designen el centro educativo o puesto técnico y técnico administrativo. Iniciando por quien haya obtenido la mayor calificación ejecutando en el e-SINO las acciones correspondientes.
- c. Si a quien le corresponde elegir no acepta ninguno de los puestos disponibles, quedará fuera del concurso de oposición.
- d. En cada municipio se podrá conformar nómina de elegibles, según lo establezca el Acuerdo específico de la convocatoria correspondiente.
- e. De lo actuado, se suscribirá acta en la cual debe hacerse constar la designación de centros educativos o puestos técnicos o técnicos administrativos, conformación de nómina de elegibles, si fuera el caso, y demás situaciones relevantes que sucedan durante la audiencia.

En el caso de haberse beneficiado al aspirante con un puesto docente por el concurso de oposición, la Dirección de Recursos Humanos, deberá suprimir los puestos de los renglones presupuestario 021, 022 y cualquier otro renglón en las que se encontraba laborando el docente.

ARTICULO 27. DESISTIMIENTO. El participante tiene la facultad de desistir en cualquier fase del proceso, si lo realiza previo a elegir centro educativo lo hará por medio del e-SINO, si fuera en cualquier fase posterior a la antes descrita debe presentar por escrito su desistimiento ante la dependencia donde se encuentra en trámite el expediente, la que de forma inmediata deberá efectuar las acciones correspondientes para hacer efectivo el mismo. Para que sea válido se necesita que conste por escrito con la firma del interesado ratificada ante la persona que lo recibe. El desistimiento impide renovar la situación del interesado en el concurso de oposición que se trate.

ARTICULO 28. AUSENCIA DE PARTICIPANTES. Cuando no existan aspirantes para ocupar uno o varios puestos docentes para el nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo correspondiente, o quienes participaron no llenan los requisitos establecidos, se hará constar en acta por parte del Jurado Municipal de Oposición y lo informará al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición. La Dirección Departamental de Educación deberá establecer la forma de dar cobertura a dichos puestos.

ARTICULO 29. NÓMINA DE ELEGIBLES. Las nóminas de elegibles debe respetarse por todas las dependencias del Ministerio de Educación y podrán ser modificadas cuando se efectúe una revisión por denuncia, enmienda, resolución judicial o administrativa emitida por autoridad competente y que de la misma se establezca la modificación, o en aquellos casos en que cualquier integrante de la nómina pierda su lugar dentro de la misma por desistimiento, fallecimiento, no aceptación del puesto docente u otra causa debidamente reconocida en este Acuerdo.

ARTICULO 30. PUESTOS DOCENTES VACANTES. Los puestos vacantes con demanda docente en municipios que cuenten con nómina de elegibles para el nivel, modalidad, idioma, área y/o subárea; área de trabajo técnico o técnico administrativo correspondiente, no saldrán nuevamente a concurso de oposición, sino que serán otorgados en el orden respectivo hasta agotar dicha nómina, conforme lo establezca el Acuerdo específico de la convocatoria.

Al agotarse la nómina de elegibles o llegar al plazo de su vencimiento y existir aún más puestos docentes nuevos o vacantes en el municipio, los mismos deben someterse a concurso de oposición.

TÍTULO II SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPRIMARIA, PRIMARIA Y SUS MODALIDADES

ARTICULO 31. DOCENTES CON TÍTULO DEL NIVEL PRIMARIO QUE APLICAN AL NIVEL PREPRIMARIO. Los docentes con título del nivel Primario pueden aplicar en ambos niveles, sin embargo, si aplican al nivel Inicial o Preprimario, encabezarán el listado de participantes los docentes con título de ese nivel educativo de acuerdo con la nota obtenida.

Asimismo, los docentes de Educación Primaria que apliquen al nivel Inicial o Preprimario que no se hagan acreedores de un puesto docente no conformarán nómina de elegibles.

Si un docente con título de Educación Primaria es favorecido con un puesto del nivel Inicial o Preprimario, no tiene derecho al ascenso escalafonaria, por no laborar en el nivel acreditado con el título correspondiente, salvo que cumpla con lo establecido en el Artículo 33 del Decreto Legislativo 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Los docentes con título del nivel Inicial o Preprimario únicamente pueden aplicar para su nivel.

ARTICULO 32. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. Los punteos de cada uno de los criterios de calificación a que se refiere el Acuerdo Gubernativo No. 188-2013, se otorgan según lo establecido en el presente Artículo y de acuerdo a las ponderaciones que corresponden a los indicadores, conforme se establece en los instrumentos Técnicos de Calificación del proceso de oposición, aprobados mediante Resolución Ministerial. Cada uno de los indicadores debe acreditarse de la forma establecida en el presente Acuerdo, de no cumplirse con los documentos como se indica, los mismos no tendrán validez.

Los criterios serán y tendrán los punteos siguientes:

a) Tiempo de servicio: Tiene punteo de 0 a 25. Se refiere a los años de servicio que el docente ha prestado tanto en el área rural como urbana, después de haber obtenido el título que lo acredita como tal. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- a.1. Años de servicio laborados en área rural de acuerdo al nivel que aplique.
- a.2. Años de servicio laborados en el área urbana de acuerdo al nivel que aplique.

Se califica de acuerdo a los años de servicio docente prestados tanto en el área rural como en el área urbana en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria, después de haber obtenido el título de maestro o profesor, entendiéndose por años de servicio los periodos lectivos de cada ciclo escolar.

El docente que labora o ha laborado ya sea presupuestado o interino en el Ministerio de Educación, con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación.

En el caso del maestro que labora o ha laborado en el Ministerio de Educación bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación. Asimismo, debe presentar fotocopia de las actas de inicio y cierre de labores de los centros educativos correspondientes, con las cuales, el Jurado Municipal de Oposición verificará si los servicios prestados fueron docentes y el área (rural o urbana) en que labora o laboró el docente.

En la calificación de los expedientes de los docentes acreditados con título del nivel de Educación Primaria que laboren o hayan laborado en el nivel de Educación Inicial o Preprimaria y apliquen a un traslado, reingreso o puesto docente adicional, debe tomarse en cuenta el tiempo laborado como docente en el sector oficial, independientemente del nivel.

En cualquier otro caso no contemplado en los párrafos anteriores, para acreditar tiempo de servicio, el docente que labora o ha laborado debe presentar Certificación de Clase Escalafonaria generada en el Sistema de Consulta de Información del Docente.

b) Residencia: Tiene punteo de 0 a 20. Se refiere al área geográfica en la cual reside el maestro con su núcleo familiar, en relación al municipio en el cual aplique. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- b.1. Municipio donde se ubica el puesto docente.
- b.2. Municipio vecino del mismo departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal el municipio colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.
- b.3. Municipio vecino de otro departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal, cualquier municipio de otro departamento colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.

- b.4.** Municipio del mismo o distinto departamento que no sea vecino del municipio donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal cualquier municipio del mismo u otro departamento que no colinde con el municipio donde se ubica el puesto docente.

Se califica de acuerdo a la constancia original que indique la residencia del docente, extendida por el Alcalde Municipal respectivo o del funcionario de la Municipalidad que se encuentre facultado para el efecto, con nombre, cargo, fecha, sello y firma de la autoridad que la emite. Serán válidas las constancias extendidas dentro de los seis meses previos a la presentación del expediente. En ningún caso se puede acreditar, más de una residencia.

- c) Méritos académicos, actualización docente y capacitación:** Tiene punteo de 0 a 25. Se refiere a la formación académica, profesionalización docente, actualización en materia educativa y capacitación de formación general del maestro. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- c.1.** Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.2.** Cierre de pensum o matrícula consolidada de licenciatura en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.3.** Título o certificación de acta de graduación de Profesor en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.4.** Cierre de pensum de Profesor en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.5.** Títulos de Maestro y Profesor en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.6.** Constancia de haber egresado del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente/PADEP y/o Programa de Formación Inicial Docente FID
- c.7.** Certificación de cursos universitarios aprobados de profesorado en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.
- c.8.** Constancias o diplomas de formación o capacitación recibidas, emitidas por el Ministerio de Educación, las Universidades del país u Organismos Internacionales, relacionadas con temas educativos.

Los indicadores del c.1 al c.4 no son objeto de calificación acumulativa sino específica, por lo que debe calificarse solo uno de ellos, en su caso el que más favorezca al docente.

Los documentos que se refieren en los indicadores citados, deben presentarse en fotocopia confrontada por autoridad administrativa de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Para el caso de los indicadores c.1 y c.3, en el caso de no contar con el acta de graduación, los egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán presentar el acta de examen de informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, extendida por la Facultad de Humanidades.

Se consideran como carreras relacionadas al área educativa, todas aquellas que formen parte de las Facultades de Humanidades o Facultades de Educación de las Universidades del país y los Profesorados en diferentes áreas.

En el caso de la modalidad de educación especial se considera como carrera a fin al área educativa, las licenciatura, profesorado o carrera técnica comprendidos en el catálogo que se encuentra en el e-SINO.

- d) Méritos en el servicio docente y proyección social:** Tiene punteo de 0 a 20. Se refiere a la labor docente adicional y gestiones efectuadas en beneficio o para el desarrollo de la comunidad. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- d.1) Docente que labora en centro educativo en el sector oficial en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.** Este indicador debe acreditarse con los documentos que sirven para calificar el criterio A. Tiempo de servicio.
- d.2) Docente que labora en el Ministerio de Educación que atiende todos los grados del centro educativo y ejerce funciones de Director en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.** Este indicador debe acreditarse con certificación o constancia de desempeño docente en original extendida por el Director Departamental de Educación o por la persona que designe para el efecto, indicando ciclos, grado (s) atendidos y nombre del centro educativo, se requiere como mínimo un ciclo escolar. Para efectos de calificación, las secciones atendidas por el docente en el nivel de educación preprimaria deben equipararse como grados de nivel de educación primaria.
- d.3) Director con grado o grados en el sector oficial en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.** Debe acreditarse de la misma forma del indicador d.2.

- d.4) Docente multigrado en el sector oficial en el nivel de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria de acuerdo al nivel que aplique.** Este indicador debe acreditarse con certificación o constancia de desempeño docente, en original extendida por el Director del centro educativo, indicando ciclo, grados atendidos y nombre del centro educativo, con el visto bueno del Director Departamental de Educación, o por la persona que designe para el efecto. Se requiere como mínimo un ciclo escolar. Para efectos de calificación, las secciones atendidas por el maestro en el nivel de Educación Preprimaria deben equipararse como grados del nivel de Educación Primaria.

Si al momento de la presentación del expediente, el interesado ejerce como Director del centro educativo donde se desempeñó como docente multigrado, la certificación o constancia respectiva debe ser extendida únicamente por el Director Departamental de Educación, o por la persona que éste designe para el efecto, sin embargo, para que en este caso la constancia o certificación sea válida en la misma debe constar esta circunstancia.

- d.5) Docente que ha recibido capacitación sobre competencias en algún idioma maya, garífuna, xinka o castellano sobre aspectos técnicos o metodológicos de educación bilingüe intercultural, impartida por el Ministerio de Educación, Academia de Lenguas Mayas de Guatemala o el Consejo del Pueblo Xinka de Guatemala -COPXIG- y entidades nacionales o internacionales avaladas por el Ministerio de Educación, según corresponda.** Este indicador debe acreditarse con la presentación de la fotocopia de constancia o diploma de capacitación, la cual debe contener nombre, cargo, firma y sello, en papel membretado de la institución o entidad que las emita.
- d.6) Docente que acredite haber realizado o gestionado obras en beneficio o para el desarrollo de la comunidad educativa, siempre que las mismas hayan sido concluidas.** Debe acreditarse con la constancia, en original extendida por el o los representantes de la Junta Directiva del Proyecto o por el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, con nombre, firma y sello respectivo, en la cual conste las gestiones realizadas en beneficio del centro educativo y los resultados positivos obtenidos del trámite efectuado.
- d.7) Docente distinguido o que haya recibido reconocimiento a la labor docente, orden municipal, departamental o nacional.** Este indicador debe acreditarse con fotocopia confrontada del diploma en el que consta la distinción o reconocimiento, el cual debe contener nombre, cargo, firma y sello de quien lo emite, en papel membretado de la entidad otorgante.

Los indicadores d.2, d.3 y d.4, son objeto de calificación acumulativa, siempre que cada uno se refiera a período lectivos diferentes.

- e) Calidad en el servicio:** Tiene punteo de 0 a 10. Se refiere a la prueba diagnóstica de conocimientos generales de los docentes que aplican a las acciones de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional; y a la evaluación del personal docente en servicio que aplica a las acciones de traslado o completación de partidas. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- e.1 Prueba Diagnóstica para personal de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional.** El punteo a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO genere de la última prueba diagnóstica vigente sustentada por el docente, practicada por la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-.
- e.2 Evaluación del personal docente en servicio para docentes que soliciten traslado.** El punteo a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO genere de la última Hoja de Evaluación, registrada ante la Junta Calificadora de Personal.

CAPÍTULO II

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN ESTÉTICA

ARTICULO 33. CONDICIONES PARA APLICAR A PUESTOS DOCENTES DE LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN ESTÉTICA. A cada puesto docente de las modalidades de Educación Física y Educación Estética le corresponde una o varias partidas presupuestarias, las cuales podrán salir a oposición de la manera siguiente:

- a)** De forma individual (5 o 6 períodos).
- b)** Tiempo completo (30 períodos) en el mismo centro educativo.
- c)** Agrupadas en núcleos (30 períodos) conformados en dos o tres centros educativos.

Para los puestos que se publiquen de forma individual conforme la literal a) del presente Artículo, el interesado podrá elegir un máximo de seis, si se refieren a partidas conformadas por cinco períodos; sin embargo, en este caso no podrá ser favorecido con más de 25 períodos en una misma jornada. En el caso de partidas conformadas por seis períodos podrá solicitar un máximo de cinco partidas en una misma jornada, sin embargo, podrá optar a partidas de diferente jornada únicamente en los casos de centros educativos cercanos entre sí, según sea determinado por la Dirección Departamental de Educación.

En el caso de los puestos que hayan sido publicados en núcleos, el participante únicamente podrá optar a todas las partidas que conformen el núcleo de que se trate.

El docente que participe en el proceso de oposición para las modalidades de Educación Física y Educación Estética podrá aplicar a las acciones de primer ingreso, reingreso, traslado y/o completación de partidas.

La modalidad de Educación Estética, comprende las áreas de Danza, Teatro, Artes Plásticas y Educación Musical.

ARTICULO 34. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. Los punteos de cada uno de los criterios de calificación a que se refiere el Acuerdo Gubernativo No. 188-2013, se otorgan según lo establecido en el presente Artículo y de acuerdo a las ponderaciones que corresponden a los indicadores, conforme se establece en los instrumentos Técnicos de Calificación del proceso de oposición, aprobados mediante Resolución Ministerial. Cada uno de los indicadores debe acreditarse de la forma establecida en el presente Acuerdo, de no presentarse los documentos como se indica, los mismos no tendrán validez.

Los criterios serán y tendrán los punteos siguientes:

a) Tiempo de servicio: Tiene punteo de 0 a 25. Se refiere a los años de servicio que el docente ha prestado tanto en el área rural como urbana, después de haber obtenido el título que lo acredita como tal. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- a.1. Años de servicio laborados en área rural, de acuerdo al área que aplique.
- a.2. Años de servicio laborados en el área urbana, de acuerdo al área que aplique.

Se califica de acuerdo a los años de servicio docente prestados tanto en el área rural como en el área urbana en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria o Media, después de haber obtenido el título de maestro o profesor, entendiéndose por años de servicio los períodos lectivos de cada ciclo escolar.

El docente que labora o ha laborado ya sea presupuestado o interino en el Ministerio de Educación, con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación.

En el caso del maestro que labora o ha laborado en el Ministerio de Educación bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación. Asimismo, debe presentar fotocopia de las actas de inicio y cierre de labores de los centros educativos correspondientes, con las cuales, el Jurado Municipal de Oposición verificará si los servicios prestados fueron docentes y el área (rural o urbana) en que labora o laboró el docente.

En la calificación de los expedientes de los docentes acreditados con título del nivel de Educación Primaria que laboren o hayan laborado en el nivel de Educación Preprimaria y apliquen a un traslado, reingreso o puesto docente adicional, debe tomarse en cuenta el tiempo laborado como docente en el sector oficial, independientemente del nivel.

En cualquier otro caso no contemplado en los párrafos anteriores, para acreditar tiempo de servicio el docente que labora o ha laborado debe presentar Certificación de Clase Escalonada generada en el Sistema de Consulta de Información del Docente.

b) Residencia: Tiene punteo de 0 a 20. Se refiere al área geográfica en la cual reside el maestro con su núcleo familiar, en relación al municipio en el cual aplique. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- b.1 Municipio donde se ubica el puesto docente.
- b.2 Municipio vecino del mismo departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal el municipio colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.
- b.3 Municipio vecino de otro departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal cualquier municipio de otro departamento colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.
- b.4 Municipio del mismo o distinto departamento que no sea vecino del municipio donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal cualquier municipio del mismo u otro departamento que no colinde con el municipio donde se ubica el puesto docente.

Se califica de acuerdo a la constancia original que indique la residencia del docente, extendida por el Alcalde Municipal respectivo y en ausencia temporal de dicho funcionario, la constancia debe ser emitida por el funcionario de la Municipalidad que se encuentre facultado para el efecto, con nombre, cargo, fecha, sello y firma de la autoridad que la emite. Serán válidas las constancias extendidas dentro de los seis meses previos a la presentación del expediente. En ningún caso se puede acreditar, más de una residencia.

c) Méritos académicos, actualización docente y capacitación: Tiene punteo de 0 a 25. Se refiere a la formación académica, profesionalización docente, actualización en materia educativa y capacitación de formación general del maestro. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- c.1. Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura relacionado con el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.2. Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura relacionados con el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.3. Título o certificación de acta de graduación de Profesor en el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.4. Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de Profesor en el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.5. Certificación de cursos universitarios de Profesor en el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.6. Títulos de Maestro y Profesor en el área de Educación Física o Educación Estética, de acuerdo a la modalidad que aplique.
- c.7. Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura, relacionados con el área educativa.
- c.8. Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura, relacionados con el área educativa.
- c.9. Título o certificación de acta de graduación de Profesor de Enseñanza Media o Técnico Universitario, relacionados con el área educativa.
- c.10. Diploma o certificación que acredite la especialidad en estudios afines a las modalidades de Educación Física y Educación Estética, realizados en instituciones o centros especializados, de acuerdo a la modalidad a la cual aplique.

Los documentos a que se refieren los indicadores del c.1 al c.9 no son objeto de calificación acumulativa sino específica, en su caso el que más favorezca al docente.

Los documentos que se refieren los indicadores citados, deben presentarse en fotocopia confrontada.

Para el caso de los indicadores c.1, c.3, c.7 y c.9, en el caso de no contar con el acta de graduación, los egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán presentar el acta de examen de informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, extendida por la Facultad de Humanidades.

Se consideran como carreras relacionadas al área educativa, todas aquellas que formen parte de las Facultades de Humanidades o Facultades de Educación de las Universidades del país y los Profesorados en diferentes áreas.

En el caso de la modalidad de educación física se considera como carrera a fin al área educativa, la licenciatura en deportes independientemente de la Unidad Académica que la certifique.

d) Méritos en el servicio docente y proyección social: Tiene punteo de 0 a 20. Se refiere a la labor docente adicional y gestiones efectuadas en beneficio o para el desarrollo de la comunidad. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- d.1. **Docente que labora en centro educativo en el sector oficial en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria o Primaria y no cuenta con el máximo de 30 períodos.** Este indicador debe acreditarse con los documentos que sirven para determinar tiempo de servicio, siempre que en los mismos conste que el docente labora actualmente en el centro educativo correspondiente.
- d.2. **Docente distinguido o que haya recibido reconocimiento a la labor docente, orden municipal, departamental o nacional.** Este indicador debe acreditarse con fotocopia del diploma en el que consta la distinción o reconocimiento, el cual debe contener nombre, cargo, firma y sello de quien lo emite, en papel membretado de la entidad otorgante.
- d.3. **Docente que ha participado en cargos directivos de organizaciones no lucrativas con fines humanitarios, de proyección social, a nivel local, departamental o nacional, comités de desarrollo local, organizaciones socioculturales, gremiales o deportivas, gestores de ligas deportivas, clubes o círculos deportivos.** Este indicador debe acreditarse con la presentación de la constancia de participación en el cargo la cual debe contener nombre, cargo, sello y firma del representante de la institución que la emite, adjuntando copia del acta que acredite la designación o elección a dicho cargo directivo. No son válidas transcripciones de actas de constitución, carné o diplomas.
- d.4. **Docente que han participado en competencias deportivas y/o artísticas a nivel de centro educativo, municipal, departamental y nacional.** Este indicador debe acreditarse con fotocopia del diploma en el que consta la participación o reconocimiento,

el cual debe contener nombre, cargo, firma y sello de quien lo emite, en papel membretado de la entidad otorgante.

e) **Calidad en el servicio:** Tiene puntaje de 0 a 10. Se refiere a la prueba diagnóstica de conocimientos generales de los docentes que aplican a las acciones de primer ingreso, reingreso, puesto docente adicional; y a la evaluación del personal docente en servicio que aplica a las acciones de traslado y/o completación de partidas. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- e.1 **Prueba diagnóstica para personal de primer ingreso y reingreso.** El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que genera la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- y es vinculada al e-SINO, del resultado de la última evaluación diagnóstica realizada por el docente, que se encuentre vigente.
- e.2 **Evaluación del personal docente en servicio para docentes que soliciten traslado y/o completación de partidas.** El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO genere de la información de la última Hoja de Evaluación, registrada ante la Junta Calificadora de Personal.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUS MODALIDADES

ARTICULO 35. CONDICIONES PARA APLICAR A PUESTOS DOCENTES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA. A cada puesto docente del nivel Medio, sus modalidades, áreas o subáreas, le corresponde una o varias partidas presupuestarias las cuales podrán salir a oposición de la manera siguiente:

- De forma individual (catedra de 1 a 29 períodos).
- Tiempo completo (30 períodos) en el mismo centro educativo oficial de Educación Media.
- Agrupadas en núcleos (30 períodos) conformados en dos o tres centros educativos oficiales de Educación Media.

Para los puestos que se publiquen de forma individual conforme la literal a) del presente Artículo, el interesado podrá elegir un máximo de 30 períodos en un mismo o diferente centro educativo, para el último caso deberá existir compatibilidad de horarios.

En el caso de los puestos que hayan sido publicados en núcleos, el participante únicamente podrá optar a todas las partidas que conformen el núcleo de que se trate.

ARTICULO 36. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. Los puntajes de cada uno de los criterios de calificación a que se refiere el Acuerdo Gubernativo No. 188-2013, se otorgan según lo establecido en el presente Artículo y de acuerdo a las ponderaciones que corresponden a los indicadores, conforme se establece en los Instrumentos Técnicos de Calificación del proceso de oposición, aprobados mediante Resolución Ministerial. Cada uno de los indicadores debe acreditarse de la forma establecida en el presente Acuerdo, de no cumplirse con los documentos como se indica, los mismos no tendrán validez.

Los criterios serán y tendrán los puntajes siguientes:

a) **Tiempo de servicio:** Tiene puntaje de 0 a 25. Se refiere a los años de servicio que el docente ha prestado tanto en el área rural como urbana, después de haber obtenido el título que lo acredita como tal. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

- Años de servicio laborados en área rural de acuerdo al nivel que aplique.
- Años de servicio laborados en el área urbana de acuerdo al nivel que aplique.

Se califica de acuerdo a los años de servicio docente prestados tanto en el área rural como en el área urbana en el nivel de Educación Media, después de haber obtenido el título de maestro o profesor, entendiéndose por años de servicio los períodos lectivos de cada ciclo escolar.

El docente que labora o ha laborado ya sea presupuestado o interino en el Ministerio de Educación, con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación.

En el caso del maestro que labora o ha laborado en el Ministerio de Educación bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación. Asimismo, debe presentar fotocopia de las actas de inicio y cierre de labores de los centros educativos correspondientes, con las cuales, el Jurado Municipal de Oposición verificará si los servicios prestados fueron docentes y el área (rural o urbana) en que labora o laboró el docente.

En cualquier otro caso no contemplado en los párrafos anteriores, para acreditar tiempo de servicio el docente que labora o ha laborado debe presentar Certificación de Clase Escalafonaria generada en el Sistema de Consulta de Información del Docente.

b) **Residencia:** Tiene puntaje de 0 a 20. Se refiere al área geográfica en la cual reside el maestro con su núcleo familiar, en relación al municipio en el cual aplique. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

b.1. Municipio donde se ubica el puesto docente.

b.2. Municipio vecino del mismo departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal el municipio colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.

b.3. Municipio vecino de otro departamento donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal cualquier municipio de otro departamento colindante al municipio donde se ubica el puesto docente.

b.4. Municipio del mismo o distinto departamento que no sea vecino del municipio donde se ubica el puesto docente. Se entiende como tal cualquier municipio del mismo u otro departamento que no colinde con el municipio donde se ubica el puesto docente.

Se califica de acuerdo a la constancia original que indique la residencia del docente, extendida por el Alcalde Municipal respectivo y en ausencia temporal de dicho funcionario, la constancia debe ser emitida por el funcionario de la Municipalidad que se encuentre facultado para el efecto, con nombre, cargo, fecha, sello y firma de la autoridad que la emite. Serán válidas las constancias extendidas dentro de los seis meses previos a la presentación del expediente. En ningún caso se puede acreditar, más de una residencia.

c) **Méritos académicos, actualización docente y capacitación:** Tiene puntaje de 0 a 25. Se refiere a la formación académica, profesionalización docente, actualización en materia educativa y capacitación de formación general del maestro. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

c.1. Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura relacionado con el área y/o subárea que aplique.

c.2. Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura relacionados con el área y/o subárea que aplique.

c.3. Certificación de cursos universitarios aprobados en el grado de licenciatura relacionados con el área y/o subárea educativa que aplique.

c.4. Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura relacionado con el área educativa.

c.5. Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura relacionados con el área educativa.

c.6. Certificación de cursos universitarios aprobados en el grado de licenciatura relacionados con el área educativa.

c.7. Constancias o diplomas de formación o capacitación recibidas y emitidas por Ministerio de Educación, Universidades del país u Organismos Internacionales, relacionadas con el área educativa de acuerdo a la especialidad que aplique.

Los documentos a que se refieren los indicadores del c.1 al c.3 no son objeto de calificación acumulativa sino específica, en su caso el que más favorezca al docente. De igual manera los indicadores del c.4 al c.6.

Los documentos que se refieren los indicadores citados, deben presentarse en fotocopia confrontada.

Para el caso de los indicadores c.1 y c.4, en el caso de no contar con el acta de graduación, los egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán presentar el acta de examen de informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, extendida por la Facultad de Humanidades.

Se consideran como carreras relacionadas al área educativa, todas aquellas que formen parte de las Facultades de Humanidades o Facultades de Educación de las Universidades del país y los Profesorados en diferentes áreas.

La Certificación de competencias, para docentes de nivel medio, relacionada con el área educativa que aplique, realizada por la Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-, será objeto de calificación para el caso de los aspirantes que apliquen a la opción "C" de conformidad con el "Manual de requerimientos académicos y experiencia docente para la selección y nombramiento de personal en puestos docentes en el Nivel de Educación Media (Ciclos Básico y Diversificado), de conformidad con el Currículo Nacional Base -CNB-".

d) **Méritos en el servicio docente y proyección social:** Tiene puntaje de 0 a 20. Se refiere a la labor docente adicional y gestiones efectuadas en beneficio o para el desarrollo de la comunidad. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

d.1. **Docente que labora en centro educativo en el sector oficial en el nivel de Educación Media y cuenta con menos de 20 períodos.** Este indicador debe acreditarse con los documentos que sirven para determinar tiempo de servicio, siempre que en los mismos conste que el docente labora actualmente en el centro educativo correspondiente.

d.2. **Docente que labora en centro educativo en el sector oficial en el nivel de Educación Media y cuenta con 20 o más períodos pero menos de 30.** Este indicador debe acreditarse con los documentos que sirven para determinar tiempo de servicio, siempre

que en los mismos conste que el docente labora actualmente en el centro educativo correspondiente.

- d.3. Docente distinguido o que haya recibido reconocimiento a la labor docente, orden municipal, departamental o nacional.** Este indicador debe acreditarse con fotocopia del diploma en el que consta la distinción o reconocimiento, el cual debe contener nombre, cargo, firma y sello de quien lo emite, en papel membretado de la entidad otorgante.
- d.4. Docente que ha participado en cargos directivos de organizaciones no lucrativas con fines humanitarios, de proyección social, a nivel local, departamental o nacional, comités de desarrollo local, organizaciones socioculturales, gremiales o deportivas, gestores de ligas deportivas, clubes o círculos deportivos.** Este indicador debe acreditarse con la presentación de la constancia de participación en el cargo la cual debe contener nombre, cargo, sello y firma del representante de la institución que la emite, adjuntando copia del acta que acredite la designación o elección a dicho cargo directivo. No son válidas transcripciones de actas de constitución, carné o diplomas.
- d.5. Docente que ha recibido capacitación sobre competencias de algún idioma maya, garífuna, xinka o castellano sobre aspectos técnicos o metodológicos de educación bilingüe intercultural, impartida por el Ministerio de Educación, Academia de Lenguas Mayas de Guatemala o el Consejo del Pueblo Xinka de Guatemala -COPXIG- y entidades nacionales o internacionales avaladas por el Ministerio de Educación, según corresponda.** Este indicador debe acreditarse con la presentación de la fotocopia de constancia o diploma de capacitación, la cual debe contener nombre, cargo, firma y sello, en papel membretado de la institución o entidad que las emita.
- d.6. Docente que acredite haber realizado o gestionado obras en beneficio o para el desarrollo de la comunidad educativa, siempre que las mismas hayan sido concluidas.** Debe acreditarse con la constancia, en original extendida por el o los representantes de la Junta Directiva del Proyecto o por el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, con nombre, firma y sello respectivo, en la cual conste las gestiones realizadas en beneficio del centro educativo y los resultados positivos obtenidos del trámite efectuado.
- e) Calidad en el servicio:** Tiene puntaje de 0 a 10. Se refiere a la prueba diagnóstica de conocimientos generales de los maestros que aplican a las acciones de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional; y a la evaluación del personal docente en servicio que aplica a las acciones de traslado o completación de partidas. Este criterio incluye los indicadores siguientes:
- e.1 Prueba Diagnóstica para personal de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional.** El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO genere de la última prueba diagnóstica vigente sustentada por el docente, practicada por la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-.
- e.2 Evaluación del personal docente en servicio para docentes que soliciten traslado.** El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO- genere de la última Hoja de Evaluación, registrada ante la Junta Calificadora de Personal.

CAPÍTULO IV

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS EN EL ÁREA DE TRABAJO TÉCNICO O TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 37. CONDICIONES PARA APLICAR A PUESTOS DOCENTES DEL NIVEL MEDIO, EN EL ÁREA DE TRABAJO TÉCNICO O TÉCNICO-ADMINISTRATIVO. El aspirante para participar y optar a puestos en esta área podrá aplicar a las acciones de primer ingreso, reingreso o traslado.

ARTÍCULO 38. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Los puntajes de cada uno de los criterios de calificación a que se refiere el Acuerdo Gubernativo No. 188-2013, se otorgan según lo establecido en el presente Artículo y de acuerdo a las ponderaciones que corresponden a los indicadores, conforme se establece en los instrumentos Técnicos de Calificación del proceso de oposición, aprobados mediante Resolución Ministerial. Cada uno de los indicadores debe acreditarse de la forma establecida en el presente Acuerdo, de no cumplirse con los documentos como se indica, los mismos no tendrán validez.

Los criterios serán y tendrán los puntajes siguientes:

- a) Tiempo de servicio:** Tiene puntaje de 0 a 25. Se refiere a los años de servicio que el docente ha prestado tanto en el área rural como urbana, después de haber obtenido el título que lo acredita como tal. Este criterio incluye los indicadores siguientes:
- a.1.** Años de servicio laborados en área rural.
- a.2.** Años de servicio laborados en el área urbana.

Se califica de acuerdo a los años de servicio docente prestados tanto en el área rural como en el área urbana en los niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria o Media, después de haber obtenido el título de maestro o profesor, entendiéndose por años de servicio los períodos lectivos de cada ciclo escolar.

El docente que labora o ha laborado ya sea presupuestado o interino en el Ministerio de Educación, con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación.

En el caso del maestro que labora o ha laborado en el Ministerio de Educación bajo el renglón presupuestario, 021 "Personal Supernumerario", con funciones docentes, debe presentar Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación. Asimismo, debe presentar fotocopia de las actas de inicio y cierre de labores de los centros educativos correspondientes, con las cuales, el Jurado Municipal de Oposición verificará si los servicios prestados fueron docentes y el área (rural o urbana) en que labora o laboró el docente.

En cualquier otro caso no contemplado en los párrafos anteriores, para acreditar tiempo de servicio el docente que labora o ha laborado debe presentar Certificación de Clase Escalonada generada en el Sistema de Consulta de Información del Docente.

- b) Residencia:** Tiene puntaje de 0 a 20. Se refiere al área geográfica en la cual reside el maestro con su núcleo familiar, en relación al municipio en el cual aplique. Este criterio incluye los indicadores siguientes:
- b.1.** Municipio donde se ubica el puesto.
- b.2.** Municipio vecino del mismo departamento donde se ubica el puesto. Se entiende como tal el municipio colindante al municipio donde se ubica el puesto.
- b.3.** Municipio vecino de otro departamento donde se ubica el puesto. Se entiende como tal cualquier municipio de otro departamento colindante al municipio donde se ubica el puesto.
- b.4.** Municipio del mismo o distinto departamento que no sea vecino del municipio donde se ubica el puesto. Se entiende como tal cualquier municipio del mismo u otro departamento que no colinde con el municipio donde se ubica el puesto.

Se califica de acuerdo a la constancia original que indique la residencia del docente, extendida por el Alcalde Municipal respectivo y en ausencia temporal de dicho funcionario, la constancia debe ser emitida por el funcionario de la Municipalidad que se encuentre facultado para el efecto, con nombre, cargo, fecha, sello y firma de la autoridad que la emite. Serán válidas las constancias extendidas dentro de los seis meses previos a la presentación del expediente. En ningún caso se puede acreditar, más de una residencia.

- c) Méritos académicos, actualización docente y capacitación:** Tiene puntaje de 0 a 25. Se refiere a la formación académica, profesionalización docente, actualización en materia educativa y capacitación de formación general del maestro. Este criterio incluye los indicadores siguientes:
- c.1.** Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa.
- c.2.** Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa.
- c.3.** Certificación de cursos universitarios aprobados en el grado de licenciatura con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa.
- c.4.** Título o certificación de acta de graduación en el grado de profesorado con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa.
- c.5.** Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de profesorado con la especialidad en Pedagogía y Administración Educativa.
- c.6.** Título o certificación de acta de graduación en el grado de licenciatura relacionado con el área educativa.
- c.7.** Cierre de pensum o matrícula consolidada de estudios universitarios en el grado de licenciatura relacionados con el área educativa.
- c.8.** Certificación de cursos universitarios aprobados en el grado de licenciatura relacionados con el área educativa.
- c.9.** Constancias o diplomas de formación o capacitación recibidas y emitidas por Ministerio de Educación, Universidades del país u Organismos Internacionales, relacionadas con el área educativa.

Los documentos a que se refieren los indicadores c.1 al c.5 no son objeto de calificación acumulativa sino específica, en su caso el que más le favorezca al docente. De igual manera los indicadores c.6 al c.8.

Los documentos que se refieren los indicadores citados, deben presentarse en fotocopia confrontada.

Para el caso de los indicadores c.1, c.4 y c.6 en el caso de no contar con el acta de graduación, los egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán presentar el acta de examen de informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, extendida por la Facultad de Humanidades.

Se consideran como carreras relacionadas al área educativa, todas aquellas que formen parte de las Facultades de Humanidades o Facultades de Educación de las Universidades del país y los Profesorados en diferentes áreas.

d) Méritos en el servicio docente y proyección social: Tiene puntaje de 0 a 20. Se refiere a la labor docente adicional y gestiones efectuadas en beneficio o para el desarrollo de la comunidad. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

d.1. Docente que labora en el Ministerio de Educación prestando servicios en el área Técnico o Técnico Administrativo. Este indicador debe acreditarse con la Constancia de Tiempo de Servicio generada en la página electrónica oficial del Ministerio de Educación o copia de la Resolución de comisionamiento emitida por la autoridad competente, según corresponda.

d.2. Docente que acredite haber realizado o gestionado obras en beneficio o para el desarrollo de la comunidad educativa, siempre que las mismas hayan sido concluidas. Debe acreditarse con la constancia, en original extendida por el o los representantes de la Junta Directiva del Proyecto o por el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, con nombre, firma y sello respectivo, en la cual conste las gestiones realizadas en beneficio del centro educativo y los resultados positivos obtenidos del trámite efectuado.

d.3. Docente distinguido o que haya recibido reconocimiento a la labor docente, orden municipal, departamental o nacional. Este indicador debe acreditarse con fotocopia del diploma en el que consta la distinción o reconocimiento, el cual debe contener nombre, cargo, firma y sello de quien lo emite, en papel membretado de la entidad otorgante.

d.4. Docente que ha participado en cargos directivos de organizaciones no lucrativas con fines humanitarios, de proyección social, a nivel local, departamental o nacional, comités de desarrollo local, organizaciones socioculturales. Este indicador debe acreditarse con la presentación de la constancia de participación en el cargo la cual debe contener nombre, cargo, sello y firma del representante de la institución que la emite, adjuntando copia del acta que acredite la designación o elección a dicho cargo directivo. No son válidas transcripciones de actas de constitución, carné o diplomas.

e) Calidad en el servicio: Tiene puntaje de 0 a 10. Se refiere a la prueba diagnóstica de conocimientos generales de los docentes que aplican a las acciones de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional; y a la evaluación del personal docente en servicio que aplica a las acciones de traslado y/o completación de partidas. Este criterio incluye los indicadores siguientes:

e.1 Prueba Diagnóstica para personal de primer ingreso, reingreso o puesto docente adicional. El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO- genere de la última prueba diagnóstica vigente sustentada por el docente, practicada por la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-.

e.2 Evaluación del personal docente en servicio para docentes que soliciten traslado. El puntaje a otorgar se determina por medio de la información que el e-SINO- genere de la última Hoja de Evaluación, registrada ante la Junta Calificadora de Personal.

TÍTULO III IMPUGNACIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I REVISIÓN DE EXPEDIENTES E INCONFORMIDADES

ARTICULO 39. REVISIÓN DE EXPEDIENTES. El docente que se considere afectado con la calificación de su expediente o cualquier otra disposición del Jurado Municipal de Oposición, puede solicitar Revisión de Expedientes ante el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, dentro del plazo de cinco días, de que la notificación correspondiente surta sus efectos, contados a partir de que la notificación surta sus efectos, para lo cual debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) La solicitud de revisión debe presentarse por medio del e-SINO y contener:
 - a.1. Nombres y apellidos completos del solicitante, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, Código Único de Identificación -CUI- e indicación del número de teléfono.
 - a.2. Designación del Jurado a quien se dirija.
 - a.3. Número de convocatoria en que participó.
 - a.4. Municipio, nivel, modalidad educativa, idioma, área y subárea, a la cual aplicó.
 - a.5. Razón o motivo puntual de la solicitud de revisión.

a.6. Si la solicitud de revisión se plantea en contra de la calificación o posición que ocupa otro u otros participantes, especificar los nombres, apellidos y Código Único de identificación de los mismos.

a.7. Indicar las pruebas que considere pertinentes, si las mismas no constan en el expediente o en el e-SINO debe presentarlas físicamente a la sede del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, dentro de los dos días siguientes a la presentación de la Solicitud de Revisión del expediente en el e-SINO.

a.8. Petición concreta.

a.9. Lugar y fecha.

b) El Jurado Auxiliar Departamental de Oposición queda facultado para rechazar el trámite de las revisiones que no contengan los requisitos señalados en la literal que precede. La solicitud de revisión no será admisible si es presentada fuera del e-SINO o después del plazo establecido para plantearla.

c) Dentro de los dos días siguientes, a la presentación de la Solicitud de Revisión de Expedientes, el o los concursantes impugnados podrán pronunciarse por medio del e-SINO. Para el efecto, los concursantes quedan obligados a consultar el e-SINO, durante el período establecido para presentar Solicitudes de Revisión de Expedientes.

d) Si la solicitud de revisión cumple con los requisitos señalados y transcurridos los plazos establecidos en las literales anteriores, el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición no puede abstenerse de conocer la misma, debiendo resolver de acuerdo al cronograma oficial de actividades y notificar a los interesados por medio del e-SINO.

e) Únicamente los casos que no puedan ser resueltos por el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición por causas de fuerza mayor y los no previstos en las actuales normas legales, serán trasladados inmediatamente al Jurado Nacional de Oposición para su resolución.

ARTICULO 40. INCONFORMIDADES. Contra lo resuelto por el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, el aspirante que se considere afectado puede manifestar su inconformidad ante el Jurado Nacional de Oposición, dentro del plazo de siete días, que la notificación surta sus efectos, para lo cual debe cumplir con lo siguiente:

a) La inconformidad debe presentarse por medio del e-SINO y cumplir los requisitos establecidos en la literal a), del Artículo anterior, además se debe identificar la resolución contra la que se presenta. El Jurado Nacional de Oposición está facultado para rechazar el trámite de las inconformidades que no contengan los requisitos señalados.

b) Dentro de los dos días siguientes, a la presentación de la inconformidad, el o los concursantes impugnados podrán pronunciarse por medio del e-SINO. Para el efecto, los concursantes quedan obligados a consultar el e-SINO-, durante el período establecido para presentación de inconformidades.

c) Para que la inconformidad proceda, es necesario que previamente el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición haya resuelto la solicitud o solicitudes de Revisión de Expedientes que afecte al inconforme. Si la inconformidad cumple con los requisitos señalados, el Jurado Nacional de Oposición debe conocer la misma y emitir la resolución correspondiente.

Las acciones administrativas o legales que se promuevan ante los Jurados de Oposición u órganos competentes y se relacionen con el proceso de oposición, deben hacerse al Jurado respectivo como cuerpo colegiado y no a un integrante en particular.

ARTICULO 41. RECURSO DE REVOCATORIA. En contra de las resoluciones emitidas por el Jurado Nacional de Oposición, procede el Recurso de Revocatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo Gubernativo 188-2013 del 18 de abril de 2013 y lo regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO II MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 42. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS CONCURSANTES. Será declarado fuera del proceso y podrá optar nuevamente a un puesto docente después de transcurridos dos años del hecho cometido, el participante que incurra en cualquiera de los actos siguientes:

- a) Presentar o acumular más expedientes de los permitidos en la convocatoria específica.
- b) Permitir que su expediente presentado al proceso de oposición haya sido calificado por algún pariente dentro de los grados le ley.
- c) Presentar documentos de acreditación o calificación carentes de veracidad o que contengan alteración.

En los casos anteriores, el Jurado Municipal de Oposición establecerá la sanción correspondiente en el acta matriz. En los casos del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición o Jurado Nacional de Oposición, debe emitirse resolución, la cual debe notificarse por medio del e-SINO.

ARTICULO 43. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS INTEGRANTES DE LOS JURADOS DE OPOSICIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- a) **Representantes del Ministerio de Educación, Junta Calificadora de Personal, organizaciones magisteriales y personal administrativo que labore en los Jurados de Oposición:** Los representantes del Ministerio de Educación, Junta Calificadora de Personal, organizaciones magisteriales ante los Jurados de Oposición y personal administrativo que labore en los mismos, están sujetos a las medidas disciplinarias que regula la Ley de Servicio Civil, su reglamento y demás leyes administrativas, al comprobarse haber incurrido en negligencia o anomalías en el proceso de oposición.
- b) **Representantes de los padres de familia ante los Jurados de Oposición:** Los representantes de los padres de familia, al comprobarse negligencia o anomalías en el proceso de oposición, están sujetos a las sanciones contenidas en las disposiciones internas de la entidad que los designa.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 44. BANCOS DE ELEGIBLES EXISTENTES. En los centros educativos donde exista banco de elegibles vigente, al surgir un puesto vacante con demanda docente, éste debe adjudicarse a quien corresponda en dicho banco hasta que el mismo sea agotado.

ARTICULO 45. TRANSITORIO. Todos los expedientes en trámite al momento de entrar en vigencia el presente Acuerdo serán resueltos conforme a los procedimientos legales bajo los cuales fueron admitidos que surtieron efectos en su oportunidad.

ARTÍCULO 46. DEROGATORIA. Se derogan los Acuerdos Ministeriales 1811-2019 y sus reformas; 166-2021 y 3858-2023 y las disposiciones legales que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 47. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Despacho Ministerial.

ARTÍCULO 48. VIGENCIA. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE


ANABELLA MARÍA GIRACCA MÉNDEZ
 MINISTRA DE EDUCACIÓN

LOS VICEMINISTROS DE EDUCACIÓN


FRANCISCO RICARDO CABRERA ROMERO

JOSÉ DONALDO CARIAS VALEZUECA


ROMELIA MOÍSEMS

EDIN NOÉ LÓPEZ DUEÑAS