

JUDITH NOEMI VÁSQUEZ CASTELLON

**“NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS
DE PRE-PRIMARIA Y PRIMARIA, EN RELACION A LOS CRITERIOS
DE SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVES DEL PROCESO DE
JURADOS DE OPOSICIÓN”**

Asesor: Lic. Carlos Enrique Mayorga Zamora



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía y
Ciencias de la Educación**

Guatemala, de abril 2003

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	1
A. MARCO CONCEPTUAL	1
1. Antecedentes del Problema	1
2. Importancia de la Investigación	3
3. Planteamiento del Problema	4
4. Alcances y Límites	5
Ámbito Geográfico	5
Ámbito Institucional	5
Ámbito Personal	5
Ámbito Temporal	5
CAPÍTULO II	6
B. MARCO TEÓRICO.	6
1. Perfil del Maestro:	
1.1 Perfil del Maestro de Nivel Primaria.	6
1.2 Perfil de la Maestra de Nivel Pre-Primaria.	7
1.3 Perfil del Maestro para el siglo XXI.	
2. Pensa de Estudios:	8
2.1 Pensa de Estudios Nivel Primario.	8
2.2 Pensa de Estudios Nivel Pre-Primario.	8
3. Importancia del Maestro	9
4. Cualidades, actitudes y aptitudes que debe tener el profesor.	11
5. Funciones del Profesor.	12
6. El Magisterio:	13
6.1 Dignificación y Superación del Magisterio	14
6.2 Selección de Personal por Oposición	14
7. El Proceso de Selección de Docentes a través de Jurados de Oposición:	14
7.1 Concepto: ¿Qué es Proceso de Oposición?.	14

	Página
7.2 Base Legal.	15
8. Los Jurados de Oposición:	15
8.1 ¿Qué es un Jurado?	16
8.2 Integraciones y Funciones de los Jurados de Oposición:	16
8.2.1 Jurado Nacional de Oposición	16
¿Cómo esta Integrado?	
¿Cómo funciona?	
8.2.2 Jurado Auxiliar Departamental de Oposición	18
¿Cómo esta Integrado?	
¿Cómo Funciona?	
8.2.3 Jurado Municipal de Oposición	21
¿Cómo esta Integrado?	
¿Cómo Funciona?	
9. Estructura Organizativa de los Jurados de Oposición.	22
9.1 Organigrama.	22
10. Procedimiento para el Nombramiento del Personal Docente.	23
11. Criterios a Evaluar y Documentos que deben Presentarse.	27
12. Como se Califican los Expedientes de los Docentes Participantes en el Proceso de Oposición.	31
13. Medidas Disciplinarias del Proceso.	32
13.1 A los Docentes.	32
13.2 A las Autoridades Educativas, Representantes del Despacho ante los Jurados de Oposición y Jurados.	33
14. Funciones de las Dependencias del Estado en el Proceso de Oposición.	33
14.1. Del Despacho Ministerial.	33
14.2. De la Dirección Técnica de Personal.	33
14.3. De la Dirección Departamental de Educación.	34

	Página
15. El Proceso de Convocatoria.	35
15.1 Procedimiento a seguir en el Proceso de Convocatoria	35
15.2 Requisitos para Participar en el Proceso de Oposición:	41
Documentos de Acreditación y de Calificación	41
15.4 Tabla de Registro y Control de Expedientes	43
15.5 Instrumentos de Calificación	48
CAPÍTULO III	49
C. MARCO METODOLÓGICO:	49
1. Objetivos.	49
1.1. Objetivo General	49
1.2. Objetivos Específicos	49
2. Variable	49
2.1. Variable Única.	49
2.2. Definición Conceptual de la Variable	50
2.3. Cuadro de la Variable	50
3. Población y Muestra.	51
3.1 Población	51
3.2 Muestra	52
4. Metodología	52
5. Procedimiento Estadístico	53
CAPÍTULO IV	54
1. Presentación de Resultados.	54
2. Interpretación de Resultados.	55

	Página
CAPÍTULO V	56
1. Conclusiones	56
2. Recomendaciones	57
3. Bibliografía	59
4. Anexos	60
Anexo 1	
Cuestionario Dirigido a Docentes de Nivel Pre-Primario y Primario del municipio de Zacapa.	
Anexo 2	
Propuesta para el Fortalecimiento en la Selección de Maestros y Maestras a través de Jurados de Oposición.	
Anexo 3	
Problemas en Expedientes Ingresados	

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene los resultados de la investigación, cuyo propósito es determinar el nivel de conocimientos que poseen los docentes del nivel Pre-primario y Primario del Municipio de Zacapa, en relación a los criterios de selección aplicados en el proceso de oposición, entre estos criterios están: Antigüedad en el Servicio, Residencia, Méritos Académicos y de Servicio y Bienestar Magisterial.

Para regir este proceso existe una base legal, sustentada en el Acuerdo Gubernativo 193-96 de fecha 6/6/96, que en el artículo 1º. Se refiere al procedimiento para el nombramiento de personal docente. En el artículo 2o. A Jurados de Oposición Artículo 3º. Jurado Nacional de Oposición. El Artículo 4º. Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición. Artículo 5º. Jurados Municipales de Oposición. Artículo 8º. Funciones del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición. Artículo 9º. Funciones de los Jurados Nacionales Departamentales de Oposición. Artículo 10 Funciones de las Direcciones Departamentales de Educación. Artículo 11 Funciones de la Dirección Técnica de Personal. Artículo 12 Funciones del Despacho Ministerial. Artículo 13 Criterios de Oposición. Artículo 14 plazos del proceso de Oposición. Artículo 15 nombramientos docente. Artículo 16. puestos para alumnos destacados. Artículo 17. Disposición final. Artículo 18. casos no previstos. Artículo 19. Vigencias.

Se aplicó un instrumento de evaluación el cual permitió conocer el nivel de conocimientos que los docentes poseen respecto al proceso de oposición y específicamente, los criterios a calificar de los expedientes que ingresan a las convocatorias. El informe en su estructura contiene como Primer Capitulo el Marco Conceptual, el cual proporciona las ideas generales del problema, sus antecedentes, la importancia de la investigación y su delimitación.

En el Capítulo Segundo se refiere al Marco Teórico el cual sintetiza los temas demás fundamentales que se relacionan con el problema de la investigación.

En el Capítulo Tercero se refiere al Marco Metodológico, contiene los objetivos, las variables únicas y su definición, así como la población objeto de estudio y la muestra seleccionadas para participar en el mismo.

Así también se presentan los resultados obtenidos en una tabla de frecuencia con su respectiva gráfica la parte final del informe se describen las Conclusiones y las Recomendaciones, así mismo la Bibliografía utilizada y los Anexos.

I

CAPITULO I

A. MARCO CONCEPTUAL:

1. Antecedentes del Problema:

Los Acuerdos de Paz consideran dentro de sus pilares el fortalecimiento del procedimiento a seguir en el otorgamiento de plazas por convocatoria y las condiciones que garanticen una participación efectiva de la población, siendo ésta un baluarte contra la corrupción, los privilegios y el abuso de poder, permitiendo además asegurar la transparencia de las políticas y la eficiencia en la prestación de servicios, los cuales tienen especial importancia en las acciones del sistema educativo nacional.

La Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional, establecen que el sistema educativo nacional debe ser regionalizado, participativo, descentralizado y desconcentrado. El Decreto 1,485 del Congreso de la República, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, establece que para el otorgamiento de plazas del personal docente del Ministerio de Educación deben aplicarse los procedimientos y normas establecidas en el mismo.

El Ministerio de Educación y el Jurado Nacional de Oposición, con la finalidad de facilitar las acciones en el proceso de oposición, para los puestos docentes de los niveles de educación Pre-primaria y Primaria del sector Oficial, pone a la disposición de la comunidad educativa en general, la normativa legal que rige dicho proceso; sin embargo, los maestros y maestras en servicio o de primer ingreso, interesados en participar en el proceso de oposición, al aplicar en las diversas convocatorias con uno o dos expedientes, dependiendo del caso, ven frustrados sus esfuerzos como consecuencia de la poca o mala orientación que han recibido en relación al tema y por su falta de iniciativa e interés por investigar

el contenido de los acuerdos y resoluciones que han sido elaborados de común acuerdo entre el Ministerio de Educación y los representantes de organizaciones magisteriales con personalidad jurídica, que han participado en el Jurado Nacional de Oposición, durante las diez convocatorias que se han realizado por el Acuerdo Gubernativo 193 – 96 de fecha seis de Junio de mil novecientos noventa y seis, y los diferentes Acuerdos Ministeriales y Resoluciones que han sido la base legal del proceso de oposición.

1

Antes del actual procedimiento a seguir, el Ministerio de Educación Otorgaba plazas a maestros del Nivel Primario y Pre-primario de manera diferente a la que establece la ley de Educación Nacional en el Capítulo de la Oposición” (Decreto 12-91 Artículo 14, 15, 16, 17, 18, 19).

Los primeros maestros que laboraron en el Ministerio de Educación, según testimonios de gente de la tercera edad que oscila entre 70, 80 y 90 años, las plazas de maestros eran otorgadas a personas que tenían voluntad de laborar en el campo docente que sabían muy bien leer, escribir y tenían conocimientos básicos, estos maestros eran buscados, seleccionados como maestros empíricos.

Posteriormente fueron egresando las primeras promociones de maestros graduados y hasta la fecha egresan grandes números de Maestros de diferentes Centro Educativos Oficiales y Privados. Así también con un alto grado de dificultad para ingresar a laborar en el Ministerio de Educación como maestro presupuestado.

En nuestra actualidad el otorgamiento de plazas ya no es el mismo, porque cada época varia; y cada cambio de gobierno tiene sus propios intereses aunque debiera respetarse lo que establece la Ley de Educación en cuanto al otorgamiento de plazas. Posterior al otorgamiento de plazas a maestros empíricos que eran seleccionados en sus casas, llega el otorgamiento de plazas por militares, políticos y compadrazgo con gobernantes de turno infringiendo ellos mismos su propia ley.-

Este otorgamiento de plazas, era excluyente y muchos no podían acceder a ellas.

Posteriormente el otorgamiento de plazas se desarrolla en un ambiente desagradable para el maestro (a) “Por terna”.

Se reunían las comunidades y se presentaban maestros frente a ellos, con presencia del Supervisor y Alcalde de la comunidad; y por votación luego de un mensaje por parte de cada maestro, la comunidad lo elegía.

Este proceso fue muchas veces manipulado, por lo mismos maestros, porque anterior a la votación, muchos hacían donaciones a las comunidades y los líderes comunitarios también manipulaban el proceso favoreciendo injustamente al mejor postor.

2

Actualmente la selección de personal docente del Estado, está regida por lo que establece la Ley de Educación Nacional según Decreto 12-91 Artículo 101 y decreto 1,485 artículos 14, 15, 16, 17, 18, y 19 “Por Oposición” y el Acuerdo Gubernativo 193-96 de fecha 6 de Junio de 1996. Este proceso da mayor acceso a todos los maestros para que participen y puedan optar a las plazas, cumpliendo con el normativo que rige el proceso y sin discriminación alguna.

Realmente en todo proceso de selección de personal docente, han existido problemas, y en este proceso de selección por Oposición, se pueden mencionar factores que han ocasionado la problemática del proceso de oposición a puestos docentes en el municipio de Zacapa, y entre ellos los siguientes:

- Generalmente no se proporciona información en el tiempo necesario sobre los criterios a evaluar, el punteo que corresponde a cada criterio, los documentos que se deben adjuntar en el expediente y las condiciones de los mismos.
- Los y las docentes no investigan en la instancia que corresponde, ni solicitan los instrumentos y documentos de calificación e información, para documentarse y adquirir el conocimiento.
- Los Jurados Municipales de oposición reciben los expedientes de manos de los interesados, sin revisar detenidamente la documentación. (La documentación debe ser en algunos casos original, muchas veces presentan fotocopias)

Por lo anteriormente expuesto, según las experiencias vividas, se considera que es necesario investigar qué nivel de conocimientos tienen los y las docentes sobre los criterios de selección que se aplican en el proceso de oposición del Nivel Pre-primario y Primario del municipio de Zacapa, departamento de Zacapa, ya que hasta la fecha, en el ámbito geográfico departamental, no se ha hecho investigación al respecto, desconociéndose si a nivel nacional se ha investigado este problema.

3. Importancia de la Investigación:

Esta investigación es importante porque los resultados obtenidos son determinantes, ya que le ayudarán a poner más interés en toda la información que se refiere al proceso de oposición y de beneficio al docente participante. También motiva a realizarse esta investigación que nos permite verificar el grado de conocimientos que poseen los docentes respecto al proceso de oposición establecido en el Acuerdo Gubernativo 193-96. Ya que debido al desconocimiento de tales criterios los maestros y maestras encuentran difícil salir beneficiados con una plaza docente.

3

Puede participar en este proceso de oposición desde el maestro y maestra del área rural alejado de su comunidad de origen y desarrollo, hasta el maestro recién graduado que vive en el área urbana o municipio, y no podemos dejar de mencionar al maestro o maestra que teniendo varios años de haberse graduado, nunca ha podido ubicarse dentro del sistema educativo nacional, y que tiene mucha capacidad y deseos de trabajar o ser mejor ubicado.

Así mismo la importancia de la investigación radica en mejorar el proceso de oposición y motivar al maestro o maestra a aumentar sus conocimientos referente a los criterios que se evalúan en dicho proceso y que un alto porcentaje son desconocidos por los participantes.

Los resultados obtenidos en el proceso de investigación permitieron tener una visión clara del grado de dominio que poseen las y los docentes de los niveles Pre-primario y Primaria en los aspectos teóricos y prácticos que se manejan en el procesos de oposición de convocatoria, para optar a puestos docentes en el sector oficial, lo cual es de mucha importancia para todos los maestros participantes y para las Autoridades Educativas del Departamento de Zacapa ya que permitirá buscar estrategias de solución al proceso de oposición.

Cabe mencionar que a pesar de la promoción y divulgación que se realizó para dar a conocer los procesos de convocatoria y los acuerdos tanto gubernativos como ministeriales de los pasos a seguir y requisitos a llenar para participar con sus expedientes y optar a plazas vacantes no se ha tenido satisfactoriamente que los docentes conozcan los criterios que se califican y documentos que requiere el expediente a presentar, aun teniendo experiencia después de nueve convocatorias realizadas. Esta preocupación se manifiesta en cada una de las convocatorias realizadas cuando a los docentes se les da a conocer las calificaciones obtenidas y ven bajos resultados por no llenar los requisitos que mandan los acuerdos y esto se debe a que los docentes no se han informado o leído en cada acuerdo emitido.

4. Planteamiento del Problema:

Desde el año 1,996, se viene implementando el otorgamiento de plazas docentes a través de un proceso de oposición debidamente normado, por lo que ahora vale la pena cuestionar.

¿ Qué nivel de conocimientos tienen los y las docentes, en relación a los criterios de selección en el proceso de oposición?

4

5. Alcances y Limites:

A. Alcances:

Los resultados pueden generalizarse a todo el departamento de Zacapa. Considerando que con algunas leves modificaciones a todo la República, ya que estos problemas afrontan la mayoría de maestros que optan a una plaza.

B. Límites:

Ámbito Geográfico:

Municipio de Zacapa

Ámbito Institucional:

El presente estudio abarcó a los y las docentes de Nivel Pre-primario y Primario del municipio de Zacapa.

Ámbito Personal:

Fueron sujeto de la investigación los y las docentes que por acción de traslado o primer ingreso solicitan un puesto docente.

No se tomaron en cuenta a los y las docentes que laboran en el sector Oficial Área Urbana por considerarse que un alto porcentaje no están interesados en el proceso de oposición.

Ámbito Temporal:

La investigación se realizó en los meses de agosto y septiembre año dos mil uno.

CAPÍTULO II

B. MARCO TEÓRICO

1. Perfil del Maestro:

1.1 Perfil del Maestro Nivel Primario:

El proceso educativo de nuevo estilo y el perfil terminal del educando, un nuevo educador, por lo que, dejando lugar a las diferencias individuales (cada Profesional de la Educación tiene sus propias características didácticas), todo educador debe tener:

- a) “Conocimiento profundo de la realidad guatemalteca.
- b) Vocación de formador, su meta: formar al educando, más que llenarlo de información.
- c) Responsabilidad.
- d) Buena preparación académica, lo cual implica formación permanente, y actualización en los contenidos de la disciplina que enseña y en la metodología educativa que utiliza.
- e) Excelencia en la dirección del proceso educativo. Didáctica activa, participativa, creativa, comunitaria y estimulante. Aplicación de lo enseñado a la realidad, Eficiente planificación.
- f) Capacidad para adaptarse y adaptar con creatividad su didáctica a las condiciones cambiantes del medio.
- g) Capacidad para trabajar en equipo con autoridades y miembros de la comunidad educativa.
- h) Las cualidades que garanticen las bondades de su influencia como modelo de identificación para ver sus estudiantes. Entre estas cualidades sobresalen las siguientes, que debe sentir, vivir y promover el educador:

1. Pasión por la verdad y la autenticidad. Honestidad.
2. Uso responsable de la libertad.
3. Altruismo.
4. Respeto a la dignidad de la persona.
5. Respeto a las diferencias culturales, ideológicas, religiosas y políticas.
6. Sentido de justicia.
7. Dedicación al trabajo y cumplimiento del deber.
8. Rigor científico y objetividad.” (1:06)

6

1.2 Perfil de la Maestra de Nivel Pre-Primaria:

Vocación: Que su meta sea formar al educando, más que llenarlo de información.

Conciencia: Poseer formación humanística, creer, vivir y comunicar la existencia de Dios. Tener responsabilidad.

Maternal: Manifestar amor, ternura paciencia ala niñez.

Promotoral: Que promueva el aprendizaje. Ser activa.

Abierta al Cambio y la Critica: Ser flexible, tener suficiente madurez al cambio y la critica.

Efectiva: Capaz de capitalizar todas las experiencias.

Emprendedora: Que promueva nuevas ideas de experiencias vividas para mejorar el nivel y benéficas al niño.

Creativa: Hacer las cosas en corto tiempo y bien hechas.

Teórica Práctica: Ser objetiva, que adquiera nuevos conocimientos y aplicarlos en el buen desarrollo de su trabajo docente.

Innovadora: Aceptar lo nuevo, siempre y cuando sea en beneficio de la comunidad educativa.

Coordinadora: Promover y organizar su trabajo en equipo.

Proyectarse: A la niñez en especial y la comunidad, promoviendo la participación de la familia en el proceso educativo.

7

1.3 “Perfil del Maestro para el siglo XXI.

- * Agente de Cambio,
- * Modelo de Aprendiz
- * Líder
- * Verdadero Escucha
- * Un cuestionador e investigador
- * Filósofo, sintetizador, y traductor pragmático de lo abstracto
- * Visionario
- * Formador de las generaciones futuras
- * Maestro de la Vida”^{(12:}

2. Pensa de Estudios:

2.1 Pensa de Estudios Nivel Primario.

CARRERA: Nivel Primario de Niños ACUERDO MINISTERIAL No. 193
FECHA: 29 de Enero de 1,988 **DURACIÓN:** 3 Años C/CICLO.

1º., 2º. Y 3º. GRADO CEF

- a. Idioma Español o Idioma Maya
- b. Matemática
- c. Ambiente Social y Natural
- d. Belleza, Trabajo y Recreación.

4º., 5º., y 6º. GRADO CEC

- a. Idioma Español o Idioma Maya
- b. Matemática.
- c. Principios Científicos Aplicados a la Sociedad, el Arte y la Producción.
- d. Ambiente Social y Natural.
- e. Belleza, Trabajo y Recreación.

2.2 Pensa de Estudios Nivel Pre-Primario.

CARRERA: Nivel Pre-primario **ACUERDO MINISTERIAL No. 193** **FECHA:** 29 de Enero de 1,988.

- a. Formación de Hábitos.
- b. Conocimiento del Medio.
- c. Adaptación Escolar y Social.
- d. Iniciación Matemática.
- e. Prelectura y Prescritura iniciales en español y/o Idioma Maya.
- f. Educación Estética.
- g. Educación Sensomotriz.

8

3. Importancia del Maestro:

La responsabilidad educacional del maestro es grande, dado que el mantiene contacto más prolongado en la escuela con el educando, quien es pieza fundamental e insustituible en la acción educativa. No hay organización didáctica que pueda sustituirlo. Es posible educar solo con el maestro, pero es imposible hacerlo únicamente con material didáctico, organización didáctica o métodos. Todo será insuficiente e ineficaz sin el docente que anima, que da vida y sentido a toda organización escolar. El profesor es el motor que da fuerza y dirige hacia la senda que lleva hacia la realización de los objetivos de la educación.

Las relaciones entre el maestro y el alumno son de suma importancia en proceso educativo. ¡Cuántos alumnos se pierden, por no haber establecido estas relaciones de manera conveniente!. Es común escuchar, por parte del educando, que no le gusta esta o aquella materia, o no marcha con su establecimiento... Si analizáramos a fondo estas manifestaciones, encontraríamos su razón de ser en las precarias relaciones entre profesor y alumno; hallaríamos incomprensión, intolerancia o oposición, incluso entre ellas. Muchos alumnos - y esto debería serlo corriente- han alcanzado la plenitud de sus posibilidades intelectuales, sociales y afectivas gracias a la ayuda prestada por el profesor, por las buenas relaciones establecidas por ambos y la ayuda decidida que recibieran de éste, traducidas tolerancia, simpatía y orientación. (2:95-101)

Conviene destacar que “ Las tentativas de buenas relaciones, deben partir, del profesor, pues éste es quien esta en condiciones de ponerlas en práctica, no sólo por su madurez, sino, también, en virtud de su obligación profesional”.(2:98-101).

Siendo tan importante el problema de las relaciones entre maestro y alumno no debería quedar librado al azar. Debería depender en gran parte, de la preparación didáctico pedagógica del profesor, dado que de él de quien se debe partir la iniciativa de estas relaciones esta actitud de asistencia, de ayuda y de

orientación debe fundarse también en la preparación técnica y no tanto en la actitud o vocación para ello.

4. Cualidades, Actitudes y Aptitudes que debe tener el Profesor:

“A través de las averiguaciones realizadas entre los educandos, resulta evidente que las cualidades más admiradas en el profesor son: justicia, bondad, delicadeza, calma, paciencia, dominio de sí, sentido del humor, inteligencia, simpatía, honestidad, puntualidad y capacidad didáctica”(2:98-101).

9

Véase:

En el curso primario sobresale la preocupación de enseñar de dirigir el aprendizaje por parte del profesor, dado que él debe: “Dar el Programa”. Ayudar. Explicar bien. Explicar muy despacio y aclarar. Saber enseñar. Tener un lenguaje claro. Enseñar de Manera fácil. Ser puntal. Luchar para que el alumno sea promovido. Enseñar claramente. Pronunciar bien las palabras. Dar ejercicios todos los días. Adoptar libros. Pueden ser señaladas como cualidades necesarias para el ejercicio del magisterio:

Capacidad de Adaptación: El Profesor debe ponerse en contacto con el alumno y con su medio y a partir de esa situación, ir elevándolo de a poco, llevándolo a realizarse de acuerdo con sus posibilidades.

Equilibrio Emotivo: Esta es una cualidad de suma importancia pues el alumno presenta dificultades emotivas. “No es posible educar a no ser en un ambiente que inspire confianza en el educando y que no este sujeto a caprichos de momento”.
(2:95-99)

Capacidad Intuitiva: Resulta útil que el profesor tenga cierta capacidad de intuición, de modo que pueda percibir los datos, movimientos o disposiciones de ánimo de sus alumnos, no totalmente manifiestos. La intuición puede llevar al profesor a aprehender estados de ánimo del alumno en particular o de la clase.

Sentido del Deber: Esta no debería ser una cualidad específica para el ejercicio del magisterio, sino para el ejercicio de cualquier función social. Solamente el sentido de responsabilidad lleva a la compenetración con el trabajo desarrollado por el maestro durante el año.

Amor al Prójimo: Sería ésta, la cualidad reveladora de la vocación para el magisterio. No se entiende que alguien se oriente hacia el magisterio sin que sienta algo hacia el prójimo; una voluntad incoercible de ser útil y de ayudar directamente al prójimo.

Sinceridad: Toda acción, para educar tiene que ser auténtica. La marca de la autenticidad en este caso es la sinceridad.

10

Espíritu de Justicia: El educando se impresiona con los actos de justicia. Nada lo desconcierta más que el sentirse víctima de una injusticia. Nada hace crecer más su respeto y admiración por un maestro que el sabe lo justo. Las medidas de excepción o de privilegio lo impresionan desfavorablemente. La justicia debe ser encarada bajo dos aspectos:

1. Justicia, en el sentido de establecer normas iguales para todos, para eliminar los privilegios.
2. Justicia, en el sentido de ponderar las circunstancias personales que fundamentalmente el comportamiento del alumno de tal manera que los problemas de cada uno pueden ser comprendidos.

5. Funciones del Profesor:

Las responsabilidades de la docencia tienen a aumentar a medida que la familia va perdiendo las oportunidades de educar a sus hijos y que la vida social se va haciendo más compleja.

“Todo indica que actualmente son tres las funciones básicas del profesor y del maestro: técnica, didáctica, y orientadora”^(2:98-101).

Función Técnica: De acuerdo con esta función, el profesor debe poseer suficientes conocimientos relativos al ejercicio de la docencia. La preparación se refiere específicamente a su disciplina o especialización, y como complemento, a todas las áreas de conocimientos a fines a su especialidad. A demás atañe a la cultura general que debe coronar la suma de conocimientos indispensables a todo

profesor. “Cuanto más amplio es el conocimiento del área que integra su especialización, mayores son las posibilidades de articulación y ensamble con las materias afines, lo que facilita el logro de una enseñanza integrada. La cultura general se impone porque, a cada instante, los alumnos formulan preguntas que revelan preocupación o curiosidad que trasciende el área de especialización del profesor”^(2:98-101).

Función Didáctica: “El profesor debe estar preparado para orientar correctamente el aprendizaje de sus alumnos”^(2:98-101), utilizando para ello métodos y técnicas que exijan la participación activa de los mismos en la adquisición de los conocimientos, habilidades, actitudes e ideales. Así, pues, esta función consiste en orientar la enseñanza de modo tal que favorezca la reflexión la creatividad y la disposición para la investigación.

11

Función Orientadora: Ésta es una función cuya importancia en la vida profesional del docente –que es esencialmente un orientador de sus alumnos- se acrecienta cada vez más. En la acción del educador está implícita la preocupación por comprender a los alumnos y a su problemática asistencia, a fin de ayudarlos a encontrar salida para sus dificultades, a realizarse lo más plenamente posible y ha incorporarse a la sociedad de una manera activa y responsable. Es esta función la que procura establecer el nexo entre profesor y alumnos, para conocerlos mejor en sus virtudes y limitaciones, con miras a su adecuada orientación.” ^(2:95-101).

6. El Magisterio.

“En un comienzo el Magisterio no constituyó una profesión propiamente dicha. Esta profesión aparece como la escuela (a cuya historia esta muy ligada), con la división del trabajo la complejidad creciente y la diferenciación de la cultura. Estos hechos hicieron que el hombre que poseía una cierta cultura general o profesional, se desprendiera de la masa para dedicarse a la actividad particular de transmitir sus conocimientos o los que la comunidad consideraba necesarios para sobrevivir.

En la Grecia clásica los niños eran cuidados por esclavos, que los conducían hasta los maestros especializados. Los Romanos utilizaron Maestros Griegos casi todos libertos, para enseñar la Lengua Griega a sus jóvenes. Durante la edad media por lo menos en la primera etapa el Maestro profesional se encuentra en las universidades y en los colegios superiores así como en las escuelas catedrales y catequísticas.

Los Maestros propiamente dichos surgen en la edad moderna como preceptores de principios y maestros de corte y su preparación se hizo primero en círculos cerrados que se fueron abriendo a medida que la educación se convertía en un derecho y en un deber universal. Con el progreso de la Escuela común y popular en los siglos XVII y XVIII y su imposición definitiva en los siglos XIX y XX, el Maestro ha pasado a ocupar un lugar de vital importancia dentro de la comunidad, hasta el punto de que se ha calculado que más o menos el uno y medio por ciento de la población profesionalmente activa pertenece al magisterio.

La función del Maestro es, por cierto, una de las más importantes para la humanidad contemporánea y para cada una de sus manifestaciones nacionales. Pero a pesar de ello, la comunidad misma no valora ni retribuye como se merece a este abnegado oficio. De ahí que junto con una importancia que crece constantemente, el maestro vea de crecer sus posibilidades sociales y económicas, y que se observe una acentuada fuga hacia otras profesiones que permiten condiciones de vida más dignas.

12

El maestro es pues una de las manifestaciones particulares del educador, una de las formas que este toma. Educador es todo aquel que cumple un acción pedagógica; en cambio, el maestro es quien ha hecho de la Educación su actividad vital.

El concepto de Maestro resulta así más restringido que el Educador. Este es una persona adulta “Que ejerce influencia en el desenvolvimiento espiritual y moral de un niño aislado”. El Maestro por el contrario se dirige a un grupo y no a un individuo. No hay que dejarse engañar por las apariencias, pues el maestro, debe al mismo tiempo, ser un educador, aunque no todo educador deba ser un maestro.”(10:219-220).

El Estado promoverá la superación Económica, Social y Cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Los derechos adquiridos por el magisterio nacional tienen carácter de mínimos e irrenunciable. La ley regulará estas materias. (3:Artículo78)

6.1 “Dignificación y Superación del Magisterio:

En la ley de educación nacional el capítulo de la Dignificación del Magisterio crea un derecho tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado, teniendo los siguientes fines generales:

- a) Propiciar la superación del magisterio guatemalteco; y fines especiales.

- b) Su perfeccionamiento cultural y dignificación económico social.

Se establecen seis clases de escalafón:

- Clase A, con el sueldo básico.
- Clase B, con un aumento del 20% sobre el sueldo base.
- Clase C, con un aumento del 40% sobre el sueldo base.
- Clase D, con un aumento del 60% sobre el sueldo base.
- Clase E, con un aumento del 80% sobre el sueldo base.
- Clase F, con un aumento del 100% sobre el sueldo base.

El capítulo de la dignificación y catalogación del magisterio nacional, abarca y protege a la persona que profesionalmente se dedican al magisterio, en los niveles o áreas de trabajo:

13

- a) Educación Pre – primaria.
- b) Educación Primaria y otros.

En el Nivel de Educación Pre – primaria comprende:

- a) Centros de Bienestar Infantil.
- b) Escuelas para párvulos y jardines infantiles.
- c) La demás que se crea en este nivel.

El Nivel de Educación Primaria comprende:

- a) Primarias Rurales.
- b) Primarias Urbanas.
- c) De Educación Fundamental.
- d) Nocturnas para Adultos.
- e) Las demás que se crean dentro de este nivel.” (13;58-59)

6.2 Selección de Personal por Oposición.

La Ley de Servicio Civil, establece el proceso de selección de personal en el Capítulo I; “Ingreso al Servicio por Oposición” (4:Artículo 42 al 48)

Dentro de este marco legal la selección del personal por oposición específicamente la de los maestros del Nivel Pre-primario y Primario ha venido fortaleciendo año con año, de acuerdo al número de convocatoria que ha servido para pulir el proceso.

7 El Proceso de Selección de Docentes a través de Jurados de Oposición:

7.1 Concepto: “¿Qué es el proceso de Oposición?”

Es el procedimiento establecido con fundamento legal que permite el nombramiento del personal docente de los niveles pre-primario y primario, previo a la calificación de expedientes con la intervención de los Jurados de Oposición”.

(8:0.2)

14

7.2 Base Legal:

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1,991. Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Decreto Legislativo 17-48 de fecha 13 de septiembre de 1,961, Ley de Servicio Civil, Capítulo Único del Magisterio Nacional y Decreto Legislativo 1,485.

Acuerdo Gubernativo 193-96 Procedimiento para el Nombramiento para el Personal Docente para los Niveles de Pre-Primaria y Primaria de fecha 6 de Junio de 1996.

Acuerdo Ministerial No. 565A Disposiciones que regulan el Proceso de Oposición Convocatoria y Jurados de Oposición para Otorgamiento de Plaza Nuevas y Bacantes de fecha 24 de Agosto de 1998.

Acuerdo Ministerial No. 533 de 1999.

8 “Los Jurados de Oposición:

8.1 ¿Qué es un Jurado?:

Existen 3 clases de jurados:

- a) Jurado Nacional.
- b) Jurado Auxiliar Departamental.
- c) Jurado Municipal.

Para la integración de los Jurados de Oposición, Nacional, Auxiliar Departamental y Municipal deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 06 del Acuerdo Gubernativo No. 193-96, el cual hace mención de lo siguiente: “Convocatoria para integrar los Jurados de Oposición”. (8:0.3)

El Ministerio de Educación a través de la dependencia que corresponda y por los medios más convenientes, hará la convocatoria para las diferentes organizaciones y entidades a manera de que designen sus representantes ante el Jurado Nacional, Jurado Auxiliados Departamentales y los Jurados Municipal de Oposición.

15

Ante la falta de acuerdos para la designación de los representantes de padres de familia para los Jurados Municipales de Oposición, se seleccionará aleatoriamente dos de las escuelas de los niveles específicos del municipios 1 urbana y 1 rural, de donde se seleccionará al representante de los padres de familia.

Ante la falta de Acuerdos en otros casos, el ministerio de Educación podrá designar a los representantes correspondientes.

“Es responsabilidad del Jurado Nacional y de los Jurados Departamentales de Oposición apoyar el funcionamiento de los Jurados municipales de Oposición y verificar el cumplimiento de las normas y criterios establecidos”(5.05).

Los Jurados de Oposición órganos colegiados que no pueden conformarse en Directiva por consiguiente no hay subordinación entre sus miembros, ningún miembro del Jurado tiene o puede autonombrarse la representatividad de este, salvo que el Jurado en pleno se le otorgue para actividades determinadas.

Todos los sectores representados en los Jurados de Oposición los elegirán y los designarán su representante para que puedan fungir por el periodo de un año, haciéndolo constar en acta lo que podrán ser reelectos o designados.

El Despacho Ministerial designará a sus representantes por el período que considere conveniente.

El proceso de convocatoria conformación y elaboración de registros de los integrantes de los Jurados Municipales y Jurados Auxiliares Departamentales de

Oposición es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación en coordinación con sus equipos Técnicos Administrativos y representantes de Organizaciones Magisteriales, quienes deberán efectuar las funciones que el Acuerdo 193-96 les designan haciéndolo constar en acta.

Ningún representante de los docentes ante los Jurados de oposición, podrá integrar simultáneamente dos (2) o más Jurados durante el mismo periodo.

8.2 Integración y Funciones de los Jurados de Oposición:

8.2.1 Jurado Nacional de Oposición

¿Cómo esta Integrado?

Está integrado por un representante del Despacho Ministerial, por el Director General de Educación Escolar y dos representantes del Magisterio, ambos de organizaciones Magisterial con personería Jurídica (uno del Nivel Pre-primario y uno del Nivel Primario).

16

¿Cómo funciona?

Apoyar la integración y funcionamiento de los Jurados Auxiliares Departamentales para que estos estén integrados como establece el Acuerdo y se trabaje con capacidad y ética profesional.

Verificar el cumplimiento de las normas y criterios de oposición por parte de los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición lo que permite que el Jurado tanto Nacional como Departamental gocen de credibilidad al hacer un trabajo de calidad, teniendo como principios la honestidad y responsabilidad.

Revisar y resolver todos aquellos casos de maestros que han sido propuestos y que haya inconformidad de los demás participantes o sea en los casos que hayan impugnaciones y que es el Jurado quien deberá resolverlos previo a revisar detenidamente si el punteo correspondiente corresponde exactamente al criterio evaluado.

En algunas ocasiones hay impugnaciones de maestros que ocupan un segundo lugar o tercer lugar y que están inconformes con el punteo que obtuvieron y que al llegar a manos del Jurado Nacional dichos expedientes en algunos casos el Jurado ha detectado que amerita modificación en el punteo y determina a través de una resolución la cual es devuelta al Jurado Auxiliar Departamental para que se informe al interesado a través del Jurado Municipal.

Elaborar en coordinación con el Despacho Ministerial los instrumentos de aplicación y calificación del proceso.

8.2.2 JURADO AUXILIAR DEPARTAMENTAL DE OPOSICIÓN:

¿Cómo esta Integrado?

Están integrados por dos representantes del Ministerio de Educación que son designados por el Despacho Ministerial, dos representantes Magisteriales, uno por cada Nivel Educativo electos en asamblea general, y un representante de los padres de familia, estos dos últimos tendrán que ser electos en asamblea general.

¿Cómo funciona?

Apoyar cuando se integre y funcione los Jurados Municipales de Oposición.

17

Observar y verificar que las normas y criterios de oposición se cumplan por parte de los Jurados Municipales. Esta actividad la realizan en conjunto el Jurado Auxiliar Departamental visitando cada Municipio en la sede donde funciona cada Jurado Municipal observando la transparencia del proceso o corrigiendo algunos errores que cometan los Jurados Municipales en las diferentes etapas del proceso.

Resolver aquellas propuestas de nombramiento que presenten anomalías o que existan impugnaciones. En algunas ocasiones o en muchas el Jurado Auxiliar Departamental emite su opinión o decisión cuando se presentan impugnaciones las cuales se comprueba que ha existido alguna falsedad en la documentación llamando anticipadamente a dictaminar a las partes tanto acusadora como defensora.

Trasladar al Jurado Nacional aquellos casos con anomalías y que requieran de una nueva revisión y que el Jurado no haya podido resolver.

Ser el canal de comunicación entre los Jurados Municipales y el Jurado Nacional.

Trasladar a la Dirección Técnica de Personal, a través de la Dirección Departamental de Educación la documentación recibida (Actas Certificadas) por cada puesto docente que envía el Jurado Municipal.

Garantizar que a Nivel Departamental se cumpla estrictamente dentro del marco establecido en el Acuerdo 193-96. Esto con el propósito de demostrar transparencia y credibilidad ante todos los docentes participantes aspirantes a

puestos y docentes que en un futuro participaran en el proceso, así mismo para que el Jurado Nacional y el Despacho Ministerial este enterado del apoyo incondicional brindado al proceso y se cumpla con calidad el trabajo realizado a Nivel Departamental.

8.2.3 JURADOS MUNICIPALES DE OPOSICIÓN:

¿Cómo esta Integrado?

Están integrados por un representante de la Dirección Departamental, dos representantes del magisterio: Uno del Nivel Pre-primario y otro del Nivel Primario quienes son electos en Asamblea General. Dos representantes de los padres de familia organizados en el Municipio a quienes se eligen en Asamblea General.

Para está elección se convoca a la totalidad de padres de familia para que sean ellos mismos los que elijan quien los representará ante el Jurado Municipal.

18

“Un representante de la Municipalidad quien es designado por la Corporación Municipal.

Un representante de las ONG´s (Organizaciones no Gubernamentales), con fines educativos. Si en el Municipio este tipo de ONG no existe esto no impide la integración del Jurado mucho menos su funcionamiento.

Los Jurados Municipales durarán un año en sus funciones a partir de la fecha de integración.” (7:1996)

¿Cómo funciona?

Convocar a oposición a todos los docentes interesados en puestos docente del municipio siempre que estos sean del Nivel Pre-primario y primario.

Realizar la calificación de los expedientes que presentan los aspirantes a cada puesto, en base a los criterios establecidos y disposiciones del ministerio de educación.

Elaborar el listado de calificaciones de mayor a menor de los aspirantes.

Suscribir Acta por puesto docente y anotar el nombre de cada participante con su respectiva calificación identificando a la persona que según el mayor puntaje ocupará el puesto vacante en el proceso de posición.

Trasladar las actas certificadas a la Dirección Departamental de Educación.

Posteriormente trasladar a la Dirección Departamental de Educación la nómina de elegibles para ocupar los puestos que se declaren vacantes o sea que en oportunidades donde nuevamente haya vacantes, el Jurado de Oposición revisará la nómina de elegibles para que la Dirección Departamental de Educación haga la propuesta a favor del docente que le corresponda ocupar la plaza que continúa de acuerdo al banco de elegibles.

DE LAS CONVOCATORIAS:

Cada vez que se planifica una convocatoria del Ministerio de Educación, se hace en coordinación con el Jurado Nacional, tal como lo establece el Acuerdo 193-96, escogiendo ambas partes el día exacto para la realización de la misma a nivel nacional. Así mismo proveerá a través de las diferentes Direcciones Departamentales del país a los Jurados Auxiliares Departamentales de toda la documentación necesaria, para que se realice con eficiencia y en orden.

19

LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN:

Es preciso mencionar que en cada convocatoria los Directores Departamentales de Educación en coordinación con el Jurado Auxiliar Departamental y Jurados Municipales, colocan en lugares visibles los Acuerdos de convocatoria y la nómina oficial completa de los puestos docentes de su Departamento y/o Municipio respectivo sujetos a oposición, de acuerdo con la resolución Ministerial emitida para el efecto, así como proporcionar toda la información necesaria a los docentes interesados en participar en el proceso de oposición, tanto en el Nivel Primario como a docentes del Nivel Pre-primario.

Es necesario hacer ver que en cada Municipio en donde se realicen convocatorias deberá hacerlo el Jurado Municipal utilizando los medios necesarios para convocar a los docentes interesados sea esto a través de la radio local y en forma escrita, utilizando carteles y colocándolos en dependencias del Ministerio de Educación, Establecimientos Oficiales, Alcaldías u otras que brinden su colaboración. La información debe contener: Puestos a disposición de las convocatorias, nivel educativo, jornada, ubicación de la escuela, lugar y horario de recepción de expedientes.

DE LOS EXPEDIENTES:

Los documentos que debe contener un expediente para participar en el proceso de oposición a puestos docentes para los Niveles Pre-primario y Primario se detallan de la siguiente manera:

1. “Solicitud del puesto docente dirigida a la autoridad nominadora, de este ya existe un formato solo para requerirse en la Dirección Departamental de Educación y llenarla.
2. Fotocopia legible de la cédula de vecindad.
3. Fotocopia legible de la cédula docente (exceptuándose quienes solo tienen cierre de pensum).
4. Fotocopia carné de IGSS (si el maestro labora actualmente).
5. Fotocopia legible del título docente (confrontado) por autoridad educativa o notarial.” (7:1996)
6. En caso de pérdida o deterioro del título debe presentarse certificación del registro del título y diploma extendido por la respectiva Dirección Departamental de Educación, o certificación del cierre de pensum en original.

20

7. Si fueran maestros recién graduados deberán presentar certificación de acta de graduación, cierre de pensum en original extendida por el Director del Centro Educativo respectivo con el Visto Bueno de la autoridad educativa.
8. “Fotocopia legible del último código de cheque (en caso de traslado si el maestro labora actualmente en el sector público).” (7:1996)

9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS JURADOS DE OPOSICIÓN:

9.1 Organigrama:

INTEGRACIÓN DE LOS JURADOS DE OPOSICIÓN:

primaria.

Primaria.

JURADO NACIONAL

1 Representante del Despacho Ministerial.

El Director General de Educación Escolar.

1 Representante del Magisterio de Pre-

1 Representante del Magisterio de

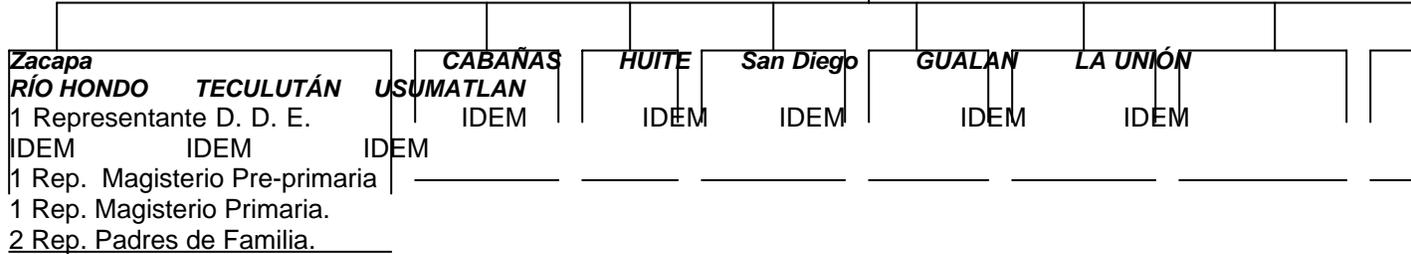


Educación.
 primaria.
 Primaria.

JURADO AUXILIAR DEPARTAMENTAL

2 Representantes del Ministerio de
 1 Representante del Magisterio de Pre-
 1 Representante del Magisterio de

JURADOS MUNICIPALES



10. “PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE:

Los nombramientos de personal docente para los niveles de educación de Pre-primaria y Primaria de establecimientos educativos oficiales del país, los hará el Ministro de Educación, previo a un proceso de oposición a nivel municipal, para lo cual el Ministerio de Educación hará la convocatoria respectiva y dictará las normas para su ejecución, con forme el Acuerdo Gubernativo 193-96, basado en el artículo 16 del decreto ley 1,485 del Congreso de la República.

El otorgamiento de plazas docentes requiere de la aplicación de los procedimiento y normas, y de la manera más justa y transparente cuando se presente alguna vacante. El Ministerio de Educación es la entidad que nombrará a quien tenga mejor puntaje obtenido de los expedientes presentados.

Para llevar a cabo esta selección de personal por convocatoria deberá el Ministerio de Educación integrar los diferentes Jurados de Oposición para poder desarrollar el referido proceso. Entre los Jurados de Oposición existen los siguientes: Jurado Nacional de Oposición, Jurados Auxiliares Departamentales y Jurados Municipales.

11. “CRITERIOS A EVALUAR Y DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:

a) Criterio A. Antigüedad en el Servicio: De acuerdo a los años de Servicio Docente en el Nivel Pre-primario y Primario en el Área Rural o Urbana aplicando la escuela correspondiente. El tiempo de servicio debe computarse a partir de la fecha de la primera toma de posesión a la fecha de extensión de la certificación. Debe presentarse certificación de tiempo de servicio en ORIGINAL, actualizada (con el objetivo de computar el mayor tiempo posible), determinada de la siguiente forma:

a.1) Maestro (a) que ha laborado en el sector oficial deberá presentar la certificación extendida por la Dirección Técnica de Personal.

23

a.2) Maestro (a) que ha laborado en el sector privado (colegios, finca, cooperativa, ONG’s, plazas municipales) deberá presentar la certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal.

a.3) Maestro (a) que ha laborado en ambos sectores (oficial y privado) deberá presentar las dos certificaciones, es decir, certificación extendida por la Dirección Técnica de Personal y Certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal).

b) Criterio B. Residencia: Certificación de residencia familiar en original, extendida por el Alcalde Municipal respectivo (o funcionario en quien éste delegue tal responsabilidad).

c) Criterio C. Méritos Académicos y de Servicio: Se refiere a formación y capacitación, experiencia en el nivel, trabajo comunitario y proyección social.

- c.1) Criterio C.1 y C.3: Fotocopia legible de Título confrontada por Supervisor Educativo, Director Departamental de Educación o legalizada por notario en ejercicio.
- c.2) Criterio C.2, C.4 y C.5: Fotocopia legible de certificación de estudios universitarios, confrontada por Supervisor Educativo, Director Departamental de Educación o legalizada por notario en ejercicio.
- c.3) Criterio C.6: Fotocopia legible confrontada por Supervisor Educativo o Director Departamental de Educación de constancia de formación y capacitación impartida y/o recibida posterior a la graduación del docente (participación en seminarios, talleres, cursos con duración mínima de un día).
- c.4) Criterio C.7: Fotocopia confrontada por Supervisor Educativo o Director Departamental de Educación de: a) diploma de honor al mérito, reconocimiento o agradecimiento a la labor docente con nombres, firmas y sellos correspondientes de la organización otorgante; b) constancia de participación en cargos directivos de comités de desarrollo local o en organizaciones magisteriales, socioculturales o deportivas; c) presentar fotocopia de acta de constitución de la Dirección, Comité u Organización confrontada por Supervisor Educativo o Director Departamental de Educación.

24

- c.5) Criterio C.8: Desempeño docente ad honorem. Fotocopia de acta de inicio y cierre de labores docentes confrontada por el Supervisor Educativo o Director Departamental de Educación (mínimo un ciclo escolar).
- c.6) Criterio C.9: Desempeño de cargo de director con grado. Certificación en original extendida por el Supervisor Educativo (mínimo un ciclo escolar). Para efecto de calificación las secciones en el nivel Pre-primario deben considerarse como grados del Nivel Primario.
- c.7) Criterio C.10 Desempeño docente en dos o más grados. Certificación en original extendida por el Director del Centro Educativo confrontada por el Supervisor Educativo respectivo (mínimo un ciclo escolar). Para efectos de calificación las secciones en el nivel Pre-primario deben considerarse como grados del Nivel Primario.

- a) Criterio D. Bienestar Magisterial: Certificación en original con nombre, firma y sello correspondiente extendida por autoridad competente.
- d.1) Criterios D.1: Problemas de Salud (extendida por el Médico tratante de la institución con el visto bueno del Director del Hospital Nacional, Centro de Salud o IGSS), especificando claramente nombre, cargo y número de colegiatura, tomando en cuenta los siguientes factores: diagnósticos, temporalidad y gravedad del padecimiento, así como duración del tratamiento, solo aplicable a docentes en servicio del sector oficial (en el caso de que el clima sea el causante del problema de salud manifestado, y el clima del lugar de traslado solicitado no resuelva dicho problema de salud, la certificación presentada no será tomado en cuenta).
- d.2) Criterios D.2: Desintegración Familiar (extendida por el Alcalde Municipal local o el funcionario en quien delegue tal responsabilidad). Se considera desintegración familiar cuando el docente se ausenta de su hogar toda la semana por motivo de trabajo (esposo (a) e hijos menores); y en casos especiales de docentes solteros (a) que vive con sus padres y tienen bajo su responsabilidad el sostenimiento completo de los mismos.

25

- d.3) Criterio D.3: Peligro a la Integridad Física (extendida por el Ministerio Público, Juzgado competente o Procurador de los Derechos Humanos, en donde se demuestre un hecho sucedido en su contra).
- b) Acreditación de las Cargas Familiares: (cónyuge e hijos o los padres del maestro (a) soltero (a) que tenga bajo su responsabilidad) constancia extendida por el Alcalde Municipal o en quién éste delegue tal responsabilidad. Aplicable solo en caso de igualdad de punteos.
- c) Los documentos señalados en los incisos de la “a” a la “t” inclusive, son necesarios para ingresar el expediente; ya que constatan la acreditación para ocupar el puesto pero no son objeto de calificación. Todo expediente que es recibido por el Jurado Municipal de Oposición debe ser calificado.

- g) Al presentar el maestro su expediente al Jurado Municipal de Oposición deberá registrarse su ingreso y entregarle una copia de la “tabla de registro y control de expedientes” al interesado, firmada por el responsable de la recepción de expedientes, en el cual debe anotarse número de registro, fecha y hora de su recepción y deberá ser firmada por el interesado; para luego organizarlos por puestos docentes a los que aplican los aspirantes.
- h) Todos los expedientes recibidos deben ser resguardados en la sede de los Jurados Municipales de Oposición en un lugar seguro. Es prohibido sustraer expedientes de la sede del Jurado durante las fases de recepción y calificación. El representante del Despacho Ministerial es el responsable de la custodia y cuidado de los expedientes. Al finalizar el proceso de oposición, todos los expedientes deberán ser trasladados a la sede del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, acompañados del acta certificada de otorgamiento de punteos faccionada por Municipio, para su resguardo y posterior conformación del Banco de Elegible o para entrega del mismo a solicitud del interesado; bajo la observancia de los demás integrantes del jurado quienes deberán denunciar situación anómala.
- i) En el caso de puestos bilingües, los interesados deberán acreditar además de los requisitos establecidos, la constancia de dominio oral y escrito del idioma que se trate, extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural.

26

- j) Los aspirantes a los puestos docentes de las Áreas de Educación Especial y del Programa de Atención Integral al Niño, deberán contar con las constancias que acrediten su calidad, para el desempeño del puesto otorgada por la Dirección de Bienestar Estudiantil y Educación Especial y por la Dirección General de Educación Escolar”. (7:1996)

FECHAS LIMITES PARA PRESENTAR EXPEDIENTE AL JURADO MUNICIPAL:

En cada convocatoria se elabora un cronograma y debe darse estricto cumplimiento por todos involucrados en el proceso y podrán ser modificados solo por Acuerdo o Resolución Ministerial.

Ningún expediente de docentes interesados en participar en el proceso de oposición deberá recibirlo el Jurado Municipal de Oposición antes ni después de la fecha establecida en el cronograma que forma parte del Acuerdo o Resolución

Ministerial correspondiente, por motivo que esto podría impugnarlo cualquier docente posteriormente de inconformidad con el punteo obtenido.

Tampoco es permitido que algún miembro del Jurado Municipal en forma individual, y fuera del lugar de recepción, reciba algún expediente, puesto que esto podría ser motivo de inconformidad por algún participante.

Los expedientes solo pueden ser entregados a los miembros que integran el Jurado Municipal en el lugar establecido para la recepción y en la fecha estipulada.

Toda vez que el expediente este ingresado en el Jurado de Oposición no podrá ser devuelto a nadie ni por ningún motivo, porque muchas veces quieren agregarles o cambiar documentos y esto entorpece el proceso.

Un expediente puede ser entregado a quien pertenece solamente si este desiste por escrito de participar en la convocatoria lógicamente para esto se debe suscribir un acta donde se haga constar el motivo de su retiro en el Proceso de oposición debiendo hacerse esta acción antes de que el expediente pase a la etapa de evaluación, pues lógicamente quedará fuera del proceso.

12. COMO SE CALIFICAN LOS EXPEDIENTES DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN:

El Jurado Municipal de Oposición debe calificar cada uno de los expedientes ingresados.

27

Los expedientes presentados a un determinado puesto deben ser calificados en su totalidad antes de pasar a calificar el siguiente puesto vacante. Esto significa que si un establecimiento educativo existen dos plazas vacantes deberá calificarse primero un puesto docente tomando en cuenta que para cada puesto docente existe una nómina de participantes los cuales deben de ser calificados por separado.

El Jurado Municipal verificará que hayan sido calificados los expedientes de cada participante a un puesto docente, esto debe hacerse antes de faccionar el acta correspondiente garantizando de esta manera que todos los participantes fueron tomados en cuenta, y no excluir a ninguno del proceso de calificación, siempre y cuando haya sido recibido el expediente.

En esta etapa se debe tener mucho cuidado en comparar el acta en donde aparecen los participantes con el nombre que corresponde a cada expediente.

El Jurado Municipal a la hora de calificar los expedientes deberá tomar en cuenta que al calificar el Criterio de Antigüedad en el servicio debe verificar muy bien que los años laborados por el maestro sean exclusivamente en la docencia y en el nivel correspondiente al puesto que se solicita: ejemplo

Ejemplo: Si se solicita un puesto en el nivel Pre-primario los años que se tomaran en cuenta para calificarse son los años que laboró en el Nivel Pre-primario, no así en otro nivel aunque hayan sido muchos años de servicio. Cuando ya estén calificados todos los expedientes de los aspirantes a un puesto se ordenan todas las hojas de calificación de mayor a menor puntaje y se inicia la suscripción del Acta (Única por municipio), la que deberá contener además de las formalidades de ley la información correspondiente de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Faccionar una sola Acta por municipio.
2. Cada punto de Acta constituirá un Centro Educativo por lo cual en ese mismo punto se deberá incluir todos los puestos vacantes y/o nuevos del mismo; identificando la ubicación del puesto, Número de partida presupuestaria de cada una de las plazas vacantes, Número y nombre del docente que participa en el proceso de oposición, Puntaje obtenido por cada uno y la identificación de la persona que obtuvo el mayor puntaje.
3. Anotar toda la información por cada puesto docente y antes de cerrar el acta, verificar y revisarla detenidamente para que no haya error alguno.

28

4. En algunos casos puede haber alguna modificación que los Jurados de Oposición Municipal, Departamental y Nacional puedan hacer al verificar puntajes, estos deben hacerse en el punto de acta que corresponda, donde el aspirante afectado haya ingresado el expediente.
5. Cuando se efectuó alguna modificación a un puntaje determinado del acta es imprescindible la presencia de todos los miembros del Jurado quienes deberán firmar de conformidad.
6. Todos los expedientes de los aspirantes que obtuvieron el mayor puntaje por puesto docente deberán ser remitidos con la certificación del acta única por municipio al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición de acuerdo al cronograma que rige la respectiva convocatoria.
7. Se debe habilitar un libro de actas exclusivo para el proceso de calificación de expedientes y que el que actualmente está en uso se destinará como

auxiliar del nuevo libro dentro del proceso el cual no debe ser sustituido por otro.

8. Cuando se de el caso de que en una convocatoria dos aspirantes, obtengan igual punteo debe resolverse de la siguiente manera: Obtendrá el primer lugar el docente que aparezca con más cargas familiares hablese de cargas familiares cónyuge o los padres del maestro en el caso que éste sea soltero (a) debiendo tener constancia extendida por el Alcalde o en quien el Alcalde delegue la responsabilidad. Esto es aplicable solo cuando se de igualdad de punteos (5:Acuerdo Ministerial 565, Artículo 5 Literal K),.
9. Cuando el interesado presente su expediente al Jurado Municipal de Oposición deberá registrarse su ingreso y esté (Jurado Municipal), entregarle una copia de la tabla de registro y control de expediente firmada por el responsable de recepción de expedientes, en el cual debe anotarse número de registro, fecha y hora de su recepción y deberá ser firmado por el interesado para luego organizarlos por puestos docentes a los que aplican los aspirantes.
10. Los expedientes recibidos para su resguardo deben estar en un lugar seguro en las sedes de los Jurados Municipales de Oposición, es prohibido extraer algún expediente durante se este recibiendo o calificando, esto para que no se de ningún comentario.
11. Cuando finalice el proceso de oposición, todos los expedientes se trasladarán a la sede del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición acompañados del Acta certificada de otorgamiento de punteo faccionada por municipio, para su resguardo y posteriormente para conformar el banco de elegibles, o para entregarlo a algún interesado a solicitud de el o ella bajo la observancia de los demás miembros del Jurado.

29

CASOS DE REINGRESOS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN A TRAVES DEL PROCESO DE OPOSICIÓN:

Los maestros que solicitan reingresar al campo educativo que ya habían laborado en la docencia y que por motivos de renuncia o abandono de cargo deciden no laborar en el Ministerio de Educación, tienen la oportunidad de ingresar al sistema educativo a través del proceso de convocatoria. Estos maestros (as) pueden ingresar únicamente un expediente por Departamento o por Municipio teniendo la entidad nominadora que investigar por los medios que considere necesarios si puede emitir nombramiento a nombre del interesado en caso ganara la convocatoria .

Cuando se trate de un maestro que haya sido destituido y quiera reinstalarse deberá también participar de la misma manera y presentar su rehabilitación extendida por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSC), al

momento de ingresar el expediente. La entidad nominadora se reserva el derecho previa investigación y adjudicar o no la plaza solicitada.

CASOS DESIERTOS EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN:

Cuando en las convocatorias se de la oportunidad de una plaza y no haya aspirantes o no llenen los requisitos establecidos, el Jurado Municipal declarará desierto el concurso de Oposición de dicho puesto esto se hará constar en el acta respectiva. Estos puestos vacantes deben dejarse pendientes para sacarlos a convocatoria cuando el despacho ministerial lo establezca.

LAS IMPUGNACIONES DURANTE EL PROCESO DE CONVOCATORIA:

Un docente puede impugnar cuando no esté conforme con su punteo asignado en comparación de resultados de los demás participantes en un puesto docente, esta impugnación debe hacerse por escrito en la fecha establecida en el cronograma respectivo, debiendo dirigirla ante el Jurado Auxiliar Departamental de oposición quien deberá resolver con la finalidad de sus miembros.

El docente que impugne deberá presentar en su solicitud datos como ubicación del puesto docente, presentando la razón de su impugnación así como el lugar y dirección para recibir notificación.

30

El Jurado Auxiliar Departamental no puede inhibirse de conocer cualquier impugnación presentada la cual deberá resolverse en esa instancia previo a investigación y luego deberá resolverse en esa instancia.

Cuando el Jurado Nacional Departamental haya resuelto la impugnación presentada deberá aplicar las medidas disciplinarias que corresponda está sanción en base a lo que establece el Acuerdo 565.

“En algunos casos los Jurados Auxiliares Departamentales no han podido resolver las impugnaciones presentada y estos casos son trasladados al Jurado Nacional de Oposición para que ellos resuelvan, en el caso que no lo hagan, resolverá el Despacho Ministerial de Educación”. (5:18)

CASOS DE DESISTIMIENTOS EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN:

Cuando en una convocatoria, haya un docente participante de primer ingreso que aplique a más de un puesto docente y que obtenga el mayor punteo en los dos puestos, el Jurado Municipal de Oposición llama al docente participante a definir el puesto que más le interese o convenga, debiendo desistir en el mismo momento al otro puesto a través de un oficio escrito con su puño y letra firmando en original y con la identificación correspondiente.

Esta gestión se debe hacer de igual manera en los casos que se presenten cuando un participante gane dos puestos docentes a través de banco de elegibles, en este caso también el docente debe desistir de uno, el que menos le interese haciéndolo por escrito con su puño y letra dirigido también al Jurado.

Cuando el docente quiere desistir de un nombramiento puede hacerlo siempre y cuando el mismo esté en trámite y no haya sido firmado por la autoridad nominadora debiendo también en este caso hacer el desistimiento de la misma manera; por medio de un oficio escrito a puño y letra y enviarlo a la Dirección Técnica de Personal a través de la dirección Departamental de Educación.

Si se diera el caso que el maestro quiera renunciar del nombramiento ya emitido deberá desistir del mismo de la misma manera hacerlo por escrito a Director Departamental de Educación.

13. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PROCESO:

13.1. A los Docentes

Cuando los interesados ingresan expediente en alguna convocatoria debe de hacerlo con total honestidad de manera que toda la documentación este legalmente confrontada y sea la correcta, sin alteraciones ni falsedades material ni ideológica.

Puede ser declarado fuera del proceso de convocatoria todo aquel docente que ingrese dentro de su expediente documentos falsos (constancias y certificaciones), que hayan usurpado calidades y que presenten más de un expediente en un mismo municipio esto en el caso de maestros que necesiten ser trasladados o sea reingresos. Así mismo los

docentes que hayan ingresado expedientes en un proceso de oposición con las anomalías antes descritas.

Todos estos casos que se han dado, le quitan la oportunidad a los docentes de poder participar en los diferentes procesos de convocatoria, pudiendo participar nuevamente en otro proceso hasta transcurrido dos años del hecho cometido.

Muchos han sido los docentes que por alteraciones encontradas en libros de actas, o constancias han sido sancionados.

13.2. A las Autoridades Educativas, Representantes del Despacho ante los Jurados de Oposición y Jurados.

En cualquier convocatoria cuando alguno (a) de las Autoridades Educativas representantes del Despacho o algún miembro del Jurado de Oposición cometa negligencia Administrativa o Técnica, así como anomalías en el proceso, éstos están sujetos a sanciones que el Despacho Ministerial en base a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento determine.

“En el caso de los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos, y Coordinadores Técnicos Pedagógicos que en la actualidad tienen funciones de Supervisión Educativa, no pueden en ningún momento negarse a confrontar constancias, títulos, o diplomas toda vez tengan a la vista los originales y que éstas no contengan borrones, tachones, o enmiendas u otras correcciones.” (5:05)

En caso de que un supervisor cometa el error de firmar un documento sabiendo que esta alterado el Original cae en infracción, la cual se sanciona la ley de Servicio Civil y su reglamento.

32

Algo importante es que todos los docentes que forman parte de los diferentes Jurados y que quieren participar en el proceso ingresando expedientes para traslado, pueden hacerlo siempre y cuando no participe en la revisión, mucho menos en la calificación de su propio expediente ni puede calificar expedientes de familiares, dejando constancia de esta acción en el acta respectiva.

En caso de docentes o personal técnico que desea participar para optar a un puesto nuevo o en otra jornada puede hacerlo siempre que el Despacho Ministerial investigue su record laboral y factibilidad del desempeño tomando en cuenta la ubicación, distancia y horario establecido en cada jornada, de manera que le de tiempo para que cumpla con las dos jornadas.

14. FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN.

14.1. “Del Despacho Ministerial.

Garantizar la transparencia del proceso de nombramiento del personal docente.

Apoyar la integración y funcionamiento del Jurado Nacional, de los Jurados Auxiliares Departamentales y de los Jurados Municipales de Oposición.” (5:1996)

Emitir normas adicionales que se requieran y aprobar los instrumentos técnicos que rigen el Proceso de Oposición al tenor de lo establecido en el presente acuerdo.

Realizar las acciones que le correspondan para hacer efectivo el nombramiento de docentes según el procedimiento señalado.

14.2 De la Dirección Técnica de Personal.

Recibir la documentación (propuesta) para el nombramiento del personal docente de los Niveles de Educación Pre-primaria y Primaria de las Direcciones Departamentales de Educación y efectuar el trámite correspondiente para hacer efectivo el nombramiento.

Coordinar acciones con el Jurado Nacional de Oposición en casos de nombramientos que presenten problemas, o inconformidad por parte de los interesados.

33

14.3 De la Dirección Departamental de Educación.

Apoyar la integración y funcionamiento del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición y de los Jurados Municipales de Oposición.

Facilitar la actuación del Jurado Nacional de Oposición en su jurisdicción.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones y criterios que rigen el proceso de oposición.

Recibir las actas certificadas por puesto docente del Jurado Municipal de su jurisdicción.

Preparar la documentación necesaria para el nombramiento del personal propuesto por los Jurados Municipales para ocupar los puestos docentes y trasladarla oportunamente a la Dirección Técnica del Personal del Ministerio de Educación.

Apoyar el inicio y mantenimiento de un banco de elegibles para ocupar puestos docentes a partir de las nóminas proporcionadas por los Jurados Municipales de Oposición, garantizando la transparencia en el manejo de dicho banco de recursos humanos.

Apoyar la designación de personal para ocupar puestos vacantes de entre las nóminas de elegibles y en orden establecido en las mismas.

Elaborar la propuesta de nombramiento y trasladarla a la Dirección Técnica de Personal, en donde se corroborará la información del expediente y se complementará el formulario de movimiento de personal, por parte de la sección de selección el cuál constituye el nombramiento del docente y se envía al Despacho Ministerial para la firma de la autoridad nominadora.

Dicho formulario firmado y sellado por la autoridad nominadora se envía al Director Departamental que corresponda, para la respectiva notificación y toma de posesión del puesto docente aplicado.

15. EL PROCESO DE CONVOCATORIA:

15.1 Procedimiento a seguir en el proceso de convocatoria.

El Despacho Ministerial en coordinación con el Jurado Nacional de Oposición, determinará la fecha de ejecución de convocatoria a nivel nacional.

Posteriormente el Ministerio de Educación a través de la Direcciones Departamentales de Educación hará llegar toda la documentación necesaria para cada proceso de oposición a los Jurados Auxiliares, para que estos la distribuyan a los Jurados Municipales de Oposición.

Las Dirección Departamental de Educación, los Jurados Auxiliares Departamentales y los Jurados Municipales de Oposición en coordinación deberán dar a conocer la nómina de puestos docentes y los Acuerdos de convocatoria, en base al Acuerdo y/o resolución Ministerial o Departamental emitida para el efecto, así como brindar la información a los maestros interesados en ocupar puestos docentes de los Niveles de Educación Pre-Primaria y Primaria.

Los Jurados Municipales de Oposición deberán anunciar la convocatoria con anticipación a través de la radio local en forma escrita, en dependencia del Ministerio de Educación, Establecimientos Oficiales, Alcaldes Municipales y otras instancias que colaboren para el efecto, indicando con precisión los puestos docentes vacantes y que saldrán a convocatoria así como ubicación de la Escuela, Nivel, Jornada, y Modalidades.

15.2 Requisitos para participar en el Proceso de Oposición: Documentos de Acreditación y de Calificación.

De los Expedientes:

Cada aspirante entregará el expediente al Jurado Municipal de Oposición y la persona que recibirá dicho expediente tendrá que ser el representante del despacho ministerial ante el Jurado Municipal o los dos representantes Magisteriales, son ellos los responsables directo de la recepción en el lugar dispuesto para el efecto, no puede recibirse ningún expediente fuera de ese lugar y deberán estar presentes por lo menos cuatro (4) miembros del jurado.

35

Todos los documentos del expediente deberán llevar el sello del Jurado Municipal y deberán ser foliados. Dichos representantes deberán recibir y hacer constar que el expediente reúna toda la documentación completa y requerida para el proceso.

“Documentos de Acreditación:

- a) Solicitud del puesto dirigida a la Autoridad Nominadora. (Según formato).
- b) Fotocopia legible de cédula de vecindad completa.
- c) Fotocopia legible de cédula docente (Exceptuándose los maestros que al momento solo cuentan con cierre de pensum).

- d) Fotocopia de carné del IGSS (si el maestro labora actualmente).
- e) Fotocopia legible del título docente confrontado por autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de Educación o legalizada notarialmente. En caso de pérdida o deterioro presenta certificación de registro de título y diploma extendida por la respectiva Dirección Departamental de Educación o certificación de cierre de Pénsum en original.
- f) Los maestros recién graduados, deberán presentar fotocopia confrontada por autoridad competente de acta de graduación o cierre de pénsum extendida por el Director del Centro Educativo respectivo, con el visto bueno de autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de Educación.
- g) En el caso de puestos bilingües, los interesados deberán acreditar además de los requisitos establecidos, la constancia en original de dominio oral y escrito del idioma que se trate, extendida a las Direcciones Departamentales de Educación o la Dirección General de Educación Bilingüe Internacional, de conformidad con lo establecido en La resolución Ministerial No. 2920 de fecha 4 de agosto de 1,999.
- h) Los aspirantes a los puestos docentes de las áreas de Educación Especial y del Programa de Atención Integral al Niño, deberán contar con las constancias en original que acrediten su calidad, para el desempeño del puesto, extendidas por las Direcciones Departamentales de Educación respectiva. Las constancias extendidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil y Dirección General de Educación, tendrán vigencia de un año a partir de su extensión. En el caso de traslado para estos puestos, los docentes que ya laboran en estas especialidades no necesitan de las constancias indicadas”. (7.1996)

36

Documentos Objeto de Calificación:

- a) “Criterio A. Antigüedad en el Servicio: Es de acuerdo a los años de servicio docente en el Nivel de Educación Pre-primaria y Primaria en el área rural o urbana, aplicando la escala correspondiente. El tiempo de servicio debe computarse a partir de la fecha de la primera toma de posesión en original, actualizada, (con el objetivo de computar el mayor tiempo posible), determinada de la siguiente forma:
 - a.1. Maestro (a) que ha laborado en el sector oficial deberá presentar la certificación extendida por la Dirección Técnica de Personal.

- a.2. Maestro (a) que ha laborado en el sector privado (colegio, finca, cooperativa, ONGs, plazas municipales) deberá presentar la certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal.
 - a.3. Maestro (a) que ha laborado en ambos sectores (oficial y privado) deberá presentar las dos certificaciones, es decir, certificación extendida por la Dirección Técnica de Personal y certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal.
 - a.4. Maestro (a), que estuvo presupuestado en la Dirección de Socio-educativo Rural y con funciones docentes, el tiempo de servicio será considerado en el área rural.
- b) Criterio B. Residencia: Constancia de residencia familiar en original, extendida por el Alcalde Municipal respectivo (o funcionario en quien éste delegue tal responsabilidad, escribiendo el nombre y cargo del mismo, con el sello y firma respectiva).
- c) Criterio C. Méritos Académicos y de servicio: Se refiere a formación y capacitación experiencia en el nivel, trabajo comunitario y proyección social.
- c.1. Criterio c.1 y c.3: Fotocopia legible del título confrontado por autoridad educativa competente jurisdiccional, Director Departamental de Educación o legalizada por notario en ejercicio.
- 37
- c.2. Criterio c.2,c.4,y c.5.: Fotocopia legible de certificación de estudios universitarios, confrontada por autoridad educativa competente jurisdiccional, Director Departamental de Educación o9 legalizada por notario en ejercicio.
 - c.3. Criterio c.6.: Fotocopia legible confrontada por autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de Educación de constancia de formación y capacitación impartida y/o recibida posterior a la graduación del docente (participación en seminarios, talleres, cursos), exceptuándose los referentes a aspectos teológicos y de colaboración.
 - c.4. Criterio c.7: Fotocopia confrontada por autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de

Educación de: a) diploma de honor al mérito, reconocimiento o agradecimiento a la labor docente con nombres, cargos, firmas y sellos correspondientes de la organización otorgante; y con el visto bueno de Autoridad Educativa; b) constancias de participación en cargos directos de comités de desarrollo local o en organizaciones magisteriales, socioculturales o deportivas con nombre, cargo, firma y sello correspondientes; adjuntando fotocopia de acta de constitución de la Directiva, Comité u Organización confrontada por autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de Educación.

- c.5. Criterio c.8.: Desempeño docente ad honorem. Fotocopia de acta de inicio y cierre de labores docentes confrontada por la autoridad educativa competente jurisdiccional o Director Departamental de Educación (mínimo un ciclo escolar).
- c.6. Criterio c.9: Desempeño de cargo de director con grado. Certificación en original extendida por la autoridad educativa competente jurisdiccional (mínimo un ciclo escolar). Para efectos de calificación las secciones en el nivel Pre-primario deben considerarse como grados del nivel primario.
- c.7. Criterio c.10.: Desempeño docente en dos o más grados. Certificación en original extendida por el Director del centro educativo con el Visto Bueno de la autoridad educativa competente jurisdiccional (mínimo un ciclo escolar). En el caso de Directores que atienden dos o más grados, la certificación en original debe se extendida por Autoridad Educativa competente jurisdiccional.

38

Para efectos de calificación las secciones en el nivel Pre-primario deben considerarse como grados del nivel Primario.

- a) Criterio d. Bienestar Magisterial: Certificación en original con nombre, firma, cargo y sello correspondiente extendida por autoridad competente.
- d.1. Criterio d.1: Problemas de salud (extendida por el Médico tratante de la Institución Pública con el visto bueno delo Director del Hospital Nacional, Centro de Salud o IGSS), especificando claramente nombre, cargo y número de colegiatura, tomado en cuenta los siguientes factores:

diagnóstico, temporalidad y gravedad del padecimiento, así como duración del tratamiento, en el caso de que el clima sea el causante del problema de salud manifestado, y el clima del lugar de traslado solicitado no resuelva dicho problema de salud, la certificación presentada no será tomada en cuenta. Cuando se trate de Constancias extendidas por el IGSS, se aceptarán fotocopias certificadas por autoridad competente de dicha institución. No se calificarán certificaciones extendidas por médico particular o que no cumplan con los requisitos indicados anteriormente. Sólo aplicable a docentes en servicio del sector oficial.

- d.2. Criterio d.2: Desintegración familiar (extendida por el Alcalde Municipal local o el funcionario en quien delegue tal responsabilidad escribiendo el nombre y cargo del mismo). Se considera desintegración familiar cuando el docente se ausenta de su hogar (cónyuge e hijos menores) toda la semana por motivo de trabajo; y en casos especiales de docentes solteros (a) que viven con sus padres y tiene bajo su responsabilidad el sostenimiento completo de los mismos, debidamente comprobado.
- d.3. Criterio d.3: Peligro a la integridad física (Certificación extendida por el Ministerio Público, Juzgado competente o Procurados de los Derechos Humanos, en donde se demuestre un hecho sucedido en su contra). Cuando se trata del Ministerio Público, deberá indicar la fase de investigación en que se encuentra el hecho sucedido; y si se trata del Juzgado de Orden Penal, tendrán que agregar el número del

39

proceso, oficial que lo tiene a su cargo, nombre del sindicato y el estado actual que guarda el proceso; y, cuando corresponda a la Procuraduría de los Derechos Humanos, deberá adjuntar fotocopia certificada en donde conste que se ha emitido la - censura pública o que se han promovido acciones judiciales por dicha institución.

- b) Para calificar el criterio de antigüedad en el servicio debe considerarse únicamente los años laborados en el nivel del puesto que se solicita y exclusivamente en la docencia, salvo lo indicado en el inciso f. De documentos de acreditación.
- c) Acreditación de las cargas familiares: (cónyuge e hijos o los padres del maestro (a) soltero (a) que tenga bajo su responsabilidad, el

sostenimiento completo de los mismos debidamente comprobados) constancia extendida por el Alcalde Municipal o en quién éste delegue tal responsabilidad escribiendo el nombre y cargo del mismo. Aplicable en caso de igualdad de puntos.

- d) Los documentos señalados en los incisos de la “a” a la “f” inclusive, son necesarios par ingresar el expediente; ya que constatan la acreditación para ocupar el puesto, pero no son objeto de calificación. Cuando se reciba un expediente que no contenga los documentos indicados en los incisos g y h, no será objeto de calificación y se hará constar en el acta respectiva, debiendo devolverse el expediente al interesado.
- e) Al presentar el docente su expediente al Jurado Municipal de Oposición deberá registrarse su ingreso y entregársele una copia de la “tabla de registro y control de expedientes”, firmada por el responsable de la recepción de expedientes, en el cual debe anotarse número de registro y hora de su recepción y deberá ser firmada por el interesado; para luego organizarlo por centro educativo al que aplican los aspirantes.
- f) Todos los expedientes recibidos deben ser resguardados en la Sede de los Jurados Municipales de Oposición en un lugar seguro. Es prohibido sustraer expedientes de la sede del Jurado durante las fases de recepción y calificación. El representante del Despacho Ministerial, es el responsable de la custodia y cuidado de los expedientes. Al finalizar el proceso de oposición todos los expedientes deberán ser trasladados a la sede del Jurado Auxiliar

Departamental de Oposición, acompañados del acta certificada de otorgamiento de punteo faccionada por centro educativo e indicando los puestos docentes, para su resguardo y posterior conformación de la nómina del Banco de Elegibles o para entrega del mismo a solicitud del interesado; bajo la observancia de los demás integrantes del Jurado, quiénes deberán denunciar cualquier situación anómala.” (6:

Acuerdo Gubernativo 193.96.)

15.3. “Tabla de Registro y Control de Expedientes.

Nombre del aspirante

Escuela para la que
aplica

No. de partida presupuestaria (en caso de plaza vacante)

Aldea _____ Caserío _____

Municipio _____ Departamento _____

Acción que solicita _____

Primer ingreso, traslado, reingreso (plaza adicional)

Expediente No _____ No. de folios _____ Fecha de ingreso _____ Hora _____
Nombre del miembro del J.M.O. que recibe _____

INSTRUCCIONES: Llenar a mano con bolígrafo y escribir dentro del paréntesis la palabra SI o NO según sea el caso.

- 1.- Solicitud del puesto docente _____ ()
- 2.- Fotocopia legible de cédula de vecindad completa _____ ()
- 3.- Fotocopia legible de cédula Docente _____ ()
- 4.- Fotocopia de carné del IGSS, (en caso de traslado) _____ ()
- 5.- Fotocopia legible del título docente o su equivalente _____ ()
- 6.- Constancia en original de dominio oral y escrito extendido por DIGEBI _____ ()
- 7.- Constancias en original de PAIN _____ ()
- 8.- Constancia en original de Bienestar Estudiantil _____ ()
- 9.- Certificación de tiempo de servicio autorizada, **EN ORIGINAL**, extendida por:
 - a) Dirección Técnica de Personal (en caso de traslado) _____ ()
 - b) Junta Calificadora de Personal (primer ingreso) _____ ()
 - c) Ambas certificaciones (docentes que han laborado en sector oficial y sector privado) _____ ()
- 10.- Constancia de residencia familiar en original _____ ()
- 11.- Fotocopia legible de estudios universitarios _____ ()
- 12.- Fotocopia de constancia de acreditación, formación y capacitación _____ ()
Anotar número de constancias recibidas por el Jurado Municipal de Oposición.
- 13.- Constancia de trabajo y proyección social:
 - Criterio C.7. Fotocopia de diploma, fotocopia de acta de constitución de directiva, comité u organización _____ ()
 - Criterio C.8. Fotocopia de acta de inicio y cierre de labores _____ ()
 - Criterio C.9. Certificación en original _____ ()
 - Criterio C.10. Certificación en original _____ ()

42

- 14.- Certificación extendida por Autoridad competente en relación en los aspectos de Bienestar Magisterial aplicable para la acción de traslado.
 - Criterio D.1. Constancia de problemas de salud en original _____ ()
 - Criterio D.2. Certificación en original de desintegración familiar _____ ()
 - Criterio D.3. Certificación peligro a la integridad física en original _____ ()
- 15.- Constancia de cargas familiares _____ ()

Nombre, firma y sello de quien recibe

Firma del interesado". (6:1996)

15.4. “Instrumentos de Calificación.

REFERENCIA:	J.U.M.O.		J.A.D.O.	
MUNICIPIO:	DEPARTAMENTO:		REGION:	
NOMBRES DEL ASPIRANTE				
1er. Apellido	2do. Apellido	Apellido de Casada	Nombre	
UBICACIÓN DE LA PLAZA				
NOMBRE DE LA ESCUELA:				
ALDEA O CASERIO:				
MUNICIPIO:				

Instrucciones: De conformidad al procedimiento que rige el Acuerdo Gubernativo No. 193-96 de fecha 6 de junio de 1996 en su artículo 13 con base en los documentos de acreditación, califique cada uno de los criterios de oposición utilizando las escalas de ponderación correspondientes.

Criterio a. Antigüedad En El servicio.

Instrucciones: De acuerdo a los años de servicio en el Nivel preprimario o primario de cada área (rural, urbana) aplicando la escala siguiente, anote el punteo obtenido, haga la sumatoria y anote el punteo correspondiente a antigüedad. Todo tiempo de servicio debe computarse a partir de la fecha de la toma de posesión del docente, a la fecha de extensión de la Certificación. Por lo que es necesario actualizar la certificación de Tiempo de Servicio.
(NOTA: El indicador máximo de antigüedad en el servicio es de 35 puntos, considerando un total de 25 años de servicio)

AÑOS DE SERVICIO	PUNTEO POR AREA
------------------	-----------------

	RURAL	CALIFICACION	URBANA	CALIFICACION
1	1.40		0.70	
2	2.80		1.40	
3	4.20		2.10	
4	5.60		2.80	
5	7.00		3.50	
6	8.40		4.20	
7	9.80		4.90	
8	11.20		5.60	
9	12.60		6.30	
10	14.00		7.00	
11	15.40		7.70	
12	16.80		8.40	
13	18.20		9.10	
14	19.60		9.80	
15	21.00		10.50	
16	22.40		11.20	
17	23.80		11.90	
18	25.20		12.60	
19	26.60		13.30	
20	28.00		14.00	
21	29.40		14.70	
22	30.80		15.40	
23	32.20		16.10	
24	33.60		16.80	
25	35.00		17.50	
SUBTOTAL	RURAL		URBANA	
		TOTAL DEL CRITERIO		

44

Criterio b. Residencia

INSTRUCCIONES: El criterio se refiere al área geográfica más cercana a la ubicación del puesto. La calificación máxima es de 30 puntos. Califique de acuerdo a la siguiente tabla.

	INDICADORES	PUNTEO					CALIFICACION
		30	25	20	15	5	
B.1	En la comunidad donde está ubicado el puesto.						
B.2	En el municipio donde está Ubicado el puesto docente.						
B.3	En el municipio vecino donde está ubicado el puesto docente, trátase del						

	mismo o de diferente departamento.						
B.4	En otro municipio del mismo departamento donde esta ubicado el puesto docente.						
B.5	En departamento diferente al departamento donde esta ubicado el puesto docente.						
TOTAL DEL CRITERIO							

Criterio c. Méritos Académicos y de Servicio

Instrucciones: Se refiere a la formación y capacitación, experiencia en el nivel, trabajo comunitario y proyección social. Punteo máximo 25 puntos.

Califique de acuerdo a la siguiente tabla:

Del C.1 al C.5 califique uno solo de los aspectos.

En el C. 5 por cada curso anotar 0.20 de puntos. Calificación máxima 8 puntos.

En el C. 6 por cada constancia anotar 0.20 de puntos. (5 constancias equivalen a 1.00 punto, en consecuencia 30 constancias totalizan el máximo punteo de 6).

Del C.7 al C. 10 de acuerdo a la tabla.

	PUNTEO	12	11	10	9	8	CALIFICACION
	INDICADORES						
C.1	Licenciado a Nivel						

	Universitario.						
C.2	Pensum cerrado de Licenciatura a Nivel Universitario						
C.3	P.E.M. a carreras Técnicas a Nivel Universitario.						
C.4	Pensum cerrado de P.E.M. o Carreras Técnicas a Nivel Universitario.						
C.5	Cursos universitarios aprobados.						
C.6	Participación en Seminarios, talleres, cursos, impartidos y/o recibidos, excepto teológicos o de colaboración.						
C.7	Honor al mérito, reconocimiento o agradecimiento a la labor docente; participación en cargos directivos en comités de desarrollo local o en organizaciones magisteriales, sociales culturales o deportivas.						

46

..... Criterio c. Méritos Académicos y de Servicio.

	PUNTEO	6	2	1	2	2	CALIFICACION
	INDICADORES						
C.8	Desempeño docente ad honorem durante un Ciclo Lectivo Escolar.						
C.9	Desempeño de cargo de director con grado en nivel primario o de sección en el nivel preprimario.						

C.10	Desempeño docente en dos o más grados a la vez (multigrado) en el nivel primario o secciones en el nivel preprimario.					
TOTAL DEL CRITERIO						

Criterio d: Bienestar Magisterial

Instrucciones: Se refiere a aspectos vinculados con condiciones relacionadas con problemas de salud, desintegración familiar y otros factores que afecten el bienestar del aspirante a realizar la acción de traslado.

Calificación máxima 10 puntos.

Califique de acuerdo a la siguiente tabla. (los tres incisos son sumatorios):

	PUNTEO	3	4	3	CALIFICACION
D.1	Problemas de Salud				
D.2	Desintegración familiar				
D.3	Peligro a la integridad física				
TOTAL DEL CRITERIO					
PUNTEO TOTAL: (Sumatoria del puntaje obtenido en los cuatro criterios)					

Observaciones:

- a. Llenar el formulario con bolígrafo y letra de molde.
- b. Antes de llenar el formulario verifique que la información a anotar es la correcta.
- c. No se admite borrones, tachones, manchones ni uso de corrector.
- d. Anotar los puntajes obtenidos por incisos y criterios en los cuadros correspondientes.

- e. Deben anotar su nombre y firma el presente documento todos los integrantes del Jurado que participan en el proceso de calificación del expediente (mínimo 4 miembros).

MIEMBROS DEL JURADO DE OPOSICIÓN

NOMBRE	FIRMA
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Lugar y fecha: _____.

OBSERVACIONES:

_____.” (7:1999)

(7: Instrumento aprobado mediante Resolución Ministerial No. 3254 de fecha 27 de agosto de 1,999.MINEDUC.)

CAPÍTULO III

C. MARCO METODOLOGICO:

1. Objetivos:

1.1. Objetivo General:

Establecer cuál es el nivel de conocimientos que tienen los docentes con relación a los criterios de selección que se

aplican en el proceso de oposición para ocupar plazas vacantes en el Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa.

1.2. Objetivos Específicos:

- 1.2.1. Establecer el grado de dominio y conocimiento de los criterios de selección y calificación que poseen los docentes, a través de una prueba escrita.
- 1.2.2. Determinar el porcentaje de docentes que se ubican en cada una de las categorías diseñadas de acuerdo al punteo obtenido a través del cuestionario.

2. Variable:

2.1. Variable Única:

Nivel de conocimientos del docente con relación a los criterios de selección que se aplican en el proceso de selección.

49

2.2. Definición conceptual de la Variable:

Se entiende por nivel de conocimientos del docente con relación a los criterios de selección que se aplican en el proceso de oposición, el grado de dominio que este posee respecto al manejo de aspectos teóricos y prácticos aplicados en las diversas convocatorias para ocupar puestos docentes en el Nivel Pre-primario y Primario en el sector oficial.

2.3. Cuadro de la Variable:

Variable	Indicadores	Sub indicadores	Items
----------	-------------	-----------------	-------

Nivel de Conocimiento	1. Valor de los criterios a evaluar	<ul style="list-style-type: none"> - Antigüedad en el servicio. - Residencia - Méritos académicos - Bienestar magisterial 	<p>Primera Serie 1, 3, 5, 6</p> <p>Segunda Serie 1, 7,</p>
	2. Características de la documentación.	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad competente - Presentación de documentación 	<p>Primera Serie 2, 4, 9,</p> <p>Segunda Serie 2, 4, 5, 9</p>
	3. Restricciones legales del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> - Trámites 	<p>Primera Serie 7, 8, 10</p> <p>Segunda Serie 3, 6, 8, 10</p>

3. Población y Muestra.

3.1 Población:

La población está constituida por docentes:

- a. sector oficial:
 - presupuestados
 - 021 (contratados)
 - 029 (contratados)
 - FONAPAZ (contratados)

- b. Sector privado:

c. Desempleados

3.2 Muestra:

Se tomó una muestra representativa, considerando un margen de error de 0.5% aplicando la siguiente fórmula.

$$n = \frac{N}{1 + \frac{Z^2 S^2}{d^2 (N-1)}}$$

n= Muestra
N= Población
d= Margen de error
Z= Nivel de confianza normal
S= Varianza

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA

Descripción	Población	Muestra	%N
Docentes Renglón 011	209	102	49%
Docentes FONAPAZ Renglón 021-029	30	15	49%
Docentes Sector Privado	67	32	48%

Docentes sin Empleo	98	48	49%
Total	404	197	49

Muestra = 49 % de la Población.

4. Metodología:

La investigación se basó en una Metodología de tipo descriptivo, por lo cual se utilizará estadística descriptiva que comprenda cuadros, gráficas y porcentajes.

Instrumentos:

Se utilizó la Técnica del Instrumento. El Instrumento contiene 2 series de 10 preguntas cada una, la primera serie tiene tres opciones de respuesta y la segunda serie es de falso y verdadero. El cuestionario aparece en el apéndice No. 1.

52

5. Procedimientos Estadísticos:

Los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario se ordenaron por categorías de acuerdo a una tabla elaborada como sigue:

<u>Punteo</u>	<u>Nivel</u>
De 81 –100 puntos	Muy alto
De 61 - 80 puntos	Alto
De 41 – 60 puntos	Intermedio
De 21 – 40 puntos	Bajo
De 0 - 20 Puntos	Muy bajo

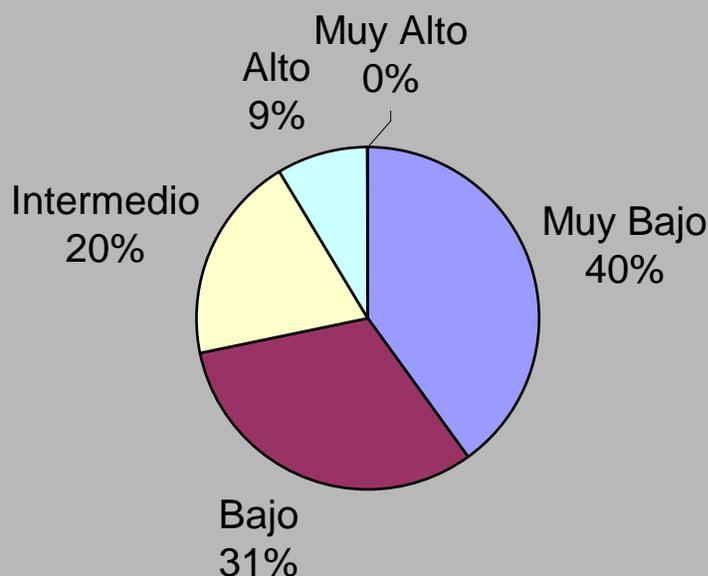
Dichos resultados se analizaron e interpretaron a través de frecuencias y de porcentajes,

CAPÍTULO IV

1. Presentación de Resultados:

PUNTEO	DOCENTES	PORCENTAJE	NIVELES
0 - 20	79	40%	Muy Bajo
21 - 40	62	31%	Bajo
41 - 60	39	20%	Intermedio
61 - 80	17	9%	Alto
81 - 100	0	0%	Muy Alto
Totales	197	100%	

GRAFICA CIRCULAR DE RESULTADOS



54

Interpretación de Resultados:

Las calificaciones obtenidas por los docentes evaluados, la gran mayoría se concentra en niveles Bajo y Muy Bajo, tomando en cuenta de 197 docentes evaluados que equivale al 100%, un 40% se ubica en los puntajes de 0 a 20, que corresponde al nivel Muy Bajo y un 31% se ubica en los puntajes comprendidos de 21 a 40, que corresponde al nivel Bajo.

Solo un 20% de los docentes que participan en la evaluación se ubican en los puntajes comprendidos de 41 a 60 que corresponde al nivel Intermedio.

Y un 9% que corresponde a los puntajes comprendidos de 61 a 80 puntos ubicándose en el nivel de conocimientos Alto.

Del 100% de los docentes encuestados el 0%; se ubica en los punteos de 81 a 100 que corresponde al nivel Muy Alto.

Lo cual no sería lo más deseable en un proceso de oposición que lleva 6 años de aplicación, y según la investigación realizada se verificó que existen los lineamientos teóricos y prácticos para que el docente interesado en participar en el proceso de oposición, conozca a fondo los requerimientos que deben cumplir en dicho proceso.

Lamentablemente el docente participante, no busca la información correcta y completa, en las instancias correspondientes, sino a través de docentes que ya han participado en convocatorias anteriores, siendo esto incorrecto, porque en cada convocatoria hay cambios que sirven para mejorar el proceso, los que se divulgan a través de Resoluciones, que llegan a las Direcciones Departamentales de Educación.

El Docente no está enterado de los cambios, que realiza el Jurado Nacional y el MINEDUC, Los Jurados Departamentales y Municipales cada año reciben capacitación al respecto, no así una capacitación directa para los docentes.

Los resultados de esta investigación serían lo contrario si los maestros y maestras tuvieran la información referente al proceso de manera que el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental y Jurado Municipal llevar a cabo un plan de divulgación, información y capacitación dirigido los docentes participantes usando como recurso los diferentes medios de comunicación.

El proceso de convocatoria debe promocionarse con semanas de anticipación, para que docentes del área rural de todos los municipios, se preparen y tengan la información (requisitos que deben presentar), en instancias cercanas, de manera que no se niegue a nadie la información.

CAPITULO V

CONCLUSIONES:

1. De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación el 71% de docentes desconocen los criterios de selección que se aplican en el Proceso de Oposición, el 20% en el nivel "INTERMEDIO", el 9% en el

nivela “ALTO” y el 0% en el nivel “MUY ALTO”. Estos resultado indican que se deben tomar las medidas necesarias para que en futuras convocatorias se aumenten el nivel de conocimientos que poseen los maestros en el Proceso de Oposición.

2. La gran mayoría de docentes del nivel pre primario y primario según los resultados de la investigación no dominan los criterios de selección obtenidos a través de una prueba escrita.
3. En una minoría (9%) de docentes conocen de la información relacionada con los criterios de acreditación y calificación que se maneja en el proceso de oposición.
4. A juicio de la investigadora el proceso de oposición que lleva seis años de aplicarse a sido el más justo en la historia de la aplicación de plazas a maestros y maestras

RECOMENDACIONES:

1. Que el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación promueva el conocimiento de los criterios de selección que se aplican en el proceso de oposición de maestros y maestras interesados en

participar en las convocatorias, que se realizan para ocupar plazas vacantes dentro del Sector Oficial.

2. Que la Dirección Departamental de Educación en coordinación con los Jurados Municipales de Oposición, Coordinadores Técnicos Administrativos (CTA) Capacitadores Técnicos Pedagógicos (CTP) y Supervisores Educativos, divulguen y capaciten sobre los criterios establecidos en el Acuerdo Gubernativo 193-96, propiciando de esta manera que todos los maestros y maestras dominen dichos criterios y conozcan que documentos se deben adjuntar para obtener un punteo por antigüedad en el servicio, residencia, méritos académicos y de servicio, así mismo por bienestar magisterial cuando la acción a solicitar es traslado.
3. Que la Dirección Departamental de Educación cuente con un ambiente adecuado y atendido por una persona específica en dicha función y liberar a un Director de Establecimiento que conforme el Jurado de Oposición para que brinde información y pueda satisfacer las demandas de cualquier interesado.

BIBLIOGRAFÍA:

1. Diseño Curricular Nivel Primario Ciclo de Educación Fundamental CEF. Dirección Departamental de Educación Zacapa. 1,996.
2. Nérici Giuseppe Imídeo, Hacia una Didáctica General Dinámica Segunda Edición 1,973 Editorial Kapelusz, S.A.

3. Constitución Política de la República de Guatemala
Mayo de 1985.
4. MINEDUC. Recopilación de Leyes Educativas. Tomo IV.
Dirección General de Educación Escolar. Guatemala, C. A.
Septiembre de 1998.
5. MINEDUC. Acuerdo Gubernativo 193-96.
Palacio Nacional, Guatemala, Junio 1996.
6. MINEDUC. Instrumentos aprobados mediante resolución Ministerial
Número 3254, 27 de Agosto de 1,999.
7. MINEDUC. Acuerdo Ministerial 533
Guatemala Agosto 1,999.
8. MINEDUC. Boletín Informativo de la Novena Convocatoria.
Dirección Técnica de Personal. Guatemala, Octubre 2,000.
9. MINEDUC. Recopilación de Leyes Educativas. Tomo III.
Dirección General de Educación Escolar. Guatemala, C. A.
Mayo de 1,998.
10. RICARDO, Nassif, Pedagogía General
Primera Edición, diciembre 1970
Editorial Kapeluz.
11. GUIA METODOLÓGICA, Nivel Pre-Primario
Región III, Zacapa Año 1,996,

12. Casares Rarrangoiz, David, Líderes y Educadores,
Junio 2001, Impresora y Encuadernadora Progresos S ,A, de C.V.
Calzada San Lorenzo, México D.F.
13. Legislación Educativa, 1966-99.

ANEXO

3

**CUESTIONARIO DIRIGIDO A DOCENTES DEL NIVEL
PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE
ZACAPA.**

Estimado Docente: A continuación encontrará una serie de cuestionamientos relacionados con el proceso de oposición que se aplica para ocupar puestos nuevos vacantes en el nivel Pre-primario y Primario, del Sector Oficial: se les ruega responder de acuerdo a sus conocimientos al respecto.

PRIMERA SERIE: Marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. Cuál es el valor asignado por cada año de servicio docente laborado en el área urbana?.

_____ 1.00 punto.
_____ 0.70 puntos.
_____ 1.40 puntos.

2. Cuál es la entidad gubernamental que debe extender la constancia de tiempo de servicio a un docente que solamente ha laborado en el sector oficial?.

_____ Dirección Departamental de Educación.
_____ Junta Calificadora de Personal.
_____ Dirección Técnica de Personal.

3. Qué punteo le corresponde por criterio de residencia a un docente que vive en el municipio vecino de donde está ubicada la plaza?.

_____ 30 puntos.
_____ 20 puntos.
_____ 25 puntos.

4. Quién es la autoridad que debe extender la constancia de residencia de un docente?.

- El Alcalde del municipio donde vive el docente.
- El Alcalde del municipio donde esta el puesto.
- El Director Departamental de Educación.

5. Qué punteo le corresponde a un docente que tiene pensum cerrado de Profesorado de Enseñanza Media?.

- 8 puntos.
- 9 puntos.
- 10 puntos.

6.Cuál es el valor total del criterio de Bienestar Magisterial?.

- 3 puntos.
- 4 puntos.
- 10 puntos.

7. Qué docentes tienen derecho al criterio de Bienestar Magisterial?.

- Primer Ingreso.
- Traslado.
- Ambos.

8. Cuánto tiempo debe transcurrir para que un docente favorecido con una plaza vuelva a participar en otra convocatoria?.

- 6 meses.
- 12 meses.
- 24 meses.

9.Cuál es la entidad que debe extender la constancia de peligro a la integridad física a un docente de traslado?

- Ministerio Público.
- Procuraduría de Derechos Humanos.

_____ Cualquiera de las anteriores.

10. Cuántos expedientes puede ingresar un docente por acción de primer ingreso en un mismo departamento?.

_____ 1 expediente.
_____ 2 expedientes.
_____ 3 expedientes.

SEGUNDA SERIE: Escriba una X en el espacio que corresponde a la letra V, si la afirmación es verdadera o en el de la letra F, si es falsa.

1. El docente que tiene cargas familiares obtiene más puntaje que otro docente que no las tiene.

V_____ F_____

2. La constancia de residencia se debe presentar en original.

V_____ F_____

3. Todos los docentes que trabajan fuera del municipio donde viven tienen desintegración familiar.

V_____ F_____

4. La constancia o certificación de problemas de salud puede extenderla cualquier médico que esté colegiado.

V_____ F_____

5. A los docentes se les puede calificar el tiempo de servicio solamente si presentan certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal o la Dirección Técnica de Personal.

V_____ F_____

6. Las plazas vacantes que existen en escuelas que tienen conformado banco de elegibles, salen a oposición.

V_____ F_____

7. Los cursos universitarios tienen más puntajes que los talleres de capacitación.

V_____ F_____

8. Si un docente de primer ingreso forma parte de un banco de elegibles, tiene derecho a participar con un expediente para optar a otra plaza.

V_____ F_____

9. Para obtener punteo por proyección social, únicamente se debe presentar fotocopia confrontada de acta de constitución de directiva, comité u organización.

V_____ F_____

10. Las plazas de Nivel Pre-primario, pueden ser ocupadas por maestras del Nivel Primario.

V_____ F_____

Valor de cada ítem: 5 puntos.
20 ítem = 100 puntos

**CUESTIONARIO DIRIGIDO A DOCENTES DEL NIVEL
PRE-PRIMARIO Y PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE
ZACAPA, (CLAVE).**

Estimado Docente: A continuación encontrará una serie de cuestionamientos relacionados con el proceso de oposición que se aplica para ocupar puestos nuevos vacantes en el nivel Pre-primario y Primario, del Sector Oficial: se les ruega responder de acuerdo a sus conocimientos al respecto.

PRIMERA SERIE: Marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. Cuál es el valor asignado por cada año de servicio docente laborado en el área urbana?.

_____ 1.00 punto.
_____ **X** 0.70 puntos.
_____ 1.40 puntos.

2. Cuál es la entidad gubernamental que debe extender la constancia de tiempo de servicio a un docente que solamente ha laborado en el sector oficial?.

_____ Dirección Departamental de Educación.
_____ Junta Calificadora de Personal.
_____ **X** Dirección Técnica de Personal.

3. Qué punteo le corresponde por criterio de residencia a un docente que vive en el municipio vecino de donde está ubicada la plaza?.

_____ 30 puntos.
_____ **X** 20 puntos.

_____25 puntos.

4. Quién es la autoridad que debe extender la constancia de residencia de un docente?.

El Alcalde del municipio donde vive el docente.
 El Alcalde del municipio donde esta el puesto.
 El Director Departamental de Educación.

5. Qué punteo le corresponde a un docente que tiene pensum cerrado de Profesorado de Enseñanza Media?.

_____8 puntos.
 9 puntos.
 10 puntos.

6. Cuál es el valor total del criterio de Bienestar Magisterial?.

_____3 puntos.
 4 puntos.
 10 puntos.

7. Qué docentes tienen derecho al criterio de Bienestar Magisterial?.

_____Primer Ingreso.
 Traslado.
 Ambos.

8. Cuánto tiempo debe transcurrir para que un docente favorecido con una plaza vuelva a participar en otra convocatoria?.

_____6 meses.
 12 meses.
 24 meses.

9. Cuál es la entidad que debe extender la constancia de peligro a la integridad física a un docente de traslado?

_____Ministerio Público.
 Procuraduría de Derechos Humanos.

X Cualquiera de las anteriores.

10. Cuántos expedientes puede ingresar un docente por acción de primer ingreso en un mismo departamento?.

 1 expediente.
 X 2 expedientes.
 3 expedientes.

SEGUNDA SERIE: Escriba una X en el espacio que corresponde a la letra V, si la afirmación es verdadera o en el de la letra F, si es falsa.

1. El docente que tiene cargas familiares obtiene más punteo que otro docente que no las tiene.

V F X

2. La constancia de residencia se debe presentar en original.

V X F

3. Todos los docentes que trabajan fuera del municipio donde viven tienen desintegración familiar.

V F X

4. La constancia o certificación de problemas de salud puede extenderla cualquier médico que esté colegiado.

V F X

5. A los docentes se les puede calificar el tiempo de servicio solamente si presentan certificación extendida por la Junta Calificadora de Personal o la Dirección Técnica de Personal.

V X F

6. Las plazas vacantes que existen en escuelas que tienen conformado banco de elegibles, salen a oposición.

V F X

7. Los cursos universitarios tienen más punteo que los talleres de capacitación.

V_____ F_ X _____

Si un docente de primer ingreso forma parte de un banco de elegibles, tiene derecho a participar con un expediente para optar a otra plaza.

V_ X _____ F_____

9. Para obtener punteo por proyección social, únicamente se debe presentar fotocopia confrontada de acta de constitución de directiva, comité u organización.

V_____ F_ X _____

10. Las plazas de Nivel Pre-primario, pueden ser ocupadas por maestras del Nivel Primario.

V_ X _____ F_____

Valor de cada ítem: 5 puntos.
20 ítem = 100 puntos

14.5. Problemas Encontrados en Expedientes Ingresados.

Según lo que he observado y entrevistado a miembros de diferentes Jurados de Oposición se han detectado los siguientes problemas:

- 1) Instrumentos de calificación sin firmas del Jurado respectivo.
- 2) Ingreso de documentos falsos.
- 3) Presentación de certificaciones de estudios sin la descripción de cursos aprobados.
- 4) Fotocopia incompleta del título.
- 6) Fotocopia incompleta de la cédula de vecindad.
- 7) Documentos confrontados con facsímil.
- 8) Documentos sin confrontar.
- 9) Constancia de la Municipalidad mal redactadas o incompletas.
- 10) Expedientes incompletos.
- 11) Tiempo de servicio extendido por la Junta Calificadora de Personal a docentes del Sector Oficial cuando le corresponde a la Dirección Técnica de Personal.
- 12) Presentación de fotocopia de acta de conformación de directiva u organización sin la respectiva constancia.
- 13) Presentación de documentos en fotocopia cuando el acuerdo indica que debe ser en original.

- 14) Presentación de constancias de capacitación obtenidas antes de graduarse.

PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA SELECCIÓN DE MAESTROS Y MAESTRAS A TRAVÉS DE JURADOS DE OPOSICIÓN.

PRESENTACIÓN

Los maestros del Área Rural de los niveles de Pre-primaria y Primaria del Municipio de Zacapa, en muchas oportunidades y en muchos casos no han logrado cumplir sus sueños de obtener un traslado o una plaza docente debido a razones de exclusión política, social, o pérdida de credibilidad en los procesos de selección de personal docente.

Ante esta situación el informe de investigación realizado como trabajo de tesis y en especial esta propuesta de fortalecimiento de proceso de selección de personal docente por Jurado de Oposición ayuda al docente con interés en participar en el proceso, proporcionándole la información adecuada y a la vez fortaleciendo el proceso de información y capacitación dirigido a docentes interesados, así como también es un aporte a los Jurados de Oposición y Ministerio de Educación.

ANTECEDENTES

Considerando que el Ministerio de Educación, y el Jurado Nacional de Oposición, para facilitar las acciones en el proceso de Oposición, para optar en los puestos docentes en los Niveles de Pre-primaria y Primaria del sector oficial pone a disposición de la comunidad educativa en general la normativa legal que rige el proceso.

No obstante esta disposición, los docentes que han participado en las diferentes convocatorias y con muy pocas esperanzas de obtener un traslado, en el caso de los que ya están nombrados, o a una plaza docente quienes no se han incorporado al Ministerio de Educación. Todas estas situaciones se enmarcan según la investigación realizada en lo siguiente: Muchos maestros no buscan la información correcta en otros casos los interesados en el proceso desconocen los requisitos que debe contener el expediente, en la mayoría de casos se confían, y a ultima hora andan tratando de armar el expediente.

Asimismo los Jurados de oposición que son los responsables en brindar toda la información a través de capacitaciones lo hacen solamente con los Jurados Departamentales y Municipales, no así con los docentes interesados y ese ha sido el mayor problema en cada convocatoria.

En lo que refiere al Ministerio de Educación y Jurados dan a conocer las convocatorias con pocos días de anticipación y sin mayor información y divulgación solamente colocando algunos rótulos de las plazas vacantes y algunas resoluciones emitidas de acuerdo a cambios que surgen en el proceso, pegadas en las paredes del interior de las oficinas que ocupa cada una de las Coordinaciones Técnicas Administrativas, Supervisiones Educativas y Dirección

Departamental. Lógicamente esta información difícilmente llega a tiempo de los docentes que desean un traslado y se encuentran laborando en las montañas distantes a estas oficinas.

Por tal situación y como un aporte se realiza el presente proyecto de fortalecimiento al proceso de selección de personal docente a través de Jurados de Oposición.

OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA

Divulgar, promocionar e informar de los aspectos importantes del proceso de selección del personal docente a través de los Jurados de Oposición .

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Divulgar, los criterios de selección que se evalúan en el proceso de selección.

Informar la escala de calificación de los criterios que se evalúan en el proceso.

Dar a conocer la base legal que rige el proceso.

ACTIVIDADES

1. Capacitación:

Taller de capacitación dirigido a docentes interesados en participar en el proceso de selección de personal.

I Etapa:

Informar la base legal que rige el proceso (Acuerdo y Normativa).

II Etapa:

Reconocer los requisitos del proceso.

III Etapa:

Informar que documentos debe conformar el expediente del aspirante.

Dar a conocer el valor asignado a cada criterio que se evalúa en el expediente.

IV Etapa:

Informar cuales han sido los problemas encontrados en los expedientes presentados en convocatorias anteriores con el propósito de sensibilizar a no cometer tales errores.

2. Divulgación:

* Por los medios de Comunicaciones Locales:

1. Televisión por Cable.
2. Radio.
3. Circuito Cerrado (Mercado).

2.1 Televisión por Cable:

Existen diferentes programas que se transmiten en el canal local, para dar a conocer a través de entrevistas temas de interés a la población, en este caso invitar al Jurado Nacional de Oposición, o Jurado Municipal para brindar la toda la información referente al Proceso de Selección de Docente a través de Jurados de Oposición.

Por la oportunidad que brindan los diferentes programas, existe comunicación directa entre los televidentes y los miembros del Jurado para dar respuestas a las interrogantes, vía telefónica, sacando la voz al aire y de esta manera dar a conocer las convocatorias y los posibles cambios que trae casi siempre cada convocatoria, y que en la mayoría de veces son desconocida por los participantes; pues casi siempre se da a conocer la información que emite el Despacho Ministerial y Jurado Nacional de las diferentes resoluciones pegándolas en las paredes de las Coordinaciones Técnicas Administrativas y Supervisiones Educativas sin que este mensaje o información logre su objetivo.

2.1.1 Entrevista:

Presentación de los integrantes miembros del Jurado invitado al Programa Televisivo:

- ¿Qué es Convocatoria?.
- ¿Qué es Proceso de Oposición?.
- ¿Qué son los Jurados de Oposición?.
- ¿Cómo están Integrados los Jurados de Oposición?.
- ¿Cuántos Jurados Existen y como se eligen?.
- ¿La Base Legal que rige el Proceso?.
- ¿Es confiable este Proceso?.
- ¿Cuándo existirá una nueva Convocatoria?.
- ¿Cuáles son los requisitos para participar en el proceso de Convocatoria?.
- ¿Cuál es el valor asignado a cada criterio?.
- ¿Tiempo libre para dar a conocer la convocatoria?.
- Lugar de recepción de expedientes.
- Fecha de la convocatoria.
- ¿Cuándo se dará a conocer el Cronograma para brindar una mayor información?.

OBSERVACIÓN:

El Programa televisivo tienes una duración de dos horas , con llamadas de los televidentes que en muchas ocasiones con voz al aire esto permite que todos escuchen las preguntas que los interesados hagan o anotando las interrogantes las cuales son enviadas a los invitados participantes (Miembros del Jurado), en estos casos cuando las personas son introvertidas o no quieran que si voz sea reconocida.

El video Grabado será transmitido en Repris el día siguientes por el mismo canal para que las personas que no lo pudieron ver en directo tengan la oportunidad de observarlo. Esta divulgación llena las expectativas debido a que el canal local tiene cobertura en casi la totalidad de Aldeas del Municipio de Zacapa.

2.2 Radio:

Buscar espacio en radios Culturales, Cristianos y Noticieros, para dar a conocer la convocatoria y los cambios en aspectos de la misma.

2.2.1 Entrevistas:

Con los miembros del Jurado. (Mismo contenido de Televisión por cable).

2.2.2 Spots Radiales:

Atención Maestros de Nivel Primaria y Pre-Primaria:

Se les informa que próximamente habrá convocatoria, para poder participar en el Proceso de Selección de Personal Docente. Este es un aviso para informar que tienen tiempo para armar su expediente. Próximamente se dará a conocer por los diferentes medios de comunicación hora y fecha de recepción de expedientes; así como capacitación previa a los Docentes interesados. (En llenados de Documentos).

Atentamente,

Jurado Municipal de Oposición y
Dirección Departamental de Educación
Zacapa.

2.2.3 Radio Circuito: El mismo mensaje en Casset Pre-grabado.

Observación:

La información de las Convocatorias pueden recibirla los y las Docentes en el Mercado Municipal ya que es punto estratégico y de concentración de los habitantes de las Aldeas que bajan al Municipio a vender sus productos y pueden llevar el mensaje a los maestros de sus comunidades o los mismos maestros los días Domingo recibir la información directa.

3. Información:

- ELABORAR CARTELES y pegarlos en lugares estratégicos de las Aldeas y Municipio (Tiendas, Buses, Correos, Teléfonos Comunitarios, Hospitales, Mercados Negocios, Escuelas, Centros de Salud, etc).
- ELABORAR TRIFOLIARES que contengan información siguiente:

Pág. 1

* Portada o Carátula un rotulo que diga lo siguiente: (INFORMACIÓN DEL PROCESO DE OPOSICIÓN; PARA DOCENTES DE PRIMARIA Y PRE-PRIMARIA).

Pág. 2

* Presentación: que contenga lo siguiente información completa:

(Este es solo un ejemplo).

PRESENTACIÓN

La Dirección Departamental de Educación, el Jurado Departamental de Educación y el Jurado Municipal de Oposición con el objetivo de informar y facilitar la presentación de los Documentos que los interesados a optar a plaza docente o traslado en los Niveles de Educación Pre-Primaria o Primaria del Sector Oficial, da ha conocer a la comunidad Educativa en general la presente información del Proceso de Oposición.

Sirva el presente, como una guía para los interesados y como constancia de que el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación y Jurado Municipal desea que el nombramiento de los Docentes en el Municipio de Zacapa se realice dentro del marco de la legalidad y transparencia, la divulgando, informando y capacitando a los docentes participantes y así seguir obteniendo la credibilidad en este proceso de Selección de Personal Docente.

Pág. 3

(Estas preguntas llevarán su respuesta para enriquecer la información, este es solo un ejemplo del plan a realizarse).

¿Qué es el Proceso de Oposición?.

¿Conformación de los Jurados?

¿Cómo están Conformados el Jurado Nacional de Oposición?.

¿Cómo están Conformados el Jurado Auxiliar Departamental?.

¿Cómo esta conformado el Jurado Municipal?.

¿Cuál es la principal función del Despacho Ministerial?.

¿Cuál es la principal función de la Procedimiento Técnico de Personal?.

¿Cuál es la función de la Dirección Departamental de Educación.

¿Cómo se realiza el Proceso de Convocatoria?.

¿Requisitos para Participación en el programa?.

¿Documentos de Acreditación?

¿Documentos Objeto de Calificación?.

¿Integración del Jurado Municipal?. (Aquí se dan a conocer nombres de los integrantes del jurado para que los docentes se aboquen a ellos).

Observación:

Este trifoliar se hará en hoja de papel bond tamaño oficio y llevará los requisitos que deben cumplir los participantes, así como a cada criterio a calificar. Se elaborarán una buena cantidad para ser distribuidos en las Coordinaciones Técnicas Administrativas, Supervisiones Educativas y Dirección Departamental. (Entregando a cada director de establecimientos del Área Rural para que leve el mensaje a su personal docente así mismo a los docentes de nuevo ingreso que lo solicite).

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL PROCESO

VENTAJAS No hacer grandes filas para ser atendidos.
No viajar distancias grandes para presentar el expediente.
No machar la dignidad a costa de nada.
No humillarse rogando a nadie para obtener un traslado o plaza.

DESVENTAJAS: Docentes que no reúnen las características en comparación con otros porque lo que se califica son documentos que trae cada expediente no cualidades, valores y vocación que poseen algunos docentes participantes y a la hora de recibir el punteo obtenido no han sido favorecidos pues los criterios que se evalúan son los siguientes: Antigüedad en el Servicio, Bienestar Magisterial, Residencia, Meritos Académicos y de Servicio.

El maestro de nuevo ingreso tiene menos posibilidades por los criterios que se califican.

AGENDA:

TALLER DE CAPACITACIÓN A INTERESADOS EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN:

PARTE INFORMATIVA:

Lugar: -----,
Fecha: -----,
Hora: -----.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Bienvenida a cargo de :
2. Introducción a cargo de:
3. Bases que rigen el proceso de oposición a cargo de:
4. Acuerdo Gubernativo No. 193-96 a cargo de:
5. Acuerdo Ministerial No. 533 a cargo de:

6. Criterios y valor asignado en el Proceso de Oposición a cargo de:
7. Documentos que debe contener el expediente a cargo de:
8. Calificación de un expediente como ensayo a cargo de:
9. Varios.(entrega de constancias de participación).
10. Clausura del evento a cargo de:

Este estudio fue presentado por
la autora como trabajo de tesis,

requisito previo a su graduación
de Licenciada en Pedagogía y
Ciencias de la Educación.

Guatemala, 17 de Febrero 2003.