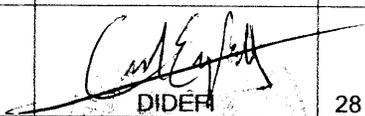




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL (DIGEBI)

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	FECHA
 Licda. Lorena Larios Consultora	Lic. Booz Lorenzo Pérez Director	 DIDEFI	28 de noviembre de 2008

ÍNDICE

ID	DESCRIPCIÓN	Pág.
1	Introducción	4
2	Antecedentes	4
3	Base Legal	5
4	Atribuciones	5
	4.1 Atribuciones de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural	
	4.2 Atribuciones del Consejo de Dirección	
	4.3 Atribuciones de la Subdirección de Currículo Multilingüe Intercultural	
	4.4 Atribuciones de la Subdirección de Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad	
	4.5 Atribuciones de la Subdirección de Educación Bilingüe Intercultural	
	4.6 Atribuciones de la Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas	
	4.7 Atribuciones de los diferentes departamentos operativos	
5	Estructura Orgánica	12
	5.1 Organigrama	13
6.	Descripciones de Puesto	14
	6.1 D.P. Director General de Educación Bilingüe Intercultural	
	6.2 D.P. Asistente Administrativa de Dirección / Subdirección	
	6.3 D.P. Subdirector de Currículo Multilingüe Intercultural	
	6.4 D.P. Coordinador de Sección Curricular	
	6.5 D.P. Subdirector de Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad	
	6.6 D.P. Población en Riesgo Social	
	6.7 D.P. Atención a niños y niñas migrantes	
	6.8 D.P. Educación a la Niña	

- 6.9 D.P. Subdirector de Educación Bilingüe Intercultural**
 - 6.10 D.P. Monitoreo y Evaluación**
 - 6.11 D.P. Materiales Educativos**
 - 6.12 D.P. Formación de RRHH en BI)**
 - 6.13 D.P. Jefe de Acompañamiento Técnico Pedagógico**
 - 6.14 D.P. Jefe de Promoción de Educación Bilingüe Intercultural**
 - 6.15 D.P. Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales de EBI**
 - 6.16 D.P. Coordinador de Políticas Educativas Culturales**
 - 6.17 D.P. Coordinador de Políticas Educativas Lingüísticas**
 - 6.18 D.P. Asesor Profesional Especializado III – Investigación Sociolingüística**
7. Directorio

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene la estructura organizacional de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural (DIGEBI) sus funciones básicas generales, así como la organización y funciones básicas de las áreas y unidades administrativas que la conforman.

La estructura organizacional y funciones propuestas, deben constituir en el soporte organizativo de las diferentes operaciones que se realicen en la gestión del Ministerio de Educación de Guatemala (Mineduc)

Asimismo, las funciones señaladas en el Manual; son orientadoras de las tareas que debe cumplir cada funcionario para el logro de los objetivos señalados en los diferentes planes y programas de trabajo, dejando a criterio de cada dirección la desagregación de funciones en unidades de menor jerarquía y la especificación de tareas de cada funcionario, en el marco de las funciones básicas aquí señaladas y de acuerdo a las normas de organización y de personal establecidas por las unidades competentes.

2. ANTECEDENTES

La Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural es la dependencia sustantiva del Ministerio de Educación responsable de establecer y diseñar estrategias para hacer operativo el proceso de la educación multicultural bilingüe e intercultural del Sistema Educativo Nacional, para los pueblos garífuna, ladino, maya y xinka y otros grupos socioculturales del país. Su filosofía se sustenta en la coexistencia de varias culturas e idiomas en el país, y se orienta a fortalecer la unidad en la diversidad.

La Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural tiene como objetivo esencial diseñar y hacer operativo el proceso de la educación bilingüe intercultural, las políticas curriculares de atención a la diversidad personal, social, cultural y lingüística en los distintos niveles y modalidades del sistema educativo nacional.

3. BASE LEGAL

El usuario debe enmarcarse en los siguientes Acuerdos autorizados por el Ministerio de Educación de Guatemala

- Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 del Ministerio de Educación donde se proponen mejoras a la estructura orgánica de la institución se emite el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, y en el Título II, Capítulo III FUNCIONES SUSTANTIVAS, Artículo 11, se establecen las funciones internas de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural” (DIGEBI por sus siglas).
- Acuerdo Ministerial No. 2487-2007 del 8 de noviembre de 2007 “Reglamento Interno de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural” (DIGEBI por sus siglas).

4. ATRIBUCIONES

Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural: es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de diseñar y hace operativo el proceso de la Educación Bilingüe Intercultural del país, del sistema educativo nacional, con las funciones siguientes:

- Proponer los lineamientos para definir las políticas curriculares y de atención a la diversidad personal, social, cultural, y lingüística, en los distintos niveles y modalidades educativas.
- Formular, divulgar y actualizar el Currículo Nacional Base macro currículo, y los lineamientos para alcanzar los estándares y las competencias básicas en las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento respecto a la educación escolar y extraescolar, en modalidades interculturales monolingüe y bilingüe, y según los niveles que determinen la ley y los reglamentos vigentes.
- Desarrollar y dar a conocer, a través de las Direcciones Departamentales de Educación, los lineamientos curriculares base, y trabajar con las municipalidades y comunidades lingüísticas para definir los mesocurriculums.
- Establecer los lineamientos, la reglamentación y la implementación de mecanismos para evaluar las competencias y el desempeño de docentes y direcciones, en las áreas curriculares y de competencias lingüísticas.

- Proponer las estrategias para incorporar sistemáticamente las culturas e idiomas nacionales y extranjeros en los procesos técnicos pedagógicos de los distintos niveles y modalidades educativas.
- Elaborar materiales y textos educativos en los idiomas que apoyen el desarrollo del currículo
- Dirigir y monitorear, en coordinación con la dirección General de Gestión de Calidad Educativa, la investigación acción en el aula.

4.1 Atribuciones de la Dirección General:

Es el órgano ejecutivo de la DIGEBI y estará conformado por una dirección que está a cargo de un(a) Director (a) quien cuenta con el apoyo de asistentes técnico administrativos. La Dirección depende directamente del Despacho Ministerial a través del Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural.

- a. Proponer las estrategias para el desarrollo de las políticas curriculares y de atención a la diversidad personal, social, cultural y lingüística, en los distintos niveles y modalidades educativas.
- b. Formular, divulgar y actualizar el Currículo Nacional base a nivel nacional, de todos los niveles y modalidades del sistema educativo y los lineamientos para alcanzar los estándares y las competencias en las áreas curriculares con respecto a la educación escolar y extraescolar, en modalidades interculturales monolingüe y bilingüe.
- c. Desarrollar y dar a conocer, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación, los lineamientos curriculares base y trabajar con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y comunidades lingüísticas para definir el nivel regional de concreción curricular
- d. Establecer los lineamientos, la reglamentación y la implementación de mecanismos para evaluar el nivel de logro de las competencias de los mecanismos para evaluar el nivel de logro de las competencias de los estudiantes y el desempeño de docentes y directores en las áreas curriculares y de competencias lingüísticas.
- e. Establecer las estrategias para incorporar sistemáticamente las culturas e idiomas nacionales y extranjeros en los procesos técnicos pedagógicos de los distintos niveles y modalidades educativas.
- f. Elaborar materiales y textos educativos en los idiomas que apoyen el desarrollo del currículo.

- g. Dirigir y monitorear en coordinación con la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa la investigación – acción en el aula.
- h. Monitorear la implementación Generar y dirigir la implementación de políticas específicas y estrategias en los procesos de entrega de la EBI en el aula.
- i. Generar y dirigir la implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural – EBI – en los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y media en todo el país.
- j. Coordinar el apoyo a la administración y promoción de la Educación Bilingüe Intercultural – EBI - con las dependencias del Ministerio de Educación y otras entidades.
- k. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual, el Plan de Adquisiciones y el anteproyecto anual de presupuesto de la DIGEBI
- l. Planificar, coordinar y ejecutar el presupuesto de la DIGEBI
- m. Establecer criterios y estrategias de atención que promuevan la inclusión educativa de las poblaciones vulnerables con calidad y equidad en las modalidades de entrega educativa.

4.2 Atribuciones del Consejo de Dirección:

Es un órgano integrado por el Director (a) de DIGEBI y los (as) subdirectores (as) que la conforman. Tiene como finalidad conocer, discutir y sugerir las estrategias que presentan las subdirecciones que la conforman para el mejoramiento del ámbito técnico de la DIGEBI.

- a. Conocer los lineamientos generales y específicos definidos por el Despacho Superior para la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural
- b. Establecer las líneas estratégicas para cada subdirección
- c. Aprobar los planes operativos anuales de las subdirecciones
- d. Aprobar los proyectos específicos de cada departamento por subdirección.
- e. Monitorear y evaluar el nivel de avance de los proyectos de las subdirecciones.
- f. Establecer estrategias de coordinación y de comunicación para el funcionamiento de la DIGEBI.
- g. Proponer al comité del Sistema de Calidad Educativa iniciativas para el mejoramiento de la calidad educativa y para la coordinación entre las distintas direcciones generales que conforman el Sistema de Calidad Educativa.
- h. Determinar los indicadores de rendimiento interno de las distintas subdirecciones.

- i. Conocer los resultados de las evaluaciones de los indicadores de rendimiento y determinar la aplicación de acciones correctivas.

4.3 Atribuciones de la Subdirección de Currículo Multilingüe Intercultural:

Es la responsable de diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el currículo nacional base y todos sus componentes para todos los niveles y modalidades educativas y orientar y acompañar técnicamente el desarrollo del currículo regional y local. Está organizada de acuerdo a los niveles educativos atendidos por el sistema educativo nacional. La subdirección de currículo multilingüe Intercultural depende de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y está a cargo de un (a) subdirector (a) y sus asistente (a) quien (es) apoyan administrativamente y colaboran en la consecución de los objetivos de la subdirección y las jefaturas de sus departamentos técnicos.

- a. Diseñar, desarrollar e implementar el currículo multilingüe intercultural en todos los niveles del sistema educativo para los pueblos maya, Garífuna, Xinka y ladino con pertinencia a la diversidad lingüística y cultural.
- b. Elaborar los lineamientos generales de procesos, modalidades, metodología y otros componentes curriculares, con pertinencia cultural y lingüística.
- c. Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo curricular en sus distintos niveles de planificación.
- d. Evaluar los procesos de diseño y desarrollo curricular en los niveles de planificación curricular regional y local.
- e. Acompañar técnicamente y evaluar los procesos de diseño y desarrollo curricular en los niveles de planificación curricular regional y local.
- f. Evaluar el logro de los objetivos institucionales y el desempeño de su personal y presentar los resultados de su unidad.
- g. Preparar la temática y metodología para el desarrollo de las capacitaciones que sean de su ámbito.
- h. Diseñar y desarrollar la reglamentación y los lineamientos para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de todos los niveles y modalidades educativas.
- i. Proponer estrategias y alternativas de solución a los problemas de diseño, desarrollo e implementación del currículo multilingüe intercultural en todos los niveles del sistema educativo.

- j. Coordinar con las diferentes subdirecciones de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y las demás direcciones generales del Ministerio de Educación la ejecución de las acciones, programas y proyectos relacionados con esta subdirección.
- k. Resolver los asuntos que le sean cursados por la Dirección.

4.4 Atribuciones de la Subdirección de Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad:

Es la responsable de establecer estrategias que garanticen la atención educativa de los diferentes sectores de población en situaciones de vulnerabilidad desde el contexto de la educación bilingüe intercultural y de acuerdo con sus características y necesidades específicas. Está organizada de acuerdo con los distintos grupos de población que atiende. La subdirección de Atención a Poblaciones en Vulnerabilidad depende de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y está a cargo de un(a) subdirector (a(a) y sus asistente (a) quien (es) apoyan administrativamente y colaboran en la consecución de los objetivos de la subdirección y las jefaturas de sus departamentos técnicos.

- a. Proponer las estrategias que garanticen la educación a poblaciones en situaciones de vulnerabilidad desde el contexto multilingüe intercultural.
- b. Establecer líneas de investigación en el ámbito relacionado a la educación de poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- c. Establecer estrategias, basadas en políticas nacionales de intervención educativa a los grupos de poblaciones con necesidades educativas especiales (con o sin discapacidad), superdotados, en riesgo social, migrantes y desplazados.
- d. Coordinar las acciones de asistencia técnica a las direcciones departamentales de educación y sus instancias en los temas de su competencia.
- e. Coordinar con las diferentes subdirecciones de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y las demás direcciones generales del Ministerio de Educación la ejecución de las acciones, programas y proyectos relacionados con esta subdirección.
- f. Resolver los asuntos que le sean cursados por la Dirección.

4.5 Atribuciones de la Subdirección de Educación Bilingüe Intercultural:

Es la responsable del desarrollo científico y técnico de la educación bilingüe intercultural y del aseguramiento de su calidad. Elabora la fundamentación teórica, conceptual y filosófica de la educación bilingüe intercultural, define y acompaña los distintos procesos, recursos y sujetos responsables para su concreción efectiva en el aula. Está organizada de acuerdo con las distintas áreas de su responsabilidad. La subdirección de Educación Bilingüe Intercultural depende de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y está a cargo de un(a) subdirector (a(a) y sus asistente (a) quien (es) apoyan administrativamente y colaboran en la consecución de los objetivos de la subdirección y las jefaturas de sus departamentos técnicos.

- a. Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la educación bilingüe intercultural en el aula con calidad, equidad y pertinencia.
- b. Establecer los criterios, estrategias y metodología para el acompañamiento técnico-pedagógico de Educación Bilingüe Intercultural en el aula.
- c. Definir los lineamientos y coordinar la elaboración y edición de materiales educativos para docentes y estudiantes.
- d. Establecer los lineamientos y coordinar la elaboración y edición de materiales educativos para docentes y estudiantes.
- e. Monitorear la implementación de las estrategias de EBI en las demás instancias del Ministerio de Educación tanto a nivel central como departamental.
- f. Acompañar y monitorear la entrega de la educación bilingüe Intercultural dirigida a instituciones públicas y privadas.
- g. Establecer criterios, lineamientos y estrategias así como requerir y acompañar las acciones de promoción de la educación bilingüe intercultural, dirigida a instituciones públicas y privadas.
- h. Establecer lineamientos y coordinar las distintas acciones de los responsables departamentales de la Educación Bilingüe Intercultural.
- i. Resolver los asuntos que le sean cursados por la Dirección
- j. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual, el Plan de Adquisiciones y el anteproyecto anual de presupuesto de DIGEBI.

4.6 Atribuciones de la Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas:

Es la responsable de formular, aplicar y evaluar políticas lingüísticas y culturales educativas para el desarrollo equitativo de las culturas y los idiomas nacionales y extranjeros y el impulso de la interculturalidad. Depende de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y está a cargo de un(a) subdirector (a(a) y sus asistente (a) quien (es) apoyan administrativamente y colaboran en la consecución de los objetivos de la subdirección y las jefaturas de sus departamentos técnicos.

- a. Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de los idiomas y las culturas desde el ámbito educativo.
- b. Desarrollar estudios socio – lingüísticos y culturales desde el ámbito educativo.
- c. Elaborar y actualizar el plan para el abordaje de la diversidad cultural y lingüística y la interculturalidad en el sistema educativo.
- d. Proponer orientaciones metodológicas para el tratamiento del idioma materno, el segundo idioma nacional e idiomas extranjeros en los diferentes procesos educativos.
- e. Establecer los lineamientos para el tratamiento pedagógico de las culturas en los diferentes procesos educativos.
- f. Coordinar con las diferentes subdirecciones de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- y las demás direcciones generales del Ministerio de Educación la ejecución de las acciones, programas y proyectos relacionados con esta subdirección.
- g. Resolver los asuntos que le sean cursados por la Dirección.

4.7 Atribuciones de los diferentes departamentos operativos:

Las atribuciones de los diferentes departamentos se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de DIGEBI de la siguiente forma:

- j. Artículo 14º Departamento de Nivel Inicial y Preprimario.
- k. Artículo 15º Departamento de Educación Básica
- l. Artículo 16º Departamento de Ciclo Diversificado
- m. Artículo 17º Departamento de Educación Especial con y sin Discapacidad.
- n. Artículo 18º Departamento de Educación a la Niña
- o. Artículo 19º Departamento de Educación al Migrante y Desplazado
- p. Artículo 20º Departamento de Educación para Población en Situación de Riesgo Social.

- q. Artículo 21º Departamento de Materiales Educativos
- r. Artículo 22º Departamento de Formación de Recurso Humano Educativo Bilingüe Intercultural.
- s. Artículo 23º Departamento de Acompañamiento Técnico Pedagógico
- t. Artículo 24º Departamento de Monitoreo
- u. Artículo 25º Departamento de Promoción Bilingüe Intercultural
- v. Artículo 26º Departamento de Investigación
- w. Artículo 27º Departamento de Planificación

5. **ESTRUCTURA ORGANICA**

Para la consecución de su objetivo y el cumplimiento de sus funciones, la DIGEFOCE contara con la siguiente estructura organizativa:

ÓRGANOS DIRECTIVOS

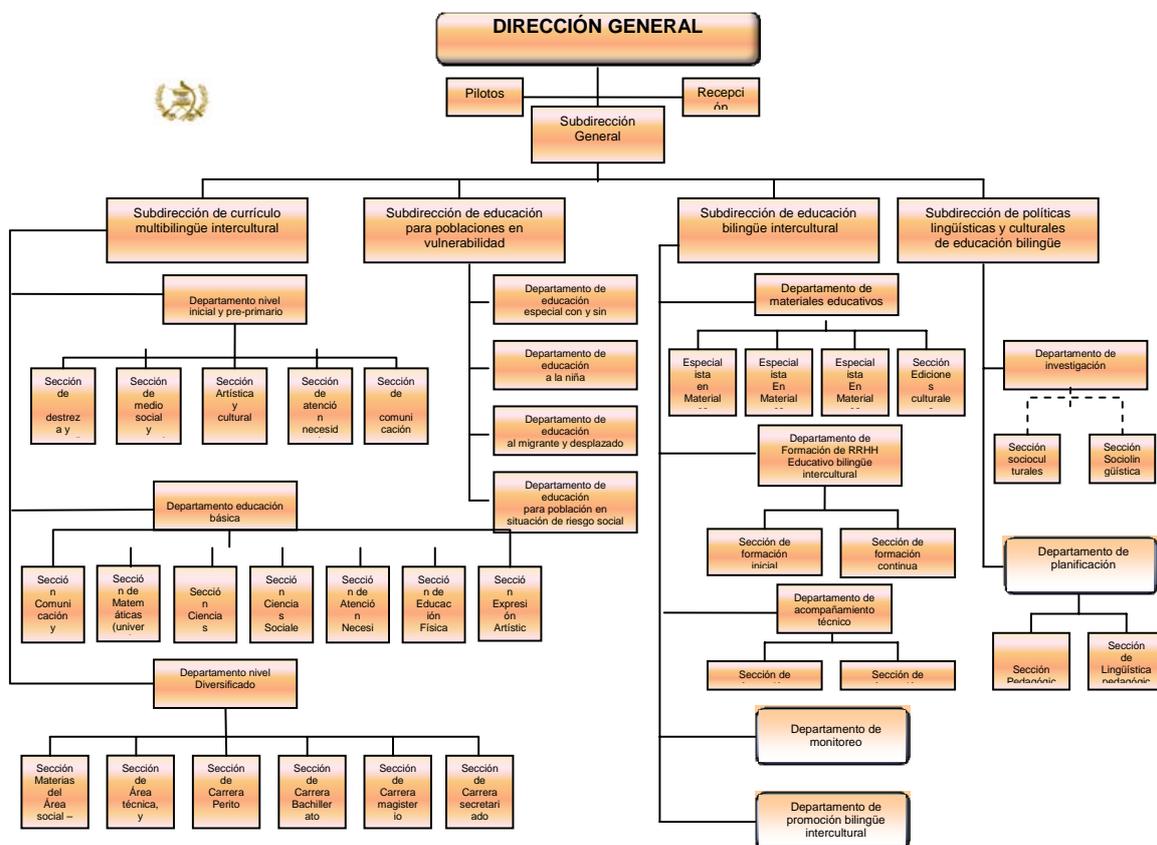
- Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural
- Consejo de Dirección
- Subdirección de Currículo Multilingüe Intercultural:
- Subdirección de Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad:
- Subdirección de Educación Bilingüe Intercultural:
- Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas:

ÓRGANOS TÉCNICOS

- Departamento de Nivel Inicial y Preprimario.
- Departamento de Educación Básica
- Departamento de Ciclo Diversificado
- Departamento de Educación Especial con y sin Discapacidad.
- Departamento de Educación a la Niña
- Departamento de Educación al Migrante y Desplazado
- Departamento de Educación para Población en Situación de Riesgo Social.
- Departamento de Materiales Educativos
- Departamento de Formación de Recurso Humano Educativo Bilingüe Intercultural.
- Departamento de Acompañamiento Técnico Pedagógico

- Departamento de Monitoreo
- Departamento de Promoción Bilingüe Intercultural
- Departamento de Investigación
- Departamento de Planificación

5.1 Organigrama



6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Los puestos que conforman esta unidad son los siguientes:

- 6.1** Director General de Educación Bilingüe Intercultural
- 6.2** Asistente Administrativa de Dirección / Subdirección
- 6.3** Subdirector de Currículo Multilingüe Intercultural
- 6.4** Coordinador se Sección Curricular
- 6.5** Subdirector de Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad
- 6.6** Jefe Depto. De Educación de Población en Riesgo Social
- 6.7** Asesor Profesional IV – Atención a niños y niñas migrantes
- 6.8** Jefe Depto. De Educación a la Niña
- 6.9** Subdirector de Educación Bilingüe Intercultural
- 6.10** Asesor Profesional Especializado IV – Monitoreo y Evaluación
- 6.11** Asesor Profesional Especializado IV – Materiales Educativos
- 6.12** Asesor Profesional Especializado IV – Formación de RRHH en BI)
- 6.13** Jefe de Acompañamiento Técnico Pedagógico
- 6.14** Jefe de Promoción de Educación Bilingüe Intercultural
- 6.15** Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales de EBI
- 6.16** Coordinador de Políticas Educativas Culturales
- 6.17** Coordinador de Políticas Educativas Lingüísticas
- 6.18** Asesor Profesional Especializado III – Investigación Sociolingüística

A continuación se describen detalladamente las actividades y perfiles requeridos de cada uno de los puestos de esta unidad.

6.1 Director General de Educación Bilingüe Intercultural (Director Ejecutivo IV)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Cargo directivo, cuya función principal es planificar las metas y estrategias para cumplir con los objetivos ministeriales delegados, determinar y asignar los recursos a su cargo, supervisar y controlar el desempeño de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI- con el fin de desarrollar la Educación Bilingüe Intercultural – EBI - en los niveles de educación infantil, primario y medio en todo el país.

b. Funciones

- Administrar los recursos humanos, físicos y financieros de la dependencia
- Generar y dirigir la implementación de políticas y estrategias para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural – EBI - en los niveles de educación infantil, primario y medio en todo el país
- Coordinar el apoyo a la administración y promoción de la EBI con las dependencias del Ministerio de Educación –MINEDUC- y otras entidades.
- Convocar a los Coordinadores de departamento y Jefes departamentales de EBI a las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar las acciones administrativas con las Direcciones Departamentales de Educación, las dependencias del Ministerio de Educación -MINEDUC-y ONG's que apoyan la educación.
- Dirigir la promoción y divulgación de la educación bilingüe en los distintos niveles y los medios de comunicación
- Representar a la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural DIGEBI ante las diferentes instancias.
- Participar en las reuniones que convocan el Ministro y Viceministros de Educación.
- Aprobar los planes estratégicos y operativos de la institución.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad
- Analizar, presentar los resultados de su unidad

- Realizar viajes de trabajo en representación de la Unidad o Ministerio de Educación MINEDUC- en distintas comisiones de trabajo que se establezcan, ya sea en el país o el exterior.
- Promover la integración del Mineduc.

c. Perfil

Educación: Título universitario a nivel de licenciatura) Administrador de Empresas, Pedagogía, Educación Intercultural o Lingüística u otra carrera afín al puesto), ser colegiado activo.

Experiencia: 10 años como docente y administrando recursos educativos

Conocimientos: ms office nivel avanzado, internet, intranet, dominio del Currículo Nacional Base, conocimiento del Sistema Educativo Nacional,

Idiomas o Lenguas: Español, mínimo un idioma Maya

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, impresora, escáner y equipo multimedia.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación, creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.2 Asistente Administrativo (Asistente Profesional IV)

Puesto asignado en dirección y subdirecciones

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es asistir, apoyar y brindar soporte secretarial y administrativo a la Dirección de la DIGEBI.

b. Funciones

- **Generales:**
 - Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo a la Dirección / Subdirección donde es asignada.

- Dar seguimiento y revisar constantemente los planes, cronogramas, informes, problemas y otras situaciones relacionadas con la Dirección / Subdirección donde es asignada.
 - Preparar informes ejecutivos de las actividades que se realizan en la Dirección / Subdirección donde es asignada.
 - Preparar la agenda y documentos que se requieran para las reuniones, seminario u otro tipo de actividades en la Dirección / Subdirección donde es asignada.
 - Recopila los documentos que sean necesarios para completar expedientes que se tramitan en la Dirección / Subdirección donde es asignada.
 - Recibir llamadas telefónicas, mensajes vía fax e internet y trasladarlas a donde corresponda.
 - Participar en la investigación de problemas o fenómenos de naturaleza social en lo que se refiere a la Dirección / Subdirección donde es asignada.
 - Preparar la agenda y documentos que el Director / Subdirector requiera para las reuniones, seminarios o cualquier actividad.
 - Participar o prestar apoyo logístico en reuniones, talleres que se realicen.
- **Sólo Asistente de Dirección General (adicionales a las anteriores)**
 - Administrar la caja chica asignada a la Dirección (sólo Dirección General)
 - Administrar el combustible asignado a los vehículos de la Dirección

c. Perfil

Educación: graduado de cualquier carrera de nivel diversificado de preferencia secretariado o perito contador.

Experiencia: 1 año en actividades secretariales o administrativas

Conocimientos: ms office nivel básico

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: organizar, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, scanner, impresoras, etc.)

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: femenino

6.3 Subdirector de Currículo Bilingüe Intercultural (Sub Director Ejecutivo IV)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Cargo directivo, cuya función principal es Coordinar el diseño, desarrollo e implementación del currículo bilingüe de los niveles de Educación Infantil, Primario y Medio para las comunidades Mayas, Garífuna y Xinka, con pertinencia lingüística y cultural y en el marco de la generalización de la Educación Bilingüe Intercultural, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-.

b. Funciones

- Coordinar la elaboración y edición de los libros de texto, manuales y otros materiales didácticos bilingües dirigidos a educandos y docentes.
- Elaborar los planes estratégicos y operativos, cronogramas e informes del departamento.
- Dirigir la elaboración, edición, impresión y distribución de libros, textos, módulos de aprendizaje y demás materiales didácticos.
- Coordinar con la Sección de Recursos Humanos la organización y ejecución de las capacitaciones a los técnicos y docentes que desarrollan la Educación Bilingüe Intercultural –EBI- en los distintos sectores y niveles educativos y con la Unidad de Transformación Curricular de Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, el diseño y desarrollo del currículo bilingüe.
- Velar por el cumplimiento de las normas y lineamientos administrativos en el departamento.
- Evaluar el logro de los objetivos institucionales y el desempeño de personal de su departamento y presentar los resultados de su unidad.
- Coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Educación –Mineduc- y otras, encargadas del desarrollo curricular.
- Preparar los contenidos y metodología para el desarrollo de las capacitaciones que sean de su ámbito.

- Proponer estrategias y alternativas de solución a los problemas de diseño, desarrollo e implementación del currículo educativo bilingüe en los niveles de educación infantil, primario y medio.
- Analizar y comparar las políticas curriculares del Ministerio de Educación con las políticas curriculares bilingües para su ejecución.
- Elaborar los lineamientos generales de procesos, modalidades, metodología y otros componentes curriculares, con pertinencia cultural y lingüística, para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural.
- Realizar viajes de trabajo en representación de la unidad o del Mineduc, en distintas comisiones de trabajo que se establezcan, ya sea en el país o en el exterior.
- Promover la integración del Ministerio de Educación.

c. Perfil

Educación: Título universitario a nivel de licenciatura (Gestión Educativa, Sociología, Administración de Empresas, u otra afín al puesto), ser colegiado activo.

Experiencia: 5 años como docente y administrando y coordinando proyectos

Conocimientos: ms office nivel avanzado, internet, intranet, dominio del Currículo Nacional Base, conocimiento del Sistema Educativo Nacional,

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, impresora, escáner y equipo multimedia.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación, creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.4 Coordinador de Sección Curricular (Director Técnico III) para los diferentes niveles inicial, pre primario, básico y diversificado.

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es coordinar el diseño y desarrollo del currículo bilingüe de nivel de educación que le corresponde.

b. Funciones

- Elaborar la matriz curricular del nivel asignado.
- Diseñar el currículo bilingüe del nivel asignado con pertinencia lingüística y cultural, en concordancia con las políticas curriculares del Mineduc.
- Elaborar e implementar los componentes curriculares bilingües del nivel asignado.
- Coordinar las actividades del equipo de trabajo.
- Elaborar planes e informes de la sección.
- Definir y redactar las competencias y ejes educativos bilingües, por pertinencia lingüística y cultural para el nivel inicial y preprimario.
- Definir los criterios psicopedagógicos para la elaboración de materiales educativos bilingües del nivel asignado.
- Coordinar con los curriculistas del nivel asignado y con la Unidad de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- la articulación gradación de las competencias y ejes educativos de un nivel a otro.
- Coordinar con el departamento de evaluación y Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- el diseño de los procesos, técnicas e instrumentos evaluativos del nivel (sólo primaria y nivel medio).

c. Perfil

Educación: Graduado universitario (Pedagogía, Gestión Educativa), con especialización en currículo, colegiado activo.

Experiencia: 5 años en docencia.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet Microsoft Office, Adobe Acrobat, Outlook, Internet, Intranet, Visio, y correo electrónico,

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, scanner, impresoras, etc.)

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.5 Subdirector Educación para Poblaciones en Vulnerabilidad

a. Naturaleza del puesto (función principal)

b. Funciones

c. Perfil

Educación:

Experiencia:

Conocimientos:

Idiomas o Lenguas:

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6. 6 Jefe de Depto. De Educación de Población en Riesgo Social

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es establecer estrategias y acciones para la educación de poblaciones en vulnerabilidad con énfasis en riesgo social y riesgo ambiental.

b. Funciones

- Desarrollar estrategias, acciones y criterios para la educación a poblaciones en Riesgo Social.
- Elaborar planes operativos, cronogramas e informes del departamento de Riesgo Social.
- Dirigir y evaluar las acciones que realiza personal del departamento de Riesgo Social.
- Coordinar la organización y ejecución de capacitación en Riesgo Social.
- Realizar las investigaciones sobre atención a población en Riesgo Social.

c. Perfil

Educación: Graduado a nivel de licenciatura de las carreras de Educación, Sociología o Psicología.

Experiencia: en Gestión de Riesgos

Conocimientos: ms office, Visio, Project, SPSS, idiomas mayas, cultura y cosmovisión maya.

Idiomas o Lenguas: español e idiomas mayas (al menos uno)

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, uso de cañonera, impresora, fotocopidora, etc.

Requerimientos Físicos: buena condición física puesto que durante las comisiones visita áreas despobladas.

Habilidades: responsabilidad, espíritu de servicio a la comunidad, respeto a las diferentes culturas del país.

Riesgos: por impacto ambiental y social durante las comisiones, así como de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del ministerio.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.7 Asesor Profesional IV – Atención a niños y niñas migrantes.

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es establecer estrategias y acciones educativas a poblaciones en vulnerabilidad con énfasis a migrantes y atención a niños deportados.

b. Funciones

- Identificar beneficios
- Líneas de capacitación hace falta mayor descripción de las funciones
- Estudios de caso
- Atención técnica
- Atención en el aula

c. Perfil

Educación: Graduado universitario (Educación, Psicología o Trabajo Social.

Experiencia: en temas sociales, movilidad humana.

Conocimientos: ms office, SPSS, sobre análisis de contenidos, estadística.

Idiomas o Lenguas: bilingüe inglés – español, de preferencia que hable un idioma maya.

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: relaciones humanas, comunicación.

Riesgos: por impacto ambiental y social durante las comisiones así como de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del ministerio.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.8 Jefe departamento de Educación a la Niña

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es coordinar las acciones y estrategias que favorezcan la asistencia, permanencia y graduación de las niñas indígenas del área rural.

b. Funciones

- Formular estrategias y acciones de educación a la niña.
- Coordinar la elaboración de planes estratégicos y operativos con sus respectivos cronogramas e informes.
- Acompañar técnicamente todas las acciones que realiza el personal
- Establecer requerimientos de formación y capacitación para docentes, técnicos, y niñas.
- Realizar investigaciones sobre atención a la niña para su aplicación al currículo.
- Representar a la subdirección en comisiones, reuniones, ponencias y otros.
- Diseñar capacitaciones e impartirlas a docentes, técnicos, jefes, etc.

c. Perfil

Educación: Graduado universitario a nivel de licenciatura (Ciencias Sociales, Trabajo Social, Sociología), colegiado activo, de preferencia con estudios de maestría en área afín.

Experiencia: 1 año en elaboración de proyectos educativos

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet, sobre género y equidad, interculturalidad, capacitación y gestión administrativa.

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, impresora, fax, teléfono, equipo general de oficina

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación verbal y escrita, resolución de conflictos,

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del ministerio.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.9 Subdirector de Educación Bilingüe Intercultural

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuyo fin principal es coordinar el desarrollo de la educación bilingüe intercultural y asegurar su calidad por medio del establecimiento de la fundamentación teórica, conceptual y pedagógica de la Educación Bilingüe Intercultural.

b. Funciones

- Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural
- Establecer criterios, estrategias y metodología de la Educación Bilingüe Intercultural
Definir lineamientos para la edición de textos de la Educación Bilingüe Intercultural
- Establecer lineamientos y requerimientos de formación intercultural
- Monitorear la implementación de las estrategias y acciones de la Educación Bilingüe Intercultural

c. Perfil

Educación: Profesional graduado en áreas pedagógica a nivel de Licenciatura, de preferencia con estudios de postgrados en Educación Bilingüe Intercultural

Experiencia: en administración educativa, diseño y formulación curricular, preparación y administración de programas y proyectos.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet Microsoft Office, Adobe Acrobat, Outlook, Internet, Intranet, Visio, y correo electrónico, conocimientos sobre el diseño y formulación curricular, preparación y administración de programas y proyectos, documentación curricular, legal e institucional.

Idiomas o Lenguas: español y por lo menos un idioma Maya

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, equipo de comunicación,

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, investigación y manejo de información, manejo de redes de comunicación,

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.10 Asesor Profesional Especializado IV (monitoreo y evaluación)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza técnica – operativa cuya función principal es coordinar actividades de evaluación y medición educativa, capacitación, apoyo a direcciones departamentales, y otros programas afines, atención a docentes y autoridades educativas locales, elaboración de informes, participación en diferentes talleres, foros de discusión entre otros.

b. Funciones

- Elaboración de instrumentos de medición (observación, cuestionarios, entrevistas de padres de familia, docentes, alumnos).
- Análisis de datos de los diferentes instrumentos aplicados
- Capacitación a docentes en diferentes temas principalmente evaluación, matemática, currículo.
- Definición de indicadores de medición
- Coordinación y apoyo a diferentes instituciones como la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGEDUCA-, Programa de Estándares e Investigación Educativa.

c. Perfil

Educación: Graduado universitario en Educación, de preferencia con Maestría en Medición, Evaluación e Investigación Educativa

Experiencia: en investigación de campo en área educativa.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet Microsoft Office, Adobe Acrobat, Outlook, Internet, Intranet, Visio, y correo electrónico, conocimientos sobre el diseño y formulación curricular, preparación y administración de programas y proyectos, documentación curricular, legal e institucional.

Idiomas o Lenguas: español y por lo menos un idioma Maya

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora msoffice, software estadístico SPSS

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación, leer y escribir en idioma indígena.

Riesgos: pérdida de la visión, de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.11 Asesor Profesional Especializado IV (Materiales Educativos)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es administrar y coordinar las contrataciones del personal bajo el renglón 189, para la elaboración de materiales educativos en los distintos idiomas nacionales.

b. Funciones

- Convocar, analizar, escoger y contratar los servicios de empresas y/o personas independientes para la elaboración de material educativo en los distintos idiomas nacionales.
- Elaborar los términos de referencia para los diferentes proyectos que le son asignados
- Elaborar papelería, textos y/o documentos relacionales a su injerencia.
- Atender al público en general que se presenta para información sobre su área.

c. Perfil

Educación: Graduado de licenciatura (Pedagogía y/o Administración Educativa), colegiado activo.

Experiencia: en elaboración y edición de textos.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet, pedagogía, edición, gramática.

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, calculadora.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.12 Asesor Profesional Especializado IV (Formación de RRHH en Bilingüe Intercultural)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es coordinar el desarrollo de la formación inicial, continua y profesionalizada de los docentes de los niveles de preprimaria, primaria y escuelas normales, así como los procesos administrativos financieros y de RRHH de la dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-

b. Funciones

- Coordinar la formación inicial y continua de los docentes
- Coordinar la profesionalización de los docentes
- Organizar programas de apoyo técnico y administrativos
- Ejecutar procesos administrativos y financieros de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural –DIGEBI-
- Ejecutar procesos de personal.

c. Perfil

Educación: Graduado a nivel universitario en Licenciatura (Administración de Empresas, Educación, Pedagogía u otra afín), colegiado activo, de preferencia con estudios de maestría en carreras afines

Experiencia: 3 años en área de Recursos Humanos, planificación de capacitaciones y / o talleres educativos.

Conocimientos: ms office nivel avanzado, ms visio, ms project, navegación en internet e intranet

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, laptop, cañonera.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.13 Asesor Profesional Especializado IV (Jefe de Acompañamiento Técnico Pedagógico)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es establecer las estrategias y acciones para implementar el sistema de acompañamiento técnico pedagógico en las aulas.

b. Funciones

- Definir y monitorear aplicaciones de mecanismos y articular acciones de los orientadores.
- Diseñar, aplicar y evaluar acciones de inducción y capacitación a orientadores técnico pedagógicos.
- Orientar la utilización de los resultados de investigación de los procesos EBI
- Monitorear la aplicación efectiva de los principios y las técnicas de la EBI en el aula.

c. Perfil

Educación: Graduado de licenciatura (Pedagogía y/ o Administración Educativa), colegiado activo.

Experiencia: 2 años en procesos inter y multiculturales, en educación y edición de textos educativos.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet, Teleform, SPSS, conocimientos sobre la situación económica, cultural y lingüística nacional e internacional para poder aplicar modelos internacionales.

Idiomas o Lenguas: Español y al menos un idioma maya.

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, cámara digital, laptop, materiales educativos,

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.14 Asesor Profesional Especializado IV – Jefe de Promoción de Educación Bilingüe Intercultural

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa cuya función principal es elaborar proyectos de comunicación, propuestas de comunicación para promover la Educación Bilingüe Intercultural en la comunidad educativa nacional, así como coordinar las actividades de trabajo con instituciones afines como la Academia de Lenguas Mayas y la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo.

b. Funciones

- Elaborar material promocional de la Educación Bilingüe Intercultural
- Elaborar presentaciones para promover la Dirección general de Educación Bilingüe Intercultural
- Cubrir actividades institucionales.
- Coordinar trabajos de traducción que otras direcciones requieren (idiomas mayas – español y viceversa)
- Elaborar comunicados y reportajes periodísticos

c. Perfil

Educación: Graduado universitario en licenciatura (Ciencias de la comunicación, publicidad o periodismo) colegiado activo, de preferencia con estudios de maestría en Comunicación para el desarrollo.

Experiencia: 3 años en redacción de artículos periodísticos, comunicados oficiales, elaboración de programas de televisión y radio.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, ms visio, programas para edición y elaboración de material escrito (free hand, photo shop, adobe acrobat, etc.) navegación en internet e intranet, uso y manejo de equipo audiovisual profesional

Idiomas o Lenguas: Español y al menos un idioma maya

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, cámara fotográfica, cámara de video, equipo audiovisual, etc.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, creatividad, comunicación verbal y escrita, redacción, gramática y ortografía, habilidad para captar mensajes importantes en los diferentes medios escritos.

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.15 Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales de EBI (Sub Director Ejecutivo IV)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza directiva cuya función principal es dar seguimiento al desarrollo de las políticas y estrategias técnicas para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural en la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural central y Jefaturas Departamentales, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación.

b. Funciones

- Elaborar los planes estratégicos y operativos, cronogramas e informes del departamento.
- Dirigir y evaluar las acciones que realiza el personal de su Departamento.

- Evaluar el logro de los objetivos institucionales y el desempeño del personal de su departamento y presentar los resultados de su unidad.
- Coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Educación y otras encargadas del desarrollo curricular.
- Preparar los contenidos y metodología para el desarrollo de las capacitaciones que sean de su ámbito.
- Evaluar el logro de los objetivos institucionales y el desempeño del personal de su departamento.
- Proponer estrategias y alternativas de solución a los problemas de diseño, desarrollo e implementación del currículo educativo bilingüe en los niveles de educación infantil, primario y medio.
- Analizar y comparar las políticas curriculares del Ministerio de Educación con las políticas curriculares bilingües, para su ejecución.
- Elaborar los lineamientos generales de procesos, modalidades, metodología y otros componentes curriculares, con pertinencia cultural y lingüística, para el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural.
- Realizar viajes de trabajo en representación de la unidad o del Mineduc, en distintas comisiones de trabajo que se establezcan, ya sea en el país o en el exterior.
- Promover la integración del Mineduc

c. Perfil

Educación: Graduado universitario (Pedagogía, Lingüística, Antropología o Sociología), colegiado activo.

Experiencia: 5 años de experiencia en educación y coordinación de proyectos.

Conocimientos: ms office nivel avanzado, internet, intranet, dominio del Currículo Nacional Base, conocimiento del Sistema Educativo Nacional,

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, impresora, escáner y equipo multimedia.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación, creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.16 Coordinador de Políticas Educativas Culturales (director Técnico III)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa, cuya función principal es investigar, desarrollar, monitorear y evaluar el proceso curricular bilingüe de acuerdo a las políticas establecidas.

b. Funciones

- Elaborar planes estratégicos y operativos, cronogramas e informes del departamento.
- Desarrollar la investigación, evaluación y monitoreo del proceso curricular bilingüe.
- Preparar informes periódicos sobre las distintas acciones de la coordinación.
- Analizar y presentar los resultados de su unidad.
- Realizar todas aquellas funciones que se le asignen inherentes a su puesto.

c. Perfil

Educación: Graduado universitario a nivel de licenciatura (Antropología, Pedagogía, Sociología o Historia), colegiado activo.

Experiencia: 5 años de experiencia en educación

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet, traducción e interpretación de idiomas mayas

Idiomas o Lenguas: Español y al menos un idioma maya.

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: Laptop, impresora, escáner y proyector multimedia.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.17 Coordinador de Políticas Educativas Lingüísticas (Director Técnico III)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza administrativa, cuya función principal desarrollar las políticas, estrategias y criterios lingüísticos de los idiomas Mayas, Garífuna y Xinka, aplicadas a la EBI, de acuerdo a las políticas establecidas.

b. Funciones

- Elaborar los planes estratégicos y operativos, cronogramas e informes del departamento.
- Dirigir y evaluar las acciones que realiza el personal de su departamento.
- Coordinar con la sección de personal la organización y ejecución de las capacitaciones a los técnicos y docentes que desarrollan la EBI en los distintos sectores y niveles educativos.
- Evaluar el logro de los objetivos institucionales y el desempeño del personal de su departamento.
- Coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas del Mineduc y otras entidades encargadas de la lingüística.
- Preparar los contenidos y metodología para el desarrollo de las capacitaciones que sean su ámbito.
- Proponer políticas y estrategias lingüísticas para el desarrollo de la educación bilingüe en los idiomas Mayas, Garífuna y Xinka.
- Elaborar dictámenes resoluciones e informes ordinarios y extraordinarios de su competencia.
- Realizar investigaciones lingüísticas para su aplicación en el currículo educativo bilingüe.
- Diseñar metodología para el aprendizaje del idioma materno y segundo idioma.

c. Perfil

Educación: Graduado universitario a nivel de licenciatura (Antropología, Pedagogía, Sociología, Lingüística o Historia), colegiado activo.

Experiencia: Cinco años de experiencia en educación y en coordinación de proyectos.

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet
Adobe Acrobat, Outlook, Internet, Intranet, Visio, y correo electrónico,

Idiomas o Lenguas: español y al menos un idioma maya

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: computadora, impresora, escáner y proyector multimedia.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, negociación creatividad, comunicación

Riesgos: n/a

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

6.18 Asesor Profesional Especializado III, (Investigación sociolingüística)

a. Naturaleza del puesto (función principal)

Puesto de naturaleza técnico-operativo cuya función principal es hacer las investigaciones sociolingüísticas y de lecto-escritura en idiomas mayas, así como impartir talleres y capacitaciones a docentes en el área sociolingüística y cultural.

b. Funciones

- Planificar evaluaciones sociolingüísticas para docentes en servicio
- Planificar estudios de base para las comunidades sociolingüísticas
- Coordinar los equipos sociolingüísticos
- Plantear la orientación metodológica para las investigaciones sociolingüísticas
- Orientar el trabajo de investigación y capacitación en idiomas en el área educativa.

c. Perfil

Educación: Graduado universitario en licenciatura (Sociolingüística, Historia, Educación o Pedagogía).

Experiencia: 3 años en actividades que requieran investigación sociolingüística

Conocimientos: ms office nivel intermedio, navegación en internet e intranet, traducción e interpretación de idiomas mayas, sobre derechos indígenas.

Idiomas o Lenguas: Español y al menos un idioma maya (kaqchikel)

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: equipo de cómputo, escáner, impresora.

Requerimientos Físicos: n/a

Habilidades: liderazgo, comunicación

Riesgos: de accidentes viales por visitas a diferentes dependencias fuera de la sede del Ministerio de Educación.

Rango de Edad: indiferente

Género: indiferente

7. DIRECTORIO

PBX: 24119595