MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO -DIGECUR-

REVISADO	REVISADO	APROBADO	FECHA
Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Dirección General de Currículo	Vice Despacho de Diseño y Verificación de la Calidad	Febrero 2,010

ÍNDICE

ID	DESCRIPCIÓN	Pág.
1	Introducción	3
2	Antecedentes	3
3	Objetivo	3
4	Base Legal	4
5	Atribuciones	5
	Estructura Orgánica	
	5.1 Organigrama	10
	5.2 Listados de Puestos	18
	Descripciones de Puestos	20
6	Directorio	103

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene la estructura organizacional de la Dirección General de Currículo, 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 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

Artículo 1º. Acuerdo Ministerial Número No. 09-2009 (Reglamento Interno de la Dirección General de Currículo –DIGECUR- del Ministerio de Educación

La Dirección General de Currículo se creo para asumir la responsabilidad de dirigir, coordinar y orientar el diseño, desarrollo, actualización y evaluación del currículo de todos los niveles y modalidades del sistema educativo. Las funciones quedan justificada dada la incidencia que los procesos curriculares tienen en todo el quehacer del Ministerio de Educación y que no han tenido un ente responsable de las mismas, siendo atendidos indistintamente desde distintas unidades.

3. OBJETIVO

Artículo 2º. Objetivo:

La Dirección General de Currículo tiene como objetivo esencial establecer y normar las intervenciones para la actualización y mejoramiento del diseño y desarrollo curricular, orientado a alcanzar la calidad educativa en el país.

4. 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 Titulo II, Capítulo V FUNCIONES SUSTANTIVAS, Artículo 10, se menciona la Dirección General de Currículo (DIGECUR por sus siglas).
- Acuerdo Ministerial No. 09-2009 del “Reglamento Interno de la Dirección General de Currículo (DIGECUR por sus siglas).

5. ATRIBUCIONES

Atribución General de la Dirección General de Currículo:
La Dirección General de Currículo es el órgano a cargo de la función sustantiva que consiste en velar por el diseño, desarrollo, evaluación y revisión del Currículo Nacional Base y todos sus componentes para cada uno de los niveles, modalidades, programas y proyectos de los subsistemas escolar y extraescolar y de orientar su aplicación, conforme a las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

Artículo 7°. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN.

Las atribuciones específicas de la Dirección General de Currículo son las siguientes:

a) Formular, divulgar y actualizar el Currículo Nacional Base o 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, en modalidades interculturales monolingüe y bilingüe y según los niveles que determinan la ley y los reglamentos vigentes.
b) Elaborar los lineamientos generales de procesos modalidades, metodología y otros componentes curriculares.
c) Proponer, divulgar y actualizar los estándares educativos a fin de alcanzar los niveles de aprendizaje esperados.

d) Evaluar los procesos de diseño y desarrollo curricular en los niveles de planificación curricular regional y local.
e) Coordinar las acciones decisorias del Comité de Desarrollo Curricular integrado por las unidades designadas por los Vice ministerios del Ministerio de Educación, con el propósito de revisar y aprobar el currículo en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, lo cual se realizará tomando en cuenta las opiniones y consultas a diversos actores vinculados al proceso educativo.
f) Desarrollar y dar a conocer, a las Direcciones Departamentales de Educación, los lineamientos curriculares base.
g) Acompañar técnicamente y evaluar los procesos de diseño y desarrollo curricular regional y local.
h) Preparar la temática y metodología para el desarrollo de las capacitaciones relacionadas con los lineamientos curriculares.
i) Elaborar los generales para la elaboración de textos, en seguimiento del currículo definido.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4º. Estructura Organizativa.

Para la consecución de sus objetivos la Dirección General de Currículo, contará con la estructura organizativa siguiente:

A. ÓRGANOS DIRECTIVOS
   a. Dirección General
   b. Subdirección de Diseño y Desarrollo Curricular
   c. Subdirección de Evaluación Curricular

Artículo 8. – Acuerdo Ministerial No. 09-2009 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR.

La subdirección de Diseño y Desarrollo Curricular es la responsable de orientar el diseño y desarrollo del currículo de los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Subdirección de Diseño y Desarrollo Curricular depende de la Dirección General de Currículo y está a cargo de un(a) subdirector (a) un (a) asistente y cuatro jefaturas de departamentos técnicos. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Orientar un currículo, pertinente, flexible y perfectible, con la participación y gestión de toda la comunidad educativa, los diversos sectores y pueblos que conforman el país.
b) Formular, divulgar y actualizar el Currículo Nacional Base en los distintos niveles y modalidades educativas del Sistema Educativo.
c) Orientar el proceso de actualización y mejoramiento permanente del currículo.
d) Establecer lineamientos para la concreción de la planificación curricular a nivel regional y local.
e) Desarrollar y dar a conocer, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación los lineamientos del Currículo Nacional Base.
f) Orientar la entrega del Currículo Nacional Base de los diferentes niveles y modalidades educativas.

g) Establecer las normas u orientaciones que, en materia curricular deben orientar el funcionamiento de los establecimientos educativos del país, tanto del sector oficial, como privado.
h) Formular el currículo para la formación de Directores de Establecimientos Educativos del sector público y privado.
i) Formular el currículo para la formación de Supervisores Educativos.

Artículo No. 9 Acuerdo Ministerial 09-2009 ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR.

La Subdirección de Evaluación Curricular es la responsable de la concreción de la planificación y seguimiento de las actividades curriculares así como de la evaluación del funcionamiento del currículo, a nivel de Dirección de Currículo y de aula. La Subdirección de evaluación curricular depende de la Dirección General de Currículo está a cargo de un (a) subdirector (a) un (a) asistente, tres jefaturas de Departamentos Técnicos. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Integrar el plan operativo anual y el presupuesto correspondiente para la realización de las actividades curriculares de las diferentes instancias de la Dirección de Diseño Curricular, con base en el plan de desarrollo institucional.
b) Proponer, divulgar, actualizar los estándares y los lineamientos para alcanzarlos así como las competencias de las áreas y subáreas curriculares en los distintos niveles y modalidades educativas de los subsistemas escolar y extraescolar.
c) Orientar la organización y la aplicación del Currículo Nacional Base –CNB- en las distintas modalidades educativas.
d) Formular los lineamientos y la reglamentación de mecanismos para evaluar los aprendizajes en todos los niveles y modalidades educativas del Sistema Educativo.

B. ÓRGANOS DE APOYO

a. Consejo de Dirección

Artículo 10 Acuerdo Ministerial 09-2009

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.

El Consejo de Dirección, es un órgano integrado por el director (a) de DIGECUR y los (as) subdirectores (as) que lo conforman. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Conocer los lineamientos generales y específicos definidos por el Despacho Superior para la Dirección General de Currículo.
b) Establecer las estrategias para cada subdirección.
c) Monitorear y evaluar el avance de los proyectos de las subdirecciones.
d) Establecer estrategias de coordinación y comunicación para el funcionamiento de la Dirección.
e) Determinar los indicadores de rendimiento interno y dar a conocer los resultados para acciones correctivas.
f) Orientar la resolución de los asuntos que le sean cursados por la Dirección y otros que se le designe.

C. ÓRGANOS TÉCNICOS

a. De la subdirección de Diseño y Desarrollo Curricular

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR:

a) Diseñar y desarrollar el currículo nacional multicultural e intercultural de los niveles de educación.
b) Establecer los lineamientos psicopedagógicos para la elaboración de materiales curriculares y educativos específicos.
c) Establecer los lineamientos para la capacitación docente en materia curricular.

d) Acompañar técnicamente la elaboración de estándares educativos.
e) Planificar y ejecutar las consultas y acciones de socialización de los diferentes procesos curriculares y coordinar estudios e investigaciones sobre el tema.
f) Planificar y coordinar estudios e investigaciones curriculares.
g) Establecer los lineamientos necesarios para la evaluación de los aprendizajes.
h) Atender y resolver consultas sobre el currículo y la atención de necesidades educativas especiales para este nivel.
i) Orientar el proceso de diseño y desarrollo curricular en los diferentes niveles de planificación: nacional, regional y local.
j) En los niveles: regional y local, orientar y/o generar los elementos, formas, procedimientos y técnicas de organización, para la participación y satisfacción de las necesidades y características educativas, en relación al desarrollo curricular, vinculándolos con los procesos establecidos a nivel nacional.
k) Orientar la realización efectiva de la integración de competencias de áreas y ejes del currículo, en los procesos de aprendizaje.
l) Realizar otras funciones y atribuciones propias de su naturaleza.

Departamentos que componen Subdirección de Diseño y Desarrollo Curricular:

i. Departamento nivel inicial y preprimaria
ii. Departamento nivel primario
iii. Departamento ciclo básico del nivel medio
iv. Departamento ciclo diversificado nivel medio

b. De la Subdirección de Monitoreo y Evaluación Curricular

i. Departamento Estándares Educativos:
Su función principal es establecer lineamientos para la capacitación docente en materia de estándares educativos así como su acompañamiento técnico. Encargados también de socializar los diferentes procesos curriculares,

coordinación de estudios de investigación curricular, integración de competencias de áreas y ejes del currículo en los procesos de aprendizaje.

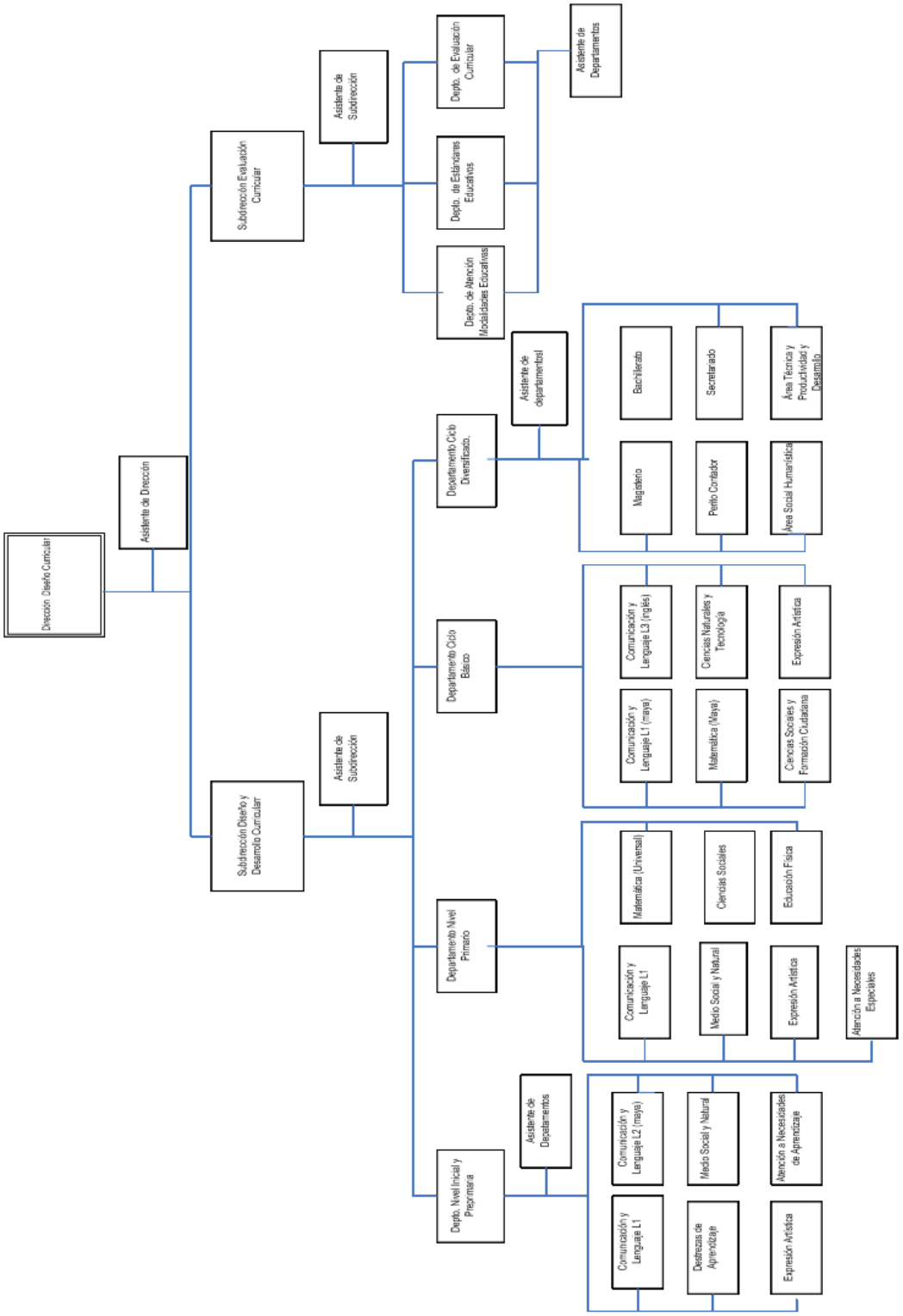
ii. Departamento de Atención a Modalidades Educativas:

Encargado de establecer los lineamientos para adecuar el currículo nacional multicultural e intercultural a diferentes modalidades educativas especiales, así como los lineamientos psicopedagógicos para elaboración de materiales curriculares, capacitación docente en materia curricular y acompañamiento técnico.

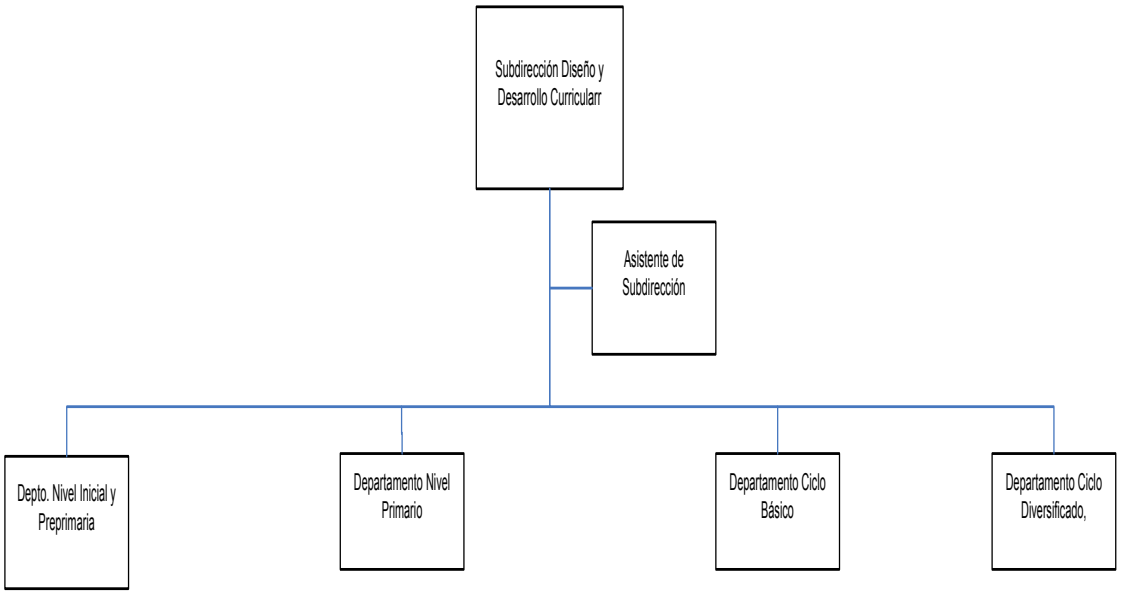
iii. Departamento Evaluación Curricular:

Establecen en este departamento los lineamientos para la capacitación docente en materia de evaluación curricular, acompañamiento técnico en la elaboración de procedimientos de evaluación. Encargados de establecer los lineamientos necesarios para la evaluación de los aprendizajes.

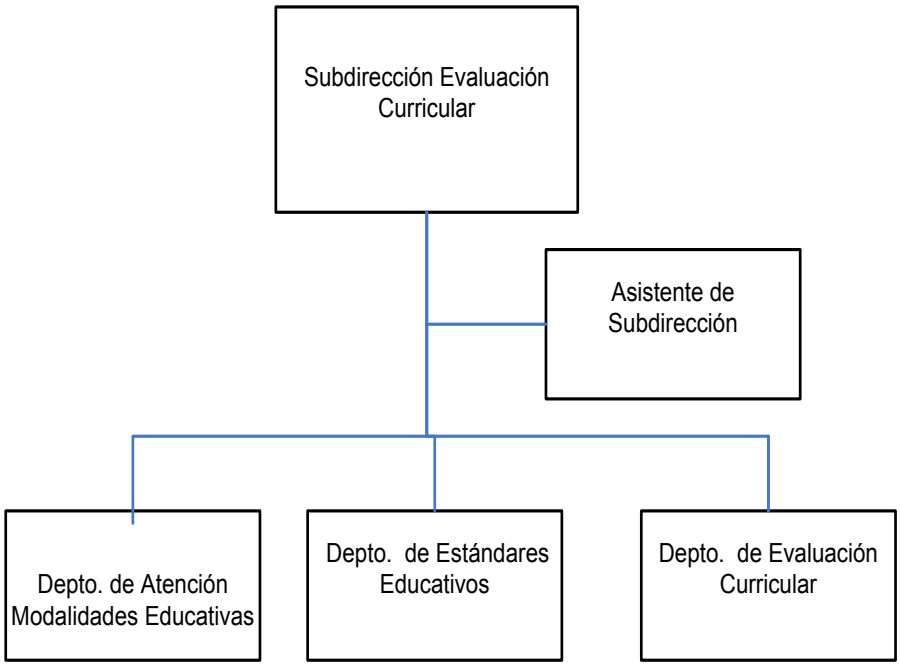
6.1 ORGANIGRAMA este ubicarlo, de ser necesario, en una sola página para que quede visible.



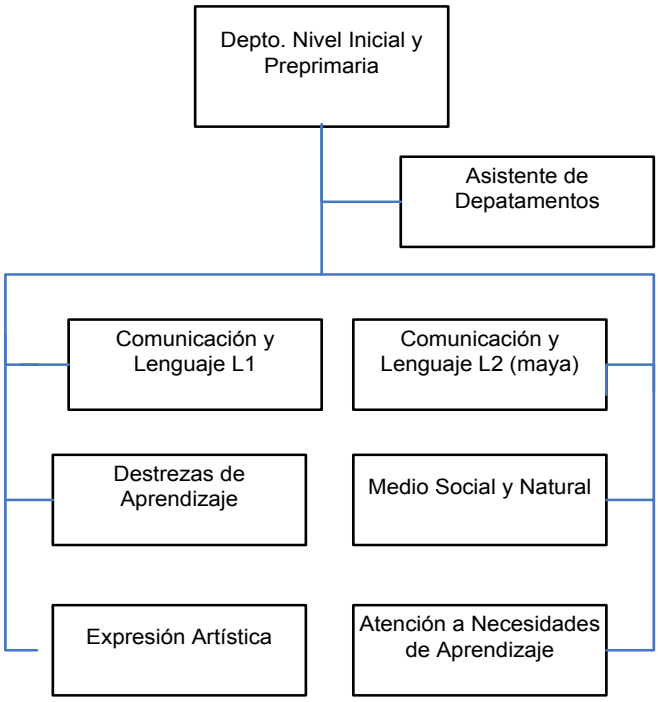
ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR



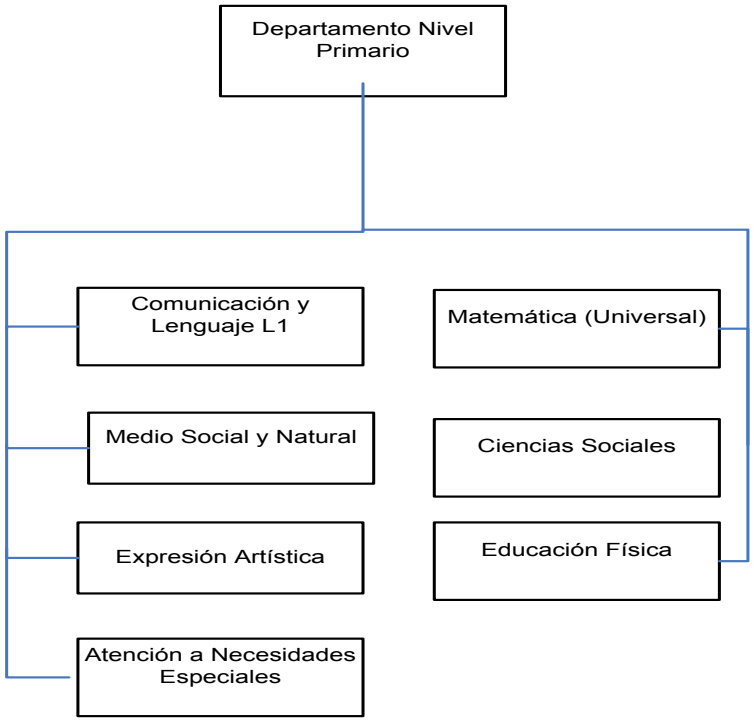
ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN EVALUACIÓN CURRICULAR



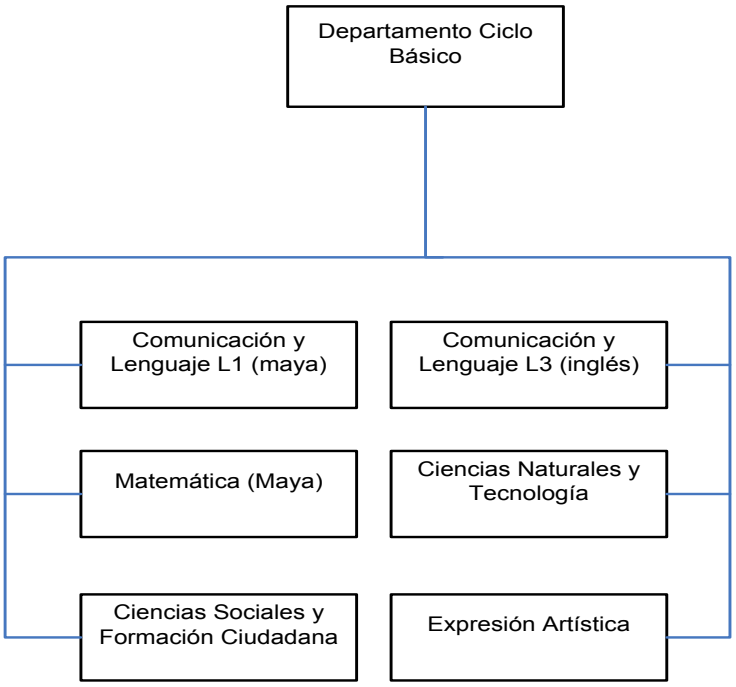
ORGANIGRAMA DEPTO. NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA



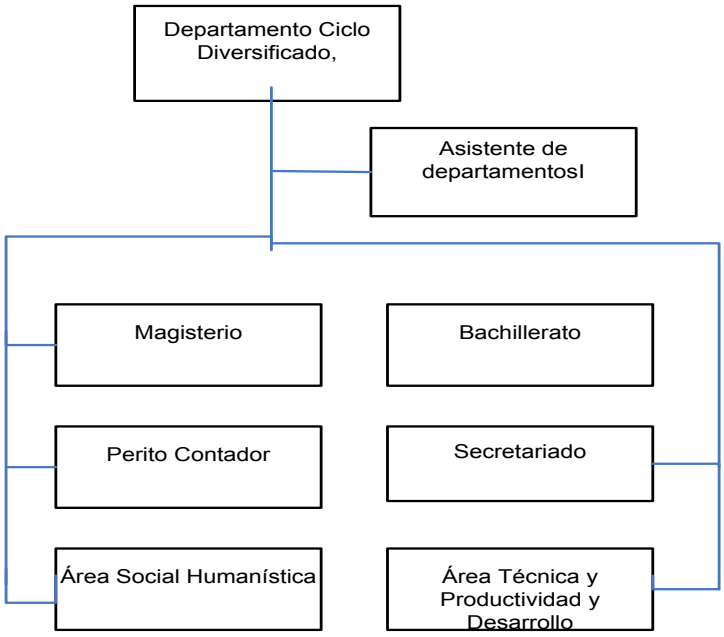
ORGANIGRAMA NIVEL PRIMARIO



ORGANIGRAMA DEPTO. CICLO BÁSICO



ORGANIGRAMA CICLO DIVERSIFICADO



7. LISTADOS DE PUESTOS

Los puestos que conforman esta unidad son los siguientes:

- Director de DIGECUR
- Asistente de Dirección

- Subdirector de Diseño y Desarrollo Curricular
- Asistente de Subdirección
- Jefe de Departamento de los Niveles Inicial y Pre primario
- Especialista en Área De Comunicación y Lenguaje L2
- Especialista del Área de Medio Social y Natural
- Especialista en Comunicación y Lenguaje L1 Español
- Especialista en Área de Atención a Necesidades Especiales
- Especialista en Área de Destrezas del Aprendizaje
- Especialista en Área de Expresión Artística
- Asistente de Departamentos y Recepcionista

- Jefe del Departamento de Nivel Primario
- Especialista en Área de Atención a Necesidades Especiales
- Especialista en Área de Expresión Artística
- Especialista Del Área de Medio Social y Natural
- Especialista del Área de Comunicación y Lenguaje L1
- Especialista del Área de Educación Física
- Especialista del Área de Matemática

- Jefe del Departamento de Nivel Medio, Ciclo Básico
- Especialista en Área de Expresión Artística
- Especialista en Área de Ciencias Naturales y Tecnología
- Especialista en Área de Comunicación y Lenguaje L1
- Especialista en Área de Comunicación y Lenguaje L3
- Especialista en Área de Comunicación y Lenguajes L1 (maya)
- Especialista en Área de Matemática Maya
- Especialista del Área de Ciencias Sociales

- Jefe del Departamento Nivel Medio-Ciclo Diversificado
- Asistente de Departamentos
- Especialista del Área Técnica de Magisterio
- Especialista del Área de Bachillerato
- Especialista del Área de Perito Contador

- Especialista del Área Técnica, Desarrollo y Productividad.
- Especialista del Área de Secretariado

- Especialista del Área Social Humanística

- Subdirector de Evaluación Curricular
- Asistente de Subdirección
- Jefe de Departamento de Evaluación Curricular
- Jefe del Departamento de Estándares Evaluación Curricular
- Jefe del Departamento de Evaluación Curricular

DESCRIPCIONES DE PUESTOS

1. DIRECTOR DE DIGECUR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DE DE DIRECCIÓN	**NOMBRE NOMINAL**	DIRECTOR EJECUTIVO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO	**DEPTO / ÁREA**	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO
PUESTOS SUBALTERNOS	ASISTENTES, SUB DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y TÉCNICOS ESPECIALISTA DE ÁREAS.		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ADMINISTRAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO, A SU VEZ ASESORAR AL PERSONAL QUE LABORA EN ESA DIRECCIÓN. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ESA DIRECCIÓN, TANTO TÉCNICAS COMO ADMINISTRATIVAS.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	PROPONER LINEAMIENTOS PARA DEFINIR POLÍTICAS CURRICULARES Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PERSONAL, SOCIAL Y CULTURAL EN LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE LOS SUBSISTEMAS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES.		X		
2	PROPONER , DIVULGAR Y ACTUALIZAR LOS ESTÁNDARES CON EL FÍN DE ALCANZAR LOS APRENDIZAJES PROPUESTOS		X		
3	ORIENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL CURRÍCULUM EN TODOS LOS NIVELES	X			
4	ORIENTAR PROCESOS DE CONCRECIÓN DE LA PLANIFICACIÓN CURRÍCULAR EN TODOS LOS NIVELES	X			
5	COORDINAR CON LAS OTRAS DIRECCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINEDUC) PARA LA EJECUCIÓN ARTICULADA DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CURRICULAR CON EL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y LOS PROCESOS DE DIVERSOS PROGRAMAS Y PROYECTOS			X	
6	EN EL NIVEL REGIONAL, ORIENTAR EL PROCESOS DE DESARROLLO CURRICULAR, DE MANERA QUE REFLEJE EN LOS CICLOS Y NIVELES EDUCATIVOS, LA IMAGEN SOCIAL, ECONÓMICA, CULTURAL Y LINGÜÍSTICA DE LA REGIÓN	X			
7	ORIENTAR EL DESARROLLO DE ACCIONES CURRICULARES QUE POSIBILITEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS DE TODOS LOS HABITANTES DEL PAÍS Y DE TODOS LOS PUEBLOS QUE CONFORMAN LA NACIÓN GUATEMALTECA	X			
8	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, LA REGLAMENTACIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES EN TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES SUBSISTEMAS ESCOLAR Y ESTRAESCOLAR	X			
9	DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS PEDAGOGICAS, EL ENFOQUE, EL CONTENIDO Y LA METODOLOGIA DE LOS LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS, SEGÚN LA MODALIDAD DE ENTREGA DENTRO DEL SUSBSISTEMA ESCOLAR Y EL SUSBSISTEMA EXTRAESCOLAR	X			
10	ATENDER REUNIONES ASIGNADAS POR EL DESPACHO SUPERIOR Y LOS VICEDESPACHOS	X			
11	ANÁLISIS Y DICTAMEN DE MATERIALES CURRICULARES	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIGECADE, DEGEACE, DAFI, DIGEEX, DIGEMOCA, DIGEFOCE, DIGEESP, DIGECOR, DIGEBI, DIGEDUCA, VICE DESPACHOS, DISERSA.
Externas	USAID, INTECAP, UNESCO Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	GRADUADO
Experiencia:	AL MENOS CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR, EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES; Y MANEJO DE PERSONAL.		
Conocimientos	MANEJO DE EQUIPOS DE INFORMATICA, SCANER, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS MANEJO DE EQUIPOS DE PROYECCION DE IMÁGENES UTILIZACION APROPIADA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS Y FISICOS MENEJO DE EQUIPO DE OFICINA FAX, TELEFONO, SUMADORAS Y CALCULADORAS, OTROS		
Habilidades:	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	INGLÉS	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	AVANZADO
	WORD	NIVEL	AVANZADO
	POWERPOINT	NIVEL	AVANZADO
	OUTLOOK	NIVEL	AVANZADO
	INTERNET	NIVEL	AVANZADO
Otros:	LIDERAZGO PARA LA ORIENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EXCELENTES RELACIONES HUMANAS Y DISPOSICIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE AMPLIA COMUNICACIÓN		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	AL INTERIOR DEL PAÍS							

2. ASISTENTE DE DIRECCIÓN

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ASISTENTE DE DIRECCION	**NOMBRE NOMINAL**	ASISTENTE PROFESIONAL III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DIRECCIÓN
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DE DIRECCIÓN		
PUESTOS SUBALTERNOS	N/A		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ASISTIR A LA DIRECCION GENERAL DE CURRICULUM EN TODAS LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CORRECTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA Y DE APOYO A LA Dirección	X			
2	VERIFICAR EL CUMPLIMEINTO DE PLANES, CRONOGRAMAS E INFORMES		X		
3	PREPARAR INFORMES EJECUTIVOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		X		
4	GESTIONAR DOCUMENTOS NECESARIOS APRA FORTALECER PROCESOS QUE SE DESARROLLAN		X		
5	SOLICITAR, CUSTODIRA Y DISTRIBUIR LOS UTILES DE OFICINA O MATERIALES PARA USO DE LA DIRECCION			X	
6	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTACION OFICIAL, INFORMES Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION	X			
7	ESTABLECER COMUNICACIÓN CON PERSONAL DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINEDUC Y ORGANIZACIONES FUERA DEL MINEDUC	X			
8	PROCESAR LLAMADAS TELEFONICAS, MENSAJES VIA FAX Y CORREO ELECTRÓNICO	X			
9	GESTIONAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS A TRAVES DEL SISTEMA DE ISO	X			
10	VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y CONTROL DE HORARIO DEL PERSONAL	X			
11	COORDINAR REUNIONES CON SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y ESPECIALISTAS DE AREA		X		
12	LLEVAR CONTROL DE LA AGENDA DE LA DIRECCION GENERAL	X			
13	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO QUE LE SEAN ASIGNADAS	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIDECO, DAFI, DIGECADE, DISERSA, ASESORIA JURIDICA, VICEDESPACHOS
Externas	USAID, UNIVERSIDADES, INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES, OTROS MINISTERIOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFÍN	ESTUDIANTE
Experiencia:	3 AÑOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTERNAS, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA, MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL		
	REDACCIÓN		
	PRINCIPIOS CONTABLES DE ACEPTACION GENERAL		
	ANALISIS DE DOCUMENTACION VARIA		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO
Otros:	N/A		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI		NO	X	INTERIOR		EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	
LUGARES A DONDE VIAJA:								

SUBDIRECCIÓN DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

3. SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	SUB DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	**NOMBRE NOMINAL**	SUB DIRECTOR EJECUTIVO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO	**DEPTO / ÁREA**	SUB DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR
PUESTO JEFE INMEDIATO	DIRECTOR(A) GENERAL DE CURRÍCULO		
PUESTOS SUBALTERNOS	ASISTENTE, JEFES DE DEPARTAMENTO Y TÉCNICOS ESPECIALISTA DE ÁREAS.		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DIRIGIR LAS ACCIONES DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR PERTINENTES A LOS DIFERENTES NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ORIENTAR UN CURRICULUM PERTINENTE, FLEXIBLE Y PERFECTIBLE, CON LA PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LOS DIVERSOS SECTORES Y PUEBLOS QUE CONFORMAN EL PAÍS.		X		
2	ORIENTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO PERMANENTE DEL CURRÍCULUM.	X			
3	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA CORRECCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR A NIVEL REGIONAL Y LOCAL.	X			
4	ORIENTAR LA ENTREGA DEL CURRICULUM NACIONAL BASE DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS.				X
5	FORMULAR EL CURRÍCULUM PARA LA FORMACIÓN DE DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.			X	
6	FORMULAR EL CURRÍCULUM PARA LA FORMACIÓN DE SUPERVISORES EDUCATIVOS.			X	
7	FORMULAR, DIVULGAR Y ACTUALIZAR EL CURRÍCULUM NACIONAL BASE EN LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE LOS SUBSISTEMAS ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.			X	
8	DESARROLLAR Y DAR A CONOCER, POR MEDIO DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN LOS LINEAMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.				X
9	REALIZAR OTRAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE SU NATURALESZA.		X		

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIGECADE, DEGEACE, DAFI, DIGEEX, DIGEMOCA, DIGEFOCE, DIGEESP, DIGECOR, DIGEBI, DIGEDUCA, VICE DESPACHOS, DISERSA.
Externas	USAID, INTECAP, UNESCO Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	CURRICULAR	GRADUADO
Experiencia:	AL MENOS CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR, EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES; Y MANEJO DE PERSONAL.		
Conocimientos	PEDAGOGIA GENERAL Y COMPARADA, PSICOLOGIA DEL DESARROLLO Y DEL APRENDIZAJE, METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA		
	PLANIFICACION DEL CURRICULUM, DE LOS APRENDIZAJES, DE LA EVALUACION, LOS MATERIALES Y RECURSOS		
	DISEÑO E IMPLEMENTACION DE MODALIDADES EDUCATIVAS O DE ENTREGA DEL CURRICULUM		
	ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN, DIRECCION Y CONDUCCION DE EQUIPOS DE TRABAJO, EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
	CÁLCULO DE PRESUPUESTOS Y COSTOS DE ACTIVIDADES, EJECUCION DE PRESUPUESTOS, REGISTROS DE GASTOS, ELABORACION DE INFORMES		
Habilidades:	DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
Idiomas:	INGLÉS	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	AVANZADO
	WORD	NIVEL	AVANZADO
	POWERPOINT	NIVEL	AVANZADO
	OUTLOOK	NIVEL	AVANZADO
	INTERNET	NIVEL	AVANZADO
Otros:	LIDERAZGO PARA LA ORIENTACION Y CONDUCCION DE EQUIPOS DE TRABAJO		
	EXCELENTES RELACIONES INTERPERSONALES Y DISPOSICION PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:								

4. ASISTENTE DE SUBDIRECCIÓN

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ASISTENTE DE SUBDIRECCIÓN	**NOMBRE NOMINAL**	ASISTENTE PROFESIONAL II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR (A) DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	N/A		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ASISTIR Y APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN TODAS LA ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASITENCIA TÉCNICA Y DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	X			
2	GESTIONAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER PROCESOS QUE SE DESARROLLAN.	X			
3	PARTICIPAR Y PREPARAR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES Y TALLERES A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO			X	
4	PREPARAR INFORMES EJECUTIVOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN.			X	
5	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SUBDIRECCIÓN.	X			
6	PROCESAR LLAMADAS TELEFONICAS, MENSAJES VÍA FAX Y CORREO ELECTRONICO	X			
7	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL, INOFRMACIÓN VARIA Y ACTIVDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SUBDIRECCION	X			
8	PREPARAR Y CONTROLAR LA AGENDA DE LA SUBDIRECCION	X			
9	REALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN EL SISTEMA DE LA ISO	X			
10	INGRESO DE INFORMACION EN LOS DIFERENTES SISTEMAS PARA REALIZAR PROCESOS	X			
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS
Externas	N/A

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFÍN	ESTUDIANTE
Experiencia:	3 AÑOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTERNAS, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL		
	REDACCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO
Otros:	N/A		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI		NO	X	INTERIOR		EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	
LUGARES A DONDE VIAJA:								

5. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOS NIVELES INICIAL Y PREPRIMARIO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOS NIVELES INICIAL Y PREPRIMARIO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROPFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÒN GENERAL DE CURRÌCULO	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE LOS NIVELES INICIAL Y PREPRI
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUB-DIRECTOR EVALUACIÒN CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	ASISTENTE PROFESIONAL ESPECIALIZADO I ,ASESOR PROF.ESPECIALIZADO III (2 puestos), ASESOR PROF. ESPECIALIZADO II, ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÌA A LOS ESPECIALISTAS DEL DEPARTAMENTO DE LOS NIVELES INICIAL Y PREPRIMARIO EN APOYO A MATERIA CURRICULAR.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	DISEÑAR Y ELABORAR EL CURRÍCULUM NACIONAL BASE EN LOS NIVELES DE EDUCACIÒN INICIAL Y PREPRIMARIA				X
2	ESTABLECER LINEAMIENTOS PSICOPEDAGÒGICOS PARA LA ELABORACIÒN DE MATERIALES DE APOYO CURRICULAR Y EDUCATIVOS ESPECÌFICOS				X
3	ESTABLECER LINEAMIENTOS DE CAPACITACIÒN DOCENTE EN MATERIA CURRICULAR				X
4	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÒN DE LOS APRENDIZAJAS				X
5	REVISAR MATERIALES DE APOYO CURRICULAR	X			
6	ATENDER SOLICITUDES DE APOYO CURRICULAR DEL NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIO	X			
7	PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CURRICULARES REALIZADAS		X		
8	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CURRICULARES			X	

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	SUBDIRECTORES, DIRECTOR GENERAL
Externas	SOSEP, HOGARES COMUNITARIOS, INSTITUTOS PRIVADOS Y PUBLICOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	EN EDUCACIÒN INICIAL Y PREPRIMARIO/ PSICOLOGÌA /ADMINISTRACIÒN EDUCATIVA /PEDAGOGÌA/ OTRO A FIN A EDUACIÒN	GRADUADO
Experiencia:	5 AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE EN UNO DE LOS DOS NIVELES INICIAL O PREPRIMARIO, EXPERIENCIA EN EL ÀREA TÈCNICA PEDAGÒGICA Y ADMINISTRATIVA, CONOCIMIENTOS DEL CURRICULUM NACIONAL BASE, CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÒN.		
Conocimientos	CONOCIMIENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL		
	CONOCIMIENTO DE LA LEY NACIONAL DE EDUCACIÒN		
	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS TÈCNICOS PEDAGÒGICOS (DOMINIO DE TEORÌAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR)		
	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PSICOPEDAGÒGICOS		
	CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
Habilidades:	DISEÑO DE MATERIALES CURRICULARES, DIDÀCTICOS, OTROS.		
	BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÒN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO
Otros:	SE PARTICIPA EN ACTIVIDADES SI ES NECESARIO Y SOLICITADA LA PRESENCIA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO		
	SE APOYA A OTROS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÒN Y ESPECIALISTAS SI ES NECESARIO.		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			X			OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

6. ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L2

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L2	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS	N/A		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE EN IDIOMAS MAYAS U OTROS NACIONALES (COMO PRIMERA Y SEGUNDA LENGUA).

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE IDOMAS MAYAS U OTROS NACIONALES.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A COMUNICACIÓN Y LENGUAJE LENGUAS MAYAS U OTRAS NACIONALES.			X	
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO LINGÜÍSTICO L1 O L2 IDIOMAS MAYAS U OTRO NACIONAL.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	DEFINIR METODOLOGÍAS SEGÚN NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS CUATRO PUEBLOS.			X	
12	REVISAR E INCORPORAR LOS ELEMENTOS CULTURALES A LOS NIVELES INICIAL Y PREPRIMARIA.			X	
13	DISEÑAR Y GESTIONAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO DE DOMINIO LINGÜÍSTICO DE L2 EN EL AULA.			X	
14	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	LINGÜÍSTICA, LETRAS O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	2 AÑOS DE LABOR DOCENTE Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

7. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL	**NOMBRE NOMINAL**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL PARA SER INCLUIDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL, AMBIENTE Y TECNOLOGÍA.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A MEDIO SOCIAL Y NATURAL.			X	
3	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI.

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	QUÍMICA Y BIOLOGÍA, O CIENCIAS SOCIALES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL NIVEL DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	AVANZADO
	WORD	NIVEL	AVANZADO
	POWERPOINT	NIVEL	BÁSICO
	OUTLOOK	NIVEL	BÁSICO
	INTERNET	NIVEL	BÁSICO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

8. ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 ESPAÑOL

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 ESPAÑOL	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN COMUNICACIÓN Y LENGUAJE EN IDIOMA ESPAÑOL (COMO PRIMERA O SEGUNDA LENGUA). PARA SER INCLUIDOS EN EL CURRÍCULO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE LENGUAJE (ESPAÑOL).			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE AL APRENDIZAJE DEL ESPAÑOL COMO PRIMERA O SEGUNDA LENGUA.			X	
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y LA MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO LINGÜÍSTICO DEL ESPAÑOL COMO L1 O L2.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	DEFINIR METODOLOGÍAS SEGÚN NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PUEBLOS.			X	
12	PROPONER NUEVOS MÉTODOS DE BILINGÜISMO EN EL AULA.			X	
13	DISEÑAR Y GESTIONAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO DE DOMINIO LINGÜÍSTICO DE L1 EN EL AULA.			X	
14	PLANIFICAR EL REFORZAMIENTO LINGÜÍSTICO PARA DOCENTES EN SERVICIO DE LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS.			X	
15	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA ESPAÑOL Y LITERATURA, LETRAS O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

9. ESPECIALISTA EN ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES.	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS	()		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR ATENDIENDO A NECESIDADES ESPECIALES.	()	()	X	()
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A NECESIDADES ESPECIALES.	()	()	X	()
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.	()	()	X	()
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	()	()	X	()
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	()	()	X	()
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	()	()	X	()
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	()	()	()
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	()	()	X	()
9	DEFINIR INDICADORES DE APRENDIZAJE.	()	()	X	()
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	()	()	X	()
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	()	()	X	()
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	()	()	()
13	()	()	()	()	()
14	()	()	()	()	()
15	()	()	()	()	()

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI, DIGEESP

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PSICOLOGÍA O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
	()	()	()
	()	()	()
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	()		
	()		
	()		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	()		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
	()	NIVEL	()
	()	NIVEL	()

Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO
	()	NIVEL	()

Otros:	()
	()
	()

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO	()	INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			()			OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

10. ESPECIALISTA EN ÁREA DE DESTREZAS DEL APRENDIZAJE

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE DESTREZAS DEL APRENDIZAJE	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE DESTREZAS DE APRENDIZAJE. PARA SER INCLUIDAS EN EL CURRÍCULO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE DESTREZAS DE APRENDIZAJE.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A DESTREZAS DE APRENDIZAJE.			X	
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.				
9	DEFINIR INDICADORES DE DESTREZAS DE APRENDIZAJE.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.				X
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	2 AÑOS DE LABOR DOCENTE Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

11. ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA SER INCLUIDOS EN EL CURRÍCULUM .

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE ARTE Y CULTURA.	0	0	X	0
2	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL	0	0	X	0
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA	X	0	0	0
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	EN ARTE O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	2 AÑOS DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.(VERIFICAR LOS AÑOS)		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE EQUIPO DE OFICINA (SCANNER, FAXES)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

12. ASISTENTE DE DEPARTAMENTOS Y RECEPCIONISTA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ASISTENTE DE DEPARTAMENTOS Y RECEPCIONISTA	**NOMBRE NOMINAL**	ASISTENTE PROFESIONAL I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL INICIAL Y PREPRIMARIO		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ASISTIR EN FORMA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS. PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		X		
2	GESTIONAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER PROCESOS QUE SE DESARROLLAN.		X		
3	PARTICIPAR Y PREPARAR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES Y TALLERES A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO	X			
4	PREPARAR INFORMES EJECUTIVOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS DEPARTAMENTOS, CUANDO LO REQUIERAN.			X	
5	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SUBDIRECCIÓN.	X			
6	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DIRECCIONAMIENTO DE LLAMADAS	X			
7	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA Y TRASLADO	X			
8	MANEJO Y CONTROL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (SIAD)	X			
9	CONTROL DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, CONTROL DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES DEL PERSONAL	X			
10	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,
Externas	DEPENDENCIAS NO GUBERNAMENTALES, DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFÍN	ESTUDIANTE
Experiencia:	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADMINISTRATIVAS.		
Conocimientos:	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	NOCIONES DE CONTABILIDAD.		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	( )	NO	X	INTERIOR	( )	EXTERIOR	( )
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			( )			OCASIONAL	( )

13. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL PRIMARIO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL PRIMARIO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO	**DEPTO / ÁREA**	NIVEL PRIMARIO
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	ASESORES PROFESIONALES ESPECIALIZADOS I DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ASESORES PROFESIONALES ESPECIALIZDOS I DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

COORDINAR LOS PROCESOS DE DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CURRíCULO PARA EL NIVEL PRIMARIO ASÍ COMO LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES EN LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE APOYO EDUCATIVO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	DISEÑAR Y DESARROLLAR EL CURRICULUM NACIONAL BASE DE EDUCACIÓN PRIMARIA				x
2	ESTABLECER LINEAMIENTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES Y EDUCATIVOS ESPECÍFICOS			x	
3	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA CAPACITACIÓN A DOCENTES EN MATERIA CURRICULAR				x
4	ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA ELABORACIÓN DE ESTANDARES EDUCATIVOS				x
5	PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS CONSULTAS Y ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CURRICULARES Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE EL TEMA		X		
6	REVISAR Y DICTAMINAR SOBRE MATERIALES CURRICULARES	X			
7	ELABORAR MATERIALES CURRICULARES	X			
8	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS INHERENTES AL CARGO	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIGECADE-DIGEACE
Externas	USAID-USAC

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA		GRADUADO
Experiencia:	5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTO DEL CURRICULUM NACIONAL BASE.			
Conocimientos	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN			
	ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE GRUPOS			
Habilidades:	LIDERAZGO			
	HABLAR EN PÚBLICO			
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL		INTERMEDIO
	WORD	NIVEL		INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL		INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL		INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL		BÁSICO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	OCASIONALMENTE AL INTERIOR DEL PAÍS							

14. ESPECIALISTA EN ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES.	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIO		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A NECESIDADES ESPECIALES. PARA SER INCLUIDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR ATENDIENDO A NECESIDADES ESPECIALES.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A NECESIDADES ESPECIALES.			X	
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE APRENDIZAJE.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI, DIGEESP

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PSICOLOGÍA O PEDAGOGÍA	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO LABOR DOCENTE Y 1 AÑO DE LABOR ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

15. ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA SER INCLUIDAS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE ARTE Y CULTURA.	0	0	X	0
2	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
3	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRELACIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA	X	0	0	0
8	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	EN ARTE O PEDAGOGÍA	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

16. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL.PARA SER INCLUIDAS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE MEDIO SOCIAL Y NATURAL	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A MEDIO SOCIAL Y NATURAL	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES , PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA		CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS EXACTAS		GRADUADO		
	CARRERA TECNICA		PROFESORADO		GRADUADO		
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.						
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN						
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR						
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)						
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES						
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS						
	TRABAJO EN EQUIPO						
Idiomas:	CASTELLANO		NIVEL	AVANZADO			
Computación	EXCEL		NIVEL	INTERMEDIO			
	WORD		NIVEL	INTERMEDIO			
	POWERPOINT		NIVEL	INTERMEDIO			
	OUTLOOK		NIVEL	INTERMEDIO			
	INTERNET		NIVEL	INTERMEDIO			

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	AL INTERIOR DEL PAÍS							

17. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL), PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A COMUNICACIÓN SOCIAL Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)			X	
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	CIENCIAS SOCIALES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

18. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA. PARA SER INCLUIDOS EN EL CURRÍCULUM .

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A EDUCACIÓN FÍSICA.			X	
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES, PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	EDUCACIÓN FÍSICA,EN DEPORTES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO	
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO	
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO	
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO	
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO	
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO	

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

19. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MATEMÁTICAS

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MATEMÁTICAS	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS. PARA SER INCLUIDAS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A MATEMÁTICAS.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI.

Estudios:	LICENCIATURA		MATEMÁTICAS,FÍSICA,INGENIERÍAS		GRADUADO
	CARRERA TECNICA		PROFESORADO		GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE				
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN				
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR				
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)				
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES				
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS				
	TRABAJO EN EQUIPO				
Idiomas:	CASTELLANO		NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL		NIVEL		AVANZADO
	WORD		NIVEL		AVANZADO
	POWERPOINT		NIVEL		INTERMEDIO
	OUTLOOK		NIVEL		INTERMEDIO
	INTERNET		NIVEL		INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DE LA REPÚBLICA							

20. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL MEDIO,CICLO BÁSICO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL MEDIO, CICLO BASICO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRICULO	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO, CICLO BASICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	ESPECIALISTAS DE: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 MAYA, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, CIENCIAS NATURALES, CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA, EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y MATEMÁTICA MAYA.		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DISEÑAR Y ELABORAR EL CURRICULUM NACIONAL BASE DEL CICLO BÁSICO, NIVEL MEDIO Y MATERIALES EDUCATIVOS DE APOYO AL NIVEL BASICO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	DISEÑAR Y DESARROLLAR EL CURRÍCULO NACIONAL MULTICULTURA E INTERCULTURAL DEL CICLO BÁSICO, NIVEL MEDIO				X
2	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES CURICULARES Y EDUCATIVOS ESPECÍFICOS				X
3	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DOCENTE EN MATERIA CURRICULAR			X	
4	ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS			X	
5	PLANIFICAR Y EJECUTAR CONSULTAS Y ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CURRICULARES Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL TEMA.				
6	PLANIFICAR Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CURRICULARES			X	
7	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES			X	
8	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS SOBRE EL CURRÍCULO Y LA ATENCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PARA EL NIVEL.	X			
9	ORIENTAR EL PROCESO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN LOS DIFERENTES NIVELES DE PLANIFICACIÓN NACIONAL,REGIONAL Y LOCAL		X		
10	EN LOS NIVELES REGIONAL Y LOCAL, ORIENTAR Y/O GENERAL LOS ELEMENTOS, FORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN				
11	PARA LA PARTICIPACIÓN Y SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS, EN RELACIÓN AL DESARROLLO CURRICULAR, VINCULADOS CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL.				
12	ORIENTAR LA REALIZACIÓN EFECTIVA DE LA INTEGRACIÓN DE COMPETENCIAS DE ÁREA Y EJES DEL CURRÍCULO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.		X		
13	ORIENTAR LA REALIZACION EFECTIVA DE LA INTEGRACION DE COMPETENCIAS DE AREA Y EJES CURRICULO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE			X	

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	CON LOS DIFERENTES ESPECIALISTAS DE ÁREAS Y SUBÁREAS Y JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS
Externas	CON LA JEFATURA DEL CICLO BÁSICO, NIVEL MEDIO DE DIGECADE, PARA COORDINAR INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL. CON PERSONAL TÉCNICO DE DIGEASE.

5 PERFIL

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA		PEDAGOGYA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA		GRADUADO
Experiencia:	5 AÑOS DE EXPECIENCIA ENTRE DOCENCIA,CONOCIMIENTO DE LAS MODALIDADES DE ENTREGA EDUCATIVA Y MANEJO DE PERSONAL .				
Conocimientos	CONOCIMIENTOS SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN CURRICULAR.				
	CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA				
	EXPERIENCIA DOCENTE SOBRE ASPECTOS DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN EN UN CURRÍCULO ORGANIZADO EN COMPETENCIAS				
	USO DE VEHÍCULOS				
	USO DE CÁMARAS DIGITALES,EQUIPO AUDIO VISUAL Y COMPUTADORAS PORTÁTILES				
Habilidades:	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EQUIPOS.				
Idiomas:	CASTELLANO		NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL		NIVEL		BÁSICO
	WORD		NIVEL		AVANZADO
	POWERPOINT		NIVEL		INTERMEDIO
	OUTLOOK		NIVEL		INTERMEDIO
	INTERNET		NIVEL		AVANZADO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			X			OCASIONAL	
LUGARES A DONDE VIAJA:	Interior del país							

21. ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL BASICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL BASICO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE ARTE Y CULTURA.	0	0	X	0
2	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA	X	0	0	0
7	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES DE EDUCACION, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	EN ARTE, CIENCIAS SOCIALES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

22. ESPECIALISTA EN ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA. PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, DIGECADE, DIGEBI,
Externas	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	QUÍMICA Y BIOLOGÍA,INGENIERÍA AMBIENTAL	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

23. ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL), PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A COMUNICACIÓN SOCIAL Y LENGUAJE L1 (ESPAÑOL)			X	
3	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	CIENCIAS SOCIALES O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

24. ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 (INGLÉS)

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 (INGLÉS)	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL PRIMARIA		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 (INGLÉS). PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 (INGLÉS).			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 (INGLÉS).			X	
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	INGLÉS O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL NIVEL DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

25. ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (MAYA)

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L1 (MAYA)	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE IDIOMAS MAYAS U OTROS NACIONALES (COMO PRIMERA Y SEGUNDA LENGUA)

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE IDOMAS MAYAS U OTROS NACIONALES.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A COMUNICACIÓN Y LENGUAJE LENGUAS MAYAS U OTRAS NACIONALES.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS APLICACIONES DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO LINGÜÍSTICO L1 O L2 IDIOMAS MAYAS U OTRO NACIONAL.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	DEFINIR METODOLOGÍAS SEGÚN NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS CUATRO PUEBLOS.	0	0	X	0
11	REVISAR E INCORPORAR LOS ELEMENTOS CULTURALES A LOS NIVELES INICIAL Y PREPRIMARIA.	0	0	X	0
12	DISEÑAR Y GESTIONAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO DE DOMINIO LINGÜÍSTICO DE L2 EN EL AULA.	0	0	X	0
13	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	LINGÜÍSTICA, EN LETRAS	GRADUADO		
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO		
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE				
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR				
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)				
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN				
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES				
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS				
	TRABAJO EN EQUIPO				
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO		
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO		
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO		
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO		
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO		
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

26. ESPECIALISTA EN ÁREA DE MATEMÁTICA (MAYA)

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE MATEMÁTICA (MAYA)	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MATEMÁTICA MAYA. PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE MATEMÁTICA MAYA.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A MATEMÁTICA MAYA.			X	
3	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI.

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	MATEMÁTICA , FÍSICA	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

27. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD: CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA. PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA.			X	
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	CIENCIAS SOCIALES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

28. ASISTENTE DE DEPARTAMENTOS

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ASISTENTE DE DEPARTAMENTOS	**NOMBRE NOMINAL**	ASISTENTE PROFESIONAL I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE NIVEL MEDIO, CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVEL MEDIO, CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ASISTIR EN FORMA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE APOYO A LOS DEPARTAMENTOS	0	X	0	0
2	GESTIONAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER PROCESOS QUE SE DESARROLLAN.	0	X	0	0
3	PARTICIPAR Y PREPARAR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES Y TALLERES A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO	X	0	0	0
4	PREPARAR INFORMES EJECUTIVOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADOS POR LOS DEPARTAMENTOS, CUANDO LO REQUIERAN.	0	0	X	0
5	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DEPARTAMENTOS	X	0	0	0
6	ATENCIÓN AL PÚBLICO EN FORMA PRESENCIAL Y TELEFÓNICA	X	0	0	0
7	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA Y TRASLADO DE LA MISMA	X	0	0	0
8	INGRESO, REASIGNACIÓN, ASIGNACIÓN, PROCESO DE SALIDA DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SIAD	X	0	0	0
9	CONTROL DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, CONTROL DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES DEL PERSONAL	X	0	0	0
10	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,
Externas	DEPENDENCIAS NO GUBERNAMENTALES, DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS,CIENCIAS SOCIALES	ESTUDIANTE
Experiencia:	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADMINISTRATIVAS.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	NOCIONES DE CONTABILIDAD.		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	( )	NO	X	INTERIOR	( )	EXTERIOR	( )
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			( )			OCASIONAL	( )

29. JEFE DEL DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO-CICLO DIVERSIFICADO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO - CICLO DIVERSIFICADO-	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECCION GENERAL DE CURRICULO	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO -CICLO DIVERSIFICADO-
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	ESPECIALISTAS EN : MAGISTERIO, AREA TÉCNICA Y PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO, BACHILLERATO, PERITO CONTADOR, ÁREA SOCIAL HUMANISTA Y SECRETARIADO		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DISEÑAR Y DESARROLLAR EL CURRICULUM PARA LAS DIFERENTES CARRERAS Y MODALIDADES EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACION CURRICULAR.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	DISEÑAR Y DESARROLLAR EL CURRICULUM NACIONAL MULTICULTURAL E INTERCULTURAL DEL NIVEL DE EDUCACION MEDIA	x			
2	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACION DE MATERIALES CURRICULARES Y EDUCATIVOS ESPECIFICOS.			x	
3	ESTABLECER LOS FINANCIAMIENTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES, PLANIFICAR Y EJECUTAR CAPACITACIONES PARA DOCENTES			x	
4	ORIENTAR LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. ACOMPAÑAR LA ELABORACION DE ESETANDADES EDUCATIVOS.				x
5	CALENDARIZAR LAS CONSULTAS Y ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DE PROCESOS CURRICULARES E INVESTIGACIÓN DEL TEMA.		x		
6	RESOLVER CONSULTAS DEL CURRICULUM, SOBRE LAS NECESIDADES ESPECIALES.				x
7	ORIENTAR EL PROCESO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL PARA GENERAR ELEMENTOS, FORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE ORGANIZACIÓN Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN.		x		
8	ORIENTAR LA REALIZACIÓN EFECTIVA DE LA INTEGRACIÓN DE COMPETENCIAS DE ÁREAS Y EJES DEL CURRÍCULO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.			x	
9	ASI COMO TODAS LAS FUNCIONES INHERENTES AL PUESTO QUE LE SEAN ASIGNADAS.	x			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO
Externas	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	Licenciatura en Administracion de Empresas,Ciencias Sociales		GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE DOCENCIA Y DE EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y CONOCIMIENTO DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.			
Conocimientos	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE METODOLOGÍA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE			
	USO ADECUADO DEL SCANER, FAX Y FOTOCOPIADORA.			
	INSTALACIÓN Y USO ADECUADO DEL EQUIPO AUDIVISUAL, CAÑONERA Y LAPTOP.			
	MANEJO DE LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR AL PERSONAL DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN.			
Habilidades:	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
	COORDINACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO Y TAREAS INDIVIDUALES.			
	MANEJO Y CONDUCCIÓN DE TALLERES Y SEMINARIOS.			
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL		AVANZADO
	WORD	NIVEL		AVANZADO
	POWERPOINT	NIVEL		AVANZADO
	OUTLOOK	NIVEL		AVANZADO
	INTERNET	NIVEL		AVANZADO
Otros:	ES NECESARIO LA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICO EN EL EJERCICIO DEL PUESTO.			
	CONOCIMIENTO PARA EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO.			
	SER ESTRATEGA EN RECOLECCIÓN DE INSUMOS CURRICULARES			

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	x	NO		INTERIOR	x	EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	x
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

30. ESPECIALISTA DEL ÁREA TÉCNICA DE MAGISTERIO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA TÉCNICA DE MAGISTERIO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA TÉCNICA DE MAGISTERIO. PARA SER INCLUÍDAS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA TÉCNICA DE MAGISTERIO.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A MAGISTERIO.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO	
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO	
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO	
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO	
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO	
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO	

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

31. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE BACHILLERATO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE BACHILLERATO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD: BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS Y BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN TÉCNICA.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE BACHILERATO.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A BACHILLERATO.			X	
3	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.			X	
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
8	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL NIVEL DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	INTERMEDIO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

32. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE PERITO CONTADOR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE PERITO CONTADOR	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE PERITO CONTADOR CON ESPECIALIDAD TÉCNICA .

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE PERITO CONTADOR.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A PERITO CONTADOR.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES , PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	ECONOMÍA, AUDITORÍA O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

33. ESPECIALISTA DEL ÁREA TÉCNICA,DESARROLLO Y PRODUCTIVIDAD

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA TÉCNICA , DESARROLLO Y PRODUCTIVIDAD	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA TÉCNICA Y PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO. PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y FORMACIÓN CIUDADANA.			X	
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE A PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO.			X	
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.			X	
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.			X	
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.			X	
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X			
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.			X	
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.			X	
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.			X	
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.			X	
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA O AFÍN	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO EN EL NIVEL DE ESPECIALIDAD	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA							

34. ESPECIALISTA DEL ÁREA DE SECRETARIADO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA DE SECRETARIADO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD : DE SECRETARIADO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA DE SECRETARIADO.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE AL ÁREA DE SECRETARIADO.	0	0	X	0
3	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
5	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
6	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
7	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
8	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
9	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
10	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
11	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

Estudios:	LICENCIATURA	SOCIOLINGÜÍSTICA, SOCIALES	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	AVANZADO
	OUTLOOK	NIVEL	AVANZADO
	INTERNET	NIVEL	AVANZADO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DE LA REPÚBLICA							

35. ESPECIALISTA DEL ÁREA SOCIAL HUMANISTA

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ESPECIALISTA DEL ÁREA SOCIAL HUMANISTA	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO
PUESTO JEFE INMEDIATO	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL MEDIO CICLO DIVERSIFICADO		
PUESTOS SUBALTERNOS	0		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DEFINIR Y DISEÑAR MÉTODOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA SOCIAL HUMANISTA. PARA SER INCLUÍDOS EN EL CURRÍCULUM.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL ÁREA SOCIAL HUMANISTA.	0	0	X	0
2	CONSULTAR Y RESOLVER CON EXPERTOS Y DIFERENTES ACTORES EDUCATIVOS DEL PAÍS LO REFERENTE AL ÁREA SOCIAL HUMANISTA.	0	0	X	0
3	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, RESULTADOS Y SU CORRECCIÓN CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.	0	0	X	0
4	PARTICIPAR EN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PRESENTANDO CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	0	0	X	0
5	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR EN EL ÁREA.	0	0	X	0
6	REALIZAR INVESTIGACIONES PARA SU APLICACIÓN EN EL CURRÍCULO EDUCATIVO.	0	0	X	0
7	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.	X	0	0	0
8	ELABORAR Y/O REVISAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL.	0	0	X	0
9	DEFINIR INDICADORES DE DOMINIO DEL ÁREA.	0	0	X	0
10	REVISAR ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR SU ARTICULACIÓN.	0	0	X	0
11	ESTIMULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EL TRABAJO DE OBJETIVOS.	0	0	X	0
12	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X	0	0	0

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, ASISTENTES, TÉCNICOS DE DIGECUR, DEPARTAMENTALES, DIGECADE, DIGEBI,

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA	GRADUADO
	CARRERA TECNICA	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	1 AÑO DE LABOR DOCENTE Y CONOCIMIENTOS DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE.		
Conocimientos	TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	ELABORACIÓN DE MATERIALES (CURRICULARES, DIDÁCTICOS, OTROS)		
	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DEL PAÍS							

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR

36. SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	SUBDIRECTORA	**NOMBRE NOMINAL**	SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	SUBDIRECCIÒN DE EVALUACIÓN CURRICULAR
PUESTO JEFE INMEDIATO	DIRECTORA GENERAL		
PUESTOS SUBALTERNOS	JEFES DE DEPARTAMENTO, ASISTENTES, TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE ÁREA		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

DIRIGIR EL DESARROLLO,IMPLEMENTACION Y EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES EDUCATIVOS, EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE Y ATENCIÓN A LAS MODALIDADES EDUCATIVAS, EN EL CURRÍCULUM NACIONAL BASE DE TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	INTEGRAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO			x	x
2	PROPONER, DIVULGAR Y ACTUALIZAR LOS ESTÁNDARES EDUCATIVOS Y LINEAMIENTOS PARA ALCANZARLOS, ASÍ COMO LAS COMPETENCIAS DE ÁREA Y SUBÁREA		x		
3	APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y MECANISMOS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES EN TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE LOS SUBSISTEMAS ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR			x	
4	ESTABLECER CONTROL PARA LA VERIFICACIÒN DE LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DEL CURRÍCULUM EN EL AULA IDENTIFICANDO LOS PROBLEMAS PARA LAS PROPUESTAS DE OPINIÒN Y SOLUCIÒN			x	
5	ELABORAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL				X
6	CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL			X	
7	REALIZAR REVISIÓN DE MATERIALES CURRICULARES DE TODOS LOS NIVELES		X		
8	REALIZAR REVISIÓN Y DICTAMINAR CON RESPECTO A MATERIALES CURRICULARES	X			
9	REALIZAR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN O ATRIBUCIÓN INHERENTE AL PUESTO DE TRABAJO	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIPLAN, DAFI, DIDECO, DIGECADE, DIGEACE, DIGEESP, DIGEMOCA, DIGECOR,
Externas	UNESCO, UNICEF, ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	PEDAGOGÌA O ADMINISTRACIÓN	
Experiencia:	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS : DOCENCIA , DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR, EVALUACIÓN CURRICULAR, CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÒN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS. (SUMANDO TODAS LAS ÁREAS) Y 2 AÑOS EN PUESTOS ADMINISTRATIVOS CON PERSONAL A SU CARGO .		
Conocimientos	DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	PLANIFICACIÒN		
	EVALUACIÒN DE APRENDIZAJES		
	USO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SCANER		
Habilidades:	TRABAJO EN EQUIPO		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	AVANZADO
	WORD	NIVEL	AVANZADO
	POWERPOINT	NIVEL	AVANZADO
	OUTLOOK	NIVEL	AVANZADO
	INTERNET	NIVEL	AVANZADO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	x	NO		INTERIOR	x	EXTERIOR	x
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	x
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENOS DE GUATEMALA, PAÍSES CENTROAMERICANOS Y OTROS							

37. ASISTENTE DE SUBDIRECCIÓN

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	ASISTENTE DE SUBDIRECCIÓN	**NOMBRE NOMINAL**	ASISTENTE PROFESIONAL II
DIRECCIÓN	DIGECUR	**DEPTO / ÁREA**	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS			
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

ASISTIR Y APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS. PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASITENCIA TÉCNICA Y DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN	X			
2	GESTIONAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER PROCESOS QUE SE DESARROLLAN.	X			
3	PARTICIPAR Y PREPARAR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES Y TALLERES A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO			X	
4	PREPARAR INFORMES EJECUTIVOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN.			X	
5	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SUBDIRECCIÓN.	X			
6	ATENCIÓN AL PÚBLICO TANTO EN FORMA PRESENCIAL,TELEFÓNICA, Y VÍA ELECTRÓNICA	X			
7	LLEVAR CONTROL DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL, INOFORMACIÓN VARIA Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SUBDIRECCIÓN	X			
8	PREPARAR Y CONTROLAR LA AGENDA DE LA SUBDIRECCIÓN	X			
9	INGRESO DE INFORMACIÓN EN LOS DIFERENTES SISTEMAS PARA REALIZAR PROCESOS	X			
10	OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.	X			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	DIRECCIÓN, ASISTENTES, TÉCNICOS

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS , CIENCIAS ECONÓMICAS	ESTUDIANTE
Experiencia:	1 AÑO, ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTERNAS, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA.		
Conocimientos	USO DE MÁQUINAS DE OFICINA COMO FAX, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL		
	REDACCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	TRABAJO EN EQUIPO		
Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO
Otros:	()		
	()		
	()		

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	()	NO	X	INTERIOR	()	EXTERIOR	()
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			()			OCASIONAL	()

38. JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DE DEPARTAMENTO	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE CURRICULO	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE MODALIDADES EDUCATIVAS
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	()		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

PLANIFICAR Y CONDUCIR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES , PARA LA DEFINICIÓN DE MODALIDADES EDUCATIVAS Y SU ARTICULACIÓN CON EL CURRÍCULUM NACIONAL BASE, QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DEL MISMO EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS, PROGRAMAS Y LOCALIDADES.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ANALIZAR, EMITIR OPINIÓN Y RECOMENDACIONES SOBRE EXPEDIENTES QUE CONTIENEN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE APLICAN MODALIDADES EDUCATIVAS, PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.	()	X	()	()
2	ANALIZAR, EMITIR OPINIÓN Y RECOMENDAIONES A EXPEDIENTES PRESENTADOS POR CENTROS EDUCATIVOS QUE CONTIENEN LA SOLICITUD DE APROBACION DEL DISEÑO DE MODALIDADES EDUCATIVAS, PREVIO A SU AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.	()	()	X	()
3	ANALIZAR, EMITIR OPINIÓN, RECOMENDACIONES Y APROBACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS (FASCÍCULOS, MODULOS, TEXTOS, GUÍAS DE APRENDIZAJE, PROGRAMAS DE RADIO, VIDEOS, MODELOS, OTROS) A MODALIDADES QUE COMPLEMENTAN EL TIEMPO DE DESARROLLO PRESENCIAL DEL CNB CON ESTOS RECURSOS.	()	()	X	()
4	DISEÑAR MODALIDADES DE ENTREGA DEL CNB DE ACUERDO AL NIVEL, LA REGIÓN Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.	()	()	()	X
5	REDACTAR Y ESCRIBIR, CON APOYO DE COMPUTADORA PERSONAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE EL CNB, MODALIDADES DE ENTREGA, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN, INFORMES Y OTROS QUE SE REQUIERAN.	()	()	X	()
6	PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES DIVERSAS (REUNIONES DE ANALISIS, ORGANIZACIÓN, TALLERES, EVALUACIONES Y OTROS) QUE REQUIEREN DE LA FORMULACIÓN DE AGENDAS, PRESENTACIONES EN POWER POINT, DOCUMENTOS DE BASE, MANEJO DE EQUIPOS.	()	()	X	()
7	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA COMO OFICIOS, MEMORANDOS, PROVIDENCIAS, INFOMES VARIOS Y OTROS.	X	()	()	()
8	APOYO TÉCNICO A DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJO DE OTROS DEPARTAMENTOS SOBRE DIVERSOS TEMAS Y COMISIONES DE LA DIRECCIÓN.	()	X	()	()
9	SUSTITUIR OCACIONALMENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR CUANDO SUS ACTIVIDADES OBLIGAN A PARTICIPAR EN ACCIONES FUERA DEL EDIFICIO.	()	()	()	X

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACCIÓN EXTRAESCOLAR Y JEFES DE PROYECTO, DIRECTORES Y PROFESORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES QUE RECIBEN ORIENTACIÓN Y APOYO PARA EL DISEÑO DE MODALIDADES.

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA		ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA O PEDAGOGÍA		GRADUADO
Experiencia:	AL MENOS CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, FINANCIAMIENTO, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LOS DIFERENTES NIVELES DE ENSEÑANZA Y APLICACIÓN DE MODALIDADES DE ENTREGA PARA DIVERSAS POBLACIONES BENEFICIARIAS.				
Conocimientos	MANEJO DE EQUIPOS DE INFORMATICA, SCANER, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS				
	MANEJO DE EQUIPOS DE PROYECCIÓN DE IMÁGENES				
	MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA FAX, TELÉFONO, SUMADORAS Y CALCULADORAS, OTROS				
Habilidades:	MANEJO DE CONFLICTOS				
Idiomas:	CASTELLANO		NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL		NIVEL		INTERMEDIO
	WORD		NIVEL		AVANZADO
	POWERPOINT		NIVEL		AVANZADO
	OUTLOOK		NIVEL		INTERMEDIO
	INTERNET		NIVEL		AVANZADO
Otros:	LIDERAZGO PARA LA ORIENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO				
	EXCELENTES RELACIONES HUMANAS Y DISPOSICIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE				

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	X
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA Y OTROS PAÍSES							

39. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTANDARES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTÁNDARES	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	EVALUACIÓN	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE ESTÁNDARES
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTORA		
PUESTOS SUBALTERNOS	TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE LAS ÁREAS CURRICULARES		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	Planta Central

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

PLANIFICAR Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CURRICULARES, ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DOCENTE EN MATERIA DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS.	()	()	x	()
2	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS.	()	()	()	x
3	PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS CONSULTAS Y ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CURRICULARES Y COORDINAR ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES SOBRE EL TEMA.	()	()	x	()
4	PLANIFICAR Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	()	()	x	()
5	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS SOBRE EL CURRÍCULO Y LA ATENCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	x	()	()	()
6	REVISAR Y DICTAMINAR SOBRE MATERIALES CURRICULARES	X	()	()	()
7	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS	X	()	()	()

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	ASISTENTES Y TÉCNICOS DE ÁREAS
Externas	USAID

5 PERFIL

Estudios:	CARRERA TECNICA		MATEMÁTICA Y FÍSICA		GRADUADO
	LICENCIATURA		ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA		GRADUADO
Experiencia:	CONOCIMIENTO DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE, LABORES COMO DOCENTE Y DENTRO DEL ÁREA ADIMINISTRATIVA.				
Conocimientos	CONOCIMIENTOS EN DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES				
	USO DE EQUIPO: SCANNER,FAX,FOTOCOPIADORA,EQUIPO AUDIO VISUAL Y DE REPRODUCIÓN.				
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES				
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS				
Idiomas:	CASTELLANO		NIVEL		AVANZADO
Computación	EXCEL		NIVEL		INTERMEDIO
	WORD		NIVEL		INTERMEDIO
	POWERPOINT		NIVEL		INTERMEDIO
	OUTLOOK		NIVEL		INTERMEDIO
	INTERNET		NIVEL		INTERMEDIO
Otros:	COORDINACIÓN CON OTROS JEFES DE DEPARTAMENTO				
	COLABORACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINEDUC				

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	X	NO		INTERIOR	X	EXTERIOR	
FRECUENCIA:	REGULARMENTE						OCASIONAL	X
LUGARES A DONDE VIAJA:	INTERIOR DE LA REPÚBLICA							

40. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE FUNCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULAR	**NOMBRE NOMINAL**	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
DIRECCIÓN	DIRECIÓN GENERAL DE CURRICULO	**DEPTO / ÁREA**	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULR
PUESTO JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTORA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN CURRICULAR		
PUESTOS SUBALTERNOS	TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE LAS ÁREAS CURRICULARES		
HORARIO	9:00 a 17:30 HRS	**UBICACIÓN**	PLANTA CENTRAL

2 PROPÓSITO DEL PUESTO

PLANIFICAR Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES , PARA LA CAPACITACIÓN DOCENTE EFECTIVA EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. Y ATENCIÓN A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

3 FUNCIONES PRINCIPALES

ID	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA			
		D	S	M	A
1	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DOCENTE EN MATERIA CURRICULAR			x	
2	ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS				x
3	PLANIFICAR Y EJECTURAR LAS CONSULTAS Y ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CURRICULARES Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN SOBRE EL TEMA			x	
4	PLANIFICAR Y COORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CURRICULARES				x
5	ATENDER Y RESOLVER CONSULTAS SOBRE EL CURRICULUM Y LA ATENCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	x			
6	ORIENTAR LA REALIZACIÓN EFECTIVA DE LA INTEGRACIÓN DE COMPETENCIAS DE ÁREAS Y EJES DEL CURRÍCULUM EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE			x	
7	REALIZAR OTRAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE SU NATURALEZA E INHERENTES AL CARGO	x			

4 RELACIONES DE TRABAJO

Internas	ASISTENTES Y ESPECIALISTAS DE ÁREA, DIGECADE, DIGEACE, DIGEBI
Externas	USAID

5 PERFIL

Estudios:	LICENCIATURA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	GRADUADO
	TECNICO SUPERIOR	PROFESORADO	GRADUADO
Experiencia:	CONOCIMIENTO DEL CURRÍCULUM NACIONAL BASE, LABORES COMO DOCENTE Y DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.		
Conocimientos	CONOCIMIENTOS EN COMPUTACIÓN PRINCIPALMENTE UN BUEN MANEJO DE WORD, EXCEL, POWER POINT.		
	SCANNER, FAX, FOTOCOPIADORA, EQUIPO AUDIOVISUAL Y REPRODUCCIÓN		
Habilidades:	RELACIONES INTERPERSONALES		
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
	DOMINIO DE TEORÍAS, DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR		
	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES, DIDÁCTICOS Y OTROS		

Idiomas:	CASTELLANO	NIVEL	AVANZADO
Computación	EXCEL	NIVEL	INTERMEDIO
	WORD	NIVEL	INTERMEDIO
	POWERPOINT	NIVEL	INTERMEDIO
	OUTLOOK	NIVEL	INTERMEDIO
	INTERNET	NIVEL	INTERMEDIO

6 DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

EL PUESTO REQUIERE VIAJAR	SI	x	NO	( )	INTERIOR	x	EXTERIOR	( )
FRECUENCIA:	REGULARMENTE			( )			OCASIONAL	x
LUGARES A DONDE VIAJA:	Interior del país							

8. DIRECTORIO DIGECUR

6ta. Calle 1-36, Zona 10 Edificio Valsari
Oficina 203, 204
Teléfono: