****

****

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política de la República de Guatemala, le otorga facultad a los Ministros de Estado para ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados al mismo, velando por el estricto cumplimiento de las leyes y la correcta inversión de los fondos públicos confiados a su cargo.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Acuerdo de Dirección número D-2022-207, de fecha 6 de diciembre de 2022, la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, estableció la Guía General para la Elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Estado. Asimismo, por Acuerdo Ministerial DIREH número 2291-2023, de fecha 12 de abril de 2023, se aprobó la estructura Organizacional, Administrativa, Técnica Administrativa y Funciones Generales para los Centros Educativos Públicos de Educación Media del Subsistema de Educación Escolar, el cual establece la estructura mínima de puestos que deben contener dichos Centros Educativos.

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario disponer de un instrumento técnico que establezca los lineamientos mínimos para el reclutamiento y selección de personal administrativo; que contenga la descripción de funciones de los mismos según la especialidad asignada a cada puesto, para lo cual, es imprescindible la aprobación del Manual de Puestos Administrativos para los Centros Educativos Públicos de los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado).

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las funciones que le confieren las literales a) y f) del artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los artículos 23 y 27 literales a), c), f) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; artículos 8 y 10 del Decreto número 12-91 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional.

****

**ACUERDA:**

**Aprobar el Manual de Organización y Funciones para los Puestos Administrativos para los Centros Educativos Públicos de los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado).**

**Artículo 1. Aprobación.** Se aprueba el Manual de Organización y Funciones para los Puestos Administrativos para los Centros Educativos Públicos de los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado), para su uso y aplicación en el Ministerio de Educación.

**Artículo 2. Objetivo,** Establecer las funciones y responsabilidades para cada puesto de conformidad con la especialidad asignada al mismo; así como delimitar el perfil que requiere cada puesto con la finalidad de proporcionar los lineamientos que permitan y faciliten el reclutamiento, selección y contratación del personal idóneo que se desempeñará en los Centros Educativos Públicos.

**Artículo 3. Autoridades responsables.** Es responsabilidad de los Directores Departamentales de Educación en coordinación con sus áreas de Recursos Humanos y el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, cumplir con los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial; así como la correcta aplicación del referido Manual de Puestos.

**Artículo 4. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial y en el Manual de Organización y Funciones de Puestos Administrativos, son aplicables a los Centros Educativos Públicos de los niveles de Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado), que dispongan de puestos administrativos con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, pertenecientes a la Serie de Puestos Operativa y Oficina, las cuales se describen en el Plan Anual de Salarios y Normas para su aplicación, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

**Artículo 5.** **De las especialidades de los** **Puestos Administrativos.** Las especialidades aprobadas para los puestos administrativos son las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERIE** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** |
| OPERATIVA | PREPARACIÓN DE ALIMIENTOS | 0067 |
| OPERATIVA | CONSERJERÍA | 0076 |
| OPERATIVA | RESGUARDO Y VIGILANCIA | 0182 |
| OFICINISTA | OFICINA | 0269 |
| OFICINISTA | CONTABILIDAD | 0082 |
| OFICINISTA | BIBLIOTECOLOGÍA | 0051 |

****

A futuro podrán asignarse otras especialidades de conformidad con las necesidades que tengan los Centros Educativos Públicos y la disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Educación.

**Artículo 6. De la especialidad Preparación de Alimentos.** Los Centros Educativos Públicos de Educación Media (Ciclos Básico y Diversificado), del Subsistema de Educación Escolar podrán disponer del puesto de Trabajador Operativo III con especialidad de Preparación de Alimentos código 0067 siempre que dicho establecimiento educativo se catalogue como Internado, sea de jornada doble o en su defecto, se justifique que en el nivel de educación media es necesaria la preparación y dotación de alimentos para los estudiantes. La presente norma, sin menoscabo de los puestos que se crearen para otros niveles educativos.

**Artículo 7. De los puestos de la serie de Oficina.** Los puestos de la Serie de Oficina (Oficinista III y Oficinista IV) podrán ser asignados únicamente para los Centros Educativos Públicos de Educación Media (Ciclos Básico y Diversificado) del Subsistema de Educación Escolar y la cantidad de los mismos queda sujeta a la demanda educativa de dichos centros y a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Educación.

**Artículo 8. De los puestos Técnicos Administrativos.** Los puestos técnicos administrativos son aquellos que están contemplados en el Decreto Legislativo 1485 “Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional” y que para el proceso de oposición se debe tomar en consideración los perfiles que en él se describen, así como lo establecido en el Manual de Bases Técnicas. En el presente Manual se describen las funciones, atribuciones y responsabilidades de cada puesto en los Centros Educativos Públicos de los niveles de Preprimaria, Primaria y Media (Ciclos Básico y Diversificado), del Subsistema de Educación Escolar.

**Artículo 9. Actualización y modificación del Manual.** Podrá ser modificado y actualizado, en cualquier momento conforme las necesidades de los servicios administrativos que requieran los Centros Educativos Públicos, y deben ser solicitados por la vía oficial por los Directores Departamentales de Educación a través del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, quien llevará el control correspondiente; por lo que no será necesario aprobar un nuevo Acuerdo, únicamente se adicionarán, eliminarán o reemplazarán los folios necesarios, dejando como constancia un registro externo como control interno de dichas actuaciones.

**Artículo 10.** Remítase copia certificada, de forma física o digital, del Manual y del presente Acuerdo Ministerial a: Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-;

****

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-; Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-; Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, y a las Direcciones

Departamentales de Educación -DIDEDUC-, para su conocimiento, archivo y aplicación.

**Artículo 11.** El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente.



****

****