

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 26 DE OCTUBRE DEL 2019. NUM. 35,082

## Sección A

### Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

ACUERDO No.70-2019

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE ESTADO

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245, atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 12, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Nombrar al ciudadano **ERNIE EMILIO SILVESTRI THOMPSON**, en el cargo de Comisionado Presidencial de Turismo Social, con Rango de Secretario de Estado, con las siguientes funciones:

- 1) Integrar el Comité Técnico del Fideicomiso creado mediante Decreto Ejecutivo PCM-081-2018.
- 2) Ejecutar y coordinar todas las acciones y actividades necesarias para la implementación de los proyectos de Turismo Social que le sean asignados en el marco del fideicomiso contenido en el Decreto Ejecutivo precitado.

### SUMARIO

#### Sección A

##### Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Acuerdos Nos. 70-2019, 78-2019, 94-2019, 108-2019.	A. 1 - 5
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS Acuerdo número SAR-458-2019	A. 5 - 6
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerdo No. 0988-SE-2019	A. 7 - 16

#### Sección B

##### Avisos Legales

B. 1 - 32

Desprendible para su comodidad

- 3) Coordinar con las diferentes Secretarías e Instituciones del Estado, Alcaldías, Asociaciones Civiles, Cámaras de Turismo o cualquier otra, las acciones necesarias para la ejecución de las actividades de los proyectos asignados en el marco de dicho Fideicomiso.
- 4) Coordinar las acciones necesarias para el fomento, promoción y el establecimiento de nuevas líneas aéreas en el país.
- 5) Supervisar la creación del fondo de incentivos para nuevas rutas a las líneas aéreas nacionales e internacionales.

A. 1

**Secretaría de Educación**

ACUERDO No. 0988-SE-2019

Comayagüela, M.D.C, 24 de octubre del 2019

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República y la Ley Fundamental de Educación establece que la educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto en el nivel superior será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros en cumplimiento a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación, el Reglamento de la Carrera Docente, el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, debe emitir el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes; que rige el proceso de selección del personal, que aspira a ingresar al ejercicio de la Carrera Docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Acuerdo Ejecutivo Número 1360-SE-2014, fue aprobado el Reglamento de la Carrera Docente, publicado el 17 de septiembre de 2014 en el Diario Oficial "La Gaceta", instrumento legal mediante el cual se garantiza las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones de la movilidad laboral, régimen escalafonario y disciplinario de los docentes del Sistema Nacional de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento de la Carrera Docente establece que en el mes de septiembre de cada año se publicará por todos los medios disponibles, los puestos docentes en cada una de las funciones que serán sometidas a concurso.

**CONSIDERANDO:** Que para someter los puestos vacantes a concurso debe estar aprobado el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes en donde se establezca, para cada uno de los puestos las funciones específicas y generales; las competencias pedagógicas y administrativas; y los requisitos académicos y generales; para el proceso de selección, contratación del personal, que ingrese al ejercicio de la carrera docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

**CONSIDERANDO:** Que el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes es una herramienta de administración del sistema que deberá ser utilizado por la Dirección General de Gestión de Talento Humano, la Subdirección General de Talento Humano Docente del Nivel Central y las Subdirecciones Departamentales de Talento Humano en el nivel descentralizado, la Junta Nacional y las Juntas Departamentales, Municipales y/o Distritales de Concurso de Selección; además de ser un referente prioritario para la veeduría social.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública, es atribución y deber común de los Secretarios de Estado: "emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia...".

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 12 de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes mediante ACUERDO No. 1418-SE-2017.

**CONSIDERANDO:** Que en el Marco Conceptual y Metodológico numeral 1.6 Actualización del Manual se estipula que "La Subdirección General de Talento Humano Docente es responsable de la permanente actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes". El contenido será actualizado principalmente en los siguientes casos:

Por disposición expresa del Secretario de Educación con la respectiva justificación razonada.

Cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones y/o requisitos de los perfiles de puesto contenidos en el manual.



Cuando se apruebe o cree un nuevo puesto docente.

Cuando se elimine un puesto Docente.

Cuando existan variaciones significativas en las funciones y/o requisitos de los perfiles de puestos contenidos en el manual.

Cuando, como resultado de una evaluación respecto de su aplicación; se determinen los ajustes necesarios que deban incorporarse.

La aprobación de las actualizaciones del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes, de uno o más perfiles, será aprobado mediante Acuerdo Ministerial por el Secretario de Educación; a propuesta de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, con el Visto Bueno del Titular de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros y el Dictamen Legal correspondiente.

#### POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 1, 246 y 247 de la Constitución de la República; Artículo 5 reformado mediante Decreto Legislativo 266-2013; 7, 33 y 36 numerales 1), 2) 7) y 8) de la Ley General de la Administración Pública; Artículo 66 de la Ley Fundamental de Educación; Artículos 2, 7, 19, 20, 31 y 34 y demás aplicables del Reglamento de la Carrera Docente contenido en Acuerdo Ejecutivo 1360-SE-2014.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Modificar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, el cual se conocerá ahora como “**MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS DOCENTES**”.

**SEGUNDO:** Reformar el numeral 1.5. Responsabilidades Generales sección “quinto párrafo” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, realizará la coordinación con el Área Curricular pertinente, para la publicación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes y sus actualizaciones, en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Educación, una vez aprobado el documento.

Reformar el numeral 2.1. Series de Clases de Puestos (familias de puestos) Sección “2.1.1. Serie: Docencia, 2.1.2. Serie: Dirección Docente., 2.1.3. Serie: Orientación Docente, 2.1.4. Serie: Técnico Pedagógica” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

2.1.1. **Serie: Docencia.** Agrupa a los puestos docentes que imparten clases frente a alumnos en un Centro Educativo. “Es la actividad profesional que se desarrolla directamente con los educandos, de manera presencial o a distancia, en los niveles Pre-Básica, Básica y Media; es de carácter académico, continua y sistemática para facilitar el proceso de aprendizaje. Comprende actividades curriculares complementarias sin educandos, referidas a la administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de aspectos pedagógicos y tecnológicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina, atención personalizada a los educandos, actividades formativas, culturales, deportivas y atención a los padres de familia”. (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal a).

2.1.2. **Serie: Dirección Docente.** Agrupa a los puestos docentes que laboran en la administración de los centros educativos en los niveles de: Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular, la función de Dirección Docente comprende los cargos de: Director, Subdirector y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las Leyes Educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad. “Cumple con las responsabilidades de gestión y administración del centro educativo de los niveles Pre-Básica, Básica y Media y el desarrollo de los aprendizajes; la supervisión, evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes; la coordinación con autoridades educativas y otras instituciones gubernamentales no gubernamentales vinculadas a la educación y las relaciones del centro educativo con la comunidad educativa.” (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal b).

2.1.3. **Serie: Orientación Docente.** Agrupa a los puestos docentes que laboran en la función de Orientación Pedagógica en los niveles de Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular,

comprende: Orientación Social, Psicológica, Pedagógica, Vocacional, Consejero de Educandos, Coordinador de Taller Vocacional, Coordinador de Educación Física y Coordinador de Laboratorio. "Se realiza, en los centros educativos de los niveles Pre-Básica, Básica y Media brinda un servicio de apoyo a los docentes, directivos docentes y los educandos en procesos y acciones de orientación social, psicológica, pedagógica, vocacional, coordinación de talleres, laboratorios, aulas recursos, consejería y tutoría". (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal c).

- 2.1.4. **Serie: Técnico Pedagógica.** Agrupa a los puestos docentes que laboran en las diferentes dependencias de la Subsecretaría Técnico Pedagógica en el nivel central de la SE y en las dependencias de la Sub Dirección Departamental de Currículo y Evaluación del nivel descentralizado en las Direcciones Departamentales, y los Asistentes Técnicos Pedagógicos Municipales y Distritales. Cumple las siguientes funciones: Orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional y otros que contribuyan a elevar la calidad de la educación. Los puestos Técnico Pedagógicos dependerán jerárquicamente del Director General o Subdirector General de Nivel Central, Subdirector Departamental, Director Municipal, del nivel Descentralizado de acuerdo con el perfil profesional para el cual ha sido nombrada/o. "Se realiza desde cargos en el nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y en el descentralizado en cargos de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación; cumple con las responsabilidades de orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional y otras

análogas que se determinen con el objetivo de elevar la calidad de la educación". (Reglamento de la Carrera Docente, Art.7, literal d).

Reformar el numeral 2.3. Listado de Puestos por Series de Clases (familias) Sección "Serie: Docencia No. 1" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

1. Docente de Educación Pre-Básica.
2. Docente de Educación Básica.
3. Docente de Educación Media en el Área de Comunicación, Inglés y Artística.
4. Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas.
5. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales.
6. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales.
7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes.
8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología.
9. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada.
10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional.
11. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada.

Reformar el numeral 2.5.1. Serie: Docencia, Sección "DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES, GENERALES, COMPETENCIAS" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### 2.5.1. Serie: Docencia

##### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrollar en los educandos, en las primeras etapas de crecimiento y desarrollo integral las capacidades físicas motoras, socio-afectivas, lingüísticas y cognitivas; para su adaptación al contexto escolar y comunitario.

##### FUNCIONES

###### Específicas

- a) Organizar, planificar y desarrollar sus actividades de acuerdo al Diseño curricular de Educación Pre-Básica y sus instrumentos de concreción curricular y sus presentaciones al jefe inmediato.
- b) Desarrollar metodologías activas participativas de acuerdo a las áreas de desarrollo contempladas en el Diseño Curricular de Educación Pre-Básica.



- c) Articular contenidos que permiten aprendizajes relevantes y significativos propios de la edad.
- d) Fortalecer los conocimientos previos, la identidad y los valores.
- e) Desarrollar actividades dirigidas estimula y fomentar las habilidades, destrezas y aptitudes en el educando. Fomentar hábitos personales y sociales.
- f) Mantener un ambiente escolar agradable, para lograr en las y los educandos la motivación por aprender.
- g) Desarrollar actividades extracurriculares que permiten fortalecer los aprendizajes.
- h) Cumplir con los medios de control y verificación de su asistencia y desempeño.
- i) Evaluar continuamente el aprendizaje de las y los educandos, para conocer los avances desarrollando actividades que permitan el logro de los objetivos.
- j) Ingresar al SACE la matrícula de educandos.
- k) Registrar los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, a fin de lograr una educación integral.
- m) Mantener comunicación con padres, madres de familia o tutores sobre el desempeño del educando.

#### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental y sus Reglamentos, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento y otras Leyes relacionadas con el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación de la Carrera Docente.
- c) Desarrollar con puntualidad, responsabilidad, calidad y eficiencia su labor educativa.
- d) Demostrar una conducta íntegra dentro y fuera del centro educativo, que motive al educando a seguir su ejemplo.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades del centro educativo.
- f) Participar activamente en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo a lo establecido en el Diseño Curricular de la Educación Pre-Básica y sus instrumentos de concreción.

- g) Participar en sesiones ordinarias y/o extraordinarias a que fuese convocado por las autoridades superiores.
- h) Participar en actividades de innovación, investigación y formación docente, a fin de fortalecer el aprendizaje para las y los educandos.
- i) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para padres y madres de familia y hacer funcional la Asociación de Padres de Familia.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata o superior conforme a ley.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

#### COMPETENCIAS

##### Pedagógicas

- a) Poseer amplio conocimiento del Diseño del Currículo de Educación Pre-Básica y los instrumentos de concreción curricular.
- b) Conocimiento de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos orientados a la educación Pre-Básica.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
- d) Conocimiento de técnicas para elaborar y utilizar los recursos didácticos de Pre-Básica.
- e) Dominio del proceso de planificación didáctica, siguiendo los lineamientos del Diseño del Currículo de la Educación Pre-Básica.
- f) Conocimiento y manejo del Portafolio del Docente y del educando.
- g) Conocimiento sobre la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y del Proyecto Curricular de Centro (PCC).
- h) Capacidad de aplicar las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del contexto de los educandos de Pre-Básica.
- i) Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico.

Reformar “REQUISITOS Académicos (en orden de prelación) Serie: 1 y 2” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos (en orden de prelación)

- a) Para el primero y segundo ciclo Acreditar el Título de Profesor de Educación Básica I y II ciclo en el grado de

Licenciatura, Profesor de Educación Básica en Inglés I y II ciclo en el grado de Licenciatura registrado en el Consejo de Educación Superior.

- b) Para el tercer ciclo de la Educación Básica acreditar Profesor de Educación Básica en el grado de Licenciatura con su orientación. Debidamente certificada por la UPNFM en los siguientes bloques de estudio, integrados de la siguiente manera: a) Español, Estudios Sociales, Educación Cívica e Inglés; b) Matemáticas, Ciencias Naturales, Educación Física; c) Actividades Prácticas, Artes Plásticas y Educación Musical, Profesor en Educación Básica Intercultural Bilingüe en el grado de Licenciatura. Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en sus diferentes especialidades.

Reformar el numeral 2.5.1.3. **Docente de Educación Media en el Área de Comunicación** Sección “DESCRIPCIÓN DEL PUESTOS Y REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrollar capacidades de comprensión, expresión y pensamiento crítico de todos los mensajes que hacen posible, en nuestra sociedad, el intercambio comunicativo entre las personas.

El docente de Educación Media en el área de comunicación se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes campos o espacios curriculares: Español I y II, Inglés I, II, III y IV, Francés I, II (Convenio entre el gobierno de Honduras y Francia), Arte, Lengua y Literatura, Lenguaje y Pensamiento Crítico, Inglés Técnico, Lenguaje Artístico, Redacción y Comunicación, Apreciación Artística.

#### REQUISITOS

##### Académicos

Acreditar el Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en la especialidad requerida debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

- a) Especialista de Español Profesor de Educación Media en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura, Profesor en la Enseñanza del Español. Licenciado en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura (UNAH).

- b) Especialista e Inglés Profesor de Educación Media en la Enseñanza del Inglés, Profesor en la Enseñanza del Inglés. Licenciado en Lenguas Extranjeras (UNAH).

- c) Profesor en francés en el grado de Licenciatura.

- d) Profesor de Educación Media en Artes con orientación en Artes Plásticas Música y Teatro. Profesorado en Educación Artística con Orientación en Artes Visuales, Artes Escénicas o Artes Musicales.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral 2.5.1.4. **Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas** Sección “REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación.
- b) Profesor de Matemáticas.

Ambos en el grado de licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral 2.5.1.5. **Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales** Sección “REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química
- b) Profesor en Ciencias Naturales

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral 2.5.1.6. **Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales** Sección “REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:



**REQUISITOS**Académicos

Acreditar Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales
- b) Profesor en Ciencias Sociales

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes** Sección "REQUISITOS ACADÉMICOS" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

**REQUISITOS**Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Física.
- b) Profesor en Educación Física.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología Informática** Sección "REQUISITOS ACADÉMICOS" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

**REQUISITOS**Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor en Informática Educativa.
- b) Profesor Educación Media en Matemáticas con Orientación en Computación.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **5.1.9. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada** Sección "REQUISITOS ACADÉMICOS" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

**REQUISITOS**Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.

- b) Profesor en Educación Comercial.
- c) Profesor en Turismo y Hostelería.
- d) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- e) Profesor de Educación En Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.1.10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional** Sección "DESCRIPCIÓN DEL PUESTO GENERALES y REQUISITOS ACADÉMICOS" el cual se deberá leer de la siguiente manera:

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: orientación vocacional, orientación a la educación superior, fundamentos de ética y orientación profesional y orientación profesional. Depende jerárquicamente del Director/ Subdirector del centro educativo.

Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.

- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo a los espacios curriculares de su competencia (módulos de la especialidad).
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo al perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

### REQUISITOS

#### Académicos

Acreditar el Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en la especialidad en

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa.
- c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación.
- d) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Orientación (UNAH).
- e) Profesor de Educación Media en Administración Educativa.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral 2.5.1.11. **Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Especializada** Sección “DESCRIPCIÓN DEL PUESTO y REQUISITOS ACADÉMICOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Orientar a las y los educandos para comprender el conjunto de saberes relacionados directamente con la especialidad

y definir la preparación profesional a través del desarrollo de competencias técnico profesionales; preparar a las y los educandos para incorporarse al mundo del trabajo en un determinado sector productivo y/o de servicios.

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: módulos, talleres, seminarios, laboratorios, proyectos, pasantías, práctica profesional y trabajo educativo social.

(Esta área es exclusiva para la formación específica de los bachilleratos técnicos profesionales)

### REQUISITOS

#### Académicos

Acreditar el Título de

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Educación Comercial.
- e) Profesor en Turismo y Hostelería.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- i) Ing. Agrónomos con formación Pedagógica en el grado de Licenciatura.
- j) Profesor de Educación en Tecnológica o Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial en sus diferentes orientaciones con competencias certificadas en Mecánica Automotriz, Refrigeración y Aire acondicionado.



Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior. (Módulos, Talleres, Laboratorios, Proyectos, Pasantías, Práctica Profesional y Trabajo Educativo Social) debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.2.1. Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles** Sección “**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO y REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Administrar los centros educativos en los niveles de: Pre-Básica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción. La función de Dirección Docente comprende los cargos de: Director, Subdirector y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las leyes educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad.

#### REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUBDIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN PRE-BÁSICA

##### Académicos (en orden de prelación)

##### Requisitos

- Licenciado en Pedagogía con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- Profesor en Administración y Gestión de la Educación
- Licenciado en Educación Preescolar en el Grado de Licenciatura con postgrado en administración educativa o áreas afines. Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.
- Licenciado en Educación Preescolar en el grado de Licenciatura con cinco (5) años de experiencia en el área educativa, acreditados por la Dirección General de Gestión del Talento Humano o Subdirección Departamental en la jurisdicción correspondiente y con Diplomado en Administración o Gestión Educativa.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

#### REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUBDIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN MEDIA

##### Académicos (en orden de prelación)

##### Acreditar el Título de

- Licenciado en Pedagogía, con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- Profesor en Administración y Gestión de la Educación.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.2. Serie: Dirección Docente** Sección “**2.5.2.2**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

**2.5.2.2. Secretario de Centro Educativo de los Niveles de Educación Básica** (Se asignará en funciones un docente que labore en centros de Educación Básica que ofrezcan el tercer ciclo).

Reformar el numeral **2.5.3.3. Orientador Pedagógico** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos (en orden de prelación)

- Licenciado en Pedagogía con orientación en Orientación Educativa,
- Profesor de Educación Media en Orientación Educativa
- Psicología en el grado de Licenciatura
- Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con postgrado (Especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.5. Consejero de Educandos** Sección “**COMPETENCIAS** Pedagógicas, Administrativas, REQUISITOS” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### COMPETENCIAS

##### Pedagógicas

- Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños Curriculares.

- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio de los Bachilleratos Técnico Profesional (BTP) y Bachilleratos Científicos Humanistas (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques de promoción de la salud mental.
- d) Dominio de los procesos de planificación Prevención de Bulling y Prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- e) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación afectivo- sexual.
- f) Capacidad de orientar hábitos y técnicas de estudio, convivencia institucional, sentido de pertenencia institucional.
- g) Capacidad de planificar tutorías para atender problemas de aprendizaje.
- h) Capacidad de atender las necesidades especiales educativas.
- i) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).

#### Administrativas

- a) Capacidad de uso las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de orientación educativa.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.
- f) Diseña adecuaciones curriculares de acuerdo con las características del contexto de los estudiantes.

#### **REQUISITOS**

##### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa.
- c) Licenciados en Pedagogía con orientación Educativa.
- d) Licenciados en Pedagogía.
- e) Licenciado en Psicología con Post-grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación educativa. Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Todos en el grado de Licenciados, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

##### Experiencia

- a) Acreditar experiencia en el ejercicio de la docencia.
- b) (5 años de experiencia)

Reformar el numeral **2.5.3.6. Educador Especial** Sección **“REQUISITOS Académicos”** (en orden de prelación) el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### **REQUISITOS**

##### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Especial.
- b) Profesor en Educación Especial.
- c) Pedagogía con Orientación en Educación Especial.  
Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.
- d) Profesionales de la Educación, con postgrados (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Educación Especial. Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.7. Coordinador de Taller Vocacional según su formación específica** Sección **“REQUISITOS Académicos (en orden de prelación)”** el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### **REQUISITOS**

##### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- e) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Ingenieros Eléctricos y Mecánicos e Industriales con experiencia en educación formal y Profesionales de la



educación en campo de la Educación Técnica Industrial con Postgrado (especialidad, maestría, doctorado). Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.7. Coordinador de Laboratorio** Sección “**REQUISITOS ACADÉMICOS**” (en orden de prelación) el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos (en orden de prelación)

Profesor en Educación Media según su especialidad:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química.
- b) Profesor en Ciencias Naturales.
- c) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales.
- d) Profesor en Ciencias Sociales.
- e) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- f) Profesor en Educación Comercial.
- g) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación.
- h) Profesor de Matemáticas.
- i) Profesor en Turismo y Hostelería.
- j) Profesor de Informática Educativa.
- k) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- l) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- m) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Todos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.8. Coordinador de Educación Física y Deportes** Sección “**REQUISITOS Académicos** (en orden de prelación)” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos (en orden de prelación)

1. Profesor de Educación Media en Educación Física.
2. Profesor en Educación Física.

Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

Reformar el numeral **2.5.3.9. Educador Especial a nivel Departamental** Sección “**REQUISITOS Académicos** (en orden de prelación)” el cual se deberá leer de la siguiente manera:

#### REQUISITOS

##### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con orientación en Educación Especial.
- b) Profesionales de la Educación, con postgrado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica.

Debidamente registrados ante el Consejo de Educación Superior.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN

**ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA**  
SECRETARIA GENERAL



## **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**

# **Manual de Clasificación de Puestos Docentes**

*Octubre, 2019*



## Contenido

<b>Presentación</b> .....	1
1. Marco conceptual y metodológico .....	2
1.1. Objetivos.....	2
1.2. <b>Marco Normativo</b> .....	2
1.3. Definición de Clasificación de Puestos.....	4
1.4. Uso/utilidad del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes .....	5
1.5. Responsabilidades Generales.....	5
1.6. Actualización del Manual.....	6
1.7. Metodología para la Clasificación de Puestos .....	6
2. Descripción de puestos.....	8
2.1. Series de Clases de Puestos (familias de puestos) .....	8
2.2. Perfil del Puesto (Especificaciones de Clases de Puestos) .....	10
Serie: Docencia .....	10
Serie: Dirección Docente .....	11
Serie: Orientación Docente.....	11
Serie: Técnico Pedagógica .....	11
2.5. Especificaciones de Clases (Puestos) .....	14
2.5.1.1. Docente de Educación Prebásica .....	14
2.5.1.2. Docente de Educación Básica.....	17
2.5.1.3. Docente de Educación Media en el Área de Comunicación.....	20
2.5.1.4. Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas .....	23
2.5.1.5. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales.....	26
2.5.1.6. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales .....	29
2.5.1.7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes ....	33
2.5.1.8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología Informática .....	36
2.5.1.10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional .....	42
2.5.1.11. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Especializada .....	45
2.5.2.1. Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles .....	49
2.5.3.1. Orientador Social .....	58
2.5.3.2. Orientador Psicológico .....	61

2.5.3.3. Orientador Pedagógico .....	64
2.5.3.7. Coordinador de Taller Vocacional según su formación específica.....	76
2.5.3.9. Coordinador de Educación Física y Deportes .....	82
2.5.3.11. Pedagogo a nivel Departamental.....	89
2.5.4.2. Técnico Pedagógico en Supervisión y Acompañamiento Pedagógico.....	105
2.5.4.4. Técnico Pedagógico en Evaluación del Aprendizaje .....	112
2.5.4.5. Técnico Pedagógico en Investigación Educativa.....	115
2.5.4.7. Técnico Pedagógico en Actualización Docente .....	120
2.5.4.8. Técnico Pedagógico en la Elaboración de Estudios para Formulación de Política Educativa .....	123
3. Salarios Docentes .....	126
3.1. Marco Normativo .....	126
3.2. Descripción del modelo salarial .....	127
3.3. Tablas Salariales .....	128
4. Pautas de Aplicación del Manual .....	128
4.1. Ámbito Técnico-Pedagógico .....	128
4.2. Ámbito Administrativo .....	129
4.3. Ámbito Financiero.....	131
4.4. Ámbito Jurídico .....	131
5. Glosario de términos.....	132
<b>Bibliografía</b> .....	135
Anexo 2. Formulario para el Levantamiento de Perfiles de Puestos .....	137



## **Presentación**

La Secretaría de Educación, a través de la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos y Financieros, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación, el Reglamento de la Carrera Docente y el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, pone a disposición, el presente Manual de Clasificación de Puestos Docentes; que rige el proceso de selección del personal, que aspira a ingresar al ejercicio de la Carrera Docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

Para tales efectos, el Manual de Clasificación de Puestos Docentes, deberá ser utilizado por la Dirección General de Gestión del Talento Humano/Subdirección General de Talento Humano Docente del Nivel Central y las Sub-Direcciones Departamentales de Talento Humano en el nivel descentralizado, Junta Nacional y Juntas Departamentales, Municipales y/o Distritales de Concurso de Selección; además, de ser un referente prioritario para la veeduría social.

El Manual de Clasificación de Puestos Docentes establece, para cada uno de los puestos contenidos en el manual, funciones específicas y generales; competencias pedagógicas y administrativas; y requisitos académicos y generales; para el proceso de selección, contratación del personal, que ingresa al ejercicio de la carrera docente en las funciones de: Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente y Técnico Pedagógica.

Su contenido se ha estructurado principalmente, sobre la base de las siguientes directrices operativas de las autoridades de la Secretaría de Educación:

- a) Establecer la clasificación de puestos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7, del Reglamento de Carrera Docente;
- b) Tomar como base, la Propuesta de Manual de Puestos, Función Docente, Orientación Docente, Directiva Docente y Técnico Pedagógica, elaborado por la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos y Financieros (septiembre, 2015);
- c) Con la colaboración de un equipo de Asistentes Técnicos de la SEDUC (ver Anexo 1);
- d) Sobre la base de los Reglamentos de la Ley Fundamental de Educación, y el currículo vigente; y
- e) Describe el esquema salarial docente de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño y su correspondiente Reglamento.

En el reciente proceso de revisión y ajustes participaron técnicos especialistas de la SEDUC, con asistencia técnica de expertos de la empresa GOPA Consulting, del Programa de Apoyo a los Procesos de Descentralización en el sector educativo de Honduras (APRODE), ejecutado por la Cooperación Alemana al Desarrollo-GIZ.

## 1. Marco conceptual y metodológico

### 1.1. Objetivos

El Manual de Clasificación de Puestos Docentes, está orientado al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Sistematizar y describir de forma estructurada los elementos normativos claves para la clasificación de puestos y salarios docentes, con base al marco legal y normativo vigente, (Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, Reglamento de la Carrera Docente, y el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento).
- b) Establecer los Puestos Docentes de la Secretaría de Educación; con base a lo planteado en el Reglamento de la Carrera Docente; describiéndolo en términos de su denominación, funciones, competencias y requisitos necesarios para su desempeño.
- c) Definir los lineamientos metodológicos para la actualización e inclusión de Puestos Docentes de la Secretaría de Educación.

### 1.2. Marco Normativo

El Manual de Clasificación de Puestos Docentes, es el instrumento básico para la gestión del Talento Humano Docente de la Secretaría de Educación. La elaboración de dicho manual es un mandato establecido en la Ley Fundamental de Educación, y varios de sus Reglamentos, así como, en el Estatuto del Docente Hondureño, y su correspondiente Reglamento. A continuación, se detallan:

- a) Ley Fundamental de Educación. (Art.88). “En el marco de la descentralización que establece esta Ley, los instrumentos reglamentarios relacionados en el Artículo 93 del Estatuto del Docente Hondureño, entre ellos: El **Manual de Puestos y Salarios**, y el Manual de Evaluación del Desempeño Docente, deben entrar en vigencia simultáneamente con el Reglamento de la presente Ley.”
- b) Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (Art.31). “La Subdirección General de Talento Humano Docente, tendrá las siguientes funciones:



- Aplicar en forma correcta, el Reglamento de la Carrera Docente, **Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes** y el Estatuto del Docente y su Reglamento General en lo que corresponda; y,
  - Orientar a las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano para su correcta aplicación”. (Art.69). Los titulares de las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Unidades de Apoyo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, son cargos de confianza, para ser nombrados, deben reunir los requisitos del cargo establecidos en el **Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes** y Administrativos.
- c) Reglamento de la Carrera Docente. (Art.8). “**El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios**, establecerá el perfil profesional, las características, las funciones y la remuneración mensual de cada puesto.”. (Art.20). “No podrá crearse ningún puesto docente sin que esté determinado en el **Manual de Clasificación de Puestos y Salarios** y se le haya adjudicado la debida estructura presupuestaria.”. (Art.161). “Todo lo relacionado con el régimen económico de los docentes, es desarrollado en el **Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.**”
- d) Reglamento de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación. (Art. 7). “El personal que labora en las diferentes estructuras de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación, debe tener el perfil y cumplir las funciones que establezca el **Manual de Puestos y Salarios que corresponda.**”
- e) Estatuto del Docente Hondureño (1997).
- Artículo 14- “Los puestos del Sistema Educativo Nacional, se clasificarán y desglosarán en el Reglamento de esta Ley y el **Manual de Puestos y Salarios**. Para la clasificación y definición de los puestos se considerarán: La naturaleza, responsabilidad, autoridad, condiciones del lugar de trabajo y las exigencias del servicio. El Manual de Puestos y Salarios establecerá, en cada caso, los requisitos y las responsabilidades”.
  - Artículo 15- “La Subgerencia de Recursos Humanos Docentes (*actualmente corresponde a la Subdirección General de Talento Humano Docente*) será la responsable de la permanente actualización del Manual de Puestos y Salarios, en lo que respecta a la clasificación y propondrá a la Junta Nacional de Dirección Docente las reformas pertinentes”.

- Artículo 51- “El personal regulado por el presente Estatuto tendrá asignaciones salariales colaterales...El incremento salarial por estos colaterales, será calculado sobre el sueldo base, en los porcentajes establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”.
- En cuanto a la Junta Nacional de Dirección Docente:

Artículo 62- “La Junta Nacional de Dirección Docente, es el organismo superior de participación en la toma de decisiones para la aplicación de las disposiciones del presente Estatuto y las del Reglamento y Manuales”.

Artículo 63- “Son funciones de la Junta Nacional de Dirección Docente, proponer a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación:3) Modificaciones a los manuales que se requieren para la aplicación del presente Estatuto, así como, sus interpretaciones posteriores”

f) Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño (1999).

- Artículo 2.- “Para efectos de este Reglamento, los términos definidos serán aplicables a la Secretaría de Educación, los docentes, las instituciones educativas oficiales, semioficiales y privadas y tendrán el significado que a continuación se expresa:... 40) **Manual de clasificación de Puestos y Salarios:** Instrumento operativo que clasifica a los docentes y a los puestos, fija el perfil para optar a los mismos y asigna el salario, todo de acuerdo con la antigüedad, méritos profesionales, naturaleza de las funciones, responsabilidades, niveles y circunstancias de lugar, salubridad, costo de vida, clasificación de los centros educativos y zona de trabajo”.
- Artículo 165.- “Los incrementos salariales por razón de antigüedad, puestos, grados académicos, méritos profesionales, zona de trabajo, se determinarán en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Los incrementos se otorgarán en función del sueldo base establecido en la Ley”.

### 1.3. Definición de Clasificación de Puestos

La Clasificación de Puestos consiste, en el agrupamiento de los mismos con base a su perfil, entendido éste, como la denominación, funciones, competencias y requisitos. El sistema de clasificación se desarrolla atendiendo a conceptos como clase de puesto, series de clases, y especificaciones de clase.

#### 1.4. Uso/utilidad del Manual de Clasificación de Puestos Docentes<sup>1</sup>

El Manual de Clasificación de Puestos Docentes, es útil para integrar los procesos técnicos de gestión del talento humano docente. En este sentido, los perfiles de puesto son útiles para los siguientes procesos técnicos:

- a) Selección de Personal. Provee información para definir las bases de los concursos públicos de méritos y las técnicas de evaluación de selección de personal, según las funciones y requisitos de los puestos a cubrir.
- b) Inducción de Personal. Brinda información al nuevo servidor público sobre la descripción del puesto y funciones a realizar, su ubicación, líneas de jerarquía y supervisión; así como, coordinaciones principales.
- c) Capacitación de Personal. Es una fuente de información complementaria para planificar y diseñar programas de capacitación y desarrollo del personal.
- d) Gestión del Desempeño. Provee información y sus instrumentos de concreción para establecer criterios de medición del desempeño.
- e) Carrera Docente. Los perfiles de puestos proveen información de funciones y requisitos necesarios para ocupar un puesto vacante en una determinada serie de clase de puesto; contribuyendo a los concursos docentes que se realizan para el ingreso y/o ascenso en la carrera.
- f) Contratación de Personal. Provee información para elaborar la contratación, la denominación del puesto; así como, las funciones a realizar por parte del docente.

#### 1.5. Responsabilidades Generales

- a) La Dirección General de Gestión del Talento Humano, desarrolla los procesos inherentes a la administración de personal, tanto administrativo como docente, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación. En este marco, le corresponde a la Dirección General de Gestión del Talento Humano, la elaboración del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes.
- b) El Manual de Clasificación de Puestos Docentes, será aprobado mediante Acuerdo Ministerial por el Secretario de Educación; a propuesta de la Dirección General de Gestión del Talento Humano.

---

<sup>1</sup> Tomado de: Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, Directiva No.001-2013 SERVIR/GDSRH.



- c) A la Subdirección General de Talento Humano Docente, le corresponde aplicar las políticas de gestión del talento humano docente. En este marco, es responsable de la aplicación y permanente actualización del Manual de Clasificación de Puestos Docentes; así como, asistir a las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano para su correcta aplicación.
- d) A las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano, les corresponde aplicar adecuadamente la normativa contenida en el Manual de Clasificación de Puestos Docentes.
- e) La Dirección General de Gestión del Talento Humano, realizará las coordinaciones con el Área Curricular pertinente, para la publicación del Manual de Clasificación de Puestos Docentes y sus actualizaciones, en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Educación, una vez aprobado el documento.

#### **1.6. Actualización del Manual**

La Subdirección General de Talento Humano Docente es responsable de la permanente actualización del Manual de Clasificación de Puestos Docentes. El contenido será actualizado principalmente en los siguientes casos:

- a) Por disposición expresa del Secretario de Educación con la respectiva justificación razonada.
- b) Cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones y/o requisitos de los perfiles de puesto contenidos en el Manual.
- c) Cuando se apruebe o cree un nuevo puesto docente.
- d) Cuando se elimine un puesto docente.
- e) Cuando existan variaciones significativas en las funciones y/o requisitos de los perfiles de puestos contenidos en el manual.
- f) Cuando, como resultado de una evaluación respecto de su aplicación; se determinen los ajustes necesarios que deban incorporarse.

La aprobación de las actualizaciones del Manual de Clasificación de Puestos Docentes, de uno o más perfiles, será aprobado mediante Acuerdo Ministerial por el Secretario de Educación; a propuesta de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, con el Visto Bueno del Titular de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros y el Dictamen Legal correspondiente.

#### **1.7. Metodología para la Clasificación de Puestos**

Para el diseño y clasificación de los perfiles de puestos, se han considerado los siguientes pasos:

### Paso 1: Identificar la necesidad del Puesto

Analizar y validar las demandas que justifican la creación de un nuevo puesto, diferente a los ya establecidos en el manual. Dichas demandas pueden obedecer a una nueva oferta de servicios educativos o a una nueva modalidad educativa.

### Paso 2: Identificar el Puesto

Establecer la denominación del puesto en términos claros y precisos; siguiendo la lógica de las denominaciones ya existentes en el presente manual (ver numeral 2.3)

### Paso 3: Revisar información sobre el Puesto

Antes de iniciar el diseño, se debe revisar la información institucional relacionada con el puesto. En el caso específico de los puestos docentes de la SEDUC, se deberán revisar los marcos normativos vigentes; entre ellos principalmente, la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos (por ejemplo, el Reglamento de la Carrera Docente); el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento; el Currículo Nacional Básico; documentos contractuales utilizados para contratar personal en los puestos que se diseñarán los perfiles.

### Paso 4: Elaborar la propuesta de Descripción, Funciones y Competencias

La propuesta de descripción del puesto, funciones y competencias, se puede realizar a partir de la aplicación del formulario correspondiente (ver Anexo 2), a personas que ejercen puestos idénticos o similares al perfil elaborado, o jefes jerárquicos del perfil elaborado. Otra opción es consultar a expertos en el tema. Finalmente, se sugiere organizar reuniones de trabajo convocando a expertos en el contenido de los puestos a trabajar. El grupo de trabajo deberá estar acompañado de una persona que maneje la metodología y la herramienta, para que pueda facilitar el diseño del perfil. Cuando aplique, se utilizarán los Manuales de Organización y Funciones institucionales.

### Paso 5: Establecer los requisitos del Puesto

El establecimiento de requisitos del puesto, generalmente pueden ser agrupados en: requisitos legales (por ejemplo, referidos a la nacionalidad: “*ser hondureño*”); requisitos académicos (por ejemplo, título académico: “*Licenciado en Pedagogía*”); experiencia en puestos similares, u otros (por ejemplo: carné Escalafonario)

### Paso 6: Consolidar la información del Perfil del Puesto

Corresponde a la consolidación de la información y verificar la coherencia entre los diferentes aspectos descritos en el perfil.

### Paso 7: Validar el Perfil del Puesto

Corresponde al análisis y verificación de la información contenida en el Perfil del Puesto, por parte de expertos en el tema, personas que ejercen puestos idénticos o similares al perfil elaborado, o jefes jerárquicos del perfil elaborado.

### Paso 8: Clasificación del Puesto

Corresponde a la ubicación del puesto, en una de las 4 series de clases de puestos (familias de puestos): Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente, o Técnico Pedagógica; considerando las descripciones que se mencionan en el presente Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes (en el numeral 2.1)

## 2. Descripción de puestos

### 2.1. Series de Clases de Puestos (familias de puestos)

La Serie de Clases de Puestos, es el conjunto de clases comprendidas en un mismo campo de trabajo y que se diferencian entre sí, por el grado de complejidad temática, y responsabilidad de las tareas. Las clases de puestos se encuentran agrupadas en las siguientes Series<sup>2</sup>:

2.1.1. Serie: Docencia. Agrupa a los puestos docentes que imparten clases frente a alumnos en un Centro Educativo. “Es la actividad profesional que se desarrolla directamente con los educandos, de manera presencial o a distancia, en los niveles Prebásica, Básica y Media; es de carácter académico, continua y sistemática para facilitar el proceso de aprendizaje. Comprende actividades curriculares complementarias sin educandos, referidas a la administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de aspectos pedagógicos y tecnológicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina, atención personalizada a los educandos, actividades formativas, culturales, deportivas y atención a los padres de familia”. (Reglamento de la Carrera Docente, art.7, literal a)

2.1.2. Serie: Dirección Docente. Agrupa a los puestos docentes que laboran en la administración de los centros educativos en los niveles de; Prebásica y Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular.

La función de dirección docente, comprende los cargos de: Director, Sub Director y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las Leyes Educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad. “Cumple con las responsabilidades de gestión y administración del centro educativo de los niveles Prebásica, Básica y Media y el desarrollo de los aprendizajes; la supervisión, evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes; la coordinación con autoridades educativas y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales,

---

<sup>2</sup> Las descripciones de las series están tomadas del Reglamento de la Carrera Docente, artículo 7.



vinculadas a la educación y las relaciones del centro educativo con la comunidad educativa.” (Reglamento de la Carrera Docente, art.7, literal b)

2.1.3. Serie: Orientación Docente. Agrupa a los puestos docentes que laboran en la función de Orientación Pedagógica en los niveles de Prebásica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción curricular, comprende: Orientación Social, Psicológica, Pedagógica, Vocacional, Consejero de Educandos, Coordinador de Taller vocacional, Coordinador de Educación Física y Coordinador de Laboratorio. “Se realiza, en los centros educativos de los niveles Prebásica, Básica y Media brinda un servicio de apoyo a los docentes, directivos docentes y los educandos en procesos y acciones de orientación social, psicológica, pedagógica, vocacional, coordinación de talleres, laboratorios, aulas recursos, consejería y tutoría.” (Reglamento de la Carrera Docente, art.7, literal c)

2.1.4. Serie: Técnico Pedagógica. Agrupa a los puestos docentes que laboran en las diferentes dependencias de la Sub Secretaría de Asuntos Técnico-Pedagógicos en el nivel central de la SEDUC y en las dependencias de la Sub Dirección Departamental de Currículo y Evaluación del nivel descentralizado, en las Direcciones Departamentales de Educación, y los Asistentes Técnicos Pedagógicos Municipales y Distritales. Cumple las siguientes funciones:

- a) Orientación educacional y vocacional;
- b) Supervisión y acompañamiento pedagógico;
- c) Planificación y actualización curricular;
- d) Evaluación del aprendizaje;
- e) Investigación educativa-pedagógica;
- f) Desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos;
- g) Actualización docente;
- h) Elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional; y,
- i) Otros que contribuyan a elevar la calidad de la educación.

Los puestos Técnico-Pedagógicos, dependerán jerárquicamente del Director General o Sub Director General del Nivel Central, Sub Director Departamental, Director Municipal de Educación, del nivel Descentralizado, de acuerdo con el perfil profesional para el cual ha sido nombrada/o. “Se realiza desde cargos en el nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y en el descentralizado, en cargos de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación; cumple con las responsabilidades de orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de

la Política Educativa Nacional y otras análogas que se determinen con el objetivo de elevar la calidad de la educación.” (Reglamento de la Carrera Docente, art.7, literal d)

## 2.2. Perfil del Puesto (Especificaciones de Clases de Puestos)

El Perfil del Puesto (Especificación de Clase de Puesto), es la exposición escrita de la denominación, descripción del puesto, funciones, competencias y requisitos (preparación académica, experiencia laboral y legal) que la persona debe satisfacer para optar a un puesto. El perfil del puesto contiene los siguientes aspectos:

2.2.1. Identificación del Puesto. Describe la denominación del puesto, y la serie de clase de puestos, que le corresponde.

2.2.2. Descripción del Puesto. Describe la razón de ser del puesto o su finalidad, indicando qué hace, a qué o a quiénes afecta su trabajo, marco general de actuación del puesto y, finalmente, para qué se realiza.

2.2.3. Funciones del Puesto. Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Detallan lo que se realiza para cumplir la descripción del puesto.

2.2.4. Competencias: Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.

2.2.5. Requisitos. Contiene requisitos generales, de formación académica y experiencia, para el ejercicio del puesto.

## 2.3. Listado de Puestos por Series de Clases (familias)

Serie: Docencia

- a) Docente de Educación Prebásica
- b) Docente de Educación Básica
- c) Docente de Educación Media en el Área de Comunicación, Inglés y Artística
- d) Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas
- e) Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales
- f) Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales
- g) Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes
- h) Docente de Educación Media en el Área de Tecnología
- i) Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada

- j) Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional
- k) Docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada

Serie: Dirección Docente

- a) Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles
- b) Secretario de Centro Educativo del Nivel Medio

Serie: Orientación Docente

- a) Orientador Social
- b) Orientador Psicológico
- c) Orientador Pedagógico
- d) Orientador Vocacional
- e) Consejero de Educandos
- f) Educador Especial
- g) Coordinador de Taller Vocacional
- h) Coordinador de Laboratorio
- i) Coordinador de Educación Física y Deportes
- j) Educador Especial a nivel Departamental
- k) Pedagogo a nivel Departamental
- l) Psicólogo Educativo a nivel Departamental
- m) Trabajador Social a nivel Departamental
- n) Orientador Educativo a nivel Departamental

Serie: Técnico Pedagógica

- a) Técnico Pedagógico con Orientación en Educación Vocacional
- b) Técnico Pedagógico en Supervisión y Acompañamiento Pedagógico
- c) Técnico Pedagógico en Planificación y Actualización Curricular
- d) Técnico Pedagógico en Evaluación del Aprendizaje
- e) Técnico Pedagógico en Investigación Educativa
- f) Técnico Pedagógico en el Desarrollo de Procesos Educativos
- g) Técnico Pedagógico en Actualización Docente
- h) Técnico Pedagógico en la Elaboración de Estudios para Formulación de Política Educativa.



#### 2.4. Listado Alfabético de Puestos

El presente listado de Puestos Docentes, pretende facilitar la ubicación de un puesto, de acuerdo con la ubicación alfabética de su denominación. Frente a cada uno, se coloca el número de página correspondiente.

<b>N°</b>	<b>PUESTOS DOCENTES</b>	<b>N° DE PÁGINA</b>
1	Consejero de Educandos	70
2	Coordinador de Educación Física y Deportes	82
3	Coordinador de Laboratorio	79
4	Coordinador de Taller Vocacional según su formación específica.	76
5	Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles.	49
6	Docente de Educación Básica	17
7	Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales	26
8	Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales	29
9	Docente de Educación Media en el Área de Comunicación.	20
10	Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes.	33
11	Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada.	39
12	Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas.	23
13	Docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada	45
14	Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional	42
15	Docente de Educación Media en el Área de Tecnología.	36
16	Docente de Educación Pre-Básica	14
17	Educador Especial	73
18	Educador Especial a nivel Departamental	85
19	Orientador Educativo a nivel Departamental	98

20	Orientador Pedagógico	64
21	Orientador Psicológico	61
22	Orientador Social	58
23	Orientador Vocacional	67
24	Pedagogo a nivel Departamental	89
25	Psicólogo a nivel Departamental	92
26	Secretario de Centro Educativo de los Niveles de Educación Básica y Media	54
27	Técnico Pedagógico con Orientación en Educación Vocacional.	102
28	Técnico Pedagógico en Actualización Docente	120
29	Técnico Pedagógico en el Desarrollo de Procesos Educativos	118
30	Técnico Pedagógico en Evaluación del Aprendizaje	1122
31	Técnico Pedagógico en Investigación Educativa	115
32	Técnico Pedagógico a en la Elaboración de Estudios para Formulación de Política Educativa	123
33	Técnico Pedagógico en Planificación y Actualización Curricular	108
34	Técnico Pedagógico en Supervisión y Acompañamiento Pedagógico	105
35	Trabajador Social a nivel Departamental	95

## 2.5. Especificaciones de Clases (Puestos)

### 2.5.1. Serie: Docencia

#### 2.5.1.1. Docente de Educación Prebásica

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación del Puesto: Docente de Educación Prebásica

Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrollar en los educandos, en las primeras etapas de crecimiento y desarrollo integral las capacidades físicas motoras, socioafectivas, lingüísticas y cognitivas; para su adaptación al contexto escolar, y comunitario.

#### FUNCIONES

##### Específicas

- a) Organiza, planifica y desarrolla sus actividades de acuerdo con el Diseño Curricular de Educación Prebásica, sus instrumentos de concreción curricular y sus presentaciones al jefe inmediato.
- b) Desarrollar metodologías activas participativas, de acuerdo con las áreas de desarrollo contempladas en el Diseño Curricular de Educación Prebásica.
- c) Articular contenidos que permiten aprendizajes relevantes y significativos propios de la edad.
- d) Fortalecer los conocimientos previos, la identidad y los valores.
- e) Desarrollar actividades que estimulen y fomentaren las habilidades, destrezas y aptitudes en el educando.
- f) Fomentar hábitos personales y sociales.
- g) Mantener un ambiente escolar agradable, para lograr en las y los educandos, la motivación por aprender.
- h) Desarrollar actividades extracurriculares que permiten fortalecer los aprendizajes.
- i) Cumplir con los medios de control y verificación de su asistencia y desempeño.
- j) Evaluar continuamente el aprendizaje de las y los educandos, para conocer los avances, desarrollando actividades que permitan el logro de los objetivos.
- k) Ingresar al SACE, la matrícula de educandos.
- l) Registrar los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico.
- m) Promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- n) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, a fin de lograr una educación integral.
- o) Mantener comunicación con padres, madres de familia o tutores, sobre el desempeño del educando.



## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental y sus Reglamentos, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento y otras Leyes relacionadas con el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67, de la Ley Fundamental de Educación de la Carrera Docente.
- c) Desarrollar con puntualidad, responsabilidad, calidad y eficiencia su labor educativa.
- d) Demostrar una conducta íntegra dentro y fuera del centro educativo, que motive al educando a seguir su ejemplo.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades del centro educativo.
- f) Participar activamente en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo con lo establecido en el Diseño Curricular de la Educación Prebásica y sus instrumentos de concreción.
- g) Participar en sesiones ordinarias y/o extraordinarias a que fuese convocado por las autoridades superiores.
- h) Participar en actividades de innovación, investigación y formación docente, a fin de fortalecer el aprendizaje para las y los educandos.
- i) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de Familia, y hacer funcional la Asociación de Padres de Familia.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata o superior conforme a ley.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Poseer amplio conocimiento del Diseño del Currículo de Educación Prebásica y los Instrumentos de concreción curricular.
- b) Conocimiento de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos orientados a la educación Prebásica.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
- d) Conocimiento de técnicas para elaborar y utilizar los recursos didácticos de Prebásica.
- e) Dominio del proceso de planificación didáctica, siguiendo los lineamientos del Diseño del Currículo de la Educación Prebásica.
- f) Conocimiento y manejo del Portafolio del Docente y del Educando.
- g) Conocimiento sobre la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y del Proyecto Curricular de Centro (PCC).
- h) Capacidad de aplicar las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del contexto de los educandos de Prebásica.
- i) Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico

### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- c) Capacidad para trabajar en equipo en las actividades que promueva el Director y el Consejo Escolar de Desarrollo (CED).
- d) Conocedor de las Leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Además de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Carrera Docente. Capítulo II, para ingresar a la carrera.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Acreditar el Título de Profesor en Educación Preescolar en el grado de Licenciatura, en Educación Prebásica, debidamente registrado ante la Dirección de Educación Superior.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8, del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- e) Presentar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.1.2. Docente de Educación Básica**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Básica  
Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar en las y los educandos los aprendizajes de la expresión oral, corporal y escrita, la lectura, la matemática, la ciencia y la tecnología, la autonomía de acción en su entorno natural y social, la capacidad para asumir con responsabilidad sus deberes y derechos; preparándoles para la vida activa con una formación científica humanística y tecnológica, con alto grado de madurez, que les permita desarrollar su formación para continuar estudios en el siguiente nivel educativo.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con la normativa prescrita en el Currículo Nacional para la Educación Básica y las referencias curriculares.
- b) Elaborar y presentar al jefe inmediato o superior, la jornalización, planes de unidad y planes de clase para su aprobación.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades orientadas a contribuir en la formación de la personalidad, hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Mantener un ambiente escolar agradable, para lograr en las y los educandos la motivación necesaria por aprender.
- f) Estimular la asistencia, progreso y promoción de las y los educandos, a través de actividades que estimulen el desarrollo de competencias extracurriculares.
- g) Aplicar la normativa de evaluación para garantizar el logro de la calidad educativa.
- h) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- i) Apoyar la implementación de la jornada extendida.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría o a la Dirección del Centro Educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, a fin de lograr una educación integral.



- n) Conocer y buscar solución a situaciones y problemas específicos relacionados con el aprendizaje, rendimiento académico y conducta de las y los educandos, dentro y fuera del entorno escolar.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental y sus Reglamentos, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento y otras Leyes relacionadas con el sistema Educativo.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con responsabilidad, calidad y eficiencia los servicios educativos.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Demostrar una conducta íntegra dentro y fuera del centro educativo, que motive al educando a seguir su ejemplo.
- f) Participar en la planificación y desarrollo de actividades del centro educativo.
- g) Participar activamente en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo con lo establecido en el Diseño Curricular de la Educación Básica y las referencias curriculares
- h) Participar en sesiones ordinarias y/o extraordinarias del centro educativo.
- i) Participar en actividades de innovación, investigación y formación docente, a fin de fortalecer el aprendizaje para las y los educandos.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior conforme a ley.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

1. Poseer conocimiento del Diseño del Currículo de Educación Básica y las referencias curriculares
2. Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
3. Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
4. Capacidad para elaborar y utilizar recursos didácticos.
5. Dominio del proceso de planificación didáctica, siguiendo los lineamientos del Diseño del Currículo de Educación Básica y las referencias curriculares.
6. Conocimiento y manejo del Portafolio del Docente y del alumno.
7. Capacidad de aplicar las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del contexto.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.

- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

1. Para el primero y segundo ciclo de Educación Básica, acreditar Títulos registrados en la Dirección de Educación Superior:
  - a) De Profesor de Educación Básica I y II ciclo en el grado de Licenciatura.
  - b) De Profesor de Educación Básica en Inglés I y II ciclo en el grado de Licenciatura.
2. Para el tercer ciclo de la Educación Básica acreditar:
  - a) Título de Profesor de Educación Básica en el grado de Licenciatura con su orientación. Debidamente certificado por la UPNFM en los siguientes bloques de estudio:
    - Español, Estudios Sociales, Educación Cívica e inglés.
    - Matemáticas, Ciencias Naturales, Educación Física.
    - Actividades Prácticas, Artes Plásticas y Educación Musical.
  - b) Título de Profesor en Educación Básica Intercultural Bilingüe en el grado de Licenciatura.
  - c) Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en sus diferentes especialidades.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- e) Presentar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.1.3. Docente de Educación Media en el Área de Comunicación**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Comunicación

Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar capacidades de comprensión, expresión y pensamiento crítico de todos los mensajes que hacen posible, en nuestra sociedad, el intercambio comunicativo entre las personas.

El docente de Educación Media en el área de comunicación, se define como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes campos o espacios curriculares: español I y II, inglés I, II, III y IV, francés I, II (Convenio entre el gobierno de Honduras y Francia), arte, lengua y literatura, lenguaje y pensamiento crítico, inglés técnico, lenguaje artístico, redacción y comunicación, apreciación artística.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico de las y los educandos.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente educativo, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación, a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en las y los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar las ausencias prolongadas a la Consejería del centro educativo.
- h) Aplicar la normativa de evaluación para garantizar el logro de la calidad educativa.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.

- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Conocer y buscar solución a situaciones y problemas específicos relacionados con el aprendizaje, rendimiento académico y conducta, de las y los educandos, dentro y fuera del entorno escolar.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia.
- g) Demostrar una conducta íntegra dentro y fuera del centro educativo, que motive al educando a seguir su ejemplo.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en actividades de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio del Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del plan de estudios del área de su competencia.
- b) Dominio científico y metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.



- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos y otras herramientas didácticas.
- f) Conocimiento de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de aplicar las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del contexto de los educandos.

#### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos

Acreditar Título de:

- a) Especialista de Español: Profesor de Educación Media en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura. Profesor en la Enseñanza del Español.
- b) Licenciado en Letras con Orientación en Lingüística o Literatura (UNAH).
- c) Especialista en inglés: Profesor de Educación Media en la Enseñanza del Inglés, Profesor en la Enseñanza del Inglés.
- d) Licenciado en Lenguas extranjeras (UNAH)
- e) Profesor en Francés en el grado de Licenciatura.
- f) Profesor de Educación Media en Artes con orientación en Artes Plásticas Música y Teatro. - Profesorado en Educación Artística con Orientación en Artes Visuales, Artes Escénicas o Artes Musicales.

Todos En El grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

#### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.

- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

#### **2.5.1.4. Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas**

##### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Matemáticas  
 Serie de Clases de Puestos: Docencia

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Un docente que tiene las competencias teóricas de aritmética, álgebra, geometría, estadística y cálculo, así como, las herramientas metodológicas activas y actuales en educación matemática, para hacer llegar el conocimiento matemático de la mejor manera a sus estudiantes, en la búsqueda de desarrollar el pensamiento lógico matemático de ellos. Formular y operar modelos cuantitativos obtenidos de hechos naturales y sociales que en la actualidad afectan al mundo y las personas que lo habitan, proporcionando los valores y procesos que incluyen la distinción y clasificación de datos, declaración de variables que los expresan, estableciendo las relaciones entre las variables, su operacionalización, obtención de resultados y comprobación de su validez, con el propósito de confrontarlo ante nuevas situaciones.

El docente de Educación Media en el Área de Matemáticas se define, como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes campos o espacios curriculares. Matemáticas I, II, III y IV, lógica simbólica, matemática aplicada.

##### **FUNCIONES**

###### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.

- f) Desarrollar actividades de investigación a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como, los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación,
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicas de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia (Matemática, Matemática Aplicada, Lógica Simbólica y otras afines).
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.

- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes, con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación.
- b) Profesor de Matemáticas.

Ambos en el grado de Licenciatura debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

## Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados, éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

### **2.5.1.5. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:            Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Naturales  
Serie de Clases de Puestos:        Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Comprende la formación de una concepción científica del universo, revelando la existencia objetiva de la materia, su composición y movimiento, la belleza y coherencia de los fenómenos naturales y de las leyes que lo rigen, la diversidad de formas de vida, las funciones y los procesos de interrelación, preparando para el análisis crítico de los avances científicos y tecnológicos, y su aplicación en la solución de problemas de la vida diaria.

El docente de Educación Media en el área de Ciencias Naturales se define, como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: ciencias naturales, física I, II III y IV, química I y II, biología I, II y III, educación ambiental, diseño de proyecto científico, biología humana y física aplicada.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la



- naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación, para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
  - e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
  - f) Desarrollar actividades de investigación, a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en las y los educandos.
  - g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
  - h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como, los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
  - i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
  - j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
  - k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
  - l) Reportar a la Secretaría del centro educativo las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
  - m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
  - n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicos de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir La Constitución de la República, La Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia.
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando, de acuerdo con el perfil esperado.

- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente y del educando.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Uso de Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.

## **REQUISITOS**

## Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química
  - b) Profesor en Ciencias Naturales
- Ambos en el grado de Licenciatura, debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

## Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

### **2.5.1.6. Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:            Docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales

Serie de Clases de Puestos:        Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Comprende la formación en aspectos de la realidad social, con una visión de totalidad que permita a las y los educandos; el análisis, la comprensión e interpretación de los fenómenos, procesos, estructuras, y sistemas sociales, así como, las posibilidades de su transformación.

El docente de Educación Media en el Área de Ciencias Sociales se define, como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: historia de Honduras, sociología, filosofía, psicología introducción a la economía, fundamentos de investigación social, historia contemporánea, antropología y legislación.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.

- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores de las y los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como, los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo las calificaciones en los formularios correspondientes a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicas de sus educandos, dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir La Constitución de la República, La Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.

- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia.
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente y del educando.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.



- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos

Acreditar Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales
- b) Profesor en Ciencias Sociales

Ambos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizado, éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

### **2.5.1.7. Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Educación Física y Deportes

Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Establecer un equilibrio físico y mental de las y los educandos, a través del ejercicio y la práctica del deporte como complemento a la actividad intelectual, siguiendo una concepción científica para realizar esta actividad, tomando en cuenta la salud, la nutrición y el ambiente.

El docente de Educación Media en el Área de Educación física y deporte se define, como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: educación física y deportes.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Desarrollar eventos deportivos, a fin de fortalecer la formación en Educación Física y Deportes.
- e) Realizar actividades de orientación, para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- f) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- g) Desarrollar actividades de investigación, a fin de enriquecer el aprendizaje y la práctica de los deportes, y la formación de valores en los educandos.
- h) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- i) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como, los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.

- j) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- k) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- l) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- m) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- n) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
- o) Dar seguimiento y solución a situaciones específicos de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia.
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente y del alumno.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes, con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.

- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

#### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Física.
- b) Profesor en Educación Física

Ambos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

#### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizado estos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

### **2.5.1.8. Docente de Educación Media en el Área de Tecnología Informática**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Tecnología

Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Proponer una formación y sus instrumentos de concreción en la utilización de medios eficientes para el logro de la adquisición del conocimiento científico y social en el proceso del desarrollo humano utilizando para ello, los logros adquiridos por todas las ciencias.

El docente de Educación Media en el Área de Tecnología se define, como el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: informática, tecnología de información y comunicación y robótica

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares del área.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.



- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicos de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su área y espacio curricular.
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

### **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor en Informática Educativa
- b) Profesor Educación Media en Matemáticas con Orientación en Computación

Ambos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

## Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

### **2.5.1.9. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:           Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada

Serie de Clases de Puestos:       Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar competencias, en las y los educandos, para actuar en amplios campos de la vida laboral, de los sectores económicos, profesionales, permitiendo su comprensión integrada y la movilidad en áreas ocupacionales.

El docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Orientada se define como, el profesional universitario que imparte la cátedra de Tecnología Orientada en sus diferentes espacios curriculares: mercadotecnia, dibujo técnico, finanza, comercial, seguridad alimentaria y nutricional, educación Técnica para el hogar y turismo hostelería.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.

- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los educandos a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia. (Tecnología de Información y Comunicación, Dibujo Técnico y otras afines)
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.

- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.

## **REQUISITOS**

### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial
- b) Profesor en Educación Comercial
- c) Profesor en Turismo y Hostelería

- d) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- e) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

#### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

#### **2.5.1.10. Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional**

##### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional

Serie de Clases de Puestos: Docencia

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar a las y los educandos sobre las exigencias académicas de los distintos campos científicos y ocupacionales que existen en Honduras, a fin de que ellos puedan seleccionar el área de interés, para continuar estudios en el nivel superior.

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Vocacional se define como, el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: orientación vocacional, orientación a la educación superior, fundamentos de ética y orientación profesional y orientación profesional. Y depende jerárquicamente del Director/ Subdirector del centro educativo.

##### **FUNCIONES**



### Específicas

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación, para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación, a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como, los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación, y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo las calificaciones en los formularios correspondientes a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.
- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los educandos a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicas y problemas de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.

- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia (módulos de la especialidad).
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la Planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.

- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.

## **REQUISITOS**

### **Académicos**

Acreditar el Título de Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en la especialidad de:

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa.
- c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación.
- d) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Orientación (UNAH).
- e) Profesor de Educación Media en Administración Educativa

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

### **Generales**

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de no poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional recocido por el Estado.

### **2.5.1.11. Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Especializada**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Docente de Educación Media en el Área de Educación Tecnológica Especializada

Serie de Clases de Puestos: Docencia

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar a las y los educandos para comprender el conjunto de saberes relacionados directamente con la especialidad y definir la preparación profesional, a través del

desarrollo de competencias técnico-profesionales; preparar a las y los educandos, para incorporarse al mundo del trabajo en un determinado sector productivo y/o de servicios.

El docente de Educación Media en el Área de Orientación Tecnológica Especializada se define como, el profesional universitario que imparte la cátedra en sus diferentes espacios curriculares: módulos, talleres, seminarios, laboratorios, proyectos, pasantías, práctica profesional y trabajo educativo social.

(Esta área es exclusiva para la formación específica de los bachilleratos técnicos profesionales)

## **FUNCIONES**

### **Específicas**

- a) Planificar el desarrollo de los aprendizajes de acuerdo con los diseños curriculares de los bachilleratos y sus diferentes orientaciones, tomando en cuenta el desarrollo biológico, psicológico y cronológico del educando.
- b) Planificar y desarrollar sus clases de acuerdo con las competencias y contenidos curriculares vigentes.
- c) Aplicar metodologías activas y participativas, resolución de problemas y otras; procurando adaptarlos a las condiciones de las y los educandos y a la naturaleza del área curricular, para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Realizar actividades de orientación para contribuir en la formación de los aspectos de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- e) Motivar de manera permanente el ambiente escolar, para lograr en las y los educandos aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes para la vida.
- f) Desarrollar actividades de investigación a fin de enriquecer el aprendizaje y la formación de valores en los educandos.
- g) Llevar registro de las asistencias e inasistencias a clases de las y los educandos e informar a la Consejería del centro educativo.
- h) Evaluar continuamente (diagnóstica, formativa y sumativa) con el propósito de retroalimentar el aprovechamiento de las y los educandos, aplicando los mecanismos de nivelación, así como los métodos y recursos didácticos utilizados en el proceso de aprendizaje.
- i) Implementar el plan de tutoría para el reforzamiento de los aprendizajes en el aula.
- j) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- k) Ingresar al SACE, el registro de los avances del proceso de evaluación y analizar los resultados estadísticos del rendimiento académico, y promover actividades de mejora en los aprendizajes de las y los educandos.
- l) Reportar a la Secretaría del centro educativo, las calificaciones en los formularios correspondientes, a más tardar diez (10) días después de realizado el proceso de evaluación.

- m) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de los estudiantes, a fin de lograr una educación de calidad.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones específicas de sus educandos dentro del aula de clase.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en la planificación y desarrollo de actividades educativas del centro.
- f) Presentar a la autoridad inmediata superior, la planificación de acuerdo con los espacios curriculares de su competencia.
- g) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- h) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Capacidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de proyectos educativos.
- h) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos

Acreditar el Título de:

- a) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera.
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Educación Comercial.
- e) Profesor en Turismo y Hostelería.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- g) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- h) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- i) Ing. Agrónomos con formación Pedagógica en el grado de Licenciatura.
- j) Profesor de Educación en Tecnológica o Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial en sus diferentes orientaciones con competencias certificadas en Mecánica Automotriz, Refrigeración y Aire acondicionado.

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados, éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.

- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar carné de colegiación profesional reconocido por el Estado.

## 2.5.2. Serie: Dirección Docente

### 2.5.2.1. Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación del Puesto: Director y Subdirector de Centro Educativo de los Tres Niveles

Serie de Clases de Puestos: Dirección Docente

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Administrar los centros educativos en los niveles de: Prebásica, Básica y Media y sus instrumentos de concreción. La función de dirección docente, comprende los cargos de: Director, Sub Director y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las leyes educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad.

#### FUNCIONES

##### Específicas

- a) Dirigir la organización y funcionamiento pedagógico, técnico y administrativo del centro educativo, proporcionando al personal, las orientaciones pedagógicas y toda ayuda necesaria para mejorar el aprendizaje de los educandos.
- b) Dirigir y supervisar la normativa interna del centro educativo con la participación de los consejeros de educandos, personal de orientación, coordinaciones, y docentes en general.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Centro (PCC), el Plan Operativo Anual (POA) del centro educativo, con la participación de la comunidad educativa.
- d) Velar por la implementación del Currículo Nacional Básico (CNB) y el Diseño Curricular Nacional Básico (DCNB) y planes de estudio de la Educación Media.
- e) Elaborar y ejercer control sobre el presupuesto de ingresos y egresos, haciendo las respectivas asignaciones a las diferentes dependencias, de conformidad al instrumento técnico presupuestario para la compra, suministro de bienes y materiales del centro educativo.
- f) Coordinar la elaboración del plan de mejora del rendimiento académico en su centro educativo.
- g) Elaborar, desarrollar y evaluar el programa de supervisión del centro educativo, para garantizar una educación de calidad, consignando en el libro respectivo las actas de las supervisiones realizadas.



- h) Analizar los informes de resultado de las evaluaciones educativas que se realicen en su nivel de competencia.
- i) Conocer y utilizar el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE).
- j) Representar responsablemente al centro educativo en actos oficiales dentro y fuera de la institución.
- k) Autorizar con su firma y sello los documentos oficiales, emitidos en el centro educativo.
- l) Elaborar los horarios del centro educativo implementando la jornada extendida en los centros de educación básica cuando le corresponda; solicitando la colaboración del personal de Directiva Docente.
- m) Conceder permiso al personal docente por motivos justificados, de acuerdo con lo que establece la Ley Fundamental de Educación y su Reglamento. En los casos de empleados por servicio civil y por contrato, conforme a sus leyes y reglamentos.
- n) Girar las instrucciones correspondientes en caso de ausencia del docente, a fin de garantizar la atención de los educandos
- o) Levantar inventario del establecimiento al final de cada año escolar y remitirlo a la autoridad inmediata superior.
- p) Girar instrucciones y supervisar el estado de las instalaciones físicas y pedagógicas, (equipo, materiales, entorno), de manera que siempre se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo.
- q) Organizar el Consejo Escolar de Desarrollo (CED) del centro educativo.
- r) Promover la funcionalidad del CED, como instancia de participación que coadyuva a la mejora de la calidad educativa.
- s) Rendir cuentas ante la comunidad educativa y presentar informe de la labor realizada ante la autoridad inmediata superior y otros organismos contralores cuando lo requieran.
- t) Gestionar ante la Dirección Departamental a través de la Dirección Municipal o Distrital la solución de problemas y necesidades de recursos humanos, materiales y financieros.
- u) Gestionar acciones de actualización o profesionalización para mejorar el desempeño del personal, tomando en consideración las debilidades encontradas en el proceso de supervisión.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Hacer cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Apoyar a las diferentes dependencias y al personal docente y de servicio civil, para que cumplan con eficiencia su función.
- e) Asumir y delegar funciones en caso de ausencia e inexistencia de los titulares de cargos administrativos

- f) Organizar y promover el trabajo en equipo, para maximizar el recurso humano, a fin de lograr los objetivos institucionales.
- g) Promover programas de desarrollo de actividades de investigación, experimentación científica y tecnológica, a través de: ferias científicas, exposiciones, conferencias, foros públicos y otras actividades complementarias informando a la autoridad inmediata superior.
- h) Mantener relaciones armónicas entre el personal directivo, docentes, educandos, padres y madres de familia, tutores y/o encargados, autoridades e instituciones, a fin de obtener cooperación para el desarrollo del proceso de aprendizaje
- i) Hacer gestiones y promover la realización de actividades, con la participación de la comunidad educativa, encaminadas a fin de lograr un clima escolar agradable en el centro educativo.
- j) Mantener comunicación efectiva con las autoridades correspondientes, de todos los asuntos concernientes al centro educativo y notificarle con anticipación, cuando tenga que ausentarse del mismo.
- k) Presentar a la autoridad inmediata superior, el informe anual de labores realizadas, informes estadísticos y otros que le sean solicitados.
- l) Rendir cuentas ante la comunidad educativa y presentar informe de la labor realizada, ante la autoridad inmediata superior y otros organismos contralores cuando lo requieran
- m) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente y del educando.
- n) Contribuir al prestigio, desarrollo y crecimiento del centro educativo.
- o) Cumplir con las obligaciones y atribuciones que señala la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos, el Estatuto del Docente y su Reglamento y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, así como, también las políticas que reciba de las autoridades superiores.
- p) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- q) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Poseer amplio conocimiento del Diseño del Currículo Nacional Básico y los documentos de concreción curricular que corresponda al nivel educativo.
- b) Conocimiento de los Planes de Estudio del Nivel Medio.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes
- d) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodologías.
- e) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- f) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del educando.
- g) Manejo de herramientas Tecnológicas de Información y Comunicación.

### Administrativas

- a) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa.

- b) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- c) Conocimiento del proceso establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- d) Disponibilidad para trabajar en equipo.
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Disponibilidad de aceptar el puesto, donde se presente la vacante.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.
- h) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria en: CED, COMDE y CODDE.
- i) Además de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Carrera Docente.

#### Financieras

- a) Capacidad de planificación presupuestaria.
- b) Conocimiento sobre elaboración de presupuestos con base a las necesidades del centro educativo; para el cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).
- c) Habilidad en la priorización de recursos financieros para la compra, suministro de bienes y materiales del centro educativo.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUB DIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN PREBÁSICA**

#### Académicos (en orden de prelación)

##### Requisitos

- a) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
  - b) Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
  - c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación.
- Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Licenciado en Educación Preescolar en el Grado de Licenciatura con postgrado en administración educativa o áreas afines. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- e) Licenciado en Educación Preescolar en el grado de Licenciatura con cinco (5) años de experiencia en el área educativa, acreditados por la Dirección General de Gestión del Talento Humano o Subdirección Departamental en la jurisdicción correspondiente y con Diplomado en Administración o Gestión Educativa.

#### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados, éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUB DIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN BÁSICA Académicos (en orden de prelación)**

- a) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- b) Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación.

Todos en el grado de Licenciatura Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Licenciado en Educación Básica con Postgrado en Administración Educativa o áreas afines. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- e) Licenciado en Educación Básica con cinco (5) años de experiencia en el área educativa, acreditadas por la Dirección General de Gestión del Talento Humano o Subdirección Departamental en la jurisdicción correspondiente y con Diplomado en Administración o Gestión Educativa.

#### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.

- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.

### **REQUISITOS PARA DIRECTOR (A) Y SUB DIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN MEDIA** Académicos (en orden de prelación)

Acreditar el Título de:

- a) Licenciado en Pedagogía, con Orientación en Planeamiento y Administración Educativa.
- b) Profesor en Educación Media en Administración Educativa.
- c) Profesor en Administración y Gestión de la Educación

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Profesor en Educación Media en el grado de Licenciatura en las diferentes especialidades, con Postgrado en Administración Educativa o áreas afines. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- e) Profesor en Educación Media en el grado de Licenciatura en las diferentes especialidades, con cinco (5) años de experiencia en el área educativa, acreditadas por la Dirección General de Gestión del Talento Humano o Subdirección Departamental en la jurisdicción correspondiente, con Diplomado en Administración o Gestión Educativa.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.2.2. Secretario de Centro Educativo de los Niveles de Educación Básica (Se asignará en funciones un docente que labore en centros de Educación Básica que ofrezcan el tercer ciclo)**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:            Secretario de Centro Educativo de los Niveles de Educación Básica y Media

Serie de Clases de Puestos:        Dirección Docente

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Garantizar la confiabilidad, legalidad y custodia de toda la documentación oficial, para el correcto y eficiente funcionamiento del centro educativo.

## FUNCIONES

### Específicas

- a) Dar fe de los actos administrativos del centro educativo.
- b) Custodiar la documentación de archivo del centro educativo, tanto de los docentes como de los educandos.
- c) Dirigir y administrar el SACE en lo referente al registro de la información del centro educativo.
- d) Asumir las responsabilidades administrativas, delegadas en forma escrita por el director de la institución.
- e) Representar al centro educativo en actos oficiales dentro y fuera de la institución, cuando sea delegado por el director.
- f) Colaborar con el director del centro educativo, en la elaboración de los documentos propios de la administración, que serán presentados ante el Director Distrital de Educación, para su aprobación respectiva.
- g) Colaborar en la elaboración de los horarios de implementación de la jornada extendida en la Educación Básica y del centro educativo de educación media.
- h) Participar en la elaboración del calendario de vacaciones para los miembros del personal regido por servicio civil y contrato.
- i) Apoyar las actividades de autogestión del centro educativo.
- j) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CED y demás que fuere convocado, levantando las actas correspondientes.
- k) Colaborar con la organización del centro educativo para maximizar el rendimiento del recurso humano, promoviendo el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- l) Mantener comunicación permanente con el director y subdirector, sobre los asuntos concernientes al centro educativo y notificar por escrito y con anticipación su ausencia del mismo.
- m) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- n) Apoyar la labor de los Orientadores, Coordinadores, Consejeros de Educandos, para que cumplan su función educativa en el ámbito moral, social, vocacional y cultural de las y los educandos.
- o) Rendir cuentas ante la comunidad educativa y presentar informe de la labor realizada, ante la autoridad inmediata superior y otros organismos contralores cuando lo requieran.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.

- b) Prestar con calidad, eficiencia y transparencia, los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- c) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de las asignaturas, en forma conjunta con los docentes.
- d) Participar con el director, personal docente y representantes de la comunidad en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Plan Operativo Anual (POA).
- e) Participar en el proceso de proyección e integración de la escuela-comunidad, a efecto de obtener una estrecha relación de apoyo mutuo.
- f) Apoyar la organización y funcionamiento administrativo del centro educativo, proporcionando al personal las orientaciones pertinentes.
- g) Apoyar a las diferentes dependencias y al personal docente y administrativo, para que cumplan con eficiencia su función.
- h) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- i) Organizar e instruir la organización y funcionalidad del Portafolio Docente.
- j) Cumplir las tareas afines a su cargo, y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- k) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Poseer amplio conocimiento del Diseño del Currículo de Educación Básica y los documentos de concreción curricular y los planes de los BTP y BCH de Educación Media.
- b) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes.
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodologías.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Manejo de herramientas Tecnológicas de Información y Comunicación

### Administrativas

- a) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa.
- b) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y Leyes afines
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria en: CED, COMDE y CODDE.



- f) Además de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Carrera Docente.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con orientación en Administración y Planificación Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en Administración Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- c) Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en las diferentes áreas educativas, con Postgrado (maestría y doctorado) en Gestión Educativa o áreas afines. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- d) Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en las diferentes áreas educativas, con cinco (5) años de experiencia.
- e) Licenciado en Derecho con Post Grado en Administración o Gestión Educativa.

### Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar eficiencia en el ejercicio de la docencia.
- h) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### 2.5.3. Serie Orientación Docente

#### 2.5.3.1. Orientador Social

##### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Orientador Social  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Conocer y guiar a las y los educandos, no sólo en el campo educativo, sino también el ámbito familiar y social, ayudándolos a que se desarrollen como personas.

Para ello, el Orientador Social debe tratar de que las y los educandos descubran sus fortalezas, debilidades y potencialidades, para que se responsabilicen de sus actuaciones y adquieran sus propias competencias sociales, a fin de prevenir el fracaso escolar o la pérdida de motivación para continuar con éxito su formación social y profesional.

##### **FUNCIONES**

###### Específicas

- a) Realizar actividades de orientación social, para contribuir en la formación de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- b) Estimular la asistencia, progreso y promoción de los y las educandos, a través de actividades que fortalezcan su desarrollo psicobiosocial de las y los educandos.
- c) Desarrollar actividades de investigación, a fin de conocer la situación socioeconómica de las y los educandos y su impacto en el rendimiento académico de los mismos.
- d) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos con las evidencias de las actividades vocacionales individual y colectivamente realizadas.
- e) Evaluar continuamente el trabajo realizado, con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.
- f) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- g) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educando, personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- h) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia, los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- f) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sean convocadas, por la autoridad superior.
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo (POA y PEC).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal de orientación docente.
- i) Reportar a la Dirección o Sub dirección del Centro Educativo, el avance de las actividades planificadas.
- j) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- k) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o encargados de las y los educandos.
- l) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del alumno.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) capacidad de leer, interpretar textos, aplicar sistemas numéricos, y comunicación verbal y escrita.

- h) Elaboración de proyectos, presentación de propuestas, elaboración de materiales, capacidad de escucha.
- i) Transmitir con claridad sus ideas y conocimientos.
- j) Retroalimentar las ideas de los demás compañeros entre otros.
- k) Manejo de herramientas tecnológicas de Información y Comunicación.

#### Administrativas

- a) Habilidad para elaborar, analizar y ejecutar informes.
- b) Dominio en los diferentes métodos de investigación social.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- d) Capacidad de elaboración de fichas de estudios socioeconómicos.
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con Orientación en Orientación Educativa, Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en Orientación Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con postgrado (maestría, doctorado), en áreas afines a la orientación social. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- c) Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con cinco (5) años de experiencia en la docencia o como educador social en programas y proyectos de educación formal, no formal.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.

- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.2. Orientador Psicológico**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Orientador Psicológico  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Conocer y guiar a las y los educandos con problemas psicológicos, producto de su entorno escolar o familiar. Para ello, el Orientador Psicológico debe tratar de que las y los educandos reconozcan sus problemas y se acepten como personas diferentes y únicas, pero con la suficiente capacidad para superar sus dificultades o convivir sanamente con ellas, a fin de prevenir el fracaso escolar o la pérdida de motivación, para continuar con éxito su formación social profesional.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Realizar actividades de orientación psicológica para contribuir en la formación de la personalidad; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- b) Estimular la asistencia, progreso y promoción de las y los educandos, a través de actividades que fortalezcan su desarrollo psicosocial.
- c) Desarrollar actividades de investigación, a fin de conocer la problemática psicológica que enfrentan las y los educandos y su impacto en el rendimiento académico de los mismos.
- d) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos atendidos durante su permanencia en el centro educativo.
- e) Evaluar continuamente el trabajo realizado con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.
- f) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- g) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educando, personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- h) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

##### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.

- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- f) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sean convocadas.
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo.
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal de orientación docente.
- i) Reportar a la Dirección o Sub dirección del Centro Educativo, el avance de las actividades planificadas.
- j) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- k) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o encargados de las y los educandos.
- l) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes Enfoques Pedagógicos y Metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) Evaluación y valoración de los problemas de aprendizaje de los estudiantes.
- h) Identificación de las características relevantes de los individuos grupos y contextos a través de los métodos psicológicos.
- i) Definición y evaluación de servicios, a partir de los métodos psicológicos.

### Administrativas

- a) Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar, analizar y ejecutar informes psicológicos.
- c) Capacidad para utilizar los diferentes procesos de la administración de pruebas psicológicas.

- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Conocimiento de las Leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Psicología, Pedagogía con Orientación en Orientación Educativa y Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura en Orientación Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con postgrado (especialidad, maestría, doctorado), en áreas afines a la orientación social. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.



### **2.5.3.3. Orientador Pedagógico**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Orientador Pedagógico

Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar y apoyar técnica y pedagógicamente, la labor académica de las y los docentes, así como en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación didáctica. Programas y proyectos educativos.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Desarrollar estrategias de asistencia técnica y pedagógica, a fin de mejorar la labor docente y consecuentemente el rendimiento académico de las y los educandos.
- b) Participar en la elaboración del plan de retroalimentación para fortalecer el proceso de nivelación a fin de que las y los educandos adquieran las competencias, habilidades, destrezas y aptitudes propias de cada nivel educativo.
- c) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos con las evidencias de las actividades vocacionales individual y colectivamente realizadas.
- d) Evaluar continuamente el trabajo realizado, con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.
- e) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- f) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- f) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo (POA y PEC).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal de orientación docente.
- i) Reportar a la Dirección o subdirección del Centro Educativo el avance de las actividades planificadas.
- j) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- k) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos.
- l) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, personal docente, orientación docente y directiva docente a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- m) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- n) Cumplir con las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- o) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo de la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) Diseña mejoramientos curriculares, de acuerdo con las características del contexto de los educandos.

- h) Implementa estrategias y el uso de recursos didácticos, tomando como referentes los contextos del educando, la planeación y los elementos teóricos y prescriptivos pertinentes.
- i) Construye parámetros didácticos de acuerdo con contextos escolares y socio culturales de los estudiantes.

#### Administrativas

- a) Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Habilidad para elaborar y ejecutar instrumentos de orientación pedagógica.
- c) Dominio en los diferentes procesos de orientación pedagógica.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Usa recursos didácticos propios de los contextos de los estudiantes para propiciar aprendizajes significativos.
- f) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- g) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con orientación en Orientación Educativa.
- b) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa
- c) Psicología en el grado de Licenciatura

Todos en el grado de Licenciatura Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Profesionales de la Educación en el área de las ciencias sociales, con postgrado (Especialidad, maestría, doctorado), en áreas afines a la orientación pedagógica.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.

- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### **2.5.3.4. Orientador Vocacional**

##### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Orientador Vocacional

Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Conocer y guiar a las y los educandos para que descubran sus competencias, aptitudes, habilidades y destrezas. Para ello, el orientador vocacional debe tratar de que las y los educandos reconozcan su verdadera vocación profesional y puedan desempeñarse con éxito en su vida laboral.

##### **FUNCIONES**

###### Específicas

- a) Brindar asesoría vocacional personalizada cuando las y los educandos lo requieran.
- b) Realizar actividades de orientación vocacional, para contribuir en la formación profesional; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- c) Dar a conocer el contexto laboral del país, para una toma de decisión apropiada respecto a su desarrollo académico.
- d) Desarrollar actividades de investigación a fin de conocer la problemática psicológica que enfrentan las y los educandos y su impacto en el rendimiento académico de los mismos.
- e) Estimular la asistencia, progreso y promoción de las y los educandos, a través de actividades que fortalezcan las aptitudes de éstos.
- f) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos atendidos durante su permanencia en el centro educativo.
- g) Evaluar continuamente el trabajo realizado, con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.
- h) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- i) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- j) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- f) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo.
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal de orientación docente.
- i) Reportar a la Dirección o Sub dirección del Centro Educativo el avance de las actividades planificadas.
- j) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- k) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o encargados de las y los educandos.
- l) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del alumno.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la orientación vocacional.
- g) Aplica estrategias didácticas apropiadas al desarrollo vocacional de los estudiantes.
- h) Usa recursos didácticos adecuados al desarrollo vocacional de los estudiantes para propiciar aprendizajes significativos.

- i) Diseño de programa de orientación vocacional, construcción del proyecto de vida y toma de decisiones.
- j) Asesoría vocacional a padres y docentes.

### Administrativas

- a) Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Habilidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa vocacional.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con Orientación Educativa.
- b) Profesor de Educación Media.
- c) Licenciado en Psicología con Orientación Educativa.

Todos en el grado de Licenciatura en Orientación Educativa. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

d) Profesionales de la Educación, con postgrados (Especialidad, maestría, doctorado), en áreas afines a la orientación vocacional. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

e) Profesionales de la Educación en las diferentes áreas según el tipo de modalidad y las orientaciones que se ofertan en los centros educativos.

### Experiencia

- a) Contar con diez años de experiencia en la docencia o como educador vocacional, en programas y proyectos de educación formal, no formal.

## Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.5. Consejero de Educandos**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:            Consejero de Educandos  
Serie de Clases de Puestos:        Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Mantener una comunicación efectiva entre los (as) docentes, educandos y padres y madres de familia, tutores y/o encargados, con el propósito de fomentar valores, principios morales, espirituales, y éticos, a fin de contribuir a la formación educativa integral, con calidad y equidad.

#### **FUNCIONES**

##### **Específicas**

- a) Apoyar al personal del Departamento de Orientación, en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas emocionales, vocacionales y de cualquier índole que afecten el rendimiento académico y las relaciones interpersonales de las y los educandos.
- b) Participar en todas las actividades que se desarrollen en el Centro Educativo relacionadas con la prevención en el consumo de alcohol, drogas, estupefacientes, asociaciones ilícitas y demás actividades que lo ubiquen en riesgo social.
- c) Colaborar en la ejecución de programas y proyectos educativos sobre acoso escolar, acoso sexual, educación en valores, orientados a promover una cultura de prevención y salud integral.
- d) Monitorear diariamente las condiciones de higiene y el estado de la infraestructura en las aulas y dependencias, y generar los informes al jefe inmediato superior.
- e) Sugerir a las autoridades del centro educativo y personal docente, las medidas o acciones necesarias, a fin de que las y los educandos mejoren su comportamiento escolar y rendimiento académico.
- f) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- g) En el caso de ausencia de docentes, gestionar e impartir charlas y conferencias, o talleres educativos en temas de salud, educación sexual, higiene, principios cívicos, morales, espirituales, éticos y otros.

- h) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos con las evidencias de las actividades educativas desarrolladas.
- i) Llevar el expediente de los méritos y los deméritos de las y los educandos, garantizando la confidencialidad de la información.
- j) Presentar informes escritos mensuales al jefe inmediato y a quien lo solicite, sobre el desarrollo y avance de las actividades, respecto al comportamiento de las y los educandos, para los efectos administrativos y legales correspondientes.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad
- d) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo (POA y PEC).
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación del educando de acuerdo con el perfil esperado.
- f) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos.
- g) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- h) Verificar que las y los educandos cumplan con la normativa interna del centro educativo.
- i) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- j) Cumplir con las demás obligaciones que le señale la normativa Interna del Centro Educativo.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo, y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños Curriculares.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio de los Bachilleratos Técnico Profesional (BTP) y Bachilleratos Científicos Humanistas (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques de promoción de la salud mental.
- d) Dominio de los procesos de planificación Prevención de Acoso escolar y Prevención del consumo de sustancias psicoactivas
- e) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación afectivo- sexual
- f) Capacidad de orientar Hábitos y técnicas de estudio, Convivencia institucional, Sentido de pertenencia institucional



- g) Capacidad de planificar tutorías para atender problemas de aprendizaje
- h) Capacidad de atender las Necesidades especiales educativas.
- i) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).

#### Administrativas

- a) Capacidad del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de orientación educativa.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.
- f) Diseña adecuaciones curriculares, de acuerdo con las características del contexto de los estudiantes.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Orientación Educativa.
- b) Profesor en Orientación y Consejería Educativa
- c) Licenciados en Pedagogía con orientación Educativa

Todos en el grado de Licenciados. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Licenciados en Pedagogía.
- e) Licenciado en Psicología con Post-grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- a) Acreditar experiencia en el ejercicio de la docencia (5 años)

## Generales

- a) Ser Hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizado; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.6. Educador Especial**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Educador Especial  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Conocer y guiar a las y los educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales, para que logren su integración al centro educativo. Para ello, el educador especial debe tratar de que las y los educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales, se integren al grupo y logren cumplir sus aspiraciones educativas.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Atender a la población con necesidades especiales y talentos excepcionales, a fin de contribuir con su formación profesional; hábitos deseables, buenas costumbres, valores cívicos, éticos y morales.
- b) Brindar asesoría personalizada a las y los educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- c) Estimular la asistencia, progreso y promoción de las y los educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales, a través de actividades educativas que se ajusten a sus necesidades.
- d) Desarrollar actividades de investigación, para identificar la población con necesidades especiales y talentos excepcionales, a fin de integrarlos al centro educativo.
- e) Organizar y actualizar permanentemente los expedientes de las y los educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales, atendidos durante su permanencia en el centro educativo.
- f) Evaluar continuamente el trabajo realizado con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.

- g) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- h) Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educandos, personal docente, orientación docente y directiva docente a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos.
- i) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera del centro educativo, que promueva la formación de las y los educandos, de acuerdo con el perfil esperado, tomando en cuenta las necesidades especiales y los talentos excepcionales.
- f) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del centro educativo.
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal de orientación docente.
- i) Reportar a la Dirección o Sub dirección del centro educativo, el avance de las actividades planificadas.
- j) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- k) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o encargados de las y los educandos.
- l) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de Estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).

- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) Diseña propuestas curriculares de acuerdo con las características de la diversidad y del contexto socio cultural de los alumnos.
- h) Selecciona contenidos, (disciplinarios o culturales), para la adecuación curricular en coherencia con las características del contexto de los estudiantes.
- i) Utiliza estrategias didácticas de acuerdo con las características de la diversidad y del contexto de los educandos y la planeación de las mismas.

#### Administrativas

- a) Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Habilidad para elaborar y ejecutar instrumentos de atención a la diversidad.
- c) Dominio en los diferentes procesos de atención a la diversidad educativa.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y atención a personas con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Especial.
- b) Profesor en Educación Especial.
- c) Pedagogía con Orientación en Educación Especial.

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- d) Profesionales de la Educación, con postgrados (especialidad, maestría, doctorado), en áreas afines a la Educación Especial. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### **2.5.3.7. Coordinador de Taller Vocacional según su formación específica**

##### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Coordinador de Taller Vocacional  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

##### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades en apoyo al proceso de aprendizaje con las y los docentes dentro del área curricular respectiva, y a su vez fortalecer las actitudes y habilidades que los educandos han desarrollado en su trayectoria educativa; guiarlos hacia las competencias laborales, científicas y tecnológicas de manera práctica contempladas en los programas de estudio.

##### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar conjuntamente con los docentes del área curricular correspondiente, todas las actividades a realizarse en taller, de acuerdo con horarios programados.
- b) Recibir de la autoridad inmediata superior el inventario de todas las dependencias que corresponden al taller al iniciar en su cargo y entregarlo al cesar sus funciones.
- c) Coordinar con las y los docentes la preparación de las guías y proyectos del trabajo práctico.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, herramientas y la infraestructura del taller.
- e) Dirigir las prácticas de taller, asistido por el profesor titular de la asignatura.
- f) Hacer las gestiones correspondientes, para proveer los recursos necesarios para realizar las prácticas en el taller.
- g) Sustituir a los docentes del área curricular correspondiente en el desarrollo de la práctica de taller, cuando por motivos justificados no asistan al desempeño de sus labores.

- h) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- i) Promover eventos de carácter científico y tecnológico tales como: ferias tecnológicas, conferencias, foros públicos y otras actividades complementarias al proceso educativo.
- j) Presentar informes escritos en forma trimestral al jefe inmediato, sobre el desarrollo y avance de las actividades del taller.
- k) Realizar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos del taller.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo (POA y PEC).
- e) Participar con la autoridad del centro educativo en la elaboración del calendario anual de actividades, y demás que se le requiera.
- f) Establecer y verificar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes.
- g) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- h) Participar en el proceso de implementación de la Escuela para Padres y madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos.
- i) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- j) Cumplir las tareas afines a su cargo, y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- k) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) Adecúa los recursos didácticos para aprovechar el taller vocacional de los estudiantes para lograr aprendizajes significativos.
- h) Aplica las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del taller vocacional y del contexto de los estudiantes.

- i) Selecciona contenidos, (disciplinarios o culturales), en coherencia con el desarrollo de los talleres.
- j) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).

#### Administrativas

- a) Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Habilidad para elaborar y ejecutar instrumentos de planificación de los diferentes talleres que se ofrecen en el centro educativo.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración de los talleres.
- d) Habilidad para el manejo de grupos.
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Técnica Industrial con Orientación en Electricidad, Metal Mecánica, Electrónica e Industria de la Madera.
- b) Profesor de Educación en Tecnológica con Orientación en Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica o Industria de la Madera
- c) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- d) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- e) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- f) Ingenieros Eléctricos y Mecánicos e Industriales con experiencia en educación formal y Profesionales de la educación en campo de la Educación Técnica Industrial con Postgrado (especialidad, maestría, doctorado). Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Acreditar experiencia en el ejercicio de la docencia.

### Generales

- a) Ser hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus -derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.8. Coordinador de Laboratorio**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:        Coordinador de Laboratorio  
Serie de Clases de Puestos:    Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Coordinar, elaborar y evaluar las actividades de apoyo al proceso de aprendizaje de las y los educandos, a fin de que adquieran los conocimientos, científicos y tecnológicos de manera práctica, contempladas en los contenidos curriculares y de conformidad a los estándares establecidos para cada nivel.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Planificar conjuntamente con los docentes del área curricular correspondiente, todas las actividades a realizarse en el laboratorio, de acuerdo con horarios programados.
- b) Recibir de la autoridad inmediata superior, el inventario de todas las dependencias que corresponden al laboratorio, al iniciar en su cargo y entregarlo al cesar sus funciones.
- c) Coordinar con las y los docentes, la preparación de las guías y proyectos del trabajo práctico.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, herramientas y la infraestructura del laboratorio.
- e) Dirigir las prácticas de laboratorio, asistido por el profesor titular de la asignatura.
- f) Hacer las gestiones correspondientes para proveer los recursos necesarios para realizar las prácticas en el laboratorio.



- g) Sustituir a los docentes del área curricular correspondiente en el desarrollo de la práctica de laboratorio, cuando por motivos justificados no asistan al desempeño de sus labores.
- h) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- i) Promover eventos de carácter científico y tecnológico tales como: ferias científicas, conferencias, foros públicos y otras actividades complementarias al proceso educativo.
- j) Presentar informes escritos en forma trimestral, al jefe inmediato, sobre el desarrollo y avance de las actividades en el laboratorio.
- k) Realizar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos de laboratorio.

### **Generales**

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del centro educativo (POA y PEC).
- e) Participar con la autoridad del centro educativo en la elaboración del calendario anual de actividades, y demás que se le requiera.
- f) Establecer y verificar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes.
- g) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- h) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- i) Cumplir las tareas afines a su cargo, y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- j) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos que se utilizan en los laboratorios.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica para los laboratorios pedagógicos.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del alumno.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la Educación.

- g) Diseña o adapta recursos didácticos en coherencia con el desarrollo de los laboratorios para lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.
- h) Aplica las estrategias de evaluación planeadas de acuerdo con las características del laboratorio.

#### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar guías de laboratorio.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.
- g) Maneja correctamente las herramientas, equipo, insumos, para el desarrollo de los laboratorios, en cualquier modalidad educativa.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor en Educación Media según su especialidad.
- b) Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales con Orientación en Biología y Química o en Física y Química.
- c) Profesor en Ciencias Naturales.
- d) Profesor de Educación Media en Ciencias Sociales.
- e) Profesor en Ciencias Sociales.
- f) Profesor de Educación Media en Educación Comercial.
- g) Profesor en Educación Comercial.
- h) Profesor de Educación Media en Matemáticas con Orientación en Física o Computación-
- i) Profesor de Matemáticas
- j) Profesor en Turismo y Hostelería.
- k) Profesor de Informática Educativa.

- l) Profesor de Educación Media en Educación Técnica para el Hogar con Orientación en: Corte y Confección, Alimentación y Nutrición.
- m) Profesor en Tecnología de Alimentos.
- n) Profesor de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional

Todos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- o) Profesionales en el campo de las Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Ciencias Contables, con Post-grado (especialidad, maestría, doctorado), en educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- p) Licenciados en Física, Ingenieros Agrónomos, Químicos y en Sistemas, Doctores en Química y Farmacia, con experiencia en educación formal.

### Experiencia

- a) Acreditar experiencia en el ejercicio de la docencia.

### Generales

- a) Ser hondureño (a) por nacimiento o extranjero(a) naturalizado; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

## **2.5.3.9. Coordinador de Educación Física y Deportes**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Coordinador de Educación Física y Deportes  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Coordinar, elaborar y evaluar las actividades de apoyo al proceso de aprendizaje de las y los educandos, a fin de que adquieran los conocimientos, teóricos y prácticos contemplados en los contenidos curriculares del área de Educación Física y Deportes, de conformidad a los estándares establecidos para cada nivel.

### **FUNCIONES**

### Específicas

- a) Planificar conjuntamente con los docentes del área curricular correspondiente, todas las actividades a realizarse en las prácticas deportivas, de acuerdo con horarios programados.
- b) Recibir de la autoridad inmediata superior, el inventario de todas las dependencias que corresponden a la coordinación al iniciar en su cargo y entregarlo al cesar sus funciones.
- c) Coordinar con las y los docentes, la preparación de las guías y proyectos del trabajo práctico.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo del equipo, materiales e infraestructura de las canchas y oficina de la coordinación.
- e) Hacer las gestiones correspondientes para proveer los recursos necesarios para realizar las prácticas deportivas.
- f) Sustituir a los docentes del área curricular correspondiente en el desarrollo de la práctica de educación física, cuando por motivos justificados no asistan al desempeño de sus labores.
- g) Apoyar la implementación del plan de mejora institucional.
- h) Promover eventos de carácter deportivo y cultural y otras complementarias al proceso educativo.
- i) Presentar informes escritos en forma trimestral al jefe inmediato sobre el desarrollo y avance de las actividades físicas y deportivas.
- j) Realizar la evaluación y seguimiento de los eventos y encuentros deportivos u otras actividades relacionadas con la educación física.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Participar en la planificación y desarrollo de actividades escolares del Centro Educativo (POA y PEC).
- e) Participar con la autoridad del centro educativo en la elaboración del calendario anual de actividades, y demás que se le requiera.
- f) Establecer y verificar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes.
- g) Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias del centro educativo, Consejo Escolar de Desarrollo (CED) y demás que sea convocadas.
- h) Organizar y hacer funcional el Portafolio Docente.
- i) Cumplir las tareas afines a su cargo, y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- j) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.

### Administrativas

- a) Capacidad para usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Potencialidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa.
- c) Dominio en los diferentes procesos de la administración.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Habilidad para el manejo de grupos.
- f) Conocimiento de las leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres.
- h) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Profesor de Educación Media en Educación Física.
- b) Profesor en Educación Física.

Ambos en el grado de Licenciatura. Debidamente registrados en la Dirección de Educación Superior.

- c) Profesionales de la Educación con Post Grado en áreas afines a la Educación Física y Deportes. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Acreditar eficiencia en el ejercicio de la docencia.

### Generales

- a) Ser hondureño (a) por nacimiento, o extranjero(a) naturalizados; éstos podrán ingresar a la Carrera Docente, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No.8 del Estatuto del Docente y Artículo No.6 del Reglamento.
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- c) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- f) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- g) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.10. Educador Especial a nivel Departamental<sup>3</sup>**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Educador Especial a nivel Departamental

Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar, atender y acompañar a los docentes de su jurisdicción departamental, en la aplicación de métodos especializados de enseñanza, para lograr que los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, y talentos excepcionales; se integren al centro educativo, y cumplan sus aspiraciones educativas.

#### **FUNCIONES**

---

<sup>3</sup> Los integrantes del Equipo Psicopedagógico Departamental serán nombrados en la Función de Orientación Docente, según el Artículo 8, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

### Específicas<sup>4</sup>

- a) Orientar a los docentes en la aplicación de los principios de educación inclusiva para personas con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales; establecidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de la Subdirección General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.
- b) Diseñar estrategias metodológicas diferenciadas de atención a los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias.
- c) Guiar a los docentes en la aplicación de metodologías de enseñanza; adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales; para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Diseñar y desarrollar cursos de formación a docentes para la utilización de estrategias metodológicas, adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales de forma presencial y en línea.
- e) Participar en el diseño de adecuaciones pedagógicas, didácticas y curriculares que cubran las necesidades educativas de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales y sus familias.
- f) Participar en la evaluación de los avances y limitaciones en la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
- g) Elaborar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; a nivel departamental.
- h) Sistematizar y documentar los apoyos brindados, las innovaciones educativas, experiencias de éxito y buenas prácticas de aula y de centro.
- i) Informar sobre las sistematizaciones y documentaciones realizadas para ser incorporadas al Sistema Nacional de Información Educativa.
- j) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.

---

<sup>4</sup> Cfr. Artículo 9, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación.
- f) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de la Dirección Departamental de Educación.
- g) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el Equipo Psicopedagógico Departamental.
- h) Reportar al Director Departamental el avance de las actividades planificadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- k) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- l) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- m) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos para la atención de educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica para la atención de educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del educando.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias para la atención de educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.

### **Administrativas**

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).



- d) Capacidad para el manejo de grupos que integran a educandos con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y atención a personas con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Educación Especial, Profesor de Educación Media en Educación Especial en el Grado de Licenciatura. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Profesionales de la Educación, con postgrados (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Educación Especial. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- a) Contar con diez años de experiencia como educador especial en programas y proyectos de educación formal, no formal.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.11. Pedagogo a nivel Departamental<sup>5</sup>**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Pedagogo a nivel Departamental  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar y apoyar técnica y pedagógicamente a los docentes, de su jurisdicción departamental, en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación didáctica; para lograr que los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, y talentos excepcionales; logren avances progresivos en el proceso de aprendizaje.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas<sup>6</sup>

- a) Orientar a los docentes en la aplicación de los principios de educación inclusiva para personas con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales; establecidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de la Subdirección General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.
- b) Diseñar estrategias diferenciadas de planificación didáctica de atención a los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias.
- c) Guiar a los docentes en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación didáctica; adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales; para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Diseñar y desarrollar cursos de formación a docentes para la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación didáctica; adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales de forma presencial y en línea.
- e) Participar en el diseño de adecuaciones pedagógicas, didácticas y curriculares que cubran las necesidades educativas de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales y sus familias.
- f) Participar en la evaluación de los avances y limitaciones en la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
- g) Elaborar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la atención de los

---

<sup>5</sup> Los integrantes del Equipo Psicopedagógico Departamental serán nombrados en la Función de Orientación Docente, según el Artículo 8, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

<sup>6</sup> Cfr. Artículo 9, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

- educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; a nivel departamental.
- h) Sistematizar y documentar los apoyos brindados, las innovaciones educativas, experiencias de éxito y buenas prácticas de aula y de centro.
  - i) Informar sobre las sistematizaciones y documentaciones realizadas para ser incorporadas al Sistema Nacional de Información Educativa.
  - j) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función. Generales
  - k) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
  - l) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
  - m) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
  - n) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
  - o) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación
  - p) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de la Dirección Departamental de Educación.
  - q) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el Equipo Psicopedagógico Departamental.
  - r) Reportar al Director Departamental de Educación el avance de las actividades planificadas.
  - s) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
  - t) Mantener una estrecha y permanente comunicación con personal docente, orientación docente y directiva docente a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
  - u) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
  - v) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
  - w) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos para ofrecer el acompañamiento docente
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.

- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del alumno.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias para la atención de educandos con problemas de aprendizaje.
- g) Expresa argumentos de forma clara y respetuosa, utilizando el lenguaje verbal y no verbal.
- h) Combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación.

#### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de gestión educativa.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y atención a personas con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía con orientación en Educación Especial.
- b) Profesionales de la Educación, con postgrado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- a) Contar con diez años de experiencia como pedagogo, en programas y proyectos de educación formal, no formal.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.

- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.12. Psicólogo Educativo a nivel Departamental<sup>7</sup>**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Psicólogo Educativo a nivel Departamental  
 Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar, atender y acompañar a los docentes, de su jurisdicción departamental, en la identificación de las necesidades específicas de los educandos, mediante la aplicación de evaluaciones diagnósticas, para lograr que los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, y talentos excepcionales; logren avances progresivos en el proceso de aprendizaje.

#### **FUNCIONES**

##### Específicas<sup>8</sup>

- a) Orientar a los docentes en la aplicación de los principios de educación inclusiva para personas con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales; establecidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de la Subdirección General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.
- b) Diseñar evaluaciones diagnósticas diferenciadas de atención a los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias.
- c) Guiar a los docentes en la aplicación de evaluaciones diagnósticas; adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales; para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Identificar las necesidades específicas de los educandos, mediante la aplicación de evaluaciones diagnósticas y cuando se requiera, coordinar la realización de diagnósticos especializados, con los Centros de Recursos para la Inclusión; el sistema de salud público, otros programas y servicios especializados existentes en la comunidad.
- e) Diseñar y desarrollar cursos de formación a docentes para la aplicación de evaluaciones diagnósticas, adaptadas a las condiciones de los educandos con

---

<sup>7</sup> Los integrantes del Equipo Psicopedagógico Departamental serán nombrados en la Función de Orientación Docente, según el Artículo 8, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

<sup>8</sup> Cfr. Artículo 9, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

- discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales de forma presencial y en línea.
- f) Participar en el diseño de adecuaciones pedagógicas, didácticas y curriculares que cubran las necesidades educativas de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales y sus familias.
  - g) Participar en la evaluación de los avances y limitaciones en la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
  - h) Elaborar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; a nivel departamental.
  - i) Sistematizar y documentar los apoyos brindados, las innovaciones educativas, experiencias de éxito y buenas prácticas de aula y de centro.
  - j) Informar sobre las sistematizaciones y documentaciones realizadas para ser incorporadas al Sistema Nacional de Información Educativa.
  - k) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función.

#### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación.
- f) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de la Dirección Departamental de Educación.
- g) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el Equipo Psicopedagógico Departamental.
- h) Reportar al Director Departamental de Educación, el avance de las actividades planificadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- k) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.

- l) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- m) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos para la atención de educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- d) Dominio de los procesos de evaluaciones diagnósticas para la atención de educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Evaluación y valoración de los problemas de aprendizaje de los estudiantes.
- g) Identificación de las características relevantes de los individuos grupos y contextos a través de los métodos psicológicos.
- h) Definición y evaluación de servicios a partir de los métodos psicológicos

### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar, analizar y ejecutar informes psicológicos.
- c) Capacidad para utilizar los diferentes procesos de la administración de pruebas psicológicas.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Conocimiento de las Leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y leyes afines.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos

- a) Licenciado en Psicología.

### Experiencia

- a) Contar con cinco (5) años de experiencia como psicólogo educativo en programas y proyectos de educación formal, no formal.

### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

## **2.5.3.13. Trabajador Social a nivel Departamental<sup>9</sup>**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto:      Trabajador Social a nivel Departamental  
Serie de Clases de Puestos:    Orientación Docente

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Orientar, atender y acompañar a los docentes, de su jurisdicción departamental, en el desarrollo y ejercicio de competencias sociales de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, y talentos excepcionales; para que se integren, tanto en el centro educativo, como en la vida de las comunidades escolares.

### **FUNCIONES**

#### Específicas<sup>10</sup>

- a) Orientar a los docentes en la aplicación de los principios de educación inclusiva para personas con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales; establecidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de

---

<sup>9</sup> Los integrantes del Equipo Psicopedagógico Departamental serán nombrados en la Función de Orientación Docente, según el Artículo 8, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

<sup>10</sup> Cfr. Artículo 9, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.



Educación, a través de la Subdirección General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.

- b) Diseñar estrategias para el desarrollo de competencias sociales diferenciadas en los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias.
- c) Guiar a los docentes en la aplicación de mecanismos de inclusión social; adaptados a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales; para garantizar la mayor integración, tanto en el centro educativo, como en la vida de las comunidades escolares.
- d) Diseñar y desarrollar cursos de formación a docentes para la aplicación de estrategias y mecanismos de inclusión social, adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales de forma presencial y en línea.
- e) Participar en el diseño de adecuaciones pedagógicas, didácticas y curriculares que cubran las necesidades educativas de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales y sus familias.
- f) Participar en la evaluación de los avances y limitaciones en la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
- g) Elaborar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; a nivel departamental.
- h) Sistematizar y documentar los apoyos brindados, las innovaciones educativas, experiencias de éxito y buenas prácticas de aula y de centro.
- i) Informar sobre las sistematizaciones y documentaciones realizadas para ser incorporadas al Sistema Nacional de Información Educativa.
- j) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación.
- f) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de la Dirección Departamental de Educación.

- g) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el Equipo Psicopedagógico Departamental.
- h) Reportar al Director Departamental de Educación, el avance de las actividades planificadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con personal docente, orientación docente y directiva docente a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- k) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- l) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- m) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques para el desarrollo y ejercicio de competencias sociales de los educandos.
- d) Dominio de los procesos para la inclusión social de educandos.
- e) Capacidad para realizar Estudios de casos para orientar los problemas sociales de los estudiantes.
- f) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente y del educando.
- g) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias para la atención de educandos con problemas sociales y educativos.

### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Elabora y ejecuta instrumentos de gestión educativa.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- d) Conocimiento de las Leyes y Reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y atención a personas con necesidades especiales y talentos excepcionales.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.
- f) Interviene efectiva y oportunamente ante las situaciones de conflicto que se generan en el entorno escolar (busca plantear las ventajas que se obtendrían al generar soluciones pacíficas).

- g) Facilita la generación de acuerdo y soluciones multilaterales duraderas.
- h) Hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.
- i) Forma a los estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de

prelación) 1. Licenciado en Trabajo Social.

- a) Profesionales de la Educación, con Maestría en Trabajo Social. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- b) Contar con diez años de experiencia como trabajador social en programas y proyectos de educación formal, no formal.

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.3.14. Orientador Educativo a nivel Departamental<sup>11</sup>**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Orientador Educativo a nivel Departamental  
Serie de Clases de Puestos: Orientación Docente

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

---

<sup>11</sup> Los integrantes del Equipo Psicopedagógico Departamental serán nombrados en la Función de Orientación Docente, según el Artículo 8, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

Orientar, atender y acompañar a los docentes de su jurisdicción departamental, en el diseño e implementación de procesos pedagógicos significativos, flexibles, pertinentes, relevantes, dinámicos, eficientes, eficaces, integrales, para lograr que los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, y talentos excepcionales; logren avances progresivos en el proceso de aprendizaje.

## **FUNCIONES**

### **Específicas<sup>12</sup>**

- a) Orientar a los docentes en la aplicación de los principios de educación inclusiva para personas con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales; establecidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Subdirección General de Educación para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales.
- b) Diseñar adecuaciones curriculares que cubran las necesidades educativas de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales y sus familias.
- c) Guiar a los docentes en la aplicación de mecanismos de innovación curricular; adaptados a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales; para garantizar la mayor eficiencia en el aprendizaje.
- d) Diseñar y desarrollar cursos de formación a docentes para la aplicación de adecuaciones curriculares y mecanismos de innovación curricular, adaptadas a las condiciones de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales de forma presencial y en línea.
- e) Participar en la evaluación de los avances y limitaciones en la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
- f) Elaborar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la atención de los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales, y sus familias; a nivel departamental.
- g) Sistematizar y documentar los apoyos brindados, las innovaciones educativas, experiencias de éxito y buenas prácticas de aula y de centro.
- h) Informar sobre las sistematizaciones y documentaciones realizadas para ser incorporadas al Sistema Nacional de Información Educativa.
- i) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función.

---

<sup>12</sup> Cfr. Artículo 9, del Reglamento de Educación Inclusiva para Personas con Discapacidad, Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación.
- f) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de la Dirección Departamental de Educación.
- g) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el Equipo Psicopedagógico Departamental.
- h) Reportar al Director Departamental de Educación, el avance de las actividades planificadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con personal docente, orientación docente y directiva docente, a fin de garantizar una educación de calidad a las y los educandos con discapacidad, necesidades educativas especiales, talentos excepcionales.
- k) Organizar y hacer funcional su Portafolio Docente.
- l) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- m) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Dominio de los diferentes enfoques pedagógicos y metodológicos.
- d) Dominio de los procesos de planificación didáctica.
- e) Conocimiento y manejo en la elaboración del Portafolio Docente.
- f) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- g) Diseña mejoramientos curriculares de acuerdo con las características del contexto de los estudiantes.
- h) Implementa estrategias y el uso de recursos didácticos, tomando como referentes los contextos del estudiante, la planeación y los elementos teóricos y prescriptivos pertinentes.

- i) Construye parámetros didácticos de acuerdo con contextos escolares y socio culturales de los estudiantes.

### **Administrativas**

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Capacidad para elaborar y ejecutar instrumentos de orientación pedagógica.
- c) Dominio en los diferentes procesos de orientación pedagógica.
- d) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE).
- e) Usa recursos didácticos propios de los contextos de los estudiantes para propiciar aprendizajes significativos.
- f) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- g) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria con sociedad de padres de familia, patronatos, ONGs y otros.

### **Habilidades Personales**

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### **Académicos (en orden de prelación)**

- a) Licenciado en Pedagogía
- b) Profesionales de la Educación, con postgrado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la orientación pedagógica. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### **Experiencia**

- a) Contar con diez años de experiencia como orientador educativo en programas y proyectos de educación formal, no formal.

### **Generales**

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.

- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### 2.5.4. Serie: Técnico Pedagógica

##### 2.5.4.1. Técnico Pedagógico con Orientación en Educación Vocacional

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico con Orientación en Educación Vocacional

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Normar, coordinar y apoyar la orientación vocacional de las y los educandos, a fin de que realicen una selección académica apropiada a sus intereses y de acuerdo con la demanda del mercado laboral del país y las exigencias de la sociedad globalizada.

#### FUNCIONES

##### Específicas

- a) Planificar, coordinar y apoyar jornadas de orientación vocacional en los centros educativos a nivel nacional, de acuerdo con el entorno de las y los educandos.
- b) Elaborar cartillas u otros documentos de información relacionada con las modalidades, mallas curriculares, campo laboral, a fin de orientar a las y los educandos para toma de decisión académica y laboral apropiada
- c) Elaborar y aplicar instrumentos de educación vocacional, para brindar orientación apropiada a los y las educandos en la selección de la modalidad de estudio.
- d) Realizar investigaciones que establezcan la relación entre las exigencias de la sociedad actual nacional y global y el pensum académico de las modalidades del nivel medio, a fin de brindar orientación vocacional apropiada.
- e) Identificar las demandas del mercado laboral, para proponer reformas al pensum académico y al Currículo Nacional Básico (CNB), en los diferentes niveles educativos del Sistema Educativo Nacional, con el propósito de orientar académicamente mejor a las y los educandos y lograr el desarrollo productivo del país.
- f) Promover alianzas estratégicas con las instituciones gubernamentales y la empresa privada, a fin de brindar a las y los educandos, oportunidades académicas y laborales.
- g) Dar a conocer las diferentes modalidades educativas de estudio, sus mallas curriculares y su metodología, para facilitar oportunidades de crecimiento académico a las y los educandos.
- h) Realizar campañas de información relacionadas con becas de estudio a nivel nacional e internacional, para apoyar la vocación de las y los educandos, de acuerdo con sus intereses y en pro del desarrollo del país.
- i) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnico pedagógico bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental o Municipal de Educación.
- f) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- i) Presentar semanalmente, la agenda de trabajo a desarrollar.
- j) Presentar informes mensuales a la autoridad inmediata superior.
- k) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- l) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- m) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Dominio del Plan de Estudios del área de su competencia.
- b) Dominio teórico-metodológico del área de su competencia.
- c) Conocimiento y aplicación de los lineamientos de la evaluación de los aprendizajes 4. Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- d) Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y participación comunitaria en el proceso educativo.
- e) Habilidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales educativos.
- f) Capacidad de planificación, gestión y evaluación del proceso de aprendizaje.
- g) Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la Planificación de proyectos educativos.
- h) Evalúa competencias con base en los procedimientos institucionales y en la normativa vigente.
- i) Elabora materiales educativos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.



### Administrativas

- a) Capacidad para usar Tecnologías de la Información y Comunicación.
- b) Capacidad de redacción, y análisis de resultados de informes del rendimiento académico.
- c) Capacidad para elaboración de perfiles de proyectos y propuestas técnicas.
- d) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- e) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- f) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- g) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación vocacional.
- h) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria, con diferentes actores para la mejora de la orientación vocacional.
- i) Capacidad para brindar asesoría técnica y supervisión a Directores Departamentales, Municipales y Distritales de Educación de Educación en orientación vocacional.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Psicología, Pedagogía con Orientación en Orientación Educativa, Trabajo Social, Profesores de Educación Media en el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado), en áreas afines a la educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

## Generales

- a) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- b) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- c) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- d) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- e) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.4.2. Técnico Pedagógico en Supervisión y Acompañamiento Pedagógico**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en Supervisión y Acompañamiento Pedagógico

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Normar, supervisar y dar acompañamiento pedagógico, a los diferentes niveles educativos, Prebásica, Básica y Media del Sistema Nacional de Educación formal, a nivel central y descentralizado, a fin de mejorar los indicadores de eficiencia y calidad educativa

#### **FUNCIONES**

##### Específicas

- a) Diseñar o implementar el Sistema Nacional de Supervisión y Acompañamiento Docente en el nivel central y descentralizado, a fin de efectuar el proceso de retroalimentación y mejora continua del Sistema Educativo Nacional.
- b) Diseñar estrategias para la gestión de la innovación de la Supervisión y el Acompañamiento Pedagógico en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación.
- c) Definir los lineamientos para desarrollar el proceso de supervisión y acompañamiento pedagógico.
- d) Definir los procedimientos para cada una de las actividades y procesos de la Supervisión y el Acompañamiento Pedagógico.
- e) Coordinar con las Unidades de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico involucradas, el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Supervisión Educativa.
- f) Coordinar todas las actividades de supervisión y acompañamiento pedagógico encaminadas a mejorar la calidad de los aprendizajes en las diversas modalidades y niveles que ofrece el Sistema Nacional de Educación.
- g) Coordinar la aplicación del Sistema Nacional de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico en los diferentes niveles, modalidades y formas de entrega de los servicios educativos.

- h) Diseñar y desarrollar cursos de formación para la Supervisión y Acompañamiento Pedagógico en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación, de forma presencial y en línea.
- i) Coordinar el programa de capacitación para la Supervisión y Acompañamiento Pedagógico en el nivel central y descentralizado.
- j) Capacitar para la utilización de estrategias pedagógicas, didácticas y metodológicas innovadoras en la práctica docente en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación.
- k) Participar en la elaboración de los perfiles y funciones del equipo responsable de la Supervisión y el Acompañamiento Pedagógico en sus diferentes instancias.
- l) Evaluar continuamente el trabajo realizado con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas, en torno a los resultados de la Supervisión y el Acompañamiento Pedagógico.
- m) Desarrollar actividades de investigación, a fin de conocer las debilidades y fortalezas del sistema nacional educativo formal, en sus diferentes niveles, con la intención de establecer un proceso de mejora permanente de los centros educativos.
- n) Realizar actividades de acompañamiento pedagógico para contribuir con la formación y desempeño docente y el mejoramiento del rendimiento académico de las y los educandos.
- o) Participar en la elaboración de la planificación estratégica y operativa de la unidad de supervisión en función de las metas institucionales.
- p) Realizar informes con sus respectivos gráficos representativos y descriptivos, cuadros comparativos, que evidencien la situación actual de la educación a nivel nacional; a nivel central y departamental.
- q) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función supervisora.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad y ética profesional.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias y otras que sean convocadas por la autoridad inmediata superior.
- f) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal técnico pedagógico de nivel central y descentralizado.
- g) Integrar equipos de trabajo interdisciplinario y multidisciplinario, a fin de apoyar a la Secretaría de Educación en el logro de la mejora de la calidad y equidad de la educación.

- h) Informar a la autoridad inmediata superior, el avance de las actividades de supervisión y acompañamiento docente planificadas y ejecutadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con todos los entes y personas involucradas en la mejora de la calidad de la educación.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Técnico Profesional (BTP) y Bachillerato Científico Humanista (BCH).
- c) Capacidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración y gestión educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación que orienten el acompañamiento docente.
- e) Capacidad para integrar grupos en la formulación de programas y proyectos educativos.
- f) Capacidad para realizar estudios de investigación que permita la formulación de políticas públicas en educación.
- g) Identificar de manera precisa los conocimientos y habilidades que deben tener los docentes para el logro del aprendizaje de los educandos, considerando lo establecido en el currículo adecuado al grado.
- h) Orientar al docente en la optimización y el uso de materiales y recursos disponibles en el aula.

### Administrativas

- a) Capacidad para utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria, con diferentes actores.
- g) Habilidad para brindar asesoría técnica y supervisión a Directores Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Pedagogía, Profesores de Educación Media en el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con Especialidad en Administración Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Profesionales de la Educación en el campo de la Supervisión Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- c) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Supervisión Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

#### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar la afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

### **2.5.4.3. Técnico Pedagógico en Planificación y Actualización Curricular**

#### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en Planificación Actualización Curricular

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Normar, planificar, diseñar y administrar la actualización curricular en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación Formal, para el nivel central y descentralizado, de acuerdo con las exigencias de la sociedad actual y el mundo globalizado.

## **FUNCIONES**

### Específicas

- a) Definir los lineamientos para diseño, planificación y actualización del currículo en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación Formal.
- b) Coordinar todas las actividades de diseño, planificación y actualización del currículo en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación.
- c) Coordinar el programa de capacitación para actualización del currículo en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación.
- d) Coordinar con todas las unidades involucradas, el diseño, la planificación y actualización del currículo de los diferentes niveles y modalidades del Sistema Nacional de Educación.
- e) Coordinar la aplicación del Currículo Nacional Básico en los diferentes niveles, modalidades y formas de entrega del servicio educativo.
- f) Diseñar estrategias para la gestión de la innovación curricular en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación.
- g) Diseñar y desarrollar cursos de formación sobre la implementación y actualización del Currículo Nacional Básico en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación, de forma presencial y en línea.
- h) Definir los procedimientos para cada una de las actividades y procesos de diseño, planificación y actualización del currículo.
- i) Participar en la elaboración de los perfiles y funciones del equipo responsable de la planificación y actualización del currículo requeridos por las diferentes instancias de los niveles del Sistema Nacional de Educación Formal, a nivel central y descentralizado.
- j) Participar en la elaboración del diseño y planificación de la actualización curricular, en función de las metas institucionales.
- k) Capacitar temas relacionados con el currículo y sus instrumentos de concreción curricular a nivel descentralizado, a fin de cumplir con los objetivos contenidos en la Ley Fundamental de Educación.
- l) Evaluar continuamente el trabajo realizado con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas en torno al diseño, planificación y actualización del currículo.
- m) Establecer relaciones con la empresa privada, para proponer reformas o mejoras curriculares de acuerdo con los requerimientos de la sociedad actual y del mundo globalizado.
- n) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos derivados de la función planificación y actualización curricular.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad y ética profesional.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad.
- e) Participar en reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias y otras que sean convocadas por la autoridad inmediata superior.
- f) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo y demás acciones de coordinación entre el personal técnico pedagógico de nivel central y descentralizado.
- g) Integrar equipos de trabajo interdisciplinario y multidisciplinario, a fin de apoyar a la Secretaría de Educación en el logro de la mejora de la calidad y equidad de la educación.
- h) Reportar a la autoridad inmediata superior, el avance de las actividades planificación y actualización del currículo, planificadas y ejecutadas.
- i) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- j) Mantener una estrecha y permanente comunicación con todos los entes y personas involucradas en la mejora de la calidad de la educación.
- k) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- l) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Capacidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración y gestión educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- e) Capacidad para integrar grupos en la formulación de programas y proyectos educativos.
- f) Capacidad para actuar de manera eficaz y autónoma en contextos diversos movilizand o de forma integrada conceptos, procedimientos, actitudes y valores.
- g) Diseña propuestas curriculares de acuerdo con las necesidades de formación identificadas.
- h) Selecciona contenidos, ya sean disciplinares o culturales, en coherencia con las necesidades de formación para la revisión curricular.

- i) Utiliza las estrategias didácticas de acuerdo con las necesidades de formación y la planeación para la revisión curricular.
- j) Usa los recursos didácticos en su interacción educativa directa para generar aprendizajes.
- k) Usa recursos didácticos en su interacción educativa indirecta para generar modificaciones pertinentes en la revisión curricular para el logro de aprendizajes significativos.

### **Administrativas**

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del proceso establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional y leyes afines.
- e) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la revisión curricular.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación, con diferentes actores.
- g) Capacidad para brindar asesoría técnica y supervisión a Directores Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.

### **Habilidades Personales**

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Habilidad en manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Habilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### **Académicos (en orden de prelación)**

- a) Licenciados en Pedagogía con Orientación en Planeamiento y Administración de la Educación.
- b) Profesionales de Educación Media en el grado de Licenciatura en las diferentes especialidades. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- c) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Planificación y Actualización del Currículo. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.



### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección docente u Orientación Docente).

### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar la afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado

#### **2.5.4.4. Técnico Pedagógico en Evaluación del Aprendizaje**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en Evaluación del Aprendizaje  
Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrolla e implementa el modelo del sistema de evaluación educativa, con la finalidad de valorar los resultados y efectos del proceso educativo, de tal manera que permitan fortalecer las capacidades y competencias en el docente, como un elemento necesario en el logro de la excelencia en el rendimiento de las y los educandos, para mejorar la calidad educativa.

### **FUNCIONES**

#### Específicas

- a) Elaborar y gestionar propuestas de proyectos de evaluación de los aprendizajes, adecuados a la realidad educativa nacional, a fin de mejorar el proceso de aprendizaje de las y los educandos.
- b) Desarrollar proyectos de evaluación, basados en el modelo educativo del Sistema Nacional de Evaluación.
- c) Aplicar diferentes enfoques, modelos, métodos, procedimientos, técnicas, instrumentos, experiencias exitosas, normas y estándares internacionales sobre evaluación de los aprendizajes.
- d) Coordinar, participar, validar y monitorear procesos de evaluación de los aprendizajes con capacidad, responsabilidad y ética profesional, a nivel central y descentralizado.
- e) Elaborar propuestas de reformas al régimen académico de las y los educandos, a partir de los resultados de los procesos de evaluación del rendimiento académico.

- f) Proponer reformas curriculares, partiendo de los resultados del proceso de evaluación de los aprendizajes, a fin de lograr mejoras en el rendimiento académico de las y los educandos.
- g) Proponer actividades de capacitación docente, a efecto de lograr una mejora significativa en el rendimiento de las y los educandos y del docente.

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Cumplir con la Ley de Evaluación, Acreditación, Certificación de la calidad y Equidad de la Educación.
- d) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnico pedagógico bajo su responsabilidad.
- e) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- f) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental de Educación.
- g) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- h) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- i) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- j) Presentar semanalmente la agenda de trabajo a desarrollar.
- k) Presentar informes mensuales a la autoridad inmediata superior.
- l) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- m) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.
- n) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- o) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Habilidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración y gestión de la evaluación educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la evaluación educativa.

- e) Capacidad para encontrar, relacionar y estructurar información proveniente de diversas fuentes y de integrar ideas y conocimientos en la evaluación educativa.
- f) Conocimiento de los aspectos que se establecen en la legislación educativa en relación con la evaluación.
- g) Identificación, de los criterios de evaluación, y contenidos que han de actuar como indicadores para realizar la evaluación.
- h) Habilidad para realizar estudios de investigación que permita la formulación de políticas públicas en educación.

### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento, manejo y uso de software estadísticos.
- c) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- d) Conocimiento de sistemas de muestreo.
- e) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- f) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación.
- g) Conocimiento para desarrollar procesos de evaluación estandarizada y de los aprendizajes.
- h) Capacidad para brindar asesoría técnica en evaluación educativa a Directores Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Pedagogía, Profesores de Educación Media en Administración Educativa, Orientación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Post-Grado (especialidad en evaluación, maestría en Psicometría, doctorado en educación) en áreas afines a la Evaluación de los Aprendizajes. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### **2.5.4.5. Técnico Pedagógico en Investigación Educativa**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en Investigación Educativa  
Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar procesos de investigación en los diferentes procesos y niveles del Sistema Educativo Nacional, realizando propuestas de manera oportuna y pertinente, para lograr la mejora de la calidad del proceso educativo.

### **FUNCIONES**

#### Específicas

- a) Elaborar y gestionar propuestas de proyectos de investigación educativa, a fin de mejorar el proceso de aprendizaje de las y los educandos y el desempeño docente.
- b) Desarrollar proyectos de investigación en el Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de eficientar la implementación del diseño curricular, estándares, planes y programas y expectativas de logro.
- c) Proponer reformas al Currículo Nacional Básico, el Diseño Curricular y sus instrumentos de concreción, con el propósito de lograr la equidad y calidad educativa.
- d) Planificar, coordinar y monitorear el proceso de desarrollo y evaluación curricular, con el propósito de que el Diseño Curricular de cada nivel, modalidad y especialidad del Sistema Educativo Nacional sea acorde con la realidad del país.
- e) Dar seguimiento al proceso de evaluación de las y los educandos y del desempeño docente, a fin de proponer mejoras al proceso, encaminadas a mejorar los indicadores de eficiencia y las prácticas pedagógicas del docente.

## Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnicos pedagógicos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental o Municipal.
- f) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- i) Presentar semanalmente la agenda de trabajo a desarrollar.
- j) Presentar informes mensuales a la autoridad inmediata superior.
- k) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- l) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Habilidad para brindar asesoría técnica, en procesos de investigación educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias de investigación acción.
- e) Habilidad para integrar grupos en la formulación de investigaciones educativas.
- f) Habilidad para realizar estudios de investigación que permita la formulación de políticas públicas en educación.

### Administrativas

- a) Habilidad para la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- b) Conocimiento del proceso establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- d) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la investigación educativa.
- e) Conocimiento para desarrollar procesos de investigación educativa, con diferentes actores.
- f) Capacidad para brindar asesoría técnica en investigación educativa a Directores Departamentales, Municipales y Distritales.

### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Pedagogía, Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura Afín a la Investigación Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la Investigación Educativa. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

### Generales

- a) Estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- c) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- d) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- e) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- f) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### 2.5.4.6. Técnico Pedagógico en el Desarrollo de Procesos Educativos

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en el Desarrollo de Procesos Educativos

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

##### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Desarrolla elabora y propone procesos pedagógicos significativos, flexibles, pertinentes, relevantes, dinámicos, eficientes, eficaces, integrales, coherentes con la realidad de la sociedad actual y del mundo globalizado, comprometidos con el logro de la mejora de la calidad educativa.

##### FUNCIONES

###### Específicas

- a) Diseñar y desarrollar proyectos de evaluación, investigación y actualización curricular, a fin de implementar con eficiencia el diseño curricular, estándares, planes y programas y expectativas de logro.
- b) Proponer reformas al Diseño Curricular, con conocimiento de los diferentes enfoques, modelos, métodos, técnicas, instrumentos, experiencias exitosas, normas y estándares internacionales sobre evaluación educativa.
- c) Planificar, coordinar y monitorear el proceso de evaluación curricular, con el propósito de mejorar el Diseño Curricular de cada nivel, modalidad y especialidad del Sistema Educativo Nacional.
- d) Revisar los procesos educativos que se desarrollan en la Secretaría de Educación y proponer innovaciones, encaminadas a lograr la calidad del sistema educativo nacional.
- e) Establecer vínculos e intercambio de conocimientos y experiencias con otras entidades afines a la educación a nivel nacional e internacional, para mejorar los procesos educativos.
- f) Elaborar herramientas curriculares que concreten el Currículo Nacional Básico y el Sistema Nacional de Evaluación.

###### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnico-pedagógicos bajo su responsabilidad.

- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental o Municipal de Educación.
- f) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- i) Presentar semanalmente la agenda de trabajo a desarrollar.
- j) Presentar informes mensuales, a la autoridad inmediata superior.
- k) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- l) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.
- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### Pedagógicas

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Habilidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración y gestión educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- e) Apoyar, supervisar y dar acompañamiento a las instituciones educativas.
- f) Orientar la evaluación de los aprendizajes de los centros educativos, y sus procesos de cambio.
- g) Capacidad de organizar la inclusión de estrategias de orientación al estudiante

### Administrativas

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del proceso establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos educativos con diferentes actores.



- g) Capacidad para brindar asesoría técnica, investigación, evaluación y supervisión a Directores Departamentales, Municipales y Distritales.
- h) Capacidad para tomar decisiones en la resolución de problemas educativos.

#### Habilidades Personales

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

### **REQUISITOS**

#### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciado en Pedagogía, Profesor de Educación Media en el grado de Licenciatura afines a la Educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas relacionadas con la educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

#### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente)

#### Generales

- a) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- b) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- c) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- d) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- e) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

#### **2.5.4.7. Técnico Pedagógico en Actualización Docente**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en Actualización Docente

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

## **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Desarrolla elabora y propone procesos pedagógicos de actualización docente significativos, flexibles, pertinentes, relevantes, dinámicos, eficientes, eficaces, integrales, coherentes con la realidad de la sociedad actual y del mundo globalizado, a fin de lograr la mejora en el desempeño docente y en los indicadores de eficiencia y calidad educativa.

## **FUNCIONES**

### Específicas

- a) Diseñar y desarrollar proyectos de formación y actualización docente, para generar aprendizajes significativos, pertinentes y relevantes en los diferentes niveles del sistema educativo nacional
- b) Proponer reformas al Diseño Curricular y herramientas de concreción en el aula de clases, orientadas a los avances científicos y tecnológicos, en el marco de las nuevas exigencias de la dinámica educativa nacional y global.
- c) Actualizar permanentemente a las y los docentes a nivel descentralizado, en temas relacionados con la implementación del currículo y en coherencia con la realidad nacional y global.
- d) Planificar, coordinar y monitorear el proceso de desarrollo de formación y actualización docente, con el propósito de mejorar el desempeño docente y el rendimiento de las y los educandos

### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnicos pedagógicos bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental o Municipal de Educación.
- f) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- i) Presentar semanalmente la agenda de trabajo a desarrollar.
- j) Presentar informes mensuales a la autoridad inmediata superior.
- k) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- l) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.

- m) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Habilidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración y gestión educativa.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la educación.
- e) Habilidad para integrar grupos en la formulación de programas y proyectos educativos.
- f) Planificar procesos de formación docente en servicio.
- g) Desarrollar cursos específicos de formación, vinculados con capacidades de gestión, conducción, liderazgo pedagógico y otros que se le soliciten.

### **Administrativas**

- a) Capacidad de utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del proceso, establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de formación docente, con diferentes actores.
- g) Capacidad para brindar asesoría técnica pedagógica, supervisión, evaluación y acompañamiento docente a Directores Departamentales, Municipales y Distritales.
- h) Habilidad para tomar decisiones en la resolución de problemas.

### **Habilidades Personales**

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.

- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### Académicos (en orden de prelación)

- a) Licenciados en Pedagogía, Profesores de Educación Media en el grado de Licenciatura de las diferentes especialidades. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.
- b) Post-Grado (especialidad, maestría, doctorado) en áreas afines a la educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

### Generales

- a) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- b) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- c) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- d) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- e) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

## **2.5.4.8. Técnico Pedagógico en la Elaboración de Estudios para Formulación de Política Educativa**

### **IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Denominación del Puesto: Técnico Pedagógico en la Elaboración de Estudios para Formulación de Política Educativa

Serie de Clases de Puestos: Técnico Pedagógica

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Participar en la definición de políticas educativas, encaminadas al desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al logro de los fines de la educación nacional.

### **FUNCIONES**

#### Específicas

- a) Proponer y desarrollar políticas educativas, encaminadas a mejorar la calidad educativa en el Sistema Educativo Nacional y presentarlas a la máxima autoridad educativa, a fin de que las promueva en las estructuras establecidas en la Ley.

- b) Desarrollar políticas educativas tendientes a revertir las inequidades y exclusiones del Sistema Educativo Nacional.
- c) Promover políticas educativas que permitan la matrícula oportuna, la permanencia y culminación y reincorporación de las y los educandos al Sistema Educativo Nacional
- d) Desarrollar políticas educativas ajustadas al contexto nacional, a fin de cumplir con los requerimientos de la sociedad actual y desde la perspectiva del mundo global.
- e) Desarrollar políticas educativas que promuevan la participación y apoyo de la comunidad educativa en el proceso educativo.
- f) Desarrollar políticas educativas de acuerdo a los principios, fines y valores de la Educación Nacional, establecidos en la Ley.
- g) Desarrollar políticas educativas que orienten el desarrollo integral y sistemático de las y los educandos en los diferentes niveles educativos.
- h) Promover políticas de reforma educativa, a fin de estar acorde con los requerimientos de la sociedad actual y global.

#### Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, sus Reglamentos y otras leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- b) Cumplir el rol del educador del Art. 67 de la Ley Fundamental de Educación.
- c) Prestar con calidad y eficiencia los servicios técnico pedagógico bajo su responsabilidad.
- d) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en forma directa y con alto grado de responsabilidad.
- e) Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la Secretaría de Educación o de la Dirección Departamental o Municipal de Educación.
- f) Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a).
- g) Participar en la planificación y desarrollo de actividades de su Dirección (PEI, POA).
- h) Presentar a la autoridad superior, la planificación de las actividades propias de su cargo.
- i) Presentar semanalmente la agenda de trabajo a desarrollar.
- j) Presentar informes mensuales a la autoridad inmediata superior.
- k) Participar en acciones de actualización y capacitación propias de su cargo o las que sea convocado por la autoridad superior.
- l) Dar seguimiento y solución a situaciones y problemas específicos del cargo.
- m) Participar en las reuniones del Consejo Nacional de Educación, cuando el Secretario de Estado en el Despacho de Educación lo solicite.
- n) Cumplir las tareas afines a su cargo y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.
- o) Cumplir con las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **COMPETENCIAS**

### **Pedagógicas**

- a) Conocimiento del Currículo Nacional Básico y sus Diseños.
- b) Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio que establece la Secretaría de Educación.
- c) Capacidad para brindar asesoría técnica, en procesos de administración, gestión educativa y formulación de políticas públicas.
- d) Dominio científico y metodológico de nuevas tendencias aplicadas a la formulación de políticas educativas.
- e) Capacidad en la formulación de programas y proyectos educativos.
- f) Capacidad para realizar estudios de investigación que permita la formulación de políticas públicas en educación.

### **Administrativas**

- a) Capacidad para utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Conocimiento del proceso establecido en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación (SINEACE) y otros modelos.
- c) Conocimiento de sistemas educativos de países que han logrado éxito en educación.
- d) Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Educativo Nacional.
- e) Conocimiento de convenios y tratados internacionales, relacionados con la educación.
- f) Conocimiento para desarrollar procesos de participación comunitaria, con diferentes actores.
- g) Habilidad para brindar asesoría técnica para la formulación de políticas públicas a Directores Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.

### **Habilidades Personales**

- a) Mantener buenas relaciones humanas.
- b) Tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- c) Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
- d) Manejo de grupos de trabajo.
- e) Tener iniciativa, creatividad y dinamismo.
- f) Facilidad para comunicar y comunicarse.
- g) Poseedor de buenos principios y reconocida solvencia moral, ética y práctica de buenas costumbres

## **REQUISITOS**

### **Académicos (en orden de prelación)**

- a) Profesionales de la educación en las diferentes disciplinas del conocimiento en el grado de Licenciatura (Ciencias de la Educación, Pedagogía, Filosofía,

Sociología, Antropología Historia, Psicología Ciencias Políticas u otras afines). Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

- b) Post-Grados (especialidades, maestrías, doctorados, post-doctorados) en áreas afines a la educación. Debidamente registrados ante la Dirección de Educación Superior.

### Experiencia

- a) Cinco (5) años de experiencia en Educación Formal y No Formal (Docencia, Dirección Docente u Orientación Docente).

### Generales

- a) Acreditar la Tarjeta de Identidad o Documento de Naturalización.
- b) Presentar Constancia de No poseer antecedentes penales y policiales.
- c) Acreditar el Registro Tributario Nacional Numérico.
- d) Acreditar carné extendido por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- e) Acreditar afiliación obligatoria a un colegio magisterial, reconocido por el Estado.

## 3. Salarios Docentes

### 3.1. **Marco Normativo**

El esquema salarial docente está definido por el marco jurídico hondureño, a través de varios instrumentos normativos; y más específicamente establecido en la siguiente base legal:

- a) Estatuto del Docente Hondureño y sus Reformas a la fecha.
- b) Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño.
- c) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- d) Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- e) Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto.

En referencia al mencionado marco jurídico, se aprobó un conjunto consolidado de Normas Unificadas Aplicables a la Gestión de Recursos Humanos Docentes, mediante Acuerdo Presidencial N° 032-2011, de fecha 25 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de octubre de 2011.

Dicha normativa, se orienta en forma específica a que la Secretaría de Educación, cuente con normas de administración estándares que permitan al Estado, cumplir con los compromisos contraídos con el gremio magisterial, hacer un uso racional de los recursos humanos, administrar eficientemente los recursos financieros aprobados para el pago de los sueldos y salarios y sus correspondientes beneficios y compensaciones colaterales.

### 3.2. Descripción del modelo salarial

El sueldo base de las plazas del personal docente será calculado con base al número de horas clase mensual por el valor de la hora clase que se encuentre vigente. Sobre este sueldo base se calculará la compensación por calificación académica y las asignaciones salariales colaterales establecidas en los Artículos 50 y 51 del Estatuto del Docente

**Calificación Académica.** Es la compensación económica reconocida a cada docente, sobre la base de los requisitos académicos establecidos para tal efecto.

**Puesto Desempeñado:** Es el reconocimiento que se realiza al Docente por la naturaleza del servicio que presta. Se reconocerá un porcentaje de acuerdo a lo establecido en la Ley del Estatuto del Docente, según el cargo que desempeñe el docente en el Centro Educativo o Dirección Departamental de Educación.

**Antigüedad en el Servicio:** Es un beneficio adicional a que tienen derecho todos los Docentes que hayan laborado para la Secretaría de Educación como mínimo cinco años. Este beneficio debe ser calculado sobre el sueldo base en forma automática, aplicando para ello, los porcentajes establecidos en el Artículo N°. 52 del Estatuto del Docente. Para incluir este beneficio en el sueldo del docente, la SEDUC deberá solicitar a la SEFIN, la modificación presupuestaria antes del mes que le corresponde al docente.

**Grados Académicos Adquiridos:** Este beneficio se otorga a los docentes que han continuado con su proceso de profesionalización, a fin de profundizar sus conocimientos y habilidades para impartir la cátedra, y que han obtenido un Grado Académico a Nivel Universitario y se concederá únicamente para aquellos estudios adicionales al título que habilita para ingresar en el sistema.

**Méritos Profesionales Alcanzados:** Reconoce las contribuciones de los docentes para perfeccionarse, actualizarse para la mejora de su desempeño, en la consecución de los fines institucionales, su proyección hacia la comunidad, las cuales deben estar debidamente acreditadas y valoradas por las autoridades competentes.

**Zona de Trabajo:** Es el pago que, en forma temporal, se asigna a un servidor público para compensar su traslado a determinadas zonas geográficas, que por su ubicación y limitaciones en sus facilidades y sus instrumentos de concreción, ameritan una compensación de esta naturaleza. En el caso de los Docentes se concede una compensación por Zonaje y/o Frontera.

- Zonaje: Se pagará por este concepto únicamente a las plazas asignadas. a los Centros Educativos y las Direcciones Departamentales de Educación ubicadas en los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios. Cuando un docente



que esté nombrado en una plaza de los departamentos anteriormente citados y sea trasladado para realizar sus labores a otro departamento, no se le reconocerá la compensación por este concepto. De igual forma, cuando a un docente se le traslade a estos departamentos y en su plaza no contare con esta compensación, la Secretaría de Educación previo a efectuar el traslado, deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas la modificación al Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios, indicando la fuente de financiamiento.

- Frontera: Este colateral se pagará únicamente a aquellos docentes que laboren en los Centros Educativos ubicados en un perímetro de hasta 10 Km. de las fronteras. A fin de evitar pagos indebidos por estos conceptos, la SEDUC deberá publicar la lista de los Centros Educativos que están ubicados a 10 Km. de las fronteras con las Repúblicas de Guatemala, El Salvador y Nicaragua.

Los beneficios anteriormente enunciados forman parte del Salario Integral del Docente por lo que su pago deberá imputarse al objeto del gasto, a través del cual se pague su sueldo base. La asignación salarial del docente, no debe exceder el techo presupuestario establecido para la plaza en todos los conceptos de pago asignados en su nombramiento.

Además, el docente tendrá derecho al pago del **Decimotercero** y **Decimocuarto** mes de salario; así como, a **vacaciones** remuneradas.

### 3.3. **Tablas Salariales**

La aplicación del modelo salarial deberá someterse a la disponibilidad presupuestaria de la

SEDUC, a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, a Decretos Legislativos emitidos por el Congreso Nacional de Honduras; así como, a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

Sobre la base del modelo salarial, y de la disponibilidad presupuestaria; la Dirección General de Gestión del Talento Humano de la SEDUC, elaborará las correspondientes tablas salariales, tanto para la determinación del sueldo base, así como, para los rubros colaterales, y otros rubros adicionales.

## 4. **Pautas de Aplicación del Manual**

### 4.1. **Ámbito Técnico-Pedagógico**

El Subdirector General de Gestión de Talento Humano Docente, deberá organizar e implementar un proceso de “socialización” del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes, en conjunto con las tres (3) Redes Departamentales (Director, Secretario, Subdirector Departamental del Talento Humano); a fin de recabar sus comentarios, observaciones y ajustes necesarios

“Equipo Psicopedagógico Departamental, y Municipal”. El Subdirector General de Gestión de Talento Humano Docente, en coordinación con la Subdirección General para Personas con Capacidades Diferentes o Talentos Excepcionales, evaluarán la viabilidad técnica, administrativa y financiera del Equipo Psicopedagógico.

#### 4.2. **Ámbito Administrativo**

El Subdirector General de Gestión de Talento Humano Docente, deberá revisar, analizar y ajustar la propuesta del Manual de Clasificación de Puestos Docentes, y remitirlo, mediante oficio, para su validación al Director General de Gestión del Talento Humano de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

El Director General de Gestión del Talento Humano de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, deberá revisar, analizar y validar el Manual de Clasificación de Puestos Docentes, y ponerlo a consideración, mediante oficio, del Subsecretario(a) de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

El Subsecretario(a) de Asuntos Administrativos y Financieros deberá revisar, analizar y validar el Manual de Clasificación de Puestos Docentes, y ponerlo a consideración, mediante oficio, del Secretario de Estado en el Despacho de Educación; quien, de considerarlo pertinente, procederá a su aprobación.

El Secretario(a) de Estado en el Despacho de Educación, deberá revisar, analizar y validar el Manual de Clasificación de Puestos Docentes, para su aprobación y aplicación mediante Acuerdo Ministerial

La Subdirección General de Talento Humano Docente, y las Subdirecciones Departamentales de Talento Humano; aplicarán el Manual de Clasificación de Puestos Docentes, en igualdad de condiciones, para no dar lugar a aplicaciones a discreción; en:

- a) Los procesos de selección docente para verificar el cumplimiento de requisitos que constan en el Manual<sup>13</sup>;
- b) En la recepción de Acuerdos, para verificar la denominación de puestos, y los requisitos;
- c) En la atención a docentes para orientarlos e informarles respecto de los requisitos;
- d) En la creación de nuevas estructuras para verificar si el cargo solicitado consta en el Manual;

---

<sup>13</sup> La aplicación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes está relacionada con el proceso de contratación. Se requiere un Manual adicional para el proceso de contratación. Por ejemplo, los Acuerdos de nombramiento deben contener la información del Manual (cargo, funciones, etc.), por ello será necesario estandarizar el formato de elaboración de Acuerdos de nombramientos de docentes para las 18 Direcciones Departamentales de Educación.

- e) El Manual servirá de documento de consulta sobre las impugnaciones, y servirá de fundamento al comparar el perfil académico, y los requisitos.

Finalmente, el Manual apoyará el transparentar los procesos de gestión institucional y orientar la gestión institucional.

En cuanto a las implicaciones sobre los sistemas informáticos, se identifican las siguientes pautas de aplicación:

Desde la perspectiva de la SEDUC- UTI:

- a) Iniciar un proceso de "depuración" de la base de datos del SACE, orientado a establecer las "equivalencias" o "conversiones", entre las denominaciones de puesto, que actualmente constan en SACE (estas denominaciones fueron asignadas por los Directores de Centros Educativos); y las nuevas denominaciones aprobadas. Esta operación de establecer las "equivalencias", y reemplazar por las nuevas denominaciones, se puede realizar de forma "automática"; por los administradores del SACE.
- b) El SACE ajustado, con las nuevas denominaciones de puestos, sería la base para el proceso de homologación de códigos entre SEDUC y SEFIN.
- c) De forma paralela, se podrían ajustar "las nuevas estructuras presupuestarias", incorporando en el Anexo Desglosado de Puestos Docentes, las nuevas denominaciones de puestos. Ello implicaría, solicitar a SEFIN la eliminación de "algunas estructuras presupuestarias vigentes"; y reemplazarlas por las "nuevas estructuras presupuestarias" con las nuevas denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Clasificación de Puestos Docentes. (Es claro, que no se pueden modificar las actuales estructuras presupuestarias). De otra parte, la elaboración del Anexo Desglosado de Puestos Docentes, se realiza cada año, solamente en el mes de diciembre. Por tanto, esta opción sería viable, si el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes fuera aprobado con anterioridad a esta fecha.

Desde la perspectiva de la SEFIN-SIAFI:

- a) Sobre la base de la aprobación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes, la SEDUC debería establecer un proceso de "equivalencia" y "conversión" del Sistema de Administración de Recursos Humanos Docentes (SIARHD) con base en las especificaciones del mencionado manual (por ejemplo, en lo relacionado a las denominaciones de puestos).
- b) Adicionalmente, se deberá coordinar con los responsables de la administración del sistema SAD, la inclusión de las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes; a fin de poder articular la información del SIARHD con el SIAFI.

De esta forma se espera que el Anexo Desglosado de Puestos Docentes, refleje las nuevas denominaciones de puestos, establecidas en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes.

#### 4.3. **Ámbito Financiero**

La aplicación del modelo salarial deberá someterse a la disponibilidad presupuestaria de la SEDUC, a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, emitidas por el Congreso Nacional de Honduras; así como, a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

En relación al impacto presupuestario, la SEDUC deberá decidir respecto a cambios de algunas estructuras docentes al régimen de servicio civil; de conformidad con lo establecido en la Ley Fundamental de Educación (art.33). De no darse este cambio, se estima un incremento general en la planilla.

#### 4.4. **Ámbito Jurídico**

Corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, mediante Acuerdo Ministerial publicado en La Gaceta, la aprobación del Manual de Clasificación de Puestos Docentes.

## 5. Glosario de términos<sup>14</sup>

Para efectos del presente Manual, se consideran las siguientes definiciones:

**Actividades co-programáticas:** Las actividades artísticas, científicas, culturales y deportivas que realiza el docente en el proceso de formación del educando.

**Actividad Educativa:** Eventos y hechos pedagógicos que realiza el docente en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones como tal, en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

**Autoridad Educativa:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y sus diferentes dependencias.

**Acuerdo por Prórroga:** El Docente cubre la plaza de otro Docente porque está de licencia y éste solicita una prórroga de la misma.

**Acuerdo por Permuta:** Las permutas son cambios de docentes de una Plaza a otra, deben ser asignadas en forma horizontal para no afectar el presupuesto, es decir, del mismo nivel desde 1 año hasta 4 años después de esto, se vuelven definitivas, se prohíben las permutas cuando el docente está dentro de los 3 años previos a la jubilación y posterior edad. Sin embargo, sí se permite que una Directora de una escuela de 4ta Categoría pase como Maestra Auxiliar de una de 1ra Categoría, porque estas categorías no tienen cargo directivo y porque no afecta el Presupuesto.

**Acuerdo por Licencia:** Son reemplazo de Maestros por otros, debido a licencias con o sin goce de sueldo.

**Buen Desempeño Docente:** Se refiere a las cualidades personales y profesionales del docente, al espíritu de iniciativa y cooperación, asistencia, puntualidad y dedicación al trabajo, cumplimiento de las leyes, respeto en el trato social, honestidad en sus actuaciones, entre otras

**Calidad Educativa:** El logro de los objetivos educacionales con eficacia y eficiencia.

**Carrera Docente:** Período comprendido desde el inicio del ejercicio de la docencia, hasta la finalización del mismo, ya sea por jubilación, pensión definitiva, renuncia, destitución o muerte. Es el régimen jurídico-pedagógico que ampara el ejercicio de la profesión docente en los centros oficiales, la idoneidad en el desempeño de su gestión y las competencias demostradas, garantiza la equidad en el acceso a la función educativa para todos los que llenen los requisitos.

**Créditos:** Unidades valorativas probadas por el docente en estudios superiores en el campo educativo, previo a la obtención del título respectivo.

**Colegio Magisterial:** Institución de carácter profesional con personalidad jurídica y patrimonio propio, regida por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y demás leyes y reglamentos aplicables.

---

<sup>14</sup> Fuente: Terminología utilizada por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes.

**Concurso:** Llamamiento y competición en la que participan los docentes que quieran optar a una plaza vacante en el sistema educativo nacional.

**Concurso de Selección:** es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes y competencias básicas, experiencia, grados académicos y condiciones de personalidad de los aspirantes, determina la inclusión y ubicación en orden descendente en el listado de personal elegible, con el fin de garantizar su disponibilidad para acceso a puestos nuevos y vacantes

**Concurso General:** Llamamiento y competición en la que participan los docentes que pretenden obtener una plaza de trabajo en cualquiera de los niveles del Sistema Educativo Nacional.

**Concurso Específico:** Llamamiento y competición en la que participan los docentes interesados en obtener una plaza vacante específica en un centro educativo y en un nivel determinado del Sistema Educativo Nacional.

**Concurso Desierto:** Un llamamiento o competición es desierto cuando: a) no se inscribe ningún candidato b) estando inscritos, no se presenta ninguno de los concursantes el día de la realización del mismo.

**Concurso Fracasado:** Un llamamiento o competición es fracasado, cuando: Los participantes en un concurso general o específico, no alcanzan la nota mínima del 75% establecida en este Reglamento.

**Deuda Pública:** Son valores adeudados a los docentes por montos correspondientes a aguinaldos, quinquenios etc. que debieron haberle sido pagados en años anteriores al actual.

**Directiva Departamental:** Autoridades educativas departamentales y municipales que son responsables de la administración del sistema educativo en su ámbito geográfico.

**Docente:** Quien administra, organiza, dirige, imparte o supervisa la educación y sustenta como profesión el magisterio. Es la labor profesional realizada por quienes ostentan título válido que les acredite para ejercer cargos en el área de educación, vinculada con el aprendizaje de los educandos que tienen lugar en el centro educativo e instituciones conexas.

**Dirección Docente:** Docentes que participan en las funciones de Gestión, Administración, Supervisión del centro educativo y el desarrollo de los aprendizajes; la evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes, coordinación con autoridades y otras instituciones afines a la educación y las relaciones del centro educativo con la comunidad.

**Ética Profesional:** Comportamiento del docente acorde con las normas contenidas en el Código de Ética respectiva.

**Forma Automática:** Acción que deben realizar de oficio, las autoridades educativas, de todos los niveles, de conformidad a la Ley y el Reglamento.

**Fuerza Mayor:** Hecho imprevisible e irresistible generado por la fuerza de la naturaleza que impide el cumplimiento de una obligación.

**Grado Académico:** Se entenderá como Grado Académico para efectos del artículo 51 de la Ley, al valor de los conocimientos y habilidades adquiridos por el individuo dentro de lo establecido en la Ley de Educación Superior y sus normas, para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades. El grado lo confieren los Centros de Educación Superior, al concluir el plan de estudios y haber cumplido los requisitos de graduación.

**Institución Oficial:** Centro educativo totalmente administrado y financiado directamente por el Estado, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**Institución Semioficial:** Centro educativo financiado por padres de familia, municipalidades o cualquier otra persona natural o jurídica que recibe subvención periódica del Estado y sujeto al ordenamiento jurídico hondureño.

**Institución Privada:** Centro educativo de propiedad privada sujeto al ordenamiento jurídico hondureño.

**Libertad de Cátedra:** Es la libertad de enseñar que tiene el docente, debiendo basarse en los principios democráticos enumerados en la Constitución de la República, los fines y principios de la educación nacional y los contenidos de los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación.

**Lucro Particular:** Beneficio o provecho personal del docente obtenido en detrimento de los alumnos o del centro educativo.

**Manual de Clasificación de Puestos y Salarios:** Instrumento operativo que clasifica a los docentes y a los puestos, fija el perfil, las características, las funciones para optar a los mismos y asigna el salario de cada puesto, con las asignaciones, compensaciones y colaterales que correspondan, según sea el caso.

**Méritos Profesionales:** Toda acción realizada por el docente para perfeccionar y actualizar su formación académica, para mejorar la eficacia y eficiencia de su desempeño profesional o reconocimiento por su proyección comunitaria, debidamente acreditada y valorada por autoridad competente.

**Orientación Docente:** Docentes que laboran en el centro educativo en cualquier nivel, que brindan servicios de apoyo a los docentes, directivos docentes y los educandos, en procesos y acciones de orientación social, psicológica, pedagógica, vocacional, coordinaciones de talleres, laboratorios, aulas recursos consejería y tutoría.

**Técnico Pedagógica:** Docentes que laboran en el nivel central o descentralizado en las funciones de gestión, administración, supervisión, evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes, investigación educativa, innovación y actualización de procesos educativos coordinación con autoridades y otras instituciones afines a la educación y las relaciones con la comunidad, con el objetivo de elevar la calidad educativa.

**Zona Fronteriza:** Compensación especial en los sueldos de los docentes que laboran en/y hasta 10 kilómetros de la línea fronteriza del territorio nacional.

**Zona de Trabajo de Alto Costo de Vida:** Departamento de Islas de la Bahía y Gracias a Dios.

## **Bibliografía**

Secretaría de Educación, Anteproyecto Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Personal Docente, diciembre 2012. Tegucigalpa, Honduras.

Secretaría de Educación, Propuesta Manual de Puestos Función Docente, Orientación Docente, Directiva Docente y Técnico Pedagógica, Sub Secretaría de Asuntos Administrativos y Financieros, septiembre, 2015. Tegucigalpa, Honduras.

Secretaría de Educación, Manual de Procesos y Procedimientos Integrados-Dirección General del Talento Humano-borrador preliminar v.1.1-, junio, 2016. Tegucigalpa, Honduras.

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, Directiva No.001-2013 SERVIR/GDSRH, Perú, 2013.

Gobierno de la República de Guatemala, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos (Tercera Edición), Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, Guatemala, julio 2010.

Secretaría de Educación, Reglamento de la Carrera Docente, Acuerdo Ejecutivo No.1360-SE2014. 17 septiembre 2014. Tegucigalpa, Honduras.

República de Honduras, Ley del Estatuto del Docente Hondureño, Decreto No. 136-97, 1997. Tegucigalpa, Honduras.

República de Honduras, Normas Unificadas Aplicables a la Gestión de Recursos Humanos Docentes, Acuerdo Ejecutivo, 032, 2011. Tegucigalpa, Honduras.

República de Honduras, Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, Acuerdo Ejecutivo No.0760-SE-99, 11 de noviembre de 1999. Tegucigalpa, Honduras.

Secretaría de Educación, Glosario de Términos. Ministerio de Educación. Terminología utilizada por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes, en [http://www.se.gob.hn/media/files/leyes/AO\\_8.pdf](http://www.se.gob.hn/media/files/leyes/AO_8.pdf). Tegucigalpa, Honduras.



República de Honduras, Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Acuerdo Ejecutivo 1359-SE-2014, de 17 de septiembre 2014.  
Tegucigalpa, Honduras.

## Anexos

### Anexo 1.

Equipo Técnico responsable de la elaboración de la propuesta de Manual de Puestos  
(Función Docente, Orientación Docente, Directiva Docente y Técnico Pedagógica).

#### I Fase

Ana Bessy Barahona

Aracely Lemus García

Fátima Dolores Ortiz

Guilliam Margoth Sánchez

Nancy Hernández Escamilla

Víctor Manuel Rodríguez

Yessenia Luque Padilla

#### II Fase

Agapito Ortiz Berrios

Carlos Dagoberto Rápalo

Claudia Elena Oviedo Zúñiga

Duneshka Quesada Luque

Esmilda Montoya

Fany Lorena Milla Alvarenga  
Gerardo Palacios Banegas  
Guilliam Margoth Sánchez Cruz  
Janine Castellanos  
José Ochoa Coello  
Juan Simón Membreño  
María Orbelina Morales  
Mario José Reyes Maradiaga  
Mirian Suyapa Ochoa  
Nely Lizeth July  
Reina Eduviges Iscoa  
Thelma Fletes Turcios

### III Fase

María de los Ángeles Flores Reyna  
Eduviges Iscoa  
Norma Juárez Zepeda  
Personal Docente de la UPNFM  
Norma Judith Rivera

### IV Fase

Norma Juanez Zepeda  
José Emilio Izaguirre  
Sagrario Ferrufino

## Anexo 2. Formulario para el Levantamiento de Perfiles de Puestos

<b>1. Nombre del puesto</b>
-----------------------------

*Especifica el nombre con el que se identifica cada Puesto de Trabajo.*

<b>2. Ubicación en la Serie o Familia de Puestos</b>
--

*Describe la Serie o Familia de Puestos en que está ubicado el puesto de trabajo.*

### **3. Descripción del Puesto**

*La descripción del puesto es la razón de ser del puesto o su finalidad. En esta sección se hará constar la propuesta de descripción del puesto; con base en documentos como Manual de Funciones, u otros documentos de la entidad.*

### **4. Funciones**

*Se refiere a las funciones representativas del puesto, dando una idea general de las mismas, permitiendo a quien las lea, se dé cuenta de forma, clara de lo que se espera hacer en el puesto. Las funciones se clasifican en específicas y generales.*

*Funciones específicas: aquellas inherentes al puesto, y que son ejercidas de forma habitual. Funciones generales: aquellas de carácter global, y de ejecución menos frecuente.*

### **5. Competencias**

*Este apartado determina las características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado. Las competencias se clasifican en pedagógicas y administrativas.*

*Competencias pedagógicas: directamente relacionadas con el proceso de enseñanza  
Competencias administrativas: relacionadas con la gestión de procesos administrativos.*

### **6. Requisitos**

*Señalar los requisitos legales, de formación académica, experiencia, u otros. Los requisitos se clasifican en académicos, experiencia y generales.*

*Requisitos académicos: títulos académicos*

*Requisitos de experiencia: años de trabajo en un área/tema*

*Requisitos generales: documentos legales*