

MISIÓN

Somos una dependencia de la Secretaría de Educación, que autoriza, organiza, dirige y supervisa la educación en los niveles de: Pre Básica, Básica y Media. Garantiza el acceso a los servicios educativos a niñas, niños, jóvenes y adultos con transparencia calidad, equidad y participación; para su desarrollo integral, económico, científico, tecnológico, social y cultural a través de propuestas educativas que permitan el logro de fines y principios nacionales con un enfoque Intercultural Bilingüe para fortalecer la lengua y la cultura en cada una de las culturas: Miskita, Tawahka, Peck y Garífuna.

VISIÓN

Ser una institución líder, que responda a las demandas educativas de la población del departamento de acuerdo a los intereses y necesidades de los diferentes pueblos indígenas y del pueblo garífuna con un sistema articulado, incluyente y competitivo, que ofrece servicios educativos con calidad al sistema educativo a nivel nacional como eje fundamental del desarrollo de la nación.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Incrementar el acceso de los educandos en cada uno de los Niveles Educativos (Pre Básica. Básica y Media) para promoverlos al nivel Superior.
2. Incrementar el acceso de la población joven y adulta de 15 años y más a la alfabetización, Educación Básica y Educación Media.
3. Mejorar la calidad educativa en los niveles y modalidades del Sistema Nacional de Educación, entregando servicios con aprendizajes relevantes, significativos y pertinentes.
4. Incrementar los índices de permanencia y aprobación en cada uno de los Niveles Educativos.
5. Mejorar la gestión administrativa - financiera en el Dirección Departamental y fomentar la cultura de la denuncia para ejecutar los procesos con transparencia.
6. Lograr la participación activa y armonizada de todos los actores involucrados en la educación del departamento como ser COMDES, Autoridades Locales, departamentales y del Nivel Central

Mensaje de la Directora Departamental

Uno de los grandes retos que tenemos en el departamento es la mejora de la calidad de la educación en cada uno de los Centros Educativos. Año tras año ocupamos los últimos lugares en los Indicadores Educativos motivo por el cual es necesario que todos unamos esfuerzos y trabajemos en equipo para que poco a poco vayamos avanzando hacia el logro de los objetivos educativos.

A los educandos les invito para que se integren y formen parte activa de su propio aprendizaje de acuerdo con los intereses y necesidades de la era en la que nos encontramos. Deben saber que si aprenden o no es responsabilidad de ustedes.

A la Comunidad Educativa la Ley la faculta para que participe en la toma de decisiones para la mejora de la calidad de la educación. Por lo tanto, les hago un llamado para que nos involucremos y hagamos un esfuerzo para que nuestros educandos reciban una educación de calidad y le garanticemos el éxito en su formación como hijos e hijas de este departamento. Juntos podemos porque entre más grande sea el reto, más importante es el trabajo en equipo.

El docente es una pieza fundamental en el aula de clases. Los procesos educativos no pueden avanzar si el docente no está dispuesto a ser objeto de cambio. Si él docente no tiene la voluntad de hacer las cosas bien a favor de nuestros educandos no se pueden lograr las metas educativas. Para lograrlas necesitamos tener una actitud positiva y ejercer una Gestión Pedagógica eficiente ante el trabajo que día a día realizamos a favor de los educandos porque ellos son los autores principales y lo único que necesitan es darles el lugar y el respeto que se merecen.

Les deseo muchos éxitos y que nuestro Señor Dios Todopoderoso les colme de abundantes bendiciones en la labor que día a día emprendemos a favor de la Educación nuestro departamento.



FUNCIONES UNIDAD DE TRANSPARENCIA

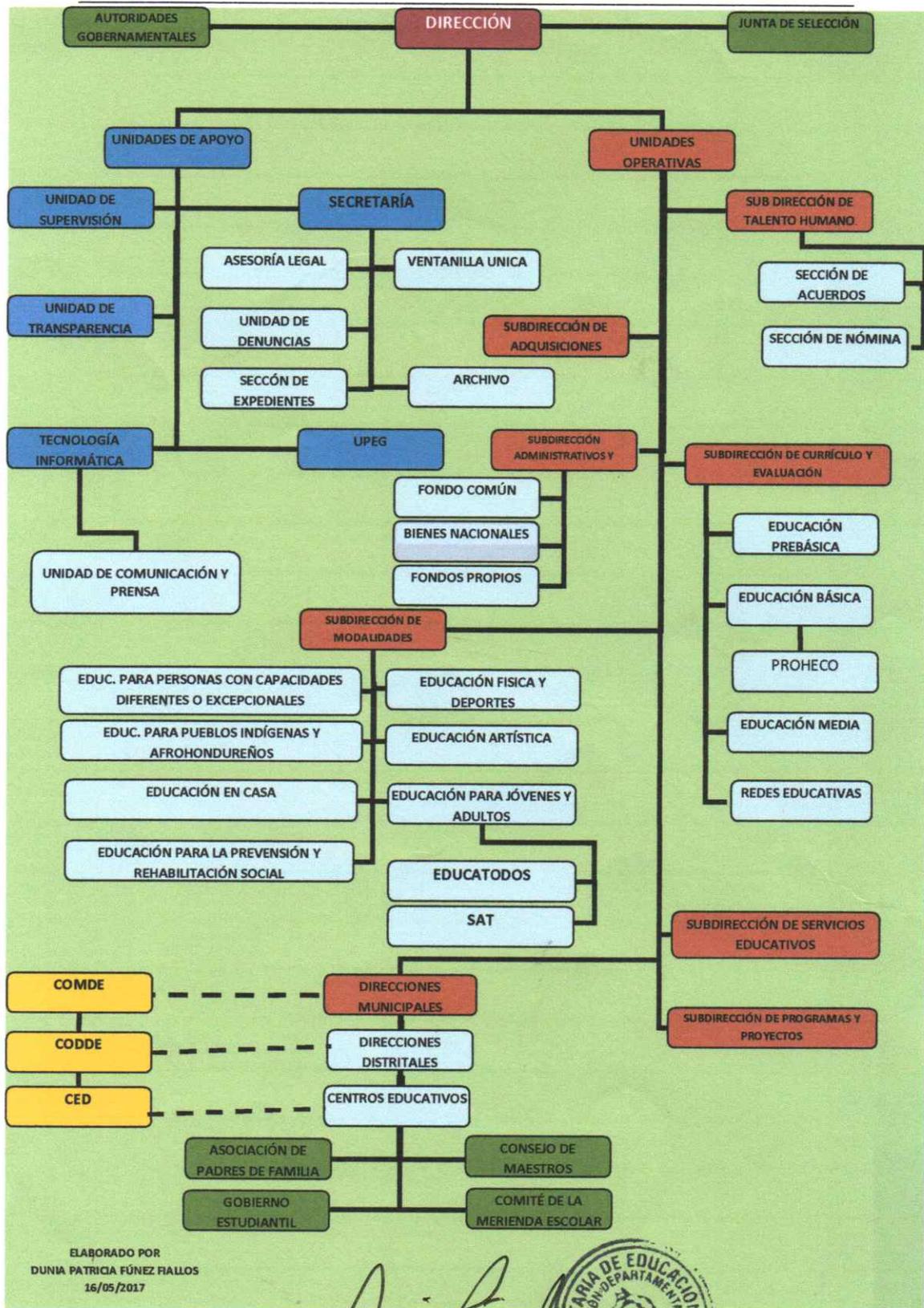
- ❖ Establecer y revisar los criterios de clasificación, descalificación, custodia y depuración de la información reservada y confidencial.
- ❖ Regular y hacer las recomendaciones a las instituciones obligadas para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de la ley.
- ❖ Mantener el intercambio de información necesaria con el nivel central, departamental y municipal para mejorar el funcionamiento y cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Participar en el desarrollo de las actividades que se realicen en el departamento de Gracias A Dios.
- ❖ Supervisar y verificar los instrumentos de rendición de cuentas a nivel de centros educativos mediante el uso los murales de transparencia.
- ❖ Verificar que cada institución educativa mantenga su actualización periódica con respecto a la rendición de cuentas.
- ❖ Asistir a reuniones, talleres y capacitaciones convocado por la Unidad de transparencia a nivel central.
- ❖ Orientar y asesorar a toda persona, sin discriminación alguna, cerca de a peticiones de acceso a la información.
- ❖ Proporcionar apoyo técnico a las instituciones obligadas en la elaboración y ejecución de sus programas de información.

Las funciones de la Sub Coordinadora Departamental del Programa EDUCATODOS

1. Representar al Programa EDUCATODOS a nivel Departamental.
2. Cumplir con las políticas del Plan Estratégico institucional en el Departamento bajo su responsabilidad.
3. Cumplir con las políticas educativas nacionales emanadas de la secretaria de educación
4. Hacer cumplir en su jurisdicción las disposiciones técnicas y administrativas que emanen de la Coordinación Nacional DEL Programa y de la secretaria de educación.
5. Cumplir la meta de atención de por lo menos mil ochocientos (1800) participantes en el departamento de Gracias a Dios.
6. Lograr que todos los Promotores municipales apliquen en los centros organizados, la metodología de la radio interactiva así como los procesos evaluativos del programa EDUCATODOS.
7. Mantener la calidad de los servicios educativos que brinda el Programa optimizando los recursos disponibles.
8. Coordinar las actividades de, promoción capacitación , evaluación, administración y gestión de recursos que se realicen en su departamento.
9. Planificar las actividades de su departamento en el marco del Plan Operativo Anual, o plan Estratégico institucional del Programa con el apoyo técnico de la subordinación de operaciones de campo, el asistente técnico y el oficial de planificación y seguimiento designado.
10. Establecer anualmente un calendario de actividades relevantes del departamento.
11. Visitar mensualmente y en horas que se desarrollan las lecciones y/o Jornadas de aprendizaje un mínimo de 20% de los centros de aprendizaje que le permita tener una visión clara y objetiva de la aplicación correcta de la metodología.
12. Matricula, retener y evaluar el número de participantes propuestas como meta en su departamento.
13. Asistir a reuniones convocadas por las autoridades del Programa, autoridades educativas del departamento a otras convocadas por

organizaciones e instituciones con las cuales el programa mantiene relación directa.

14. Participar en la selección de los promotores /as municipales.
15. Informar mensualmente y por escrito a las autoridades del Programa y Dirección Departamental, sobre el desarrollo de las actividades programadas.
16. Llevar el expediente personal del recurso humano bajo su responsabilidad.
17. Divulgar y promover el Programa EDUCATODOS, a través de todos los medios de comunicación y prensa disponible en su departamento.
18. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de Cooperación educativa y los contratos suscritos entre la secretaria y diferentes instituciones y organizaciones.
19. Coordinar en conjunto con la sub coordinación de operaciones de campo y la unidad de asistencia técnica y administrativa a los/as promotores municipales y facilitador voluntario.
20. Coordinar con los promotores municipales y facilitadores voluntarios bajo su responsabilidad, la organización y funcionamiento de los centros de aprendizaje, de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por el Programa.
21. Todas aquellas actividades que se le asignen inherentes a su cargo y atrás que se le asignen de coordinación nacional del Programa EDUCATODOS.



ELABORADO POR
DUNIA PATRICIA FÚNEZ RIALLOS
16/05/2017

Dunia Fúnez Riallos
Ph.D. DUNIA PATRICIA FÚNEZ RIALLOS
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
GRACIAS A DIOS



LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE SAT

- A. Participar y apoyar en la selección, capacitación asesoría, acompañamiento y seguimiento a los tutores y de más colaboradores de SAT
- B. Participar en la administración asistencia técnica evaluación monitoreo difusión de las modalidades de SAT ofrece en los centros a nivel local y nacional y otros aspectos relacionados.
- C. Motivar y animar continuamente a todo los colaboradores de SAT y demostrar una conducta ejemplar e intachable en cada actividad.
- D. Servir de enlace entre BAYAN la dirección departamental los tutores las comunidades y las distintas organizaciones que apoye o se relaciona con el SAT
- E. Asegurar una base de datos de personal grupo y estudiantes de SAT en su ámbito laboral
- F. Participar en los eventos periódicos de evaluación externa al docente, facilitar las reuniones de planificación y evaluación periódica de preferencia quincenales y asegurar que las copia del informe y la memoria de esta reunión.
- G. Elaborar y entregar un plan de trabajo anual y por bloque y el informe correspondiente a su autoridad superior en la secretaria de educación con copia a la asociación BAYAN.
- H. Llevar un diario de campo debidamente autorizado por su autoridad superior en la cual se registra las actividades realizadas indicando los lugares visitados recomendaciones y resultados alcanzados para servir de respaldo de su gestión transparente es importante que frente de cada actividad plasme la firma de personal que ha sido tratado este diario a demás servirá como historia para

revisar los acuerdos alcanzados y al mismo tiempo facilitara el proceso de sistematización de las experiencia más sobre saliente un resumen quincenal, mensual o por bloque deberá ser acreditado por las autoridades superiores y archivado en la respectiva carpeta profesional.

I. La asistencia y el apoyo a todas las capacidades ofrecidas por BAYAN relacionado con el proceso de SAT.

J. Apoyar la gestión de los recursos para los proyectos que nazca de la iniciativa de tutores y padres de familia.

K. Brindar asesoría de aspectos en el área de administración y pedagógicas

L. Monitorear la realización de las diferentes responsabilidades de los tutores

M. Evaluar la efectividad de las capacidades en el campo capacitaciones puntuales (micro centros para mejorar los desempeño de los tutores.



PERFIL DE PUESTO

DE LA

SUBDIRECCIÓN DE

CURRÍCULO Y

EVALUACIÓN

2018



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	SUB-DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CURRÍCULO Y EVALUACIÓN
--------------------	--

I. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	De La Dirección Departamental de Educación.
Unidad:	Operativa
Área / Programa:	Técnico Pedagógica
Ubicación Física:	En el edificio de la Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Directora Departamental

II. PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar las acciones orientadas a la evaluación de los aprendizajes a nivel Departamental en los diferentes niveles, asegurar la aplicación del Diseño Curricular Nacional de cada nivel educativo del departamento; la coordinación de un programa de formación permanente de docentes y el monitoreo del rendimiento académico y aplicar medidas necesarias para mejorarlo.

III. PRINCIPALES FUNCIONES

ARTÍCULO 21: Subdirección Departamental de Currículo y Evaluación, es una unidad operativa que las siguientes atribuciones:

- Aplicar y adecuar a nivel departamental, el Diseño Curricular Nacional y el Currículo Nacional de cada nivel educativo;
- Ejecutar en coordinación con la dependencia respectiva del nivel central, el programa de formación permanente de docentes y la capacitación para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Monitorear el rendimiento académico y aplicar medidas para mejorarlo; y,
- Desarrollar el proceso para la aplicación de las herramientas de gestión educativa: Proyecto Educativo de Centro (PEC); Manual de Redes Educativas, Proyecto Curricular de Centro (PCC).
- Coordinar la aplicación.



IV PERFIL DEL PUESTO

Sera seleccionado por la directora Departamental de Educación mediante una entrevista y previa la revisión de Currículo Vita del aspirante al puesto.

1. **Conocimiento Experiencia y habilidades.**

- ❖ Poseer Título Universitario a nivel de Licenciatura.
- ❖ Tener acuerdo Permanente y un mínimo de 5 años de experiencia de servicio.
- ❖ Conocimiento y Experiencia y habilidades en el uso y manejo del Currículo Nacional Básico y sus Herramientas.
- ❖ Habilidad de comunicación, Organización de talleres, dominio de grupo y buenas relaciones interpersonales.
- ❖ Capacidad para trabajar bajo presión y resolver problemas de acuerdo a su Rol, y seguir instrucciones dado por el jefe. inmediato superior.

2. Formación Académica: Profesional Universitario en el grado de Licenciatura preferentemente en el área educativa

Licenciatura en:

- Educación en Educación Básica.
- Educación Pre básicas.
- Licenciatura en cualquier área de educación Media.
- Formación Docente con especialidad en Administración Educativa o Planificación Educativa.

Maestría en:

- Gestión de Proyectos.
- Investigación Educativa.
- Gestión de la Educación.
- Currículo.

Experiencia: Tener 5 años de experiencia mínima en cualquier nivel de educación

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán presentar inhabilidades e incompatibilidades con lo siguiente:

- a) No tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras o viceversa.
- b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. De incurrir en alguna de las anteriores la Directora Departamental se reserva el derecho de retirar al postulante del proceso.

2. **Tener las siguientes habilidades:**

- ❖ Asumir compromisos y tener disponibilidad para el trabajo.
- ❖ Facilidad en el uso del de los paquetes Ofimáticos e Internet.
- ❖ Capacidad de Gestión.
- ❖ Poseer Liderazgo para el logro de los objetivos.
- ❖ Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de conflictos y resolución de problemas.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinación Departamental de Media
--------------------	--

IV. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	De La Dirección Deptal de Educación
Unidad:	Técnica
Área / Programa:	Pedagógica
Ubicación Física:	Edificio de la Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Subdirectora de Currículo y Evaluación

V. PROPÓSITO DEL PUESTO

Dirigir a nivel departamental la gestión administrativa, pedagógica de la Educación Media en busca del óptimo desempeño mediante la aplicación de la política educativa y la utilización adecuada y transparente de los recursos, que proporcionen servicios educativos equitativos, inclusivos y de calidad acorde a las necesidades y requerimientos de su departamento, promoviendo la participación comunitaria para el desarrollo departamental con base a una gestión por resultados con enfoque en valor público. Coordinación de acciones orientadas a la aplicación del DCNPB, y en uso metodología educativas que aseguren mejorar rendimiento

VI. PRINCIPALES FUNCIONES

ARTÍCULO 61: La Educación Media, es regulada por lo que define el artículo veintitrés (23) de la Ley Fundamental de Educación y el Reglamento de Educación Media.

ARTÍCULO 62: De conformidad con el artículo ocho(8) y trece(13) "Imperatividad" de la Ley Fundamental de Educación, la Educación Media es obligatoria y de conformidad con el artículo siete(7) y trece(13) "gratuidad", de la misma ley, la Educación Media que se ofrezca en establecimientos oficiales de este nivel, es gratuita.

La Unidad Departamental de Educación Media tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar para que los docentes nombrados en el nivel tengan el perfil del docente de educación Media en el grado de



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

- Licenciatura, someterlo a la aprobación del nivel de Dirección Deptal y junta de selección.
- b) velar porque las entidades formadoras de docentes desarrollen el pensum académico en base a tal perfil;
 - c) Identificar el crecimiento de la población en edades del nivel de Educación Media, para proponer a la Dirección Departamental ,la apertura de centros educativos y la contratación de personal en base a la disponibilidad financiera;
 - d) Informar a los centros de formación docente la demanda de personal del nivel para que programen su oferta educativa;
 - e) Velar por la aplicación del Reglamento del Nivel en los centros educativos ,Direcciones Distritales, Municipales de Educación;
 - f) Proponer a la Dirección Departamental actualizaciones del currículo de la Educación Media ,de acuerdo a las necesidades, problemas del entorno, avances tecnológicos y científicos ,en coordinación con las Direcciones Distritales y Municipales de Educación;
 - g) Colaborar con la aprobación en los Centros Educativos la creación o modificación de carreras de nivel medio, asimismo autorizar jornadas y horarios de acuerdo a las estructuras presupuestarias asignadas al Departamento y a la normativa que establece el Nivel Central;
 - h) Coordinar con los Tutores Técnicos la ejecución del plan anual de trabajo, gestionar capacitación docente, organizar eventos de capacitación conferencias, pasantías, analizar resultados bimestrales de reprobación escolar, monitorear el proceso educativo en los centros escolares, elaborar proyectos y planes de acción

IV PERFIL DEL PUESTO

Los Coordinadores Departamentales de Educación Media serán seleccionados mediante el análisis de la hoja de vida y buen desempeño docente en el nivel medio. Poseer Título Universitario a nivel de Licenciatura.

- 1. Formación Académica:** Profesional Universitario en el grado de Licenciatura preferentemente con maestría afín al área educativa.
- 2. Experiencia:** Tener 5 años de experiencia mínima en el nivel medio del sistema educativo.
- 3. Tener las siguientes habilidades:**
 - a) Asumir compromisos y tener disponibilidad para el trabajo
 - b) Facilidad en el uso del de los paquetes Ofimáticos e Internet
 - c) Capacidad de Gestión
 - d) Poseer Liderazgo para el logro de los objetivos.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

e) Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de conflictos y resolución de problemas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	COORDINACION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION BASICA
--------------------	---

VII. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	De La Dirección Departamental
Unidad:	Operativa
Área / Programa:	Pedagógica
Ubicación Física:	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Directora Departamental

VIII. PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar las acciones orientadas a la evaluación de los aprendizajes, asegurando la aplicación el Diseño Curricular Nacional en el nivel de básica en todos los centros del departamento; incorporando a todos los actores en el proceso y la posibilidad del protagonismo profesional de los docentes y la expresión de la comunidad educativa

IX. PRINCIPALES FUNCIONES

- a) Velar que el docente tenga el perfil adecuado para trabajar en los centros Educación Básica con el grado de licenciatura, someterlo a la aprobación del nivel de Dirección Departamental y velar porque las entidades formadoras de docentes desarrollen el pensum académico en base a tal perfil.
- b) Identificar el crecimiento de la población en las edades del nivel de educación básica para proponer a la Dirección Departamental Educación la apertura de centros educativos y a la contratación de personal en base a la disponibilidad financiera .
- c) Informar a los centros de formación docente la demanda de personal del nivel para que programen capacitación para el nuevo personal.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

- d) Velar por la aplicación del Reglamento Del Nivel en los centros educativos, direcciones distritales, municipales y departamentales de educación ;y,
- e) Proponer a la Dirección Departamental de Educación actualizaciones del currículo de la Educación Básica, de acuerdo a las necesidades, problemas del entorno, avances tecnológicos y científicos en coordinación con las Direcciones, Municipales, Distritales de Educación y centros educativos.

IV PERFIL DEL PUESTO

a) Conocimiento, Experiencia y Habilidades

Instrucción: Lic. Educación Básica.

Experiencia: Cinco años

Habilidades: bueno(a) en comunicación, Organización de Talleres, dominio de grupo, buenas relaciones interpersonales.

b) Capacidades para resolver problema: de acuerdo a sus roles que sea muy buena.

Responsabilidad por resultados: cumplimiento de las metas según su planificación.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinación Departamental Redes Educativas.
--------------------	---

X. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	Dirección departamental de Educación Gracias a Dios.
Unidad:	Técnico Pedagógica
Área / Programa:	Pedagógica
Ubicación Física:	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Subdirección de Currículo y Evaluación



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

XI. PROPÓSITO DEL PUESTO

Tiene como finalidad central; elevar la calidad educativa en los centros educativos del departamento en los tres niveles , y fortalecer con metodológicas y experiencias de trabajo según las expectativas y demandas de los educandos así como coordinar capacitaciones, reuniones, monitoreo y pasantía a nivel de directores distritales, directores y docentes de centros educativos, padres de familia y alumnos (as)

XII. PRINCIPALES FUNCIONES

- ❖ Promover el mejoramiento de la calidad educativa a través de las organizaciones y seguimiento a las Redes Educativas.
- ❖ coordinar las acciones de planificación, ejecución control, seguimiento y evaluación, de las redes educativas.
- ❖ Elabora informes técnicos mensuales entre coordinadores municipales de REDES EDUCATIVAS para evaluar el desarrollo de proceso.
- ❖ Fomentar el trabajo de equipo entre los docentes, reflejados en la planificación docente unificada por grado, la implementación de enfoques metodológicos en el proceso de enseñanza aprendizaje y el uso de los recursos de apoyo al DCNB.
- ❖ Diagnosticar las necesidades existentes en los centros educativos beneficiados en lo relacionado a: capacitación docente, recursos humanos docente, materiales, espacio físico y gestionar las dotaciones con instituciones gubernamentales, ONG y otras.
- ❖ Poseer inventario actualizado de los recursos que lleguen en la RED. Contribuir a elevar la calidad la educación con equidad e inclusión.
- ❖ Asegurando el acceso a los educando le los tres niveles de educación en el Departamento asegurando el acceso a los centros educativo que integren la red.
- ❖ Asegurar el desarrollo del Currículo Nacional de Educación Básica de manera integral por ciclos mediante la articulación metodológica delos centros educativos que integren la red de todo el departamento de Gracias A Dios.
- ❖ Desarrollar un modelo pedagógico, orientado a mejorar la competencia de participación, gestión institucional y administrativa.

IV PERFIL DEL PUESTO



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

A. Conocimiento, Experiencia y Habilidades

Experiencia: 5 años en la docencia

Habilidades: Dirigir reuniones, organizar encuentros pasantías, capacitaciones, monitoreo de trabajo en zona rural. Gestión administrativa, trabajo con Sociedad de Padres de Familia, manejo de presupuesto, conocimiento con enfoque metodológico

B. Capacidad para resolver problema: de acuerdo a sus roles que sea muy buena

C. Responsabilidad por resultados: cumplimiento de las metas según su planificación.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinación Departamental de Pre Básica.
--------------------	--

XIII. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	De La Dirección Departamental de Educación.
Unidad:	Técnica
Área / Programa:	Pedagógica
Ubicación Física:	Oficina de Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Subdirectora Departamental De Currículo y Evaluación

XIV. PROPÓSITO DEL PUESTO

Dirigir la coordinación de Pre básica a nivel departamental la gestión administrativa, pedagógica y curricular en busca del óptimo desempeño mediante la aplicación de la política educativa y la utilización adecuada y transparente de los recursos, que proporcionen servicios educativos equitativos, inclusivos y de calidad acorde a las necesidades y requerimientos del departamento, promoviendo la participación conjunta de todos para el desarrollo departamental con base a una gestión por resultados con enfoque en valor público



XV. PRINCIPALES FUNCIONES

ARTÍCULO 62: El personal en dirección docente, y orientación pedagógica además de las funciones y obligaciones comunes a todos, determinadas en el Reglamento de Carrera Docente y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes, cumplirán las siguientes funciones específicas:

- a) Ejercer una autoridad amable responsable y transparente al más alto nivel.
- b) Administrar los expedientes de los educandos dentro de su jurisdicción;
- c) Verificar la calidad educativa que reciben los educandos de preescolar en el departamento.
- d) Gestionar capacitaciones pedagógicas para las/los docentes de pre básica para fortalecer debilidades pedagógicas curriculares y administrativas.
- e) Elaborar y ejecutar los diferentes tipos de planeación administrativa y pedagógica, en función de las directrices emanadas de la unidad jerárquica técnica superior y adaptada a la necesidades, intereses problemas del ámbito de educación pre básica departamental.
- f) Orientar a los municipales y distritales para la administración del currículo en el aula de clases, de acuerdo a las directrices emanadas.
- g) Verificar con los Municipales y distritales el cumplimiento de los 200 días de clases al año y por lo menos cinco horas reloj mínimo diarios.
- h) Mantener un flujo de comunicación con los directores Municipales y distritales respecto al comportamiento y aprendizaje de los educandos.
- i) Verificar a través de los directores municipales y distritales el registro de cada educando en el sistema SACE.
- j) Dar aperturas de CCEPREB Y CEPB en los lugares donde reúna los requisitos para dar atención a los niños de edad preescolar.
- k) Asistir a las actividades de formación continua y desarrollo profesional convocadas por la autoridad educativa inmediata superior dentro del horario de la jornada laboral, o en caso contrario con su consentimiento expreso.
- l) Promover y revisar que los municipales y distritales verifiquen que en cada centro educativo de su zona, se evalúe el proceso técnico pedagógico y sea aplicado de acuerdo al Programa de Educación Preescolar de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Verificar el cumplimiento a la planeación de la enseñanza y proponer a los supervisores de las zonas escolares pertenecientes al sector a su cargo, instrumentos pertinentes para el seguimiento de dicho proceso.
- n) Asesorar y asistir al personal de supervisión y de apoyo en materia técnico pedagógica para el desarrollo de las de la gestión educativa.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

- o) Conocer la información estadística generada por los directores Municipales y distritales para efectos de los instrumentos de planeación y evaluación del servicio educativo.
- p) Implementar los procesos de supervisión, evaluación, acreditación y certificación, en aplicación al Sistema Nacional de Supervisión.
- q) Recopilar y elaborar planillas de Pagos de los programas educativos CCEPREB Y CEPB.
- r) Otras que emanen la autoridad educativa

IV PERFIL DEL PUESTO

Las coordinaciones Departamentales legalmente deberán ser seleccionadas mediante concurso en audiencia pública contando obligatoriamente con la presencia de los representantes de los Consejos Municipales o Distritales de Desarrollo Educativo quienes atestiguarán que se haga la selección idónea, conforme lo establece la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos.

Poseer Título Universitario a nivel de Licenciatura en áreas Administrativa o su equivalente.

1. Formación Académica: Profesional Universitario en el grado de Licenciatura.
2. Licenciatura en:
 - Psicología educativa
 - Administración educativa.
 - Formación Docente con especialidad en educación Pre escolar
 - Administración de talento humano.
 - Licenciatura en pedagogía
3. Experiencia: Tener 3 años de experiencia mínima en funciones correspondientes a administración y/o coordinaciones educativas, administración de recursos humanos, administración y ejercicio en los diferentes niveles del sistema educativo, participación comunitaria con instituciones u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, dirección de programas y proyectos en el área educativo.
4. Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán presentar inhabilidades e incompatibilidades con lo siguiente:
 - a) No tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras o viceversa.
5. Tener las siguientes habilidades:
 - a) Asumir compromisos y tener disponibilidad para el trabajo
 - b) Facilidad en el uso del de los paquetes Ofimáticos e Internet
 - c) Capacidad de Gestión
 - d) Poseer Liderazgo para el logro de los objetivos
 - e) Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de conflictos y resolución de problemas.
6. Conocimiento para elaborar planillas de pagos.
7. Practica y experiencia para revisar documentos y expedientes
8. Manejo efectivo de la comunicación y las relaciones interpersonales



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS

9. Condición física y psicología adecuada para realizar las tareas propias del trabajo.
10. Crítico y reflexivo para acompañar adecuadamente la práctica docente.
- 11.- Selección de Educadoras de CEPB y CCEPPREB. En base a su hoja de vida, entrevista y constancia de buen desempeño de sus funciones
12. Integro en las funciones y tareas que desempeña

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinación Departamental de Medio Ambiente y Salud
--------------------	---

XVI. IDENTIFICACIÓN

Dependencia:	Dirección Deptal
Unidad:	Técnica
Área / Programa:	Pedagógica
Ubicación Física:	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios
Jefe Inmediato:	Subdirección de Currículo y Evaluación

XVII. PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar con La Subdirección de Currículo y Evaluación, Directores Distritales y Municipales de Educación, para la incorporación de temas ambientales en forma integrada en los programas de estudio, guías, folletos, materiales audiovisuales, cuadernos de trabajo, laminas fascículos y otros documentos para educación y comunicación ambiental

XVIII. PRINCIPALES FUNCIONES

- 1.- Establecer coordinación institucional con organismos que desempeñan funciones afines a la educación ambiental para la ejecución de acciones ambientales.
- 2-Incorporar la Educación y Comunicación ambiental como eje transversal al DCNB.
- 3-Coordinar con La subdirección de Currículo y Evaluación para la incorporación de temas ambientales en forma integrada en los programas



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
GRACIAS A DIOS**

de estudio, guías, folletos, materiales audiovisuales, cuadernos de trabajo, laminas fascículos y otros documentos para educación y comunicación ambiental.

4-Elaborar o revisar, actualizar y publicar guías, folletos, materiales audiovisuales, cuadernos trabajo, láminas, fascículos, juegos y otros documentos para desarrollar la Educación ambiental como herramientas de Enseñanza-Aprendizaje dirigida a docentes, alumnos y sociedad civil en general.

5-Diseñar, organizar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar una estrategia de fortalecimiento de direcciones Departamentales y Distritales de educación en materia de gestión educativa ambiental y su vinculación con la gestión de riesgos.

6-Vincular la educación Ambiental con la Gestión de Riesgo, a través de la incorporación de los cursos de seguridad escolar y las normas mínimas de educación de emergencia

IV PERFIL DEL PUESTO

Los Coordinadores Departamentales de DECOAS serán seleccionados mediante el análisis de la hoja de vida y buen desempeño docente en el nivel medio.

1. Formación Académica: Profesional Universitario en el grado de Licenciatura en Ciencias Naturales, preferentemente con maestría en ciencias forestales, agronómicas o ambientales.
2. Experiencia: Tener 5 años de experiencia mínima en el nivel medio del sistema educativo.
3. Tener las siguientes habilidades:
 - a) Asumir compromisos y tener disponibilidad para el trabajo
 - b) Facilidad en el uso del de los paquetes Ofimáticos e Internet
 - c) Capacidad de Gestión.
 - d) Poseer Liderazgo para el logro de los objetivos.

Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de conflictos y resolución de problemas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISION Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE.

MANUAL DE FUNCIONES

RESPONSABLE: MSC. SONY RUSSELL ALVAREZ ORTIZ

Puerto Lempira, Gracias a Dios, Julio 2017

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Introducción

La Supervisión es el medio expedito para evaluar y monitorear la calidad de la enseñanza que se está impartiendo y los resultados de los aprendizajes obtenido en el centro educativo. Además constituye el medio más adecuado y eficaz de conocer la verdadera situación que acontece en cada centro educativo, con el propósito de corregirlo, prevenirlo o bien potenciar aquellas fortalezas detectadas en el profesorado, directivos, sociedad de padres de familia y comunidad en general.

Al no llevarse a cabo la supervisión educativa de manera intencional y debidamente planificada, ¿Cómo podemos tener evidencias de la calidad de los resultados educativos? Asimismo, ¿Cómo podemos establecer las necesidades del personal en relación al tipo de capacitación y/o actualización profesional que requieren?

La Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente de la Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios ha orientado sus actividades a la mejora continua y permanente de los procesos a supervisar en los Centros Educativos con el fin de promover acciones para el logro de una educación de calidad.

Fundamentación legal de la creación de la Unidad de Supervisión Educativa

- Con el objetivo de darle solución a las diversas problemáticas educativas, la Secretaría de Educación, a través del **Acuerdo Ministerial N° 1117-SE-06 crea la Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente, y publicada en el diario oficial la GACETA N° 31029** del 16 de junio del mismo año instancia a través de la cual se procura la reimplantación de los servicios de Supervisión en el sistema escolar hondureño, que habían desaparecido del accionar técnico administrativo de la Secretaria de Educación a partir de los procesos de desconcentración educativa iniciados en la década de los 90s. Está constituida por una unidad central, por las unidades departamentales de supervisión y las direcciones distritales formados como equipos de apoyo en el nivel desconcentrado.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

- **La Ley Fundamental de Educación**, creado bajo el Decreto N° 262-2011, publicado en el diario oficial “La Gaceta” el 22 de febrero del año 2012, hace referencia a la Supervisión Educativa en el Título III Administración del Sistema Nacional de Educación, Capítulo I De la estructura de la Administración; Sección Tercera De las Direcciones Departamentales, Título IV Modelo Educativo, Capítulo III en sus **Artículos 62** En el Sistema Nacional de Educación, la supervisión debe cumplir dos(2) procesos diferenciados: uno dirigido a acompañar la tarea pedagógica del docente en el aula y, otro, orientado a dar seguimiento administrativo a los recursos del Sistema Nacional de Educación.
Y el **Artículo 63.-** La supervisión de la Educación Nacional Formal y No Formal es responsabilidad de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, la que debe realizarse mediante personal especializado y en el marco del proceso de descentralización.
- **Reglamento de la Ley Fundamental de Educación**, corresponde al Acuerdo Ejecutivo N° 1358-SE-2014 publicado en el diario oficial “La Gaceta” N° 33,533 del 17 de Septiembre del 2014, hace referencia a la Supervisión Educativa en el Título IV Modelo Educativo, Capítulo I de la Supervisión del Sistema Nacional de Educación, Artículos 131.- , 132, 133 y 134. Título I De la Naturaleza, Objetivos y Atribuciones Capítulo IV Funciones del Nivel de Apoyo Artículo 23.
- **Reglamento de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.** Acuerdo Ejecutivo N° 1374, Título II De la Estructura Organizativa de las Direcciones Departamentales de Educación, Capítulo I De la Dirección Departamental en el **Artículo 4:** Las Direcciones Departamentales de Educación aplican la normativa emanada del nivel central de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y tienen a su cargo las funciones de: Planeación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros. Para ejercer estas funciones contarán con la siguiente estructura:
 - a) Director Departamental;
 - b) Unidades de Apoyo: Secretaría Departamental de Educación, Unidad de Supervisión, Unidad de Planificación y Evaluación, Unidad de Tecnología Informática.
 - c) Área Operativa: Subdirección Departamental Administración y Finanzas, Subdirección Departamental Talento Humano, Subdirección Departamental Adquisiciones, Subdirección Departamental Servicios

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

educativos, Subdirección Departamental Programas y Proyectos, Subdirección Departamental Currículo y Evaluación, Subdirección Departamental Modalidades Educativas.

- d) Dirección municipal;
- e) Dirección distrital; y ,
- f) Dirección de Centro Educativo.

Artículo 15 La Unidad de supervisión a nivel Departamental, estará organizada en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley Fundamental de Educación. Le corresponden las siguientes atribuciones generales:

- a) Aplicar en el departamento, en coordinación con la Dirección Departamental de Educación , la normativa establecida en el Sistema Nacional de Supervisión, que aprobara la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; y,
- b) Rendir informe ante la Dirección Departamental de Educación de la supervisión realizada, para la toma de decisiones.

Personal que integra La Unidad de Supervisión Departamental

Coordinador Unidad Departamental de Supervisión
Asistente Técnico
Secretaria.

Objetivo general

Verificar el funcionamiento y la mejora permanente de la calidad de los servicios educativos en las dimensiones Pedagógico-Curricular, Administrativo-Financiero e

Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono
“Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional”

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Institucional-Comunitario que se realiza en cada uno de las Direcciones Distritales y Centros Educativos del Departamento de Gracias a Dios.

Objetivos Específicos

- ☞ Coordinar con las diferentes Unidades de la Dirección Departamental para el control y monitoreo de la gestión Educativa.
- ☞ Socializar las políticas educativas a través de visitas de Supervisión y Acompañamiento Docente a las Direcciones Distritales, verificando el análisis y seguimiento de las metas planteadas en sus PEC, POA, Proyectos Específicos y demás planes que la institución haya programado.
- ☞ Socializar los instrumentos de Supervisión en sus tres componentes con las autoridades Distritales para su eficiente aplicación y monitoreo de los hallazgos encontrados.
- ☞ Realizar jornadas de capacitación a Direcciones Distritales, Directores de Centros Educativos para mejorar la calidad del Servicio brindado en el aula de clases.

Visión de la unidad de Supervisión.

Garantizar una Educación con calidad humana, competencias culturales y profesionales que permitan al individuo insertarse con éxito a la sociedad.

La Supervisión se cumplirá como un proceso único e integral, que tomara en cuenta las características de los locales y servicios educativos a los que va dirigida. Se ejercerá en forma general cuando se refiera a aspectos comunes de la administración educativa y en forma especializada cuando circunscriba a un nivel, modalidad o a cualquier aspecto específico de la actividad docente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

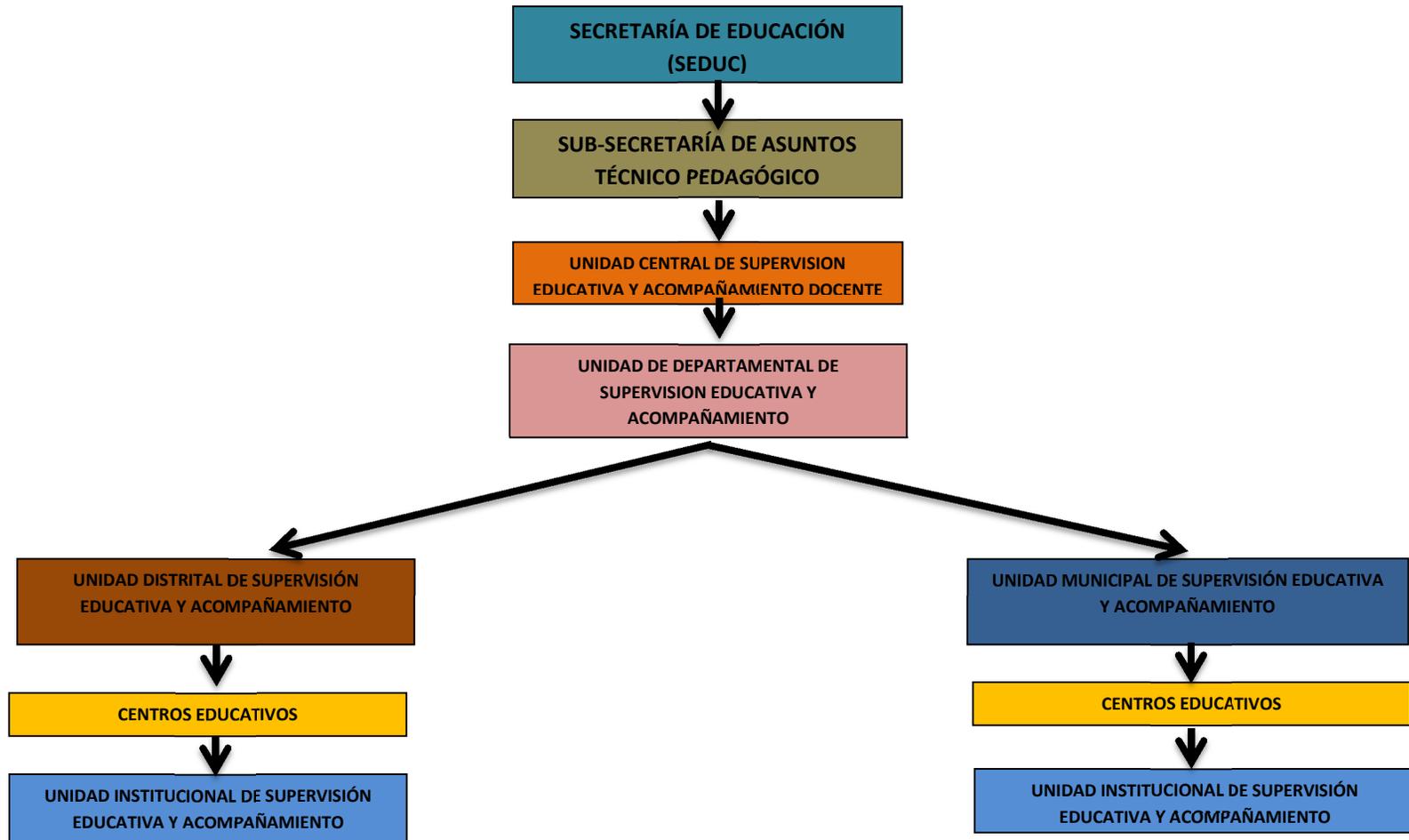
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Misión de la unidad de supervisión.

La Unidad de Supervisión Departamental, realiza un conjunto de acciones orientadas al constante perfeccionamiento de la labor que desarrollan todos los actores que intervienen en el proceso educativo, rendimiento de los centros educativos oficiales y no gubernamentales, brinda orientación profesional, acompañamiento docente, asistencia y apoyo de manera sistemática, con carácter constructivista, fortaleciendo la acción educadora de los directivos, docentes, padres de familia y comunidad-

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN



Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono
"Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional"



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Funciones de la Unidad de Supervisión

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

PROPÓSITO DE LOS PUESTOS

Propiciar el mejoramiento continuo y permanente de Gestión del Sistema Educativo Departamental, mejorar la calidad de los servicios educativos que presta la Secretaría de Educación a la ciudadanía, fortalecer los vínculos entre escuela, comunidad y auspiciar una mayor cultura de rendición de cuentas educativas antes que de fiscalización.

El esquema seguido para cada cargo es el siguiente:

I. Identificación del cargo

II. Propósito del Puesto

III. Perfil requerido: formación académica, experiencia, otros conocimientos y cualidades deseables.

IV. Funciones

ACUERDO EJECUTIVO No. 1374-SE-2014 EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,
CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No. 262-2011, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 22 de febrero del año 2012, fue aprobado la Ley Fundamental de Educación.

CONSIDERANDO:

Que para implementar la Reforma Educativa de Honduras, que responda a la Visión de País y Plan de Nación, se requiere aplicar con criterios técnicos y administrativos la Ley Fundamental de Educación.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Fundamental de Educación en su artículo 31, establece que la administración de los recursos humanos y financieros a cargo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación se llevará a cabo en forma descentralizada a nivel departamental.

CONSIDERANDO:

Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono
“Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional”

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Que la Ley Fundamental de Educación, por su propio carácter para ser aplicada requiere de instrumentos jurídicos que la desarrollen.

POR TANTO

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Decreto 266-2013, que reforma el artículo 41 de la Ley de Administración Pública,

A C U E R D A:

PRIMERO: APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y DISTRITALES DE EDUCACIÓN

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas que regulan la aplicación de la Ley Fundamental de Educación, Decreto Legislativo No. 262-2011, de fecha miércoles 22 de febrero del 2012 en lo referente al nivel departamental, municipal y distrital de la estructura organizativa descentralizada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Es aplicable a las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación lo establecido en la Sección Tercera y Cuarta del capítulo I, Título III de la Ley Fundamental de Educación.

DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador Unidad Departamental de Supervisión.
-------------------	---

I. IDENTIFICACION:

DEPENDENCIA	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios.
UNIDAD	Unidad Departamental de Supervisión y acompañamiento docente.
AREA / PROGRAMA	
UBICACIÓN FISICA	Edificio Dirección Departamental de Educación.
JEFE INMEDIATO	Director (a) Departamental de Educación

II. PROPOSITO DEL PUESTO

Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono
"Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional"

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

Propiciar el mejoramiento continuo y permanente de Gestión del Sistema Educativo Departamental, mejorar la calidad de los servicios educativos que presta la Secretaría de Educación a la ciudadanía, fortalecer los vínculos entre escuela, comunidad y auspiciar una mayor cultura de rendición de cuentas educativas antes que de fiscalización

III. PERFIL DEL PUESTO

- **Formación académica:**
 - I. Título máximo en Educación o Máster en Educación o en áreas afines.
 - II. Título de Profesor de Educación Media
 - III. Título de Maestro(a) de Educación o Licenciatura en Educación Básica
- **Experiencia requerida:**
 1. 5 años en cargos directivos en Instituciones del Sistema Educativo Nacional.
 2. 10 años desempeñándose como docente en todos los niveles de educación.

Otros conocimientos

- Uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Conocimiento del marco legal vigente que rige el Sistema Educativo Nacional.
- Conocimientos en administración, coordinación, monitoreo y supervisión Educativa.
- Experiencia en gestión educativa

Cualidades deseables

- Liderazgo para el logro de los objetivos.
- Pensamiento Estratégico.
- Pro actividad.
- Habilidad para el trabajo en equipo, manejo de conflictos y resolución de problemas.
- Buena comunicación oral y escrita, indagador
- Credibilidad personal y profesional
- De reconocida integridad moral y ética profesional
- Capacidad para tomar decisiones congruentes con los criterios legales, humanos y circunstanciales.

IV. FUNCIONES

1	Impulsar las acciones tendientes a la implementación de las políticas educativas nacionales
---	---

Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono

“Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional”

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

2	Elabora el Plan de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente en coordinación con las Unidades de Supervisión Educativa Distritales.
3	Apoyar a las Autoridades Distritales en la ejecución del Plan de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente.
4	Realizar giras de monitoreo y seguimiento para verificar la calidad de los servicios de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente que se brindan en el aula de clase en función al logro de las metas propuestas.
5	Analizar y evaluar los informes de Supervisión con el objeto de tomar las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento de las Instituciones Educativas.
6	Reproducir y distribuir los instrumentos requeridos para realizar la Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente.
7	Aprobar y presentar la memoria anual.
8	Realizar la rendición de cuentas a la comunidad educativa.
9	Asesorar técnicamente a Autoridades Distritales y personal de Centros Educativos para el mejoramiento y efectivo funcionamiento de su labor.
10	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
11	Verificar resultados de la estadística escolar, plan estratégico y operativo de la Direcciones Distritales y Centros Educativos en colaboración con la Unidad de Planificación Evaluación y Gestión.
13	Verificar, monitorear y darle seguimiento a la ejecución del Diseño Curricular Nacional Básico, en Coordinación con las Unidades de Currículo y Evaluación Distrital.
14	Elaborar la Programación de trabajo y la distribución de tareas conjuntamente con su personal según la pericia del mismo.
15	Conocer la normativa sobre la implementación de planes y programas de estudio al nivel desconcentrado.
16	Asesorar técnicamente a Autoridades Distritales y personal de Centros Educativos para el mejoramiento y efectivo funcionamiento de su labor.
17	Informar a la Unidad Técnico Pedagógico las necesidades de capacitación docente y administrativa extraídas de los resultados de las giras de acompañamiento a los Centros Educativos.
18	Llevar el control interno con evidencias (Fotografías, hojas de visitas, transcripción de actas, etc.)
19	Recibe informes por escrito y digital de la revisión hecha por los Asistentes Departamentales a los informes mensuales presentados por los distritos educativos.
20	Desarrollar jornadas de trabajo con Autoridades Distritales para analizar la realidad educativa del Distrito Escolar.
21	Evaluar los avances y las dificultades en la ejecución de las tareas de la Unidad.(mensual).

Barrio El Centro, frente a la Cancha Polideportiva. Teléfono

“Juntos estamos logrando la transformación del Sistema Educativo Nacional”

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

22	Promover reuniones de trabajo con Direcciones Distritales para intercambio de experiencias.
23	Promover la competencia e incentivar la calidad de la enseñanza en los Centros Educativos.
24	Planificar y organizar reuniones con Directores Distritales, Municipales y Asistentes Técnicos.
25	Representar a la Directora Departamental ante organismos e instituciones cuando lo asigne.
26	13. Promover encuentros con Directores de Centros Educativos para intercambio de experiencias.
27	Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación de planes estratégicos y POA de la Dirección Departamental.
28	Apoyar la gestión de actividades coordinadas por la Dirección Departamental con organismos de cooperación municipal e internacional.
29	Coordinar con las Unidades de la Dirección Departamental giras de Supervisión a Direcciones Distritales y Centros Educativos.
30	Identificar necesidades y tomar decisiones correctivas de problemas identificados.
31	Asistir a las reuniones de trabajo que la Dirección Departamental convoque.
32	Realizar reuniones de trabajo periódicamente y distribuir actividades a los colaboradores.
33	Verificar que las actividades programadas en la Unidad se realicen en la fecha indicada.
34	Establecer con el personal de la Unidad los mecanismos de control y verificación de resultados.
35	Colaborar en actividades de la dirección Departamental que ameriten su participación.
36	Inventariar los recursos, materiales y otros asignados a la Unidad Departamental de Supervisión.
37	Rendir informe a la Dirección Departamental de avances de las actividades realizadas en la Unidad.
38	Reuniones de Trabajo con todo el personal mediante convocatoria.
39	Realizar visitas de carácter oficial a las instituciones educativas del departamento.
40	Integrar comisiones de trabajo con otras unidades de la Secretaría de Educación para 1.- Ajuste y revisión de materiales educativos. 2.- Ofrecer capacitación. 3.- Asesoramiento técnico.
41	Verificar el cumplimiento la normativa.
42	Establecer canales de comunicación a través de la Unidad Departamental de Supervisión y las diferentes dependencias de la Dirección Departamental.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

43	Realización de visitas programadas a los centros educativos.
44	Delimitar el equipo que se le entrega a cada coordinación.

DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	Asistente Técnico de Supervisión
-------------------	---

I. IDENTIFICACION:

DEPENDENCIA	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios.
Unidad	Unidad Departamental de Supervisión Educativa
AREA / PROGRAMA	
UBICACIÓN FISICA	Edificio Dirección Departamental de Educación.
JEFE INMEDIATO	Coordinador de la Unidad Departamental de Supervisión

II. PROPOSITO DEL PUESTO

Asegurar la mejora de la calidad de los servicios del sistema, a través de la verificación del logro de objetivos y metas propuestas en la planificación educativa orientados alcanzar la calidad, misma que es viable con la permanente construcción de conocimientos prácticos y aplicables, obtenidos mediante espacios de interacción y la reflexión colectiva que ofrece la investigación en la Supervisión Educativa

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

III. PERFIL DEL PUESTO

A.- Conocimiento, Experiencia y Habilidades:

Formación Académica:

Título de Profesor de Educación Media

Título de Maestro(a) de Educación o Licenciatura en Educación Básica

Experiencia requerida:

2 años en cargos directivos en Instituciones del Sistema Educativo Nacional.

5 años desempeñándose como docente en todos los niveles de educación

Habilidades y competencias requeridas:

- Uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Conocimiento del marco legal vigente que rige el Sistema Educativo Nacional.
- Conocimientos en administración, coordinación, monitoreo y supervisión Educativa.
- Experiencia en gestión educativa

IV. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Revisar y analizar los informes de supervisión con el objetivo de tomar las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento de las instituciones educativas.
2. Realizar el mapeo de los diferentes distritos educativos.
3. Informar al Jefe de la Unidad las actividades realizadas, así mismo las necesidades de Capacitación docente y administrativa, necesidades del personal, mobiliario y otros extraídos de los resultados de las supervisiones a los distritos escolares y centros educativos.
4. Participar en el establecimiento de los mecanismos de control y verificación de resultados.
5. Colaborar en actividades de la Dirección Departamental que ameriten su participación.
6. Verificar la proyección comunitaria de las Direcciones Distritales.

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios**

7. Representar y asumir las funciones del Jefe inmediato en las reuniones que fuere convocado en caso de ausencia o motivos justificados.
8. Fortalecer las debilidades encontradas a través de jornadas de trabajo con los distritos.
9. Asumir todas las funciones del Jefe inmediato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	Oficinista o Secretaría/o de Unidad de Supervisión Departamental
-------------------	---

I.- IDENTIFICACION:

DEPENDENCIA	Dirección Departamental de Educación de Gracias a Dios.
UNIDAD	Unidad Supervisión Departamental
AREA / PROGRAMA	
UBICACIÓN FÍSICA	Edificio Dirección Departamental de Educación.
JEFE INMEDIATO	Coordinador Unidad Supervisión Departamental

II.-PROPOSITO DEL PUESTO

Asegurar la mejora de la calidad de los servicios del sistema, a través de la verificación del logro de objetivos y metas propuestas en la planificación educativa orientados a alcanzar la calidad, misma que es viable con la permanente construcción de conocimientos prácticos y aplicables, obtenidos mediante espacios de interacción y la reflexión colectiva que ofrece la investigación en la Supervisión Educativa

III.- PERFIL DEL PUESTO

A.- Conocimiento, Experiencia y Habilidades:

Instrucción: Licenciatura orientada a cualquier especialidad.

Experiencia: Mínima 5 años en el nivel medio.

Habilidades: Uso de tecnología educativa, Capacidad para resolver problemas, trabajar bajo presión, disponibilidad al trabajo y responsabilidad por resultados.

IV.- PRINCIPALES FUNCIONES

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GRACIAS
Puerto Lempira, Gracias a Dios

1. Elaborar el informe de avance mensual de las coordinaciones y entregarlo a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Dirección Departamental
2. Mantener en orden y presentación de la oficina.
3. Realizar los trabajos de mecanografía que se le pidan y mantener debidamente organizados los archivos.
4. Atender los distintos trámites requeridos en ausencia del Coordinador o Asistente.
5. Velar por el buen uso y manejo de los enseres y equipo de oficina.
6. Participar en las reuniones con personal de campo convocadas por el Nivel Central y Departamental con el objetivo de servir de apoyo en planificar acciones a desarrollar e informar las actividades realizadas.
7. Revisar el equipo de oficina al finalizar de la jornada antes de retirarse.
8. Cooperar en la organización de la oficina de acuerdo a las necesidades.
9. Registrar debidamente la información entregada y recibida al personal de su dependencia en el tiempo indicado
10. Notificar a su jefe inmediato de cualquier tardanza en la entrega de informes o trabajos asignados, justificando el motivo de la misma.
11. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la Unidad.
12. Llevar registro de equipo o material didáctico que da en material de préstamo.
13. Realizar todos los trabajos asignados en la Unidad.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
GRACIAS A DIOS

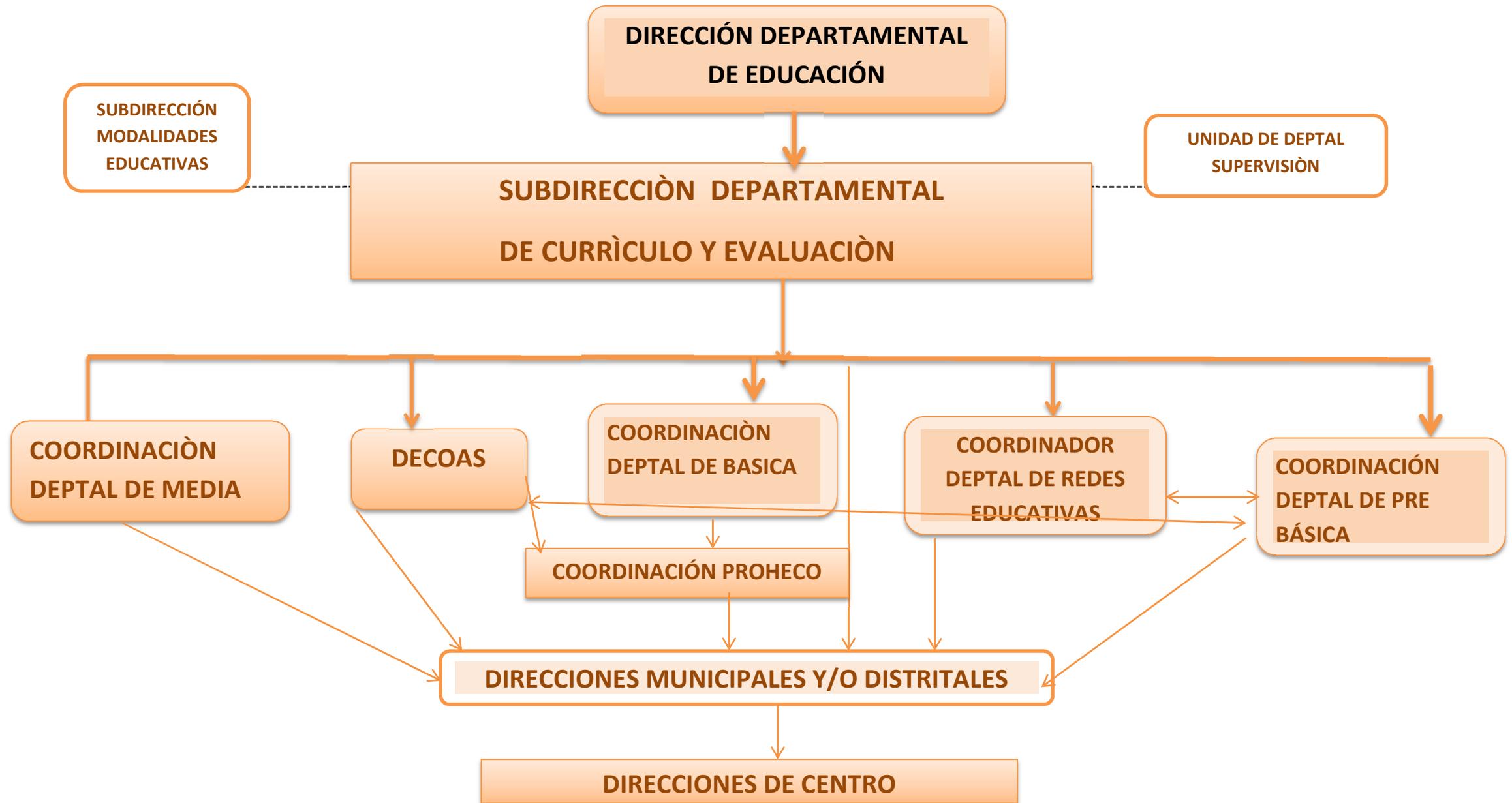


DIRECCIÓN DEPTAL DE GRACIAS A DIOS
NÓMINA DEL PERSONAL DE CURRÍCULO Y EVALUACIÓN

Nombre del Personal	Cargo	Identidad	Teléfono	Corre
Martha Estela Mejía Henríquez	Subdirectora de Currículo y Evaluación	0901196300049	33364120	martha_38.2006@yahoo.com
Laura Claret Salinas Angulo	Coordinadora Departamental de Media/DECOAS	0902198100941	96332472	Laura_csalinas@yahoo.com
Jeffrei Alexander Gómez Gómez	Coordinador Deptal. de Básico /Redes Educativas	0901198700584	97220429	Jeffreigomez800@gmail.com
Gloria Julissa García Pinto	Coordinadora Deptal de PROHECO	0901198301091	97396475	Slima_@gmail.com
Eugenia Crescencio Yusde	Coordinadora Departamental de Prebàsica	0901197900057	94630941	eciyusde@gmail.com


Martha Estela Mejía
Subdirectora Deptal. Currículo y Evaluación

ORGANIGRAMA



MISIÓN

Somos una dependencia de la Secretaría de Educación, que autoriza, organiza, dirige y supervisa la educación en los niveles de: Pre Básica, Básica y Media. Garantiza el acceso a los servicios educativos a niñas, niños, jóvenes y adultos con transparencia calidad, equidad y participación; para su desarrollo integral, económico, científico, tecnológico, social y cultural a través de propuestas educativas que permitan el logro de fines y principios nacionales con un enfoque Intercultural Bilingüe para fortalecer la lengua y la cultura en cada una de las culturas: Miskita, Tawahka, Peck y Garífuna.

VISIÓN

Ser una institución líder, que responda a las demandas educativas de la población del departamento de acuerdo a los intereses y necesidades de los diferentes pueblos indígenas y del pueblo garífuna con un sistema articulado, incluyente y competitivo, que ofrece servicios educativos con calidad al sistema educativo a nivel nacional como eje fundamental del desarrollo de la nación.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Incrementar el acceso de los educandos en cada uno de los Niveles Educativos (Pre Básica. Básica y Media) para promoverlos al nivel Superior.
2. Incrementar el acceso de la población joven y adulta de 15 años y más a la alfabetización, Educación Básica y Educación Media.
3. Mejorar la calidad educativa en los niveles y modalidades del Sistema Nacional de Educación, entregando servicios con aprendizajes relevantes, significativos y pertinentes.
4. Incrementar los índices de permanencia y aprobación en cada uno de los Niveles Educativos.
5. Mejorar la gestión administrativa - financiera en el Dirección Departamental y fomentar la cultura de la denuncia para ejecutar los procesos con transparencia.
6. Lograr la participación activa y armonizada de todos los actores involucrados en la educación del departamento como ser COMDES, Autoridades Locales, departamentales y del Nivel Central

Mensaje de la Directora Departamental

Uno de los grandes retos que tenemos en el departamento es la mejora de la calidad de la educación en cada uno de los Centros Educativos. Año tras año ocupamos los últimos lugares en los Indicadores Educativos motivo por el cual es necesario que todos unamos esfuerzos y trabajemos en equipo para que poco a poco vayamos avanzando hacia el logro de los objetivos educativos.

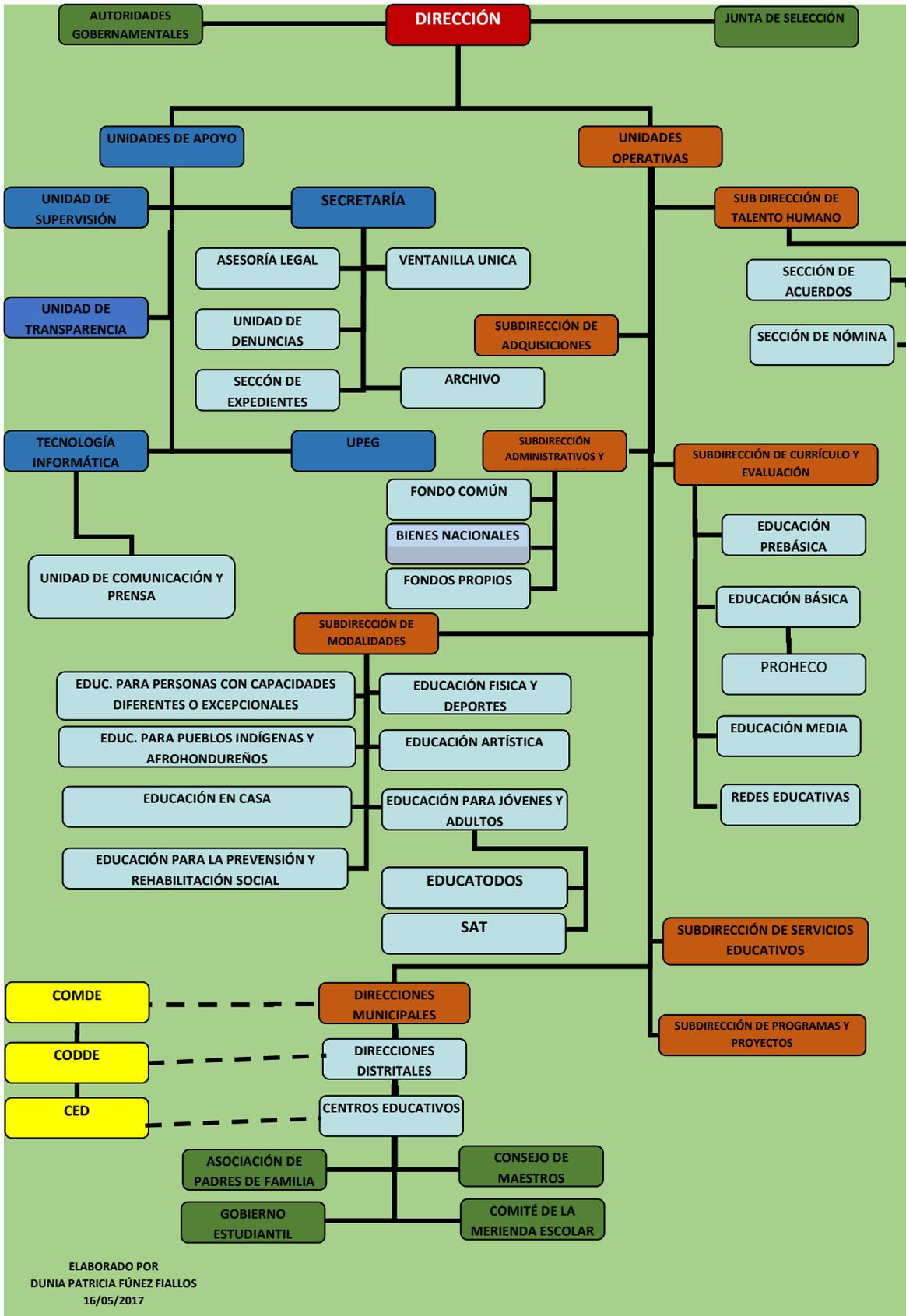
A los educandos les invito para que se integren y formen parte activa de su propio aprendizaje de acuerdo con los intereses y necesidades de la era en la que nos encontramos. Deben saber que si aprenden o no es responsabilidad de ustedes.

A la Comunidad Educativa la Ley la faculta para que participe en la toma de decisiones para la mejora de la calidad de la educación. Por lo tanto, les hago un llamado para que nos involucremos y hagamos un esfuerzo para que nuestros educandos reciban una educación de calidad y le garanticemos el éxito en su formación como hijos e hijas de este departamento. Juntos podemos porque entre más grande sea el reto, más importante es el trabajo en equipo.

El docente es una pieza fundamental en el aula de clases. Los procesos educativos no pueden avanzar si el docente no está dispuesto a ser objeto de cambio. Si él docente no tiene la voluntad de hacer las cosas bien a favor de nuestros educandos no se pueden lograr las metas educativas. Para lograrlas necesitamos tener una actitud positiva y ejercer una Gestión Pedagógica eficiente ante el trabajo que día a día realizamos a favor de los educandos porque ellos son los autores principales y lo único que necesitan es darles el lugar y el respeto que se merecen.

Les deseo muchos éxitos y que nuestro Señor Dios Todopoderoso les colme de abundantes bendiciones en la labor que día a día emprendemos a favor de la Educación nuestro departamento.





ELABORADO POR
DUNIA PATRICIA FÚNEZ FIALLOS
16/05/2017

PhD. DUNIA PATRICIA FUNEZ FIALLOS
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
GRACIAS A DIOS

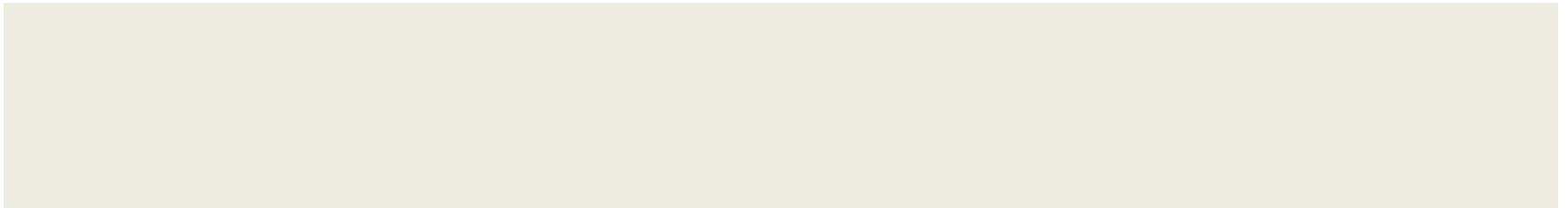
SON MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SUB DIRECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GRACIAS

A DIOS

1. Administrar el Banco de proyectos de Educación conforme a los objetivos de la ley fundamental de educación, la visión del país y el plan de nación.
2. Revisar los proyectos que se encuentren en ejecución y los que sean sometidos a aprobación a fin, de que respondan a la ley fundamental de educación y los reglamentos pertinentes.
3. Coordinar con las diferentes agencias de cooperación, organismo bilaterales, y multilaterales, el Desarrollo de programa y proyectos.
4. Monitorear y Evaluar la ejecución de los proyectos, y programas tanto nivel central como descentralizados.
5. Elaborar informe de avances sobre la ejecución de programas y proyectos y presentarlo al nivel de Dirección superior de la secretaria de estado en el Despacho de Educación.

SISTEMA DE APRENDISAJE TUTORIAL SAT

PROGRAMA HONDUREÑA DE EDUCACION COMUNITARIA (PROHECO)



PROGRAMA EDUCA TODO







Unidad de Transparencia

VISIÓN:

Ser una dependencia de la secretaria de educación que promueva la transparencia con el fin de combatir la corrupción para hacer efectivo el cumplimiento conforme a esta ley.

MISIÓN

Somos una dependencia de la Secretaría de Educación que promueve la transparencia, que autoriza, dirige y supervisa la educación de una forma eficaz y eficiente.

Con apego a los reglamentos y el cumplimiento en la rendición de cuentas, control sanción y participación social, con el objetivo de generar confianza y credibilidad en la sociedad para la mejora del sistema educativo.