



Manual de Organización y Funciones **(Versión preliminar en revisión)**

Agosto, 2018

ÍNDICE

Contenido

Página

PRESENTACIÓN

Base Legal

Reseña histórica del Ministerio de Educación	7
Estructura orgánica del MinerD.....	13
Filosofía institucional	
Competencias organizacionales	
Objetivos Estratégicos	
Catálogo de Servicio	
Servicios sustantivos	
Servicios complementarios	
Estructura Orgánica (Organigrama general).....	17
Consejo Nacional de Educación	17
Comisión para la Revisión Curricular	18
Gabinete Ministerial	19
Despacho del Ministro	20
Oficina de Cooperación	
Internacional.....	15
Dirección de Equidad de Género y Desarrollo	22
Dirección de Fiscalización y Control.....	29
Dirección Jurídica	31
Dirección de Comunicaciones	34
Oficina de Libre Acceso a la Información	
Dirección de Relaciones Internacionales.....	40
Dirección de Recursos Humanos.....	42
Dirección de Certificación de Personal Docente.....	49
Oficina de Gestión Inmobiliaria.....	57
Oficina de Coordinación y Gestión Regional.....	65
Dirección de Descentralización.....	67
Dirección de Participación Comunitaria.....	71
Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo	75
Dirección de Información y Estudios Prospectivos	77
Dirección de Planes, Programas y Proyectos	83
Dirección de Programación Presupuestaria.....	87

Dirección de Desarrollo Organizacional	91
Oficina Nacional de Supervisión y Control de la Calidad	95
Dirección de Supervisión Educativa.....	97
Dirección de Evaluación de la Calidad.....	98
Dirección de Acreditación de Centros Educativos.....	109
Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios.....	110
Viceministerio de Servicio Técnico Pedagógico.....	111
Dirección General de Gestión Pedagógica	114
Dirección de Educación Inicial	116
Dirección de Educación Primaria.....	120
Dirección de Educación Secundaria.....	124
Dirección de Educación para Personas Adultas.....	134
Dirección de Educación Especial	143
Dirección de Currículo	147
Dirección de Orientación y Psicología	151
Dirección de Cultura.....	162
Viceministerio de Apoyo Administrativo Financiero.....	163
Dirección de Control a la Ejecución Presupuestaria.....	188
Dirección Administrativa.....	165
Dirección Financiera.....	177
Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar.....	182
Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación	¡Error! Marcador no definido.
Regional de Educación	188
Distrito de Educación	191
Centro Educativo.....	192
Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa – IDEICE.....	194
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña - ISFODOSU	195
Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio - INAFOCAM.....	196
Instituto Nacional de Educación Física - INEFI.....	197
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI.....	198
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil - INABE	199
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial -INABIMA.....	200
Seguro Médico para Maestros. ARS-SEMMA.....	201

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

COORDINACIÓN TÉCNICA

Víctor R. Sánchez Jáquez

Viceministro de Educación,

Encargado de la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo

ELABORACIÓN

María Cristiana Acosta Sosa

Directora de Desarrollo Organizacional

Lisandro Alberto Polanco Castro

Encargado de Ingeniería de Procesos

Darwin Yaser Marcelo Feliz

Dorys Dielsi Helena Rodríguez

Gilbert de la Cruz Canela

Deyanilsi Staimant Juma García

Analistas de Desarrollo Organizacional

REVISIÓN Y VALIDACIÓN

Denia R. Burgos

Viceministra de Servicios Técnicos Pedagógico

Freddy Radhames Rodríguez

Viceministro de Apoyo Administrativo Financiero

Jorge Adarberto Martínez

Viceministro de Supervisión y Control de la Calidad

Ramón Valerio

Viceministro de Educación,

Encargado de Certificación Docente.

Luis de León

Viceministros de Educación,

Encargado de Descentralización.

Francisco Cáceres

Director de Descentralización.

Miguel Fersobe

Director de Participación Social.

Maritza Miranda

Directora de Recursos Humanos.

Henry A. Mercedes Vales

Director de Información y Estudios Prospectivos.

David Lapaix

Director de Programación Presupuestaria.

Cheila Valera Acosta

Director de Planes, Programas y Proyectos.

Corrección de estilo

Francisco A. Peña

Diseño y Diagramación

Jacobo Herrera

Santo Domingo, República Dominicana

Agosto, 2018

AUTORIDADES

Danilo Medina Sánchez
Presidente de la República.

Margarita Cedeño de Fernandez
Vicepresidente de la República

Andrés Navarro García
Ministro de Educación

PRESENTACIÓN

En interés de fortalecer el desempeño del Sistema Educativo y atendiendo al hecho consensuado de que la educación es el medio adecuado para lograr el desarrollo, las autoridades del Ministerio de Educación de la República Dominicana presentan a la comunidad educativa el *Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación*. Dicho manual implica un nuevo escenario organizativo, moderno, racional, capaz de viabilizar con efectividad la calidad de los resultados requeridos.

Este instrumento se inscribe en un esfuerzo sostenido dentro del denominado Plan de Reforma y Modernización Institucional llevado a cabo por la actual gestión gubernamental en el MINERD. Esfuerzo destinado a la superación de situaciones de eficiencia y eficacia institucional. Constituye un intento de descentralización efectiva, delimitando roles y ámbitos de actuación dentro del sistema educativo preuniversitario, a fin de potenciar la asunción de responsabilidades de sus actores, la toma eficiente de decisiones, la actuación transparente y la rendición de cuentas. Lo que coadyuvará con resultados de calidad en todo el Sistema.

Este Manual es una construcción colectiva de todas las instancias del Ministerio y constituye un instrumento útil para orientar a las diferentes instancias, en las personas de sus directivos y demás que en ellas laboran en cuanto a la estructura, jerarquías, ubicación y funciones propias. Brinda una visión detallada de las naturalezas, funciones, base legal, estructura organizativa y relaciones de dependencia y de coordinación de cada una de las dependencias que conforman el Ministerio de Educación. Además, sugiere una estructura de puestos básica a cada una de ellas.

Se persigue con éste, proporcionar una visión clara acerca de los aspectos básicos sustantivos, técnicos y normativos que rigen la formalidad institucional, a fin de facilitar su adecuada comprensión, así como también, delimitar los ámbitos de competencia y atribución de las áreas para facilitar la coordinación institucional, la eficiencia en la realización de funciones y viabilizar eficazmente la calidad de los resultados.

Se espera que con éste los servidores del Ministerio de Educación y los usuarios del servicio que esta institución ofrece, dispongan de un instrumento de consulta que les permita conocer la organización. De igual forma se aspira a que pueda contribuir a dar cumplimiento a una de las grandes políticas establecidas en el Plan Decenal de Educación 2008-2018 la cual manda *realizar las reorganizaciones sucesivas que resulten necesarias para mantener siempre una estructura ágil, flexible y abierta a la participación que permita realizar los planes, programas y acciones de la política educativa*.

Las revisiones y actualizaciones de este manual son responsabilidad del área de Desarrollo Organizacional de la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo; y se realizarán de forma ordinaria cada cuatro años y extraordinariamente conforme la dinámica de la institución lo amerite. Las propuestas de cambio en la estructura organizacional y/o funciones deberán ser tramitadas a esa dependencia, la cual la ponderará y tomará decisiones según los criterios técnicos y las posibilidades de la institución.

Andrés Navarro García
Ministro de Educación

Base legal

1. Constitución de la República dominicana
2. Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12
3. Ley de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030 No. 1-12)
4. Ley General de Educación No. 66'97, sus reglamentos y ordenanzas complementarios:
 - Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
 - Decreto No. 63903 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
 - Ordenanza No. 01'2015 que establece el currículo revisado, actualizado y validado para la educación inicial pública y privada a partir del año escolar 2015'2016
 - Ordenanza No. 02'2015 que establece el currículo revisado, actualizado y validado para la educación primaria pública y privada a partir del año escolar 2015'2016
 - Ordenanza No. 01'2017 que establece el proceso de validación del diseño curricular revisado y actualizado del primer ciclo del nivel secundario y su sistema de evaluación para la educación pública y privada en el año escolar 2016'2017
 - Ordenanza No. 22'2017 que establece el proceso de validación del diseño curricular revisado y actualizado y el sistema de evaluación de la modalidad académica del nivel secundario para la educación pública y privada en el año escolar
5. Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios:
 - Decreto 523-09, Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública: que tiene por objetivo desarrollar las disposiciones de la Ley 41-08 que regulan las relaciones del trabajo y conducta entre los organismos del Estado y los funcionarios y servidores públicos.
 - Decreto 251-15, Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal para Ocupar Cargos de Carrera Administrativa en la Administración Pública: que establece los principios, las normas, los procedimientos técnicos y la metodología que regirán la aplicación del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa General en la Administración Pública Dominicana.
 - Decreto 525-09, Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública: que establece la metodología y los procedimientos que rigen la Evaluación del Desempeño y la Promoción de los Servidores de la Administración Pública con las excepciones que señala la ley 41-08 de Función Pública.
 - Decreto 527-09, Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial: que establece las normas y procedimientos para la creación, clasificación, modificación y

- supresión de los cargos presupuestados del personal de las instituciones definidas en el ámbito de aplicación, así como lo referente a la política salarial del sector público.
- Decreto 528-09, Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaria de Estado de Administración Pública: que define las funciones, estructura interna y organización de la Secretaria de Estado de Administración Pública, así como el nivel de autoridad e interrelación de sus funcionarios, en virtud de la aplicación de los principios de centralización y descentralización operativa.
6. Ley General de Comunicaciones No.153-98
 7. Ley No.200-04, del 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento:
 - Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y Decreto No. 143-17 que establece las Comisiones de Ética Pública de las instituciones del Estado.
 8. Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y su reglamento:
 - Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.
 9. Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06 y su reglamento:
 - Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.
 10. Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana No. 139'13
 11. Ley Orgánica de la Policía Nacional No. 590'16

Reseña histórica del Ministerio de Educación

La enseñanza formal o escolarizada en la isla de Santo Domingo inició en el año 1502. Para entonces el currículo básico comprendía clases de lectura, escritura, cálculo y doctrina cristiana. Ya en el periodo comprendido entre 1822 y 1844 se contaba con escasas escuelas elementales y una cobertura de la educación media casi nula. Escuelas ubicadas exclusivamente en Santo Domingo, Santiago, La Vega, Azua y El Seibo. También se impartían clases a domicilio. A partir de 1844, se observa poco interés por el desarrollo de la nueva organización escolar, sobreviviendo pocas escuelas privadas dedicadas a enseñar gramática, aritmética y teneduría de libros. No obstante, es a partir de entonces cuando emerge la formalización de la función de educación, adscribiéndose a diferentes instituciones estatales¹.

Desde 1844 la función de educación ha estado adscrita a dependencias estatales diversas, las cuales han ido evolucionando no solamente con respecto de su nombre, sino también desde el punto de vista estructural y funcional.

El 12 de mayo de 1845 se promulga la Ley Orgánica de Instrucción Pública, con la que se crean las primeras escuelas públicas llamadas escuelas de primera letra. Esta ley dispone la construcción de una escuela en cada común o pueblo y dos, en cada cabeza de provincia con los niveles primario y superior. Entre 1844 y 1848 se muestra poco interés por el desarrollo de la nueva organización escolar y sobreviven pocas escuelas privadas dedicadas a enseñar gramática, aritmética y teneduría de libros².

La ley de instrucción pública del año 1867 significó la consolidación del sistema educativo, organiza por vez primera el sistema educativo dominicano, creando la Junta Superior de Estudios y establece la obligación del Estado a promover una educación pública, las ciencias y las artes y la enseñanza primaria gratuita.

La función de educación fue responsabilidad del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública desde el año 1884 hasta el 1916. Suprimido este Ministerio, mediante la Ley No. 79 del 28 de enero de 1931, otra ley, la Ley No. 89 del 21 de febrero asigna las atribuciones de la instrucción pública y las bellas artes a la Superintendencia General de Enseñanza, nombre que se le otorgara a la nueva dependencia.

Luego, el 30 de noviembre de 1934 mediante la Ley 786 fue creada la Secretaría de Estado de Educación y Bellas Artes - SEEBA. Con este hecho el limitado término instrucción dio paso a un concepto más abarcador, educación. Más tarde en 1965, el Decreto No. 16 de fecha 4 de septiembre le transfirió a esta Secretaría de Estado las funciones relacionadas con cultos, anteriormente adscritas a la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, asumiendo el nombre de Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos – SEEBAC

¹ Ministerio de Educación. Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo. **Reseña Histórica de la Educación en la República Dominicana**, 2016

² Ídem

Desde el año 1951 hasta mediados de 1997 la SEEBAC funcionó de conformidad con la Ley Orgánica No. 2909 de fecha 5 de junio de 1951, la cual estableció durante ese período la base normativa que rigió la vida institucional del Sistema Educativo Dominicano. Con la promulgación de esa Ley se evidencian grandes avances.

Con la Ley No. 66'97 de fecha 9 de abril de 1997 pasa a denominarse Secretaría de Estado de Educación y Cultura (SEEC). Luego, con la creación de la Secretaría de Estado de Cultura y transferencia de la función cultural a esta, mediante la Ley No. 41-00 del veintiocho (28) de junio del año 2000, la cartera queda con el nombre de Secretaría de Estado de Educación – SEE. Más tarde, con la nueva Constitución y el Decreto No. 56/10 del seis (6) de enero de 2010, la SEE cambia de nombre por el de Ministerio de Educación.

El presente siglo ha marcado una época donde el sistema educativo ha alcanzado un alto nivel de institucionalidad, actualizando constantemente su estructura a los tiempos y a las demandas de estos, de sus colaboradores y sobre todo de sus clientes, la sociedad. Para ello ha creado y adscrito a su estructuras organismos complementarios relevantes a su misión, tales como, los institutos de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), de Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), de Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), Nacional de Bienestar Estudiantil (INABE), Nacional de Educación Física (INEFI), Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAPI), Administradora de Riesgo de Salud para Maestros (ARS SEMMA). También ha incorporado a sus procesos instrumentos y mecanismos de gestión tales como el Plan Estratégico Institucional, planes operativos anuales entre otros.

En este mismo contexto ha suscrito o se ha sumado a acuerdos internacionales a favor de la educación, como las Metas Educativas 2021, formuladas por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en el nivel Iberoamericano, y concretadas para la República Dominicana en el año 2010.

En esta etapa surge también una gran apertura del Sistema a la participación e involucramiento de la sociedad en la planificación de la educación y el diseño de la calidad de esta. De ahí surge la Iniciativa Dominicana para una Educación de Calidad (IDEC), concebida como espacio de diálogo y concertación entre el Gobierno, la sociedad civil, el sector privado y organismos internacionales homologados de acuerdo a las diez políticas del Plan Decenal.

Filosofía institucional

Misión

Garantizar a los dominicanos y dominicanas una educación de calidad mediante la regulación del servicio educativo nacional, su protección y desarrollo integral a lo largo de la vida para la formación de hombres y mujeres libres, éticos, críticos y creativos; capaces de contribuir al desarrollo colectivo y al suyo propio.

Visión

Lograr una educación de calidad que forme seres humanos éticos, competentes, respetuosos del patrimonio público, que ejercen sus derechos y cumplen sus deberes, que genere oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para cada uno y para el colectivo.

Valores

▪ Identidad

Estamos convencidos y nos reconocemos ciudadanos al servicio de la educación, lo que nos orienta y concede la libertad y el compromiso de elegir qué queremos ser como nación y la manera de lograrlo, de conformidad con nuestras características socio-culturales e individuales.

▪ Justicia y equidad

Procedemos en igualdad de condiciones y oportunidades, en un ambiente institucional que garantiza a todos y todas, los medios para incrementar el talento y la capacidad de inventiva necesarios para ser autosuficientes y responsables de sí mismos, sin discriminación de raza, credo, estado físico, intelectual o social.

▪ Calidad y búsqueda de excelencia

Mantenemos altos niveles de eficiencia y eficacia, formalizando servicios educativos de óptima efectividad para sustentar nuestra misión y visión.

▪ Desarrollo integral

Estamos comprometidos con el desarrollo de las capacidades de las personas para hacer y ser, mediante el mejoramiento continuo y sostenido de sus condiciones sociales, tanto individuales como colectivas.

▪ Compromiso y responsabilidad

Nos involucramos de manera consciente y bien intencionada con las metas y el logro efectivo de objetivos institucionales; reflexionamos y valoramos las consecuencias de nuestros actos, la obligación de resarcirlos y de cómo afrontarlos de forma positiva e íntegra.

Competencias Organizacionales

Para dar cumplimiento a los fines, principios³ y funciones⁴ establecidos en la Ley General de Educación no. 66'97, el MINERD asume, practica y exhibe siete competencias básicas en todo su accionar, actores y sectores. Competencias que se definen como la capacidad para actuar de manera eficaz y autónoma en contextos diversos movilizándolo de forma integrada conceptos, procedimientos, actitudes y valores. Dichas competencias son esenciales para el desarrollo pleno e

³ Ley General de Educación No. 66'97. Artículos 4 y 5, Capítulo II, Título I.

⁴ Ídem. Artículos 70, 71 y 72, Capítulo I, Título IV.

integral del ser humano en sus distintas dimensiones y se sustentan en los principios de los Derechos Humanos y en los valores universales.⁵

▪ **Competencia ética y ciudadana**

Las personas de la organización se relacionan con los otros y las otras con respeto, justicia y equidad, en los ámbitos personal, social e institucional; cuestionan con criticidad las prácticas violatorias de los derechos humanos, el uso de la violencia en cualquier situación, y transforman las relaciones y normas sociales sobre la base de los principios de la democracia participativa.

▪ **Competencia comunicativa**

Las personas de la organización comprenden y expresa ideas, sentimientos, valores culturales en distintas situaciones de comunicación, empleando diversos sistemas con la finalidad de afianzar su identidad, construir conocimientos, aprender la realidad y establecer relaciones significativas con la sociedad.

▪ **Competencia de pensamiento lógico, creativo y crítico**

Las personas de la organización procesan representaciones mentales, datos e informaciones para construir conocimientos, llegar a conclusiones lógicas y tomar decisiones, evaluar y argumentar posturas, abordar la realidad desde perspectivas no convencionales, establecer metas y medios novedosos para lograrlas y examinar la validez de los juicios y opiniones.

▪ **Competencia de resolución de problemas**

Las personas de la organización reconocen la existencia de un hecho o circunstancia que dificulta la consecución de un fin deseado, establece su naturaleza y plantea estrategias para dar respuestas creativas y novedosas de acuerdo al contexto.

▪ **Competencia científica y tecnológica**

Las personas de la organización plantea, explica, interpreta, diseña experimentos y resuelve situaciones presentes en el entorno natural y social a partir de la percepción del mismo, aplicando conceptos, modelos, teorías, leyes, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y las metodologías científicas, con el fin de transformar la realidad para una mejor calidad de vida.

▪ **Competencia ambiental y de la salud**

Las personas de la organización actúan en beneficio de su propia salud integral y la de su comunidad, en interrelación, preservación y cuidado de la naturaleza y del ambiente social, a fin de contrarrestar los efectos negativos generados por la acción humana, evitar otros daños y promover de forma autónoma y sostenible la vida y la salud del planeta.

▪ **Competencia de desarrollo personal y espiritual**

Las personas de la organización actúan asertivamente confiando en sí mismas, integrando sus historias familiares y personales, sus sentimientos, cualidades, fortalezas y limitaciones en

⁵ Ministerio de Educación. **Bases de la Revisión y Actualización Curricular**. Sto. Dgo. DN, 2014.

interrelación con los y las demás y con su entorno, construyendo, desde su ser espiritual, el sentido de su vida con vocación de plenitud y felicidad.

Objetivos Estratégicos

1. Garantizar la atención integral y la educación inicial desde un enfoque de derechos, enfatizando buenas prácticas educativas en ambientes armoniosos y seguros, que favorezcan la construcción de aprendizajes significativos y el desarrollo progresivo de las competencias en los niños y las niñas desde 0 a 5 años de edad.
2. Garantizar que las niñas y niños completen la Educación Primaria, que ha de ser inclusiva, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinente y efectivo.
3. Ampliar el acceso a la Educación Secundaria, que ha de ser equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizajes pertinentes y eficaces.
4. Garantizar una Educación en las Modalidades Técnico Profesional y en Artes orientada para el Trabajo inclusivo, flexible y de calidad, que genere una ciudadanía responsable, coherente con las necesidades de aprendizaje de las personas y los requerimientos sociales, productivos, presentes y futuros.
5. Garantizar la inclusión de todos los niños, niñas y adolescentes en situaciones de vulnerabilidad para que tengan iguales oportunidades educativas, reduciendo las disparidades en el acceso, la participación, la permanencia y en el logro de los aprendizajes.
6. Construir las bases para una nueva institucionalidad del Subsistema de Educación de Personas Jóvenes y Adultas desde una perspectiva de derecho, que garantice una sociedad más democrática, igualitaria y productiva, creando las condiciones para superar el analfabetismo, facilitar la continuidad educativa, el desarrollo de las competencias fundamentales y la calidad de los aprendizajes a la población de 15 años y más.
7. Asegurar un efectivo desarrollo del currículo actualizado en cada centro educativo, que propicie una mejora significativa en los aprendizajes de los estudiantes, promoviendo al máximo su desarrollo pleno e integral; y fortalecer el sistema de evaluación y seguimiento, a fin de retroalimentar continuamente al propio currículo, los procesos y logros de los objetivos, al desempeño de los actores educativos y a las políticas educativas.

8. Construir y adecuar instalaciones escolares que ofrezcan entornos de aprendizaje más seguros, inclusivos, resilientes y sostenibles, que respondan a la proyección de la población y cumplan con las normativas vigentes establecidas.
9. Formar, integrar y actualizar de forma permanente en el sistema educativo preuniversitario una nueva generación de docentes de excelencia, para mejorar las competencias de la población estudiantil dominicana.
10. Impulsar la reforma, modernización institucional y participación social del MINERD, proporcionando al Sistema las condiciones para operar efectivamente y lograr la calidad esperada, teniendo como foco de atención al Centro Educativo por ser la instancia donde se producen los resultados en el cumplimiento de su rol de facilitador de los aprendizajes de los estudiantes.
11. Desarrollar y fortalecer las competencias digitales del personal docente, de los equipos de gestión, de los y las estudiantes y las familias que les permitan mejorar la práctica docente, la gestión y la calidad de los aprendizajes, garantizando el acceso universal y gratuito a la tecnología de la información y la comunicación, para reducir la brecha digital y del conocimiento.

Catálogo de Servicios

Servicios Sustantivos

1. Servicio de Educación Inicial
2. Servicio de Educación Primaria
3. Servicio de Educación Secundaria
 - Académica
 - Técnico Profesional
 - Artes
4. Servicio de Educación Especial
5. Servicio de Educación de Personas Jóvenes y Adultas
 - Alfabetización
 - Básica
 - Secundaria
 - Laboral
6. Servicio de Educación Especial

Servicios complementarios

1. Acreditación de Estudios de 8vo. Curso (Años anteriores al año escolar 1990 – 1991, antes de las Pruebas Nacionales).
2. Acreditación de Estudios de Bachiller (Años anteriores al año escolar 1993 – 1994, antes de las Pruebas Nacionales).
3. Actualización de Notas del 1992 – 2000.
4. Aprobación Cambio de Director de Instituciones Educativas Privadas.
5. Aprobación Cambio de Nombre de Instituciones Educativas Privadas.
6. Autorización de Apertura de Instituciones Educativas Privadas.
7. Cambio de Dirección o Traslado de Centros Educativos Privados.
8. Cambio de Modalidad y/o Especialidad.
9. Certificación de Bachiller (Años Anteriores al Año Escolar 1993 – 1994, Sin Pruebas Nacionales).
10. Certificación de Bachiller (del Año 1992 en Adelante) (Pruebas Nacionales).
11. Certificación de Constancia de Estudios
12. Certificación de Estudios del Nivel Básico (desde el Año Escolar 1992, Pruebas Nacionales).
13. Certificación de Exequatur.
14. Consulta Resultados Pruebas Nacionales.
15. Convalidación de Estudios Realizados en el Extranjero
16. Convalidación de Estudios Realizados en República Dominicana.
17. Corrección de Nombres y Rectificación de Apellidos (En Certificaciones antes de las Pruebas Nacionales).
18. Correcciones Mayores (En Actas, Certificaciones Diplomas de Pruebas Nacionales).
19. Correcciones Menores (En Certificados o Diplomas de Pruebas Nacionales).
20. Educación para el Trabajo.
21. Evaluación de Instituciones Educativas Privadas para Reconocimiento o Acreditación.
22. Inscripción 1992 – 2000.
23. Legalización de Documentos Escolares (Certificaciones y Diplomas desde 1992).
24. Legalización de Récord de Notas de Bachillerato Técnico – Profesional
25. Legalización de Récord de Notas de Educación Media.
26. Legalización de Récord y Certificaciones de Escolaridad (Desde Educación Inicial hasta Educación Básica, antes de Pruebas Nacionales).
27. Obtención Registro Nacional de Estudiante (RNE)
28. Revalidación de Títulos y Diplomas (Obtenidos Mediante Leyes Especiales y que son equivalentes a la Educación Media de la High School (G.E.D.)
29. Servicio Consulta de Registros Elegibles.
30. Solicitud de Alfabetización de Personas Jóvenes y Adultas.
31. Solicitud y Entrega de Diplomas.

32. Supervisión para Validar la Oferta Educativa Brindada por los Centros Educativos Privados.
33. Unificación de Notas.

BORRADOR

Consejo Nacional de Educación

El Consejo Nacional de Educación (CNE) es el máximo organismo de decisión en materia de política educativa y, junto al Ministro de Educación es el encargado de establecer la orientación general de la educación dominicana en sus niveles de competencia y de garantizar la unidad de acción entre las instituciones públicas y privadas que realizan funciones educativas.⁶ Este Consejo está integrado por funcionarios del MINERD y de otros sectores externos importantes de la educación y de la sociedad en general. Su composición, funciones y funcionamiento están consignados explícitamente en la Ley General de Educación⁷.

Comisión para la Revisión Curricular

La CNSE es un organismo ad hoc de carácter normativo y sujeto a contrato temporal con el fin de realizar las actualizaciones que el marco normativo institucional amerite en lo relativo a los aspectos sustantivos básicos. El mismo actuará de forma temporal y será seleccionado mediante los mecanismos legales y criterios técnicos de selección correspondientes, y refrendado por el Consejo Nacional de Educación. La vigencia de su actuación estará sujeto a los términos del contrato y en función de la necesidad del proceso en cuestión.

El mismo, elabora instrumentos y define criterios, normas y mecanismos para orientar la implementación de la política y el logro de la Misión y Visión. Debe además instalar las capacidades hacia lo interno de la institución, asesorando, orientando o entrenando a los actores e instancias responsables directos de los procesos que así lo ameriten.

La referida Comisión estará conformados por especialistas probos expertos en educación, especialmente en la o las disciplinas que amerite el proceso a abordar y reconocidos en el ámbito nacional e internacional. También formará parte de esta Comisión, las instancias de Servicio Técnico Pedagógico, de Planificación, de Certificación Docente y de Recursos Humanos del Ministerio.

Dicha Comisión actuando en apego a la Constitución de la República, al marco regulatorio vigente y a los preceptos técnicos y conceptuales establecidos en cada caso, define la política relacionada con el currículo y sus componentes, la evaluación del desempeño del personal, la evaluación del desempeño institucional, el reclutamiento y selección del personal, el régimen de consecuencias (recompensas y sanciones) relativo a su cumplimiento y otros aspectos normativos de rigor. Tiene la responsabilidad de diseñar y rediseñar el *Sistema de Calidad Institucional* que incluye los actores, los insumos (criterios, normas, procedimientos, mecanismos, protocolos e instrumentos), los procesos y los resultados del sistema educativo. Para lo que deberá entre otros aspectos diseñar/rediseñar o definir/redefinir según el caso:

⁶ Ley General de Educación No. 66'97, Título IV, Capítulo II, Artículo 76

⁷ Ídem. Artículos 77-85

- el currículo y las líneas de acción para su desarrollo, aplicación y evaluación, atendiendo a los preceptos de flexibilidad, participación e inclusividad establecidos, así como a las características y necesidades del contexto geográfico.
- los indicadores y criterios para la evaluación efectiva de los aprendizajes, la selección y uso de los recursos didácticos y la utilización de la tecnología de la información y comunicación (TIC's), la radio y la televisión como apoyo al desarrollo curricular.

Gabinete Ministerial

Por mandato de la Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247'12 el Ministro o Ministra debe convocar a sus viceministros y viceministras, y a las máximas autoridades de los órganos desconcentrados y descentralizados incorporados o adscritos a su ministerio en sesiones regulares de trabajo denominadas *gabinete ministerial*, mismo que tienen como objetivo asegurar la coordinación, planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas en su área de competencia⁸.

A tales fines debe nombrar un *Director de Gabinete*, seleccionado en base a su alto nivel de competencia técnica y en base a los criterios establecidos por el Ministerio de Administración Pública. El mismo será un funcionario de libre nombramiento y remoción del ministro o ministra y estará a cargo de la continuidad de la agenda ministerial, la preparación de las reuniones del gabinete ministerial y el seguimiento de las tareas de coordinación del sector. Además, preparará la agenda y el orden del día de las sesiones, de conformidad con las orientaciones establecidas por el ministro o ministra, y asegurará la fiel relatoría de las conclusiones y el seguimiento de su ejecución⁹.

De igual forma debe dar seguimiento a los proyectos y líneas de política prioritario, mediante un sistema constante y riguroso que impulse la generación de resultados hacia la aspiración del Ministerio. En este sentido asumirá las funciones que a continuación se señalan.

- Apoyar al Ministro en la coordinación, planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas institucionales.
- Definir estrategias basadas en los planes de largo plazo y aspiración (visión) del Ministerio.
- Desarrollar un sistema de evaluación y retroalimentación a la gestión del desempeño del Sistema Educativo.
- Definir la métrica (indicadores) y metas para medir resultados y generar informes de avance e impacto.
- Identificar situaciones del sistema que impidan el logro de prioridades.
- Monitorear el desempeño del sistema y las iniciativas estratégicas, generando respuesta efectiva a problemas urgentes y prioritarios.
- Generar datos y métricas de desempeño y análisis puntuales de datos y estadísticas relacionados al sistema de desempeño para la toma de decisiones.
- Gestionar el desempeño del Ministerio mediante métricas de eficiencia en cascada.

⁸ Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247'12, Artículo No. 33

⁹ Ídem. Artículo No. 34

Despacho del Ministro

Naturaleza

Órgano de conducción superior responsable de orientar la ejecución de las políticas educativas y las disposiciones que emanen del Consejo Nacional de Educación, orientadas al cumplimiento del mandato constitucional en el ámbito del sistema educativo preuniversitario.

Funciones

1. Administrar el sistema educativo nacional y ejecutar las disposiciones amparadas en el marco de la Constitución, la Ley de Educación, las leyes conexas y reglamentos vigentes.
2. Vigilar la efectividad de la planificación del desarrollo y el control de la calidad de la educación.
3. Administrar el presupuesto correspondiente a la cartera, conforme los procedimientos que establece el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.
4. Orientar las funciones de los organismos descentralizados de educación autorizados por la Ley.
5. Mantener vínculos efectivos entre el Poder Ejecutivo y las instituciones educativas públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Base legal

- Constitución de la República
- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 63903 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12

Estructura orgánica

- Oficina de Cooperación Internacional
- Dirección de Equidad de Género y Desarrollo
- Dirección de Fiscalización y Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Comunicaciones
- Oficina de Libre Acceso a la Información
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Certificación de Personal Docente
- Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo
- Dirección de Seguridad
- Oficina de Gestión Inmobiliaria
- Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación
- Oficina de Gestión y Coordinación Regional
- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo
- Viceministerio de Servicio Técnico Pedagógico
- Viceministerio de Apoyo Administrativo Financiero

- Oficina Nacional de Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad

Estructura de puesto

- Ministro
- Viceministro
- Director General
- Director
- Encargado administrativo
- Asesor
- Asistente
- Secretario Ejecutivo
- Recepcionista
- Archivista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Poder Ejecutivo
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Demás organismos e instituciones del Estado
- Ministerios de Educación de otros países
- Organismos nacionales e internacionales no gubernamentales ligados a la educación
- Sociedad civil (universidades, iglesias, asociaciones empresariales, ONG, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación)

Oficina de Cooperación Internacional (OCI)

Naturaleza

Unidad responsable de articular y coordinar los proyectos y programas de la cooperación internacional con las políticas del MINERD, para que se ejecuten de manera participativa y cuenten con el efectivo apoyo de las direcciones u organismos involucrados o beneficiarios.

Funciones

1. Coordinar la cooperación internacional con las entidades gubernamentales y la sociedad civil, a partir de las políticas del gobierno, los objetivos de desarrollo del país, y los acuerdos internacionales suscritos.
2. Representar al MINERD ante los organismos y agencias de financiamiento y de cooperación internacional, para establecer y coordinar programas y proyectos.
3. Participar en negociaciones presupuestarias con el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
4. Coordinar la Mesa “Estado-Cooperantes Internacionales de Educación (MECIE)”.
5. Manejar los recursos financieros de los programas y proyectos de conformidad con la legislación vigente, normas nacionales y las establecidas en los contratos de préstamos o donaciones de la cooperación internacional.
6. Ejecutar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios para los proyectos, programas y la OCI, de conformidad con la legislación, normas nacionales y las establecidas en los contratos de los préstamos o donaciones.
7. Monitorear los procedimientos de gestión de programas y proyectos acordados con los cooperantes internacionales.
8. Coordinar los procesos de monitoreo y evaluación los programas y proyectos.
9. Velar por el cumplimiento (recepción y envío) de informes requeridos de los programas y proyectos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Orden Departamental No. 01-2002 del 9 de enero, 2002
- Orden Departamental No. 18-2009, del Ministerio de Educación de la República Dominicana, que modifica la Orden Departamental 01-2002.

Estructura orgánica

- Departamento de Coordinación Técnica
- Departamento de Coordinación Financiera
- Departamento de Coordinación Administrativa

Organigrama



Estructura de puesto

- Director Ejecutivo
- Encargado de Departamento
- Coordinador
- Asistente Técnico
- Asesor
- Secretario Ejecutivo
- Recepcionista
- Archivista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de la Presidencia
- Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Hacienda
- Organismos y agencias de financiamiento y de cooperación internacional
- Organismos multilaterales y regionales de cooperación internacional
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Dirección de Equidad de Género y Desarrollo

Naturaleza

Orientar la formulación de las políticas, planes, proyectos y el accionar institucional hacia el desarrollo de una cultura de equidad de género.

Funciones

1. Definir en coordinación con el Ministerio de la Mujer, mecanismos que garanticen la ejecución, seguimiento y evaluación de la aplicación del Plan Nacional de Equidad de Género a nivel sectorial.
2. Coadyuvar con la incorporación en las políticas, planes, acciones, programas, proyectos y en el currículo la perspectiva de género en cumplimiento del marco normativo vigente.
3. Diseñar estrategias de sensibilización y orientación en género y desarrollo en el sistema educativo.
4. Coordinar acciones para el cumplimiento de los convenios y compromisos internacionales asumidos por el Estado Dominicano, en materia de igualdad y equidad de género en el ámbito educativo.
5. Asegurar que las publicaciones y materiales educativos producidos y utilizados en el Sistema se sustenten en un enfoque de género.
6. Proponer políticas de igualdad y derechos humanos, educación en ciudadanía y el desarrollo de competencias personales y socioculturales para el sistema educativo con enfoque de género.
7. Promover en la planeación institucional, indicadores con perspectiva de género y asignación de recursos en el presupuesto institucional.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.

Estructura orgánica

- Departamento de Fomento y Desarrollo de la Equidad de Género
- Departamento de Atención a Normativas y Derechos
- Departamento de Monitoreo y Orientación

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Analista Técnico
- Secretario

Relaciones con otras dependencias

c) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Viceministerio de Servicios Técnico Pedagógico.

d) Relaciones externas

- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

BORRADOR

Departamento de:

Fomento y Desarrollo de la Equidad de Género

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de impulsar la perspectiva de género en la política educativa en el MinerD.

Funciones

1. Participar de mecanismos interinstitucionales que coordinan y desarrollan el cumplimiento de acuerdos y normativas nacionales e internacionales a favor de la educación integral con perspectiva de género y desarrollo humano.
2. Impulsar y desarrollar la cultura de la igualdad y equidad de género.
3. Promover estudios e investigaciones sobre situaciones de género que afectan el desarrollo humano sostenible de la población estudiantil y comunidad educativa en general para sustentar acciones preventivas y correctivas.
4. Orientar a las instancias del Ministerio en la implantación del enfoque de género en las políticas educativas.
5. Apoyar el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones, relacionados con la igualdad y equidad de género en el sistema educativo.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento
2. Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todos los niveles y modalidades del Ministerio.
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM).

b) Relaciones externas

- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Atención a Normativas y Derechos

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de impulsar el cumplimiento de la normativa referente a la equidad y género que garantiza derechos a las personas en el Ministerio.

Funciones

1. Asesorar para el cumplimiento de los convenios relativos a la igualdad, equidad de género y derechos humanos pactado por el Estado dominicano en el ámbito educativo.
2. Sustentar acciones preventivas y correctivas sobre situaciones de género que afectan el desarrollo humano sostenible de la población estudiantil y comunidad educativa en general en base a resultados de estudios e investigaciones.
3. Orientar las dependencias del Ministerio para garantizar la implantación del enfoque de género en las políticas educativas.
4. Impulsar la divulgación de informaciones en cumplimiento a la normativa de género y derechos de las personas en el sistema educativo.
5. Asesorar en los casos de conflictos por razones de género y derechos humanos en los contenidos docentes y de relaciones laborales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

3. Encargado de Departamento
4. Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**c) Relaciones internas**

- Todos los niveles y modalidades del Ministerio.
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM).

d) Relaciones externas

- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:
Monitoreo y Orientación

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de dar seguimiento y evaluar el impacto de las políticas planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la igualdad y equidad de género y derechos humanos.

Funciones

1. Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de igualdad y equidad de género para facilitar su desarrollo.
2. Dar seguimiento a los indicadores de género, y cualquier dato que se considere de importancia para la garantía de la igualdad y equidad en la política educativa.
3. Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones, relacionados con la igualdad y equidad de género en el sistema educativo.
4. Impulsar la creación y actualización de las informaciones estadísticas desagregadas por sexo, cargo, nivel salarial, nivel educativo, entre otros.
5. Evaluar el impacto de las acciones en materia de igualdad y equidad de género, a nivel institucional y territorial.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

5. Encargado de Departamento
6. Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

e) Relaciones internas

- Todos los niveles y modalidades del Ministerio.
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM).

f) Relaciones externas

- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección de Fiscalización y Control

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de establecer el control de las operaciones en la institución; de procurar el uso ético, eficiente y eficaz de los recursos institucionales y la confiabilidad de la información gerencial en el marco de la Ley de Control Interno y demás regulaciones vigentes.

Funciones

1. Promover mecanismos efectivos de rendición de cuentas en el Ministerio
2. Vigilar el cumplimiento de las leyes, principios y regulaciones vigentes relativas al ámbito administrativo financiero.
3. Establecer las normas, protocolos y procedimientos para la operación y mantenimiento del proceso de control interno del Ministerio.
4. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la ejecución de las operaciones y el uso de los recursos.
5. Garantizar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Financiera.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12

Estructura orgánica

- N.A.

Organigrama

- N.A.

Estructura de puesto

- Director
- Auditor financiero
- Auditor de control interno
- Secretario/a
- Mensajero
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del MINERD

b) Relaciones externas

- Contraloría General de la República
- Ministerio de Hacienda
- Cámara de Cuentas de la República Dominicana
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)
- Procuraduría General de la República

BORRADOR

Dirección Jurídica

Naturaleza

Dependencia asesora responsable de orientar y conducir los procesos jurídicos legales del Ministerio de Educación.

Funciones

1. Asesorar al Despacho del Ministro de Educación y demás dependencias del Ministerio en materia jurídico legal.
2. Asesorar a las dependencias del Ministerio en asuntos con potencial litigioso que se les presenten.
3. Coordinar la representación legal del Ministerio ante jurisdicciones y órganos competentes y representarlo cuando amerite.
4. Definir estrategias legales para conducir los procesos litigiosos en los que resulte involucrado el Ministerio de Educación.
5. Procurar la documentación adecuada de los expedientes relativos a contratos, convenios y otros protocolos que se generen y reciban en el Ministerio.
6. Garantizar que las disposiciones normativas del Ministerio se generen de forma coherente con el marco regulatorio vigente.
7. Orientar las demás instancias del Ministerio sobre el proceso de adquisición de bienes y registro de propiedades.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- Departamento de Documentación Legal

Organigrama



Estructura de puesto

- Director Jurídico
- Encargado de Departamento
- Abogado de Documentación
- Abogado Litigante
- Paralegal
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Procuraduría General de la República
- Jurisdicción inmobiliaria
- Dirección General de Compras y Contrataciones
- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Departamento de:
Documentación Legal

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de la documentación adecuada de los expedientes relativos a los diversos procesos jurídicos legales del Ministerio.

Funciones

1. Ofrecer apoyo técnico legal a los procesos que involucran contratos en el Ministerio.
2. Asesorar a la Dirección de Compras y Contrataciones en la aplicación de la normativa referente al proceso.
3. Coordinar las acciones derivadas de los procesos de contratación pública promovidos por el Ministerio de Educación.
4. Analizar los contratos administrativos y civiles suscritos por el Ministerio con personas físicas y morales para la toma de decisión.
5. Formalizar los contratos realizados entre el Ministerio de Educación y particulares.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista legal
- Paralegal

Dirección de Comunicaciones

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de apoyar al Ministro y a las demás autoridades educativas en la conformación de la imagen corporativa del Ministerio a nivel nacional e internacional.

Funciones

1. Procurar el desarrollo y proyección de la imagen del Ministerio y su coherencia con la filosofía y propósitos institucionales.
2. Proponer la política institucional de comunicación.
3. Orientar la aplicación de la política nacional de información, publicidad y prensa del Ministerio.
4. Divulgar las innovaciones del servicio educativo y demás ejecutorias de la institución.
5. Fomentar los vínculos entre las diversas dependencias del MINERD, el Estado y la Sociedad.
6. Coordinar la ejecución y desarrollo logístico de las actividades, recepciones y eventos protocolares propios del MINERD.
7. Gestionar los procesos de radio y televisión educativa.

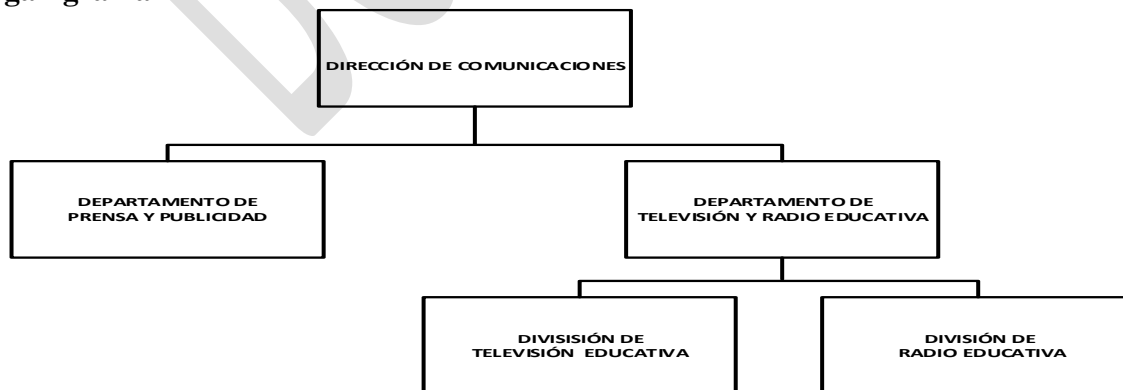
Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No.200-04, del 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 143-17 que establece las Comisiones de Ética Pública de las instituciones del Estado.

Estructura orgánica

- Departamento de Prensa y Publicidad
- Departamento de Televisión y Radio Educativa Dominicana

Organigrama



Estructura de puesto

- Director/a
- Encargado de Departamento
- Asistente Técnico
- Encargado de Protocolo
- Auxiliar de Protocolo
- Maestro de Ceremonia
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Medios de comunicación nacionales e internacionales
- Instituciones públicas y privadas relacionadas con Educación y público en general

Departamento de:
Prensa y Publicidad

Naturaleza

Dependencia responsable de difundir las ejecutorias del Ministerio vinculadas a la filosofía institucional y fomentar la percepción positiva de los ciudadanos hacia la institución.

Funciones

1. Desarrollar programas proactivos y permanentes para dar a conocer los planes y programas del Ministerio en la sociedad.
2. Generar programas informativos y persuasivos que favorezcan la percepción de la ciudadanía acerca de los servicios prestados por el Ministerio.
3. Controlar la redacción de noticias, notas de prensa u otro escrito que salen a los medios de comunicación.
4. Cubrir eventos oficiales que se realicen en el Ministerio y en los que este participe y hacer acopio de la información relativa a las actividades cubiertas.
5. Coordinar la participación de los periodistas de medios de comunicación asignados para cubrir las actividades del Ministerio.
6. Desarrollar estrategias de comunicación efectiva que fortalezcan los vínculos hacia lo interno del sistema educativo, con el Estado y con la sociedad.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley General de Comunicaciones No.153-98

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Asistente Técnico
- Secretario/a
- Editor
- Reportero
- Camarógrafo
- Fotógrafo
- Manejador de redes (Community Manager)
- Diseñador Gráfico (Webmaster)

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Medios de comunicación nacionales e internacionales
- Público en general
- Instituciones públicas y privadas relacionadas con educación

Departamento de:

Televisión y Radio Educativa

Naturaleza

Dependencia responsable de apoyar al Sistema Educativo en la difusión de sus planes, proyectos y ejecutorias en procura del cambio cultural positivo de la sociedad.

Funciones

1. Proveer espacios adecuados para la transmisión de valores sociales y culturales.
2. Contribuir con la ampliación de la cobertura y la versatilidad de la enseñanza.
3. Desarrollar una programación radial y televisiva de amplia cobertura de contenidos educativos que beneficie todos los sectores del país sin excepción.
4. Gestionar proyectos educativos con organismos, televisoras y emisoras nacionales e internacionales para apoyar la calidad de la educación.
5. Desarrollar programas de educación no formal para poblaciones de poco acceso a la educación formal.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley General de Comunicaciones No.153-98

Estructura orgánica

- División de Televisión Educativa
- División de Radio Educativa

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Comunicaciones.

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Productor
- Guionista
- Conductor
- Locutor
- Camarógrafo
- Escenógrafo

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Televisoras y emisoras nacionales e internacionales y medios de comunicación en general.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

BORRADOR

Oficina de Libre Acceso a la Información

Naturaleza

Dependencia responsable de satisfacer la demanda de información que se genere, dando cumplimiento a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

Funciones

1. Desarrollar un programa proactivo y permanente de acopio, depuración y publicación de información y de esta forma contribuir con la transparencia de la gestión pública.
2. Difundir información relativa al Ministerio según lo establecido por la Ley de libre acceso a la información pública y el Decreto 130-05 que aprueba el Reglamento.
3. Garantizar el suministro oportuno de la información demandada por la sociedad.
4. Procurar el adecuado funcionamiento de la comisión de Ética Pública en la institución.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No.200-04, del 28 de julio de 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 143-17 que establece las Comisiones de Ética Pública de las instituciones del Estado.

Estructura orgánica

- N.A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Asistente técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Medios de comunicación nacionales e internacionales
- Público en general

Dirección de Relaciones Internacionales

Naturaleza

Responsable de orientar al Ministro sobre la toma de decisiones en el establecimiento y fomento de relaciones internacionales efectivas con países y organismos relacionados con el sector.

Funciones

1. Promover la colaboración mutua con países, organismos e instituciones internacionales en el orden educativo, científico, tecnológico y cultural.
2. Impulsar convenios, acuerdos, donaciones de bienes y servicios y actividades de desarrollo, a nivel internacional, que contribuyan a fortalecer las ejecutorias del Ministerio de Educación.
3. Formalizar convenios, acuerdos, donaciones de bienes y servicios y, actividades de desarrollo profesional que contribuyan al fortalecimiento del sistema Educativo.
4. Coordinar la logística de la gestión de viajes oficiales internacionales.
5. Desarrollar relaciones de apoyo y colaboración con los ministerios de Relaciones Exteriores y de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) del país.
6. Gestionar el cumplimiento oportuno del pago de cuotas establecidas con organismos internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12

Estructura orgánica

- N.A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Director
- Asistente
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Analista de Proyectos
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio Administrativo de la Presidencia
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
- Embajadas y consulados de otros países
- Ministerios de: Cultura, Deporte, de la Mujer, de la Juventud, Educación Superior, Ciencia y Tecnología
- Instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales que realicen funciones y labores relacionadas con la educación
- Organismos multilaterales y regionales de cooperación internacional

BORRADOR

Dirección de Recursos Humanos

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de orientar la gestión de recursos humanos en el Ministerio y de realizar las actividades relativas a su administración.

Funciones

1. Asesorar al Ministro y demás autoridades en la formulación y aplicación de planes y políticas y en lo relativo a las relaciones laborales en conformidad con la normativa vigente.
2. Aplicar las normas y los procedimientos, reglas y principios que en materia de recursos humanos y relaciones laborales dicta la Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos.
3. Coordinar la formulación de los planes de recursos humanos de corto, mediano y largo plazo de la institución y asesorar a los directivos en su aplicación.
4. Garantizar la oportuna creación, clasificación, modificación o supresión de cargos presupuestales en la estructura del Ministerio.
5. Desarrollar políticas de captación, incorporación, desarrollo, mantenimiento y desvinculación de recurso humano idóneo y asesorar a las demás instancias para su cumplimiento.
6. Desarrollar el Sistema de Información de Recursos Humanos del Ministerio.

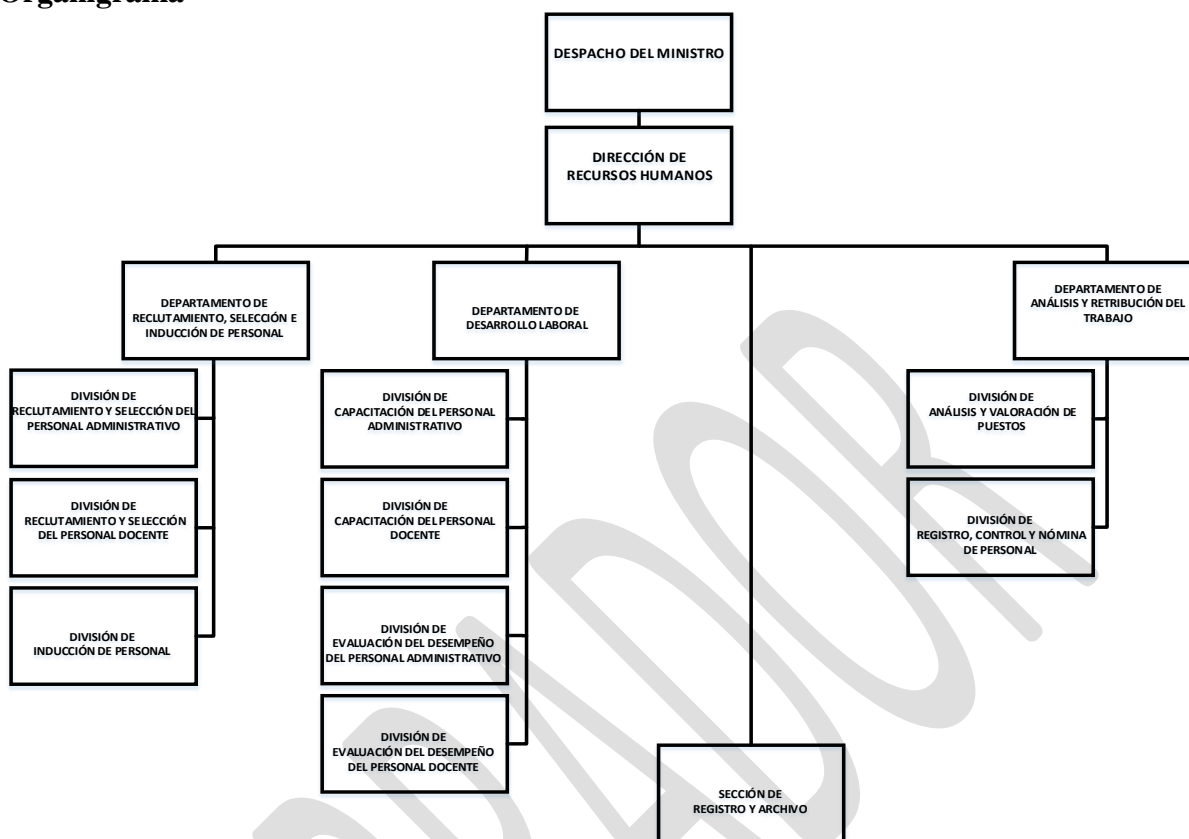
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley 451-08 que modifica el artículo 159 de la Ley General de Educación 66-97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 63903 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos complementarios.
- Ley de Pensión y Jubilación No. 379-81
- Ley No. 87-01 sobre la Seguridad Social.
- Ley orgánica de la Administración Pública.
- Resolución N0. 068'15 del MAP, que aprueba los modelos de estructura organizativa para las unidades de Recursos Humanos.

Estructura orgánica

- Departamento de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Departamento de Desarrollo Laboral.
- Departamento de Análisis y Retribución del Trabajo.
- Sección de Registro y Archivo.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Asesor
- Encargado de Departamento
- Encargado División
- Encargado de Sección
- Analista de Recursos Humanos
- Asistente
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Contraloría General de la República.

- Asociación Dominicana de Profesores (ADP).
- Asociación Nacional de Profesionales y Técnicos de la Educación (ANPROTED).
- Seguro Nacional de Salud (SENASA) y Administradoras de Riesgos de Salud (ARS).
- Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP'S).
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Departamento de:

Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal

Naturaleza

Dependencia responsable de conducir el proceso de reclutamiento y selección de personal idóneo para ocupar puestos en el Ministerio de Educación.

Funciones

1. Coordinar la realización del inventario de necesidades de personal.
2. Realizar la planeación de recursos humanos del Ministerio.
3. Establecer un sistema de atracción, selección e ingreso del personal, así como, de apoyo al período probatorio.
4. Orientar el proceso de concurso de oposición para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera (administrativa y docente) en el Ministerio.
5. Desarrollar un sistema de inducción de personal efectivo en el MINERD.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 63903 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.

Estructura orgánica

- División de Reclutamiento y Selección de Personal Docente.
- División de Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo.
- División de Inducción del Personal.

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de RRHH

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista de Recursos Humanos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).

Departamento de:

Desarrollo Laboral

Naturaleza

Dependencia responsable de coordinar las acciones referentes a la evaluación del desempeño y el desarrollo laboral del personal (docente y administrativo) del Ministerio.

Funciones

1. Coordinar el desarrollo de la carrera laboral (administrativa y docente) en el Ministerio y los procesos de evaluación de personal para fines de incorporación a la carrera.
2. Prever las necesidades de capacitación del personal y orientar la formulación de planes de intervención de corto, mediano y largo plazo.
3. Coordinar la ejecución del plan anual de entrenamiento y actualización del personal.
4. Conducir la realización del proceso de evaluación del desempeño.
5. Disponer los instrumentos técnicos y normativos (instructivos, formatos, criterios, estándares, etc.) pertinentes para la evaluación del personal de la institución.
6. Coadyuvar con el logro de las metas prioritarias y la realización personal de los empleados.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Decreto No. 63903 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.

Estructura orgánica

- División de Capacitación de Personal Docente.
- División de Capacitación de Personal Administrativo.
- División de Evaluación del Desempeño de Personal Docente.
- División de Evaluación del Desempeño de Personal Administrativo.

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de RRHH

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista de Recursos Humanos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)

Departamento de:

Análisis y Retribución del Trabajo

Naturaleza

Dependencia responsable del establecimiento de un sistema de remuneración equitativo y racional sobre la base de la contribución de los puestos a la organización y el cumplimiento de la normativa vigente y los principios técnicos conceptuales inherentes.

Funciones

1. Procurar la coherencia entre la estructura de puestos, los procesos y las metas institucionales.
2. Procurar la correcta aplicación de la política de remuneración (salario base (fijo) y variable) estipulada en la institución.
3. Proponer mejoras a la política salarial del Ministerio conforme la normativa vigente.
4. Gestionar el proceso de creación, clasificación, modificación y supresión de cargos presupuestales.
5. Procurar la correcta aplicación de la política de creación de puestos y plazas.
6. Velar por la debida aplicación del escalafón, la jubilación y los beneficios de pensión de los servidores del Ministerio y sus organismos descentralizados.

Base legal

- Ley 451-08 que modifica el artículo 159 de la Ley General de Educación 66-97.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos complementarios.
- Ley de Pensión y Jubilación No. 379-81
- Ley No. 87-01 sobre la Seguridad Social.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.

Estructura interna

- División de Análisis y Valoración de Puestos.
- División de Registro, Control y Nómina de Personal

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de RRHH.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista de Recursos Humanos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Ministerio de Hacienda
- Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)

División de:

Análisis y valoración de puestos

Naturaleza

Dependencia responsable del análisis y mantenimiento de una estructura de puestos idónea en el Ministerio y la armonía de ésta con los procesos de la organización.

Funciones

1. Actualizar la estructura de puestos y plazas de la institución.
2. Mantener la estructura de puestos de la institución valorada mediante criterios técnicos establecidos.
3. Proponer rediseño, creación y supresión de puestos y plazas de trabajo cuando amerite, basado en proyecciones y las estadísticas institucionales.
4. Proponer ajustes al sistema de remuneración del Ministerio sobre la base de la naturaleza y magnitud de los puestos de trabajo.
5. Mantener actualizado los perfiles de los puestos conforme el trabajo demandado.

Base legal

- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- N.A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista de Recursos Humanos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

c) Relaciones externas

- d) Ministerio de Administración Pública (MAP).
- e) Administradora de Riesgos de Salud (ARS's)
- f) Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
- g) Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's)

- h) Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)
- i) Contraloría General de la República (CGR)

División de:

Registro, Control y Nómina de Personal

Naturaleza

Dependencia responsable de la actualización de los sistemas de información (internos y externos) relativos al personal de la institución; del análisis y actualización de la nómina institucional y de su ejecución para el control de su liquidación.

Funciones

1. Mantener actualizado el sistema de información de RRHH y la plantilla de nómina mediante el registro de las acciones de personal.
2. Generar estadísticas relativas a las acciones y movimientos de personal.
3. Preparar expedientes y nóminas de personal para jubilación.
4. Responder a las diversas situaciones y reclamos relativos a las acciones de personal y pensión por jubilación que pudieran generarse.
5. Disponer la nómina al área financiera del MINERD y demás dependencias estatales correspondientes para fines de pago.
6. Realizar la actualización y guarda de los expedientes físicos de personal.

Base legal

- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley de Pensión y Jubilación No. 379-81
- Ley No. 87-01 sobre la Seguridad Social.

Estructura orgánica

- N.A.

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista de Recursos Humanos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Administradora de Riesgos de Salud (ARS's)
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
- Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's)
- Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)
- Contraloría General de la República (CGR)

Dirección de Certificación de Personal Docente

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de definir e impulsar la política y estrategias conducentes a la certificación del personal y de dirigir el proceso para apoyar el desarrollo de la Carrera Docente en el MINERD.

Funciones

1. Desarrollar estrategias y acciones de políticas para la Certificación Profesional y el desarrollo del personal docente y su carrera laboral.
2. Definir los estándares profesionales y del desempeño para la certificación y desarrollo de la Carrera Docente, de acuerdo con lo previsto por el currículo.
3. Orientar la formulación de planes y programas (corto, mediano y largo plazo) para la provisión, mantenimiento, certificación del personal y el desarrollo de la Carrera Docente.
4. Orientar la formulación de planes de mediano y corto plazo para apoyar los procesos de provisión de personal docente y de creación de puestos y plazas en el MINERD.
5. Garantizar la pertinencia, calidad y mejora continua del Sistema de Carrera Docente, mediante la formulación y ponderación de políticas coherentes y eficaces de selección, inducción, evaluación del desempeño y certificación de personal.
6. Dar seguimiento de forma sistemática al desarrollo profesional y desempeño del personal docente, conforme los estándares establecidos.
7. Establecer vínculos de reflexión y coordinación intra e inter institucionales relativos a temas de desarrollo profesional y desempeño docente.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66 '97
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico
- Asistente
- Secretario/a
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio, especialmente con la Dirección RRHH.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).

BORRADOR

Dirección de Gestión Ambiental y de Riesgos

Naturaleza

Dependencia responsable de desarrollar un sistema de gestión ambiental en toda la red del Ministerio.

Funciones

1. Proponer planes, programas y proyectos de gestión ambiental y prevención de riesgos y orientar su ejecución.
2. Orientar la implementación de acciones, para hacer ambientalmente sostenibles la infraestructura de los centros escolares.
3. Promover la salud ambiental en los centros educativos y su entorno para impulsar su desarrollo y sostenibilidad.
4. Controlar la vulnerabilidad, ante situaciones de emergencia y desastres, en los espacios escolares públicos y sus entornos.
5. Desarrollar planes y proyectos de capacitación sobre gestión y mitigación de riesgo ambiental en los centros educativos y la comunidad.
6. Promover la incorporación transversal de la gestión y prevención de riesgo ambiental en los programas educativos (currículo).
7. Gestionar convenios y alianzas estratégicas para la implementación de acciones de gestión ambiental y prevención de riesgo.

Base legal

- Ley General de Educación 66-97
- Ley de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030 (Ley 1-12)
- Orden Departamental 18-2017
- Orden Departamental No. 18'2017 que modifica la estructura y cambia el nombre de la Dirección de Gestión de Riesgo.

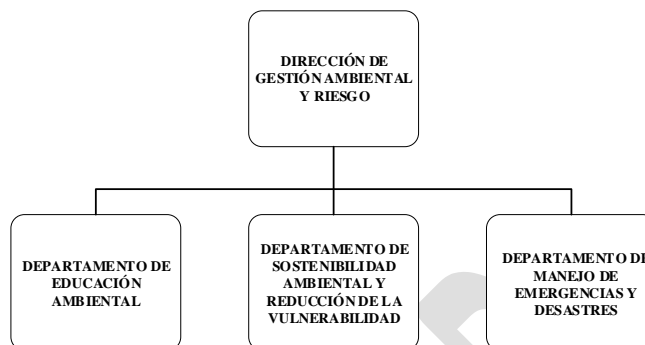
Estructura orgánica

- Departamento de Educación Ambiental
- Departamento de Sostenibilidad Ambiental y Reducción de la Vulnerabilidad
- Departamento de Manejo de Emergencias y Desastre

Estructura de puesto

1. Director.
2. Encargado de Departamento.
3. Secretaria/o Ejecutiva/o.
4. Analista Técnico.
5. Chofer.

Organigrama



Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección de Currículo
- Dirección de Descentralización
- Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar
- Regionales, distritos y centros del MinerD.

b) Relaciones externas

- Cuerpo de Bomberos Civiles
- Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-11
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de: Educación Ambiental

Naturaleza

Dependencia responsable de impulsar la educación ambiental en el sistema educativo preuniversitario, como estrategia para la protección y generación de solución a problemas del medio ambiente.

Funciones

1. Aportar contenidos, recursos, estrategias y metodologías al diseño curricular y al material didáctico para despertar conciencia ambiental y respeto a la vida.
2. Promover el involucramiento de la comunidad educativa en la preservación de la vida, la salud del planeta y la convivencia armónica con la naturaleza.
3. Proponer políticas y programas que coadyuven al desarrollo del pensamiento científico, crítico y reflexivo a favor del respeto y preservación de los recursos naturales.
4. Proponer planes preventivos y de intervención del deterioro ambiental y del uso sustentable de los recursos naturales.
5. Desarrollar proyectos para apoyar el cumplimiento de las políticas de sustentabilidad ambiental.

6. Coordinar procesos de capacitación, intercambio y actualización de políticas, planes y acciones educativas sobre medio ambiente y recursos naturales.
7. Desarrollar programas de capacitación sobre gestión de riesgo ambiental y manejo de desastres naturales en los centros educativos y la comunidad.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ordenanza No. 01'2015 que establece el currículo revisado, actualizado y validado para la educación inicial pública y privada a partir del año escolar 2015'2016
- Ordenanza No. 02'2015 que establece el currículo revisado, actualizado y validado para la educación primaria pública y privada a partir del año escolar 2015'2016
- Ordenanza No. 01'2017 que establece el proceso de validación del diseño curricular revisado y actualizado del primer ciclo del nivel secundario y su sistema de evaluación para la educación pública y privada en el año escolar 2016'2017
- Ordenanza No. 22'2017 que establece el proceso de validación del diseño curricular revisado y actualizado y el sistema de evaluación de la modalidad académica del nivel secundario para la educación pública y privada en el año escolar
- Orden Departamental No. 18'2017 que modifica la estructura y cambia el nombre de la Dirección de Gestión de Riesgo.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama Dirección Gestión Ambiental y de Riesgo

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento.
2. Secretaria Ejecutiva.
3. Analista Técnico.
4. Chofer.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Ministerio de Medio Ambiente.
- Todos los niveles y modalidades del Ministerio.
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)

b) Relaciones externas

- Cuerpo de Bomberos Civiles
- Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-11
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Sostenibilidad Ambiental y Reducción de Vulnerabilidad

Naturaleza

Responsable de promover la salud ambiental en los centros educativos y su entorno para reducir la vulnerabilidad e impulsar su desarrollo y sostenibilidad.

Funciones

1. Evaluar riesgos reales y potenciales de las infraestructuras antes y después de construidas y realizar informes.
2. Desarrollar un sistema de control efectivo para la calidad del aire, agua, ruidos y demás elementos contaminantes del centro y su entorno.
3. Impulsar el desarrollo de la infraestructura verde de los centros educativos para incrementar los servicios ecosistémicos (aprovisionamiento, regulación, apoyo y culturales) a la comunidad.
4. Desarrollar estrategias acertadas de gestión de riesgos tales como Reducir-Reusar-Reciclar, separación de residuos en el origen y compostaje.
5. Orientar a la comunidad educativa para su participación en la evaluación y prevención de riesgos, así como, en el manejo de residuos sólidos generados en los centros educativos y su entorno.
6. Definir medidas y prioridades de intervención para la reducción de la vulnerabilidad de infraestructura y las instalaciones.
7. Promover la aplicación de las normas y estándares de construcción de infraestructura escolar.
8. Orientar la realización de convenios y alianzas estratégicas para la implementación de acciones de control y mitigación de gestión de riesgos y vulnerabilidad medioambiental.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Orden Departamental No. 18'2017 que modifica la estructura y cambia el nombre de la Dirección de Gestión de Riesgo.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama Dirección Gestión Ambiental y Riesgo

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento.
2. Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del MinerD (Sede, regional, distrito, centro y organismos adscritos).

b) Relaciones externas

- Cuerpo de Bomberos Civiles
- Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-11
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Departamento de Manejo de Emergencias y Desastre

Naturaleza

Responsable de garantizar la supervivencia, humana, de la infraestructura escolar y de sus instalaciones en toda la red del Ministerio en situaciones de emergencia y desastre local o nacional.

Funciones

1. Establecer criterios y pautas de afrontamiento ante situaciones imprevistas que pudieran afectar la infraestructura y las personas.
2. Atender a situaciones emergentes y catastróficas que se presenten y afecten las instalaciones escolares y sus entornos.
3. Realizar actividades de prevención de riesgo y reducción de efectos nocivos producto de situaciones emergentes y desastrosas.
4. Divulgar conocimiento sobre magnitud de los riesgos y manejo y mitigación de la vulnerabilidad de las instalaciones y las personas.
5. Realizar alianzas con instituciones públicas y privadas para dar respuestas efectivas a potenciales situaciones de emergencia y desastre para garantizar la oportuna rehabilitación y reconstrucción.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Orden Departamental No. 18'2017 que modifica la estructura y cambia el nombre de la Dirección de Gestión de Riesgo.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama Dirección Gestión Ambiental y Riesgo

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento.
2. Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MinerD (Sede, regional, distrito, centro y organismos adscritos).

b) Relaciones externas

- Cuerpo de Bomberos Civiles
- Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-11
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

BORRADOR

Dirección de Seguridad

Naturaleza

Dependencia responsable de formular y orientar la implementación de la política de seguridad en el MinerD a nivel nacional.

Funciones

1. Asesorar al Ministro en materia de seguridad, sugiriendo modelos y esquemas de protección relativos a la mitigación de riesgos físicos y personales a ejecutar en el MinerD.
2. Producir información de inteligencia en la operatividad del MinerD, relativa a la seguridad y al cumplimiento de la norma, que sirvan de base a la formulación de planes y toma de decisiones.
3. Velar por el cumplimiento de la política y los planes de seguridad institucional.
4. Garantizar la seguridad física de las personas, la infraestructura y bienes en todas las dependencias del MinerD.
5. Formular los planes institucionales (Sede, Regional, Distrito y Centro) de seguridad de corto, mediano y largo plazo y dar seguimiento a su realización.
6. Gestionar recursos para la realización del trabajo del área.
7. Realizar relaciones intra e inter institucionales relativas al tema de seguridad a fin de optimizar acciones de prevención y mitigación de riesgos físicos en situaciones de contingencias.

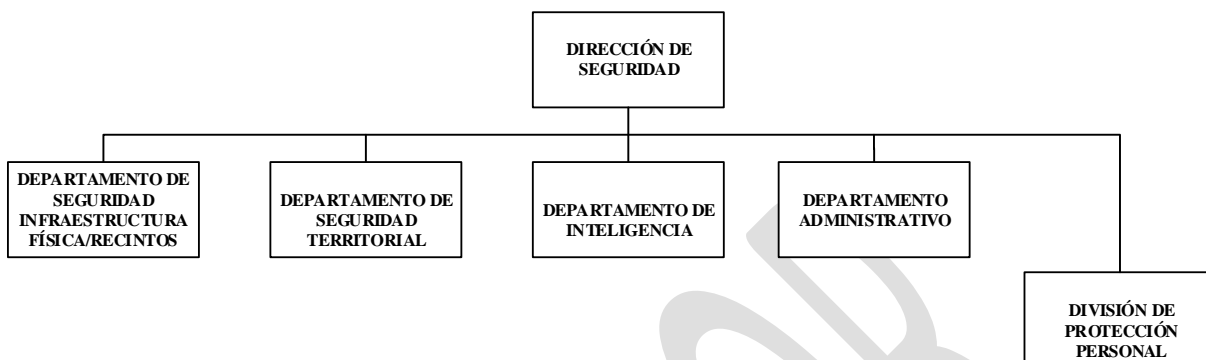
Base legal

- Ley General de Educación 66-97
- Plan Estratégico Institucional 2017-2020
- Ley de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030 (Ley 1-12)
- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana No. 139'13
- Ley Orgánica de la Policía Nacional No. 590'16
- Orden Departamental 18-2017

Estructura orgánica

- Departamento de Seguridad Infraestructura física/Recintos
- Departamento de Seguridad Territorial
- Departamento de Inteligencia
- Departamento Administrativo
- División de Protección Personal

Organigrama



Estructura de puesto

1. Director
2. Encargado de Departamento
3. Encargado de División
4. Secretaria Ejecutiva.
5. Chofer.

Relaciones con otras dependencias

c) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MinerD (Sede, regional, distrito, centro y organismos adscritos), especialmente con:
 - Despacho Ministerial.
 - Dirección Jurídica.
 - Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar.
 - Organismos adscritos, regionales, distritos y centros del MinerD
 - Policía Escolar.
 - Viceministerio Administrativo Financiero.
 - Recursos Humanos.
 - Gestión de Riesgos.
 - Participación Comunitaria.
 - Tecnología de la información y la comunicación

g) Relaciones externas

- Ministerio de Interior y Policía
- Ministerio de Defensa
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Cuerpo de Bomberos Civiles
- Sistema Nacional de Atención a Emergencias 9-11

Oficina de Gestión Inmobiliaria

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de coordinar los procesos relativos a la adquisición de inmuebles y regularización del patrimonio inmobiliario del Ministerio.

Funciones

1. Coordinar los procesos de captación, registro y control de gestión inmobiliaria.
2. Coordinar los procesos legales relativos a la adquisición de inmuebles y a la normalización del patrimonio inmobiliario del Ministerio.
3. Coordinar los procesos relacionados a las mensuras catastrales del patrimonio inmobiliario y de los terrenos objeto de compra en el Ministerio.
4. Coordinar los procesos relacionados a las valuaciones del patrimonio inmobiliario y de los terrenos objeto de compra del Ministerio.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Orden Departamental 13-2016 que crea la Oficina de Gestión Inmobiliaria.

Estructura orgánica

- Departamento Legal Inmobiliaria
- Departamento de Agrimensura
- Departamento de Avalúo Inmobiliario
- Unidad de Captación, Registro y Control

Organigrama



Estructura de puesto

1. Director
2. Encargado de Departamento
3. Encargado de Unidad
4. Secretario/a
5. Mensajero
6. Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
- Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE)

BORRADOR

Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación

Naturaleza

Dependencia responsable de apoyar el desarrollo de las operaciones del Ministerio mediante la propuesta, diseño, asesoramiento y aplicación de tecnologías de la información y comunicación, y el mantenimiento adecuado de las herramientas tecnológicas.

Funciones

1. Establecer políticas internas de uso y preservación de los recursos tecnológicos del Ministerio de Educación.
2. Impulsar el uso de tecnologías de información y comunicación en el sistema educativo.
3. Fomentar el desarrollo de la infraestructura tecnológica en la institución.
4. Apoyar el proceso de registro y producción de información en el Ministerio.
5. Desarrollar sistemas de interconectividad y comunicación efectivas, en el sistema educativo a nivel nacional.
6. Desarrollar un sistema de mantenimiento de las herramientas tecnológicas del Ministerio.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación

Estructura orgánica

- Departamento de Desarrollo y Selección de Programas
- Departamento de Infraestructura y Redes
- Departamento de Soporte Técnico y Monitoreo

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico
- Asistente
- Secretario/a
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Red Latinoamericana de Portales Educativos, RELPE
 - Instituciones proveedoras de servicios de telecomunicación
- Empresas de tecnología nacionales e internacionales

Departamento de:

Desarrollo y Selección de Programas

Naturaleza

Dependencia responsable de apoyar las instancias del Ministerio con la implementación de programas tecnológicos para el acceso, manejo, análisis y preservación de datos e informaciones.

Funciones

1. Apoyar a las dependencias del Ministerio en diseño, selección e implementación de los programas tecnológicos que ameriten.
2. Garantizar la autenticidad de los programas instalados en el Ministerio.
3. Garantizar la efectividad y seguridad de la red tecnológica y de comunicación del Ministerio.
4. Proponer las normas de acceso a los sistemas de información y aplicaciones del Ministerio y velar por el cumplimiento.
5. Definir las normas y los procedimientos de respaldo (backup) y recuperación de las bases de datos e informaciones existentes en la estructura tecnológica del Ministerio.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.

Estructura orgánica

- N.A.

Estructura general

- Encargado de Departamento
- Analista /Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Red Latinoamericana de Portales Educativos, RELPE.
- Instituciones proveedoras de servicios de telecomunicación.
- Empresas de tecnología nacional e internacional.

Departamento de:
Infraestructura y Redes

Naturaleza

Dependencia responsable de la instalación, preservación y mantenimiento de la infraestructura, equipos e instrumentos tecnológicos del Ministerio.

Funciones

1. Procurar el manejo adecuado y el mantenimiento de la infraestructura, equipos tecnológicos y los programas patrimonio del Ministerio.
2. Determinar las necesidades de instalaciones y actualizaciones de los recursos tecnológicos que amerite el Ministerio.
3. Instrumentar las políticas y los esquemas de seguridad y acceso en los sistemas informáticos del Ministerio de Educación.
4. Colaborar en el diseño de estrategias que apoyen y fomenten el uso de las herramientas de comunicación, tales como video conferencia, el Internet, los portales educativos, entre otras.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.

Estructura orgánica

- N.A.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista /Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Red Latinoamericana de Portales Educativos, RELPE.
 - Instituciones proveedoras de servicios de telecomunicación.
- Empresas de tecnologías nacionales e internacionales.

Departamento de:
Soporte Técnico y Monitoreo

Naturaleza

Dependencia responsable de brindar apoyo y orientación a los usuarios del Ministerio en la instalación, manejo y preservación de los equipos y las aplicaciones informáticas.

Funciones

1. Desarrollar un sistema de atención eficiente y eficaz a los usuarios de la tecnología de la información y la comunicación, en el Ministerio.
2. Asistir a los usuarios en el uso de los programas, equipos y accesorios computacionales.
3. Coordinar con la instancia competente las estrategias de entrenamiento en el uso de los sistemas y equipos tecnológicos.
4. Colaborar con el desarrollo de programas de monitoreo de uso, mantenimiento preventivo y correctivo de los programas y equipos tecnológicos del Ministerio.
5. Administrar los servidores de base de datos, correos, comunicación y otros recursos tecnológicos.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.

Estructura orgánica

- N/A.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista /Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones proveedoras de servicios de telecomunicación.

Oficina de Coordinación y Gestión Regional

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de apoyar la efectividad de la gestión, garantizando el desempeño de la red institucional (centro, distrito, regional, organismos adscritos y descentralizados) y el fortalecimiento del proceso de descentralización y participación social en el MINERD.

Funciones

1. Procurar la alineación y cumplimiento entre políticas, planes, estrategias y acciones institucionales y la utilización óptima de los recursos en el nivel central y desconcentrado del Ministerio.
2. Establecer las pautas generales y las líneas estratégicas base de la actividad en la red del Sistema.
3. Orientar la descentralización educativa, la participación social y el desempeño institucional de la red del Ministerio.
4. Desarrollar un sistema de evaluación y retroalimentación a la gestión del desempeño de centros, distritos, regionales y Sede central mediante métricas (indicadores) y metas de eficiencia en cascada.
5. Monitorear la aplicación y coherencia de las políticas, planes y estrategias institucionales en centro, distrito y regional.
6. Generar análisis puntuales de datos, indicadores y estadísticas de desempeño institucional que sirva de base a la toma de decisiones.
7. Identificar situaciones y soluciones potenciales en la red del Ministerio, que puedan obstaculizar el desarrollo de las iniciativas y planes.
8. Coadyuvar con la efectividad de las actividades del Ministerio, mediante la agilización de trámites y logística.

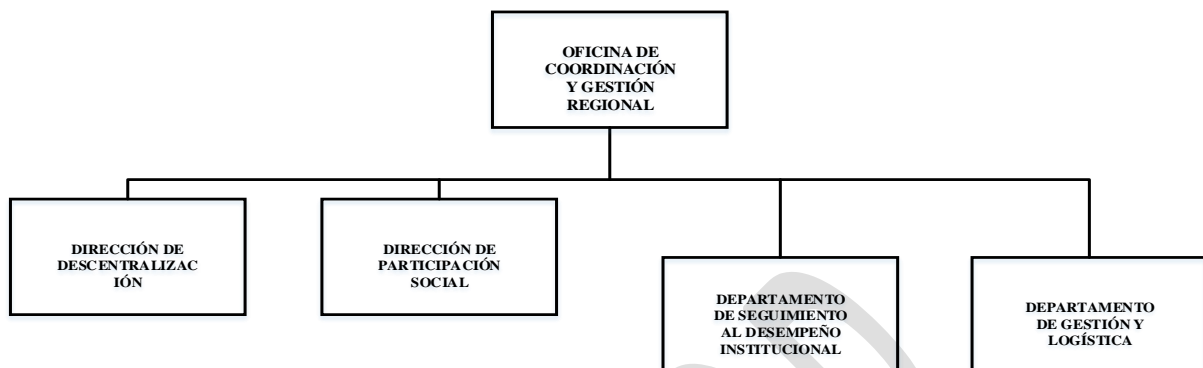
Estructura orgánica

1. Dirección de Descentralización
2. Dirección de Participación Social
3. Departamento de Seguimiento al Desempeño Institucional
4. Departamento de Gestión y logística

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Organigrama



Estructura de puesto

1. Director General
2. Director
3. Encargado de Departamento
4. Analista Técnico
5. Secretario/a Ejecutivo/a
6. Mensajero
7. Conserje
8. Chofer

Relaciones con otras dependencias

c) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio.

d) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Dirección de Descentralización

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de orientar la estrategia de descentralización de funciones y servicios en el Sistema Educativo.

Funciones

1. Fomentar el desarrollo gradual y progresivo de políticas descentralizadoras efectivas en el Sistema.
2. Instaurar en el Sistema niveles adecuados de democracia y participación previsto en la Ley de Educación vigente.
3. Establecer el marco técnico normativo para sustentar la descentralización del sistema educativo.
4. Orientar el desarrollo de las capacidades para operar en los órganos de descentralización previsto por ley.
5. Procurar la vinculación efectiva de la actividad, los programas, la política, y prioridades del Ministerio.
6. Fomentar la comunicación efectiva entre las diversas dependencias del Ministerio, para garantizar la ejecución eficaz de los procesos.

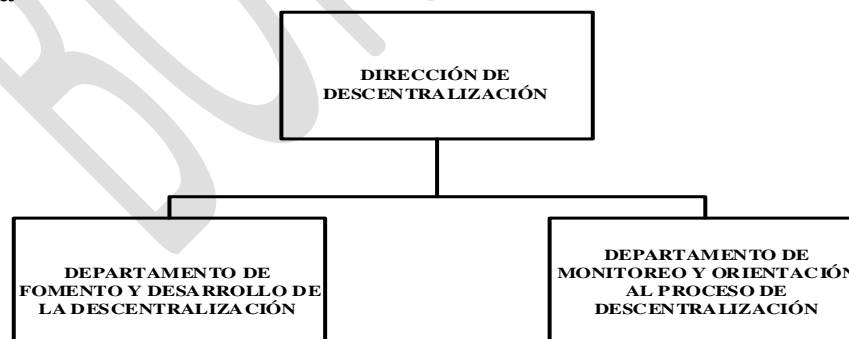
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Departamento de Fomento y Desarrollo de la Descentralización
- Departamento de Monitoreo y Orientación al proceso de Descentralización

Organigrama



Estructura de puesto

1. Director
2. Encargado de Departamento
3. Analista Técnico
4. Secretario/a

5. Mensajero
6. Conserje
7. Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Fomento y Desarrollo de la Descentralización

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de desarrollar un sistema técnico normativo idóneo para sustentar los procesos de descentralización del MINERD en el país.

Funciones

1. Coadyuvar con la formulación de políticas descentralizadoras efectivas.
2. Promover el desarrollo de las estructuras y fundamentos técnicos normativos para sustentar los procesos de descentralización.
3. Desarrollar estrategias efectivas de descentralización de recursos, funciones y servicios en el Sistema Educativo.
4. Fomentar el desarrollo de los organismos y regulaciones de apoyo a la descentralización.
5. Impulsar procesos de democracia y participación social en el sistema Educativo.
6. Coordinar los programas de actividades a realizar en las diversas dependencias a la luz de la política institucional y su prioridad.
7. Establecer el cronograma general para la realización de actividades y dar seguimiento a su cumplimiento, a fin de optimizar la utilización de los recursos.
8. Ejecutar trámites y logística para la efectividad de las actividades del Ministerio.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Monitoreo y Orientación al Proceso de Descentralización

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de generar informaciones y valoraciones objetivas y pertinentes para optimizar el proceso de descentralización de la educación.

Funciones

1. Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación al proceso de descentralización que facilite su diagnóstico y optimización.
2. Fomentar el desarrollo de capacidades (conocimientos, habilidades, competencias) que faciliten la descentralización efectiva del Sistema.
3. Monitorear el proceso de implementación de la política, estrategias, estructuras y el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos establecidos y evaluar los resultados.
4. Evaluar la aplicación de políticas y estrategias en el proceso de descentralización del servicio educativo.
5. Generar informaciones del proceso de descentralización que sirvan de base al diagnóstico correcto y la reorientación del mismo.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación

Estructura orgánica

- N A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

BORRADOR

Dirección de Participación Social

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de coordinar programas encaminados a vincular la escuela con la comunidad y organizar las Asociaciones de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela.

Funciones

1. Fomentar el vínculo del Sistema y la comunidad y establecer los criterios para su relacionamiento.
2. Promover la participación organizada de los padres, madres y demás responsables de familia en las actividades educativas y desarrollo integral de sus hijos.
3. Desarrollar planes y estrategias que contribuya al involucramiento de la comunidad en el desarrollo de la educación y orientar a las instancias competentes en su aplicación.
4. Propiciar el involucramiento de actores de la sociedad civil (organizaciones no gubernamentales, iglesias, fundaciones, instituciones, empresas) en la consecución de los fines de la educación.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ordenanza 9-2000, que establece el Reglamento de las APMAE's

Estructura orgánica

- Departamento Vinculación con la Sociedad Civil
- Departamento de Relación Escuela, Familia y Comunidad
- Departamento de Gestión y Logística
- Unidad de Coordinación Territorial

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Coordinador
- Analista Técnico
- Secretario/a
- Conserje
- Mensajero
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección de Descentralización.
- Dirección Regional.
- Distrito Educativo.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Seguimiento al Desempeño Institucional

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de gestionar el desempeño de la red del Ministerio - centros, distritos, regionales y Sede nacional - mediante métricas de eficiencia en cascada.

Funciones

1. Establecer las pautas generales y las líneas estratégicas básicas que guíen la actividad en el sistema.
2. Implementar un sistema de evaluación y retroalimentación a la gestión del desempeño de la red del Ministerio (centro, distrito, regional) mediante métricas (indicadores) y metas de eficiencia en cascada.
3. Monitorear la aplicación y coherencia de las políticas, planes y estrategias institucionales en la red del Ministerio.
4. Generar análisis puntuales de datos, indicadores y estadísticas relacionados al desempeño de la red institucional para sustentar la toma de decisiones.
5. Prever situaciones y soluciones potenciales en la red del Ministerio, que puedan obstaculizar el desarrollo de las iniciativas y planes.

Estructura orgánica

- N/A

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento
2. Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las instancias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Departamento de:

Gestión y logística

Naturaleza

Dependencia responsable de disponer la logística y manejo de los recursos para la operatividad del área.

Funciones

1. Garantizar eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades relativas a la coordinación y gestión regional.
2. Procurar la provisión oportuna de los recursos para apoyar la efectividad de los procesos del área.
3. Controlar el uso de los recursos asignados y realizar informes.
4. Coordinar acciones de apoyo logístico que garanticen la efectividad de las actividades.
5. Apoyar los procesos de coordinación y gestión de la red regional y realizar informes.

Estructura orgánica

- N/A

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

1. Encargado de Departamento
2. Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las instancias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Municipalidad
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

BORRADOR

Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo

Naturaleza

Dependencia técnica asesora responsable de asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos al Ministro de Educación; de proponer los planes de desarrollo del sistema educativo y de la producción y análisis de información.

Funciones

1. Dirigir el proceso de planificación estratégica institucional.
2. Coordinar los planes, programas y proyectos para el desarrollo educativo, relativos a la inversión y gasto público.
3. Programar el presupuesto anual del Ministerio para la Dirección General de Presupuesto.
4. Desarrollar estudios prospectivos sobre los logros y metas de mediano y largo plazo, a fin de anticipar respuestas acertadas a potenciales situaciones.
5. Desarrollar el Sistema de Información del Ministerio y generar informaciones objetivas y oportunas para la toma de decisión.
6. Realizar el proceso de actualización de la estructura organizativa y la ingeniería de procesos en el Ministerio, orientar su implementación y los cambios y desarrollo de las competencias que demande.

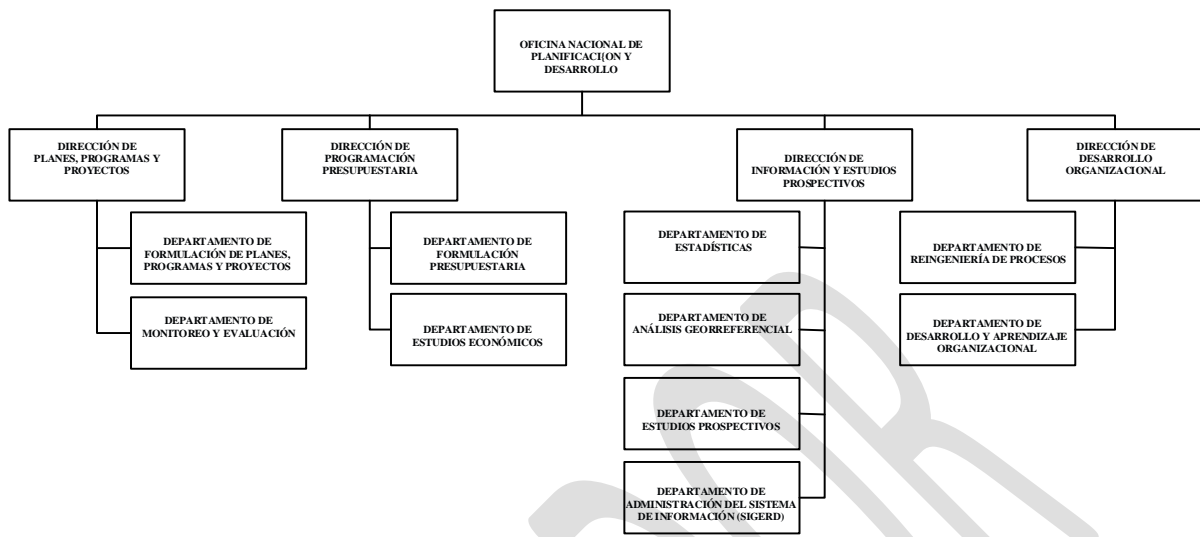
Base legal

- Ley de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- Dirección de Información, Análisis y Estudios Prospectivos
- Dirección de Formulación de Planes, programas y proyectos
- Dirección de Programación Presupuestaria
- Dirección de Desarrollo Organizacional

Organigrama



Estructura de puesto

- Director General
- Director
- Encargado de Departamento
- Analista Técnico
- Asistente
- Encargado Administrativo
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio (nivel central, regional y distrital)
- Institutos descentralizados adscritos al Ministerio de Educación

b) Relaciones externas

- Ministerio de la Presidencia
- Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Oficina Nacional de Estadística (ONE)
- Organismos Nacionales e Internacionales ligados a la educación.

Dirección de Información, Análisis y Estudios Prospectivos

Naturaleza

Dependencia responsable de la producción y análisis de las informaciones para fundamentar la formulación de políticas y planes, la toma de decisiones y la práctica institucional.

Funciones

1. Conducir el desarrollo y efectividad del Sistema de Información del Ministerio.
2. Establecer las normas y procedimientos para la sistematización de la data e informaciones estadísticas del Ministerio.
3. Proponer acciones eficaces para el cumplimiento de la política y el mejoramiento de la práctica y los resultados institucionales.
4. Analizar la viabilidad e impacto de las políticas, programas y proyectos en ejecución y potencialmente ejecutables en el Ministerio.
5. Analizar los indicadores estadísticos, socioeconómicos y demográficos y, producir las informaciones relativas a infraestructura física escolar, necesidades de centros educativos y del estado de la educación en el país.
6. Brindar asistencia técnica a las instancias de ejecución y otras dependencias del Ministerio que lo requieran, en el diseño y estimación de indicadores y en la interpretación y uso de la información.
7. Procurar relaciones productivas con organismos internacionales ligados al diseño y revisión de indicadores educativos.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación

Estructura orgánica

- Departamento de Estadísticas e Indicadores
- Departamento de Análisis Georreferencial
- Departamento de Administración del Sistema de Información
- Departamento de Estudios Prospectivos

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio
- Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad de la Educación (IDEICE).
- Institutos descentralizados adscritos al Ministerio

b) Relaciones externas

- Oficina Nacional de Estadística (ONE)
- Organismos Nacionales e Internacionales ligados a la educación.

Departamento de:

Estadísticas e Indicadores

Naturaleza

Dependencia responsable de analizar y difundir los datos e informaciones estadísticas del sector, que sirven de base a la planificación educativa y la toma de decisiones.

Funciones

1. Conducir la programación, análisis y difusión de los datos e informaciones estadísticas del sector y establecer las normas de sistematización del proceso.
2. Garantizar la producción de informaciones estadísticas idóneas y oportunas para el diagnóstico del sistema educativo.
3. Proporcionar las informaciones estadísticas, a las diversas dependencias del Ministerio, instituciones del sector público y demás interesados que las requieran.
4. Garantizar la actualización de las publicaciones relativas a las estadísticas educativas.
5. Analizar los indicadores e informes estadísticos que sirvan de base al monitoreo de las metas del sistema educativo.
6. Dar seguimiento a los convenios sobre indicadores y estadísticas educativas.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación

Estructura orgánica

- N. A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Oficina Nacional de Estadísticas (ONE)
- Instituto de Estadísticas de la UNESCO
- Proyecto Regional de Indicadores Educativos (PRIE)

Departamento de:

Análisis Georreferencial

Naturaleza

Dependencia responsable de analizar en prospectiva el servicio educativo, planta física, personal docente y equipamiento, a fin de contribuir con la implementación de la política educativa.

Funciones

1. Procurar que las regionales, distritos y centros educativos estén georreferenciadas conforme la división administrativa del Estado vigente.
2. Velar por el cumplimiento del Mapa Escolar.
3. Proporcionar informaciones básicas para la construcción, mejoramiento y expansión de la infraestructura física escolar, equipamiento, ubicación y necesidades de centros educativos en general.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas en las construcciones, ampliaciones y reparaciones de edificaciones escolares.
5. Orientar el proceso de formalización (apertura y cierre) de centros educativos en el país.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.

Estructura orgánica

- N. A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Direcciones Regionales de Educación.
- Direcciones Distritales de Educación.
- Oficina de Gestión Inmobiliaria.
- Dirección de Acreditación de Centros Educativos.
- Consultoría Jurídica.
- Departamento de Estadísticas e Indicadores.

b) Relaciones externas

- Oficina Nacional de Estadísticas (ONE).
- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República Dominicana (MOPC).
- Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE)

Departamento de:

Administración del Sistema de Información

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de disponer la información generada en el Ministerio de forma que garantice su calidad y buen uso.

Funciones

1. Promover el uso adecuado de la información para la toma de decisión.
2. Actualizar la parametrización del sistema de información conforme las políticas y normativas vigentes.
3. Establecer la política de acceso y uso del sistema de información.
4. Garantizar el registro oportuno y la calidad de la información generada en el MINERD.
5. Desarrollar estrategias de registro y generación de información coherentes con los requerimientos y naturalezas de las diversas áreas.
6. Programar los entrenamientos para la utilización efectiva del sistema.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación

Estructura orgánica

- N. A.

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Departamento de Estadísticas e Indicadores.
- Direcciones Regionales de Educación.
- Direcciones Distritales.
- Centros Educativos.

b) Relaciones externas

- Organismos Nacionales e Internacionales relacionados con la Educación.

Departamento de:

Estudios Prospectivos

Naturaleza

Dependencia responsable de realizar estudios e instrumentos de análisis para facilitar la comprensión del entorno, tendencias y variables estratégicas del sector educativo con el fin de fundamentar los procesos de planificación institucional.

Funciones

1. Construir escenarios de futuro mediante la evaluación de la viabilidad e impacto de las políticas, programas y proyectos en ejecución y potencialmente ejecutables.
2. Realizar estudios aplicados en base aprovechamiento de los sistemas de información y el análisis de la producción científica en el ámbito educativo para sustentar la planificación institucional.
3. Proveer metodologías e instrumentos que permitan realizar análisis prospectivos sobre la problemática del sector y sustentar la toma de decisión en el marco de la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.
4. Dar seguimiento al resultado de la investigación en el ámbito educativo realizada por actores públicos y privados para identificar sus implicaciones para la planificación institucional.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación

Estructura orgánica

- N. A.

Organigrama

- N. A.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

c) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio
- Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)

d) Relaciones externas

- Oficina Nacional de Estadísticas (ONE)
- Instituto de Estadísticas de la UNESCO
- Proyecto Regional de Indicadores (PRIE)

BORRADOR

Dirección de Planes, Programas y Proyectos

Naturaleza

Dependencia responsable de coordinar la formulación de planes, programas y proyectos institucionales y de dar seguimiento a su ejecución.

Funciones

1. Coordinar el proceso de planificación estratégica institucional, la formulación del plan operativo anual (POA) y de los programas y proyectos del Ministerio.
2. Proporcionar los instrumentos y pautas para la formulación de los planes y la identificación de riesgo.
3. Presentar los planes estratégico y operativo a la instancia competente.
4. Conducir el proceso de monitoreo y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos en el Ministerio.
5. Establecer la prioridad de los planes y programas para fines de financiamiento y ejecución y mantener un banco de proyectos pertinentes y factibles.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- Departamento de Formulación de Planes, Programas y Proyectos.
- Departamento de Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.
- Institutos descentralizados adscritos al Ministerio de Educación.

b) Relaciones externas

- Ministerio de la Presidencia.
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Organismos Nacionales e Internacionales relacionados con la Educación.

Departamento de:

Formulación de Planes, Programas y Proyectos

Naturaleza

Dependencia responsable de asesorar y compilar la formulación de los planes, programas y proyectos en el Ministerio.

Funciones

1. Orientar la formulación de los proyectos, programas y planes operativos del Ministerio.
2. Diseñar los instrumentos y pautas técnico normativas, para la formulación de planes, programas y proyectos.
3. Desarrollar un Banco de Proyectos Educativos que permita determinar la prioridad de los proyectos propuestos.
4. Colaborar en la formulación del plan estratégico institucional y en la coordinación del proceso.
5. Identificar fuentes de financiamiento externas para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en el Ministerio.
6. Participar en las negociaciones para el financiamiento de los planes, programas y proyectos, con instituciones nacionales e internacionales de la ejecución de los proyectos.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.
- Institutos descentralizados adscritos al Ministerio de Educación.

b) Relaciones externas

- Ministerio de la Presidencia.
- Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Organismos Nacionales e Internacionales relacionados con la Educación.

Departamento de:

Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Naturaleza

Dependencia responsable de monitorear y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio.

Funciones

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados por el Ministerio.
2. Monitorear el proceso de la ejecución de los planes, programas y proyectos en el Ministerio.
3. Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos y del cumplimiento de las políticas.
4. Determinar las pautas y proporcionar los instrumentos para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los planes, programas, proyectos y políticas.
5. Colaborar en la formulación del plan estratégico institucional y en la coordinación del proceso.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio.
- Institutos descentralizados adscritos al Ministerio de Educación.

b) Relaciones externas

- Ministerio de la Presidencia.
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).

BORRADOR

Dirección de Programación Presupuestaria

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso de formulación del presupuesto y del monitoreo de su ejecución e impacto en el cumplimiento de la política, planes, programas y proyectos en el Ministerio.

Funciones

1. Programar el presupuesto anual del Ministerio y dar seguimiento a su ejecución.
2. Programar los planes de inversión educativa y los escenarios de financiamiento para la realización de los planes y proyectos.
3. Procurar la compatibilidad entre políticas, planes, programas, proyectos y disponibilidad financiera.
4. Monitorear y evaluar la ejecución del presupuesto en función del impacto de la inversión en la política educativa.
5. Proporcionar los instrumentos y pautas para la formulación del presupuesto.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública

Estructura orgánica

- Departamento de Formulación Presupuestaria
- Departamento de Estudios Económicos

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Hacienda
- Oficina Nacional de Presupuesto
- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- Organización de Estados Americanos (OEA)
- Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI).
- Organismos multilaterales de financiamiento (BM, BID)
- Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Unión Europea
- Coordinación Educativa y Cultural Centro Americana (CECC/SICA)
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Banco Central de la República Dominicana.

Departamento de:

Formulación Presupuestaria

Naturaleza

Responsable de apoyar a las dependencias del Ministerio en la formulación del presupuesto y monitorear su ejecución.

Funciones

1. Orientar el proceso de formulación presupuestaria en el Ministerio.
2. Programar el presupuesto anual de las dependencias del Ministerio.
3. Monitorear y evaluar la ejecución del presupuesto de la institución.
4. Rediseñar los instrumentos y pautas para la formulación del presupuesto.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista

Relaciones con otras dependencias

a) Internas

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Externas

- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Hacienda
- Banco Central de la República Dominicana

Departamento de:

Estudios Económicos

Naturaleza

Dependencia responsable de analizar la viabilidad e impacto de las políticas, programas y proyectos en ejecución y potencialmente ejecutables en el Ministerio, y de elaborar los indicadores económicos del sector.

Funciones

1. Monitorear la inversión financiera en el sistema educativo, sus resultados y repercusiones.
2. Analizar la compatibilidad entre políticas, planes, programas, proyectos educativos y disponibilidad financiera.
3. Evaluar el costo de la educación por niveles y modalidades.
4. Definir los indicadores económicos para la asignación de recursos financieros.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista

Relaciones con otras dependencias**a) Internas**

- Todas las dependencias del MINERD

b) Externas

- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)
- Ministerio de Hacienda
- Banco Central de la República Dominicana

BORRADOR

Dirección de Desarrollo Organizacional

Naturaleza

Responsable de orientar y conducir el proceso de actualización de la estructura organizativa, la reingeniería de procesos y el desarrollo de competencias y aprendizaje organizacional que amerite el Ministerio.

Funciones

1. Diagnosticar los procesos y la estructura del sistema educativo y proponer las mejoras pertinentes.
2. Propiciar los cambios relacionados con los procesos, estructuras y funciones que demande el Ministerio.
3. Garantizar la implantación de estructuras y procesos de trabajo que coadyuven con la optimización de los resultados.
4. Definir los criterios de los componentes tecnológicos necesarios para optimizar la realización de los procesos de trabajo y orientar su implementación.
5. Fomentar una cultura de cambio y adaptación en el Ministerio que posibilite al sistema educativo, responder adecuada y oportunamente a las necesidades y demandas de la sociedad.
6. Contribuir con la Dirección de Recursos Humanos en la orientación de sus procesos y en la formulación y aplicación de políticas de selección, desarrollo y mantenimiento de personal.

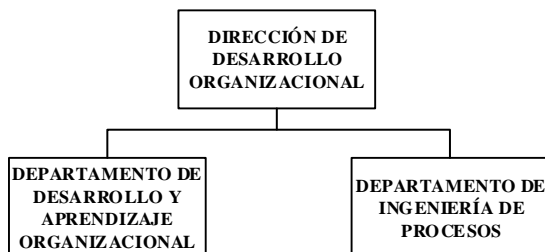
Base legal

- Ley de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- Departamento de Desarrollo y Aprendizaje Organizacional.
- Departamento de Ingeniería de Procesos.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organismos Multilaterales de Financiamiento (BM, BID).

Departamento de:

Desarrollo y Aprendizaje Organizacional

Naturaleza

Dependencia responsable de diagnosticar y conducir los procesos de reestructuración administrativa y aprendizaje organizacional en el Ministerio.

Funciones

1. Proponer cambios a la estructura organizativa del Ministerio cuando amerite previo diagnóstico y análisis.
2. Garantizar la implantación de las nuevas estructuras y/o adecuaciones propuestas mediante la orientación y conducción del proceso.
3. Conducir el proceso de diagnóstico del clima y cultura organizacional en el sistema.
4. Proponer políticas y estrategias efectivas para el sano desarrollo del clima y la cultura de la institución.
5. Fomentar el desarrollo de las competencias técnicas y gerenciales y el aprendizaje organizacional.
6. Colaborar en el proceso de rediseño de los puestos y opinar los planes y acciones de desarrollo para el personal directivo, propuestos por la Dirección de Recursos Humanos.
7. Impulsar políticas efectivas de selección, desarrollo y mantenimiento de personal.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organismos Multilaterales de Financiamiento (BM, BID).

Departamento de:

Ingeniería de Procesos

Naturaleza

Dependencia responsable del diagnóstico y reingeniería de los procesos en el Ministerio y de garantizar la eficiencia y eficacia de estos.

Funciones

1. Procurar la racionalidad de los procesos de trabajo y la estructura organizativa en el sistema educativo.
2. Establecer los procedimientos, las formas y las normas pertinentes para apoyar los procesos de trabajo en el sistema educativo.
3. Realizar estudios de distribución y organización de espacio físico de las áreas de trabajo.
4. Orientar la implementación de los nuevos procedimientos de trabajo.
5. Colaborar en los diagnósticos de clima y cultura organizacional del sistema educativo y propuestas de mejora organizacional.
6. Colaborar en el proceso de rediseño de los puestos y opinar los planes y acciones de desarrollo para el personal directivo, propuestos por la Dirección de Recursos Humanos.

Base legal

- Ley de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No.1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del MINERD

b) Relaciones externas

- Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organismos Multilaterales de Financiamiento (BM, BID).

Oficina Nacional de Supervisión y Control de la Calidad

Naturaleza

Órgano técnico responsable de garantizar la eficacia y eficiencia del sistema, mediante la supervisión y el control de la calidad de los procesos, insumos, productos y los servicios que intervienen en la actividad educativa.

Funciones

1. Asesorar al Ministro de Educación en materia de políticas de supervisión, evaluación y control de calidad.
2. Asegurar la calidad de los procesos administrativos y pedagógicos y de sus resultados, mediante el control de los procesos, insumos y resultados educativos.
3. Definir los criterios para la supervisión y el control de la calidad y orientar su aplicación en el sistema educativo.
4. Garantizar la idoneidad de los procesos de auditoría social al servicio educativo.
5. Procurar la aplicación de las normas en la acreditación de centros educativos y la certificación de estudios.
6. Instaurar la evaluación y los resultados de esta como fundamento para la toma de decisión.

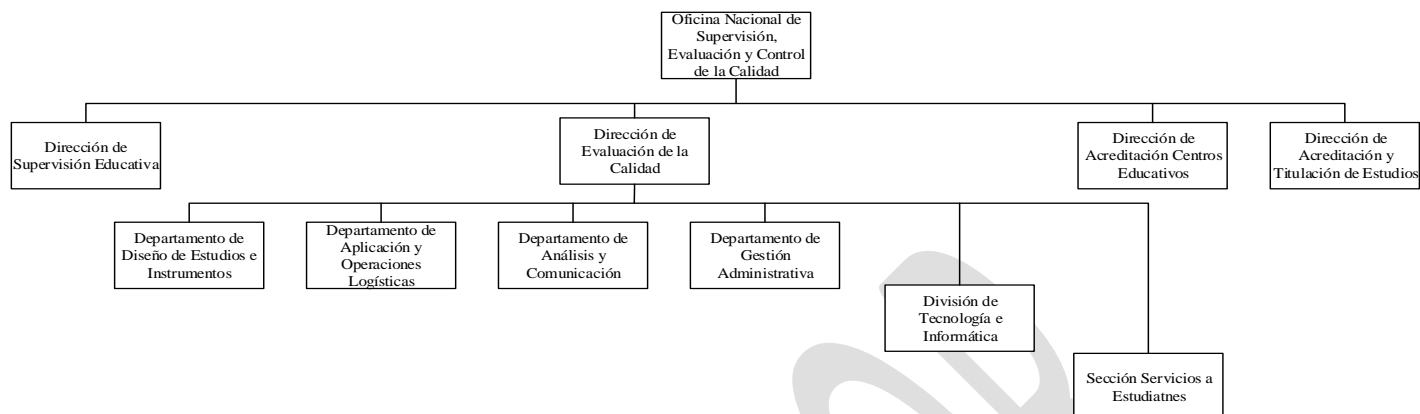
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- Dirección de Supervisión Educativa
- Dirección de Evaluación Educativa
- Dirección de Acreditación Centros Educativos
- Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios

Organigrama



Estructura de puesto

- Viceministro
- Director
- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico
- Asistente
- Encargado Administrativo
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero
- Conserje
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Despacho del Ministro de Educación
- Todas las dependencias del MINERD (centrales, regionales, distritales y locales)

b) Relaciones externas

- Organismos, instituciones, agencias de evaluación educativas internacionales.
- Gobiernos municipales
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección de Supervisión Educativa

Naturaleza

Dependencia responsable del seguimiento y control de los procesos del sistema educativo y de garantizar su correspondencia con los estándares de calidad establecidos.

Funciones

1. Garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para los procesos educativos y sus resultados.
2. Desarrollar un sistema de seguimiento efectivo a los procesos pedagógicos y administrativos y orientar su aplicación.
3. Establecer los criterios (normas, procedimientos, metodologías etc.), para el ejercicio de la supervisión educativa en el Ministerio.
4. Propiciar un sistema de auditoría social para apoyar la gestión administrativa y pedagógica del sistema.
5. Participar en la realización de los diagnósticos del estado de la educación que realice el sistema.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico
- Secretario/a
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Organismos, instituciones, agencias de evaluación educativas internacionales.
- Gobiernos municipales.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección de Evaluación de la Calidad

Naturaleza

Dependencia responsable de evaluar de forma continua y sistemática, los resultados de aprendizaje, los insumos y procesos del sistema educativo nacional en procura de la calidad.

Funciones

1. Conducir el proceso de medición de los aprendizajes y propiciar una cultura de evaluación en el sistema educativo.
2. Impulsar la efectividad (eficiencia y eficacia) del sistema mediante estudio y divulgación de logros de aprendizaje que generen resultados en que sustentar la toma de decisiones y la rendición de cuenta.
3. Establecer criterios y estándares de evaluación y medición de los aprendizajes y orientar su aplicación.
4. Colaborar en la formulación de políticas relativas a la evaluación y la investigación educativa.
5. Colaborar en los procesos de rediseño del currículo.
6. Evidenciar situaciones educativas reales y/o potenciales y plantear las intervenciones que correspondan.
7. Fomentar una cultura de evaluación en el sistema educativo y coordinar la aplicación de pruebas estandarizadas y estudios nacionales e internacionales del sector para la comparación del sistema educativo con parámetros de otros países.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura orgánica

- Departamento técnico de Diseño de Estudios e Instrumentos
- Departamento de Aplicación y Operaciones Logísticas,
- Departamento de Análisis y Comunicación
- Departamento de Gestión Administrativa
- División de Tecnología e Informática
- Sección de Servicios a Estudiantes

Organigrama



Estructura de puesto

- Director/a
- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Encargado de Sección
- Asistente Técnico/a
- Mensajero
- Chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicios Técnico Pedagógico
- Viceministerio de Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad Educativa
- Viceministerio de Planificación
- Regionales y Distritos de Educación
- Instituto Dominicano de Investigación y Evaluación de la Calidad Educativa (IDEICE).
- Institutos adscritos al MINERD.

b) Relaciones externas

- Agencias externas de evaluación nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE)
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
- Asociación Internacional de Evaluación del Rendimiento Académico (IEA)
- Organizaciones y fundaciones de apoyo a la educación
- Organismos internacionales

Departamento de:

Diseño de Estudios e Instrumentos

Naturaleza

Responsable de diseñar y desarrollar un sistema, externo al centro educativo, de evaluación de los logros de aprendizajes de los estudiantes para fines de certificación y de diagnóstico.

Funciones

1. Realizar análisis de las políticas educativas vigentes y del currículo para selección de indicadores de evaluación.
2. Elaborar los marcos teóricos y especificaciones de las evaluaciones y pruebas.
3. Establecer instrumentos y metodologías que permitan realizar mediciones y evaluaciones del logro de aprendizaje y factores asociados, válidas y confiables
4. Apoyar la realización y uso de informes relativos a los resultados de las evaluaciones nacionales.
5. Participar en los procesos de rediseño del currículo, en los diagnósticos de la educación y en la sugerencia de intervenciones para la prevención y corrección del proceso educativo.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Coordinador de Estudios Internacionales
- Analista Técnico de Área Curricular
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
- Viceministerio de Planificación
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- Institutos adscritos al MINERD

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación e investigación educativas nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
- Asociación Internacional de Evaluación del Rendimiento Académico (IEA)
- Organismos no gubernamentales del sector educación

Departamento de:

Aplicación y Operaciones Logísticas

Naturaleza

Responsable de coordinar la logística, los procesos de aplicación de las evaluaciones y el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos y controles de calidad establecidos.

Funciones

1. Coordinar con Regionales y Distritos todo lo relativo a la aplicación de los operativos de evaluación (Pruebas Nacionales, Evaluaciones Diagnósticas y Estudios Internacionales).
2. Verificar la base de datos de la población a evaluar (matrícula) para garantizar la consistencia de la data.
3. Organizar la logística y los procesos de impresión, empaque, distribución de materiales, garantizando la calidad y control.
4. Procurar que las informaciones sobre los procesos evaluativos sean divulgadas de manera oportuna a la comunidad educativa.
5. Coordinar acciones de apoyo logístico que garanticen la efectividad de las actividades.
6. Supervisar los procesos de medición y evaluación y velar por la confidencialidad del material.
7. Velar por la eficiente gestión de almacén.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura orgánica

- Sección de Aplicación

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de Sección
- Analista Técnico
- Auxiliar de Logística
- Chofer
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Direcciones y departamentos del MINERD
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- IDEICE

b) Relaciones externas

- Instituciones proveedoras de servicios de logística, impresión y distribución

Sección de:

Aplicación

Naturaleza:

Dependencia responsable de la eficiente aplicación de los procesos de evaluación.

Funciones:

1. Planificar operativos de aplicación de evaluaciones, velando por la estandarización de los procedimientos y el cumplimiento de estándares de calidad.
2. Coordinar la recolección de datos con las escuelas y las distintas instancias del MINERD (central, regional, distrital).
3. Capacitar personal reclutado para la aplicación de evaluaciones (ej., aplicadores, supervisores).
4. Diseñar los manuales, protocolos y formularios necesarios para los procesos de aplicación de las pruebas y evaluaciones.
5. Adaptar manuales, formularios u otros instrumentos equivalentes para la administración de estudios internacionales.
6. Coordinar procesos de control de calidad con observadores externos.
7. Elaborar informes sobre la aplicación realizada.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Sección
- Analista Técnico
- Auxiliar de Logística
- Chofer
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Direcciones y departamentos del MINERD
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- IDEICE

b) Relaciones externas

- Instituciones proveedoras de servicios de logística, impresión y distribución

Departamento de:

Análisis y Comunicación

Naturaleza

Dependencia responsable del análisis de los resultados de las evaluaciones y procurar su efectiva divulgación a las áreas de interés

Funciones:

1. Procurar el oportuno registro y publicación de las Pruebas Nacionales y Evaluaciones Diagnosticas velando por la calidad de la información.
2. Elaborar informes de resultados de Pruebas Nacionales y de Evaluaciones Diagnosticas fundamentados en las estadísticas de resultados.
3. Coordinar la elaboración de informes de los estudios internacionales en que el país participa.
4. Diseñar estrategias de comunicación y difusión para distintos actores del sector educativos relativos a las evaluaciones.
5. Proveer información fiable según los estándares de calidad sobre los resultados de las evaluaciones e información asociada.
6. Mantener bases de datos actualizadas para fines de investigación, velando por confidencialidad de información.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura Orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista de Información

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
- Viceministerio de Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad de la Educación
- Viceministerio de Planificación
- Dirección de Relaciones Públicas
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- Institutos adscritos al MINERD

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación e investigación educativas nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
- Organismos no gubernamentales del sector educación
- Instituciones de formación docente

Departamento de:
Gestión Administrativa

Naturaleza

Dependencia responsable de la administración de los recursos y manejo financiero de estudios y evaluaciones nacionales e internacionales.

Funciones

1. Coordinar el proceso de elaboración de los planes operativos (POA) de la Dirección y monitorear su ejecución.
2. Gestionar los recursos para apoyar la efectividad de los procesos propios del área y controlar su uso.
3. Coordinar con las distintas instancias las operaciones para la organización de la aplicación de las evaluaciones.
4. Coordinar acciones logísticas que garanticen la efectividad de todas las actividades de la Dirección.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Coordinadores
- Analista Técnico
- Técnicos administrativos

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio Administrativo
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- Instituto Dominicano de investigación y Evaluación de la Calidad Educativa (IDEICE).

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación educativas nacionales e internacionales
- Empresas proveedoras

Sección de:

Servicios a Estudiantes

Naturaleza

Responsable de proveer servicios de los estudiantes de manera oportuna a la comunidad educativa.

Funciones

1. Dar respuesta eficiente a las solicitudes de los estudiantes relacionada con la documentación de Pruebas Nacionales.
2. Atender las solicitudes de correcciones (menores y mayores) y actualizaciones en los datos de los estudiantes, en certificaciones y actas de Pruebas Nacionales.
3. Atender las solicitudes de legalización de certificaciones.
4. Gestionar resoluciones en caso necesario para resolver casos particulares.
5. Proveer de información clara y de fácil acceso a todos los usuarios sobre requisitos y procedimientos para solicitar servicios.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura Orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado
- Abogado
- Analista

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
- Viceministerio de Supervisión, Evaluación y Control de la Calidad
- Dirección Regional
- Dirección Distrital

b) Relaciones externas

- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Administración Pública

División de:

Tecnología e Informática

Naturaleza

Responsable de dar apoyo tecnológico a los procesos del área y desarrollar aplicaciones, mantener actualizados los sistemas y bases de datos.

Funciones:

1. Gestionar las bases de datos de con la información necesaria de estudiantes, secciones y centros educativos (centros sedes) para la aplicación de las evaluaciones.
2. Desarrollar sistemas y aplicaciones de control para los procesos y mantenerlos actualizados.
3. Desarrollar instrumentos, listados y demás insumos para los operativos de evaluación.
4. Procesar y validar los datos de las pruebas y cuestionarios, manteniendo controles de calidad.
5. Producir bases de datos de Estudios Internacionales, de acuerdo a los requerimientos establecidos.
6. Dar soporte tecnológico a las diferentes instancias de la Dirección.
7. Coordinar el mantenimiento de los equipos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ordenanza 1-2016 Que norma el sistema de pruebas nacionales y de evaluación de los logros de aprendizajes de RD

Estructura Orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Coordinadores
- Analistas
- Soporte tecnológico
- Digitadores
- Programadores

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Viceministerio de Planificación
- Dirección de Tecnología del MINERD
- Dirección Regional

- Dirección Distrital
- IDEICE

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación e investigación educativas nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE).

BORRADOR

Dirección de Acreditación de Centros Educativos

Naturaleza

Dependencia responsable de garantizar que los centros educativos públicos y privados operen bajo las prerrogativas de los estándares y parámetros nacionales e internacionales establecidos.

Funciones

1. Participar en la formulación de políticas para regular el funcionamiento de los centros educativos públicos y privados y velar por su cumplimiento.
2. Definir los criterios pedagógicos, físicos y de funcionamiento y establecer las normas y los procedimientos para la apertura, cierre y acreditación de los centros.
3. Realizar el proceso de acreditación de centros educativos.
4. Evaluar las solicitudes de apertura de centros educativos públicos y privados.
5. Supervisar las condiciones y el funcionamiento de los centros y sugerir las medidas pertinentes.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Director
- Analista Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
- Dirección Regional
- Dirección Distrital
- Instituto Dominicano de investigación y Evaluación de la Calidad Educativa (IDIECE).

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación educativas nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios

Naturaleza

Dependencia responsable del reconocimiento y certificación de estudios realizados y títulos obtenidos dentro y fuera del sistema educativo dominicano.

Funciones

1. Avalar la validez de estudios correspondientes a grados preuniversitarios realizados en los centros educativos del país, mediante la emisión de títulos y certificados de suficiencia.
2. Certificar (acreditar) la validez de estudios realizados en el exterior.
3. Gestionar resoluciones del Consejo Nacional de Educación para la acreditación de estudios no previstos por la normativa vigente.
4. Emitir los pergaminos (diplomas, certificaciones) para avalar suficiencia de estudios.
5. Participar en intercambios con organismos internacionales, organismos no gubernamentales y autoridades educativas de otros países relativos a asuntos de su competencia.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
- Dirección Regional
- Dirección Distrital

b) Relaciones externas

- Agencias de evaluación educativas nacionales e internacionales
- Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

Viceministerio de Servicio Técnico Pedagógico

Naturaleza

Órgano técnico responsable de orientar la ejecución de las acciones para el logro de los objetivos de la educación; de coordinar los planes, programas y proyectos pedagógicos y, orientar los procesos de construcción y desarrollo curricular y formativo del sistema.

Funciones

1. Garantizar los niveles de calidad de la educación conforme al mandato que refiere el marco normativo vigente.
2. Coordinar la ejecución de la política educativa nacional en las instituciones públicas y privadas del sistema educativo.
3. Asesorar al Ministro de Educación en la formulación y adopción de políticas, modelos pedagógicos y curriculares efectivos para lograr los objetivos de la educación.
4. Establecer los mecanismos y recursos necesarios para garantizar la calidad de los procesos técnicos pedagógicos.
5. Conducir los procesos educativos propios de la estructura académica del sistema.

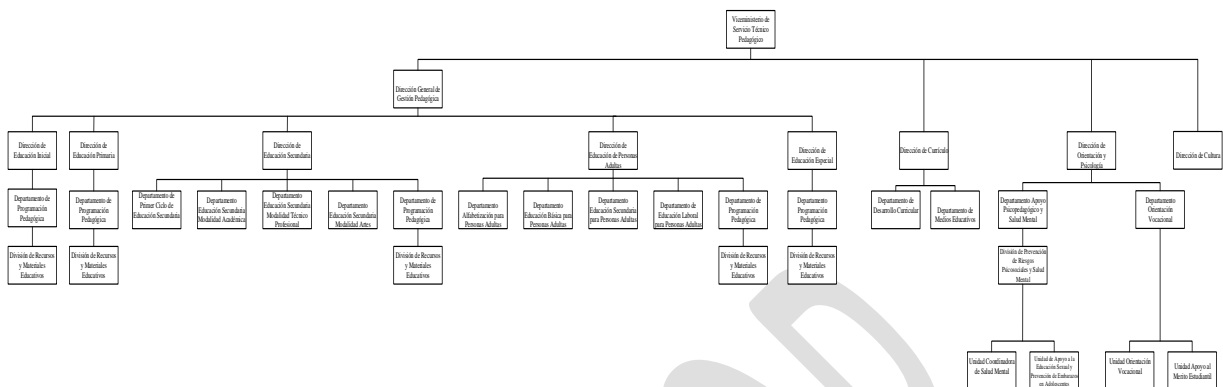
Base legal

- Constitución de la República.
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Dirección General de Gestión Pedagógica.
- Dirección de Currículo.
- Dirección de Orientación y Psicología.
- Dirección de Cultura.

Organigrama



Estructura de puesto

- Viceministro
- Director General
- Director
- Analista/Técnico
- Asistente
- Secretario/a
- Recepcionista
- Chofer
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección General de Gestión Pedagógica

Naturaleza

Órgano técnico responsable de coordinar los planes, programas y proyectos pedagógicos y la ejecución de las acciones de los diferentes niveles y modalidades, así como, de orientar los procesos de diseño y desarrollo curricular y formativo del sistema educativo.

Funciones

1. Coordinar la ejecución de la política educativa nacional en las instituciones públicas y privadas del sistema educativo.
2. Orientar el proceso de formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la educación preuniversitaria y ponderar sus resultados.
3. Formular políticas para la actualización del personal docente y el acompañamiento al proceso pedagógico.
4. Establecer la estrategia, mecanismos y recursos necesarios para garantizar la calidad de los procesos técnicos pedagógicos.
5. Procurar la coherencia entre los programas de educación preuniversitaria y superior.
6. Decidir los medios educativos para apoyar el desarrollo del currículo en los niveles, modalidades y subsistemas.
7. Desarrollar una cultura de investigación acción en el Sistema para fundamentar el diseño y realización de intervenciones.
8. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos de la Educación Preuniversitaria.

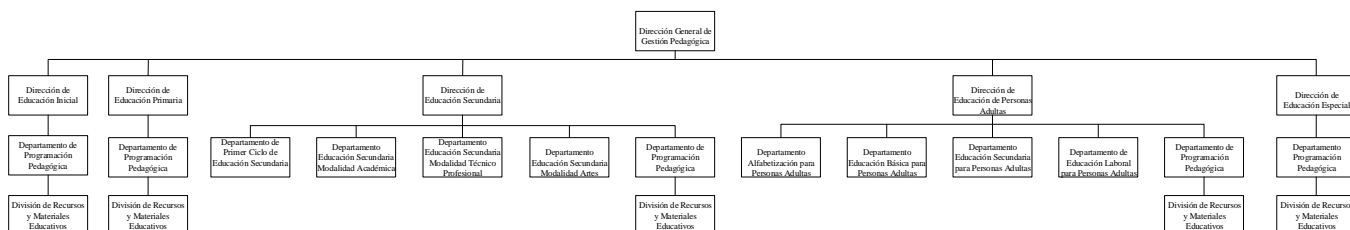
Base legal

- Constitución de la República.
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Dirección de Educación Inicial
- Dirección de Educación Primaria
- Dirección de Educación Secundaria
- Dirección de Educación de Personas Adultas
- Dirección de Educación Especial

Organigrama



Estructura de puesto

- Director General
- Director
- Analista/Técnico
- Asistente
- Encargado Administrativo
- Secretario/a
- Recepcionista
- Chofer
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otra dependencia

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección de Educación Inicial

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar los planes, programas y proyectos de la Educación Inicial y de realizar propuestas curriculares pertinentes a las necesidades de la población.

Funciones

1. Definir las estrategias, normas e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo del Nivel Inicial.
2. Procurar la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los/las niños/as.
3. Procurar la cobertura, la calidad y equidad de la educación inicial y la adecuada continuidad de los procesos entre el Nivel Inicial y el Nivel Primario.
4. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del nivel, así como, su adecuada aplicación.
5. Coadyuvar en la elaboración del plan de formación y definición del perfil del docente del Nivel.
6. Establecer mecanismos de reflexión sobre la práctica educativa, que propicien la utilización de los resultados en la toma de decisiones y la rendición de cuenta.
7. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos del Nivel.
8. Procurar la coherencia entre la planificación curricular y la práctica pedagógica.
9. Colaborar con el logro de una infraestructura idónea para el nivel inicial.

Base legal

- Constitución de la República.
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Departamento de Programación Pedagógica

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Coordinador Técnico
- Encargado Administrativo
- Analista Técnico
- Secretario/a
- Chofer
- Mensajero interno
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:
Programación Pedagógica

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de formular, orientar y monitorear la aplicación de la estrategia y líneas de acción; y de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel.

Funciones

1. Formular los planes, programas y proyectos educativos del nivel y dar seguimiento a su ejecución.
2. Promover políticas, pautas, criterios, enfoques, recursos y metodologías para fundamentar los planes educativos del Nivel y orientar el desarrollo de los programas.
3. Proponer programas de actualización al perfil del personal docente del Nivel y a los planes y programas de formación.
4. Formular políticas de acompañamiento al proceso pedagógico y establecer los criterios de idoneidad para el diseño y funcionamiento de los espacios de aprendizajes del Nivel.
5. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión.
6. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Recursos y Materiales Educativos

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

División de:

Recursos y Materiales Educativos

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel.

Funciones

1. Orientar el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.
2. Velar por la pertinencia del material educativo a partir del análisis del contexto y de los conceptos involucrados.
3. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
4. Establecer las pautas para el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.
5. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
6. Velar por el cumplimiento del protocolo de distribución para la dotación oportuna de materiales educativos a nivel nacional.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Dirección de Educación Primaria

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar los planes, programas y proyectos de la Educación Primaria y de realizar propuestas curriculares pertinentes a las necesidades de la población.

Funciones

1. Definir las estrategias, normas e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo del Nivel Primario.
2. Procurar la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los/las niños/as.
3. Procurar la cobertura, la calidad y equidad de la educación inicial y la adecuada continuidad de los procesos entre el Nivel Primario y el Nivel Secundario.
4. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión.
5. Coadyuvar en la elaboración del plan de formación y definición del perfil del docente del nivel.
6. Establecer mecanismos de reflexión sobre la práctica educativa, que propicien la utilización de los resultados en la toma de decisiones y la rendición de cuenta.
7. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos del Nivel.

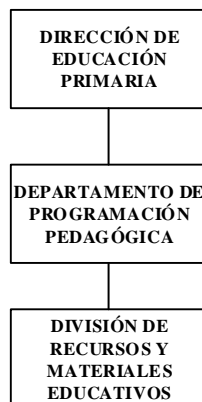
Base legal

- Constitución de la República.
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Departamento de Programación Pedagógica

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Asistente Técnico
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero
- Chofer
- Conserje

Departamento de:

Programación Pedagógica

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de formular, orientar y monitorear la aplicación de la estrategia y líneas de acción; y de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel.

Funciones

1. Formular los planes, programas y proyectos educativos del nivel y dar seguimiento a su ejecución.
2. Promover políticas, pautas, criterios, enfoques y metodologías para fundamentar los planes educativos del Nivel y orientar el desarrollo de los programas.
3. Proponer programas de actualización al perfil del personal docente del Nivel y a los planes y programas de formación.
4. Formular políticas de acompañamiento al proceso pedagógico y establecer los criterios de idoneidad para el diseño y funcionamiento de los espacios de aprendizajes (aula, laboratorios, bibliotecas etc.) del Nivel.
5. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como su adecuada difusión
6. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
7. Asesorar a los distritos educativos en el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.
8. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Recursos y Materiales Educativos

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

División de:

Recursos y Materiales Educativos

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, y de su adecuada aplicación.

Funciones

1. Proponer materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo del currículo.
2. Orientar el proceso de selección y utilización de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel.
3. Colaborar en la definición de estrategias, normas, metodologías e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo.
4. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
5. Asesorar a los distritos educativos en la utilización de los recursos didácticos propios del Nivel.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

Dirección de Educación Secundaria

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar la realización de los planes, programas y proyectos de la Educación Secundaria y de realizar propuestas curriculares pertinentes a las necesidades de la población.

Funciones

1. Definir las estrategias, normas e instrumentos técnico-pedagógicos para orientar el proceso educativo del Nivel.
2. Procurar la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Procurar la cobertura, la calidad y equidad de la educación inicial y la adecuada continuidad de los procesos entre el Nivel Secundario y la Educación Superior.
4. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión.
5. Coadyuvar en la elaboración del plan de formación y definición del perfil del docente del Nivel.
6. Establecer mecanismos de reflexión sobre la práctica educativa, que propicien la utilización de los resultados en la toma de decisiones y la rendición de cuenta.
7. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos del Nivel.

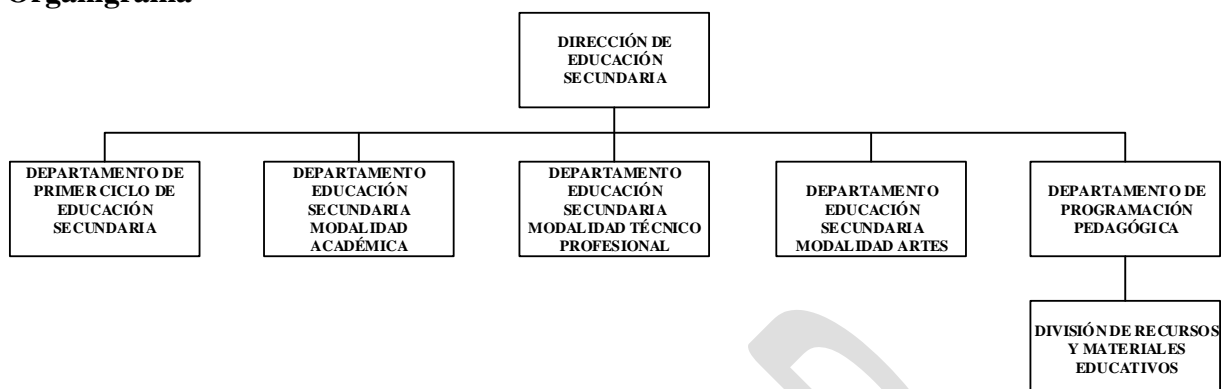
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ordenanza no.03-2013, que modifica la estructura académica y establece tres niveles educativos de seis (6) años cada uno, subdivididos en dos (2) ciclos de tres (3) años.

Estructura orgánica

- Departamento de Primer Ciclo de Educación Secundaria.
- Departamento de Educación Secundaria Modalidad Académica.
- Departamento de Educación Secundaria Modalidad Técnico Profesional.
- Departamento de Educación Secundaria Modalidad Artes.
- Departamento de Programación Pedagógica.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Encargado Administrativo
- Analista Técnico
- Secretario/a
- Conserje
- Mensajero
- chofer

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Primer Ciclo de Educación Secundaria

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para sentar las bases conceptuales, habilidades y destrezas que faciliten el abordaje exitoso a las modalidades de la Educación Secundaria.

Funciones

1. Promover la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Definir las normas e instrumentos técnico-pedagógicos para orientar adecuadamente el proceso educativo del Ciclo.
3. Coadyuvar con la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la Educación Secundaria.
5. Colaborar en la elaboración de los planes y programas concernientes a la participación de la comunidad y la familia en el desarrollo integral de los estudiantes del Ciclo.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Educación Secundaria Modalidad Académica

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para atender las particularidades de la Modalidad.

Funciones

1. Promover la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Definir las normas e instrumentos técnico-pedagógicos para orientar adecuadamente el proceso educativo de la modalidad.
3. Coadyuvar con la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la modalidad.
5. Colaborar en la elaboración de los planes y programas concernientes a la participación de la comunidad y la familia en el desarrollo integral de los estudiantes de la Modalidad.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Educación Secundaria Modalidad Técnico Profesional

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para atender las particularidades de la Modalidad.

Funciones

1. Promover la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Definir las normas e instrumentos técnico-pedagógicos para orientar adecuadamente el proceso educativo de la modalidad.
3. Apoyar en la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la modalidad.
5. Colaborar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la modalidad.
6. Colaborar en la elaboración de los planes y programas concernientes a la participación de la comunidad y la familia en el desarrollo integral de los estudiantes de la Modalidad.
7. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con sectores afines a la Modalidad.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Encargado Administrativo
- Analista/Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias**a) relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Educación Secundaria Modalidad Artes

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para atender las particularidades de la Modalidad.

Funciones

1. Promover la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Definir las normas e instrumentos técnico pedagógicos para orientar adecuadamente el proceso educativo de la Modalidad.
3. Apoyar en la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la Modalidad.
5. Colaborar en la definición del perfil del docente y en la elaboración del plan de formación de la Modalidad.
6. Colaborar en la elaboración de los planes y programas concernientes a la participación de la comunidad y la familia en el desarrollo integral de los estudiantes de la Modalidad.
7. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con sectores afines a la Modalidad

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Programación Pedagógica

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de formular, orientar y monitorear la aplicación de la estrategia y líneas de acción; y de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel.

Funciones

1. Formular los planes, programas y proyectos educativos del nivel y dar seguimiento a su ejecución.
2. Promover políticas, pautas, criterios, enfoques y metodologías para fundamentar los planes educativos del Nivel y orientar el desarrollo de los programas.
3. Proponer programas de actualización al perfil del personal docente del Nivel y a los planes y programas de formación.
4. Formular políticas de acompañamiento al proceso pedagógico y establecer los criterios de idoneidad para el diseño y funcionamiento de los espacios de aprendizajes (aula, laboratorios, bibliotecas etc.) del Nivel.
5. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión
6. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
7. Asesorar a los distritos educativos en el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.
8. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Recursos y Materiales Educativos

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Encargado Administrativo
- Analista/Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

División de:

Recursos y Materiales Educativos

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, y de su adecuada aplicación.

Funciones

1. Proponer materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo del currículo.
2. Orientar el proceso de selección y utilización de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel.
3. Colaborar en la definición de estrategias, normas, metodologías e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo.
4. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
5. Asesorar a los distritos educativos en la utilización de los recursos didácticos propios del Nivel.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.

- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

BORRADOR

Dirección de Educación para Personas Adultas

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar los planes, programas y proyectos y, el desarrollo del currículo de la educación para personas jóvenes y adultas en los diferentes niveles y modalidades, así como, de realizar propuestas curriculares pertinentes a las necesidades de la población.

Funciones

1. Propiciar la reinserción de jóvenes y adultos excluidos de la escuela al Sistema.
2. Definir las estrategias, normas e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo para la educación de adultos en los diversos niveles.
3. Procurar la incorporación de enfoques y metodologías que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.
4. Promover procesos técnico pedagógicos que garanticen la cobertura y equidad del servicio y la calidad de los resultados.
5. Promover la adecuada inserción de los estudiantes en el ámbito laboral y de la Educación Superior.
6. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas de la educación de adultos en los diversos niveles, así como, su adecuada aplicación.
7. Establecer mecanismos de reflexión sobre la práctica educativa, que propicien la utilización de los resultados en la toma de decisiones y la rendición de cuenta.
8. Colaborar en la elaboración del plan de formación y definición del perfil del docente para el Subsistema de Adultos.

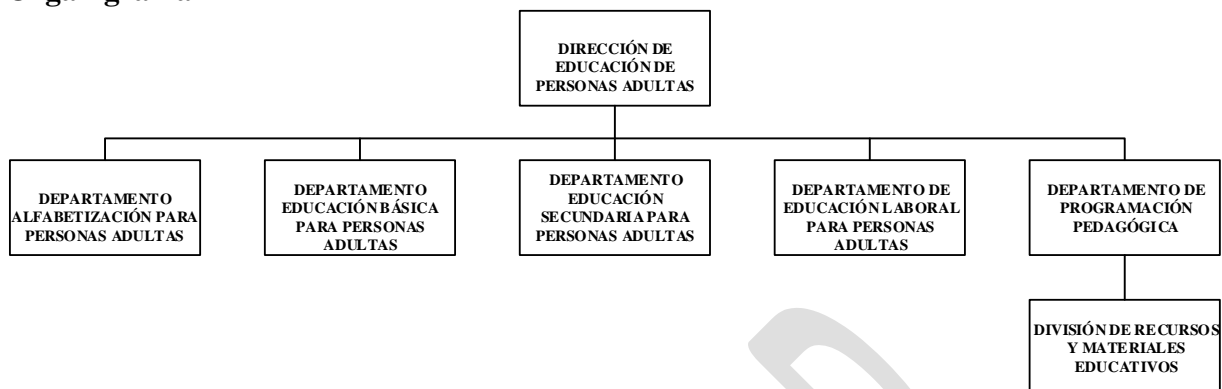
Base legal

- Constitución de la República Dominicana, art. 63
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Departamento de Alfabetización para Personas Adultas.
- Departamento de Educación Básica para Personas Adultas.
- Departamento de Educación Secundaria para Personas Adultas.
- Departamento de Educación para el Trabajo.
- Departamento de Programación Pedagógica.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Alfabetización para Personas Adultas

Naturaleza

Dependencia responsable de proponer, políticas, estrategias y programas de alfabetización para adultos en los diferentes niveles y modalidades a través de procesos educativos de calidad y pertinencia y orientar su implementación.

Funciones

1. Proponer programas y estrategias de alfabetización que garanticen el acceso a la población de adultos que así lo requiera y posibilite su capacitación laboral.
2. Elaborar textos y materiales educativos pertinentes a la alfabetización adultos.
3. Proponer modelos de capacitación sobre metodologías de alfabetización para adultos y orientar su implementación.
4. Establecer relaciones permanentes de reflexión con sectores de la sociedad civil sobre la problemática y perspectivas de alfabetización de adultos en la sociedad dominicana.
5. Coordinar programas y proyectos especiales con instancias del Ministerio y con instituciones externas.
6. Realizar programas de seguimiento al proceso de post alfabetización.
7. Establecer un programa permanente de capacitación, supervisión y evaluación de alfabetizadores.
8. Elaborar informes de actividades que sirva de insumo a la planificación de nuevas acciones y a la memoria de la Dirección.

Base legal

- Constitución de la República Dominicana, art. 63
- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura Orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Educación Básica para Personas Adultas

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para atender las particularidades del Nivel Primario de la Educación para personas adultas.

Funciones

1. Promover procesos técnico pedagógicos que garanticen la cobertura, la equidad, la calidad de los resultados y la adecuada inserción de los estudiantes en el ámbito laboral.
2. Promover enfoques y modelos de educación idóneos para responder a las necesidades laborales y de alfabetización de la población adulta.
3. Apoyar en la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar sobre el plan de formación y definición del perfil del docente de la Modalidad.
5. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos del Nivel.
6. Colaborar en la elaboración de los planes y programas concernientes a la participación de la comunidad y la familia en el desarrollo integral de los estudiantes de la Modalidad.
7. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con sectores afines a la Educación para Adultos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Departamento de:

Educación Secundaria para Personas Adultas

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el proceso pedagógico y de realizar propuestas curriculares pertinentes para atender las particularidades del Nivel Secundario de la Educación para personas adultas.

Funciones

1. Promover procesos técnico pedagógicos que garanticen la cobertura, la equidad, la calidad de los resultados y la adecuada inserción de los estudiantes en el ámbito laboral.
2. Promover enfoques y modelos de educación idóneos para responder a las necesidades laborales y de alfabetización de la población adulta.
3. Apoyar en la elaboración y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas.
4. Opinar sobre el plan de formación y definición del perfil del docente del Subsistema.
5. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para favorecer los objetivos del nivel.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Departamento de:

Educación Laboral para Personas Adultas

Naturaleza

Dependencia responsable realizar propuestas de educación laboral pertinentes para atender a los intereses, necesidades y características de la población de personas adultas que lo requieran.

Funciones:

1. Diseñar acciones, programas y proyectos vinculados a la educación laboral de adultos, así como, planes de acompañamiento y orientar su implementación.
2. Coordinar con instituciones nacionales acciones y actividades que vincule los estudiantes al trabajo productivo.
3. Coordinar acciones y acuerdos con instituciones de la sociedad civil y del Estado dedicadas a la formación y capacitación técnica.
4. Promover el análisis y reflexión sobre la problemática de la educación laboral.
5. Proponer a la instancia correspondiente las adecuaciones al currículo relativas a la educación laboral y técnica para adultos.
6. Propiciar la vinculación de los programas, proyectos y acciones de la Educación Básica, Secundaria y alfabetización de Adultos con la educación laboral.
7. Proponer programas de capacitación al personal docente de educación laboral.
8. Elaborar informes de actividades que sirva de insumo a la planificación de nuevas acciones y a la memoria de la Dirección.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Departamento de:

Programación Pedagógica

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de formular, orientar y monitorear la aplicación de la estrategia y líneas de acción; y de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel.

Funciones

1. Formular los planes, programas y proyectos educativos del nivel y dar seguimiento a su ejecución.
2. Promover políticas, pautas, criterios, enfoques y metodologías para fundamentar los planes educativos del Nivel y orientar el desarrollo de los programas.
3. Proponer programas de actualización al perfil del personal docente del Nivel y a los planes y programas de formación.
4. Formular políticas de acompañamiento al proceso pedagógico y establecer los criterios de idoneidad para el diseño y funcionamiento de los espacios de aprendizajes (aula, laboratorios, bibliotecas etc.) del Nivel.
5. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión
6. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
7. Asesorar a los distritos educativos en el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.

8. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Recursos y Materiales Educativos

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

División de:

Recursos y Materiales Educativos

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas de la educación de adultos, y de su adecuada aplicación.

Funciones

1. Proponer materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo del currículo.
2. Orientar el proceso de selección y utilización de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Subsistema.
3. Colaborar en la definición de estrategias, normas, metodologías e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo.
4. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Subsistema.
5. Asesorar a los distritos educativos en la utilización de los recursos didácticos propios del Subsistema.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Dirección de Educación Especial

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar los planes y programas de educación para personas con necesidades específicas de apoyo educativo para garantizar su inclusión efectiva en la sociedad

Funciones

1. Orientar la formulación y aplicación de los planes, programas y proyectos de la educación para personas con necesidades específicas de apoyo educativo.
2. Promover procesos técnico pedagógicos que garanticen la calidad, cobertura y equidad y la adecuada inserción de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo en el ámbito laboral.
3. Promover la incorporación de enfoques y metodologías para potenciar el desarrollo integral y el éxito académico.
4. Desarrollar estrategias y programas de intervención colectivos y personalizados para apoyar el proceso educativo de los estudiantes con condiciones especiales, docentes y familia.
5. Colaborar en la elaboración del plan de formación y definición del perfil del docente, junto al Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio e instituciones de Educación Superior.
6. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales para favorecer los objetivos del sector.

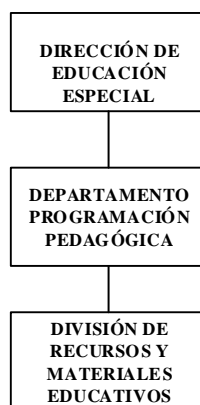
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- Departamento y Programación Pedagógica

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Asistente
- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Encargado Administrativo
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Analista/Técnico
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

Departamento de:

Programación Pedagógica

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de formular, orientar y monitorear la aplicación de la estrategia y líneas de acción; y de garantizar la idoneidad y uso adecuado de los recursos y materiales educativos del Nivel (Inicial, Primario, Secundario).

Funciones

1. Formular los planes, programas y proyectos educativos del nivel y dar seguimiento a su ejecución.
2. Promover políticas, pautas, criterios, enfoques y metodologías para fundamentar los planes educativos del Nivel y orientar el desarrollo de los programas.
3. Proponer programas de actualización al perfil del personal docente del Nivel y a los planes y programas de formación.
4. Formular políticas de acompañamiento al proceso pedagógico y establecer los criterios de idoneidad para el diseño y funcionamiento de los espacios de aprendizajes (aula, laboratorios, bibliotecas etc.) del Nivel.

5. Orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Nivel, así como, su adecuada difusión
6. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Nivel.
7. Asesorar a los distritos educativos en el diseño, elaboración, selección y utilización de los recursos didácticos.
8. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Recursos y Materiales Educativos

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo
- Instituciones nacionales e internacionales que trabajan con personas con necesidades específicas de apoyo educativo

División de:

Recursos y Materiales Educativos

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar el diseño y selección de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas de la educación de adultos, y de su adecuada aplicación.

Funciones

1. Proponer materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo del currículo.
2. Orientar el proceso de selección y utilización de materiales educativos y recursos didácticos para el desarrollo de los programas del Subsistema.
3. Colaborar en la definición de estrategias, normas, metodologías e instrumentos técnico pedagógicos para orientar el proceso educativo.
4. Establecer criterios de adecuación pedagógica para los espacios de aprendizaje del Subsistema.
5. Asesorar a los distritos educativos en la utilización de los recursos didácticos propios del Subsistema.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección General de Gestión Pedagógica

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo

Dirección de Currículo

Naturaleza

Dependencia responsable de proponer las líneas de acción en materia curricular y de orientar a la comunidad educativa en el rediseño, aplicación y evaluación del currículo vigente.

Funciones

1. Garantizar el desarrollo de un currículo flexible, participativo e inclusivo, que atienda a las características y necesidades del contexto geográfico y de los sujetos.
2. Garantizar el desarrollo de valores y actitudes para impulsar el desarrollo humano y de una sociedad democrática, justa y equitativa.
3. Trazar estrategias claras para la aplicación de la política, modelos curriculares y pedagógicos.
4. Conducir el proceso de rediseño del currículo de la educación dominicana y orientar su aplicación.
5. Procurar la adecuada evaluación y selección de los recursos didácticos de apoyo al desarrollo curricular.
6. Establecer indicadores y criterios para la evaluación efectiva de los aprendizajes.
7. Fomentar la utilización de la tecnología de la información y comunicación como apoyo al desarrollo curricular.

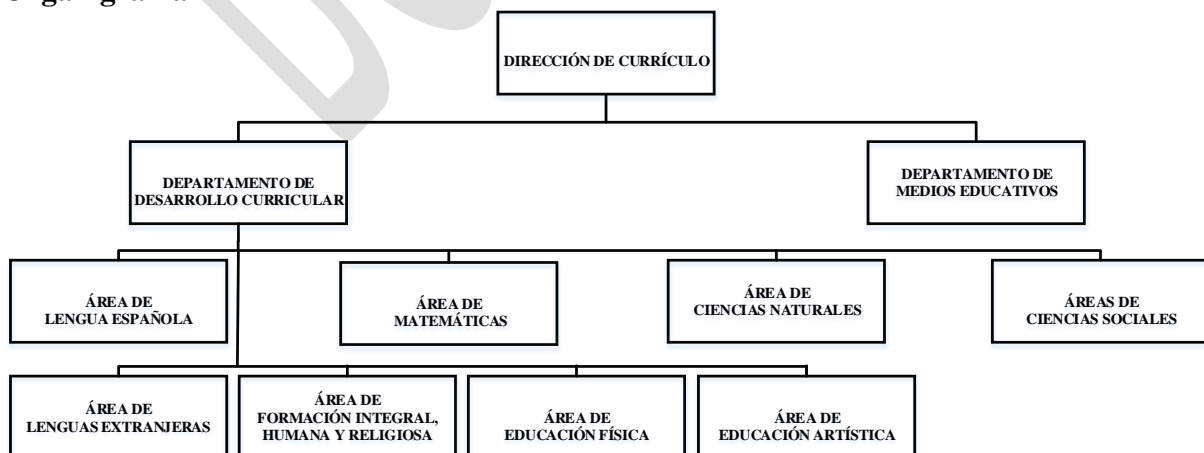
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- Departamento de Desarrollo Curricular.
- Departamento de Medios Educativos.

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Cooperación internacional
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios
- Universidades nacionales y extranjeras
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Desarrollo Curricular

Naturaleza

Dependencia responsable de garantizar un desarrollo curricular pertinente y efectivo en los diferentes subsistemas, niveles y modalidades del Sistema

Funciones

1. Garantizar la coherencia entre el currículo y las características y requerimientos particulares de las regiones y comunidades del país.
2. Mantener un proceso constante de investigación y adecuación de la estructura (objetivos, contenidos, estrategias, metodologías y demás aspectos) curricular.
3. Establecer los criterios, procedimientos, instrumentos y mecanismos para la administración y evaluación del currículo en los diferentes subsistemas, niveles y modalidades.
4. Orientar el proceso de elaboración y diseño de materiales educativos para apoyar el proceso educativo y de los criterios para su utilización.
5. Orientar el rediseño del sistema de evaluación del rendimiento escolar.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ordenanza 1'95. Que establece el currículo para la Educación Inicial, Básica, Media Especial y de Adultos.
- Ordenanza 1'96. Que establece el sistema de evaluación del currículo de la educación inicial, básica, media, especial y adulto.

- Ordenanza No. 1'98. Que modifica los artículos Nos.51, 68,69 y 70 de la Ordenanza No. 1 '96 sobre el Sistema de Evaluación del Currículo de la Educación Inicial, Básica; Media, Especial y de Adultos.
- Ordenanza no. 3'99. Que modifica los artículos nos. 19,23 y 24 de la ordenanza no. 1'95 que establece del currículo para la educación inicial, básica, media, especial y de adultos del sistema educativo dominicano.

Estructura orgánica

- Área de Ciencias Naturales.
- Área de Ciencias Sociales.
- Área de Matemáticas.
- Área de Lengua Española.
- Área de Lenguas Extranjeras.
- Área de Formación Integral Humana y Religiosa.
- Área de Educación Física.
- Área de Educación Artística.

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Currículo.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento.
- Coordinador de Área.
- Analista/Técnico.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:
Medios Educativos

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de garantizar la idoneidad de los recursos para apoyar la acción educativa.

Funciones

1. Definir los criterios y especificaciones de diseño, elaboración, selección y uso de los recursos didácticos (impresos y digitales) de apoyo al desarrollo curricular.
2. Conducir el proceso de diseño, elaboración y uso de recursos curriculares impresos y digitales.
3. Fomentar la utilización de la tecnología de la información y comunicación (TIC) como apoyo al desarrollo curricular.
4. Orientar a los distritos educativos, junto a los niveles y subsistemas educativos, en la elaboración y uso correcto de los recursos de apoyo al currículo.
5. Gestionar la obtención e intercambios de materiales educativos con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- NA

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Universidades nacionales y extranjeras
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Dirección de Orientación y Psicología

Naturaleza

Dependencia responsable de orientar la aplicación de los lineamientos curriculares desde una perspectiva psicopedagógica y de apoyo a los procesos que se desarrollan en la escuela, con intervenciones dirigidas a los actores y, en especial, las enfocadas en el desarrollo integral de los estudiantes y la promoción de acciones preventivas.

Funciones

1. Conducir la evaluación psicopedagógica para identificar necesidades específicas de apoyo educativo vinculadas a situaciones personales, escolares, familiares y sociales desde una perspectiva psicoeducativa y desarrollar programas de intervención efectiva.
2. Proponer estrategias psicopedagógicas para atender la diversidad y las necesidades educativas de los estudiantes y orientar su implementación.
3. Formular estrategias metodológicas de apoyo al currículo en el desarrollo de temas transversales tales como convivencia escolar y educación sexual integral, así como para la formación en valores, manejo de conflictos y aprendizaje de habilidades sociales, así como, programas de seguimiento a la implementación.
4. Desarrollar un sistema de orientación vocacional y consejería que contribuya con la alineación de objetivos laborales de los estudiantes y las necesidades nacionales.
5. Formular programas de prevención e intervención a situaciones que pueden dificultar el desarrollo integral de los y las estudiantes.
6. Promover el fortalecimiento de las competencias de los orientadores y psicólogos al servicio del Ministerio, mediante propuestas de programas de entrenamiento y capacitación.
7. Apoyar la consolidación del vínculo escuela y familia, colaborando con el proceso de participación y formación de los padres y madres de familias en el proceso educativo y mediando en situaciones de conflicto que se susciten en la comunidad educativa.
8. Establecer relaciones con instancias del Estado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales para favorecer los objetivos de la dependencia.

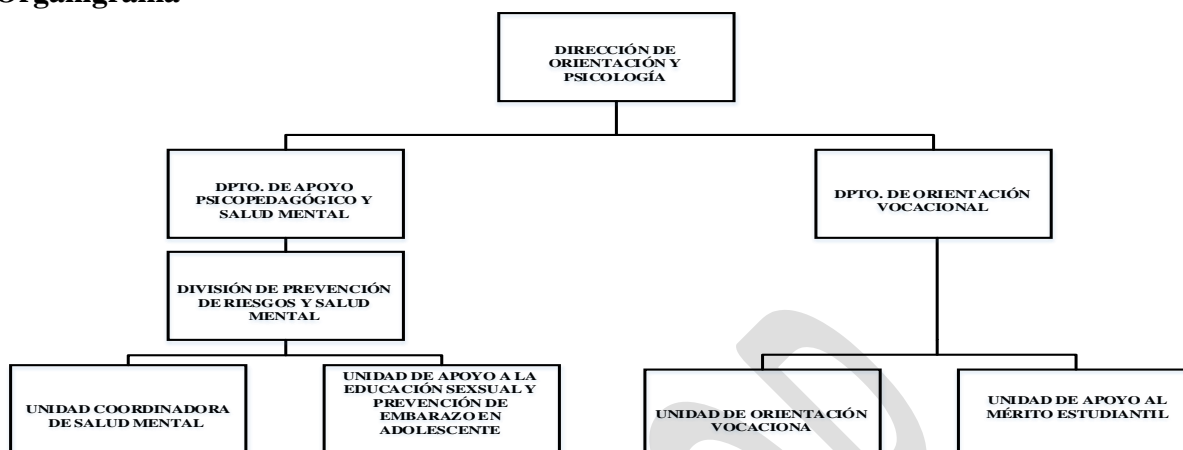
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Salud Mental
- Departamento de Orientación Vocacional

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico (Psicólogo/Orientación)
- Secretario/a
- Mensajero
- Conserje

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Apoyo Psicopedagógico y Salud Mental

Naturaleza

Responsable de la formulación y la orientación a la implementación de las estrategias y programas vinculados al apoyo psicopedagógico y socio afectivo que requieren los estudiantes y la comunidad educativa.

Funciones

1. Proponer las evaluaciones e intervenciones psicopedagógicas que sirven de referencia para la toma de decisiones realizadas por el maestro en el aula para responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
2. Proponer estrategias y recursos psicoeducativos para atender la diversidad y las necesidades específicas de apoyo educativo de los estudiantes de todos los niveles y subsistemas.
3. Desarrollar procesos de entrenamiento a los profesionales de Orientación y Psicología relativos a la intervención y apoyo psicopedagógico y la implementación de estrategias curriculares de atención a la diversidad.
4. Proveer los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de evaluación e identificación de las distintas dificultades de aprendizaje y condiciones que interfieren con el desarrollo de las potencialidades de los y las estudiantes.
5. Diseñar estrategias para promover la autorregulación de las emociones, apoyo e intervención en crisis.
6. Colaborar con los procesos de mediación en situaciones de conflicto que se susciten en la comunidad educativa.
7. Diseñar estrategias y recursos de apoyo para orientar la participación de a las familias en el proceso educativo y en su rol de primera formadora de sus hijos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- División de Prevención de Riesgos Psicosociales y Salud Mental

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento.
- Encargado de División
- Secretario/a
- Analista Técnico.
- Chofer.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

División de:

Prevención de Riesgos Psicosociales y Salud Mental

Naturaleza

Responsable de desarrollar estrategias que contribuyan a la prevención de riesgos psicosociales tales como: problemas de autoestima, violencia y acoso escolar, uso indebido de sustancias psicoactivas, trabajo infantil, Niños Niñas y Adolescentes en situación de calle, conflicto con la ley o con referentes privados de libertad, trata de personas y otros similares.

Funciones

1. Coordinar la atención de los estudiantes que se encuentran en situación o riesgo de exclusión, vulnerabilidad o de abandono del proceso educativo.
2. Acompañar los aspectos del aprendizaje que están mediados por el contexto social y el manejo emocional de las/los estudiantes.
3. Gestionar la colaboración de las instituciones estatales prestadoras del servicio de salud mental.
4. Diseñar estrategias de detección e intervención a situaciones de riesgos que ameriten intervención especializada.
5. Organizar y facilitar pautas a las familias en coordinación con Participación Comunitaria para el desarrollo de los espacios de diálogo y reflexión de las Escuelas de Padres y Madres, procurando que la participación de las familias sea permanente y sistemática.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- Unidad Coordinadora de Salud Mental
- Unidad de Apoyo a la Educación Sexual y Prevención de Embarazos en Adolescentes

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Coordinador de Unidad.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Unidad:

Coordinadora de Salud Mental

Naturaleza

Responsable de la coordinación de los servicios de salud mental requeridos por la comunidad educativa, especialmente los estudiantes y profesores.

Funciones

1. Contribuir a la salud mental de los estudiantes y la comunidad, mediante la orientación de la estrategia de detección e intervención a situaciones de riesgos potenciales y reales que ameriten intervención especializada que trasciende el ámbito de competencia psicoeducativa.
2. Establecer un mecanismo efectivo de referimiento al servicio de Psicología Clínica y/o Psiquiatría de los casos detectados.
3. Diseñar los instrumentos técnicos (procedimientos, criterios, protocolos) y los programas para el diagnóstico y prevención de la salud mental de los estudiantes, las familias y docentes.
4. Proponer acciones de intervención y acompañamiento en crisis (depresión, duelo, conducta suicida, autoestima y otros similares) para los estudiantes y profesores.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Coordinador.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Unidad de:

Apoyo a la Educación Sexual y Prevención de Embarazos en Adolescentes

Naturaleza

Responsable de elaborar y coordinar, junto a otras instancias del Ministerio, los programas, proyectos y acciones relativos a aspectos de sexualidad y prevención de enfermedades de transmisión sexual y embarazos prematuros.

Funciones

1. Coordinar programas, proyectos y acciones para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes y la prevención de situaciones que ponga sus vidas en riesgo: embarazo en adolescentes, uniones tempranas, abuso y explotación sexual y comercial, enfermedades de transmisión sexual, VIH/SIDA, violencia y acoso sexual, trata de personas.
2. Proponer estrategias para la disminución del abandono escolar de niños, niñas y adolescentes sometidos a riesgos y situaciones psicológicas y sociales negativas.
3. Proponer programas de habilitación a las familias para el acompañamiento de los estudiantes en el proceso de desarrollo integral y logro de aprendizaje.
4. Diseñar metodologías que fomenten el autoconocimiento y el conocimiento de los aspectos sexuales de la sociedad para afianzar su identidad y la adaptación del estudiante a su entorno cambiante.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- NA

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Coordinador.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Departamento de:

Orientación Vocacional y Desarrollo Estudiantil

Naturaleza

Responsable de apoyar el desarrollo integral de los estudiantes orientando la generación de competencias personales y sociales para el logro de autosuficiencia en la gestión exitosa de sus proyectos de vida e inserción a la sociedad.

Funciones

1. Proponer estrategias de orientación académica y profesional que estimule el autoconocimiento y la capacidad para tomar decisiones en los estudiantes.
2. Desarrollar un sistema de orientación vocacional y consejería para la elección de estudios técnicos y superiores e inserción acertada en la vida productiva.
3. Establecer un sistema de evaluación de intereses y aptitudes vocacionales para la elección de estudios.
4. Coordinar el programa de estímulo y reconocimiento a la calidad humana, la excelencia académica y el desarrollo de valores en los estudiantes.

5. Coordinar con las diferentes instancias del Ministerio el diseño de programas y estrategias de apoyo a los procesos que promuevan climas escolares positivos, la convivencia armoniosa y el fomento de la cultura de paz.
6. Apoyar el desarrollo integral de los y las estudiantes procurando ambientes de aprendizajes psicológicos y sociales propicios para el desarrollo de su autoestima.
7. Propiciar en toda la comunidad educativa el desarrollo de ciudadanía responsable y de los valores éticos y morales, así como, del liderazgo estudiantil y el compromiso académico de los estudiantes.
8. Promover el desarrollo de los espacios de participación estudiantil (consejos de curso, clubes escolares) en los centros educativos.
9. Diseñar planes y programas que permitan elevar la calidad de la educación mediante el estímulo y reconocimiento al esfuerzo y la dedicación a los estudios, la calidad humana, la excelencia académica y el desarrollo de valores de los estudiantes.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- Unidad de Orientación Vocacional
- Unidad de Apoyo al Mérito Estudiantil

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Unidad de:

Orientación Vocacional

Naturaleza

Responsable de desarrollar un sistema de orientación vocacional que oriente a los estudiantes a la elección acertada de sus estudios técnicos y superiores en concordancia con los planes de desarrollo regionales del país.

Funciones

1. Orientar a los estudiantes en la concepción y emprendimiento de un proyecto de vida exitoso.
2. Establecer un sistema de consejería y evaluación de intereses y aptitudes vocacionales para apoyar a los estudiantes en la elección de estudios y carrera laboral.
3. Orientar la implementación de estrategias de orientación académica y profesional que despierte los intereses y la vocación, estimule el autoconocimiento y la capacidad para tomar decisiones en los estudiantes.
4. Orientar a los estudiantes en el proceso de transición y adaptación entre las diferentes etapas de desarrollo y niveles educativos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Coordinador.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Unidad de:

Apoyo al Mérito Estudiantil

Naturaleza

Responsable de apoyar la calidad de los aprendizajes mediante el estímulo y reconocimiento al esfuerzo y la dedicación, la calidad humana, la excelencia académica y el desarrollo de valores de los estudiantes.

Funciones

1. Coordinar el programa de estímulo y reconocimiento a la calidad humana, la excelencia académica y el desarrollo de valores en los estudiantes.
2. Coordinar con las diferentes instancias del Ministerio el diseño de programas y estrategias de apoyo a los procesos que promuevan climas escolares positivos, la convivencia armoniosa y el fomento de la cultura de paz.
3. Propiciar en toda la comunidad educativa el desarrollo de ciudadanía responsable y de los valores éticos y morales, así como, del liderazgo estudiantil y el compromiso académico de los estudiantes.
4. Promover el desarrollo de los espacios de participación estudiantil (consejos de curso, clubes escolares) en los centros educativos.
5. Diseñar planes y programas de reconocimiento al logro de la excelencia académica y humana de los estudiantes.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Diseño Curricular del Nivel Primario.
- Diseño Curricular del Nivel Secundario.

Estructura orgánica

- N/A

Organigrama

- Ver Organigrama de la Dirección de Orientación y Psicología

Estructura de puesto

- Coordinador.
- Analista Técnico.

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Instituciones del Estado ligadas al quehacer de salud.
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

BORRADOR

Dirección de Cultura

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de fomentar el desarrollo cultural del país mediante su preservación y puesta al servicio de los ciudadanos.

Funciones

1. Promover la cultura nacional y contribuir al enriquecimiento de la cultura universal a través de la escuela y su currículo.
2. Apoyar a las instancias y organismos estatales pertinentes en la conservación del patrimonio cultural (historia, arqueología, arquitectura, arte, música, folclor etc.) del país.
3. Promover la reflexión sobre la dominicanidad, su sentido, su historia y su realidad social.
4. Fomentar desde el currículo el desarrollo de la producción intelectual y literaria del país.
5. Desarrollar actividades de valor cultural al servicio del sistema educativo y especialmente de los estudiantes.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Decreto No. 639-03 que establece el Reglamento del Estatuto del Docente.
- Ley No. 41-00 que crea la Secretaria de Estado de Cultura.

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Viceministerio de Servicios Técnico Pedagógico.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- Instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.
- Sociedad civil (iglesias, ONG empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).

Viceministerio de Apoyo Administrativo Financiero

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de la administración de los recursos financieros y de la provisión de los recursos materiales y los servicios administrativos y generales para las actividades del Ministerio.

Funciones

1. Ejecutar el presupuesto anual del Ministerio de acuerdo a las regulaciones legales y normativas vigentes y velar por su correcta administración.
2. Proveer recursos financieros, materiales, tecnologías, así como los servicios administrativos y generales necesarios a todas las dependencias y organismos del Ministerio.
3. Garantizar la transparencia en las ejecutorias y fomentar una cultura de rendición de cuentas en el sistema.
4. Garantizar la gestión, suministro y control eficiente de los recursos y los servicios en el Ministerio.
5. Desarrollar procesos de logísticas administrativas eficaces, para apoyar las actividades del Ministerio.
6. Garantizar procesos de adquisiciones de bienes, obras servicios y concesiones requeridas apegados a la normativa vigente.
7. Dotar al Ministerio de la infraestructura adecuada para su operatividad y velar por el mantenimiento y preservación de su patrimonio material (condiciones físicas, infraestructura, materiales, mobiliario, equipos, vehículos etc.)
8. Desarrollar tecnologías de la información y comunicación para apoyar el desarrollo de las operaciones del Ministerio.

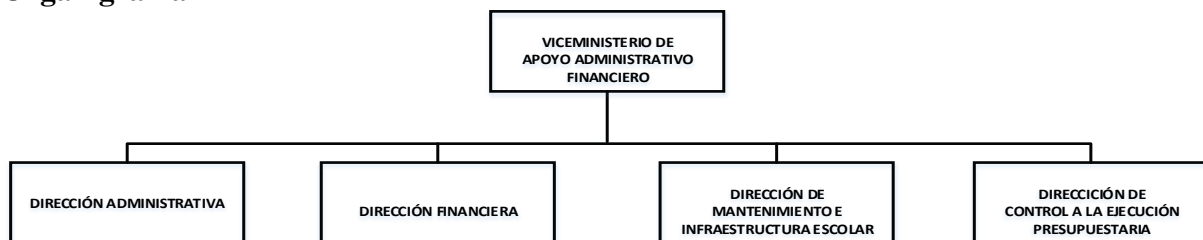
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.

Estructura orgánica

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar
- Dirección de Control a la Ejecución Presupuestaria

Organigrama



Estructura de puesto

- Viceministro
- Director
- Analista Técnico
- Asistente
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Contraloría General de la República
- Departamento de Contabilidad Gubernamental
- Dirección General de Impuestos Internos
- Tesorería Nacional

Dirección Administrativa

Naturaleza

Dependencia responsable de proveer los recursos materiales y los servicios administrativos y generales a todas las dependencias del Ministerio.

Funciones

1. Gestionar los recursos presupuestados y los servicios para la realización de los planes, programas, proyectos y actividades de la Institución.
2. Garantizar el suministro efectivo de los recursos y los servicios a las dependencias del Ministerio.
3. Establecer controles efectivos al suministro de los recursos y los servicios en el Ministerio.
4. Coordinar las actividades de servicios generales de la institución.
5. Ejecutar las actividades de adquisición, recepción, organización y custodia requeridas en todo el Ministerio.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Estructura orgánica

- Departamento de Compras y Contrataciones
- Departamento de Servicios Generales

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargados de Departamento
- Asistente
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Hacienda
- Dirección General de Aduanas
- Dirección General de Impuestos Internos
- Proveedores y suplidores de bienes y servicios

Departamento de:

Compras y Contrataciones

Naturaleza

Dependencia responsable de gestionar las compras y contrataciones de bienes y servicios, que requiere el Ministerio para su funcionamiento.

Funciones

1. Programar anualmente los bienes y servicios de la institución.
2. Gestionar las adquisiciones de los bienes y servicios requeridos en el Ministerio.
3. Preparar la publicación de los concursos de licitación para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios.
4. Orientar a las instancias del Ministerio en la realización de sus solicitudes de compras y contrataciones.
5. Velar por que los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios cumpla con las políticas y las normas establecidas y se reciban en cantidad, calidad y tiempo especificados.

Base legal

- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Estructura orgánica

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista Técnico
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Hacienda
- Dirección General de Aduanas
- Dirección General de Impuestos Internos
- Proveedores y suplidores de bienes y servicios
- Dirección General de Exoneraciones

Departamento de:

Servicios Generales

Naturaleza

Dependencia operativa responsable de la gestión, suministro, distribución y control de bienes y servicios del Ministerio y del mantenimiento de las instalaciones físicas de la sede central.

Funciones

1. Administrar el proceso de trámite y correspondencia del Ministerio y establecer controles y sistemas efectivos para su realización.
2. Coordinar el proceso de impresión y publicación oficiales del Ministerio y garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para ello.
3. Ejecutar la guarda y custodia de los almacenes del Ministerio y establecer controles eficaces de almacenamiento y abastecimiento.
4. Administrar el servicio de transporte y el mantenimiento de la flotilla de vehículo de la institución.
5. Administrar los materiales gastables, equipos y mobiliarios del Ministerio y ejecutar la logística de asignación y distribución.
6. Garantizar el mantenimiento, limpieza, ornato y seguridad de la estructura física de la sede central del Ministerio.

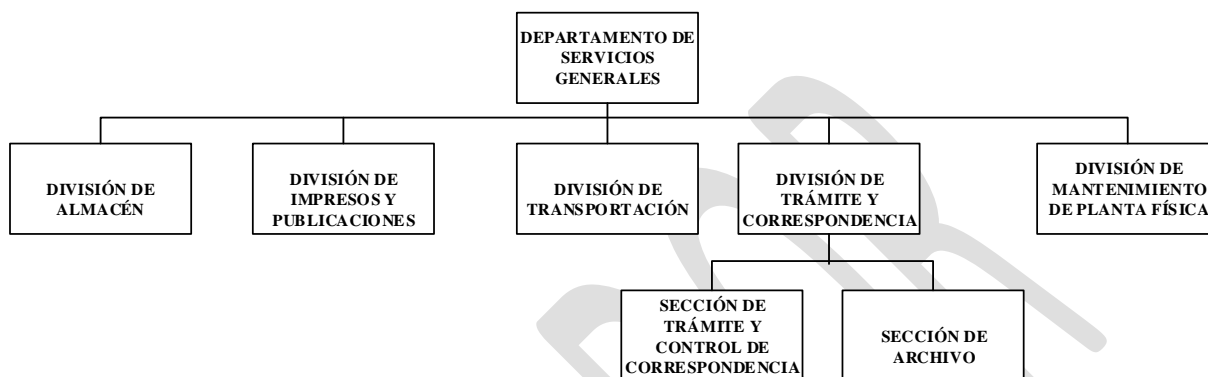
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- División de Almacén
- División de Transportación
- División de Impresos y Publicaciones
- División de Trámite y Correspondencia
- División de Mantenimiento de Planta Física (Mayordomía)

Organigrama



Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Archivo General de la Nación
- Policía Nacional
- Proveedores y suplidores
- Imprentas

División de:

Almacén

Naturaleza

Dependencia responsable de la guarda y custodia de las adquisiciones (materiales, mobiliarios, equipos etc.) de la institución.

Funciones

1. Dirigir el proceso de recepción, custodia y despacho de materiales, equipos y mobiliario de la institución.
2. Establecer controles al proceso de recepción, clasificación, acondicionamiento y despacho de materiales y equipos del almacén.
3. Garantizar la seguridad y protección física de los almacenes.
4. Procurar la ubicación adecuada de los materiales y equipos en el almacén.
5. Desarrollar un sistema de almacenamiento y despacho de los bienes (equipos, materiales, mobiliario, etc.) eficiente en el Ministerio.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Analista
- Operario/Peón
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Proveedores y suplidores.
- Imprentas.

División de:

Impresos y Publicaciones

Naturaleza

Dependencia responsable del diseño e impresión de documentos oficiales de la institución.

Funciones

1. Dirigir el proceso de impresión de documentos oficiales de la institución.
2. Garantizar el uso adecuado de la línea gráfica establecida y el estilo de redacción de los documentos editados por el Ministerio.
3. Garantizar la adecuada selección de los materiales para los impresos.
4. Desarrollar un sistema de control para el recibo y despacho de los trabajos.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Corrector de Estilo
- Prensista
- Diagramador
- Auxiliar de Imprenta
- Secretario/a
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias de la Sede del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Proveedores y suplidores.
- Imprentas.

División de:
Transportación

Naturaleza

Dependencia responsable de la administración del servicio de transporte y la flotilla de vehículos del Ministerio y de garantizar su buen uso y funcionamiento.

Funciones

1. Diagnosticar las causas de daños y averías ocurridas a la flotilla vehicular del Ministerio y aplicar los correctivos que amerite.
2. Garantizar la reserva de materiales, repuestos e insumos necesarios para la reparación de los vehículos.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas y establecer controles para la utilización de vehículos y el suministro de repuestos, combustible y lubricantes.
4. Coordinar el proceso de distribución y utilización de las unidades de transporte de la institución (asignación de choferes y rutas, dotación de combustible etc.) conforme criterios y normas establecidas.
5. Desarrollar un sistema de registros relativo al mantenimiento y utilización de la flotilla de vehículos de la institución.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Secretario/a
- Mensajero
- Chofer
- Mecánico Automotriz
- Electricista Automotriz
- Técnico en Refrigeración Automotriz

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Proveedores y suplidores de bienes y servicios.

División de:
Trámite y Correspondencia

Naturaleza

Dependencia responsable de la administración (recepción, control, distribución y preservación) de la documentación oficial recibida y generada en la Institución.

Funciones

1. Establecer un Sistema de control de documentos coherentes con las características del Ministerio.
2. Establecer normas y procedimientos efectivos para la administración (recepción, control, distribución y preservación) de la documentación que se genera y recibe en el Ministerio.
3. Garantizar el control, la conservación y disponibilidad de los documentos, mediante el desarrollo de un sistema de recibo, registro, trámite y archivo de documentos eficiente.
4. Establecer un sistema de archivo y control efectivo de la documentación física.
5. Salvaguardar la memoria histórica de la institución mediante el registro y preservación de sus documentos.
6. Establecer un sistema de mensajería eficiente y seguro.
7. Procurar la transferencia de documentos (archivo pasivo/muerto) al Archivo General de la Nación conforme lo establecido.
8. Establecer un programa de difusión para dar a conocer la política de recepción, distribución, archivo y conservación de documentos.

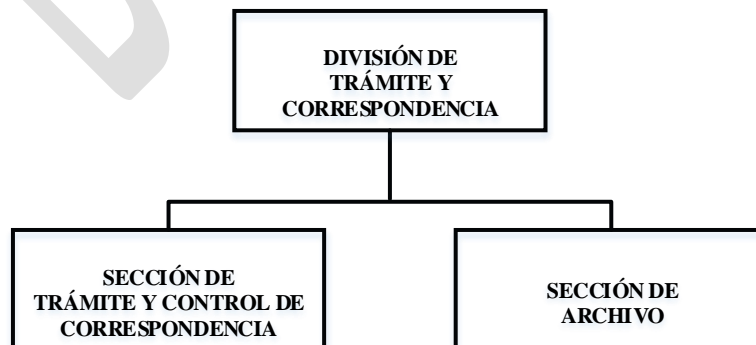
Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley General de Archivos 481-2008

Estructura orgánica

- Sección de Trámite y Control de la Correspondencia
- Sección de Archivo

Organigrama



Estructura de puesto

- Encargado de División
- Encargado de Sección
- Asistente Técnico
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Archivo General de la Nación.
- Instituto Postal Dominicano.
- Instituciones nacionales e internacionales públicas y privadas.
- Público en general.

BORRADOR

Sección de:

Trámite y Control de la Correspondencia

Naturaleza

Dependencia responsable de procesar y distribuir la documentación (nacional e internacional) del MINERD.

Funciones

1. Desarrollar un sistema de procesamiento y distribución de la documentación que ingresa o se genera en la institución para facilitar su localización.
2. Establecer las normas y procedimientos para la recepción y distribución de la correspondencia.
3. Proponer estrategias y política de recepción y distribución de la correspondencia.
4. Implementar un sistema de distribución (ruta) local efectivo para la correspondencia del Ministerio.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley General de Archivos 481-2008

Estructura orgánica

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Sección
- Analista Técnico
- Auxiliar de trámite y control
- Mensajero Interno
- Mensajero Externo

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Archivo General de la Nación.
- Instituto Postal Dominicano.
- Instituciones de Correos Privadas
- Instituciones nacionales e internacionales públicas y privadas.
- Público en general.

Sección de:

Archivo

Naturaleza

Dependencia responsable de la sistematización, acopio y salvaguarda de los documentos del MINERD.

Funciones

1. Desarrollar un sistema de codificación y control de documentos que facilite su compilación, preservación, disponibilidad y fácil acceso.
2. Procurar la debida organización, localización y descargo de documentos.
3. Establecer lineamientos, pautas y procedimientos que faciliten el acopio y localización de los documentos (físicos y electrónicos).
4. Garantizar la clasificación y transferencia oportuna de documentos, de archivo vigente a archivo pasivo (archivo muerto) en la institución y hacia el Archivo General de la Nación.
5. Desarrollar un sistema para salvaguardar la documentación que ingresa o se genera en la institución para facilitar su oportuna localización.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley General de Archivos 481-2008

Estructura orgánica

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Sección
- Analista Técnico
- Archivista

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Archivo General de la Nación.
- Instituto Postal Dominicano.
- Instituciones de Correos Privadas
- Instituciones nacionales e internacionales públicas y privadas.
- Público en general.

División de:

Mantenimiento de Planta Física

Naturaleza

Dependencia responsable de garantizar el buen estado físico y funcionalidad de la infraestructura en la sede central del Ministerio.

Funciones

1. Velar por la organización física, higiene y adecuado funcionamiento de la infraestructura.
2. Garantizar el buen estado físico y de funcionamiento de las instalaciones eléctricas y sanitarias en la sede central.
3. Dirigir el proceso de ubicación y reubicación de mobiliarios, equipos y materiales de las oficinas de la sede central del Ministerio.
4. Administrar los servicios de limpieza, ornato y conserjería en la sede central.
5. Administrar herramientas, equipos y materiales de trabajo, y controlar su uso.
6. Supervisar el estado de las instalaciones, equipos, mobiliarios y materiales y presentar informe al respecto.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Ley General de Archivos 481-2008

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Encargado de División
- Secretario/a
- Mensajero
- Conserje
- Plomero
- Electricista
- Ebanista
- Carpintero
- Jardinero
- Operario/Peón

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- N. A.

Dirección Financiera

Naturaleza

Dependencia responsable de gestionar y controlar los recursos financieros presupuestados en el Ministerio para los planes, programas, proyectos y actividades, conforme a la política y normativa vigente.

Funciones

1. Facilitar la ejecución de los recursos financieros presupuestados a los planes, programas, proyectos y actividades de la institución.
2. Garantizar el control de las ejecuciones y el cumplimiento de las políticas financieras en el Ministerio.
3. Orientar a las unidades ejecutoras de la institución en el proceso de solicitud y ejecución presupuestaria.
4. Desarrollar el sistema de gestión financiera para el registro y control de la ejecución financiera institucional.
5. Coordinar los procesos de registro contables, conciliación bancaria y cuentas por pagar de la institución.
6. Preparar informes financieros y otros informes sobre fuentes y usos de fondos en el Ministerio.
7. Autorizar el proceso de ejecución del pago de nómina.
8. Procurar el control de los activos fijos de la institución.

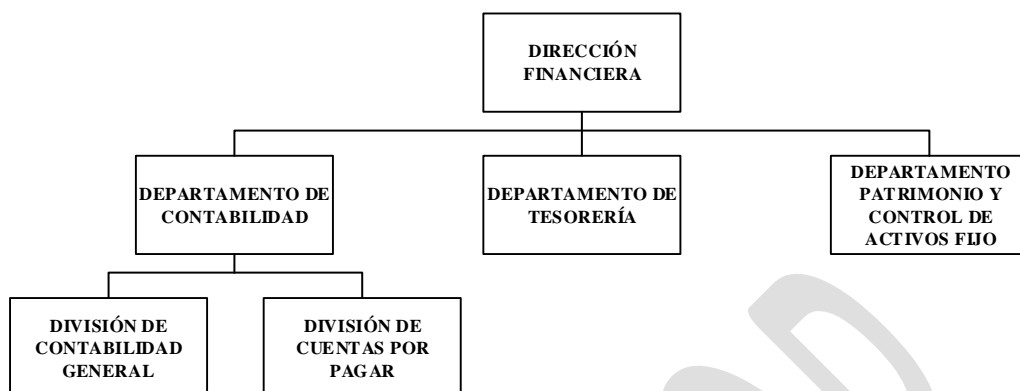
Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Estructura orgánica

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Patrimonio y Control de Activos Fijos

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista
- Asistente
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Hacienda.
- Dirección General de Presupuesto.
- Tesorería Nacional.
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Dirección General de Impuestos Internos

Departamento de:

Contabilidad

Naturaleza

Dependencia responsable del registro y control de las operaciones y transacciones financieras y del control de las cuentas por pagar que se generen en el sistema educativo.

Funciones

1. Sistematizar el registro de la ejecución de las transacciones financieras de la institución.
2. Asegurar la correspondencia de las partidas presupuestales con el objeto y programa para los cuales fueron previstos en el sistema de registro contable.
3. Gestionar los libramientos de los compromisos aprobados y tramitar a la Contraloría General de la República.
4. Ejecutar los pagos de servicios y bienes diversos que se efectúen en la institución.
5. Ejecutar mensualmente el pago de la nómina y pagos por concepto de adquisición de bienes y servicios de la institución.

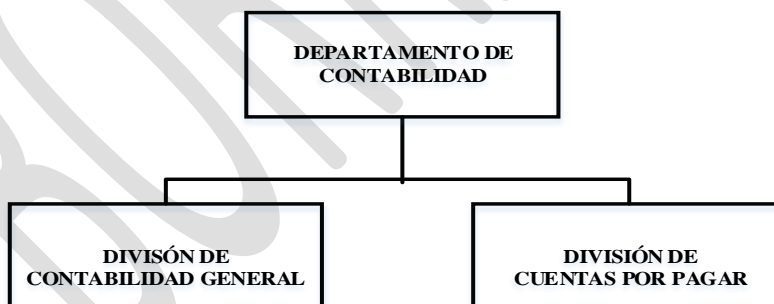
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- División de Contabilidad General.
- División de Cuentas por Pagar

Organigrama



Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de División
- Analista (cuenta por pagar y anticipos)
- Analista (activos fijos)
- Analista (control bancario)
- Analista (nómina)
- Auxiliar (revisión de cuentas por pagar)
- Auxiliar (registro y pagos)

- Secretario/a
- Recepcionista

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Dirección General de Presupuesto.
- Tesorería Nacional.
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Dirección General de Impuestos Internos.

Departamento de:

Tesorería

Naturaleza

Dependencia responsable de la administración, guarda y custodia de los valores para la ejecución de los desembolsos del Ministerio.

Funciones

1. Garantizar la seguridad de los valores disponibles en la institución.
2. Garantizar el control efectivo del proceso de ingreso y desembolso de valores.
3. Administrar el proceso de retiro y entrega de cheques correspondientes a pagos.
4. Custodiar los documentos respaldos de las transacciones del Ministerio.
5. Preparar informes sobre los ingresos y egresos efectuados en la institución.

Base legal

- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista
- Analista Auxiliar
- Secretario/a
- Cajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del Ministerio.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Hacienda.
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Dirección General de Impuestos Internos.
- Dirección General de Presupuesto.
- Tesorería Nacional.

Departamento de:

Patrimonio y Control de Activos Fijos

Naturaleza

Dependencia responsable de garantizar el control efectivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio.

Funciones

1. Desarrollar un sistema efectivo de adquisición y descargo de los bienes de la institución.
2. Establecer procedimientos efectivos para el registro y valoración de los bienes.
3. Garantizar el efectivo control de las adquisiciones, ubicación y descargos de los bienes de la institución.
4. Procurar la ubicación y valoración correcta de los activos fijos de la institución.
5. Establecer un sistema de control del patrimonio de activos fijos eficiente.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios

Estructura orgánica

- N/A

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Analista
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias**a) Relaciones internas**

- Todas las dependencias del Ministerio

b) Relaciones externas

- Dirección General de Catastro
- Dirección General de Bienes Nacionales

Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Escolar

Naturaleza

Dependencia responsable de la preservación del estado físico y funcional de la infraestructura y el mobiliario y equipos escolar.

Funciones

1. Procurar la prolongación de la vida útil de la infraestructura y mobiliario de los centros y oficinas administrativas de la institución.
2. Diagnosticar necesidades de reparación de la infraestructura física y del mobiliario de los centros, atendiendo a prioridades y criterios determinados por la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo.
3. Establecer criterios de mantenimiento para la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Ministerio.
4. Supervisar las obras en ejecución y las terminadas y analizar el costo relativo a las cubicaciones.
5. Evaluar los planos y las estimaciones de costo propuestos por contratistas que participan en las licitaciones públicas del Ministerio y recibir las reparaciones de infraestructura y/o mobiliario realizadas por contratistas.
6. Rehabilitar infraestructura e instalaciones físicas y mobiliarios escolares.

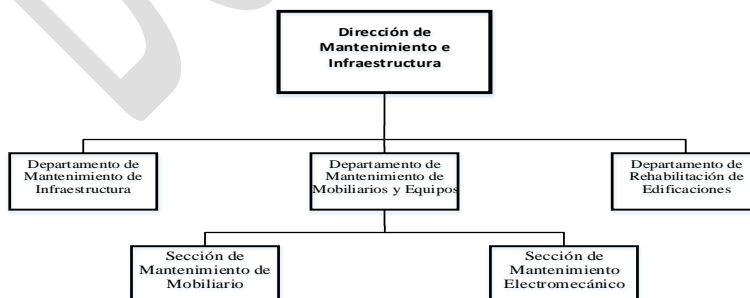
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Estructura orgánica

- Departamento de Mantenimiento de Infraestructura
- Departamento de Mantenimiento de Mobiliarios y Equipos
- Departamento de Rehabilitación de Edificaciones

Organigrama



Estructura de puesto

- Director
- Encargado de Departamento
- Asistente
- Secretario/a Ejecutivo/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.
- **Relaciones externas**
- Ministerio de Obras Públicas.
- Oficina Supervisora de Obras del Estado.
- Contratistas.
- Instituciones y organismos internacionales.

Departamento de:

Rehabilitación de Edificaciones

Naturaleza

Dependencia responsable de realizar las reparaciones y construcción de anexos, ampliaciones, de centros educativos y dependencias administrativas del Ministerio.

Funciones:

1. Evaluar las condiciones físicas de la infraestructura e instalaciones de los centros y proponer las acciones que amerite.
2. Diseñar proyectos de construcción y reconstrucción conforme los parámetros, criterios y normativas establecidos.
3. Analizar presupuestos, cubicaciones y propuestas de reparaciones de infraestructura en el ministerio.
4. Supervisar la ejecución de los proyectos (obras) realizados por terceros bajo factores de calidad y tiempos.
5. Efectuar trabajos de rehabilitación en los centros educativos y demás edificaciones e instalaciones de la institución previa detección y/o a solicitud.
6. Priorizar las intervenciones conforme los lineamientos y criterios establecidos y tomando en cuenta emergencias producto de fenómenos imprevistos.
7. Colaborar con la realización de las actividades de concienciación y entrenamiento para el uso y manejo adecuado de las instalaciones escolares.
8. Refrendar reparaciones de infraestructura realizadas por terceros.

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Escolar

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Asistente
- Secretario/a
- Recepcionista
- Mensajero

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo.
- Dirección Financiera.
- Regional de Educación.
- Distrito Educativo.
- Centro Educativo.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Obras Públicas.
- Oficina Supervisora de Obras del Estado.
- Contratistas.

Departamento de:

Mantenimiento de Infraestructura

Naturaleza

Dependencia responsable de la optimización del estado físico y funcional de la infraestructura de las instalaciones del Ministerio.

Funciones

1. Evaluar las condiciones físicas de la infraestructura y de las instalaciones del Ministerio y proponer acciones para su adecuación cuando amerite.
2. Realizar acciones preventivas y correctivas que coadyuven a la prolongación de la vida útil de la infraestructura, instalaciones y edificaciones de la institución.
3. Gestionar trabajos de reparación de mobiliarios y equipos previa detección y/o a solicitud.
4. Establecer prioridades en las intervenciones tomando en cuenta lineamientos y criterios establecidos.
5. Desarrollar actividades de concienciación y entrenamiento para el uso y manejo adecuado de las instalaciones escolares y administrativas.
6. Atender con oportunidad a requerimientos de reparaciones de averías producto de fenómenos imprevisibles y de emergencia.
7. Refrendar reparaciones de infraestructura realizadas por contratistas

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Escolar

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Asistente
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Ejecutivo.
- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Regional de Educación.
- Distrito Educativo.
- Centro Educativo.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Obras Públicas.
- Oficina Supervisora de Obras del Estado.
- Contratistas.

Departamento de:

Mantenimiento de Mobiliarios y Equipos

Naturaleza

Dependencia responsable del estado físico y funcional de los equipos y mobiliario del Ministerio.

Funciones:

1. Evaluar las condiciones físicas del mobiliario de la red del Ministerio y proponer acciones cuando amerite.
2. Realizar acciones preventivas que coadyuven con la prolongación de la vida útil de los equipos y mobiliario del Ministerio.
3. Gestionar trabajos de reparación de mobiliarios y equipos previa detección y/o a solicitud.
4. Establecer prioridades en las intervenciones tomando en cuenta lineamientos y criterios establecidos.
5. Desarrollar actividades de concienciación y entrenamiento para el uso y manejo adecuado de los equipos y mobiliarios.
6. Atender con oportunidad a requerimientos de reparaciones de averías producto de fenómenos imprevisibles y de emergencia.
7. Refrendar reparaciones de equipos y mobiliario realizadas por terceros.

Estructura Orgánica

- Sección de Mantenimiento de Mobiliario
- Sección de Mantenimiento Electromecánico

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Escolar

Estructura de puesto

- Encargado de Departamento
- Encargado de Sección
- Secretario/a

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Ejecutivo.
- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Regional de Educación.
- Distrito Educativo.
- Centro Educativo.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Obras Públicas.
- Oficina Supervisora de Obras del Estado.
- Contratistas.

Sección de:

Mantenimiento de Mobiliarios

Naturaleza

Dependencia responsable de gestionar/realizar el mantenimiento y reparación del mobiliario de las instalaciones del Ministerio.

Funciones

1. Evaluar la funcionalidad y estado físico del mobiliario del Ministerio.
2. Efectuar acciones preventivas y correctivas para prolongar la vida útil del mobiliario.
3. Evaluar las solicitudes de mantenimiento y reparación de mobiliarios.
4. Gestionar/realizar trabajos de reparación de mobiliarios previa detección y/o a solicitud.
5. Colaborar en actividades de entrenamiento sobre el uso y cuidado de los mobiliarios.

Estructura Orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar

Estructura de puesto

- Encargado de Sección
- Auxiliar de Mantenimiento

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Regional de Educación.
- Distrito Educativo.
- Centro Educativo.

b) Relaciones externas

- Contratistas.
- Comercio.

Sección de:

Mantenimiento Electromecánico

Naturaleza

Dependencia responsable de gestionar/realizar/velar por el mantenimiento y reparación de daños y averías del sistema eléctrico y de los equipos electromecánicos del Ministerio.

Funciones

1. Evaluar la funcionalidad de los equipos de las instalaciones del Ministerio.
2. Efectuar acciones preventivas y correctivas para prolongar la vida útil de los equipos.
3. Evaluar las solicitudes de mantenimiento y reparación de averías del sistema eléctrico y/o equipos electromecánicos.
4. Gestionar/realizar trabajos de reparación de averías del sistema eléctrico y de equipos previa detección y/o a solicitud.
5. Colaborar en actividades de entrenamiento sobre el uso y cuidado de los equipos.

Estructura Orgánica

- NA

Organigrama

- Ver organigrama de la Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar

Estructura de puesto

- Encargado de Sección
- Auxiliar de Mantenimiento

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Regional de Educación.
- Distrito Educativo.
- Centro Educativo.

b) Relaciones externas

- Contratistas.
- Comercio.

Dirección de Control a la Ejecución Presupuestaria

Naturaleza

Dependencia técnica responsable del control a la ejecución del presupuesto del Ministerio, mediante el monitoreo y comprobación permanente de la aplicación de los fondos y cuotas asignados a los compromisos de acuerdo a las directrices estratégicas y regulaciones legales y normativas vigentes.

Funciones

1. Monitorear la ejecución del presupuesto anual y velar por su adecuada administración.
2. Velar por el uso y manejo de los fondos presupuestales y la rendición de cuentas.
3. Controlar las operaciones y transacciones financieras que se generen en el sistema educativo.
4. Establecer un sistema de medición de resultados y detección de desviaciones y propuesta de mejora.
5. Velar por la utilización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Recursos Financieros del Ministerio.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.

Estructura orgánica

- N. A.

Estructura de puesto

- Director
- Analista/Técnico

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias e institutos descentralizados adscritos al Ministerio.

b) Relaciones externas

- Contraloría General de la República
- Departamento de Contabilidad Gubernamental
- Dirección General de Impuestos Internos
- Tesorería Nacional

Regional de Educación

Naturaleza

Instancia responsable de garantizar la eficiencia y la eficacia del sistema, de la aplicación de la política educativa y de ejercer el control y la fiscalización de las acciones en su demarcación.

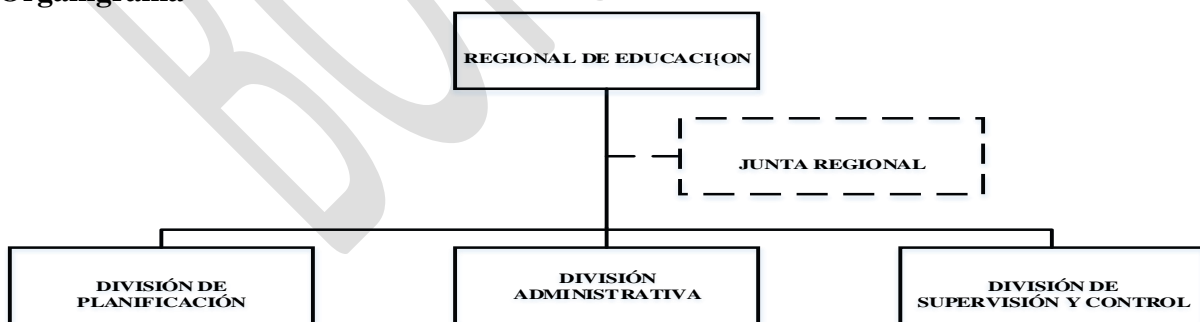
Funciones

1. Procurar la implementación de las políticas, iniciativas y acciones necesarias para el logro de los aprendizajes de los estudiantes, según este establecido en el currículo vigente.
2. Procurar la correcta formulación de los planes regionales y el presupuesto anual y orientar al Distrito Educativo en la elaboración de los propios.
3. Propiciar adecuaciones a la política y normativa educativa en función de la realidad de la región.
4. Evaluar el estado de los procesos pedagógicos y administrativos e impulsar mejoras al servicio educativo en su demarcación.
5. Procurar la correcta aplicación de la política y normativa vigente relativa a la administración escolar, a la prestación de los servicios educativos, la dotación y control de personal, infraestructura, equipamiento y demás recursos en su jurisdicción.
6. Promover una gestión educativa que garantice la evaluación efectiva de los resultados y la articulación de estos con la formulación de planes y programas de mejora.
7. Formalizar junto a los distritos educativos alianzas con instituciones, empresas y centros de trabajo para apoyar los aprendizajes en los centros de su jurisdicción y dar seguimiento a su cumplimiento.

Estructura interna

- División de Planificación
- División de Supervisión y Control
- División Administrativo

Organigrama



Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Todas las dependencias del MINERD
- Distrito Educativo

b) Relaciones externas

- Instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, vinculadas al quehacer educativo.
- Gobiernos municipales.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Organismos comunitarios de emergencia (Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos).

BORRADOR

Distrito de Educación

Naturaleza

Dependencia técnica responsable de orientar los procesos pedagógicos y administrativos para garantizar la calidad educativa en los centros educativos de su jurisdicción.

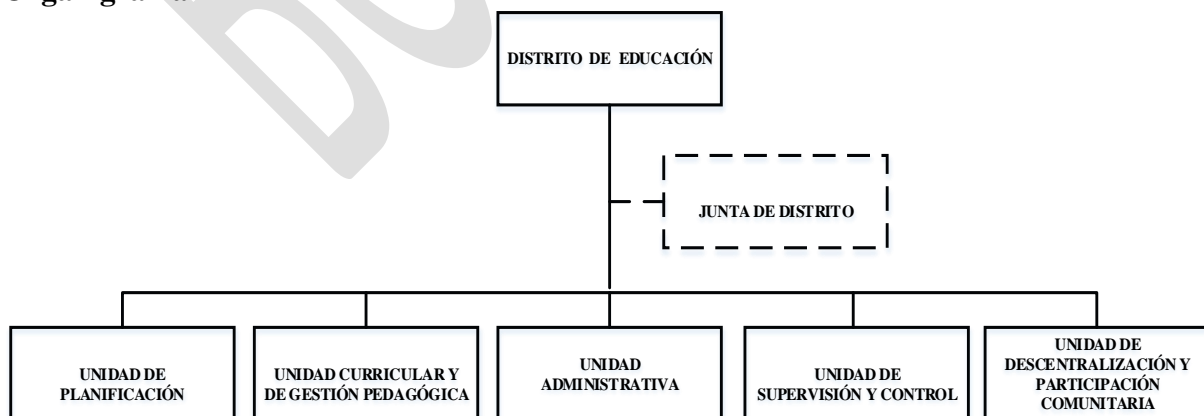
Funciones

1. Acompañar a los centros educativos en la adopción de políticas, estrategias, y metodologías de gestión.
2. Procurar la correcta aplicación de la política y normativa vigente relativa a la administración escolar, a la prestación de los servicios educativos y gestión de bienes en los centros asignados a su jurisdicción.
3. Diagnosticar necesidades y situaciones educativas en su ámbito de competencia, mediante la constante recolección, procesamiento y análisis de información.
4. Promover una gestión educativa que garantice la evaluación efectiva de los resultados.
5. Formular los planes y presupuesto propios y orientar la formulación de los planes y el presupuesto de los centros de su jurisdicción.
6. Promover la aplicación, desarrollo y evaluación del currículo y el uso adecuado de los materiales educativos y las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de aula.
7. Fomentar el vínculo escuela comunidad mediante la conformación y seguimiento de los organismos legalmente establecidos y la integración de la sociedad.
8. Garantizar la gradualidad de la implementación de la política de descentralización educativa.

Estructura interna

- Unidad de Planificación
- Unidad Curricular y Gestión Pedagógica
- Unidad Supervisión y Control
- Unidad Administrativa
- Unidad de Descentralización y Participación Comunitaria

Organigrama



Centro Educativo

Naturaleza

Dependencia responsable de desarrollar los planes y programas curriculares en los niveles y modalidades, conforme las directrices establecidas.

Funciones

1. Aplicar los planes y programas curriculares y orientar el proceso de desarrollo integral de los estudiantes conforme las características, necesidades e intereses sociales y particulares.
2. Establecer un mecanismo de rendición de cuentas a la comunidad educativa sobre los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes y el manejo de los recursos asignados.
3. Desarrollar procesos de planificación de gestión pedagógica y administrativa financiera que coadyuven con la calidad de los servicios educativos.
4. Gestionar los bienes y recursos del centro y garantizar la preservación y buen uso de estos.
5. Administrar los servicios escolares e implantar mecanismos e instrumentos para optimizar los trámites y servicios.
6. Administrar el Sistema de Gestión de Centro Educativo - SGCE.
7. Desarrollar procesos de orientación e informativos efectivos para los estudiantes y la comunidad educativa en general.
8. Propiciar la atención a la diversidad y la equidad y fomentar la integración de la comunidad, la familia y el centro en procura del desarrollo educativo.

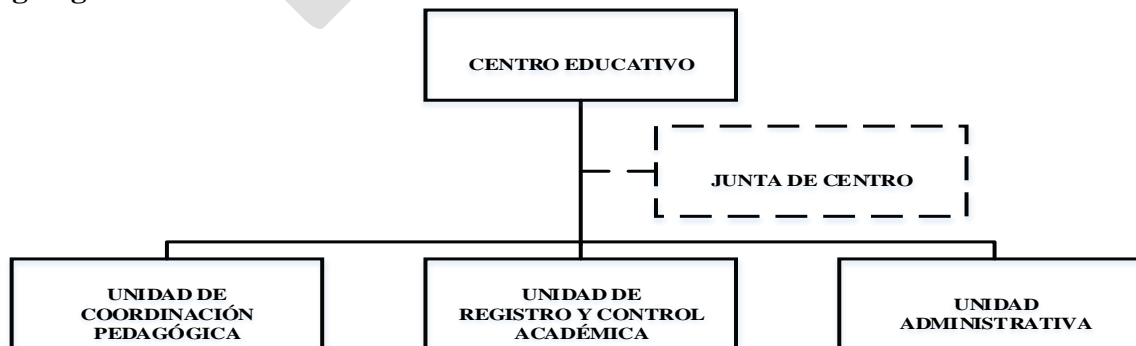
Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97
- Decreto No. 645-12 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Educación
- Reglamento del Estatuto del Docente. Decreto No. 63903
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos complementarios
- Decreto No. 710-04 de fecha 30 de julio de 2004 que establece la división político administrativa del Estado dominicano

Estructura orgánica

- Unidad de Coordinación Pedagógica
- Unidad de Registro y Control Académico
- Unidad Administrativa/Unidad de Mayordomía

Organigrama



Estructura de puesto

Centro tipo I y II	Centro tipo III	Centro tipo IV	Centro tipo V
<ul style="list-style-type: none">▪ Director de Centro▪ Coordinador▪ Profesor▪ Psicólogo▪ Orientador.▪ Bibliotecario▪ Secretaria▪ Digitador▪ Mayordomo▪ Portero▪ Guardián/Sereno▪ Conserje▪ Encargado de Cocina▪ Auxiliar de Cocina	<ul style="list-style-type: none">▪ Director de Centro▪ Coordinador▪ Profesor▪ Psicólogo▪ Orientador▪ Bibliotecario▪ Secretaria▪ Mayordomo▪ Portero▪ Guardián/Sereno▪ Conserje	<ul style="list-style-type: none">▪ Director de Centro▪ Profesor▪ Orientador▪ Bibliotecario▪ Secretaria▪ Digitador▪ Mayordomo▪ Portero▪ Guardián/Sereno▪ Conserje	<ul style="list-style-type: none">▪ Director▪ Profesor

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Distrito Educativo
- Dirección Técnico Curricular

b) Relaciones externas

- Gobiernos municipales
- Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos del Centro Educativo
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Organismos locales de emergencia (Defensa civil, cruz roja, bomberos)

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa - IDEICE

Naturaleza

Organismo técnico adscrito al Ministerio de Educación, responsable de investigar y evaluar el servicio educativo y proveer soporte científico a la sustentación de la calidad del Sistema.

Funciones

1. Orientar la formulación de políticas y el curso de los planes educativos nacionales, sobre la base de resultados de investigaciones científicas.
2. Sistematizar y difundir adecuada y oportunamente los resultados de la investigación y evaluaciones realizadas.
3. Desarrollar un sistema de evaluación permanente al sistema educativo que alerte a los actores e instancias, sobre el logro de objetivos y oriente la toma de decisiones.
4. Proponer pautas, criterios, indicadores y parámetros para la evaluación del desempeño del sistema educativo (procesos, recursos, sectores y actores).
5. Promover modelos de gestión que propicien la calidad del servicio y de los resultados.
6. Promover políticas y estrategias que impulsen el desarrollo de una cultura de evaluación e investigación en la base del Sistema Educativo.

Base legal

- Ley General de Educación 66-97.
- Ordenanza 03-2008 que instituye el IDEICE
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública 200-04.
- Decreto 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley 200-04

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicio Técnico Pedagógico
- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo.
- Instituto de Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio - INAFOCAM
- Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña – ISFODOSU.

b) Relaciones externas

- Instituciones de investigación y evaluación educativa nacionales y extranjeras
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – MESCYT.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer deportivo y educativo.

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña - ISFODOSU

Naturaleza

Organismo de carácter docente adscrito al Ministerio de Educación, responsable de la formación inicial de los docentes requeridos por el Sistema Educativo preuniversitario.

Funciones

1. Formular planes de formación acertados para atender la demanda de perfiles profesionales idóneos del sistema educativo preuniversitario.
2. Desarrollar ofertas de formación inicial y continua pertinentes para atender la demanda de personal idóneo del sistema educativo.
3. Ofrecer programas académicos que respondan a las prioridades y demandas de las políticas trazadas en el Sistema Educativo Dominicano.
4. Desarrollar estrategias de atracción de estudiantes talentosos a los programas de formación docente.
5. Apoyar el desarrollo de investigaciones que contribuyan a la innovación y desarrollo del currículo educativo.

Base legal

- Ley General de Educación No. 66'97.
- Ley No. 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- La Ordenanza 1'2000, de fecha 11 de enero del año 2000, mediante la cual se reformulan los Perfiles y Planes de Estudios de los Bachilleratos Técnicos de la Rama Agroindustrial, Sector Industrial, establecidos en la Ordenanza 1'95
- Ordenanza no 1'2002, que establece el Estatuto Orgánico del Instituto Superior de Formación Docente.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Viceministerio de Servicios Técnico-Pedagógico
- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo
- Instituto Nacional de Educación Física – INEFI
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio - INAFOCAM

b) Relaciones externas

- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – MESCYT
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer educativo.

Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio -INAFOCAM

Naturaleza

Organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Educación, responsable de promover la formación y desarrollo profesional del personal al servicio de la docencia preuniversitaria, mediante coordinación con organismos e instituciones educativas.

Funciones

1. Coadyuvar con en el perfeccionamiento del Sistema Nacional de Formación y Desarrollo de Personal del sector.
2. Proponer planes y programas integrales de valorización y profesionalización de docentes, formadores de formadores, técnicos y administradores de la educación.
3. Mantener relaciones de coordinación y contratación para la aplicación de planes académicos a los docentes del MINERD.
4. Procurar la idoneidad de los servicios de capacitación contratados a través de las instituciones de educación superior para el personal del sistema educativo.

Base legal

- Ordenanza no. 5 '2004 que modifica la ordenanza 6'2000.
- Ordenanza 6'2000 establece el reglamento del Instituto Nacional De Formación y Capacitación Del Magisterio – INAFOCAM.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección de Desarrollo Curricular.
- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo.
- Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña – ISFODOSU.
- Instituto Nacional de Bienestar Magisterial - INABIMA.
- Instituto Nacional de Educación Física – INEFI
- Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa – IDEICE.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – MESCYT.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Asociación Dominicana de Rectores Universitarios.
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer deportivo y educativo.

Instituto Nacional de Educación Física - INEFI

Naturaleza

Organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Educación, responsable de orientar la formulación y el desarrollo de los planes y programas de Educación Física y Deporte Escolar en el ámbito educativo preuniversitario.

Funciones

1. Formular políticas y líneas de acción para orientar el curso de la Educación Física y el Deporte Escolar.
2. Proponer acciones de educación física y deporte escolar en los diferentes niveles del sistema que conduzcan al desarrollo curricular.
3. Colaborar con la preservación física y el buen funcionamiento de la infraestructura e instalaciones del área, en los centros educativos.
4. Procurar el cumplimiento de los criterios, normas y estándares propios de la educación física y del funcionamiento de las instalaciones deportivas.
5. Coordinar programas de investigación, innovación, seguimiento y evaluación de la Educación Física y Deporte Escolar.
6. Definir los perfiles del personal (profesores, técnicos, asesores y supervisores) de Educación Física y Deporte Escolar.

Base legal

- Ley General de Educación 66'97
- La Ley 33'98 que crea el Instituto Nacional de Educación Física y la General de Deportes
- La Ley No. 165-07 que introduce modificaciones a la Ley 33-98 y las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Educación, el Consejo Nacional de la Estrategia Deportiva y de la Junta Nacional de Educación Física.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Dirección de Desarrollo Curricular.
- Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo.
- Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña – ISFODOSU.
- Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio – INAFOCAM.
- Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa – IDEICE.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Deportes.
- Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – MESCYT.
- Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación).
- Universidades nacionales y extranjeras.
- Otras instituciones nacionales e internacionales ligadas al quehacer deportivo y educativo.

Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI

Naturaleza

Organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Educación, responsable de establecer un sistema de protección y atención integral de calidad para los niños y niñas de cero a cinco años, a sus familias y comunidades.

Funciones

1. Coordinar la prestación de servicios esenciales a niños y niñas de cero a cinco años, y las redes de esos servicios, en lo que corresponda a sus familias y comunidades.
2. Orientar a las familias en el desarrollo de competencias y buenas prácticas de crianza y fomento de la integridad bio-psico-social de los niños y las niñas de 0 a 5 años de edad.
3. Gestionar apoyo técnico y financiero para el fortalecimiento institucional, el logro de objetivos y la prestación de los servicios.
4. Propiciar la participación activa de las familias y comunidades en la cogestión de los servicios de atención integral a la primera infancia, en un marco de corresponsabilidad.
5. Desarrollar estrategias de atención integral de basta cobertura, inclusión y calidad dirigidas a los niños y niñas de 0 a 5 años de edad del país, sus familias y comunidades.
6. Evaluar la prestación de servicios y sus resultados para la reorientación y fortalecimiento de los programas implementados.

Base legal

- Decreto 102-13, se crea el Instituto Nacional Integral a la Primera Infancia.

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Regionales de Educación.
- Distritos Educativos.
- Centros educativos.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Salud Pública.
- Contraloría General de la República.
- Organismos nacionales e internacionales

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil - INABE

Naturaleza

Organismo técnico adscrito al Ministerio de Educación, responsable de administrar los servicios de apoyo para el logro del proceso educativo y el establecimiento de una vida escolar digna y efectiva de los estudiantes.

Funciones

1. Promover la aplicación de políticas orientadas a la prestación de servicios básicos, que propicien el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Propiciar condiciones óptimas, para la consecución de aprendizajes en cantidad y calidad adecuadas.
3. Promover la participación de los estudiantes en las actividades curriculares y curriculares y la promoción y organización de servicios que coadyuven con la efectividad de los aprendizajes.
4. Proporcionar a los estudiantes las vías de acceso a servicios básicos de nutrición, salud, transporte, conocimiento (investigación, ciencia, tecnología, y arte), becas, cooperativa, y otros que fueren necesarios.

Base legal

- Ley General de Educación 66-97.
- Ordenanza No. 12'2003

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Regionales de Educación.
- Distritos Educativos.
- Centros educativos.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Salud Pública.
- Proveedores de alimentos.
- Contraloría General de la República.

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial - INABIMA

Naturaleza

Organismo de apoyo adscrito al Ministerio de Educación responsable de garantizar el desarrollo de un sistema de servicios básicos para los servidores del sistema educativo activos y retirados y sus familiares dependientes, que contribuya al fortalecimiento de su estabilidad social y calidad de vida.

Funciones

1. Desarrollar políticas y acciones encaminadas a elevar la calidad de vida y seguridad social de los integrantes del sistema educativo activos y retirados y de sus familiares.
2. Desarrollar el régimen de seguridad social y el fomento de la calidad de vida, de los servidores del sistema activos y retirados y sus dependientes directos.
3. Implementar un régimen de retiro que garantice una vida digna a los servidores pensionados y jubilados del Ministerio de Educación.
4. Instituir programas de servicios básicos efectivos y modernos, relativos a seguro de salud y de vida, vivienda, ahorro y préstamo, transporte entre otros, que faciliten al servidor del sistema educativo y sus dependientes condiciones de vida digna.
5. Desarrollar programas educativos, recreativos y culturales que faciliten el desarrollo integral a los servidores de la educación y sus familiares.

Base legal

- Ley General de Educación 66'97
- Ley No. 451-08

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Regionales de Educación.
- Distritos Educativos.
- Centros educativos.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Salud Pública.
- Contraloría General de la República.

Seguro Médico para Maestros. ARS-SEMMA

Naturaleza

Institución sin fines de lucro, adscrita al Ministerio de Educación, responsable de administrar los riesgos de salud y brindar los servicios de salud a los profesores y empleados administrativos del Ministerio.

Funciones

1. Garantizar un servicio de salud efectivo a los empleados (docentes y administrativos) del MINERD y otras instituciones públicas y privadas afines a la educación, de acuerdo con la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales – SISALRIL y el Reglamento que establece las normas para su funcionamiento.
2. Satisfacer las necesidades de salud de sus afiliados, mediante el otorgamiento de servicios médicos oportunos, confiables y a bajo costo, fundamentados en la aplicación de adecuadas historias clínica, diagnósticos de calidad, tecnologías apropiadas, trabajos comunitarios y actitud responsable.
3. Proporcionar al afiliado la asistencia médica, quirúrgica y hospitalaria que proceda en toda clase de enfermedades o lesiones, y esté comprendida en las especialidades, prestaciones de salud y otros servicios.
4. Gestionar la contratación de Proveedoras de Servicios de Salud (PSS) para atender a las necesidades de los afiliados.

Base legal

- Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Relaciones con otras dependencias

a) Relaciones internas

- Regionales de Educación.
- Distritos Educativos.
- Centros educativos.

b) Relaciones externas

- Ministerio de Salud Pública.
- Contraloría General de la República.