



	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	CONDUCCION SUPERIOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Director/a del Instituto de Educación Inicial “Semillita”
OBJETIVO DEL CARGO	Verificar y establecer pautas para direccionar conforme a las características de cada docente y alumno al evaluar Estrategias, Procesos, Mecanismos e Instrumentos de medición para el logro de objetivos establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencias.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Bienestar Social y Desarrollo del Personal. Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación General del Instituto de Educación Inicial “Semillita” • Coordinación de Docentes • Coordinación de Suministro • Coordinación de Enfermería • Coordinación de Nutrición • Coordinación de Administrativa • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Dirección, evaluación de instrumentos Educativos, toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo. Capacidad de coordinar las tareas por Equipo concernientes con las necesidades de cada Sala de clase por Edades y controlar las actividades del Área Educativo, Área Técnico y Área Logístico. • Conocimientos básicos: Conocimientos en Psicología y manejo de instrumentos Psicométricos y Proyectivos. Conocimientos en Programas básicos Informáticos. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Planeamientos según Objetivos del Programa del Ministerio de Educación y Ciencias. • Analizar los Objetivos a corto plazo para la implementación de Proyectos. • Planificar y Programar conjuntamente con el Equipo Docente, Técnico, Administrativo y Académico las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos. • Participar la activa como Integrante del Equipo Coordinador para el logro de Objetivos Planteados. • Participar la activa de toda la Comunidad Educativa en la implementación de Proyectos y Acompañamiento en el Proceso Educativo. • Cumplir con diligencia las funciones señaladas en el presente Manual, deslindando a los Ministros de la Justicia Electoral de toda responsabilidad derivada de los actos u omisiones ilícitos en que incurran en el desempeño de sus funciones o mediante el uso indebido de su cargo o atribuciones. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a General del Instituto de Educación Inicial “Semillita”
OBJETIVO DEL CARGO	Acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su filosofía y modelo pedagógico. Monitorear los indicadores que contribuyen al éxito escolar, tales como: rendimiento académico, asistencia, buenas prácticas pedagógicas, ambiente adecuado para el aprendizaje, organización escolar, planeamiento institucional efectivo, participación y liderazgo que integre la visión pedagógica y gerencial.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Docentes • Coordinación de Suministro • Coordinación de Enfermería • Coordinación de Nutrición • Coordinación de Administrativa • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Dirección, evaluación de instrumentos Educativos, toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo. • Conocimientos básicos: Conocimientos en Elaboración de Planes e Instrumentos de evaluación acorde a la edad, Proyectos Educativos Institucional (PEI), Proyectos Operativos Áulicos (POA), Proyectos Comunitarios Institucional (PCI) Conocimientos en Programas básicos Informáticos. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la directora general y las autoridades del MEC. • Proporcionar a las docentes los instrumentos necesarios a ser utilizados en el desarrollo de clase. • Acompañar y verificar la ejecución de los planes para el logro de los objetivos establecidos. • Verificar la implementación de los proyectos institucionales, realizando un control de los métodos y técnicas utilizados. • Estar permanentemente informada sobre todas las actividades que se realizan en las aulas, aprendizaje de los niños y todo lo concerniente al niño para luego actuar de nexo con los padres. • Promover la convivencia armónica y el respeto entre los docentes y los padres. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a de Docentes
OBJETIVO DEL CARGO	Coordinar y acompañar las actividades académicas del plantel docente planificando, organizando, dirigiendo y evaluando las actividades técnico-pedagógicas, con el fin de cumplir las metas y los objetivos de la Educación Paraguaya, fomentando e incentivando la participación de la comunidad educativa. Escolarizar, resguardar y cuidar del alumnado
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Dirección, evaluación de instrumentos Educativos, toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo. • Conocimientos básicos: Conocimientos en Elaboración de Planes e Instrumentos de evaluación acorde a la edad, Proyectos Educativos Institucional (PEI), Proyectos Operativos Áulicos (POA), Proyectos Comunitarios Institucional (PCI) Conocimientos en Programas básicos Informáticos. Buen manejo Institucional. Recolección de información sobre la evolución de los educandos. Conocimiento del Reglamento Vigente a Nivel Institucional y del MEC. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en perfecto orden las salas de clase al final de la jornada y los implementos utilizados por los niños bien limpios. • Estar informado sobre las acciones realizadas y situaciones particulares de cada niño si fuese necesario. • Colaborar en los equipos y jornadas de trabajo acordados en forma específica (cuidados de niños en sala, paseos, visitas pedagógicas, etc.) • Participar de las reuniones de profesoras y cursos de capacitación. • Garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los planes, programas y calendarios educativos a fin de lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos educacionales. • Proporcionar a los/as docentes los instrumentos necesarios a ser utilizados en el desarrollo de clase. • Realizar control de métodos y técnicas utilizadas. • Informar a la coordinadora cualquier dificultad pedagógica. • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Dirección. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a de Suministro
OBJETIVO DEL CARGO	Organizar el trabajo en forma junta para controlar, manejar y mejorar el flujo de materiales e información desde los proveedores hasta los usuarios finales.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Dirección, toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo. • Conocimientos básicos: Conocimientos en la adquisición de insumos a ser utilizados en la Institución. Nexos con las empresas proveedoras para la adquisición de insumos de buena calidad. Manejo de herramientas informáticas, buen manejo de equipos de oficina, buena comunicación oral y escrita. Utilización de Instrumentos Contables. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y planificar las compras diarias y semanales de productos alimenticios para la preparación de los alimentos. • Mantener la continuidad del abastecimiento. • Verificar las necesidades de la cocina y de limpieza, a fin de proveer los insumos necesarios preparar lista de pedidos para compra de insumos. • Evitar deterioros, duplicidades, desperdicios, etc. buscando calidad adecuada. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a de Enfermería
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar servicios de enfermería y cuidados integrales de los educandos y la comunidad educativa, aplicando los procesos de atención de enfermería ante cualquier accidente o en caso de requerir los primeros auxilios. Promover la gestión eficiente y oportuna de recursos humanos y físicos para mantener la calidad de los cuidados de enfermería.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo, capacidad de gestión, pro actividad, trabajo en equipo, responsabilidad, relacionamiento interpersonal. • Conocimientos básicos: Conocimientos en la adquisición de insumos a ser utilizados en la Institución. Nexos con las empresas proveedoras para la adquisición de insumos de buena calidad. Manejo de herramientas informáticas, buen manejo de equipos de oficina, buena comunicación oral y escrita. Manejo de herramientas de primeros auxilios. Conocimiento en caso de quemaduras, heridas, traumatismo, reanimación cardio-pulmonar, obstrucción de vías aéreas. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones disposiciones vigentes. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutinas establecidas y primeros auxilios. • Detectar sobre algún síntoma llamativo e informar. • Suministrar medicamento a los niños solo si cuenta con indicación médica. • Realizar un control y seguimiento del estado de salud de los niños. • Controlar los medicamentos. • Elevar un informe sobre las condiciones en que se encuentran los elementos utilizados y con qué medicamentos cuenta. 	



Justicia Electoral
CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR
República del Paraguay

Secretaría General

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a de Nutrición
OBJETIVO DEL CARGO	Dirigir, organizar, supervisar el servicio de Alimentación y Nutrición, realizando una planificación, coordinación, desarrollo y evolución de los programas alimentario – nutricionales y otras actividades para garantizar una alimentación balanceada y sanitariamente aptas para los niños.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Capacidad de gestión y organización, proactividad, trabajo en equipo, relacionamiento interpersonal, empatía y Responsabilidad. • Conocimientos básicos: Formación científico humanista, que se desempeña competentemente en los ámbitos de nutrición clínica y deportiva, promoción de la salud, gestión e investigación en las áreas de alimentación y nutrición. Control de Comedores – Manipulación de alimentos e higiene del lugar a ser utilizado para la elaboración de los alimentos. Conocimientos en Elaboración de menú. Conocimientos en Programas básicos Informáticos. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación estratégica del Servicio de Alimentación y Nutrición. • Programación de insumos y elaboración de minutas. • Supervisión, evaluación y control del proceso productivo en todas sus etapas. • Elaborar el menú de manera mensual teniendo en cuenta el p Observar y monitorear la elaboración y el consumo de alimentos. • Realizar adecuaciones en el menú según necesidad. • Preparar la lista de alimentos posible teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los niños. • Elaboración y aplicación de normas técnicas y manuales de procedimientos. • Elaboración, supervisión, evaluación, control de sistema de registro y programas de mejoramiento continuo. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE Nº 14/2022
	AREA DE OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL “SEMILLITA”	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a Administrativo/a
OBJETIVO DEL CARGO	Aplicar y desarrollar todos los conocimientos relacionado a la organización, cobro de cuotas. Mantener un registro de información para cumplir con los requisitos legales del Instituto.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Instituto de Educación Inicial “Semillita” Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Capacidad de evaluación de instrumentos, toma de decisiones, empatía y trabajo en equipo. • Conocimientos básicos: Elaboración de informes administrativos sobre el uso de los fondos. Manejo de herramientas informáticas, buen manejo de equipos de oficina, buena comunicación oral y escrita. Conocimientos en Elaboración de Instrumentos Contables. Conocimientos en Programas básicos Informáticos. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes diarios de los ingresos y egresos del Instituto. • Recibir el pago de las cuotas mensuales de los alumnos. • Rendición de cuentas a la Dirección de las cuotas recibidas. • Análisis de la situación económica del Instituto. • Elaboración de informes mensuales y anuales. 	