

# Ministerio de Educación del Ecuador

## **PLANTA CENTRAL**

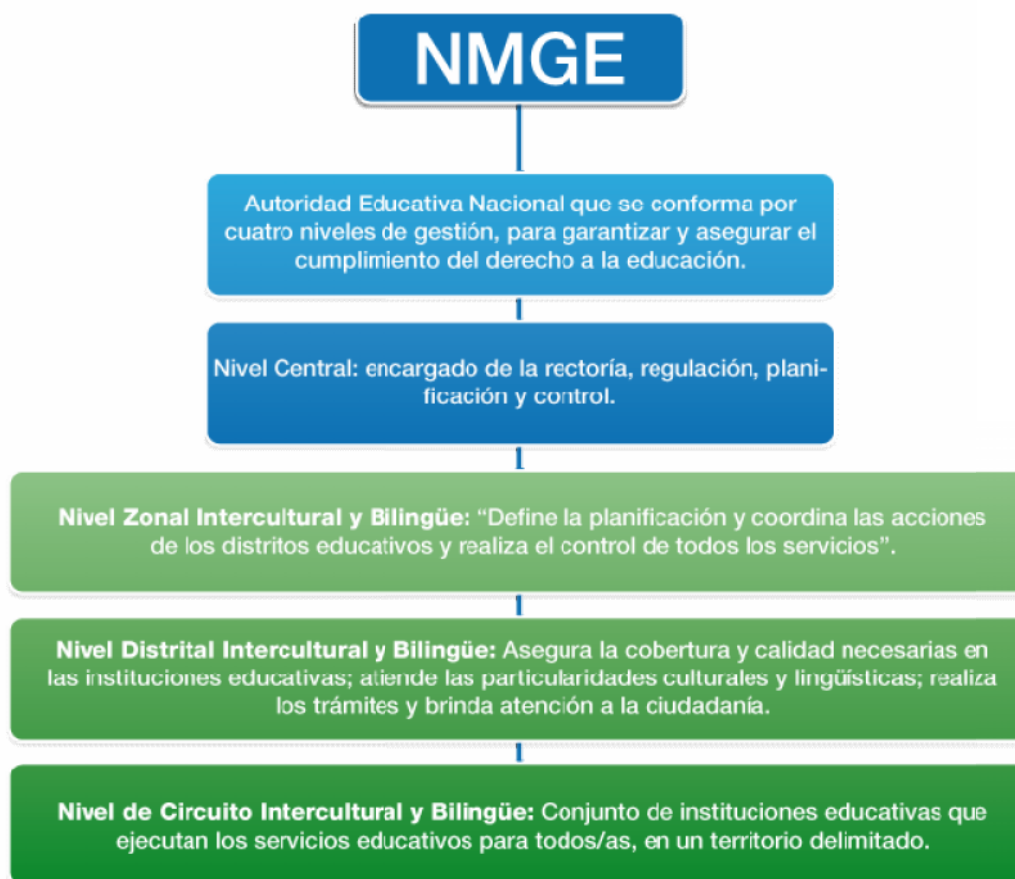
## **COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

## CONTENIDO

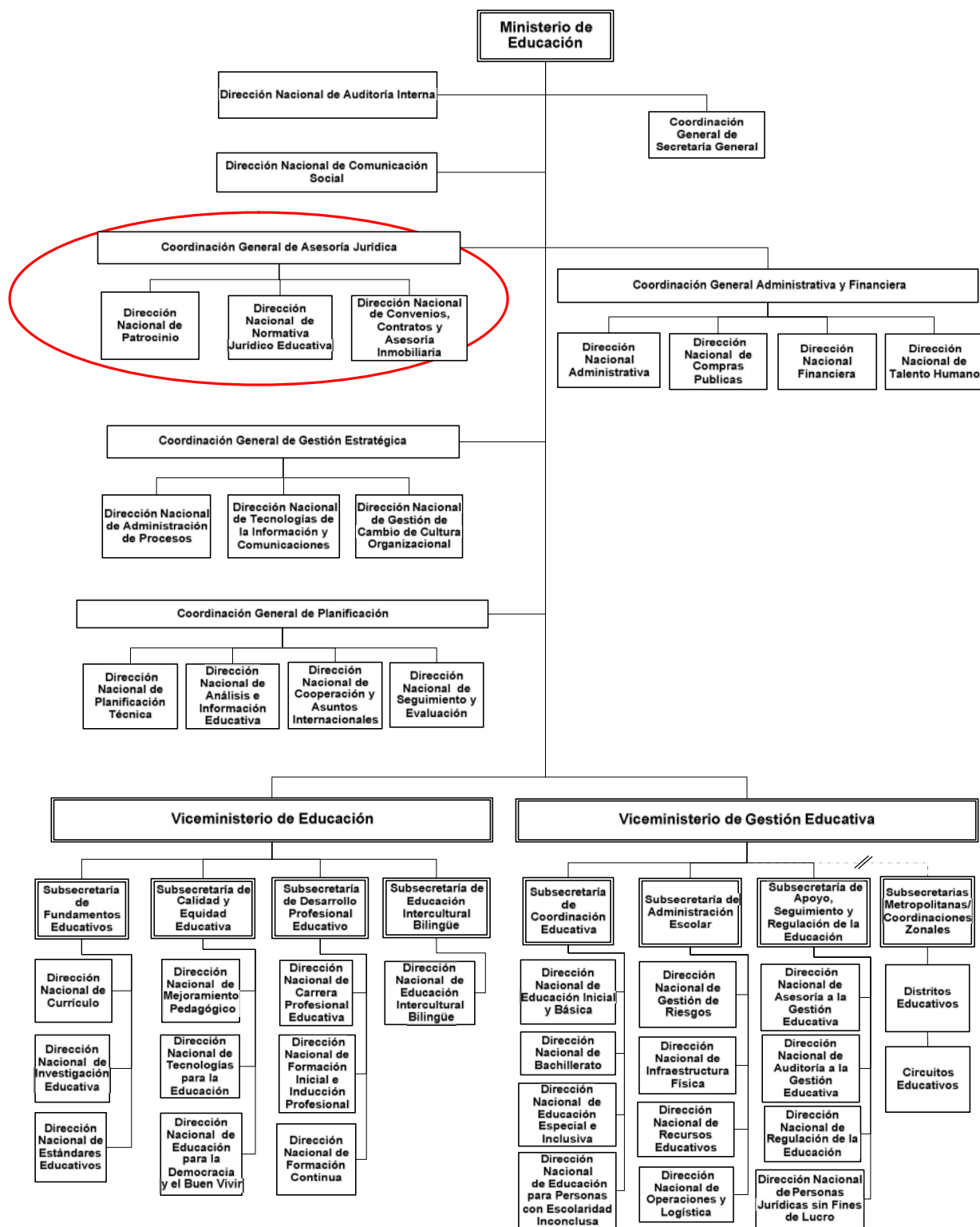
JUSTIFICACIÓN.....	3
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACION .....	4
ASESORÍA JURÍDICA.....	5
Unidad Responsable: Coordinación General de Asesoría Jurídica .....	5
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Patrocinio .....	6
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Normativa Jurídico Educativa.....	8
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria.....	10

## JUSTIFICACIÓN

El objetivo del presente documento es el de proporcionar información detallada sobre las particularidades de cada Unidad Administrativa del Ministerio de Educación y cada Puesto Institucional bajo el cual el servidor y autoridad presta sus servicios, considerando el desarrollo progresivo del Nuevo Modelo de Gestión en todo el territorio ecuatoriano, el mismo que incluye las 9 Zonas Educativas (Subsecretarías de Quito y Guayaquil), los 140 distritos educativos y 1.117 circuitos educativos.



# ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACION COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



## ASESORÍA JURÍDICA

### Unidad Responsable: Coordinación General de Asesoría Jurídica

SUBPROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA			
SERIE DE COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO	GRAD
Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica	Directivo	Coordinador General	5NJS

**Nota:** El detalle del Perfil del Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

- Misión:** Garantizar el cumplimiento del principio de legalidad en los actos institucionales, dentro del marco de la seguridad jurídica proporcionando patrocinio y asesoría jurídica.
- Responsable:** Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Ajustar y poner en consideración de la Autoridad Educativa Nacional políticas y estrategias de defensa jurídica de la institución y de expedición de normativa educativa.
  - Coordinar jurídicamente con entidades públicas e instancias gubernamentales, estatales y de otras funciones.
  - Ajustar y poner en consideración de la Autoridad Educativa Nacional estándares e indicadores de desempeño en gestión de asesoría jurídica.
  - Validar los procedimientos administrativos con incidencia jurídica.
  - Definir acciones de control y seguimiento, supervisión y evaluación de procesos de asesoría jurídica.
  - Ajustar y poner en consideración de la Autoridad Educativa Nacional la Planificación de las Direcciones de la Coordinación de Asesoría Jurídica, en coordinación con los niveles desconcentrados.
  - Remitir información requerida y rendir cuentas al (la) Ministro(a) de Educación.
  - Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
  - Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
  - Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
  - Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Ministro(a).

## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Patrocinio

SERIE DE PATROCINIO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Patrocinio	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Patrocinio	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Patrocinio 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Patrocinio 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Patrocinio	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

**Nota:** El detalle del Perfil de los Puestos se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

- Misión:** Garantizar el patrocinio institucional y defensa de autoridades y funcionarios, en los procesos judiciales y constitucionales;
- Responsable:** Director(a) Nacional de Patrocinio
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica políticas de defensa jurídica de la institución.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica estrategias jurídicas de defensa del interés institucional.
  - Coordinar la articulación del patrocinio institucional con instancias gubernamentales, estatales y de otras funciones.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica estándares e indicadores de desempeño en gestión judicial y constitucional, en todos los niveles.
  - Asesorar, realizar análisis jurídico y validar los procesos judiciales y acciones constitucionales a nivel nacional.
  - Monitorear y controlar los juicios y acciones constitucionales, a nivel nacional.
  - Supervisar del procedimiento de impugnación administrativa, a nivel nacional.
  - Compilar y difundir temas de jurisprudencia en normativa educativa.
  - Evaluar del proceso de patrocinio institucional, a nivel nacional.
  - Realizar auditorías de las acciones judiciales en los que el Ministerio de Educación esté inmerso.
  - Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica.
- Productos:**
  - Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Patrocinio
  - Informes de demanda o contestación, denuncia o acusación particular, prueba, alegato y escrito de impugnación presentados
  - Informes de diligencias judiciales y administrativas celebradas
  - Informes jurídicos elaborados
  - Informes de recursos administrativos y resoluciones

- f. Instrucciones a unidades de patrocinio de órganos desconcentrados
- g. Informes de consultas absueltas y asesorías prestadas
- h. Registro de juicios y acciones constitucionales
- i. Informes de procesos de unidades de patrocinio desconcentradas
- j. Informe de auditoría de juicios
- k. Compendio de Jurisprudencia

## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Normativa Jurídico Educativa

SERIE DE NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Normativa Jurídico Educativa	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Normativa Jurídico Educativa	Ejecución y Coordinación de	Servidor Público 7	13
Analista de Normativa Jurídico Educativa 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Normativa Jurídico Educativa 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Normativa Jurídico Educativa	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

**Nota:** El detalle del Perfil de los Puestos se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

1. **Misión:** Cumplir y hacer cumplir los principios de legalidad y responsabilidad consagradas en la Constitución, en la generación y aplicación de la normativa jurídica educativa, en todos los niveles y modalidades del Ministerio de Educación.

2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Normativa Jurídico Educativa

### 3. Atribuciones y Responsabilidades:

- Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica lineamientos de expedición de normativa educativa.
- Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica estándares e indicadores de desempeño en consultoría jurídica, en todos los niveles.
- Coordinar y articular con entidades públicas con potestad reglamentaria.
- Asesorar sobre normativa educativa a autoridades del Ministerio de Educación y unidades misionales, a nivel central y zonal.
- Monitorear y controlar la aplicación de la Normativa Jurídico Educativa por unidades de asesoría jurídica del nivel desconcentrado.
- Realizar el análisis jurídico y validar el proceso de expedición de Normativa Jurídico Educativa.
- Compilar y difundir de la Normativa Jurídica Educativa.
- Controlar la legalidad y validación de actos administrativos del nivel central.
- Supervisar y evaluar el proceso de asesoría jurídica, a nivel nacional.
- Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica.

### 4. Productos:

- Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Normativa Jurídico Educativa



- b. Informes jurídicos elaborados
- c. Instrucciones a unidades jurídicas de órganos desconcentrados
- d. Informes de consultas absueltas y asesorías prestadas, a autoridades, unidades misionales, coordinaciones zonales y subsecretarías
- e. Informe de seguimiento a unidades jurídicas desconcentradas
- f. Informes sobre expedición de normativa jurídico educativa
- g. Proyectos de normas jurídicas educativas
- h. Proyectos de actos administrativos revisados
- i. Proyectos de respuesta de requerimiento de información de Asamblea Nacional
- j. Proyectos de consulta al Procurador General del Estado
- k. Compendio de normativa internacional y supranacional y convenios internacionales educativos
- l. Compendio de doctrina jurídica educativa

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria

SERIE DE CONVENIOS, CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRA
Director(a) Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria	Ejecución y Coordinación de	Servidor Público 7	13
Analista de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público 1	7

**Nota:** El detalle del Perfil de los Puestos se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

1. **Misión:** Garantizar la legalidad de los actos institucionales en los procesos de contratación pública y de convenios, salvaguardando los intereses del Ministerio de Educación.

2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria

**3. Atribuciones y Responsabilidades:**

- m. Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica políticas internas de contratación pública.
- n. Proponer y poner en consideración de (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica estándares e indicadores de desempeño en contratación pública y convenios en todos los niveles.
- o. Coordinar con entidades públicas vinculadas a la contratación pública y convenios.
- p. Asesorar en procesos de contratación pública a nivel nacional.
- q. Ejecutar el procedimiento de reclamos y recursos administrativos relacionados con contratación pública, en nivel central.
- r. Elaborar los pliegos y contratos para los procesos de contratación pública, según las necesidades de las distintas dependencias de la Planta Central.
- s. Compilar y difundir la normativa de contratación pública
- t. Elaborar convenios según las necesidades de las distintas dependencias del Ministerio de Educación.
- u. Supervisar y controlar el registro de todos los bienes inmuebles del Ministerio de Educación.
- v. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica.

**4. Productos:**

- a. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria
- b. Pliegos elaborados
- c. Contratos elaborados
- d. Registro de Contratos
- e. Informes de diligencias administrativas celebradas
- f. Informes jurídicos elaborados
- g. Informes de reclamos y recursos administrativos y resoluciones
- h. Informes de instrucciones de contratación pública a órganos desconcentrados
- i. Informes de consultas absueltas y asesorías prestadas. Informe de procedimientos administrativos de contratación pública de unidades desconcentradas
- j. Informes de consultas y contestaciones al Instituto Nacional de Contratación Pública y Contraloría General del Estado
- k. Convenios suscritos

El presente material fue extraído de los siguientes documentos:

- **Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Educación** (Acuerdo Ministerial 2012-020 de fecha 25 de enero de 2012)
- **Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación** (Resolución MRL-FI-2012-0640 de fecha 15 de octubre de 2012)