

## ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00045-A

SRA. MARÍA MONSERRAT CREAMER GUILLÉN  
MINISTRA DE EDUCACIÓN

## CONSIDERANDO:

**Que**, los artículos 26 y 27 de la Constitución de la República del Ecuador determinan que la educación es un derecho de las personas y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir; y que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo en el marco del respeto de los derechos humanos, e impulsará la justicia, la solidaridad y la paz;

**Que**, el artículo 226 de la Norma Suprema establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 227 de la Carta Magna prescribe que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

**Que**, la referida norma constitucional, en su artículo 343 determina que: *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente. - El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades”*;

**Que**, el artículo 344 íbidem, prescribe que: *“El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”*;

**Que**, el artículo 6 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural-LOEI, prescribe como obligación del Estado: *“(...) e. Asegurar el mejoramiento continuo de la calidad de la educación”*;

**Que**, el artículo 22 de la LOEI, prevé que la Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo. La competencia sobre la provisión de recursos educativos la ejerce de manera exclusiva la Autoridad Educativa Nacional y de manera concurrente con los distritos metropolitanos y los gobiernos autónomos descentralizados, distritos metropolitanos y gobiernos autónomos municipales y parroquiales de acuerdo con la Constitución de la República y las Leyes;

**Que**, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, indica que *“(...) la Autoridad*

*Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República (...)*”;

**Que**, el artículo 117 de la citada ley de educación determina que *"La jornada ordinaria semanal de trabajo será de cuarenta horas reloj, de la siguiente manera: seis horas diarias, cumplidas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas reloj diarias podrá realizarse dentro o fuera de la institución y estará distribuido en actualización, capacitación pedagógica, coordinación con los representantes, actividades de recuperación pedagógica, trabajo en la comunidad, planificación, revisión de tareas, coordinación de área y otras actividades contempladas en el respectivo Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, por necesidades del sistema educativo, las seis horas diarias cumplidas de lunes a viernes al interior del establecimiento educativo, pueden ser aumentadas hasta llegar a las ocho horas, por requerimiento de la máxima autoridad del plantel, previa autorización del Nivel Zonal Intercultural y Bilingüe correspondiente"*;

**Que**, el artículo 40 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, determina: *"Los docentes fiscales deben cumplir con una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta (40) horas reloj por semana. Los docentes tendrán asignadas diariamente seis horas pedagógicas de labor en aula y deberán permanecer un mínimo de seis horas reloj diarias al interior del establecimiento educativo. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas reloj diarias podrá realizarse dentro o fuera del establecimiento educativo y será dedicado a labores educativas fuera de clase, de conformidad con el artículo 41 del presente Reglamento y acorde a la planificación institucional. El personal docente en funciones directivas y el personal que labora en el departamento de consejería estudiantil deberá permanecer en el establecimiento educativo ocho horas diarias. En el caso de docentes con funciones de inspector, docentes de bachillerato técnico y docentes acreditados para Bachillerato Internacional, el tiempo de permanencia en el establecimiento responderá a una planificación quimestral preparada por la máxima autoridad del plantel y que deberá ser autorizado por los niveles desconcentrados correspondientes (...)*”;

**Que**, el artículo 41 del Reglamento a la LOEI, prevé que: *"Son las actividades profesionales que se desarrollan fuera de los períodos de clase y que constituyen parte integral del trabajo que realizan los docentes en el establecimiento educativo, a fin de garantizar la calidad del servicio que ofertan. Se dividen dos categorías: 1. De gestión individual, que corresponden a no más del 65% del total de horas destinadas a labor educativa fuera de clase, y que incluyen actividades tales como las siguientes: planificar actividades educativas; revisar tareas estudiantiles, evaluarlas y redactar informes de retroalimentación; diseñar materiales pedagógicos; conducir investigaciones relacionadas a su labor; asistir a cursos de formación permanente, y otras que fueren necesarias según la naturaleza de la gestión docente; y, 2. De gestión participativa, que corresponden al menos al 35% del total de horas destinadas a labor educativa fuera de clase, y que incluyen actividades tales como las siguientes: realizar reuniones con otros docentes; atender a los representantes legales de los estudiantes; realizar actividades de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes que lo necesiten; colaborar en la organización, supervisión y control de las diversas actividades estudiantiles, y otras que fueren necesarias según la naturaleza de la gestión docente"*;

**Que**, el artículo 44 del Reglamento General a la LOEI, contempla las atribuciones del Director/a o Rector/a y en los numerales 12 y 21, prescribe lo siguiente: *"(...) 12. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes (...) 21. Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional"*;

**Que**, la Disposición Transitoria Trigésima Primera del prenombrado Reglamento General, prevé

que los docentes de los establecimientos educativos públicos que ofrezcan dos o tres jornadas escolares diarias podrán cumplir con sus horas de labor educativa de gestión individual fuera del establecimiento únicamente hasta que estos cuenten con espacios físicos donde puedan realizar su labor educativa, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;

**Que**, con Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2015-00099-A de 05 de mayo de 2015, la máxima autoridad educativa, expidió la "*Normativa para el Cumplimiento del Horario de la Labor Educativa que se cumplirá dentro y fuera de la Institución Educativa*"; la misma que es reformada con Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00100-A de 19 de octubre de 2018;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00101-A de 23 de octubre de 2018. La autoridad educativa expidió los Lineamientos Generales de Simplificación Administrativa en la Labor Educativa fuera de Clases para Docentes del Sistema Educativo Nacional;

**Que**, a través del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00011-A de 20 de febrero de 2019, la máxima autoridad del sistema educativo expidió los lineamientos para la reducción de actividades administrativas de los docentes en el Sistema Educativo Nacional;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 811 de 27 de junio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la señora Monserrat Creamer Guillén como Ministra de Educación;

**Que**, mediante memorando No. MINEDUC-SFE-2020-00366-M de 07 de septiembre de 2020, la Subsecretaria de Fundamentos Educativos, remitió a la señora Viceministra de Educación el informe técnico debidamente motivado, mediante el cual justifica la necesidad de emitir un acuerdo ministerial que emita los lineamientos para el desempeño profesional docente en el sistema nacional de educación y el cumplimiento del horario de la labor educativa; así como, los lineamientos para la gestión de la información con niveles desconcentrados; y, mediante sumilla inserta en el referido memorando la señora Viceministra de Educación procedió con su autorización;

**Que**, es deber de esta cartera de Estado garantizar la oportunidad, eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación del país, acorde a las nuevas disposiciones; y,

**En ejercicio** de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 22 literales t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

## ACUERDA

Expedir los siguientes **LINEAMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE LA LABOR EDUCATIVA; Y, LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CON NIVELES DESCONCENTRADOS**

### Capítulo I Ámbito Y Objeto

**Artículo 1.- Ámbito.** - Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial son de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares del Sistema Nacional de Educación; y para todas las instancias del Ministerio de Educación, tanto del Nivel Central como de sus niveles desconcentrados Zonal y Distrital.



**Artículo 2.- Objeto.** - El presente instrumento tiene por objeto establecer los lineamientos que regularán el desempeño profesional docente, el horario de la labor educativa y los medios de verificación de las actividades docentes; y, los lineamientos sobre la gestión de la información entre los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional que son de cumplimiento obligatorio

**Artículo 3.- Fin.** - Estos lineamientos tienen la finalidad de disminuir la carga administrativa de las y los docentes para que destinen mayor tiempo al desarrollo y consolidación de actividades pedagógicas que impacten positivamente en los aprendizajes de los y las estudiantes.

## Capítulo II

### Actividades para el Desempeño Profesional Docente y horario de la labor educativa

**Artículo 4.- Definición.** - Las actividades para el desempeño profesional docente corresponden a todas las acciones que el docente desarrolla dentro de los periodos pedagógicos y fuera de ellos (actividades de gestión individual y de gestión participativa), mismas que constituyen parte integral de su trabajo en las instituciones educativas, y que se encuentran relacionadas con el desarrollo de los aprendizajes de los y las estudiantes. Estas actividades están articuladas a los estándares de desempeño profesional docente.

**Artículo 5.- Actividades para el desempeño profesional docente.** - Las actividades sustanciales para el desempeño profesional docente que garantizan la calidad de los procesos de enseñanza y que son de cumplimiento obligatorio de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y su Reglamento General, son las siguientes:

- 1.- Actividades de gestión pedagógica;
- 2.- Actividades de gestión administrativa;
- 3.- Actividades para la convivencia, participación escolar y cooperación; y,
- 4.- Actividades para la seguridad escolar.

**Artículo 6.- Actividades de Gestión Pedagógica.** - Se refieren a las actividades que contribuyen únicamente con los procesos de enseñanza- aprendizaje. Estas involucran acciones de planificación, revisión de tareas estudiantiles, evaluación y retroalimentación, capacitación, actividades de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes que lo necesiten, y elaboración de materiales didácticos.

**Artículo 7.- Actividades de Gestión Administrativa.** - Estas actividades hacen referencia única y estrictamente a los aspectos administrativos que son responsabilidad de los docentes como: reuniones con otros docentes para el desarrollo de procesos de enseñanza; ejercer procesos de comunicación efectiva con los representantes legales de los y las estudiantes; y optimizar el uso de infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en función de los procesos de enseñanza.

**Artículo 8.- Actividades para la convivencia, participación escolar y cooperación.** Estas actividades se refieren a la colaboración de los docentes, dentro de su jornada de trabajo, en la organización, supervisión y control de las diversas actividades estudiantiles. Estas actividades deben ser desarrolladas a través del trabajo colaborativo y la vinculación con la comunidad educativa; sin que esto implique un incremento de las actividades de gestión administrativa.

**Artículo 9.- Actividades para la seguridad escolar.** Estas actividades hacen referencia al reporte de situaciones de violencia detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes y a la ejecución de protocolos de gestión de riesgos.

**Artículo 10.- De las jornadas y horarios de trabajo de los docentes.** La jornada de trabajo en las instituciones educativas públicas, puede realizarse de acuerdo con la oferta educativa y a las



siguientes jornadas escolares: matutina, vespertina o nocturna, para cuyo efecto deberá cumplirse con los siguientes horarios:

**a) Jornada docente matutina para Educación inicial, Educación General Básica y Bachillerato en Ciencias y Bachillerato Técnico.** - Es la que se desarrolla durante seis horas y treinta minutos reloj en un horario referencial comprendido entre las 07H00 y 13H30, de las cuales se destinarán seis (6) horas a la labor pedagógica de 40 minutos cada una. Una vez concluida la jornada de los estudiantes los docentes realizarán actividades de gestión individual y participativa propias de su desempeño profesional hasta completar las horas de una jornada laboral diaria.

**b) Jornada docente vespertina para Educación inicial, Educación General Básica y Bachillerato en Ciencias y Bachillerato Técnico.** - Es aquella que se desarrolla en un horario referencial entre las 13H00 y las 19H30, de las cuales se destinarán seis (6) horas a la labor pedagógica, de 40 minutos cada una. Antes del ingreso de la jornada escolar o una vez concluida la jornada de los estudiantes, los docentes realizarán actividades de gestión individual y participativa propias de su desempeño profesional hasta completar las horas de una jornada laboral diaria.

**c) Jornada docente nocturna para Bachillerato en Ciencias y Técnico (estudiantes de quince años o más).** - Es aquella que se desarrolla de manera semipresencial en un horario referencial entre las 16H30 y 22H00 de lunes a viernes y los días sábados de 07H30 a 12h30, se destinarán seis (6) horas a la labor pedagógica, de 40 minutos cada una. De lunes a viernes antes del ingreso de la jornada escolar y, los sábados, en el horario establecido, los docentes realizarán actividades de gestión individual y participativa propias de su desempeño profesional hasta completar las horas de una jornada laboral diaria.

### Capítulo III

#### Medios de verificación del desempeño profesional docente

**Artículo 11.- Medios de verificación.** - - Para evidenciar el efectivo desempeño profesional docente deberán observarse los medios de verificación detallados a continuación:

ACTIVIDADES PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
---------------------------------------	---	------------------------

Actividades de Gestión Pedagógica	Elabora Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) en relación con los lineamientos de Planificación Curricular Institucional (PCI).	Planificación Curricular Anual (PCA)
	Elabora planificaciones microcurriculares de acuerdo con lo establecido en las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA).	Planificación microcurricular
	Demuestra suficiencia en el conocimiento de la asignatura que enseña en el subnivel.	Ficha de Observación áulica (realizada por el directivo de la institución o el auditor educativo)
	Aplica estrategias de enseñanza orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje planteados en la planificación microcurricular.	Planificación microcurricular
	Promueve un ambiente de aprendizaje estimulador que genera participación del estudiantado.	Ficha de Observación áulica (realizada por el directivo de la institución o el auditor educativo)
	Evalúa el logro de aprendizaje del estudiantado en función de los objetivos planteados en las planificaciones microcurriculares.	Planificación microcurricular
	Implementa en su práctica docente acciones recomendadas desde el servicio de consejería estudiantil.	Planificación microcurricular
	Ejecuta actividades de refuerzo académico en función de las necesidades de aprendizaje del estudiantado.	Registro de asistencia a actividades de refuerzo académico
Actividades de Gestión Administrativa	Participa en capacitaciones para mejorar la calidad de su práctica docente.	Certificados de participación en capacitaciones
	Aplica estrategias para mejorar su práctica docente a partir de las recomendaciones producto del acompañamiento pedagógico.	Planificación microcurricular
	Registra la información de su labor docente según los procesos de gestión de la información	Registro de calificaciones Registro de asistencia Planificación Microcurricular
	Comunica de manera oportuna los resultados de aprendizaje e información oficial pertinente a estudiantes y representantes legales.	Reporte de comunicación de resultados de aprendizaje generados en el sistema
Actividades para la Convivencia y participación escolar	Emplea la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en relación con los objetivos de aprendizaje planteados y promueve su cuidado.	Planificación microcurricular
	Promueve entre los actores educativos el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Código de Convivencia de la institución.	Documento del Código de convivencia

Actividades para la Seguridad Escolar	Ejecuta los procedimientos establecidos en los planes integrales y los protocolos de gestión de riesgos.	Documentos de los planes y protocolos de gestión de riesgos
	Comunica a la autoridad o al servicio de consejería estudiantil sobre situaciones detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual del estudiantado, según las rutas o protocolos establecidos.	Reporte de situaciones detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual del estudiantado

**Artículo 12.- Alcance de los medios de verificación.** - Los medios de verificación serán solicitados a los docentes exclusivamente para procesos de seguimiento, auditoría, evaluación o retroalimentación de su labor pedagógica. La exigencia o solicitud de documentación adicional que difiera de lo descrito en el presente Acuerdo no deberá ser atendida por el docente pues atenta a su desempeño profesional en el marco de la calidad educativa.

**Artículo 13.- Rol de los auditores educativos.** - Para verificar el cumplimiento de las políticas y estándares de calidad educativa, referentes al desempeño profesional docente, los auditores educativos solicitarán únicamente los medios de verificación establecidos en el artículo 11 del presente Acuerdo; en este sentido, no podrán, ni deberán solicitar medios de verificación diferentes o adicionales.

**Artículo 14.- Rol de los asesores educativos y docentes mentores.** - Los asesores educativos y docentes mentores o en formación, al realizar labores de asesoría o acompañamiento pedagógico respectivamente, deberán apoyar a los docentes en el desarrollo de documentos pedagógicos y medios de verificación que así lo requieran, para garantizar el cumplimiento de los estándares de desempeño profesional docente. Los asesores o mentores no deberán solicitar medios de verificación o algún otro documento, en el acompañamiento a procesos pedagógicos y de gestión.

#### Capítulo IV

##### Gestión de la información entre los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional

**Artículo 15.- Articulación entre los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional.** - La articulación entre los niveles de gestión del Ministerio de Educación (Nivel Central, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales), se constituye en un componente central para garantizar la calidad educativa en el Sistema Nacional de Educación. La gestión de la información es un elemento de articulación para la efectiva planeación, seguimiento, monitoreo y control de las políticas educativas.

**Artículo 16.- Estrategias para optimizar la gestión de la información.** - La solicitud de la información que se emite desde el Nivel Central hacia los niveles desconcentrados con fines de planeación, seguimiento, monitoreo y control de las políticas educativas, se realizará de forma eficiente, planificada y en la menor cantidad de actividades administrativas posibles. Cada Subsecretaría y Coordinación General del Nivel Central debe contar con formatos para las solicitudes de documentación, tomando en consideración que, los pedidos de información de naturaleza similar se unificarán con el fin de mejorar, simplificar y no duplicar información.

**Artículo 17.- Restricciones de solicitudes adicionales de información.** Los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional no podrán exigir información o documentación a las instituciones educativas sin que se definan, se comuniquen y se garanticen las finalidades de planeación, seguimiento, monitoreo y control de las diversas políticas educativas.

Los encargados de definir, comunicar y garantizar las finalidades de planeación, seguimiento, monitoreo y control de las diversas políticas educativas serán las Subsecretarías Nacionales y

Coordinaciones Generales del Nivel Central.

La información o documentación que se solicite a una institución educativa es responsabilidad de los directivos y, por ningún motivo puede ser delegada o desarrollada por los docentes. Para el caso de las instituciones educativas fiscales que no cuenten con profesionales con roles de directivos, el nivel distrital correspondiente deberá garantizar el apoyo y desarrollo de la información o documentación solicitada.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, en articulación con las Coordinaciones Zonales, Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y Subsecretaría de Educación del Distrito de Guayaquil, será la responsable de asegurar la socialización, cumplimiento y ejecución de la presente normativa y, en caso de detectar irregularidades deberá adoptar los correctivos necesarios en el ámbito de su competencia. Este proceso de control deberá evidenciarse por medio de informes periódicos que deberá dirigir a la Autoridad Educativa Nacional.

**SEGUNDA.-** La Coordinación General de Planificación será la responsable del desarrollo y canalización de la información estadística relacionada con la gestión educativa que no se encuentre disponible en la base de datos del Ministerio de Educación y que sea necesaria para la planeación de la política educativa o toma de decisiones, a fin de cumplir las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.

**TERCERA.-** La Coordinación General de Planificación, a través de su Dirección Nacional de Análisis e Información Educativa y en coordinación con la Dirección Nacional de Investigación Educativa, será la responsable del monitoreo y análisis de la información del Sistema de Gestión de Control Escolar referente a Carga Administrativa en instituciones educativas fiscales, con el fin de que se mejore continuamente la calidad educativa. Este proceso de monitoreo deberá evidenciarse a través de informes periódicos que deben ser presentados a la Autoridad Educativa Nacional.

**CUARTA.-** La Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, en coordinación con las diversas áreas técnicas del Nivel Central, planificará, diseñará, y ejecutará cursos de actualización, capacitación y formación continua para docentes y directivos en las temáticas de: a) Planificación curricular, b) Adaptaciones curriculares, c) Estrategias de refuerzo académico, d) Gestión del Talento Humano, e) Uso de la Plataforma de Planificación Docente, f) Conocimiento, desarrollo y mejoramiento de estándares de desempeño docente, y g) Uso eficiente de la plataforma CARMENTA para subir calificaciones (instituciones educativas fiscales) a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial. El cumplimiento de la hoja de ruta donde se delimite los responsables y fechas de cumplimiento del diseño e implementación de los cursos deberá evidenciarse por medio de informes periódicos dirigidos a la máxima autoridad.

**QUINTA.-** La Coordinación General de Gestión Estratégica, a través de su Dirección Nacional de Gestión de Cambio de Cultura Organizacional, generará mecanismos permanentes de apoyo al docente por medio de: (1) La medición anual de la percepción docente sobre la carga administrativa en instituciones educativas fiscales, (2) ejecución de talleres internos de sensibilización sobre la importancia del cambio organizacional y, (3) coordinación de campañas comunicacionales internas en las diversas áreas del Ministerio Educación para revalorizar la profesión docente.

**SEXTA.-** La Coordinación General de Secretaría General en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Procesos de la Coordinación General de Gestión Estratégica, será la encargada de implementar un canal de ayuda para docentes con el fin de solventar casos de inobservancia a las disposiciones del presente acuerdo ministerial referente a carga administrativa. La formulación de este canal deberá contar con su respectivo manual de recepción y derivación de



casos dentro del Ministerio.

**SÉPTIMA.-** La Coordinación General de Gestión Estratégica a través de su Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se encargará de la automatización de los procesos de ingreso de calificaciones a la plataforma CARMENTA de manera que ninguna Institución Educativa de sostenimiento fiscal, utilice otros sistemas de ingreso de calificaciones que generen mayor carga administrativa para las y los docentes.

**OCTAVA.-** Responsabilícese a las Coordinaciones Generales de: Planificación, Gestión Estratégica y Secretaría General; a las Subsecretarías del Viceministerio de Educación; y, a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación del Viceministerio de Gestión Educativa para que, en el marco de sus responsabilidades y atribuciones estatutarias, cada noventa (90) días laborables contados a partir de la expedición de este instrumento, remitan a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos un informe técnico simplificado sobre los avances en la implementación de las propuestas desarrolladas para la disminución de carga administrativa en docentes (eje pedagógico) del Sistema Nacional de Educación.

**NOVENA.-** Responsabilícese a las siguientes áreas técnicas del Nivel Central: Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva, Dirección Nacional de Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa, Dirección Nacional de Educación Inicial y Básica, Dirección Nacional de Bachillerato, Dirección Nacional de Gestión de Riesgos, Dirección Nacional de Infraestructura Física, Dirección Nacional de Regulación de la Educación, Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico, Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación; para que cada noventa (90) días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, envíen a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos un informe técnico simplificado sobre los avances y/o resultados obtenidos a través del Plan de simplificación de Procesos Internos solicitados desde el Nivel Central al nivel desconcentrado, informe en el que detallarán las acciones y estrategias realizadas para mejorar y simplificar las solicitudes de información y documentación a los niveles desconcentrados, evitando que se genere carga administrativa docente, en función a lo dispuesto en el Capítulo IV-Gestión de la información entre los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional del presente Acuerdo.

La información que responda a solicitudes por parte de instituciones externas no podrá ser requerida por varias unidades administrativas; será diligenciada por cada Viceministerio, evitando así la generación de carga por duplicidad de la información.

**DÉCIMA.-** La inobservancia de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo Ministerial dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y demás normas aplicables.

**DÉCIMA PRIMERA.-** En caso de que por situaciones excepcionales de seguridad, movilidad u otras debidamente justificadas en una institución educativa se deba alterar los horarios de ingreso o salida de la jornada escolar establecidos en el artículo 10 del presente Acuerdo Ministerial, el nivel de gestión Distrital será el responsable de fijar los nuevos horarios a través de una resolución la cual deberá ser puesta en conocimiento del respectivo nivel de Gestión Zonal y de la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación-SASRE.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social, la publicación del presente instrumento en la página web del Ministerio de Educación y su socialización a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

**DÉCIMA TERCERA.-** Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General el trámite de publicación del presente instrumento en el Registro Oficial del Ecuador; de igual forma, la coordinación de las actividades de atención ciudadana bajo el ámbito de su competencia en relación

con el cumplimiento del presente instrumento.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Responsabilícese a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, para que en el plazo de sesenta (60) días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, emita los medios de verificación vigentes para los procesos de Auditoría a la Gestión Educativa.

**SEGUNDA.-** Responsabilícese a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, para que a través de la Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa y de la Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa, en el plazo de quince (15) días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo implemente el “Plan de Socialización del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa (MNASGE) y la función del Asesor y Auditor Educativo” con los diferentes actores y niveles desconcentrados del Sistema Nacional de Educación, a fin de asegurar el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial.

**TERCERA.-** Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos para que, a través de su Dirección Nacional de Estándares Educativos y en articulación con la Dirección Nacional de Auditoría y Asesoría de la Gestión Educativa, según competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, en el plazo de treinta (30) días laborables realice una revisión de los medios de verificación de los estándares de desempeño profesional directivo y de los medios de verificación de los estándares de gestión escolar de manera que no generen carga para los docentes.

**CUARTA.-** Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos a través de la Dirección Nacional de Currículo y a la Coordinación General de Gestión Estratégica a través de su Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que, en el plazo de treinta (30) días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, realicen la propuesta para la implementación de una Plataforma Digital para Planificación Curricular Docente en función a lo dispuesto en el presente Acuerdo y al instructivo de planificación reformulado.

**QUINTA.-** Responsabilícese a la Coordinación General de Gestión Estratégica, por medio de la Dirección Nacional de Administración de Procesos, para que, en el plazo de sesenta (60) días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, identifiquen los procesos de Planta Central que deben ser actualizados de acuerdo a los lineamientos emitidos en la normativa presente; de igual manera, se presente una propuesta para su priorización, planificación y posterior levantamiento, actualización o re diseño, los cuales constarán en los Manuales de Procesos aprobados por la o las unidad(es) administrativa(s) responsables de cada uno de ellos en concordancia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, vigente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguese en forma expresa: los Acuerdos Ministeriales Nro. MINEDUC-ME-2015-00099-A de 05 de febrero de 2015, Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00100-A de 19 de octubre de 2018; Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00101-A de 23 de octubre de 2018; Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00011-A de 20 de febrero de 2019 y toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE.-** Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veinte.



*Documento firmado electrónicamente*  
**SRA. MARÍA MONSERRAT CREAMER GUILLÉN**  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN**